

PEDOMAN PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) TIPE - A



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
SULAWESI UTARA

STIE *Sulut*



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

2024



PUSAT PENJAMINAN MUTU & AKREDITASI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA

 stiesulut.ac.id
 info@stiesulut.ac.id

 [Facebook.com/STIE Sulut](https://Facebook.com/STIE%20Sulut)
 Instagram.com/stie_sulut

PEDOMAN PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) TIPE A



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
SULAWESI UTARA
MANADO
2024**

Pengarah:

Moh. Djufri Dapi, SE., Msi., AK., CA.
Ketua STIE Sulut

Penanggung Jawab:

Halmy Kasim, S.E., M.Si
Wakil Ketua Bidang Akademik

Penyusun

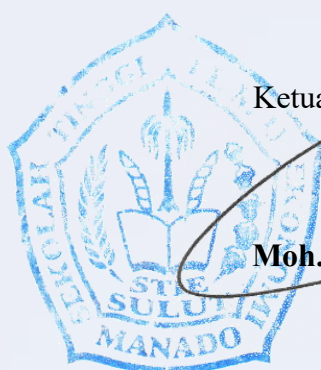
Tim Pengelola RPL STIE Sulut

KATA PENGANTAR

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi telah mengamanatkan bahwa Pendidikan Tinggi harus memberi kesempatan seluas-luasnya kepada setiap individu atau warga negara untuk menempuh pendidikan formal. Pendidikan tinggi diselenggarakan dengan prinsip satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna. Dengan prinsip sistem terbuka ini maka kesempatan peserta didik untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi menjadi lebih terbuka. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE Sulut) adalah perguruan tinggi yang terbuka dan senantiasa berupaya memberikan peluang kepada masyarakat untuk bisa melanjutkan belajarnya di pendidikan tinggi. Salah satu bentuk kegiatan yang dapat meningkatkan angka partisipasi pendidikan tinggi adalah program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yaitu memberi pengakuan pengalaman belajar di masa lampau untuk dapat mengurangi beban studi jika melanjutkan pendidikan formal di Perguruan Tinggi di Indonesia.

STIE Sulut siap melaksanakan kebijakan pemerintah yaitu Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yang merupakan salah satu bentuk implementasi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) berbasis saling pengakuan antar capaian pembelajaran yang diperoleh seseorang melalui berbagai jalur dan jenis pendidikan. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) merupakan proses pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh melalui pendidikan formal atau nonformal atau informal sebelumnya, dan/atau dari pengalaman kerja. Pengakuan atas capaian pembelajaran dimaksudkan untuk menempatkan seseorang pada jenjang kualifikasi sesuai jenjang KKNI.

STIE Sulut sebagai salah satu lembaga pendidikan menyelenggarakan RPL Tipe A, dan melalui program RPL waktu penyelesaian studi di STIE Sulut juga dapat dipersingkat karena hanya menempuh sisa satuan kredit semester (SKS) yang tidak diakui (tidak dapat dikonversi). Semoga dengan adanya buku pedoman ini, penyelenggaraan RPL di STIE Sulut lebih mudah dilaksanakan, berkualitas, dan membuka peluang yang lebih besar bagi masyarakat untuk memperoleh pendidikan di STIE Sulut.



Ketua STIE Sulut,


Moh. Djufri Dapi, S.E., M.Si., Ak, CA.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	v
Daftar Gambar	vii
Daftar Lampiran	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Yuridis Landasan Yuridis Pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) STIE Sulut	3
1.3. Tujuan Penyusunan	3
1.4. Prinsip Penyelenggaraan RPL	4
BAB II PROSEDUR UMUM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)	6
2.1. Kategori Pembelajaran Lampau	6
2.2. Prosedur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	7
2.2.1. Prosedur RPL Tipe A-TK (Rekognisi Pembelajaran dari Pendidikan Formal atau Transfer Kredit)	7
2.2.2. Prosedur RPL Tipe A Perolehan Kredit (Rekognisi Pembelajaran Dari Pendidikan Non Formal, Informal, dan Pengalaman Kerja) ...	9
2.2.3. Prosedur RPL Tipe A Campuran (<i>Hybrid</i>) atau Tipe A-Hb antara Tipe A-TK dan A-PK	10
BAB III MEKANISME PELAKSANAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)	13
3.1. Persyaratan Pemohon RPL untuk Melanjutkan Studi di STIE Sulut.	13
3.2 Tahapan Permohonan RPL untuk Melanjutkan Studi di STIE Sulut	14
3.2.1 Tahapan RPL Tipe A-TK (Transfer Kredit)	14
3.2.2 Tahapan RPL Tipe A-PK (Perolehan Kredit)	16
3.2.3 Tahapan RPL Tipe A Campuran (<i>Hybrid</i>)	18
3.3. Langkah Alih Kredit, Asesmen, dan Rekognisi Pembelajaran Lampau	18
3.3.1 Langkah Alih Kredit RPL Tipe A-TK (Transfer Kredit)	18
3.3.2 Langkah Asesmen dan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A-PK (Perolehan Kredit)	19
3.3.3 Langkah RPL Tipe A-Hb (RPL Tipe A Campuran (<i>Hybrid</i>)).	20
3.4 Pengakuan Perolehan Satuan Kredit Semester (SKS)	20
3.5 Penetapan Kelulusan	21
3.6 Kelanjutan Proses Pembelajaran	22
3.6 Pembiayaan	22
BAB IV ORGANISASI PENGELOLA RPL	23
4.1 Pengelola RPL	23
4.2 Uraian Tugas Pengelola RPL	23
BAB V PENJAMINAN MUTU PENYEENGARAAN RPL	25
BAB VI PENUTUP	26
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Kategori Pembelajaran Lampau	5
Tabel 2	Skema Proses RPL Tipe A-TK dari hasil belajar Pendidikan formal di PT sebelumnya	7
Tabel 3	Skema Proses RPL Tipe A-PK dari Pendidikan Non Formal, Informal, dan Pengalaman Kerja	9

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Karakteristik RPL Tipe A	5
Gambar 2	Skema RPL untuk melanjutkan pendidikan formal Tipe A-TK dan Tipe A-PK	12
Gambar 3	Alur Pengajuan RPL Tipe A Transfer Kredit	14
Gambar 4	Alur Pengajuan RPL Tipe A Perolehan Kredit	16

DAFTAR LAMPIRAN

FORMULIR DAN TEMPLATE TABEL ISIAN UNTUK PEMOHON RPL TIPE A-TK

- Lampiran 1** Form A-TK (1) Formulir Permohonan RPL Tipe A-TK (Transfer Kredit)
- Lampiran 2** Form A-TK (2) Formulir Daftar Riwayat Hidup Tipe A-TK (Transfer Kredit)
- Lampiran 3** Form A-TK (3) Formulir Konsultasi Pra-Asesmen RPL Tipe A-TK (Transfer Kredit)
- Lampiran 4** Form A-TK (4) Formulir Asesmen Mandiri RPL Tipe A-TK (Transfer Kredit)

FORMULIR DAN TEMPLATE TABEL ISIAN UNTUK PEMOHON RPL TIPE A-PK

- Lampiran 5** Form A-PK (1) Formulir Permohonan RPL Tipe A-PK (Perolehan Kredit)
- Lampiran 6** Form A-PK (2) Formulir Daftar Riwayat Hidup Tipe A-PK (Perolehan Kredit)
- Lampiran 7** Form A-PK (3) Formulir Konsultasi Pra-Asesmen RPL Tipe A-PK (Perolehan Kredit)
- Lampiran 8** Form A-PK (4) Formulir Evaluasi Mandiri RPL Tipe A-PK (Perolehan Kredit)
- Lampiran 9** Form A-PK (5) Kesepakatan Waktu Asesmen
- Lampiran 10** Form A-PK (6) Tanda Terima Portofolio

FORMULIR DAN TEMPLATE TABEL ISIAN UNTUK PEMOHON RPL TIPE A-Hb

- Lampiran 11** Form A-Hb (1) Formulir Permohonan RPL Tipe A-Hb (Campuran (*Hybrid*))
- Lampiran 12** Form A-Hb (2) Formulir Daftar Riwayat Hidup RPL Tipe A-Hb (Campuran (*Hybrid*))
- Lampiran 13** Form A-Hb (3) Formulir Konsultasi Pra-Asesmen RPL Tipe A-Hb (Campuran (*Hybrid*))
- Lampiran 14** Form A-Hb (4) Formulir Asesmen Mandiri RPL Tipe A-Hb (Campuran (*Hybrid*))
- Lampiran 15** Form A-Hb (5) Kesepakatan Waktu Asesmen
- Lampiran 16** Form A-Hb (6) Tanda Terima Portofolio

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Undang-Undang (UU) Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, mengamanahkan bahwa Pendidikan Tinggi harus memberikan kesempatan seluasluasnya kepada setiap individu atau warga negara untuk melaksanakan pembelajaran sepanjang hayat (*life-long learning*) melalui pendidikan formal sebagai upaya untuk meningkatkan jumlah angkatan kerja terdidik dan berkeahlian. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), pasal 1 yaitu: “Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat **RPL** adalah pengakuan atas capaian pembelajaran 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”. Dengan peraturan tersebut memberikan kesempatan kepada semua orang untuk melanjutkan pendidikan di level pendidikan tinggi.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, STIE Sulut menawarkan kesempatan seluas-luasnya kepada masyarakat untuk menempuh program Pendidikan Tinggi jenjang (S1) Sarjana melalui **jalur RPL**. Salah satu bentuk kegiatan yang dapat meningkatkan angka partisipasi pendidikan tinggi adalah program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yaitu memberikan pengakuan pengalaman belajar di masa lampau untuk dapat mengurangi beban studi jika melanjutkan pendidikan formal di Perguruan Tinggi di Indonesia. RPL juga merupakan proses pengakuan capaian pembelajaran yang diperoleh dari hasil belajar dari pendidikan formal program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya, dan/atau penyetaraan akademik atas pengalaman kerja, dan/atau pendidikan non formal/pelatihan bersertifikat, untuk memperoleh kualifikasi Pendidikan Tinggi pada Program Studi di STIE Sulut.

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE Sulut) menganut prinsip satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna. Dengan prinsip sistem terbuka, STIE Sulut memberi kesempatan pembelajar untuk dapat melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Dengan adanya regulasi pemerintah yaitu Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang **Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)**, STIE Sulut akan memberikan kesempatan seluas luasnya kepada masyarakat untuk dapat menempuh pendidikan di STIE Sulut melalui jalur RPL.

Dalam Peraturan Permendikbudristek Nomor 41 Tahun 2021 diantaranya pada pasal 7 yang menyatakan bahwa, “Pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari:

- (a) Program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya;
- (b) Pendidikan nonformal atau informal; dan/atau;

- (c) Pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.

Jenis RPL dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) terdiri atas dua jenis yaitu RPL untuk **melanjutkan pendidikan formal (Tipe A)** dan RPL untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan dengan kualifikasi level KKNI tertentu untuk menjadi dosen, instruktur atau tutor di perguruan tinggi (disebut **Tipe B**). RPL tipe A dibagi dua jenis, yaitu **RPL Tipe A Transfer Kredit** (Rekognisi Pembelajaran dari Pendidikan Formal) yang selanjutnya disingkat “**RPL Tipe A-TK**” dan **RPL Tipe A Perolehan Kredit** (Rekognisi Pembelajaran dari Pendidikan Nonformal, Informal, dan Pengalaman Kerja atau Perolehan Kredit) yang selanjutnya disingkat “**RPL Tipe A-PK**”.

STIE Sulut menerapkan: (1) **RPL Tipe A-TK**: RPL yang mengakui pembelajaran lampau dari pendidikan formal sebelumnya sehingga dapat mengurangi beban belajar di perguruan tinggi yang diikutinya, (2) **RPL Tipe A-PK**: RPL yang mengakui pengalaman belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja di masa lampau sehingga dapat mengurangi beban belajar di perguruan tinggi yang diikutinya, dan (3) **RPL Tipe A Campuran (hybrid) disingkat Tipe A-Hb**: RPL gabungan antara Tipe A-TK dan Tipe A-PK.

Tata cara pelaksanaan RPL diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 123/B/Sk/2017 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau. Ketentuan tersebut bersifat umum, sehingga masih diperlukan pedoman khusus pengelolaan RPL di lingkungan STIE Sulut. Secara khusus RPL di STIE Sulut bersifat terbuka. Masyarakat dengan mudah mengajukan permohonan agar pengalaman belajar di masa lampau diakui untuk mengurangi beban belajar ketika akan melanjutkan pendidikan di STIE Sulut. Melalui program RPL, waktu penyelesaian studi di STIE Sulut juga dapat dipersingkat karena hanya menempuh sisa satuan kredit semester (SKS) yang tidak diakui (tidak dapat dikonversi).

Rekognisi atau pengakuan capaian pembelajaran dilakukan melalui beberapa kondisi yaitu:

1. Berdasarkan asesmen ekivalensi capaian pembelajaran, calon mahasiswa jalur RPL Tipe A-TK akan mendapatkan **Transfer Kredit** atau Satuan Kredit Semester (SKS) dalam bentuk Mata Kuliah, sebagai bentuk pengakuan capaian pembelajaran pendidikan formal dari program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya.
2. Berdasarkan asesmen RPL Tipe A-PK, Calon mahasiswa jalur RPL akan mendapatkan **Perolehan Kredit** atau Satuan Kredit Semester (SKS) dalam bentuk Mata Kuliah, sebagai bentuk pengakuan capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.

3. Kekurangan kredit selanjutnya dipenuhi melalui pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan kurikulum Program Studi.

1.2. LANDASAN YURIDIS PELAKSANAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) STIE SULUT

Landasan yuridis dalam pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) STIE Sulut meliputi:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
11. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 123/B/Sk/2017 Tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau.
12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau di Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik.

