



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA



PETUNJUK PERMOHONAN REKOGNISI  
PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) TIPE - A

# BUKU PETUNJUK BAGI PEMOHON RPL 2023



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

**PETUNJUK PERMOHONAN  
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)  
TIPE-A**



**BUKU PETUNJUK  
BAGI PEMOHON RPL**

**Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda  
2022**

## KATA PENGANTAR

Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda (UNTAG) adalah Perguruan Tinggi yang terbuka dan senantiasa berupaya memberi peluang kepada masyarakat untuk mengikuti pendidikan tinggi, sebagai upaya mendukung pemerintah untuk meningkatkan pembelajaran sepanjang hayat bagi setiap individu melalui pembelajaran formal. Ketika pemerintah melalui Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi memfasilitasi upaya peningkatan keterjangkauan, kesetaraan, dan keterjaminan akses melalui penerbitan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), UNTAG Samarinda menyambut baik dan sangat mendukung kebijakan tersebut. Inti dari kebijakan tersebut adalah memberi pengakuan pengalaman belajar masyarakat yang diperoleh di masa lampau untuk dikonversi pada beban studi satuan kredit semester (sks) sehingga dapat mengurangi masa studinya di UNTAG Samarinda.

Pada prinsipnya, 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 ini dimaksudkan untuk menempatkan seseorang pada jenjang kualifikasi sesuai dengan jenjang pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), yang selanjutnya dapat dimanfaatkan oleh seseorang untuk keperluan tertentu seperti memperoleh ijazah atau menjadi dosen, instruktur, atau tutor di perguruan tinggi.

UNTAG Samarinda selama ini menerima mahasiswa melalui berbagai jalur seleksi yaitu Ujian Tulis Berbasis Komputer Untag Samarinda, Jalur Prestasi Akademik dan Non Akademik, jalur beasiswa Untag Peduli dan Jalur beasiswa KIP. Selain yang telah disebutkan, saat ini UNTAG Samarinda membuka jalur seleksi baru yaitu melalui Program RPL. Jalur RPL memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mendapatkan pengakuan atas capaian pembelajaran sebelumnya yang diperoleh dari pendidikan formal sebelumnya, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal di UNTAG Samarinda. Pengakuan yang dimaksudkan disini adalah pengalaman belajar masa lalu di konversikan kedalam sejumlah sks sehingga masa tempuh pendidikan akan lebih singkat.

Bagaimana cara menjadi mahasiswa UNTAG Samarinda melalui jalur masuk RPL? Buku pedoman ini dapat dijadikan panduan dalam mengikuti seleksi masuk UNTAG Samarinda lewat jalur RPL.

Samarinda, 01 April 2023

Rektor

Dr. Marjoni Rachman, M.Si

## DAFTAR ISI

|                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Kata Pengantar.....                                                                                                   | 2  |
| Daftar Isi.....                                                                                                       | 3  |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                                                                                              |    |
| A. Rasional .....                                                                                                     | 4  |
| B. Landasan Yuridis Pelaksanaan RPL UNTAG SAMARINDA .....                                                             | 5  |
| C. Tujuan Penyusunan .....                                                                                            | 6  |
| D. Pengertian Umum .....                                                                                              | 6  |
| E. Prinsip Penyelenggaraan RPL .....                                                                                  | 6  |
| <b>BAB II PROSEDUR UMUM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)</b>                                                       |    |
| A. Prosedur RPL Tipe A-1 (Rekognisi Pembelajaran dari Pendidikan Formal) ....                                         | 8  |
| B. Prosedur RPL Form 3/FO3 ( Rekognisi Pembelajaran dari Pendidikan Nonformal, Informal, dan Pengalaman Kerja ) ..... | 9  |
| <b>BAB III MEKANISME PELAKSANAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)</b>                                              |    |
| A. Persyaratan Pemohon RPL untuk Melanjutkan Studi di UNTAG SAMARINDA                                                 | 11 |
| B. Tahapan RPL .....                                                                                                  | 11 |
| 1. Tahapan RPL Tipe A-1 13 .....                                                                                      | 11 |
| 2. Tahapan RPL Tipe A-2 15 .....                                                                                      | 14 |
| C. Langkah Alih Kredit, Asesmen, dan Rekognisi Pembelajaran Lampau.....                                               | 16 |
| 1. Langkah Alih Kredit RPL Tipe A-1 .....                                                                             | 16 |
| 2. Langkah Asesmen dan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A-2 .....                                                   | 16 |
| D. Kelulusan .....                                                                                                    | 17 |
| E. <b>BAGIAN IV PENUTUP</b> .....                                                                                     | 18 |

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Form A-1 (1) FORMULIR PERMOHONAN APLIKASI TIPE A-1
- Form A-1 (2) FORMULIR EVALUASI MANDIRI TIPE A-1
- Form A-1 (3) FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN RPL TIPE A-1
- Form A-1 (4) FORMULIR ASESMEN MANDIRI RPL TIPE A-1
- Form A-1 (5) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A-1

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Rasional**

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 memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada setiap individu atau warga negara untuk menempuh pendidikan formal. 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.

Sebagaimana dinyatakan pada Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021, penyelenggaraan RPL meliputi: (a). RPL untuk melanjutkan pendidikan formal; dan (b). RPL untuk melakukan Penyetaraan dengan Kualifikasi tertentu. RPL untuk melanjutkan pendidikan formal dapat dilakukan pada perguruan tinggi. RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada Perguruan Tinggi melalui pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial. Pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial yang dimaksudkan adalah 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. RPL untuk melanjutkan pendidikan formal seperti ini disebut sebagai RPL Tipe A.

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) di lingkungan UNTAG Samarinda terdiri atas Tipe A-1, Tipe A-2 dan ditambah dengan tipe campuran antara Tipe A-1 dan Tipe A-2. Tipe A-1 yaitu RPL yang mengakui pembelajaran lampau dari pendidikan formal sebelumnya sehingga dapat mengurangi beban belajar di perguruan tinggi yang diikutinya. Sedangkan RPL Tipe A-2 adalah RPL yang mengakui pengalaman belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja di masa lampau sehingga dapat mengurangi beban belajar di perguruan tinggi yang diikutinya.

Tata cara pelaksanaan RPL sudah 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 dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik.

Ketentuan tersebut bersifat umum, sehingga masih diperlukan pedoman khusus pengelolaan RPL di lingkungan UNTAG Samarinda.

