

**UNIVERSITAS KATOLIK INDONESIA ATMA JAYA**

**Administrasi Bisnis**



**PETUNJUK UNTUK CALON MAHASISWA  
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

## DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN .....	1
2. TAHAPAN PELAKSANAAN RPL .....	2
3. PENGAKUAN HASIL ASESMEN .....	6
4. PERSYARATAN CALON MAHASISWA RPL.....	7
5. PENDAFTARAN KULIAH DAN BIAYA KULIAH .....	8
LAMPIRAN: Tahapan Proses RPL dan Menyelesaikan Kuliah di Perguruan Tinggi .....	9

## I. PENDAHULUAN

Umumnya belajar selalu diasosiasikan dengan lingkungan dan pengaturan belajar secara formal, baik itu di ruang kelas, di laboratorium, atau di tempat praktik kerja lapangan di bawah bimbingan guru, dosen, instruktur atau tutor. Namun seringkali belajar yang bermanfaat terjadi juga secara nonformal dan informal dalam kehidupan sehari-hari. Rekognisi Pembelajaran Lampau atau disingkat RPL, adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal atau nonformal atau informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal.

**Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya (selanjutnya disebut Unika Atma Jaya)** memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mengajukan Rekognisi Pembelajaran Lampau atas capaian pembelajaran/kompetensi yang telah diperoleh dari:

- Pendidikan formal sebelumnya pada jenjang pendidikan tinggi melalui transfer sks,
- Pendidikan nonformal, informal atau pengalaman kerja sebelumnya melalui asesmen dan rekognisi untuk memperoleh sejumlah sks..

Sejumlah sks (satuan kredit semester) yang telah diperoleh melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau tersebut dapat digunakan untuk mengurangi jumlah sks yang harus ditempuh untuk memperoleh kualifikasi **sarjana** pada **Program Studi Administrasi Bisnis**

Berikut adalah Standar Kompetensi Lulusan yang diharapkan apabila saudara menyelesaikan Pendidikan pada:

Nama Program Studi	: Administrasi Bisnis
Jenjang	: sarjana
Fakultas	: Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis dan Ilmu Komunikasi

### **SIKAP:**

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius; (S 01)
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika; (S 02)
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila; (S 03)
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa; (S 04)
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; (S 05)
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap

- masyarakat dan lingkungan; (S 06)
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara; (S 07)
  8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik; (S 08)
  9. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan (S 09)
  10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan. (S 10)
  11. Menginternalisasi nilai kristiani, unggul, profesional, dan peduli (KUPP) (S11)

#### **PENGETAHUAN:**

1. 1. Menguasai konsep teoretis administrasi, tata pamong korporasi (*corporate governance*), dan pengambilan keputusan secara mendalam; (PP 01)
2. Menguasai konsep teoretis kewirausahaan, inovasi sebagai bagian dari teori kreasi pengetahuan (*knowledge creation*), motivasi (*motivation theory*), perubahan (sosial dan manajemen) khususnya perilaku sosial dalam kewirausahaan, lintas budaya dalam organisasi bisnis, fungsi-fungsi bisnis, dan teori pemangku kepentingan secara umum; (PP 02)
3. Menguasai konsep umum teori ekonomi, sistem politik, dan teori ekonomi politik; (PP 03)
4. Menguasai pengetahuan faktual dan kekinian tentang hukum bisnis dan etika bisnis; (PP 04)
5. Menguasai metodologi manajemen perubahan, metode analisis kinerja organisasi bisnis, dan metode penelitian sosial; (PP 05)
6. Menguasai prinsip dan teknik komunikasi persuasif lintas organisasi dan lintas budaya di bidang bisnis; dan (PP 06)
7. Menguasai konsep integritas akademik secara umum dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya. (PP 07)

#### **KETERAMPILAN UMUM:**

- 1.1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan

- dan teknologi yang memerhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya; (KU 01)
- 2.Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur; (KU 02)
  - 3.Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memerhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni; (KU 03)
  - 4.Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi; (KU04)
  - 5.Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data; (KU 05)
  - 6.Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya; (KU 06)
  - 7.Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya; (KU 07)
  - 8.Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; (KU 08)
  - 9.Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiarisme; (KU 09)
  10. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta mampu berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global; (KU 10)
  11. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah

terjadinya praktik plagiarisme; (KU 11)

12. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian; dan (KU 12)
13. Mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.(KU 13)

#### **KETERAMPILAN KHUSUS:**

12. 1. Pada domain ketatapamongan (*governance*), memiliki kemampuan:
  - a. Mengkaji implikasi suatu kebijakan, keputusan, maupun strategi dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis yang dituangkan dalam format evaluasi terstandar yang minimal mencakup informasi tentang metodologi evaluasi, temuan evaluasi, kesimpulan, dan rekomendasi; (KK 01)
  - b. Mengidentifikasi, menganalisis, permasalahan bisnis terstruktur (*structured business*) dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis dan merumuskan solusi yang dapat dipertanggungjawabkan; (KK 02)
  - c. Mengidentifikasi dan menganalisis praktik “tanggung jawab sosial dari sebuah organisasi bisnis” (*corporate social responsibility*) terkait dengan etika dan pemanfaatannya, dengan menggunakan pendekatan analitis dan sistematis dan merumuskan solusi yang dapat dipertanggungjawabkan; (KK 03)
13. Pada domain inisiasi sebuah bisnis baru (*start up business*), memiliki kemampuan:
  - a. Mengkreasi dan mengelola inovasi, pendirian entitas bisnis baru dengan potensi pertumbuhan yang tinggi berbasis pada potensi dan kearifan lokal; (KK 04)
  - b. Mengidentifikasi beragam risiko dan peluang menjalankan bisnis dalam konteks lingkungan global, dan mengusulkan alternatif solusi yang dapat dipertanggungjawabkan; (KK 05)
  - c. Mengidentifikasi dan mengomunikasikan dampak teknologi terhadap bisnis konvensional dan bisnis era digital (*ecommerce*) secara

- bertanggung jawab; (KK 06)
- d. Mengkaji interelasi antar beragam model bisnis dengan aspek lingkungan alam dan sosial setempat; (KK 07)
14. Pada domain pengelolaan sebuah organisasi bisnis baru (*start up business*) atau bisnis berukuran kecil hingga menengah, memiliki kemampuan:
- a. Memformulasikan dan mengimplementasikan strategi bisnis konvensional yang bersifat fungsional; (KK 08)
- b. Menggunakan keterampilan hubungan antar pribadi, respek dan empati, dan mengimplementasikan teori kelompok untuk menyampaikan dan mempersuasi penyelesaian konflik antar pribadi, kelompok, dan sosial dalam organisasi; dan (KK 09)
- c. Bekerja dalam tim bisnis secara efisien dan efektif dengan latar belakang sosial dan akar budaya bisnis yang beragam. (KK 10)

Saudara dapat memilih Mata Kuliah yang diajukan untuk RPL sesuai dengan kompetensi (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah) yang menurut saudara telah diperoleh dari pembelajaran secara nonformal, informal atau pengalaman kerja, atau dari pembelajaran formal yang pernah saudara ikuti ketika mengikuti kuliah di Perguruan Tinggi sebelumnya.

Dibawah ini Daftar Mata Kuliah yang dapat saudara pilih (yang bertanda “v” pada kolom RPL

Pada saat mendaftar dan mengajukan aplikasi, saudara diminta untuk mencantumkan daftar Mata Kuliah yang saudara pilih dan mengisi Formulir Evaluasi Diri untuk masing-masing Mata Kuliah yang diajukan disertai dengan **Bukti** yang mendukung *klaim* Capaian Pembelajaran Mata Kuliah tersebut. (Jenis Bukti yang dapat disertakan dapat dipilih dari daftar jenis bukti yang disediakan pada Formulir Evaluasi Diri dan pada Bagian VI Petunjuk ini)

Tabel 1: Daftar Mata Kuliah Program Studi <sup>1</sup>

NO	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	sks	RPL	TIDAK	FORMULIR EVALUASI DIRI (FED-NOMOR)
1	ABI 101	Pengantar Administrasi Bisnis	3		v	
2	ABI 102	Dasar-Dasar Organisasi	3	v		
3	ABI 104	Psikologi Umum	2	v		
4	ABI 105	Ekonomi Bisnis	3	v		
5	ABI 106	Akuntansi Dasar	3	v		
6	ABI 107	Matematika Bisnis	3	v		
7	ABI 108	Statistik Bisnis	3	v		
8	ABI 109	Sosiologi	2	v		