1.3 TUJUAN PENYUSUNAN

Pedoman RPL ini memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Sebagai panduan bagi pengelola RPL STIE Sulut baik pada Level Institusi maupun Program Studi dalam menyelenggarakan RPL mulai dari penerimaan calon mahasiswa sampai dengan penetapan kelulusan mahasiswa baru melalui jalur RPL serta menjamin kualitasnya;

2. Sebagai panduan bagi pemohon RPL (calon mahasiswa) yang akan mendaftar melalui jalur RPL;
3. Sebagai Panduan bagi penilai/asesor dalam melaksanakan penilaian terhadap calon mahasiswa baru melalui proses asesmen.

1.4 PRINSIP PENYELENGGARAAN RPL

RPL yang diselenggarakan oleh STIE Sulut mengikuti ketentuan pada Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kemdikbudristek Nomor 162/E/KPT/2022, yaitu:

1. **Legalitas**

STIE Sulut memiliki legalitas sebagai penyelenggara pendidikan tinggi sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

2. **Aksesibilitas**

STIE Sulut menjamin bahwa setiap individu dapat mengakses kesempatan belajar secara berkeadilan dan inklusivitas. Setiap individu memiliki hak untuk dapat mengakses dan terlibat dalam segala bentuk pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhannya dengan capaian pembelajaran yang memenuhi SN DIKTI.

3. **Kesetaraan Pengakuan (*equivalence*)**

STIE Sulut sebagai penyelenggara RPL memberikan penilaian yang setara atas capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja. Akumulasi capaian pembelajaran setiap individu yang diperoleh dari pendidikan non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja akan diperlakukan setara dengan mereka yang diperoleh melalui pembelajaran formal.

4. **Transparan**

STIE Sulut menyediakan informasi mengenai RPL yang diumumkan secara luas dan terbuka dengan menggunakan bahasa yang jelas dan eksplisit agar dapat dipahami oleh semua pemangku kepentingan (pemohon, perguruan tinggi penyelenggara, lembaga akreditasi, dan pengguna lulusan). Kebijakan, proses, dan kriteria sepenuhnya diungkapkan secara lengkap akurat, dan terbuka bagi publik. STIE Sulut menyediakan informasi sah yang menunjukkan kesiapan dan akuntabilitas sebagai penyelenggara RPL, meliputi:

- a. Capaian Pembelajaran setiap program studi.
- b. Keterkaitan yang jelas antara mata kuliah yang diberikan dengan pemenuhan CP Program studi (Peta keterkaitan mata kuliah dengan CP).
- c. Standar pendidikan tinggi yang mencakup RPL dan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- d. Informasi yang cukup dan dapat diakses dengan mudah oleh pemohon mengenai prosedur RPL dan proses asesmen yang akan ditempuh.
- e. Prosedur operasional baku penyelenggaraan RPL sesuai dengan kebutuhan yang ada di perguruan tinggi yang bersangkutan dan ditetapkan sebagai peraturan institusi serta disetujui oleh senat perguruan tinggi. Prosedur operasional tersebut minimum meliputi proses rekrutmen, asesmen, pengakuan, kelanjutan proses pembelajaran, dan pembiayaan.
- f. Metode asesmen dan kriteria capaian pembelajaran dinyatakan secara jelas. Hasil asesmen RPL disampaikan kepada pemohon, termasuk kesenjangan dan pencapaiannya, secara transparan.
- g. Peraturan akademik yang telah disetujui senat yang mencakup prosedur penerimaan mahasiswa melalui jalur RPL, termasuk jumlah maksimum kredit/sks yang bisa diakui.
- h. Manual mutu yang menjadi landasan operasional Unit Penjaminan Mutu Internal.

5. **Jaminan mutu**

STIE Sulut menjamin mutu seluruh pelaksanaan RPL. Kriteria dan prosedur untuk menilai dan memvalidasi capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan non formal, informal, dan/atau pengalaman kerja terpercaya, relevan, adil dan transparan. Kebijakan, prosedur, dan proses penjaminan mutu RPL dibuat secara eksplisit dan terbuka untuk publik.

Penyelenggaraan RPL Tipe A di STIE Sulut adalah untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi. Ketua STIE Sulut membentuk Unit pelaksana RPL atau menambahkan fungsi pelaksana RPL pada unit yang sudah ada di lingkungan STIE Sulut sebagai pengelola RPL.

BAB II

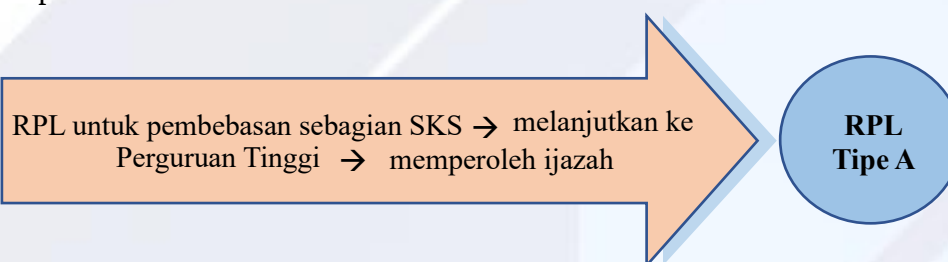
PROSEDUR UMUM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

Rekognisi Pembelajaran Lampau untuk melanjutkan Pendidikan formal yang selanjutnya disebut sebagai RPL Tipe A dilakukan melalui pengakuan capaian pembelajaran secara parsial, yaitu pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari:

1. Program studi pada perguruan tinggi sebelumnya;
2. Pendidikan nonformal atau informal; dan/atau
3. Pengalaman kerja setelah lulus jenjang Pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.

Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari program studi perguruan tinggi sebelumnya yang diselenggarakan oleh program studi yang terakreditasi dan telah menghasilkan lulusan.

Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari Pendidikan nonformal atau informal dan/atau bentuk lain yang sederajat diselenggarakan oleh program studi di STIE Sulut dengan peringkat akreditasi minimal adalah kategori baik sekali atau B. Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial diberikan dalam bentuk satuan kredit semester (sks) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua STIE Sulut.



Gambar 1
Karakteristik RPL Tipe A

2.1. KATEGORI PEMBELAJARAN LAMPAU

Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur RPL STIE Sulut dibuka pada 2 Program Studi meliputi:

Tabel 1
Kategori Pembelajaran Lampau

No.	Program Studi	Pembelajaran Lampau	Pengakuan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	S1 Akuntansi	1. Lulusan D3	1. RPL Tipe A-TK dari: Pendidikan <u>formal</u> dari program studi D3 pada Perguruan Tinggi sebelumnya

No.	Program Studi	Pembelajaran Lampau	Pengakuan
(1)	(2)	(3)	(4)
		2. Lulusan SMA/K dan bekerja minimal 3 tahun	2. RPL Tipe A-PK dari: Pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja
		3. Lulusan D3 dan bekerja: - Minimal 3 th-<5 tahun > 5 tahun	3. Gabungan antara transfer kredit (no. 1) dan perolehan kredit (no. 2)
2	S1 Manajemen	1. Lulusan D3	1. RPL Tipe A-TK dari: Pendidikan <u>formal</u> dari program studi D3 pada Perguruan Tinggi sebelumnya
		2. Lulusan SMA/K dan bekerja minimal 3 tahun	2. RPL Tipe A-PK dari: Pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja
		3. Lulusan D3 dan bekerja: - Minimal 3 th-<5 tahun > 5 tahun	3. Gabungan antara transfer kredit (no. 1) dan perolehan kredit (no. 2)

2.2. PROSEDUR REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

2.2.1. Prosedur RPL Tipe A-TK (Rekognisi Pembelajaran dari Pendidikan Formal atau Transfer Kredit)

RPL tipe A-TK adalah pengakuan pengalaman belajar pemohon (calon mahasiswa) yang diperolehnya dari pendidikan formal di masa lampau yaitu diperoleh dari sebuah perguruan tinggi lain dan atau berasal dari perguruan tinggi yang sama dengan program studi yang sama maupun berbeda. RPL hasil belajar yang berasal dari pendidikan formal di sebuah perguruan tinggi dilakukan melalui **proses alih kredit (*credit transfer*)**. RPL Tipe A-TK memfasilitasi pemohon yang pindah dari satu program studi ke program studi lainnya dengan alasan perpindahan lokasi tempat tinggal, dan lain-lainnya. Dokumen yang dinilai minimal transkrip nilai. Jika dianggap perlu, dapat melakukan asesmen terhadap Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah yang pernah ditempuh di perguruan tinggi asal Pemohon. Dokumen RPL yang direkognisi akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Pengakuan Alih Kredit Ketua STIE Sulut.

RPL dapat dilakukan STIE Sulut melalui evaluasi transkrip dan silabus. STIE Sulut mengatur proses RPL dalam peraturan internal akademik dengan tetap memperhatikan penjaminan mutu input, proses, output, dan *outcomes* RPL yang memenuhi SN DIKTI.

Secara keseluruhan, proses RPL Tipe A-TK, terlihat pada Tabel 2 berikut:

Tabel 2. Skema Proses RPL Tipe A-TK dari hasil belajar Pendidikan formal di PT sebelumnya

RPL Tipe A (1)	Asal Hasil Belajar Sebelumnya (2)	Metode Pengakuan (3)	Hasil Pengakuan (4)	Penyelenggara (5)	Luaran Akhir (6)
RPL Pendidikan Formal	Pendidikan formal di PT lain melalui evaluasi transkrip dan RPS	Transfer (Alih) kredit	SK Pengakuan Transfer (Alih) Kredit	PT dengan Program Studi minimal terakreditasi B atau sebutan lain yang setara (Baik Sekali)	Ijazah

RPL tipe A-TK diberlakukan pada jenjang pendidikan S1 Program Studi Akuntansi dan Program Studi Manajemen. Namun demikian, Tipe A-TK tidak dapat digunakan untuk pindah jalur dari pendidikan vokasi ke pendidikan akademik atau sebaliknya (misalnya dari D4 pindah ke program S1). Transfer kredit Pembelajaran Lampau pada RPL Tipe A-TK diatur sebagai berikut:

1. Pengakuan Pembelajaran Lampau diberikan kepada pemohon:
Program Sarjana (S1) sebanyak-banyaknya 70% dari 146 SKS (3 semester).
2. Pemohon yang berasal dari perguruan tinggi penyelenggara RPL, jumlah SKS yang direkognisi dapat lebih dari ketentuan sebagaimana tercantum pada poin 1, sepanjang direkomendasi program studi. Selain itu, mata kuliah yang diajukan oleh Pemohon RPL memiliki kesesuaian dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang akan direkognisi, serta memiliki bobot sks yang sama.
3. Permohonan sebagaimana yang dimaksud pada poin 2 berlaku jika pemohon mengundurkan diri dari status kemahasiswaannya sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebelum mengajukan permohonan RPL Tipe A-TK, dan memiliki alasan yang kuat berdasarkan penilaian dan pertimbangan asesor.

Berdasarkan ketentuan di atas, pengakuan Pembelajaran Lampau yang diberikan kepada pemohon dan penyelesaian studi di STIE Sulut ditetapkan sebagai berikut:

Program Studi S1 Akuntansi dan S1 Manajemen (**Jumlah SKS Wajib 146 SKS, Masa Studi Normal 8 Semester atau 4 Tahun**)

Transfer Kredit:

Konversi MK D3 (1)	Jumlah SKS D3 (2)	Konversi MK D3 (3)	Penyelesaian Studi di STIE Sulut Jumlah Kredit (4)	Penyelesaian Studi di STIE Sulut Lama Studi (5)
Rekognisi Pembelajaran dari Pendidikan Formal				
D3	146 SKS	Maksimal (70%) dari 146 SKS 102 SKS	44 SKS	1,5 Tahun (3 Semester)

Setelah memperoleh pengakuan atas pembelajaran lampau, Pemohon dapat melanjutkan pendidikan di program studi yang dipilihnya hingga dapat memperoleh ijazah.

2.2.2. Prosedur RPL Tipe A-PK (Rekognisi Pembelajaran dari Pendidikan Non Formal, Informal, dan Pengalaman Kerja)

RPL Tipe A-PK adalah pengakuan pengalaman belajar dari pendidikan non formal, informal, dan/atau pengalaman kerja untuk melanjutkan studi di perguruan tinggi untuk memperoleh pembebasan sebagian satuan kredit semester (SKS). RPL tipe ini memfasilitasi masyarakat untuk dapat menempuh pendidikan di STIE Sulut dengan mengajukan hasil belajar yang telah diperolehnya melalui pendidikan non formal, informal, dan pengalaman kerja. Contoh: mendapat sertifikat kompetensi, sertifikat mengikuti pelatihan, surat keterangan dari asal tempat kerjanya, dan lain- lain. Penilaian atas pengalaman belajar Pemohon (calon mahasiswa) dilakukan melalui proses asesmen dan rekognisi, yaitu:

- 1. Proses asesmen**, yaitu penilaian pengalaman belajar secara mandiri oleh pihak Pemohon. Pemohon melakukan asesmen terhadap kemampuan yang dimilikinya dengan menyesuaikan terhadap indikator Capaian Pembelajaran (CP) program studi yang diminati, khususnya pada domain keterampilan khusus. Misalnya jika program studi penyelenggara RPL menetapkan sebelas kemampuan khusus yang diperoleh mahasiswa ketika lulus dari program tersebut, maka pemohon harus mampu menilai dirinya terhadap ketentuan tersebut. Penilaian mandiri ini harus disertai dengan bukti bahwa yang bersangkutan memiliki kemampuan tersebut.
- 2. Proses rekognisi**, yaitu setelah Pemohon melakukan penilaian mandiri terhadap kemampuannya, hasil penilaian mandiri diverifikasi oleh tim asesor RPL pada Program Studi dan selanjutnya memberikan *judgement* untuk memperoleh nilai SKS yang diakui. Hasil proses rekognisi diajukan oleh Ketua Program Studi kepada Ketua STIE Sulut melalui Surat Pengantar yang diketahui oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik.