Secara khusus perlu disampaikan, bahwa ketentuan RPL di lingkungan UNTAG Samarinda bersifat terbuka. Masyarakat dengan mudah mengajukan permohonan agar pengalaman belajar di masa lampau diakui untuk mengurangi beban belajar ketika akan melanjutkan pendidikan di UNTAG Samarinda. Melalui program RPL, waktu penyelesaian studi di UNTAG Samarinda dapat dipersingkat karena hanya menempuh sisa satuan kredit semester (sks)-nya yang tidak diakui (tidak dapat dikonversi). Namun demikian, perlu ditegaskan bahwa seseorang yang mengikuti RPL Tipe A tidak serta merta mendapat ijazah secara langsung walaupun jumlah pengalaman belajarnya sudah mencukupi untuk dikonversi dengan jumlah sks yang perlu dipenuhi. Artinya Pemohon harus menempuh studi di UNTAG Samarinda selama beberapa waktu dalam jumlah semester tertentu. Akhirnya, semoga dengan adanya buku pedoman ini, penyelenggaraan RPL di UNTAG Samarinda lebih mudah dilaksanakan, berkualitas, dan membuka peluang yang lebih besar bagi masyarakat untuk memperoleh pendidikan di UNTAG Samarinda.

## **B. Landasan Yuridis Pelaksanaan RPL UNTAG SAMARINDA**

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 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 Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru;
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka;
12. 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;
13. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau

14. 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;
15. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik.

### **C. Tujuan Penyusunan**

Tujuan penyusunan Buku Petunjuk Permohonan RPL Tipe A ini adalah untuk memberi panduan bagi Pemohon (calon mahasiswa) yang akan mengikuti seleksi masuk UNTAG Samarinda melalui jalur program RPL.

### **D. Pengertian Umum**

- 1 Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda selanjutnya disingkat Untag Samarinda adalah Perguruan Tinggi Swasta Di Samarinda.
- 2 Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal pada Perguruan Tinggi
- 3 Capaian pembelajaran (CP) di sini adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. Pengakuan atas CP dilakukan melalui proses asesmen
- 4 Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi
- 5 Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang. Selanjutnya, pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan
- 6 Pengalaman kerja adalah pengetahuan dan/atau keterampilan seseorang yang diperoleh melalui perbuatan atau pekerjaan selama rentang waktu tertentu
- 7 Pendaftar adalah orang yang telah mendaftarkan diri dalam sistem proses asesmen RPL dan memenuhi semua persyaratan administratif RPL
- 8 Calon mahasiswa jalur RPL adalah pendaftar yang telah dinyatakan lolos asesmen dan mendapatkan keputusan Rektor tentang rekognisi CP hasil asesmen RPL
- 9 Mahasiswa jalur RPL : Calon mahasiswa jalur RPL yang telah mendaftar ulang, melakukan pembayaran, dan memperoleh NIM, yang kemudian ditetapkan sebagai mahasiswa melalui keputusan Rektor.

### **E. Prinsip Penyelenggaraan RPL**

Prinsip penyelenggaraan RPL di UNTAG Samarinda mengikuti ketentuan pada Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi

Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik, yaitu :

1. Legalitas. UNTAG Samarinda 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. UNTAG Samarinda menjamin setiap individu dalam mengakses kesempatan belajar secara berkeadilan dan inklusivitas. Setiap individu memiliki hak untuk mengakses dan terlibat dalam segala bentuk pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhannya dengan capaian pembelajaran yang memenuhi SN DIKTI.
3. Kesetaraan Pengakuan. UNTAG Samarinda 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. UNTAG Samarinda 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.
5. Penjaminan mutu. UNTAG Samarinda 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.
6. Kelembagaan. UNTAG Samarinda sebagai penyelenggara RPL memiliki kelengkapan organisasi atau struktur organisasi yang lengkap yaitu memiliki senat Perguruan tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), dan Tim penyelenggara RPL.



## **BAB II**

### **PROSEDUR UMUM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

Pelaksanaan RPL di Universitas Pendidikan Indonesia mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh kementerian sebagaimana tercantum pada Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik.

Gambaran umum tentang prosedur RPL di UNTAG Samarinda dapat dijelaskan sebagai berikut :

#### **A. Prosedur RPL Tipe A-1 (Rekognisi Pembelajaran dari Pendidikan Formal)**

RPL tipe A1 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-1 memfasilitasi pemohon yang pindah dari satu program studi ke program studi lainnya dengan alasan perpindahan lokasi tempat tinggal, dan lain-lainnya. Dokumen yang dinilai (*asses*) minimal transkrip nilai. Jika dianggap perlu, dapat melakukan asesmen terhadap Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap matakuliah yang pernah ditempuh di perguruan tinggi asal Pemohon. Dokumen RPL yang dapat direkognisi akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Pengakuan Alih Kredit dari Rektor UNTAG Samarinda

RPL tipe A1 diberlakukan pada jenjang pendidikan di lingkungan UNTAG Samarinda yaitu S1 dan S2. Namun demikian, Tipe A1 tidak dapat digunakan untuk pindah jalur dari pendidikan vokasi ke pendidikan akademik, atau sebaliknya (misalnya dari D4 pindah ke program S1).

Alih-kredit Pembelajaran Lampau pada RPL Tipe A-1 diatur sebagai berikut.

1. Pengakuan Pembelajaran Lampau diberikan kepada pemohon:
  1. Program Sarjana (S1) sebanyak-banyaknya 75% dari 144 sks; di luar SKS Skripsi
  2. Program Magister (S2) sebanyak-banyaknya 70% dari 36 sks; di luar SKS Tesis
2. Pemohon yang berasal dari perguruan tinggi penyelenggara RPL, jumlah sks yang direkognisi dapat lebih dari ketentuan sebagaimana yang tercantum pada poin 1, sepanjang direkomendasikan oleh 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-1, dan memiliki alasan yang kuat berdasarkan penilaian dan pertimbangan asesor.

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

### **B. Prosedur RPL Tipe A-2 (Rekognisi Pembelajaran dari Pendidikan Nonformal, Informal, dan Pengalaman Kerja)**

RPL tipe A2 adalah pengakuan pengalaman belajar dari pendidikan nonformal, 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 UNTAG Samarinda dengan mengajukan hasil belajar yang telah diperolehnya melalui Pendidikan Nonformal, Informal, dan Pengalaman Kerja. Contohnya mendapat sertifikat kompetensi, sertifikat mengikuti pelatihan, surat keterangan dari asal tempat kerjanya, dan lain-lain.

Penilaian atas pengalaman belajarnya dilakukan melalui proses asesmen dan rekognisi.