<sup>1</sup> Harap diisi oleh Prodi pada PT sebelum diedarkan kepada pelamar

9	ABI 110	Pengantar Ilmu Politik	2	v		
10	ABI 111	Bahasa Inggris	3	v		
11	ABI 112	Antropologi	2	v		
12	ABI 103	Filsafat	2	v		
13	ABI 114	Hukum Bisnis	2	v		
14	ABI 201	Kewirausahaan	3	v		
15	ABI 202	Manajemen Operasi	3	v		
16	ABI 203	Manajemen Pemasaran	3	v		
17	ABI 204	Keuangan Bisnis	3	v		
18	ABI 205	Manajemen SDM	3	v		
19	ABI 206	Komunikasi Bisnis dan Negosiasi	3	v		
20	ABI 207	Akuntansi Manajerial	3	v		
21	ABI 208	Sistem Ekonomi Indonesia	3	v		
22	ABI 209	Analitika Bisnis	3	v		
23	ABI 210	Bisnis Internasional	3	v		
24	ABI 212	Manajemen Sistem Informasi	3	v		
25	ABI 213	Sistem Politik Indonesia	2	v		
26	ABI 301	Perilaku Organisasi	3	v		
27	ABI 302	Strategi dan Kebijakan Bisnis	3	v		
28	ABI 303	Perpajakan	3	v		
29	ABI 304	Analisis dan Evaluasi Bisnis	3	v		
30	ABI 305	Bisnis Digital	3	v		
31	ABI 306	Keberlanjutan dan Tanggung Jawab Sosial ABI Perusahaan	3	v		
32	ABI 307	Manajemen Risiko dan Asuransi	3	v		
33	ABI 308	Analisis Kebijakan Publik	3	v		
34	ABI 309	Metode Penelitian Bisnis	3	v		
35	ABI 310	Tata Kelola Perusahaan	2	v		
36	ABI 401	Seminar Bisnis	3		v	
37	ABI 403	Kepemimpinan	2	v		
38	ABI 405	Etika Bisnis	2	v		
39	ABI 500	Tugas Akhir	6		v	
40	BIK 101	Inovasi dan Kreativitas	3	v		
41	BIK 102	Pemikiran Desain	3	v		
42	BIK 103	Pemodelan dan Perencanaan Bisnis	3	v		
43	BIK 104	Kewirausahaan Sosial	3	v		
44	BII 101	Perdagangan Internasional	3	v		
45	BII 102	Strategi dan Manajemen Perusahaan Multinasional	3	v		
46	BII 103	Pemasaran Internasional	3	v		
47	BII 104	Pemahaman Lintas Budaya	3	v		
48	BID 101	Manajemen Perubahan	3	v		
49	BID 102	Manajemen Tempat Kerja	3	v		
50	BID 103	Manajemen Kompetensi	3	v		
51	BID 104	Manajemen Kinerja	3	v		
52	ABP 101	Perilaku Konsumen	2	v		
53	ABP 102	Pemasaran Sosial	2	v		



54	ABP 103	Kompleksitas dan Pemikiran Sistem	2	v		
55	ABP 104	Bisnis Keluarga	2	v		
56	ABP 105	Pemasaran Digital	2	v		
57	ABP 106	Bisnis Hijau	2	v		
58	ABP 107	Budaya Organisasi	2	v		
59	ABP 108	Bisnis Wisata	2	v		
60	ABP 109	Bisnis Ritel	2	v		
61	ABP 110	Manajemen Layanan	2	v		
62	ABP 111	Bisnis Kreatif	2	v		
63	ABP 112	Kapita Seleкта	2	v		
64	ABI 113	Bahasa Indonesia	2	v		
65	AGA 110/UAJ 150	Agama Katolik / Pendidikan Agama	2	v		
66	PAN 100	Pancasila	2	v		
67	UAJ 160	Logika	2		V	
68	WAR 130	Kewarganegaraan	2	v		
69	UAJ 180	Multikulturalisme	2		V	