Setelah memperoleh pengakuan atas pembelajaran lampau yang dapat alih kreditkan dengan sejumlah SKS, Pemohon dapat melanjutkan pendidikan di program studi yang dipilihnya. Jika yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya, maka pemohon memiliki hak untuk memperoleh ijazah. Secara keseluruhan, proses RPL Tipe A-PK, terlihat pada Tabel 3 berikut:

Tabel 3. Skema Proses RPL Tipe A-PK dari Pendidikan NonFormal, Informal, dan Pengalaman Kerja

RPL Tipe A (1)	Asal Hasil Belajar Sebelumnya (2)	Metode Pengakuan (3)	Hasil Pengakuan (4)	Penyelenggara (5)	Luaran Akhir (6)
RPL Pendidikan NonFormal, Informal, & Pengalaman Kerja	Pendidikan Non Formal, Informal, dan Pengalaman Kerja	Asesmen dan Rekognisi	SK Pengakuan jumlah SKS dan Mata Kuliah yang dibebaskan	PT dengan Program Studi minimal terakreditasi B (Baik Sekali)	Ijazah

Pengalaman belajar lampau Tipe A-PK yang dapat direkognisi dengan satuan kredit semester (SKS) adalah sebagai berikut:

Pada Program Sarjana (S1) sebanyak-banyaknya 28% untuk pengalaman Kerja 3 - <5 tahun dan 40% untuk pengalaman Kerja $\geq$ 5 tahun, dari 146 sks.

Berdasarkan ketentuan di atas, pengakuan Pembelajaran dari Pendidikan Non Formal, Informal, dan Pengalaman Kerja yang diberikan kepada pemohon dan penyelesaian studi di STIE Sulut ditetapkan sebagai berikut:

Program Studi S1 Akuntansi dan S1 Manajemen (**Jumlah SKS Wajib 146 SKS, Masa Studi Normal 8 Semester atau 4 Tahun**)

Perolehan Kredit:

Pendidikan & Pengalaman (1)	Jumlah SKS S1 (2)	Konversi MK D3 (3)	Penyelesaian Studi di STIE Sulut	
			Jumlah Kredit (4)	Lama Studi (5)
Pendidikan non formal, informal, dan Pengalaman Kerja 3 - <5 tahun	146 SKS	Maksimal 28% dari 146 SKS 41 SKS	105 SKS	3 Tahun (6 Semester)
Pendidikan non formal, informal, dan Pengalaman Kerja $\geq$ 5 tahun	146 SKS	Maksimal 40% dari 146 SKS 58 SKS	88 SKS	2,5 Tahun (5 Semester)

Setelah memperoleh pengakuan atas pembelajaran lampau dengan sejumlah sks, Pemohon dapat melanjutkan pendidikan di program studi yang dipilihnya. Jika yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya, maka mereka memiliki hak untuk memperoleh ijazah.

2.2.3. Prosedur RPL Tipe A Campuran (*Hybrid*) atau Tipe A-Hb antara Tipe ATK dan A-PK

Prosedur RPL Tipe A-Hb adalah memadukan antara RPL Tipe A-TK dan Tipe APK. Prosedur RPL Tipe A-Hb menggunakan dua metode sekaligus dengan menempuh prosedur RPL Tipe A-TK dan Tipe A-PK. Pengakuan terhadap RPL Tipe A-Hb mengikuti prosedur dua tipe sebelumnya. Setelah memperoleh pengakuan atas pembelajaran lampau, Pemohon dapat melanjutkan pendidikan

di program studi yang dipilihnya. Jika yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya, maka mereka memiliki hak untuk memperoleh ijazah.

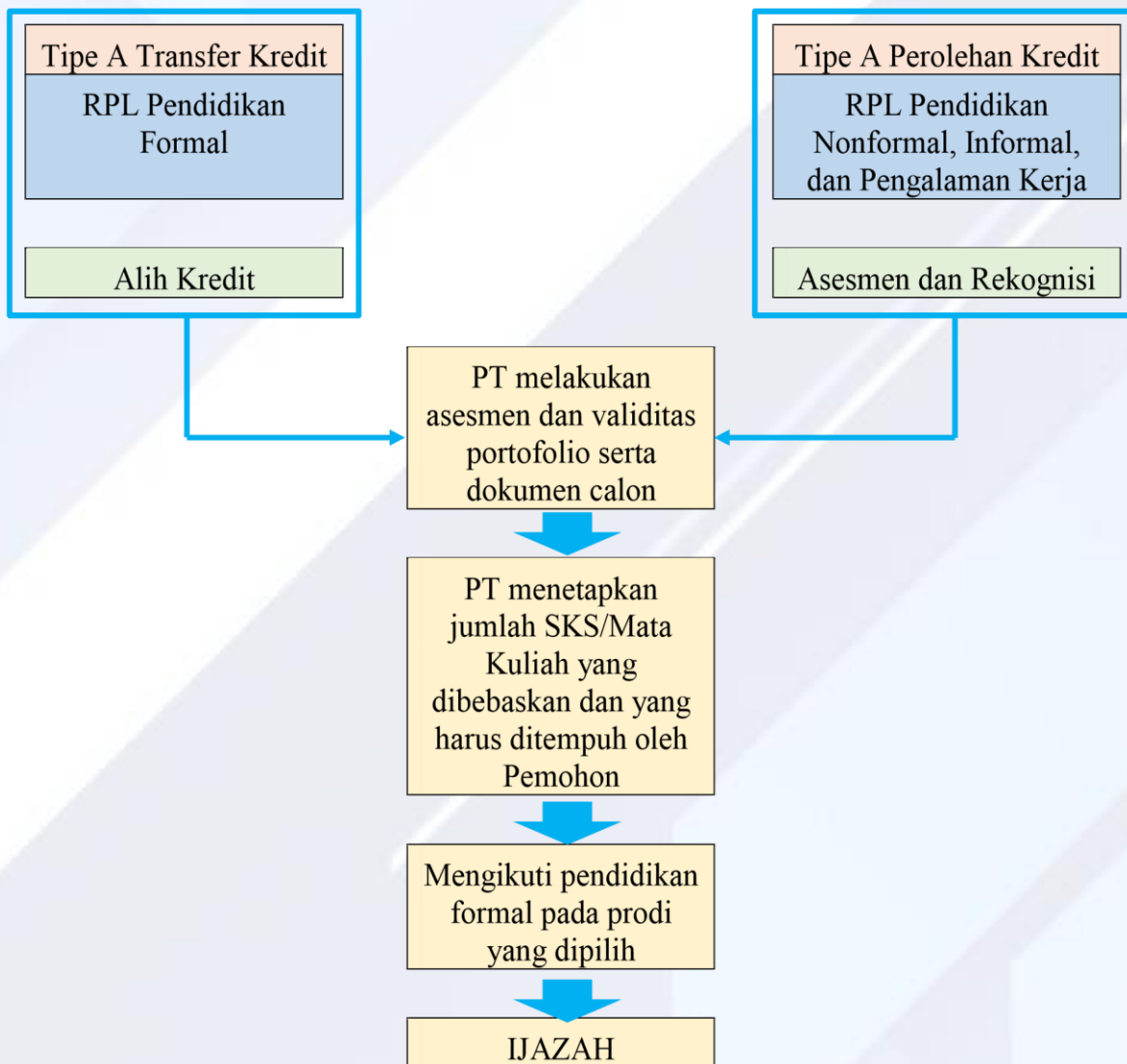
1. **Program Studi S1 Akuntansi (Jumlah SKS Wajib 146 SKS, Masa Studi Normal 8 Semester atau 4 Tahun)**
RPL Tipe A-Hb merupakan gabungan antara RPL Tipe A-TK dan Tipe A-PK

Pendidikan & Pengalaman	Jumlah SKS S1	Konversi MK D3	Pengakuan Pendidikan non formal, informal, dan/atau pengalaman kerja	Total (3)+(4)	Penyelesaian Studi di STIE Sulut Jumlah Kredit	Lama Studi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Lulusan D3 dan bekerja didukung pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja						
Pendidikan non formal, informal, dan Pengalaman Kerja 3 - <5 tahun	146 SKS	102 SKS (70% x 146)	9 SKS (6% x 146)	111 SKS	35 SKS	1,5 Tahun (3 semester)
Pendidikan non formal, informal, dan Pengalaman Kerja >= 5 tahun	146 SKS	102 SKS (70% x 146)	15 SKS (10% x 146)	117 SKS	29 SKS	1 Tahun (2 Semester)

2. **Program Studi S1 Manajemen (Jumlah SKS Wajib 146 SKS, Masa Studi Normal 8 Semester atau 4 Tahun)**
RPL Tipe A-Hb merupakan gabungan antara RPL Tipe A-TK dan Tipe A-PK

Pendidikan & Pengalaman	Jumlah SKS S1	Konversi MK D3	Pengakuan Pendidikan non formal, informal, dan/atau pengalaman kerja	Total (3)+(4)	Penyelesaian Studi di STIE Sulut Jumlah Kredit	Lama Studi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Lulusan D3 dan bekerja didukung pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja						
Pendidikan non formal, informal, dan Pengalaman Kerja 3 - <5 tahun	146 SKS	88 SKS	9 SKS (6% x 146)	97 SKS	49 SKS	1,5 Tahun (3 semester)
Pendidikan non formal, informal, dan Pengalaman Kerja >= 5 tahun	146 SKS	88 SKS	15 SKS (10% x 146)	103 SKS	43 SKS	1 Tahun (2 Semester)

Perbedaan prosedur RPL Tipe A-TK dan Tipe A-PK dapat dicermati pada gambar 2 berikut:



Gambar 2 Skema RPL untuk melanjutkan pendidikan formal Tipe A-TK dan Tipe A-PK

BAB III

PERSYARATAN DAN MEKANISME REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

3.1. PERSYARATAN PEMOHON RPL UNTUK MELANJUTKAN STUDI DI STIE SULUT

1. Persyaratan Umum

- a. Pemohon RPL Tipe A-TK, Tipe A-PK, dan Tipe Campuran (*Hybrid*) adalah lulusan dari pendidikan formal minimal Sekolah Menengah Atas (SMA)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) atau sederajat.
- b. Pemohon RPL Tipe A-TK pernah menempuh pendidikan tinggi dengan status pindahan, mengundurkan diri atau transfer dari Diploma 3 ke S1 Perguruan Tinggi pelaksana RPL, menyerahkan transkrip dari perguruan tinggi sebelumnya.
- c. Pemohon RPL Tipe A-PK memiliki bukti pengalaman pendidikan nonformal/informal/sertifikat kompetensi/surat dukungan dari asosiasi profesi, atau asosiasi industri/surat keterangan pengalaman kerja/keanggotaan dalam asosiasi profesi.

2. Persyaratan Khusus

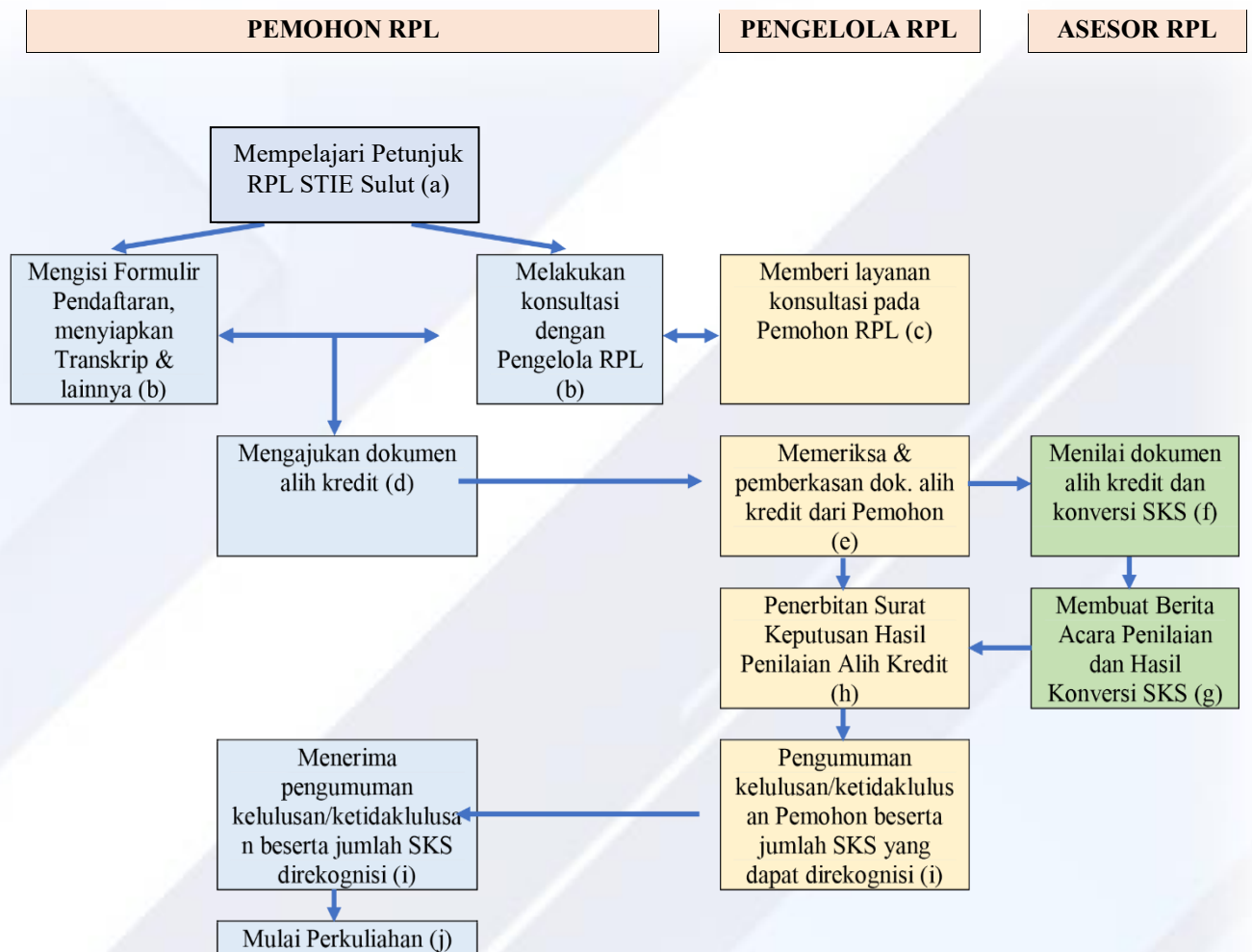
- a. Bagi pemohon RPL Tipe A-TK wajib menyerahkan:
 - 1) Isian Formulir Permohonan Mengikuti RPL (Form A-TK (1) Formulir Permohonan RPL Tipe A-TK).
 - 2) Isian Formulir Daftar Riwayat Hidup (Form A-TK (2) Formulir Daftar Riwayat Hidup Tipe A-TK).
 - 3) Isian Formulir Konsultasi Pra-Asesmen RPL (Form A-TK (3) Formulir Konsultasi Pra-Asesmen RPL Tipe A-TK).
 - 4) Isian Formulir Asesmen Mandiri (Form A-TK (4) Formulir Asesmen Mandiri RPL Tipe A-TK).
 - 5) Fotokopi ijazah pendidikan formal minimal SMA/sederajat yang dilegalisir.
 - 6) Surat berkelakuan baik dari polisi.
 - 7) Fotokopi transkrip nilai dari perguruan tinggi sebelumnya.
 - 8) Surat Keputusan Pengunduran Diri atau Surat Keterangan Pindah Kuliah dari perguruan tinggi asal.
- b. Bagi pemohon RPL Tipe A-PK wajib menyerahkan:
 - 1) Isian Formulir Permohonan mengikuti RPL (Form A-PK (1) Formulir Permohonan RPL Tipe A-PK).