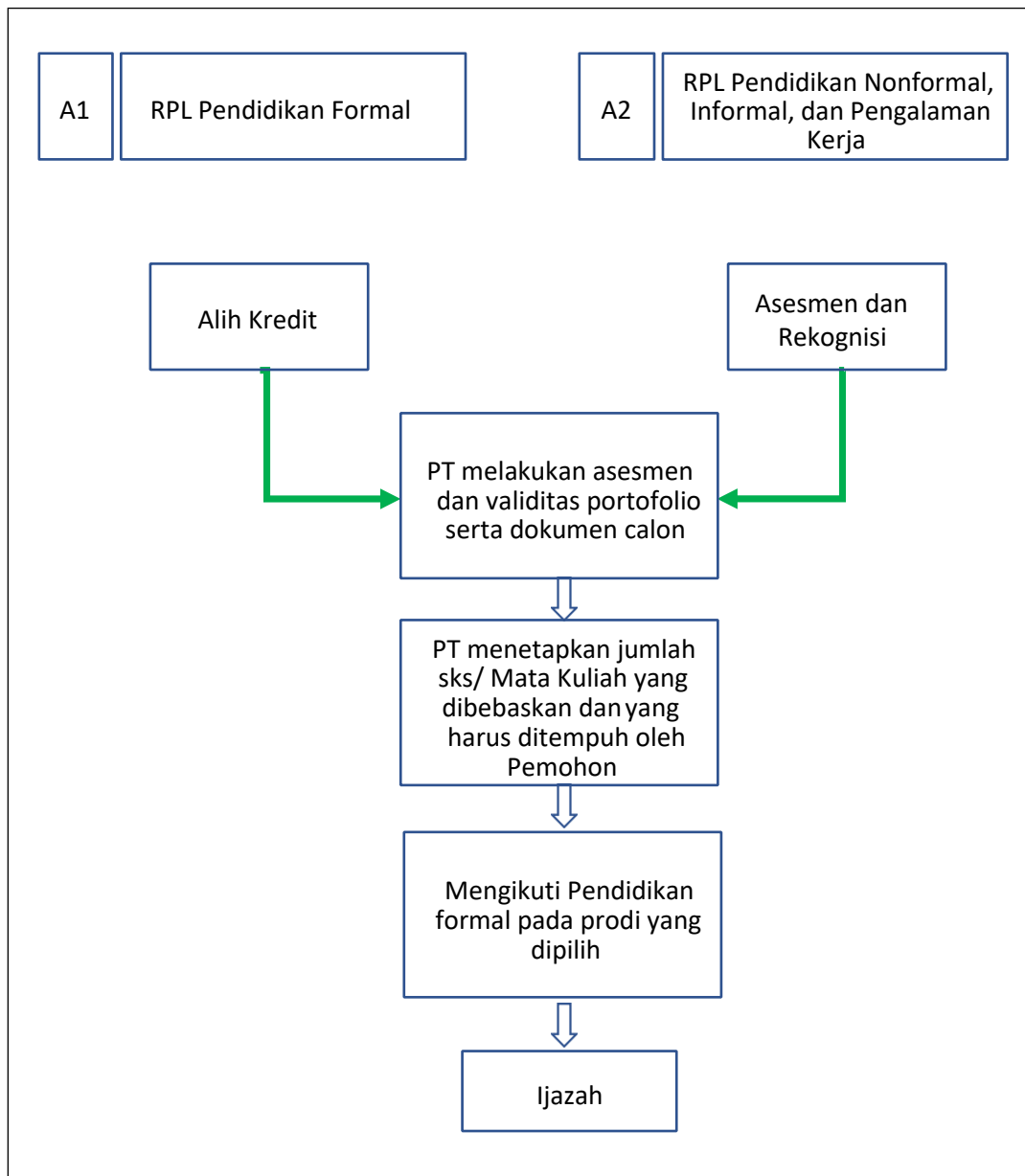
1. Proses asesmen, yaitu penilaian pengalaman belajar secara mandiri oleh pihak Pemohon. Pemohon melakukan asesmen terhadap kemampuan yang dimilikinya dengan menyesuaikan terhadap indikator Capaian Pembelajaran (CP) program studi yang diminatinya, khususnya pada domain keterampilan khususnya. Misalnya 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 yang bisa dijadikan 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 Rektor UNTAG Samarinda melalui Surat Pengantar yang diketahui oleh Dekan Fakultas, Direktur Sekolah Pascasarjana, dan atau Direktur Kampus Daerah.

Pengalaman belajar lampau Form A2 yang dapat direkognisi dengan satuan kredit semester (sks) adalah sebagai berikut.

1. Pada Program Sarjana (S1) sebanyak-banyaknya 75% dari 144 sks, di luar SKS Skripsi
2. Pada Program Magister (S2) sebanyak-banyaknya 70% dari 36 sks, diluar SKS Tesis

Setelah memperoleh pengakuan atas pembelajaran lampau yang dapat alih-kredit-kan 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.

Perbedaan prosedur RPL Tipe A-1 dan Tipe A-2 dapat dicermati pada gambar berikut:



Gambar 1: Skema RPL untuk melanjutkan pendidikan formal Tipe A1 dan A2

### **BAB III**

#### **MEKANISME REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

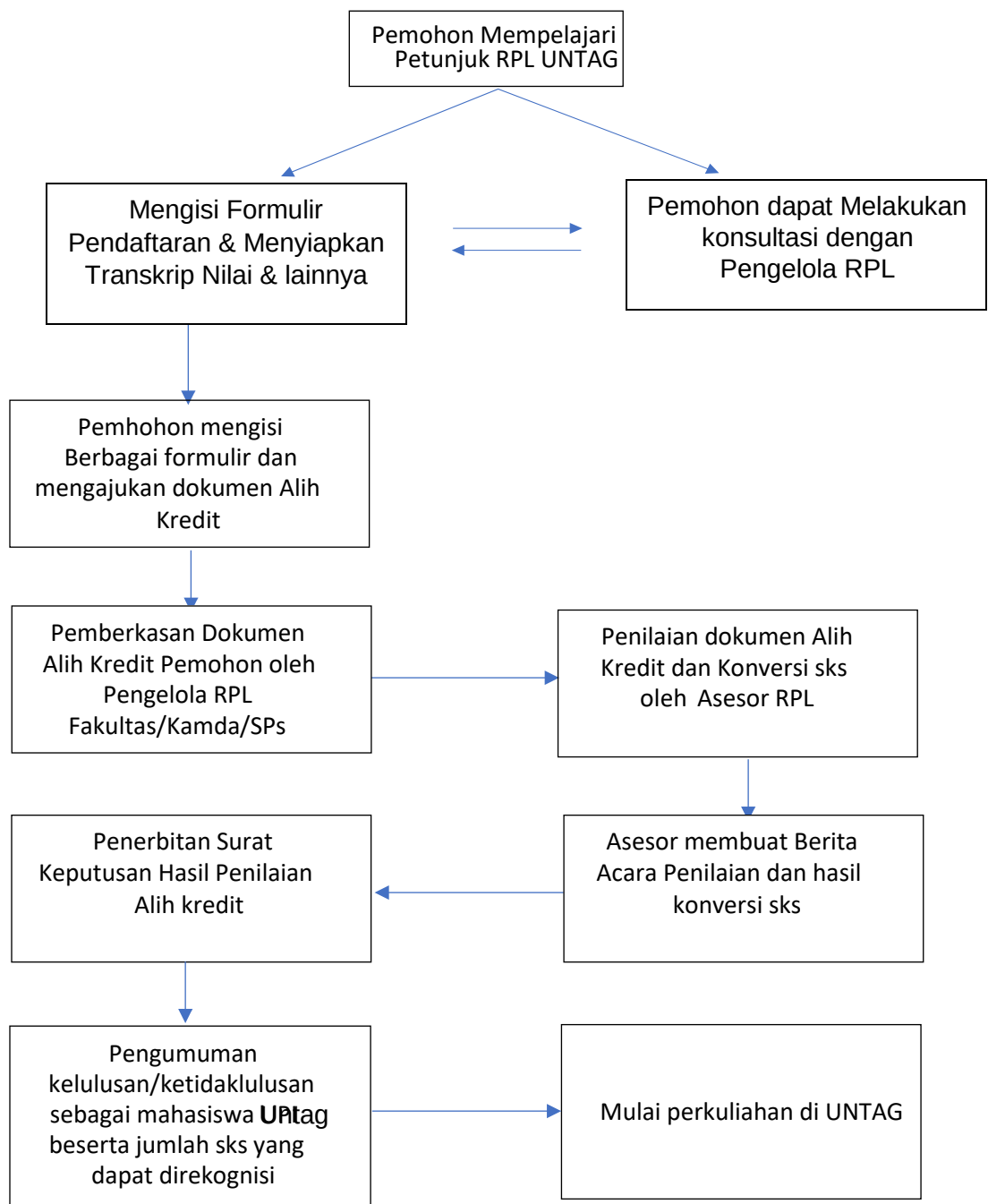
#### **A. Persyaratan Pemohon RPL untuk Melanjutkan Studi di UNTAG Samarinda**

1. Persyaratan Umum
  - a. Pemohon RPL Tipe A-1, adalah lulusan dari pendidikan formal minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat,
  - b. Pemohon RPL Tipe A-1 pernah menempuh pendidikan tinggi dengan status pindahan atau mengundurkan diri.
  - c. Pemohon RPL Tipe A-2 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-1 wajib menyerahkan:
    - a) Isian Formulir Permohonan Mengikuti RPL (Form A-1 (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL FORM 2 /F02
    - b) Isian Formulir Daftar riwayat hidup (Form A-1 (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP FORM 5 /F05
    - c) Isian Formulir Konsultasi Pra-Asesmen RPL (Form A-1 (3) FORMULIR KONSULTASI PRA-AESEMEN RPL FORM 4 /F04
    - d) Fotokopi ijazah pendidikan formal minimal SMA atau sederajat yang dilegalisir;
    - e) Surat berkelakuan baik dari polisi;
    - f) Fotokopi transkrip nilai dari perguruan tinggi sebelumnya
    - g) Surat Keputusan Pengunduran Diri atau Surat Keterangan Pindah Kuliah dari perguruan tinggi asal.
  - b. Bagi pemohon RPL Tipe A-2 wajib menyerahkan:
    - a) Isian Formulir Permohonan Mengikuti RPL (Form A-1 (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL FORM 2 /F02
    - b) Isian Formulir Daftar riwayat hidup (Form A-1 (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP FORM 5 /F05
    - c) Isian Formulir Konsultasi Pra-Asesmen RPL (Form A-1 (3) FORMULIR KONSULTASI PRA-AESEMEN RPL FORM 4 /F04
    - d) Fotokopi ijazah pendidikan formal minimal SMA atau sederajat yang dilegalisir;
    - e) Surat berkelakuan baik dari polisi;
    - f) Bukti-bukti autentik yang menunjukkan telah mengikuti pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja.

#### **B. Tahapan RPL**

##### **1. Tahapan RPL Tipe A-1**

Tahapan proses RPL Tipe A-1 dari pendaftaran hingga memperoleh ijazah dapat dicermati pada tabel berikut:



Gambar 2: Alur Pengajuan RPL Tipe A-1

Tahapan di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. **Pemohon mempelajari petunjuk RPL dan mengisi Formulir Permohonan RPL**
- b. **Pemohon melakukan konsultasi dengan Unit Pengelola RPL UNTAG Samarinda**

Kegiatan yang dapat dilakukan pada tahapan ini yaitu:

- 1) Pemohon melakukan konsultasi dengan unit pengelola RPL UNTAG Samarinda tentang prosedur yang harus ditempuh.

- 2) Unit Pengelola RPL UNTAG Samarinda membantu Pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi yang memungkinkan Pemohon menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya.
- 3) Jika dibutuhkan pendalaman informasi yang bersifat substansial, unit Pengelola RPL UNTAG Samarinda dapat mengarahkan pemohon kepada Pengelola RPL tingkat Fakultas/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana 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.

**c. Pemohon menyiapkan transkrip akademik.**

Transkrip nilai yang disediakan adalah dari perguruan tinggi asal disertai keterangan tentang bobot sks dan nilai yang diperolehnya.

**d. Pemohon Mengisi Berbagai Formulir dan Dokumen Alih Kredit.** Formulir aplikasi telah disediakan oleh UNTAG Samarinda antara lain:

- 1) Form 2/F02 (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A-1
- 2) Form 5/F05 (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A-1
- 3) Form 6/F06 (3) FORMULIR KONSULTASI PRAASESMEN RPL TIPE A1

Dokumen alih kredit yang utama adalah transkrip nilai yang diperoleh dari perguruan tinggi sebelumnya.

**e. Pemberkasan Dokumen Alih Kredit oleh Pengelola RPL Universitas**

Pemberkasan dokumen berupa mengisi format-format penilaian yang akan diisi oleh Asesor RPL

**f. Berkas alih kredit dinilai oleh Asesor**

Berkas alih kredit yang akan dinilai oleh asesor RPL antara lain:

- 1) Pemeriksaan keotentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal
- 2) Penilaian untuk menilai 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.

**g. Universitas menerbitkan Surat Keputusan Alih Kredit.**

Surat Keputusan diterbitkan berdasarkan hasil penilaian berkas alih kredit oleh Asesor RPL.