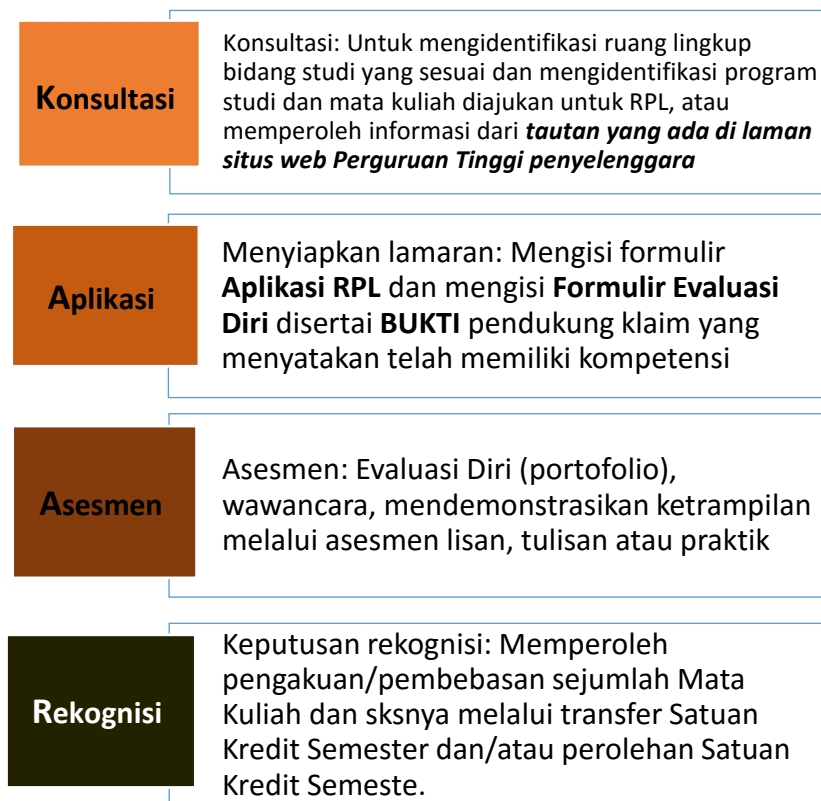
## II. TAHAPAN PELAKSANAAN RPL

Tahapan penyelenggaraan RPL adalah sebagai berikut:

*Tahap 1: Menghubungi Tim RPL di Perguruan Tinggi.*

Calon peserta yang ingin mengajukan RPL dapat menghubungi perguruan tinggi secara langsung, melalui email atau telepon atau dapat mengunduh informasi pada tautan yang tersedia pada situs web perguruan tinggi.

Setelah calon peserta memahami panduan pelaksanaan RPL dan daftar mata kuliah yang ditawarkan oleh program studi, mereka dapat meminta penjelasan dari Tim RPL agar dapat mengidentifikasi dengan baik program studi, jenjang kualifikasi, dan program pembelajarannya, yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah mereka peroleh sebagai hasil dari pembelajaran sebelumnya di tempat kerja, atau lainnya. Calon peserta kemudian menentukan program studi dan mata kuliah mata kuliah yang akan dilamar melalui RPL.



### *Tahap 2: Menyiapkan Aplikasi RPL*

Pada tahapan ini, calon mahasiswa harus mengisi **formulir aplikasi (Form-1, F-01)** dan **Formulir Evaluasi Diri (Form-2, FED-.....)** yang telah disediakan dan dapat diunduh melalui tautan yang tersedia pada situs web [www.atmajaya.ac.id](http://www.atmajaya.ac.id).

Daftar/jumlah Mata Kuliah yang dapat diajukan oleh calon peserta akan sangat bergantung pada ruang lingkup capaian pembelajaran sebelumnya yang telah dimiliki oleh calon. Untuk itu **Formulir Evaluasi Diri** ini perlu dilengkapi dengan jenis **bukti** yang sesuai.