- 2) Isian Formulir Daftar Riwayat Hidup (Form A-PK (2) Formulir Daftar Riwayat Hidup Tipe A-PK).
 - 3) Isian Formulir Konsultasi Pra-Asesmen RPL (Form A-PK (3) Formulir Konsultasi Pra-Asesmen Pemohon RPL Tipe A-PK).
 - 4) Isian Formulir Evaluasi Diri (Form A-PK (4) Formulir Evaluasi Mandiri RPL Tipe-APK).
 - 5) Fotokopi ijazah pendidikan formal minimal SMA atau sederajat yang dilegalisir.
 - 6) Surat berkelakuan baik dari polisi.
 - 7) Bukti-bukti autentik yang menunjukkan telah mengikuti pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja.
- c. Bagi pemohon RPL Tipe A-Hb wajib menyerahkan:
- 1) Isian Formulir Permohonan mengikuti RPL (Form A-Hb (1) Formulir Permohonan RPL Tipe Campuran (*Hybrid*)).
 - 2) Isian Formulir Daftar Riwayat Hidup (Form A-Hb (2) Formulir Daftar Riwayat Hidup Tipe RPL Campuran (*Hybrid*)).
 - 3) Isian Formulir Konsultasi Pra-Asesmen (Form A-Hb (3) Formulir Konsultasi Pra-Asesmen RPL Tipe Campuran (*Hybrid*)).
 - 4) Isian Formulir Asesmen Mandiri (Form A-Hb (4) Formulir Asesmen Mandiri RPL Tipe Campuran (*Hybrid*)).
 - 5) Fotokopi ijazah pendidikan formal minimal SMA/sederajat yang dilegalisir.
 - 6) Surat berkelakuan baik dari polisi.
 - 7) Fotokopi transkrip nilai dari perguruan tinggi sebelumnya.
 - 8) Surat Keputusan Pengunduran Diri atau Surat Keterangan Pindah Kuliah dari perguruan tinggi asal.
 - 9) Bukti-bukti autentik yang menunjukkan telah mengikuti pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja.

3.2. TAHAPAN PERMOHONAN RPL UNTUK MELANJUTKAN STUDI DI STIE SULUT

3.2.1. Tahapan RPL Tipe A-TK (Transfer Kredit)

Tahapan proses RPL Tipe A-TK dari pendaftaran hingga memperoleh ijazah dapat dicermati pada gambar 3 berikut:



Gambar 3 Alur Pengajuan RPL Tipe A Transfer Kredit

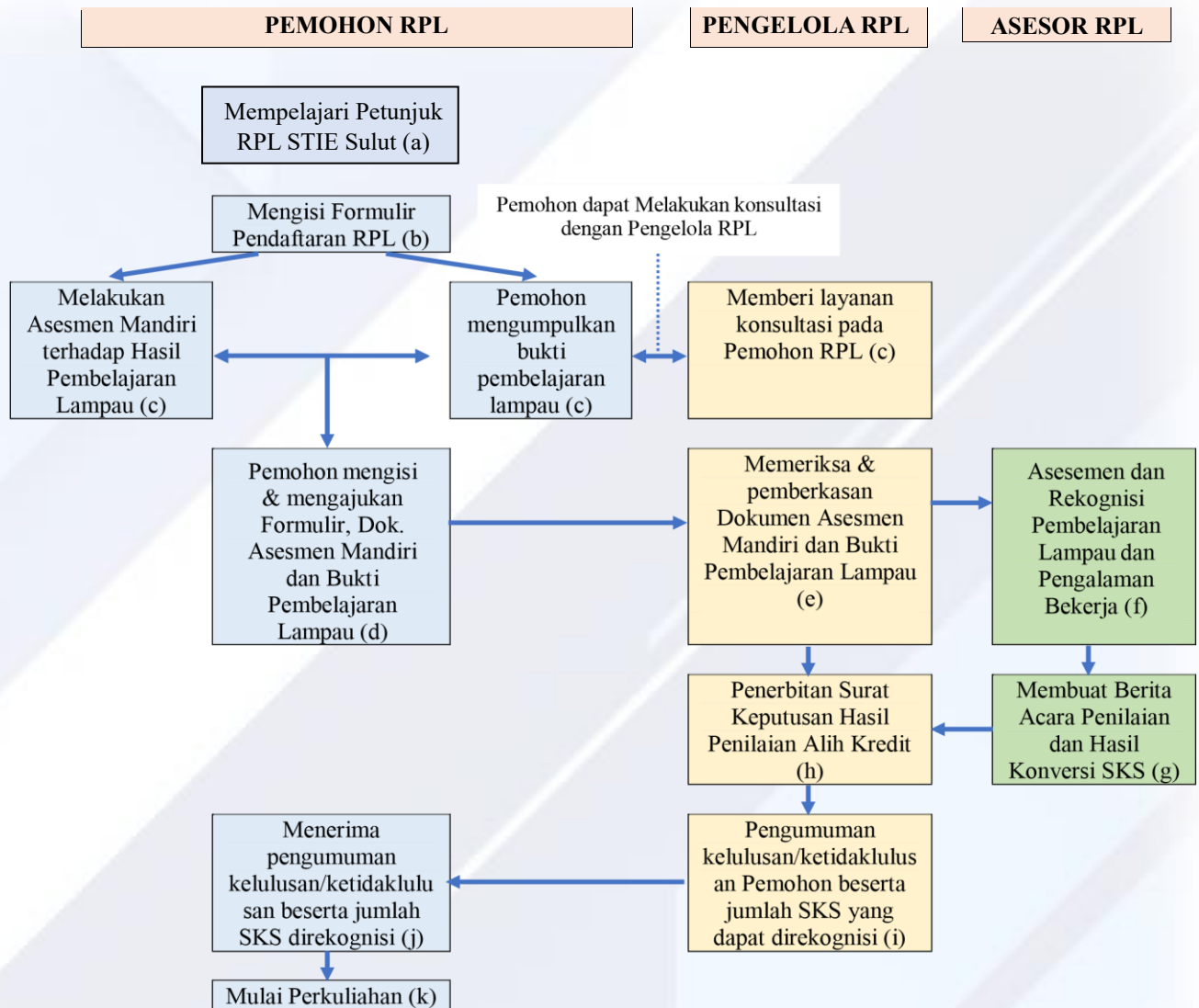
Tahapan di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pemohon mempelajari petunjuk RPL.
2. Pemohon mengisi Formulir Pendaftaran, menyiapkan Transkrip & lainnya dan Pemohon dapat melakukan konsultasi dengan unit Pengelola RPL Program Studi tentang prosedur yang harus ditempuh. Pemohon menyiapkan transkrip akademik. Transkrip nilai yang disediakan adalah dari perguruan tinggi asal disertai keterangan tentang bobot sks dan nilai yang diperolehnya. Formulir yang telah disediakan oleh STIE Sulut antara lain:
 - a. Form A-TK (1) Formulir Permohonan RPL Tipe A-TK
 - b. Form A-TK (2) Formulir Daftar Riwayat Hidup Tipe A-TK
 - c. Form A-TK (3) Formulir Konsultasi Praasesmen RPL Tipe A-TK
 - d. Form A-TK (4) Formulir Asesmen Mandiri RPL Tipe A-TK
 Dokumen alih kredit yang utama adalah transkrip nilai yang diperoleh dari perguruan tinggi sebelumnya.

3. Unit Pengelola RPL STIE Sulut membantu Pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi yang memungkinkan Pemohon menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya. Jika dibutuhkan pendalaman informasi yang bersifat substansial, unit Pengelola RPL STIE Sulut dapat mengarahkan pemohon kepada Pengelola RPL Program Studi untuk memperoleh penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan untuk melengkapi berkas aplikasi pengakuan hasil pembelajaran pendidikan formal, serta tata cara evaluasi transkrip akademik dari perguruan tinggi sebelumnya.
4. Pengajuan dokumen alih kredit oleh Pemohon.
5. Pemeriksaan Dokumen Alih Kredit oleh Pengelola RPL Program Studi.
6. Berkas alih kredit Pemohon dinilai oleh Asesor. Berkas alih kredit yang akan dinilai oleh asesor RPL antara lain:
 - a. Pemeriksaan keotentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal.
 - b. Penilaian kesetaraan isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan capaian pembelajaran mata kuliah di program studi. Penilaian kesetaraan isi didasarkan pada pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktek, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah social dan etika, dan inovasi.
7. Asesor RPL membuat Berita Acara Penilaian dan Hasil Konversi SKS sebagai dasar penetapan surat keputusan.
8. STIE Sulut menerbitkan Surat Keputusan Alih Kredit. Surat Keputusan diterbitkan berdasarkan hasil penilaian berkas alih kredit oleh Asesor RPL.
9. Pengumuman kelulusan/ketidakkelulusan Pemohon beserta jumlah SKS yang dapat direkognisi.
10. Pemohon melaksanakan pendidikan di STIE Sulut dan menyelesaikan sejumlah SKS hingga lulus sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran program studi.
11. Penerbitan Ijazah.

3.2.2. Tahapan RPL Tipe A-PK (Perolehan Kredit)

Tahapan proses RPL Tipe A-PK dari pendaftaran hingga memperoleh ijazah dapat dicermati pada gambar 4 berikut:



Gambar 4
Alur Pengajuan RPL Tipe A Perolehan Kredit

Tahapan di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pemohon mempelajari petunjuk RPL.
2. Pemohon mengisi Formulir Pendaftaran RPL. Formulir aplikasi telah disediakan oleh STIE Sulut antara lain:
 - a. Form A-PK (2) Formulir Daftar Riwayat Hidup Tipe A-PK.
 - b. Form A-PK (3) Formulir Konsultasi Pra-Asesmen Pemohon RPL TIPE A-PK.
3. Pemohon melakukan Asesmen Mandiri terhadap Hasil Pembelajaran Lampau. Pemohon melakukan konsultasi dengan unit Pengelola RPL Prodi tentang prosedur yang harus ditempuh. Unit Pengelola RPL Prodi membantu pemohon mengidentifikasi hasil belajar yang telah diperoleh dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja. Jika

perlu pendalaman substansial lebih lanjut, Unit Pengelola RPL Program Studi memberikan penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan dan berbagai metode asesmen yang digunakan.

4. Pemohon melakukan Asesmen Mandiri. Pemohon mengidentifikasi pengalaman belajar yang telah ditempuhnya yaitu dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman bekerjanya dengan cara mengisi formulir Form A-PK (4) Formulir Evaluasi Mandiri RPL Tipe A-PK. Pemohon menyiapkan dokumen yang sah, kredibel, dan relevan sebagai bukti kemampuan/kompetensinya dan selanjutnya Pemohon mengajukan dokumen alih kredit kepada Unit Pengelola RPL.
5. Pemeriksaan dan pemberkasan Dokumen Asesmen Mandiri dan Bukti Pembelajaran Lampau. Unit RPL Program Studi menyerahkan semua dokumen RPL Pemohon kepada Pengelola RPL Program Studi. Selanjutnya Pengelola RPL Program Studi melakukan pemberkasan dokumen yaitu menyiapkan berbagai format penilaian yang akan diisi oleh Asesor RPL.
6. Asesor melaksanakan Asesmen dan Rekognisi Pembelajaran Lampau Kegiatan asesor RPL dalam melaksanakan asesmen dan rekognisi meliputi pemeriksaan dokumen asesmen mandiri yang telah diisi oleh Pemohon dan penilaian terhadap bukti dokumen yang akan direkognisi.
7. Asesor RPL membuat Berita Acara Penilaian dan Hasil Konversi SKS sebagai dasar penetapan surat keputusan.
8. STIE Sulut menerbitkan Surat Keputusan Alih Kredit. Surat Keputusan diterbitkan berdasarkan hasil penilaian berkas alih kredit oleh Asesor RPL.
9. Pengumuman kelulusan/ketidaklulusan Pemohon beserta jumlah SKS yang dapat direkognisi.
10. Pemohon melaksanakan pendidikan di STIE Sulut dan menyelesaikan sejumlah SKS hingga lulus sesuai pemenuhan capaian pembelajaran prodi.