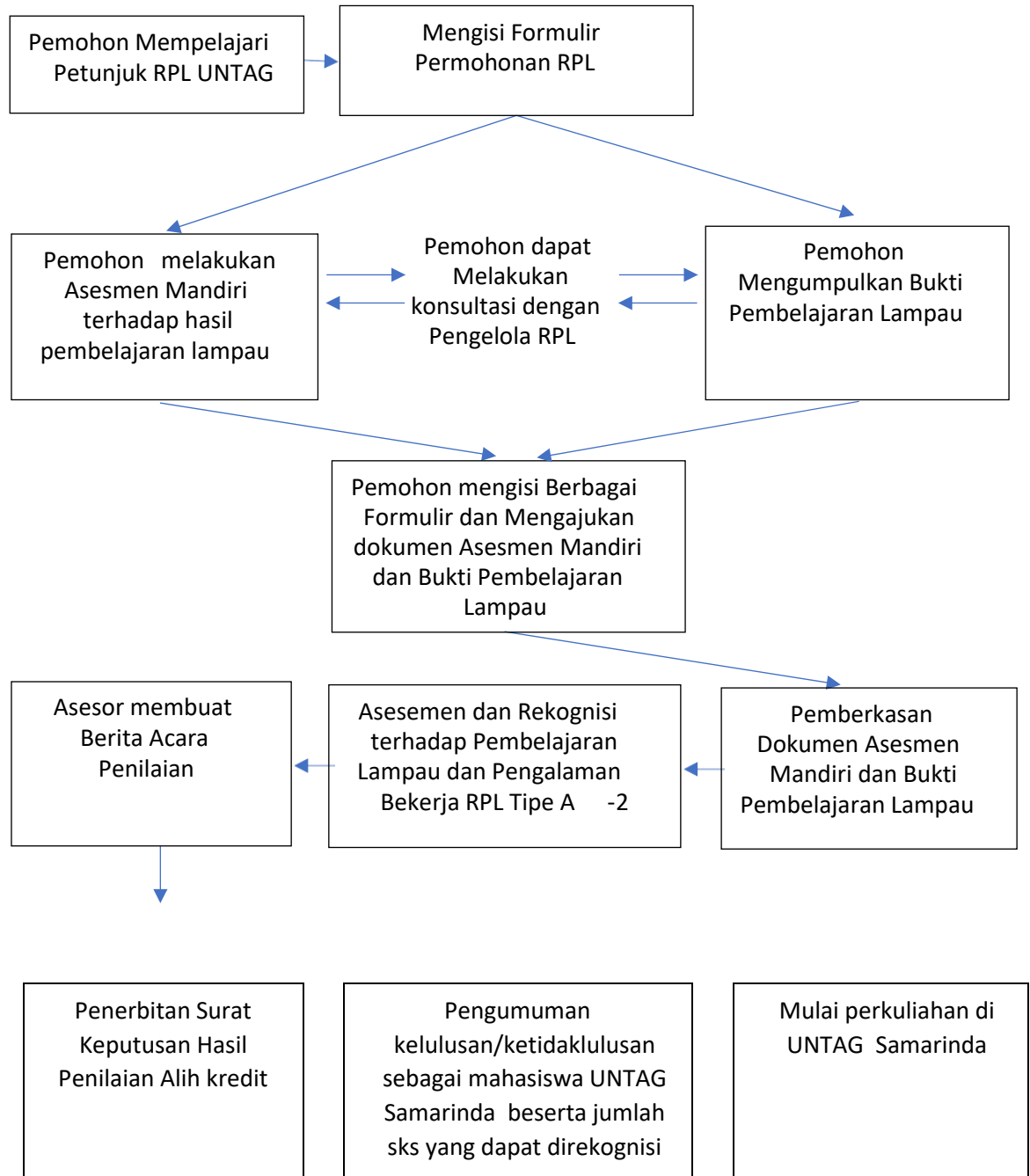
**h. Pemohon melaksanakan pendidikan di UNTAG SAMARINDA .**

Pemohon menyelesaikan sejumlah sks hingga lulus sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran program studi.

**i. Penerbitan Ijazah atau Surat Pemberhentian Pendidikan.**

## 2. Tahapan RPL Tipe A-2

Tahapan proses RPL Tipe A-2 dari pendaftaran hingga memperoleh ijazah dapat dicermati pada tabel berikut:



Gambar 3: Alur Pengajuan RPL Tipe A-2

Tahapan di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

**a. Pemohon mempelajari petunjuk RPL dan mengisi Formulir Pemohonan RPL**

**b. Pemohon melakukan konsultasi dengan Unit RPL**

**UNTAG Samarinda**

Pemohon melakukan konsultasi dengan unit Pengelola RPL UNTAG Samarinda tentang prosedur yang harus ditempuh. Unit Pengelola RPL UNTAG Samarinda membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi yang sesuai dengan hasil belajar yang telah diperoleh dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja. Jika perlu pendalaman substansial lebih lanjut, Unit Pengelola RPL dapat mengarahkan pemohon kepada Pengelola RPL Tingkat Fakultas/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana untuk memperoleh penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan dan berbagai metode asesmen yang digunakan.

**d. Pemohon menyiapkan bukti-bukti Dokumen yang akan diajukan untuk Direkognisi**

Pemohon menyiapkan dokumen yang sah, kredibel, dan relevan sebagai bukti kemampuan/kompetensinya.

**e. Pemohon Mengisi Berbagai Formulir dan Dokumen Rekognisi** Formulir aplikasi telah disediakan oleh unit Pengelola UNTAG Samarinda antara lain:

- 1) Form 5/F05 FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A-2
- 2) Form 4/F04 FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN PEMOHON RPL TIPE A-2

Semua format formula telah disediakan oleh unit Pengelola UNTAG Samarinda

**f. Pemberkasan Dokumen Asesmen dan Rekognisi Pemohon oleh Pengelola RPL Fakultas/Kamda/Sekolah Pascasarjana**

Unit RPL Universitas menyerahkan semua dokumen RPL Pemohon kepada Pengelola RPL Tingkat Fakultas/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana. Selanjutnya Pengelola RPL Tingkat Fakultas/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana melakukan pemberkasan dokumen yaitu menyiapkan berbagai format penilaian yang akan diisi oleh Asesor RPL.

**g. 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.

**h. Universitas menerbitkan Surat Keputusan rekognisi.**

Surat keputusan diterbitkan berdasarkan hasil penilaian berkas asesmen dan rekognisi dari asesor RPL.