*(Bukti apa pun dari capaian pembelajaran sebelumnya yang berhubungan dengan mata kuliah yang dilamar dengan RPL harus disortir dan diberi nomor dengan hati-hati. Bukti yang disusun secara kacau akan membuat sulit atau bahkan tidak mungkin untuk dinilai).*

### *Tahap 3: Penilaian/asesmen oleh Asesor*

Pelaksanaan asesmen umumnya dimulai dengan menilai formulir evaluasi diri atau formulir asesmen mandiri beserta dokumen bukti pendukungnya. Apabila hasil dari asesmen mandiri ini menunjukkan potensi untuk dapat direkognisi, maka asesmen dilanjutkan pada tahap berikutnya, yaitu dengan merencanakan jadwal, metoda dan pelaksanaan asesmen lainnya sehingga diperoleh keyakinan bahwa ruang lingkup capaian pembelajaran suatu mata kuliah atau modul pembelajaran, atau kompetensi, atau klaster kompetensi telah dipenuhi. Penilaian oleh Asesor dapat dilakukan dengan berbagai metoda. Metoda tersebut antara lain, penugasan berbentuk proyek, melakukan wawancara, ujian lisan, ujian tulis, melakukan simulasi pekerjaan/observasi tugas praktik (demonstrasi), atau portofolio (sekumpulan

informasi pribadi yang merupakan catatan dan dokumentasi atas pencapaian kompetensi tertentu, seperti rapor/ijazah, sertifikat, piagam penghargaan, dan lain-lain sebagainya).

Rincian tahapan asesmen RPL terdiri dari tahapan sebagai berikut (Lihat Gambar ...)

#### Evaluasi diri calon peserta

Pada tahap ini, **formulir evaluasi diri (Form-2)** dan **Bukti** yang telah diajukan oleh calon peserta diverifikasi dan divalidasi oleh asesor. Dengan formulir evaluasi diri ini calon mahasiswa diberikan kesempatan untuk menentukan tingkat profesiensi pengetahuan dan keterampilan yang telah mereka miliki, baik dari pendidikan nonformal, informal, maupun dari pengalaman di industri yang relevan.

Dokumen dokumen portofolio (**Bukti**) 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, cukup, terkini dan otentik.



Gambar 2: Tahapan Asesmen RPL

Setelah formulir evaluasi diri dan Bukti selesai diverifikasi dan divalidasi oleh asesor, maka jika hasil evaluasi calon tersebut menunjukkan potensi untuk dapat mengikuti/direkognisi melalui RPL, maka pada tahap berikutnya adalah, calon diminta untuk mengikuti asesmen lanjut untuk memperoleh bukti lainnya.

Kepada Calon diberitahukan waktu dan tempat ASESMEN lanjut, yaitu wawancara, asesmen lisan, asesmen tulis, atau asesmen praktik).

#### Wawancara dengan Asesor

Jika, menurut informasi yang diberikan dalam evaluasi diri, calon tersebut menunjukkan potensi untuk dapat mengikuti RPL, maka pada tahap berikutnya adalah pengumpulan bukti lebih lanjut melalui wawancara. Dengan wawancara ini, calon dan asesor berkesempatan untuk melakukan percakapan profesional tentang pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan. Wawancara ini dapat berupa serangkaian pertanyaan langsung atau berupa

daftar topik untuk diskusi yang diambil dari daftar keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan. Diskusi seputar topik dapat memberikan kesempatan bagi calon untuk mendemonstrasikan bidang pengetahuan dan pengalamannya secara lebih luas dan dapat memperoleh lebih banyak informasi daripada pertanyaan langsung.

#### Mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan

Jika hasil wawancara menunjukkan pengetahuan verbal dan teoritis calon sudah memadai, tahap selanjutnya adalah mengamati dan menilai kinerja calon dalam mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilannya. Asesmen selanjutnya dapat dilakukan dengan metoda bertanya, memberikan tugas terstruktur atau tugas praktek, atau jika diperlukan melakukan observasi di tempat kerja calon.

Asesmen tugas terstruktur/praktik dapat dilaksanakan melalui observasi yang dilakukan di tempat kerja atau di laboratorium atau bengkel yang disimulasikan seperti di tempat kerja. Tugas praktik ini memberikan kesempatan kepada calon untuk mendemonstrasikan penerapan pengetahuan dan keterampilan suatu unit kompetensi atau kualifikasi. Asesmen praktik ini harus dirancang untuk mencerminkan tugas pekerjaan yang dikembangkan dari unit kompetensi atau klaster dari beberapa unit kompetensi atau capaian pembelajaran mata kuliah atau modul belajar.

#### Memberi kesempatan mengajukan keberatan (banding) dan mengumpulkan bukti tambahan

Apabila calon merasa keberatan dengan keputusan hasil asesmen, calon dapat mengajukan keberatan dengan mengemukakan alasan alasan keberatannya dan mengajukan bukti bukti tambahan yang diperlukan.