3.2.3. Tahapan RPL Tipe A-Hb (RPL Tipe Campuran (*Hybrid*))

Tahapan proses RPL *Hybrid* memiliki proses sama dengan RPL Tipe A-TK dan A-PK. Prosedurnya dilakukan secara bersamaan antara RPL Tipe A-TK dan A-PK. Pemohon wajib menyiapkan semua dokumen yang dipersyaratkan untuk menempuh RPL Tipe A-TK dan Tipe A-PK.

3.3. LANGKAH ALIH KREDIT, ASESMEN, DAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

3.3.1. Langkah Alih Kredit RPL Tipe A-TK (Transfer Kredit)

Pada RPL Tipe A-TK, proses pengakuan pembelajaran lampau adalah mengakses transkrip nilai Pemohon dari pendidikan sebelumnya dengan cara:

1. Mengecek kelengkapan persyaratan umum dan khusus yang telah ditetapkan.
2. Melakukan validasi status akreditasi program studi Pemohon di PD-DIKTI. Akreditasi program studi minimal B atau Baik Sekali.
3. Mengisi Format Asesmen Alih Kredit dari pendidikan Formal RPL Tipe A-TK, Waktu pelaksanaan alih kredit selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak tanggal penutupan pengajuan persyaratan RPL dari Pemohon.

3.3.2. Langkah Asesmen dan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A-PK

Metode asesmen RPL tipe A-PK dapat dilakukan dengan cara:

1. Mengecek kelengkapan persyaratan umum dan khusus yang telah ditetapkan.
2. Memvalidasi dokumen Asesmen Mandiri tentang Capaian Pembelajaran prodi yang dituju. Dokumen yang dapat diterima sebagai bentuk rekognisi dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja dapat diidentifikasi sebagai berikut:
 - a. Sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi/Lembaga Sertifikasi Profesi/Lembaga Pelatihan lainnya yang kredibel dan diakui secara nasional maupun internasional, baik yang diterbitkan di dalam negeri maupun di luar negeri dilengkapi dengan daftar unit kompetensi yang telah dicapainya.
 - b. Keanggotaan dalam asosiasi profesi disertai dengan rincian kegiatan yang pernah diikutinya.
 - c. Surat dukungan dari asosiasi profesi atau asosiasi industri yang kredibel untuk bidang keahlian yang sesuai dengan program studi, dan telah memiliki badan hukum sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Tidak diperkenankan adanya transaksi jual beli surat dukungan. Surat dukungan berbayar dari asosiasi profesi atau asosiasi industri akan membatalkan semua proses RPL.
 - d. Bagi Pemohon RPL yang berasal dari keahlian langka dan belum ada asosiasi profesinya, dokumen pendukung dapat berupa pernyataan keahlian dari rekan sejawat pada profesi yang relevan.
 - e. Dokumen yang dapat disampaikan oleh Pemohon yang sudah bekerja:
 - (1) Rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung.
 - (2) Menyampaikan buku catatan (*log book*) dari pekerjaan yang pernah dilakukannya.
 - (3) Karya monumental.
 - (4) Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa Pemohon telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan.
 - f. Dokumen pendukung lainnya yang dapat diajukan untuk memperkuat persyaratan Pemohon antara lain:
 - (1) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh lembaga penyelenggaraan pelatihan dilengkapi dengan jadwal kursus/

- pelatihan atau deskripsi tujuan kursus/pelatihan (dibuat dalam satu lembar).
- (2) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh industri/pabrik/perusahaan yang dilengkapi dengan jadwal kursus/ pelatihan atau deskripsi tujuan kursus/pelatihan (dibuat dalam satu lembar).
 - (3) Sertifikat kehadiran workshop, seminar, simposium, dan lain-lain, dilengkapi dengan jadwal dan sebagai penyaji atau peserta.
 - (4) Karya ilmiah yang dipublikasikan.
 - (5) Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel.
- g. Wawancara atau tes lisan dan tes tertulis untuk menilai kedalaman dan keluasan substansi pengalaman belajar yang pernah diikuti pada pendidikan nonformal/informal.
 - h. Tes praktik atau demonstrasi kemampuan atau kompetensi Pemohon.

Kegiatan Asesmen dan Rekognisi pada RPL Tipe A-PK selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak tanggal penutupan pengajuan persyaratan RPL dari Pemohon.

3.3.3. Langkah RPL Tipe A-Hb (RPL Tipe A Campuran (*Hybrid*))

1. Mengecek kelengkapan persyaratan umum dan khusus yang telah ditetapkan.
2. Melakukan validasi status akreditasi program studi Pemohon di PD-DIKTI. Akreditasi program studi minimal B atau Baik.
3. Mengisi Format Asesmen Alih Kredit dari pendidikan formal Tipe A-TK.
4. Memvalidasi dokumen Asesmen Mandiri tentang Capaian Pembelajaran program studi yang dituju sebagaimana penilaian pada dokumen RPL Tipe A-PK.
5. Wawancara atau tes lisan dan test tertulis untuk menilai kedalaman dan keluasan substansi pengalaman belajar yang pernah diikuti pada pendidikan nonformal/informal.
6. Tes praktik atau demonstrasi kompetensi dari pengalaman bekerja Pemohon.

Kegiatan RPL Tipe A Campuran (*Hybrid*) selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak tanggal penutupan pengajuan persyaratan RPL dari Pemohon.

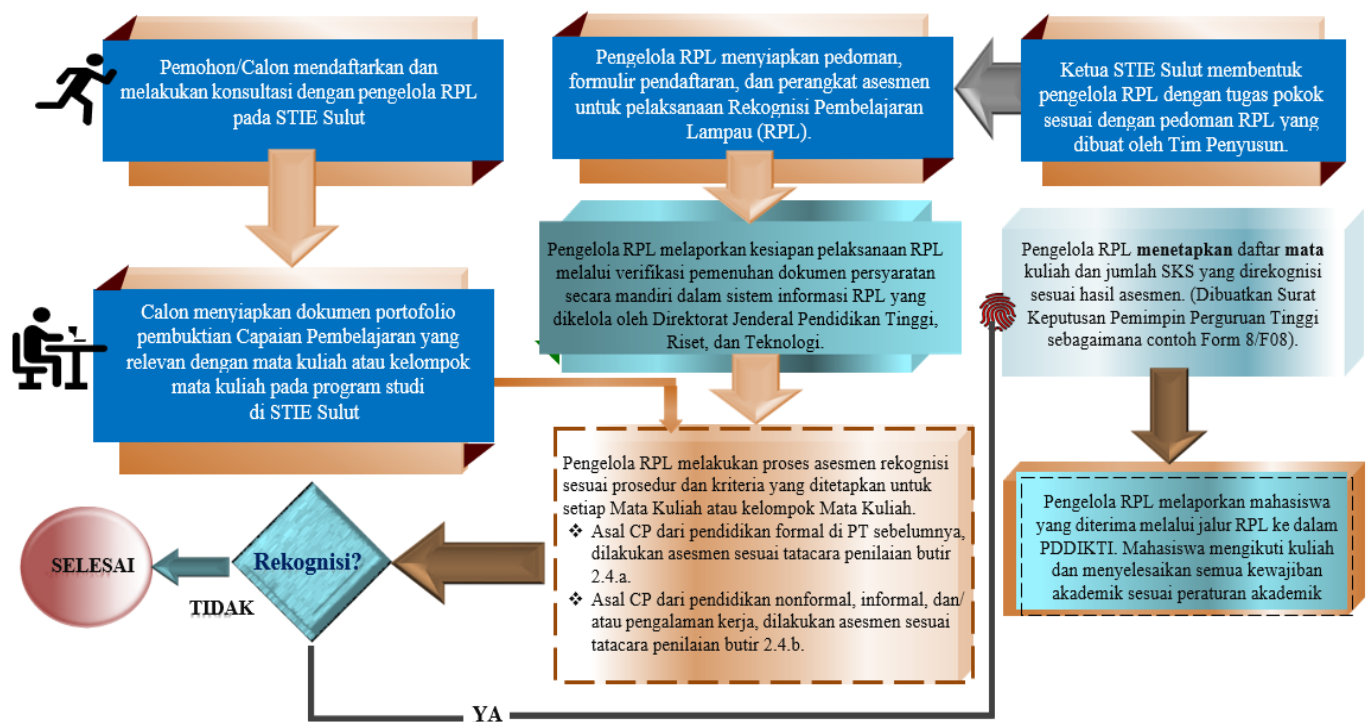
3.4. PENGAKUAN PEROLEHAN SATUAN KREDIT SEMESTER

Sebagai acuan asesor, total sks maksimum yang diakui oleh kurikulum program studi STIE Sulut program strata satu (S1) sebanyak-banyaknya 70% dari 146 sks dengan masa tempuh paling cepat 2 (dua) semester. Pengakuan RPL memperhatikan dan mempertimbangkan unsur kesamaan rumpun ilmu serta pilihan program studi di STIE Sulut dengan rumpun keilmuan, serta program studi asal pengusul.

Asesor RPL menginformasikan hasil penilaian/asesmen kepada pengelola RPL tingkat Program Studi. Permohonan RPL yang dinyatakan lulus diteruskan kepada

pemimpin STIE Sulut untuk memperoleh persetujuan. Sebagai bukti pengakuan, calon peserta akan menerima keputusan resmi yang mengkonfirmasi pengakuan capaian pembelajaran yang diperoleh dari hasil belajar sebelumnya, lengkap dengan informasi tentang jumlah mata kuliah dan sks yang diperoleh.

Ketua menerbitkan keputusan pengakuan capaian pembelajaran mata kuliah yang diakui melalui RPL Tipe A dan diunggah ke sistem informasi RPL yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.



Gambar 2.1. Skema Tahapan RPL Tipe A di STIE Sulut

3.5. PENETAPAN KELULUSAN

Penetapan kelulusan dari pemohon RPL (calon mahasiswa) ditetapkan, sebagai berikut:

- Penetapan kelulusan tahap seleksi dokumen. Apabila pemohon RPL (calon mahasiswa) tidak memenuhi persyaratan peserta dapat dinyatakan tidak lulus seleksi dokumen.
- Penetapan kelulusan pada saat asesmen berdasarkan kesepakatan Asesor I dan Asesor II.
- Penetapan kelulusan melalui Surat Keputusan Ketua STIE Sulut.
 - Jumlah satuan kredit semester pembelajaran lampau yang dapat direkognisi diusulkan oleh program studi dan disetujui Wakil Ketua Bidang Akademik yang kemudian ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua STIE Sulut.

- Pemohon RPL (calon mahasiswa) yang telah lulus seleksi akan memperoleh Surat Keputusan Kelulusan lengkap dengan informasi pembelajaran lampau yang dapat direkognisi.

3.6. KELANJUTAN PROSES PEMBELAJARAN

Pemohon RPL yang telah memperoleh persetujuan, melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran program studi tujuan di STIE Sulut.

Untuk dapat mengikuti pembelajaran di STIE Sulut, pemohon RPL yang telah dinyatakan diakui capaian pembelajaran dari hasil belajar sebelumnya, dan dinyatakan diterima sebagai mahasiswa, harus didaftarkan pada pangkalan data pendidikan tinggi (PDDIKTI) dengan memasukkan data diri mahasiswa dan nilai yang diperoleh dari asesmen RPL ke dalam daftar mata kuliah sesuai kurikulum program studi yang dituju di STIE Sulut.

Masa belajar yang harus ditempuh oleh mahasiswa yang diterima melalui RPL diatur dalam peraturan akademik STIE Sulut, disesuaikan dengan beban belajar yang harus ditempuh dan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3.7. PEMBIAYAAN

Setelah menyepakati hasil asesmen, maka tahap selanjutnya yang harus ditempuh pemohon RPL (calon mahasiswa) adalah melakukan pendaftaran untuk mengikuti perkuliahan serta melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai ketentuan yang ditetapkan STIE Sulut.

BAB IV

ORGANISASI PENGELOLA RPL

4.1. PENGELOLA RPL

Pengelola RPL STIE Sulut ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua, yang terdiri dari:

- 1) Pengelola RPL tingkat STIE Sulut;
- 2) Pengelola RPL tingkat Program Studi, dan
- 3) Asesor RPL.

Pengelola RPL tingkat STIE Sulut terdiri dari:

- (a) Wakil Ketua Bidang Akademik
- (b) Koordinator/Ketua Program RPL dari unsur dosen
- (c) Sekretaris dapat dari unsur dosen maupun tenaga kependidikan
- (d) Anggota dari unsur Satuan Penjaminan Mutu, Pusat Data dan Informasi/PTI, dan Bidang Administrasi Akademik.
- (e) Pembimbing Akademik RPL dari unsur dosen program studi penyelenggara RPL yang memenuhi kualifikasi sebagai penasehat akademik RPL. Penasehat akademik diusulkan oleh Ketua Program Studi dengan persetujuan Wakil Ketua.

Tim Asesor dapat terdiri dari:

- (a) Dosen program studi penyelenggara RPL yang memenuhi kualifikasi sebagai asesor, antara lain:
 - 1) Jenjang pendidikan minimal Magister;
 - 2) Jenjang fungsional akademik minimal Lektor;
 - 3) Telah memiliki Sertifikasi Dosen, dan
 - 4) Diutamakan yang memiliki Sertifikasi Kompetensi/ Profesi.
- (b) Praktisi industri atau anggota asosiasi profesi yang memiliki keahlian sesuai dengan program studi penyelenggara RPL.

Tim asesor berjumlah minimal dua orang dan diusulkan oleh Ketua Program Studi dengan persetujuan Wakil Ketua Bidang Akademik dan ditetapkan oleh Ketua STIE Sulut.