**i. Melaksanakan Pendidikan Tinggi.**

Pemohon menyelesaikan sejumlah sks hingga lulus sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran program studi.

**j. Penerbitan ijazah atau Surat Pemberhentian Pendidikan.**



## **C. Langkah Alih Kredit, Asesmen, dan Rekognisi Pembelajaran Lampau**

### **1. Langkah Alih Kredit RPL Tipe A-1**

Pada RPL Tipe A1, proses pengakuan pembelajaran lampau adalah mengases transkrip nilai Pemohon dari pendidikan sebelumnya dengan cara:

- a. Mengecek kelengkapan persyaratan umum dan khusus yang telah ditetapkan;
- b. Melakukan validasi status akreditasi program studi Pemohon di PD-DIKTI. Akreditasi program studi minimal B atau Baik;
- c. Mengisi Format Asesmen Alih Kredit dari pendidikan Formal RPL Tipe A1 Waktu pelaksanaan alih kredit yang disebutkan di atas selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak tanggal penutupan pengajuan persyaratan RPL dari Pemohon.

### **2. Langkah Asesmen dan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A-2 Metode asesmen RPL tipe A2 dapat dilakukan dengan cara:**

- a. Mengecek kelengkapan persyaratan umum dan khusus yang telah ditetapkan;
- b. Memvalidasi dokumen Asesmen Mandiri tentang Capaian Pembelajaran program studi yang dituju.

Dokumen yang dapat diterima sebagai bentuk rekognisi dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- 1) 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;
- 2) Keanggotaan dalam asosiasi profesi disertai dengan rincian kegiatan yang pernah diikutinya;
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Dokumen yang dapat disampaikan oleh Pemohon yang sudah bekerja:
  - a) Rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung;
  - b) Menyampaikan buku catatan (*log book*) dari pekerjaan yang pernah dilakukannya;
  - c) Karya monumental;
  - d) Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa Pemohon telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan.

- 6) Dokumen pendukung lainnya yang dapat diajukan untuk memperkuat persyaratan Pemohon antara lain:
  - a) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh lembaga penyelenggaraan pelatihan dilengkapi dengan jadwal kursus/pelatihan atau deskripsi tujuan kursus/pelatihan (dibuat dalam satu lembar);
  - b) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh industri/pabrik/perusahaan yang dilengkapi dengan jadwal kursus/ pelatihan atau deskripsi tujuan kursus/pelatihan (dibuat dalam satu lembar);
  - c) Sertifikat kehadiran workshop, seminar, simposium, dan lain-lain, dilengkapi dengan jadwal workshop/seminar/simposium sebagai penyaji atau peserta;
  - d) Karya ilmiah yang dipublikasikan;
  - e) Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel.
- c. Wawancara atau tes lisan dan tes tertulis untuk menilai kedalaman dan keluasan substansi pengalaman belajar yang pernah diikuti pada pendidikan nonformal/informal, dan/atau;
- d. Tes praktik atau demonstrasi kemampuan atau kompetensi Pemohon.

Kegiatan Asesmen dan Rekognisi pada RPL Form 2/FO2 dan Form 3/FO3 selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak tanggal penutupan pengajuan persyaratan RPL dari Pemohon.

#### **D. Kelulusan**

Pemohon yang dinyatakan lulus seleksi akan mendapat surat keputusan kelulusan dari UNTAG Samarinda dan surat keterangan RPL untuk mengurangi beban sks yang wajib ditempuh. Jumlah RPL yang direkognisi ditetapkan oleh Dekan/Direktur kampus daerah/Direktur Sekolah Pascasarjana sedangkan status kelulusan ditetapkan oleh Rektor UNTAG Samarinda .

## **BAGIAN IV PENUTUP**

Buku Pedoman Pelaksanaan RPL merupakan dokumen resmi yang berlaku di lingkungan UNTAG Samarinda . Para pihak yang akan mengajukan RPL dapat menggunakan buku panduan 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 UNTAG Samarinda . Buku pedoman bagi pengelola RPL merupakan payung hukum yang sah, dengan demikian setiap langkah proses RPL memiliki legalitas yang kuat.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, tim penyusun buku pedoman pelaksanaan RPL di lingkungan UNTAG Samarinda menghaturkan banyak terima kasih kepada Rektor UNTAG Samarinda , Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan, Direktur Direktorat Pendidikan, dan semua pihak yang telah mendukung penyelesaian buku ini.

## **LAMPIRAN**

**FORMULIR DAN TEMPLATE TABEL ISIAN  
UNTUK PEMOHON RPL TIPE A**

**TABEL 1 : Daftar Mata Kuliah Program Studi**

| <b>No</b> | <b>Kode Mata Kuliah</b> | <b>Nama Mata Kuliah</b> | <b>Sks</b> | <b>RPL</b> | <b>Tidak</b> | <b>Formulir Evaluasi Diri (FED Nomor)</b> |
|-----------|-------------------------|-------------------------|------------|------------|--------------|-------------------------------------------|
|           |                         |                         |            |            |              |                                           |
|           |                         |                         |            |            |              |                                           |
|           |                         |                         |            |            |              |                                           |
|           |                         |                         |            |            |              |                                           |
|           |                         |                         |            |            |              |                                           |
|           |                         |                         |            |            |              |                                           |
|           |                         |                         |            |            |              |                                           |
|           |                         |                         |            |            |              |                                           |
|           |                         |                         |            |            |              |                                           |
|           |                         |                         |            |            |              |                                           |

Harap diisi oleh Prodi pada PT sebelum diedarkan kepada pelamar

## Tipe A- Form 2/F02



### Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda

Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda KP 75123

Tlp:(0541)743390 [www.untag-smd.ac.id](http://www.untag-smd.ac.id)

E-Mail : [untag1945\\_smd@yahoo.co.id](mailto:untag1945_smd@yahoo.co.id)

## FORMULIR PERMOHONAN APLIKASI TIPE A

Program Studi :  
Jenjang :  
Nama Perguruan tinggi :

### Bagian 1 : Rincian Data Calon Mahasiswa:

Pada bagian ini cantumkan data pribadi, data Pendidikan formal serta data pekerjaan saudara pada saat ini.