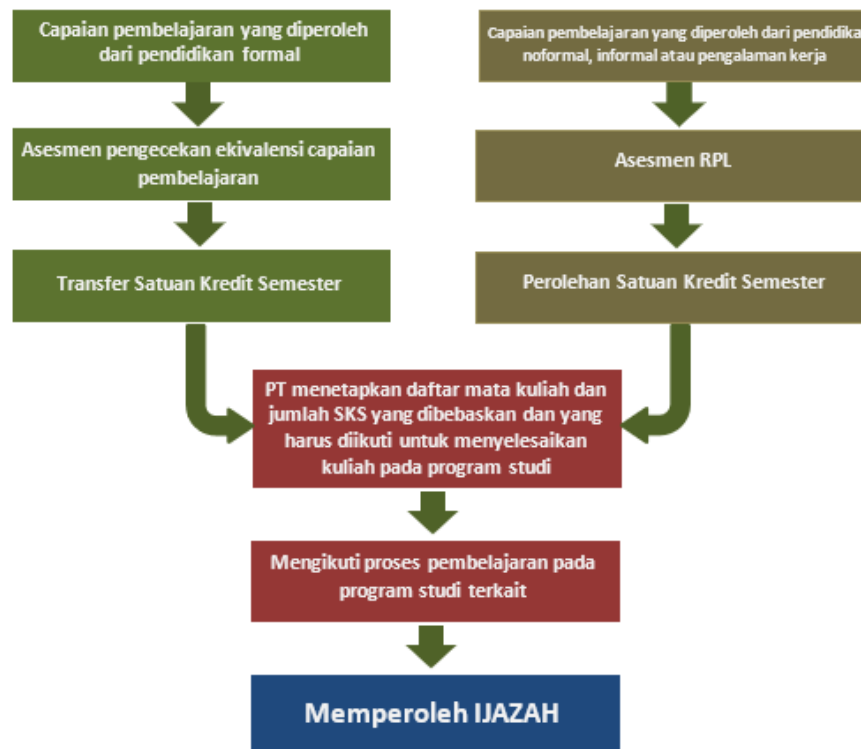
#### *Tahap 5: Keputusan Hasil Asesmen RPL*

Setelah semua asesmen dilakukan, Asesor RPL akan menginformasikan hasil asesmen kepada Koordinator RPL, dan kemudian Koordinator RPL meneruskan permohonan RPL yang dinyatakan lulus kepada Komite RPL untuk disetujui dan memastikan bahwa calon peserta telah diberitahukan secara tertulis. Setelah disetujui oleh Komite RPL, surat pernyataan pengakuan capaian pembelajaran mata kuliah yang diperoleh melalui RPL harus didokumentasikan sebagai bagian dari kelulusan mata kuliah dalam proses mengikuti pembelajaran untuk memperoleh gelar pada suatu program studi. Sebagai bukti pengakuan, calon peserta akan menerima surat resmi yang mengkonfirmasi pengakuan pembelajaran sebelumnya mengacu pada program tertentu yang ditawarkan oleh perguruan tinggi, lengkap dengan informasi tentang jumlah Mata Kuliah dan SKS yang diperoleh kepada mereka.

Calon yang pada saat melamar telah memiliki kualifikasi pendidikan formal pada jenjang pendidikan tinggi, atau pernah mengikuti kuliah tetapi tidak selesai dapat mengajukan bukti transkrip kelulusan atau bukti lainnya yang sah untuk dilakukan asesmen dan rekognisi dengan cara Transfer Kredit. Asesmen untuk capaian pembelajaran yang diperoleh dari Pendidikan formal ini dilakukan dengan memeriksa ekivalensi ruang lingkup capaian pembelajaran mata kuliah yang diperoleh pada Perguruan Tinggi sebelumnya dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang dituju. Sebagai acuan, mata kuliah yang memiliki ekivalensi ruang lingkup capaian pembelajaran sekurang-kurangnya 70% dapat diakui kreditnya melalui Transfer Kredit/Transfer sks. Ekivalensi pemenuhan capaian

pembelajaran didasarkan pada isi pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah, dan penilaian level didasarkan kepada keluasan dan kekinian pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktek, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial, etika, dan inovasi. Pengakuan tipe ini disebut juga dengan istilah **Transfer kredit (credit transfer)/Transfer sks**.