4.2. URAIAN TUGAS PENGELOLA RPL

Pengelola RPL STIE Sulut memiliki tugas, sebagai berikut:

- (a) Mensosialisasikan kebijakan dan mahasiswa melalui jalur RPL.
- (b) Melayani konsultasi pemohon RPL (calon mahasiswa) tentang prosedur yang harus ditempuh.
- (c) Membantu Pemohon RPL dalam mengidentifikasi pilihan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya atau

pengalaman bekerjanya.

- (d) Mengarahkan Pemohon RPL yang membutuhkan pendalaman substansial lebih lanjut kepada Pengelola RPL di tingkat program studi.
- (e) Menyiapkan informasi tentang:
 - 1. Petunjuk Untuk Calon Mahasiswa yang memuat capaian pembelajaran dan daftar mata kuliah program studi.
 - 2. Aplikasi **RPL Tipe A**
 - 3. Evaluasi Diri Calon Mahasiswa RPL yang memuat capaian pembelajaran mata kuliah.

Pengelola RPL tingkat Program Studi memiliki tugas, sebagai berikut:

- (a) Melayani konsultasi pemohon RPL khususnya pendalaman substansi kurikulum dan pelaksanaan program RPL.
- (b) Membantu Pemohon RPL dalam proses identifikasi penyediaan persyaratan RPL.
- (c) Melakukan pemberkasan portofolio RPL dari setiap pemohon RPL untuk dapat diakses, diperiksa, dievaluasi dan direkognisi oleh tim Asesor RPL.
- (d) Mengkoordinir kegiatan Asesor RPL dalam proses alih kredit, asesmen, dan rekognisi.
- (e) Memberi paraf draft Surat Keputusan Ketua tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) beserta lampirannya yang disusun dan diajukan oleh Asesor RPL.
- (f) Membuat surat permohonan penerbitan Surat Keputusan Ketua tentang RPL untuk masing-masing pemohon RPL yang dinyatakan lolos seleksi.

Asesor RPL memiliki tugas dan tanggung jawab, sebagai berikut:

- (a) Melakukan penilaian terhadap dokumen RPL seperti yang telah diuraikan pada bagian 2.3 pada buku pedoman ini.
- (b) Mengisi berbagai formulir yang tersedia pada lampiran buku pedoman ini.
- (c) Menentukan kriteria penilaian dalam proses alih kredit, asesmen, dan rekognisi.
- (d) Menyepakati kelulusan RPL antara Asesor 1 (satu) dan Asesor 2 (dua).
- (e) Memberikan rekomendasi kelulusan

BAB V

PENJAMIN MUTU PENYELENGGARAAN RPL

Untuk menjamin mutu pelaksanaan RPL di STIE Sulut, penyelenggaraan RPL didukung dan dikawal oleh sistem penjaminan mutu internal. Penyelenggaraan RPL mengikuti siklus SPMI dari mulai penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi pelaksanaan standar, pengendalian pelaksanaan dan peningkatan standar.

Dari aspek legalitas STIE Sulut melaporkan kesiapan pelaksanaan RPL melalui verifikasi pemenuhan dokumen persyaratan secara mandiri dalam sistem informasi RPL <https://sierra.kemdikbud.go.id/> yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi. Untuk pelaporan pelaksanaan serta hasil penyelenggaraan RPL, STIE Sulut melaporkan melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).

Pengendalian penyelenggaraan RPL dilakukan secara menyeluruh mulai dari proses pengajuan pelaksanaan RPL dengan kelengkapan dokumen yang disyaratkan, rekomendasi kelayakan, proses rekrutmen, proses penilaian melalui asesmen hingga menetapkan hasil RPL.

Adapun berbagai dokumen untuk menjamin penjaminan mutu RPL terdiri dari:

1. Dokumen kebijakan penyelenggaraan RPL yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua;
2. Dokumen perangkat pelaksanaan mulai dari dokumen pendaftaran, dokumen penilaian melalui proses asesmen sampai dengan dokumen penetapan hasil.

Evaluasi pelaksanaan RPL dilakukan secara berkala untuk memastikan penyelenggaraan RPL sesuai dengan standar yang telah ditetapkan melalui monitoring dan evaluasi diri oleh pengelola RPL dan atasan pengelola RPL serta melalui Audit Mutu Internal.

Untuk menjamin mutu penyelenggaraan, STIE Sulut memiliki fungsi khusus untuk mengelola RPL baik pada tingkat STIE Sulut, tingkat Program Studi serta memiliki asesor untuk melaksanakan proses penilaian melalui asesmen.

BAB VI PENUTUP

Buku Pedoman Pelaksanaan RPL merupakan dokumen resmi yang berlaku di lingkungan STIE Sulut. Para pihak yang akan mengajukan RPL dapat menggunakan buku pedoman ini. Masyarakat dapat memanfaatkan buku pedoman ini untuk menyiapkan dokumen pengalaman belajar di masa lampau sehingga lebih terarah, efektif, terjamin, dan mudah dalam proses rekognisi. Pihak lain yang juga sangat membutuhkan adalah ketua program studi dan pengelola RPL di lingkungan STIE Sulut. Buku pedoman bagi pengelola RPL merupakan payung hukum yang sah, dengan demikian setiap langkah proses RPL memiliki legalitas yang kuat.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

**FORMULIR DAN *TEMPLATE* TABEL ISIAN
UNTUK PEMOHON:**

RPL TIPE A-TK

**FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A-TK
(TRANSFER KREDIT)****1. Identitas Diri**

Nama Lengkap : _____
Tempat/Tanggal Lahir : _____
Jenis Kelamin : L/P
Status Perkawinan : Kawin/Lajang/Pernah Nikah
Alamat Rumah : _____
Kota : _____
Provinsi : _____
Kode Pos : _____
Telpon/HP : _____
Email : _____

2. Pilihan Program RPL

Berilah tanda ceklis (✓) pada salah satu pilihan dari tiga Program RPL:

- Tipe A-TK : Pengakuan terhadap hasil pendidikan formal sebelumnya
- Tipe A-PK : Pengakuan terhadap hasil Pendidikan nonformal/informal/ pengalaman kerja
- Tipe A-Hb : Pengakuan terhadap hasil pendidikan formal ditambah dengan hasil pendidikan nonformal/informal/pengalaman kerja

RPL Tipe A-TK	
RPL Tipe A-PK	
RPL Tipe A-Hb	

3. Pilihan Program Studi

Sebutkan pilihan Program Studi yang akan dituju:

Program Studi S1 Akuntansi	
Program Studi S1 Manajemen	

Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab atas seluruh data dalam formulir ini.

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
---------------------------------------	----------

FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A-TK (TRANSFER KREDIT)

1. Identitas Diri

Nama Lengkap : _____
 Tempat/Tanggal Lahir : _____
 Jenis Kelamin : L/P
 Status Perkawinan : Kawin/Lajang/Pernah Nikah
 Alamat Rumah : _____
 Kota : _____
 Provinsi : _____
 Kode Pos : _____
 Telpon/HP : _____
 Email : _____

2. Pendidikan Jenjang Sekolah Menengah Atas

Deskripsikan Pendidikan Sekolah Menengah Atas yang pernah diikuti (diawali dari tahun kelulusan yang terakhir)

Nama Sekolah	Alamat Sekolah	Kabupaten/Kota & Provinsi	Program Studi (IPA/IPS/Bhs/dll)	Tahun Lulus

3. Pendidikan Tinggi

Deskripsikan Pendidikan tinggi yang pernah diikuti (maksimal 2 PT)

Nama Perguruan Tinggi	Jenjang Pendidikan	Program Studi	Status Akreditasi Program Studi	Tahun Lulus/Tahun Mengundurkan Diri

4. Daftar Mata Kuliah yang telah ditempuh

Pemohon dapat menyebutkan sejumlah matakuliah dari Perguruan Tinggi yang pernah diikutinya (maksimal 2 perguruan tinggi)

a. PT ke-1

Nama Perguruan Tinggi : _____
 Status PT : _____
 Status Akreditasi : _____
 Alamat PT : _____
 Nomor Telepon PT : _____

No.	Daftar Transkrip Sebelumnya			
	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai
1				
2				
3				
4				
dst				
		Total SKS		

b. PT ke-2

Nama Perguruan Tinggi : _____
 Status PT : _____
 Status Akreditasi : _____
 Alamat PT : _____
 Nomor Telepon PT : _____

No.	Daftar Transkrip Sebelumnya			
	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai
1				
2				
3				
4				
dst				
		Total SKS		

Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab atas seluruh data dalam formular ini.

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
------------------------------------	----------

**Lampiran 3****Form A-TK (3)****FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN RPL
TIPE A-TK (TRANSFER KREDIT)**

Nama Pemohon	:		Tanggal	:	
Nama Pengelola RPL	:		Waktu	:	
Nomor Kontak Pengelola RPL*)	:		Tempat	:	
Prodi yang dituju Pemohon	:				
Nama Perguruan Tinggi	:	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE Sulut)			

Langkah	Kegiatan	Hasil/Media/Alat/Acuan
1. Pembukaan	Salam dan perkenalan antar Pemohon dan Pengelola RPL Program Studi	
	Menjelaskan tujuan konsultasi pra asesmen	
	Menjelaskan langkah konsultasi pra asesmen	
2. Pemeriksaan kelengkapan transkrip nilai	Padankan kesesuaian transkrip nilai sebelumnya dengan dengan mata kuliah yang akan dikonversi (bukti sesuai persyaratan (valid, terkini, asli, memadai)	
	Rekomendasikan untuk desk evaluasi	
3. Menjelaskan proses dan kriteria alih kredit	Jelaskan proses dan hasil desk evaluasi dan mengajukan konfirmasi atau sanggahan	
4. Diskusikan dan konfirmasikan perencanaan dan pengorganisasian asesmen	a. Menjelaskan capaian pembelajaran tiap matakuliah di program studi yang dituju	
	b. Menjelaskan metode asesmen alih kredit	
	c. Penelusuran lingkup materi pada setiap d. Matakuliah yang telah ditempuh Pemohon	
	Diskusi capaian pembelajaran pada mata kuliah di prodi yang dituju oleh Pemohon	
	Jelaskan pengorganisasian asesmen	
5. Konfirmasi jadwal asesmen alih kredit yang akan dilakukan oleh asesor RPL (tanggal dan waktu/ durasi penilaian)	Konfirmasi tujuan asesmen kepada Pemohon	
6. Tandatangan rencana asesmen		
7. Tutup konsultasi pra asesmen dan berikan salam		

Diketahui
Pengelola RPL

Manado
Pemohon,



Lampiran 4

Form A-TK (4)

FORMULIR ASESMEN MANDIRI RPL TIPE A-TK

1. Identitas Diri

Nama Lengkap : _____
Tempat/Tanggal Lahir : _____
Jenis Kelamin : L/P
Status Perkawinan : Kawin/Lajang/Pernah Nikah
Alamat Rumah : _____
Kota : _____
Provinsi : _____
Kode Pos : _____
Telpon/HP : _____
Email : _____

2. Usulan Alih Kredit Mata Kuliah

Pemohon dapat mengusulkan mata kuliah dari perguruan tinggi yang berbeda (maksimal 2 Perguruan Tinggi).

a. PT ke-1

Nama Perguruan Tinggi : _____
Status PT : _____
Status Akreditasi : _____
Alamat PT : _____
Nomor Telepon PT : _____

No.	Daftar Transkrip Sebelumnya				Mata Kuliah yang Diusulkan Alih Kredit pada Program Studi yang Dipilih		
	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SK
1							
2							
3							
dst							



Deskripsi Materi Perkuliahan yang telah ditempuh/Kompetensi yang telah diperoleh:

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Materi Perkuliahan (dibuat dalam satu paragraf)	Kompetensi yang telah diperoleh
1				
2				
3				
dst				

b. PT ke-2

Nama Perguruan Tinggi : _____
Status PT : _____
Status Akreditasi : _____
Alamat PT : _____
Nomor Telepon PT : _____

No.	Daftar Transkrip Sebelumnya				Mata Kuliah yang Diusulkan Alih Kredit pada Program Studi yang Dipilih		
	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SK
1							
2							
3							
dst							

Deskripsi Materi Perkuliahan yang telah ditempuh/Kompetensi yang telah diperoleh:

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Materi Perkuliahan (dibuat dalam satu paragraf)	Kompetensi yang telah diperoleh
1				
2				
3				
dst				

Saya telah membaca dan mengisi formulir pendaftaran untuk mengikuti perkuliahan melalui RPL di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE Sulut) dengan baik, dan saya menyatakan:

1. Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab atas seluruh data dalam formulir ini.
2. Saya memberikan izin kepada pihak pengelola program RPL untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir aplikasi ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan jenjang akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja.
3. Saya bersedia melengkapi berkas yang dibutuhkan untuk pelaksanaan *credit transfer* dan atau asesmen pengalaman kerja.
4. Saya akan mengikuti proses asesmen sesuai dengan kesepakatan waktu yang ditetapkan dan saya akan melunasi biaya pendaftaran setelah pengisian aplikasi ini selesai.

Saya akan mentaati seluruh hal yang tercantum dalam peraturan akademik dan hal-hal terkait administrasi selama saya mengikuti perkuliahan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE Sulut).

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
------------------------------------	----------



**FORMULIR DAN *TEMPLATE* TABEL ISIAN
UNTUK PEMOHON:**

RPL TIPE A - PK



Lampiran 5

Form A-PK (1)

FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A-PK (PEROLEHAN KREDIT)

1. Identitas Diri

Nama Lengkap : _____
Tempat/Tanggal Lahir : _____
Jenis Kelamin : L/P
Status Perkawinan : Kawin/Lajang/Pernah Nikah
Alamat Rumah : _____
Kota : _____
Provinsi : _____
Kode Pos : _____
Telpon/HP : _____
Email : _____

2. Pilihan Program RPL

Berilah tanda ceklis (✓) pada salah satu pilihan dari tiga Program RPL:

- Tipe A-TK : Pengakuan terhadap hasil pendidikan formal sebelumnya
- Tipe A-PK : Pengakuan terhadap hasil Pendidikan nonformal/informal/
pengalaman kerja
- Tipe A-Hb : Pengakuan terhadap hasil pendidikan formal ditambah dengan
hasil pendidikan nonformal/informal/pengalaman kerja

RPL Tipe A-TK	
RPL Tipe A-PK	
RPL Tipe A-Hb	

3. Pilihan Program Studi

Sebutkan pilihan Program Studi yang akan dituju:

Program Studi S1 Akuntansi	
Program Studi S1 Manajemen	

Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab atas seluruh data dalam formulir ini.

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
---------------------------------------	----------



Lampiran 6

Form A-PK (2)

FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A-PK (PEROLEHAN KREDIT)

1. Identitas Diri

Nama Lengkap : _____
Tempat/Tanggal Lahir : _____
Jenis Kelamin : L/P
Status Perkawinan : Kawin/Lajang/Pernah Nikah
Alamat Rumah : _____
Kota : _____
Provinsi : _____
Kode Pos : _____
Telpon/HP : _____
Email : _____
Keanggotaan Profesi : _____

2. Pendidikan Jenjang Sekolah Menengah Atas

Deskripsikan Pendidikan Sekolah Menengah Atas yang pernah diikuti (diawali dari tahun kelulusan yang terakhir)

Nama Sekolah	Alamat Sekolah	Kabupaten/Kota & Provinsi	Program Studi (IPA/IPS/Bhs/dll)	Tahun Lulus

3. Riwayat Pendidikan

Deskripsikan Pendidikan tinggi yang pernah diikuti (maksimal 2 PT)

No.	Nama Sekolah/Perguruan Tinggi	Tahun Lulus	Program Studi
1			
2			
3			
dst			

4. Pelatihan Profesional

No.	Jenis Pelatihan (Dalam/Luar Negeri)	Penyelenggara	Jangka Waktu
1			
2			
3			
dst			



5. Konferensi/Seminar/Lokakarya/Simposium

No.	Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/Pemohon/Pembicara
1				
2				
3				
dst				

6. Penghargaan/Piagam

No.	Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi
1			
2			
3			
dst			

7. Organisasi Profesi/Ilmiah

No.	Tahun	Jenis>Nama Organisasi	Jabatan/Jenjang Keanggotaan
1			
2			
3			
dst			

8. Daftar Riwayat Pekerjaan/Pengalaman Kerja

Pada bagian ini, diisi dengan pengalaman kerja yang anda miliki yang relevan dengan mata kuliah yang akan dinilai. Tulislah data pengalaman kerja saudara dimulai dari urutan paling akhir (terkini).

No.	Nama dan Alamat Institusi/Perusahaan	Periode Bekerja (Tgl/bln/th)	Posisi atau Jabatan	Uraian Tugas Utama pada Posisi Pekerjaan tersebut	Bukti yang Disampaikan
1					
2					
3					
dst					

Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab atas seluruh data dalam formulir ini.

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
------------------------------------	----------

**Lampiran 7****Form A-PK (3)****FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN
RPL TIPE A-PK (PEROLEHAN KREDIT)**

Nama Pemohon	:		Tanggal	:	
Nama Pengelola RPL	:		Waktu	:	
Nomor Kontak Pengelola RPL*)	:		Tempat	:	
Prodi yang dituju Pemohon	:				
Nama Perguruan Tinggi	:	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE Sulut)			

Langkah	Kegiatan		Hasil/Media/Alat/Acuan
1. Pembukaan	Salam dan perkenalan antar Pemohon dan Pengelola RPL Program Studi		
	Menjelaskan tujuan konsultasi pra asesmen		
	Menjelaskan langkah konsultasi pra asesmen		
2. Pemeriksaan Dokumen yang dapat disiapkan pemohon	Pengelola RPL memeriksa dokumen yang dapat disiapkan lebih awal sebelum proses asesmen seperti formulir pendaftaran, riwayat hidup, dan lain-lain		
3. Penjelasan dokumen asesmen dan rekognisi yang perlu disiapkan	Pengelola RPL menjelaskan dokumen asesmen dan rekognisi yang perlu disiapkan serta tata cara pengisian dokumennya		
4. Jelaskan tata tertib asesmen	Pengelola RPL menjelaskan tata tertib asesmen		
5. Konfirmasi jadwal asesmen (tanggal dan waktu/durasi penilaian)	Konfirmasi tujuan asesmen kepada Pemohon		
6. Tandatangani rencana asesmen			
7. Tutup konsultasi pra asesmen dan berikan salam			

Diketahui
Pengelola RPL

Manado
Pemohon,

**FORMULIR EVALUASI MANDIRI
RPL TIPE A-PK****PETUNJUK**

Tujuan pengisian Formulir Evaluasi Diri ini adalah agar calon dapat secara mandiri menilai tingkat profesiensi dari setiap kriteria unjuk kerja capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran dan menyampaikan bukti yang diperlukan untuk mendukung klaim tingkat profesiensinya. Isilah setiap kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran pada halaman-halaman berikut sesuai dengan tingkat profesiensi yang saudara miliki.

IDENTITAS PEMOHON	DATA PERGURUAN TINGGI
Nama :	Nama PT :
Alamat :	Program Studi :
No HP :	Jenjang Pendidikan :
Alamat email :	Level KKNI :
Alasan melanjutkan Pendidikan:	
Lama Bekerja :	

A. Identifikasi Dokumen yang Diajukan

No.	Jenis Dokumen	Kode Dokumen*)	Deskripsi Keahlian/Kompetensi yang Diperoleh dari Kegiatan yang Diikuti	Ajuan Mata Kuliah yang akan Direkognisi



***) Tata Cara Pengkodean**

Gunakan dua huruf prefik ditambah tiga angka nomor dokumen.

Prefik = Untuk Jenis Dokumen

IJ = Ijasah pendidikan formal (Minimal Diploma)

SK = Sertifikat Kompetensi

SP = Sertifikat Kursus/Pelatihan

SW = Sertifikat onferensu/workshop/seminar/lokakarya/simposium/dll

KI = Karya Ilmiah yang dipublikasikan (artikel jurnal/artikel di media masa bereputasi

KM = Karya Monumental/hak Cipta

BK = Karya tulis (buku, book chapter, novel, kumpulan puisi, dll)

PH = Penghargaan/piagam dari industri atau lembaga lain yang kredibel

SR = Surat referensi dari supervisor/perusahaan mengenai uraian pekerjaan yang dilakukan pada perusahaan tersebut

JD = Bukti Job description dari perusahaan mengenai pekerjaan anda

PE = Bukti Pengalaman Industri (on the job training, magang, kerja praktek, dll)

OP = Bukti keanggotaan profesi/ilmiah

LB = Logbook atau Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;

BL = Bukti-bukti lainnya yang relevan (termasuk foto dokumentasi)

Contoh: = Sertifikat kompetensi dengan nomor urut 001

SK-001

B. Identifikasi Tingkat Profesiensi

Berilah tanda ceklis (V) pada kolom profesiensi pengetahuan dan keterampilan dengan pilihan Sangat Baik; Baik; dan Tidak Pernah dengan penjelasan sebagai berikut:

No.	Kemampuan Yang Diharapkan atau Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)*	Profesiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini (diisi oleh Pemohon)				Hasil Evaluasi Asesor				Bukti yang disampaikan	
		Sangat Baik	Baik	Kurang	Tidak Mampu	V	A	T	M	Kode Bukti Dokumen **)	Jenis dokumen

*) Capaian Pembelajaran Mata Kuliah tersedia di Program Studi

**) mengikuti kode pada point A (Identifikasi Dokumen yang Diajukan)



Keterangan:

Profisiensi/ Kemampuan	Uraian
Sangat baik	▪ Saya melakukan tugas ini dengan sangat baik, atau ▪ Saya menguasai bahan kajian ini dengan sangat baik, atau ▪ Saya memiliki keterampilan ini, selalu digunakan dalam pekerjaan dengan tepat tanpa ada kesalahan
Baik	▪ Saya melakukan tugas ini dengan baik, atau ▪ Saya menguasai bahan kajian ini dengan baik, atau ▪ Saya memiliki keterampilan ini, dan kadang-kadang digunakan dalam pekerjaan
Kurang	▪ Saya melakukan tugas ini dengan kemampuan yang kurang memadai ▪ Saya kurang menguasai bahan kajian ini, atau ▪ Saya kurang memiliki keterampilan ini
Tidak mampu	▪ Saya tidak pernah melakukan tugas ini, atau ▪ Saya tidak menguasai bahan kajian ini, atau ▪ Saya tidak memiliki keterampilan ini

C. Evaluasi Diri terhadap Capaian Pembelajaran Program Studi

Isilah kemampuan yang pemohon miliki dengan skala penilaian sebagai berikut: 1 = tidak mampu; 2 = kurang mampu; 4 = mampu; 5 = sangat mampu (**catatan: tidak ada skala 3**)

Capaian Pembelajaran Prodi	Skala Kemampuan Pemohon (diisi berdasarkan penilaian diri)
1. Sikap:	
2. Keterampilan Khusus:	
3. Keterampilan Umum	
4. Pengetahuan	

D. Ajuan RPL pada Mata Kuliah Program Studi

Berilah tanda ceklis pada kolom “Ya” jika akan mengajukan RPL pada mata kuliah program studi, atau “Tidak” jika tidak akan mengajukan RPL pada mata kuliah program studi.

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Mengajukan RPL		Keterangan
				Ya	Tidak	

Bersama ini saya mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dan dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini, dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Saya memberi izin kepada pihak pengelola RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir aplikasi ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan jenjang akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan/atau saat ini saya bekerja.
3. Saya akan mengikuti proses asesmen sesuai dengan jadwal/waktu yang ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE Sulut).

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
------------------------------------	----------

Lampiran Dokumen RPL yang akan diajukan dalam penilaian

1. Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dari Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya (khusus untuk Transfer Kredit).
2. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan.
3. Sertifikat Kompetensi.
4. Sertifikat Kursus/Pelatihan.
5. Sertifikat konferensi/workshop/seminar/lokakarya/simposium/dan lain-lain.
6. Karya Ilmiah yang dipublikasikan (artikel jurnal/artikel di media masa bereputasi
7. Karya Monumental/hak Cipta.
8. Karya tulis (buku, *book chapter*, novel, kumpulan puisi, dan lain-lain).
9. Penghargaan/piagam dari industri atau lembaga lain yang kredibel.
10. Surat referensi dari supervisor/perusahaan mengenai uraian pekerjaan yang dilakukan pada perusahaan tersebut.
11. Bukti *job description* dari perusahaan mengenai pekerjaan anda.
12. Bukti Pengalaman Industri (*on the job training*, magang, kerja praktek, dan lainlain).
13. Bukti keanggotaan profesi/ilmiah.
14. *Logbook* atau catatan pelatihan di lokasi tempat kerja.
15. Bukti-bukti lainnya yang relevan (termasuk foto dokumentasi).

Lampiran 9**Form A-PK (5)****KESEPAKATAN WAKTU ASESMEN**

Setelah lulus *Desk Evaluation* dan Portofolio dilakukan asesmen, dengan data sesuai tabel berikut:

Nama	
Alamat	
No. HP	
Email	
Jenjang Pendidikan sebelumnya	

Maka kepada yang bersangkutan diwajibkan mengikuti asesmen yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tanggal	
Waktu	
Tempat	
Agenda	Asesmen tulis dan lisan atau demonstrasi

Asesmen wajib diikuti oleh Pemohon RPL serta **tidak dapat diwakilkan**.

Pemohon RPL

(.....)

.....,

Pengelola RPL Program Studi

(.....)

TANDA TERIMA PORTOFOLIO

Sudah diterima portofolio dari Pemohon RPL:

Nama Prodi :

Jenjang Pendidikan :

Nama	:	
Alamat	:	
Email	:	
No. Telp/HP	:	
Jenjang Pendidikan sebelumnya	:	

Dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama Dokumen/Berkas	Jumlah	Satuan	Nama Mata kuliah yang diusulkan untuk direkognisi
1				
2				
3				
dst				

.....,

Pengelola RPL

.....

NIP

**FORMULIR DAN *TEMPLATE* TABEL ISIAN
UNTUK PEMOHON:**

RPL TIPE A - Hb

Lampiran 11**Form A-Hb (1)****FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A-Hb (CAMPURAN (*HYBRID*))****1. Identitas Diri**

Nama Lengkap : _____
Tempat/Tanggal Lahir : _____
Jenis Kelamin : L/P
Status Perkawinan : Kawin/Lajang/Pernah Nikah
Alamat Rumah : _____
Kota : _____
Provinsi : _____
Kode Pos : _____
Telpon/HP : _____
Email : _____

2. Pilihan Program RPL

Berilah tanda ceklis (✓) pada salah satu pilihan dari tiga Program RPL:

- Tipe A-TK : Pengakuan terhadap hasil pendidikan formal sebelumnya
- Tipe A-PK : Pengakuan terhadap hasil Pendidikan nonformal/informal/
pengalaman kerja
- Tipe A-Hb : Pengakuan terhadap hasil pendidikan formal ditambah dengan
hasil pendidikan nonformal/informal/pengalaman kerja

RPL Tipe A-TK	
RPL Tipe A-PK	
RPL Tipe A-Hb	

3. Pilihan Program Studi

Sebutkan pilihan Program Studi yang akan dituju:

Program Studi S1 Akuntansi	
Program Studi S1 Manajemen	

Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab atas seluruh data dalam formulir ini.

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
---------------------------------------	----------

**FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP RPL TIPE A-Hb
(CAMPURAN (*HYBRID*))**

1. Identitas Diri

Nama Lengkap : _____
 Tempat/Tanggal Lahir : _____
 Jenis Kelamin : L/P
 Status Perkawinan : Kawin/Lajang/Pernah Nikah
 Alamat Rumah : _____
 Kota : _____
 Provinsi : _____
 Kode Pos : _____
 Telpn/HP : _____
 Email : _____

2. Pendidikan Jenjang Sekolah Menengah Atas

Deskripsikan Pendidikan Sekolah Menengah Atas yang pernah diikuti (diawali dari tahun kelulusan yang terakhir)

Nama Sekolah	Alamat Sekolah	Kabupaten/Kota & Provinsi	Program Studi (IPA/IPS/Bhs/dll)	Tahun Lulus

3. Pendidikan Tinggi

Deskripsikan Pendidikan tinggi yang pernah diikuti (maksimal 2 PT)

Nama Perguruan Tinggi	Jenjang Pendidikan	Program Studi	Status Akreditasi Program Studi	Tahun Lulus/Tahun Mengundurkan Diri

4. Daftar Mata Kuliah yang telah ditempuh

Pemohon dapat menyebutkan sejumlah matakuliah dari Perguruan Tinggi yang pernah diikutinya (maksimal 2 perguruan tinggi).

a. PT ke-1

Nama Perguruan Tinggi : _____
 Status PT : _____
 Status Akreditasi : _____

Alamat PT : _____
 Nomor Telepon PT : _____

No.	Daftar Transkrip Sebelumnya			
	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai
1				
2				
3				
dst				
		Total SKS		

b. PT ke-2

Nama Perguruan Tinggi : _____
 Status PT : _____
 Status Akreditasi : _____
 Alamat PT : _____
 Nomor Telepon PT : _____

No.	Daftar Transkrip Sebelumnya			
	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai
1				
2				
3				
dst				
		Total SKS		

5. Daftar Kegiatan Akademik (Nonformal dan Informal) yang telah ditempuh

a. Pelatihan Profesional

Tahun	Jenis Pelatihan (Dalam/Luar Negeri)	Penyelenggara	Jangka Waktu

b. Konferensi/Seminar/Lokakarya/Simposium

Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/Pemohon/Pembicara

c. Penghargaan/Piagam

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi

d. Organisasi Profesi/Ilmiah

Tahun	Jenis>Nama Organisasi	Jabatan/Jenjang Keanggotaan



6. Daftar Riwayat Pekerjaan/Pengalaman Kerja

Pada bagian ini, diisi dengan pengalaman kerja yang anda miliki yang relevan dengan mata kuliah yang akan dinilai. Tulislah data pengalaman kerja saudara dimulai dari urutan paling akhir (terkini).

No.	Nama dan Alamat Institusi/Perusahaan	Periode Bekerja (Tgl/bln/th)	Posisi atau Jabatan	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut	Bukti yang disampaikan

Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab atas seluruh data dalam formulir ini.

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
------------------------------------	----------

**FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN
RPL TIPE A-Hb (CAMPURAN (*HYBRID*))**

Nama Pemohon	:		Tanggal	:	
Nama Pengelola RPL	:		Waktu	:	
Nomor Kontak Pengelola RPL*)	:		Tempat	:	
Prodi yang dituju Pemohon	:				
Nama Perguruan Tinggi	:	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE Sulut)			

Langkah	Kegiatan	Hasil/Media/Alat/Acuan
1. Pembukaan	Salam dan perkenalan antar Pemohon dan Pengelola RPL Program Studi	
	Menjelaskan tujuan konsultasi pra asesmen	
	Menjelaskan langkah konsultasi pra asesmen	
2. Pemeriksaan kelengkapan transkrip nilai dan dokumen rekognisi lainnya	Padankan kesesuaian transkrip nilai sebelumnya dengan dengan mata kuliah yang akan dikonversi (bukti sesuai persyaratan (valid, terkini, asli, memadai)	
	Pengelola RPL memeriksa dokumen yang dapat disiapkan lebih awal sebelum proses asesmen seperti formulir pendaftaran, riwayat hidup, dan lain-lain	
	Rekomendasikan untuk desk evaluasi	
3. Menjelaskan proses dan kriteria alih kredit	Jelaskan proses dan hasil desk evaluasi dan mengajukan konfirmasi atau sanggahan	
4. Diskusikan dan konfirmasi perencanaan dan pengorganisasian asesmen	a. Menjelaskan capaian pembelajaran tiap matakuliah di program studi yang dituju b. Menjelaskan metode asesmen alih kredit c. Penelusuran lingkup materi pada setiap matakuliah yang telah ditempuh Pemohon	



	Diskusi capaian pembelajaran pada mata kuliah di prodi yang dituju oleh Pemohon		
	Jelaskan pengorganisasian asesmen		
5. Konfirmasi jadwal asesmen alih kredit yang akan dilakukan oleh asesor RPL (tanggal dan waktu/durasi penilaian)	Konfirmasi tujuan asesmen kepada Pemohon		
6. Tandatangani rencana asesmen			
7. Tutup konsultasi pra asesmen dan berikan salam			

.....,
.....

Diketahui
Pengelola RPL

Pemohon,



Lampiran 14

Form A-Hb (4)

FORMULIR ASESMEN MANDIRI RPL TIPE A-Hb (CAMPURAN (*HYBRID*))

1. Identitas Diri

Nama Lengkap : _____
Tempat/Tanggal Lahir : _____
Jenis Kelamin : L/P
Status Perkawinan : Kawin/Lajang/Pernah Nikah
Alamat Rumah : _____
Kota : _____
Provinsi : _____
Kode Pos : _____
Telpon/HP : _____
Email : _____

2. Usulan Alih Kredit Mata Kuliah

Pemohon dapat mengusulkan mata kuliah dari perguruan tinggi yang berbeda (maksimal 2 Perguruan Tinggi).

a. PT ke-1

Nama Perguruan Tinggi : _____
Status PT : _____
Status Akreditasi : _____
Alamat PT : _____
Nomor Telepon PT : _____

No.	Daftar Transkrip Sebelumnya				Mata Kuliah yang Diusulkan Alih Kredit pada Program Studi yang Dipilih		
	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SK
1							



2							
dst							

Deskripsi Materi Perkuliahan yang telah ditempuh/Kompetensi yang telah diperoleh:

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Materi Perkuliahan (dibuat dalam satu paragraf)	Kompetensi yang telah diperoleh
1				
2				
3				
dst				

b. PT ke-2

Nama Perguruan Tinggi : _____
 Status PT : _____
 Status Akreditasi : _____
 Alamat PT : _____
 Nomor Telepon PT : _____

No.	Daftar Transkrip Sebelumnya				Mata Kuliah yang Diusulkan Alih Kredit pada Program Studi yang Dipilih		
	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SK
1							
2							
3							
dst							



Deskripsi Materi Perkuliahan yang telah ditempuh/Kompetensi yang telah diperoleh:

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Materi Perkuliahan (dibuat dalam satu paragraf)	Kompetensi yang telah diperoleh
1				
2				
3				
dst				

3. Identifikasi Dokumen yang Diajukan

No.	Jenis Dokumen	Kode Dokumen*)	Deskripsi Keahlian/Kompetensi yang Diperoleh dari Kegiatan yang Diikuti	Ajuan Mata Kuliah yang akan Direkognisi

*) Tata Cara Pengkodean

Gunakan dua huruf prefik ditambah tiga angka nomor dokumen.

Prefik	Untuk Jenis Dokumen
IJ	= Ijasah pendidikan formal (Minimal Diploma)
SK	= Sertifikat Kompetensi
SP	= Sertifikat Kursus/Pelatihan
SW	= Sertifikat onferensu/workshop/seminar/lokakarya/simposium/dll



- KI = Karya Ilmiah yang dipublikasikan (artikel jurnal/artikel di media masa bereputasi)
 KM = Karya Monumental/hak Cipta
 BK = Karya tulis (buku, book chapter, novel, kumpulan puisi, dll)
 PH = Penghargaan/piagam dari industri atau lembaga lain yang kredibel
 SR = Surat referensi dari supervisor/perusahaan mengenai uraian pekerjaan yang dilakukan pada perusahaan tersebut
 JD = Bukti Job description dari perusahaan mengenai pekerjaan anda
 PE = Bukti Pengalaman Industri (on the job training, magang, kerja praktek, dll)
 OP = Bukti keanggotaan profesi/ilmiah
 LB = Logbook atau Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
 BL = Bukti-bukti lainnya yang relevan (termasuk foto dokumentasi)

Contoh:

SK-001 = Sertifikat kompetensi dengan nomor urut 001

4. Identifikasi Tingkat Profesiensi

Berilah tanda ceklis (V) pada kolom profesiensi pengetahuan dan keterampilan dengan pilihan Sangat Baik; Baik; dan Tidak Pernah dengan penjelasan sebagai berikut:

No.	Kemampuan Yang Diharapkan atau Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)*	Profesiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini (diisi oleh Pemohon)				Hasil Evaluasi Asesor				Bukti yang disampaikan	
		Sangat Baik	Baik	Kurang	Tidak Mampu	V	A	T	M	Kode Bukti Dokumen **)	Jenis dokumen

*) Capaian Pembelajaran Mata Kuliah tersedia di Program Studi

**) mengikuti kode pada point A (Identifikasi Dokumen yang Diajukan)



Keterangan:

Profisiensi/ Kemampuan	Uraian
Sangat baik	▪ Saya melakukan tugas ini dengan sangat baik, atau ▪ Saya menguasai bahan kajian ini dengan sangat baik, atau ▪ Saya memiliki keterampilan ini, selalu digunakan dalam pekerjaan dengan tepat tanpa ada kesalahan
Baik	▪ Saya melakukan tugas ini dengan baik, atau ▪ Saya menguasai bahan kajian ini dengan baik, atau ▪ Saya memiliki keterampilan ini, dan kadang-kadang digunakan dalam pekerjaan
Kurang	▪ Saya melakukan tugas ini dengan kemampuan yang kurang memadai ▪ Saya kurang menguasai bahan kajian ini, atau ▪ Saya kurang memiliki keterampilan ini
Tidak mampu	▪ Saya tidak pernah melakukan tugas ini, atau ▪ Saya tidak menguasai bahan kajian ini, atau ▪ Saya tidak memiliki keterampilan ini

5. Evaluasi Diri terhadap Capaian Pembelajaran Program Studi

Isilah kemampuan yang pemohon miliki dengan skala penilaian sebagai berikut: 1 = tidak mampu; 2 = kurang mampu; 4 = mampu; 5 = sangat mampu (**catatan: tidak ada skala 3**)

Capaian Pembelajaran Prodi	Skala Kemampuan Pemohon (diisi berdasarkan penilaian diri)
1. Sikap:	
2. Keterampilan Khusus:	
3. Keterampilan Umum	
4. Pengetahuan	

6. Ajuan RPL pada Mata Kuliah Program Studi

Berilah tanda ceklis pada kolom “Ya” jika akan mengajukan RPL pada mata kuliah program studi, atau “Tidak” jika tidak akan mengajukan RPL pada mata kuliah program studi.

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Mengajukan RPL		Keterangan
				Ya	Tidak	

Bersama ini saya mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dan dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini, dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Saya memberi ijin kepada pihak pengelola RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir aplikasi ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan jenjang akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan/atau saat ini saya bekerja.
3. Saya akan mengikuti proses asesmen sesuai dengan jadwal/waktu yang ditetapkan oleh STIE Sulut.

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
------------------------------------	----------

Lampiran Dokumen RPL yang akan diajukan dalam penilaian

1. Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dari Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya (khusus untuk Transfer Kredit).
2. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan.
3. Sertifikat Kompetensi.
4. Sertifikat Kursus/Pelatihan.
5. Sertifikat konferensi/workshop/seminar/lokakarya/simposium/dan lain-lain.
6. Karya Ilmiah yang dipublikasikan (artikel jurnal/artikel di media masa bereputasi
7. Karya Monumental/hak Cipta.
8. Karya tulis (buku, *book chapter*, novel, kumpulan puisi, dan lain-lain).
9. Penghargaan/piagam dari industri atau lembaga lain yang kredibel.
10. Surat referensi dari supervisor/perusahaan mengenai uraian pekerjaan yang dilakukan pada perusahaan tersebut.
11. Bukti *job description* dari perusahaan mengenai pekerjaan anda.
12. Bukti Pengalaman Industri (*on the job training*, magang, kerja praktek, dan lainlain).
13. Bukti keanggotaan profesi/ilmiah.
14. *Logbook* atau catatan pelatihan di lokasi tempat kerja.
15. Bukti-bukti lainnya yang relevan (termasuk foto dokumentasi).



Lampiran 15

Form A-Hb (5)

KESEPAKATAN WAKTU ASESMEN

Setelah lulus *Desk Evaluation* dan Portofolio dilakukan asesmen, dengan data sesuai tabel berikut:

Nama	
Alamat	
No. HP	
Email	
Jenjang Pendidikan sebelumnya	

Maka kepada yang bersangkutan diwajibkan mengikuti asesmen yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tanggal	
Waktu	
Tempat	
Agenda	Asesmen tulis dan lisan atau demonstrasi

Asesmen wajib diikuti oleh Pemohon RPL serta **tidak dapat diwakilkan**.

Pemohon RPL

(.....)

.....,

Pengelola RPL Program Studi

(.....)



Lampiran 16

Form A-Hb (6)

TANDA TERIMA PORTOFOLIO

Sudah diterima portofolio dari Pemohon RPL:

Nama Prodi :

Jenjang Pendidikan :

Nama	:	
Alamat	:	
Email	:	
No Telp/ HP	:	
Jenjang Pendidikan sebelumnya	:	

Dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama Dokumen/ Berkas	Jumlah	Satuan	Nama Mata kuliah yang diusulkan untuk direkognisi
1				
2				
3				
4				
dst				

.....

Pengelola RPL

.....

NIP