#### a. Data Pribadi :

Nama Lengkap :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Jenis Kelamin : Pria / Wanita \*)  
Status Perkawinan : Menikah/Lajang/Pernah menikah \*)  
Kebangsaan :  
Alamat Rumah :  
  
Telpon/HP / e-mail :  
Kode Pos :  
Rumah :  
Kantor :  
HP :  
E-mail :

\*) Coret yang tidak perlu

#### b. Data Pendidikan:

Pendidikan Terakhir :  
Nama Perguruan Tinggi/ Sekolah :  
Program Studi :  
Tahun Lulus :

### Bagian 2 : Daftar Mata Kuliah

Pada bagian 2 ini, cantumkan Daftar mata kuliah pada program studi yang saudara ajukan untuk memperoleh pengakuan berdasarkan kompetensi yang sudah saudara peroleh dari **Pendidikan formal** sebelumnya (melalui **transfer sks**) dan dari pendidikan nonformal, informal atau pengalaman kerja (melalui asesmen untuk **Perolehan sks**) dengan cara memberi tanda pada pilihan **YA** atau **TIDAK**

| No  | Kode Mata Kuliah | Nama Mata Kuliah | Sks | Mengajukan RPL                                             | Keterangan<br>(isikan: Transfer sks/perolehan sks) |
|-----|------------------|------------------|-----|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1   |                  |                  |     | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak |                                                    |
| 2   |                  |                  |     | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak |                                                    |
| 3   |                  |                  |     | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak |                                                    |
| 4   |                  |                  |     | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak |                                                    |
| 5   |                  |                  |     | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak |                                                    |
| 6   |                  |                  |     | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak |                                                    |
| dst |                  |                  |     |                                                            |                                                    |

Untuk lulusan SMA atau sederajat, kolom program studi dapat dikosongkan

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 bertanggungjawab 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 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; dan
3. Saya akan mengikuti proses asesmen sesuai dengan jadwal/waktu yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.

Tempat/Tanggal :  
Tanda Tangan Pemohon

(.....)

**Lampiran yang disertakan :**

- ☐ 1. Formulir Evaluasi Diri sesuai dengan daftar mata kuliah yang akan diajukan RPL disertai dengan bukti pendukung pemenuhan Capaian Pembelajaran
- ☐ 2. Daftar Riwayat Hidup (lihat Form 7/07)
- ☐ 3. Ijazah dan Transkrip Nilai
- ☐ 4. Lainnya/ Sebutkan .....



**FORM 3IFO3**

**Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda**  
 Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda KP 75123  
 Tlp:(0541)743390 [www.untag-smd.ac.id](http://www.untag-smd.ac.id)  
 E-Mail : untag1945\_smd@yahoo.co.id

**FORMULIR EVALUASI MANDIRI <sup>4</sup>**

Nama PT : .....  
 Program Studi : .....  
 Nama Calon : .....  
 Tempat/Tgl Lahir : .....  
 Alamat : .....  
 No HP : .....  
 Alamat email : .....  
 Nama Matakuliah : .....  
 .....  
 .....

**Pengantar**

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.

**Catatan**

Jika saudara merasa yakin dengan kemampuan yang saudara miliki arat pencapaian profesiensi setiap kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran yang dideskripsikan pada halaman berikut, mohon saudara dapat melampirkan bukti yang valid, autentik, terkini dan memadai untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profesiensi yang baik, dan/ atau sangat baik tersebut. Identifikasi tingkat profesiensi pencapaian saudara dalam kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran dengan menggunakan jawaban berikut ini:

| <b>Profesiensi/<br/>Kemampuan</b> | <b>Uraian</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sangat baik                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya melakukan tugas ini dengan sangat baik, atau</li> <li>Saya menguasai bahan kajian ini dengan sangat baik, atau</li> <li>Saya memiliki keterampilan ini, selalu digunakan dalam pekerjaan dengan tepat tanpa ada kesalahan</li> </ul> |
| Baik                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya melakukan tugas ini dengan baik, atau</li> <li>Saya menguasai bahan kajian ini dengan baik, atau</li> <li>Saya memiliki keterampilan ini, kadang digunakan dalam pekerjaan</li> </ul>                                                |
| Tidak Pernah                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Saya tidak pernah melakukan tugas ini, atau</li> <li>Saya tidak menguasai bahan kajian ini, atau</li> <li>Saya tidak memiliki keterampilan ini</li> </ul>                                                                                 |

<sup>4</sup> Formulir Evaluasi Diri dibuat untuk setiap mata kuliah yang diberikan kesempatan untuk RPL, atau dapat dibuat dalam bentuk kluster mata kuliah

**Bukti** yang dapat digunakan untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profesi yang baik dan atau sangat baik tersebut antara lain:

1. Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dari Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya (khusus untuk **transfer sks**).
2. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan
3. Sertifikat Kompetensi
4. Sertifikat pengoperasian/lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja dimiliki
5. Foto pekerjaan yang pernah dilakukan dan deskripsi pekerjaan
6. Buku harian
7. Lembar tugas/lembar kerja ketika bekerja di perusahaan
8. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau pelengkapan) ketika bekerja di perusahaan
9. *Logbook*;
10. Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja
11. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan
12. Penilaian kerja dari perusahaan
13. Dokumen lain yang relevan

**Bukti** (portofolio) untuk mendukung klaim calon atas pernyataan kriteria capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran yang dilampirkan calon pada saat mengajukan lamaran akan diverifikasi dan divalidasi oleh Asesor sesuai prinsip bukti, yaitu sah/valid (**V**), autentik (**A**), terkini (**T**), dan cukup/memadai (**M**), yaitu:

- sah/valid : ada hubungan yang jelas antara persyaratan bukti dari unit kompetensikuliah yang akan dinilai dengan bukti yang menjadi dasar penilaian
- autentik : dapat dibuktikan bahwa buktinya adalah karya calon sendiri
- terkini : bukti menunjukkan pengetahuan dan keterampilan kandidat saat ini
- cukup/memadai : kriteria mengacu kepada kriteria unjuk kerja dan panduan bukti; mendemonstrasikan kompetensi selama periode waktu tertentu, mengacu kepada semua dimensi kompetensi; dan mendemonstrasikan kompetensi dalam konteks yang berbeda;

Pada kolom pertama diisi Pernyataan Kemampuan Akhir yang diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

Pada mata kuliah ini, akan dipelajari konsep etika bisnis gambaran tentang prinsip – prinsip etika bisnis dan implikasinya pada perilaku individu dan pada lingkungan bisnis.