Secara skematis prosedur asesmen RPL untuk capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal dan capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja ditunjukkan pada Gambar 1.



Gambar 1: Skema RPL Tipe A1 dan Tipe A2

### III. PENGAKUAN HASIL ASESMEN

Pengakuan hasil asesmen adalah berupa **perolehan sks** dari beberapa Mata Kuliah sesuai hasil asesmen (untuk rekognisi Capaian Pembelajaran dari pendidikan nonformal, informal atau pengalaman kerja ke pendidikan formal) dan/atau **transfer sks** (untuk rekognisi Capaian Pembelajaran dari pendidikan formal sebelumnya yang telah diikuti pada jenjang pendidikan Tinggi).

Jumlah Mata Kuliah dan jumlah sks yang direkognisi merupakan gabungan dari hasil asesmen Transfer sks dan Perolehan sks.

### IV. PERSYARATAN CALON MAHASISWA

Calon peserta RPL harus memenuhi persyaratan sebagai berikut<sup>2</sup>:

#### **Skema Peta Jalan Studi Lanjut Melalui RPL.**

- A. Calon adalah mahasiswa program sarjana yang putus kuliah bukan karena alasan akademik dan akan melanjutkan kembali studinya.
- B. Calon adalah lulusan SMA atau sederajat dengan pengalaman kerja dan akan melanjutkan studi pada program sarjana.
- C. Calon adalah lulusan D1/D2/D3 dengan pengalaman kerja dan akan melanjutkan studi pada program sarjana.

Pengalaman kerja minimal yang relevan dengan CP program studi ditentukan oleh perguruan tinggi.

#### **Persyaratan Calon Mahasiswa Mengikuti Studi Lanjut Melalui RPL.**

- A. Lulusan **SMA/SMK/MA/MAK** atau **sederajat** dan/atau pernah mengikuti studi di perguruan tinggi tetapi tidak selesai. (Melanjutkan studi melalui skema A dan B peta jalan studi lanjut).
- B. Lulusan **diploma satu/diploma dua/diploma tiga** dan/atau pernah mengikuti studi di perguruan tinggi tetapi tidak selesai. (Melanjutkan studi melalui skema C peta jalan studi lanjut).
- C. Berpengalaman kerja yang relevan dengan CP program studi yang menunjukkan penguasaan CP/kompetensi secara parsial atau secara keseluruhan program studi yang dituju.
- D. Memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh perguruan tinggi.

## **V. PENDAFTARAN KULIAH DAN BIAYA KULIAH**

Setelah selesai mengikuti proses asesmen dan disepakati hasilnya oleh calon mahasiswa, maka tahap selanjutnya adalah mendaftarkan diri untuk mengikuti kuliah sesuai persyaratan yang ditentukan oleh Perguruan Tinggi. Biaya kuliah sesuai dengan daftar biaya yang ditentukan oleh Perguruan Tinggi. Untuk mahasiswa yang mengikuti program RPL ini diberikan Bantuan Biaya Kuliah Semester 1 sebesar Rp. 2.400.000 (dua juta empat ratus ribu rupiah) dan potongan biaya SPP dari Unika Atma Jaya.

## **VI. JENIS BUKTI**

Bukti yang dapat digunakan untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profesi/kemampuan 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**);

---

<sup>2</sup> Persyaratan diisi oleh Perguruan Tinggi sesuai dengan skema Peta Jalan RPL yang disarankan oleh BELMAWA dan persyaratan lainnya yang ditentukan oleh Perguruan Tinggi.

2. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
3. Sertifikat Kompetensi;
4. Sertifikat pengoperasian/lisensi yang dimiliki (misalnya, operator *forklift*, *crane*, dsb.);
5. Foto pekerjaan yang pernah dilakukan;
6. Buku harian;
7. Lembar tugas / lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
8. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
9. *Logbook*;
10. Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
11. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
12. Referensi / surat keterangan/ laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja / supervisor;
13. Penghargaan dari industri; dan
14. Penilaian kinerja dari perusahaan

**LAMPIRAN: TAHAPAN PROSES RPL DAN MENYELESAIKAN KULIAH DI PERGURUAN TINGGI.**