| Kemampuan Yang Diharapkan atau Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)* |                                                                                               | Profesiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini (diisi oleh |      |             | Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor) |   |   |   | Bukti yang disampaikan |               |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------|-------------|-------------------------------------------|---|---|---|------------------------|---------------|
|                                                                         |                                                                                               | Sangat baik                                                   | Baik | Tidak Mampu | V                                         | A | T | M | Nomer Dokumen          | Jenis dokumen |
| 1                                                                       |                                                                                               | 2                                                             |      |             | 3                                         |   |   |   | 4                      | 5             |
| 1                                                                       | Menguasai dan membandingkan konsep dasar etika dan moral, etiket dan hukum                    |                                                               |      |             |                                           |   |   |   |                        |               |
| 2                                                                       | Menguasai konsep etika bisnis dan penerapan etika dalam bisnis                                |                                                               |      |             |                                           |   |   |   |                        |               |
| 3                                                                       | Menguasai konsep stakeholder dan stockholder Theory dan penerapannya dalam Bisnis             |                                                               |      |             |                                           |   |   |   |                        |               |
| 4                                                                       | Menguasai konsep dan penerapan Good Corporate Governance juga menjamin keberlangsungan bisnis |                                                               |      |             |                                           |   |   |   |                        |               |
| 5                                                                       | Menguasai konsep dan penerapan Corporate Social Responsibility termasuk pelaporannya          |                                                               |      |             |                                           |   |   |   |                        |               |
| dst                                                                     |                                                                                               |                                                               |      |             |                                           |   |   |   |                        |               |

Diisi Oleh Prodi

Diisi Oleh Calon

Diisi Oleh

**Keterangan :**

- Kolom 1 : Diisi oleh program Studi, berupa pernyataan Kemampuan Akhir yang diharapkan/capaian Pembelajaran Mata Kuliah
- Kolom 2 : Diisi oleh calon mahasiswa/pelamar RPL sesuai dengan tingkat profesiensi yang dikuasainya atas pernyataan yang diuraikan di kolom 1
- Kolom 3 : Diisi oleh asesor setelah calon mengisi kolom 2 dan melampirkan bukti (portofolio) yang disebutkan pada kolom 5 dan disusun nomor urutnya sesuai yang dinyatakan pada kolom 4
- Kolom 4 : Nomor urut BUKTI portofolio sebagaimana jenis BUKTI yang diuraikan pada kolom 4
- Kolom 5 : Jenis BUKTI portofolio. Bukti ini dapat digunakan secara berulang untuk mendukung klaim beberapa pernyataan yang diuraikan pada kolom 1

## TIPE A Form 4 /F04



**Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda**  
Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda KP 75123  
Tlp:(0541)743390 [www.untag-smd.ac.id](http://www.untag-smd.ac.id)  
E-Mail : untag1945\_smd@yahoo.co.id

### FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN RPL TIPE A

|                                  |                                         |           |
|----------------------------------|-----------------------------------------|-----------|
| Nama Pemohon                     | :                                       | Tanggal : |
| Nama Pengelola RPL               | :                                       | Waktu :   |
| Nomor Kontak<br>Pengelola RPL *) | :                                       | Tempat :  |
| Prodi yang dituju<br>Pemohon     | :                                       |           |
| Nama Perguruan Tinggi            | : Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda |           |

| Langkah      | Kegiatan                                                                        | Hasil/Media/ Alat/Acuan |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. Pembukaan | Salam dan perkenalan antar Pemohon dan<br>Pengelola RPL Fakultas/Kampus Daerah/ |                         |
|              | 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 konfirmasi perencanaan dan pengorganisasian asesmen                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menjelaskan capaian pembelajaran tiap matakuliah di program studi yang dituju</li> <li>▪ Menjelaskan metode asesmen alih kredit</li> <li>▪ Penelusuran lingkup materi pada setiap matakuliah yang telah ditempuh Pemohon</li> </ul> |  |  |
|                                                                                                                   | 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) |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 6. Tandatangani rencana asesmen                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 7. Tutup konsultasi pra asesmen dan berikan salam.                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |

\*) dapat diperoleh dilihat pada website Direktorat Pendidikan UNTAG SAMARINDA

....., .....

Diketahui

Pemohon, Pengelola RPL

**Tipe A Form 5 /F05**

**Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda**  
 Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda KP 75123  
 Tlp:(0541)743390 [www.untag-smd.ac.id](http://www.untag-smd.ac.id)  
 E-Mail : untag1945\_smd@yahoo.co.id

**FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

| Data Diri            |                           |
|----------------------|---------------------------|
| Nama Lengkap         |                           |
| Tempat/Tanggal Lahir |                           |
| Jenis Kelamin        | L/P                       |
| Status Perkawinan    | Kawin/Lajang/Pernah Nikah |
| Alamat Rumah         |                           |
| Kota                 |                           |
| Provinsi /Kode Post  |                           |
| Telpon/HP            |                           |
| email                |                           |
| Keanggotaan Asosiasi |                           |

| Pendidikan jenjang Sekolah Menengah Atas |                |                           |                                 |             |
|------------------------------------------|----------------|---------------------------|---------------------------------|-------------|
| Nama Sekolah                             | Alamat Sekolah | Kabupaten/Kota & Provinsi | Program Studi (IPA/IPS/Bhs/dll) | Tahun Lulus |
|                                          |                |                           |                                 |             |

| Riwayat Pendidikan |                                |             |                        |
|--------------------|--------------------------------|-------------|------------------------|
| No                 | Nama Sekolah/ Perguruan Tinggi | Tahun Lulus | Jurusan/ Program Studi |
|                    |                                |             |                        |

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

| Konferensi/Seminar/Lokakarya/Simposium |                |               |                            |
|----------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------|
| Tahun                                  | Judul Kegiatan | Penyelenggara | Panitia/ Pemohon/Pembicara |
|                                        |                |               |                            |

| Penghargaan/Piagam |                    |         |
|--------------------|--------------------|---------|
| Tahun              | Bentuk Penghargaan | pemberi |
|                    |                    |         |

| Organisasi Profesi/Ilmiah |                        |                             |
|---------------------------|------------------------|-----------------------------|
| Tahun                     | Jenis/ Nama Organisasi | Jabatan/jenjang keanggotaan |
|                           |                        |                             |

**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<br>Institusi/Perusahaan | Periode<br>Bekerja<br>(Tgl/bln/th) | Posisi atau<br>Jabatan | Uraian Tugas utama pada posisi<br>pekerjaan tersebut | Bukti yang<br>disampaikan |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|
|    |                                         |                                    |                        |                                                      |                           |
|    |                                         |                                    |                        |                                                      |                           |
|    |                                         |                                    |                        |                                                      |                           |
|    |                                         |                                    |                        |                                                      |                           |
|    |                                         |                                    |                        |                                                      |                           |
|    |                                         |                                    |                        |                                                      |                           |
|    |                                         |                                    |                        |                                                      |                           |

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

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

The image features a large, abstract geometric composition. A central, bright red shield-like shape is positioned in the upper half, with its bottom point meeting a large, dark red triangular shape that occupies the lower half. The background is white, with dark red diagonal lines forming a cross-like pattern behind the central shapes. The overall design is minimalist and modern.

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA