

Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A



**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS WIDYA GAMA
LUMAJANG**

2024

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, buku Pedoman penyelenggaraan Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) tipe A Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang, tahun 2024 dapat diselesaikan sesuai harapan. Pedoman ini diharapkan menjadi acuan bagi program studi yang berada di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang dalam melakukan mekanisme penyelenggaraannya Rekognisi Pembelajaran Lampau sesuai ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi nomor 91/E/KPT/2022, Tahun 2024, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademis.

Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) tipe A tahun 2024 ini memuat tentang latar belakang, pengertian, persyaratan calon peserta, skema dan tata cara pendaftaran, Penilaian dan pengakuan, penjaminan mutu serta pembiayaan penyelenggaraan RPL Tipe A.

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam menyelenggarakan rekognisi hasil belajar di masa lampau dengan hasil belajar formal pada Program Studi penyelenggara Rekognisi Pembelajaran Lampau di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang. Terima kasih kami haturkan kepada semua panitia yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) tipe A tahun 2024 ini serta semua pihak yang terlibat atas dukungan dan kontribusinya. Kami berharap semoga pedoman ini bermanfaat, dan mohon masukan/ saran untuk penyempurnaannya.

Lumajang, 19 Juni 2024
Rektor,

Dr. Ratna Wijayanti Daniar Paramita, S.E., M.M.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan Penyelenggaraan RPL	3
D. Program Studi Penyelenggara RPL dan Status Akreditasi	3
E. Prinsip Penyelenggaraan RPL	3
F. Organisasi Pengelola RPL	4
BAB II PENILAIAN DAN PENGAKUAN SKS	5
A. Skema Pengakuan SKS	5
B. Tahapan Penilaian dan pengakuan sks	5
C. Bukti Portofolio	6
D. Pengakuan SKS Hasil Penilaian	7
BAB III PERSYARATAN PESERTA RPL DAN TATA CARA PENDAFTARAN	8
A. Persyaratan Peserta RPL	8
B. Tahapan Pengakuan SKS dan Tata Cara Pendaftaran	8
BAB IV PEMBIAYAAN	14
BAB V BATAS MAKSIMUM KREDIT /SKS YANG DAPAT DIAKUI DAN LAMA STUDI	15
A. Batas Maksimum Kredit /Sks Yang Dapat Diakui	15
B. Lama Studi	15
BAB VI PENJAMINAN MUTU PENYELENGGARAAN RPL	16
Daftar Lampiran	23
Buku 1 : Program Studi Sarjana Manajemen	23
Buku 2 : Program Studi Sarjana Akuntansi	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rekognisi Pembelajaran Lampau atau disingkat RPL telah memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi secara fleksibel, *multi entry-multi exit* dan berkelanjutan. Peningkatan keterjangkauan dan keterjaminan akses memperoleh pendidikan tinggi tersebut diamanatkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dan secara teknis diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau, yang mengakui kesetaraan antara hasil pendidikan formal, nonformal, dan informal, dan/atau pengalaman kerja. Rekognisi Pembelajaran Lampau/RPL adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) 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.

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.

Selanjutnya, khusus RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 disebut sebagai RPL Tipe A. Pengakuan Capaian Pembelajaran untuk RPL Tipe A ini dilakukan secara parsial, yaitu 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.

Apabila seseorang, selepas lulus dari Sekolah Menengah Atas kemudian bekerja, atau belajar secara mandiri melalui berbagai media dan metoda belajar, maka hasil belajar dari belajar nonformal, informal, dan/atau pengalamannya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan (direkognisi) dengan hasil belajar formal beberapa Mata Kuliah yang ada di

Program Studi di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang melalui Penilaian.

Pengakuan hasil belajar dari belajar nonformal, informal dan atau pengalaman kerja tersebut dapat direkognisi sebagai **perolehan kredit/sks**. Demikian pula apabila seseorang sedang/telah menempuh kuliah di Perguruan Tinggi kemudian berhenti karena berbagai alasan, dan setelah itu melanjutkan kembali kuliah, maka hasil belajar formal pada Perguruan Tinggi sebelumnya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan dengan Mata Kuliah pada Perguruan Tinggi yang dituju melalui Penilaian. Pengakuan hasil belajar formal sebelumnya tersebut dapat direkognisi sebagai **transfer kredit/sks**. Dengan demikian, individu tersebut, apabila akan melanjutkan kuliah di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang tidak perlu harus mengikuti seluruh Mata Kuliah pada Program Studi yang dituju. Hasil belajar dari non formal, informal, dan/atau pengalaman, atau dari hasil belajar formal sebelumnya dapat disetarakan dengan hasil belajar dari beberapa Mata Kuliah yang relevan pada Perguruan Tinggi yang dituju. Dengan rekognisi hasil belajar dari non formal,informal, dan/atau pengalaman, atau dari hasil belajar formal sebelumnya ini, maka calon mahasiswa hanya tinggal menempuh beberapa Mata Kuliah saja, yang merupakan Mata Kuliah-Mata Kuliah yang tidak direkognisi dari seluruh Mata Kuliah pada Program Studi yang dituju.

B. Dasar Hukum

1. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1414);
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian

Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan akademik.

C. Tujuan Penyelenggaraan RPL

Rekognisi Pembelajaran Lampau yang diselenggarakan di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang adalah ini adalah RPL Tipe A, yaitu RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi. Tujuan dari penyelenggaraan RPL Tipe A di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang ini adalah untuk:

1. Memberikan pengakuan atas capaian pembelajaran yang telah diperoleh, baik melalui Pendidikan formal atau di luar pendidikan formal;
2. Memberikan pengakuan atas pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh melalui Pendidikan nonformal, informal, pengalaman kerja, atau Pendidikan formal sebelumnya;
3. Meningkatkan akses dan fleksibilitas untuk menempuh Pendidikan tinggi; dan
4. Mendorong Pendidikan sepanjang hayat;

D. Program Studi Penyelenggara RPL dan Status Akreditasi

Penyelenggaraan RPL di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang ini merupakan bagian dalam memperluas akses kepada masyarakat untuk menempuh pendidikan di Perguruan Tinggi dalam rangka pembelajaran sepanjang hayat. Program studi yang menyelenggarakan RPL di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang adalah sebagai berikut:

No	Kode Prodi	Program Studi	Jenjang	Akreditasi
1	61201	Manajemen	Sarjana	B (Baik Sekali)
2	62201	Akuntansi	Sarjana	B (Baik Sekali)

Penjelasan rinci mengenai Deskripsi Program Studi dan Formulir aplikasi dapat dilihat pada lampiran Buku Deskripsi Program Studi.

E. Prinsip Penyelenggaraan RPL

Prinsip penyelenggaraan RPL di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang mengikuti ketentuan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau Pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik, yaitu :

1. *Accessibility*, yaitu menjamin akses kesempatan belajar secara adil dan inklusif serta dapat mengikuti segala bentuk pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhannya;
2. *Equivalence*, yaitu mendukung penilaian yang setara atas hasil belajar dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.
3. *Transparent* yaitu menyediakan informasi mengenai RPL yang dapat diakses oleh publik secara terbuka, serta jelas dan eksplisit agar dapat dipahami oleh semua pemangku kepentingan.
4. *Quality Assurance* yaitu menjamin mutu seluruh proses pelaksanaan RPL.

F. Organisasi Pengelola RPL

Unit pengelola RPL yang diselenggarakan di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang terdiri atas:

1) TIM RPL

Bertugas memfasilitasi pelaksanaan RPL;

2) PENILAI RPL

Bertugas melakukan identifikasi, verifikasi, validasi, dan penilaian dari capaian pembelajaran yang diperoleh sebelumnya terhadap capaian pembelajaran yang diperoleh sebelumnya terhadap capaian pembelajaran program studi yang dituju.

3) KOMITE RPL

Bertugas menjamin pelaksanaan RPL telah memenuhi peraturan dan kebijakan yang berlaku.

BAB II

PENILAIAN DAN PENGAKUAN SKS

A. Skema pengakuan sks

RPL Tipe A dilaksanakan pengakuan capaian pembelajaran secara parsial diberikan dalam bentuk perolehan satuan kredit semester (sks) yang ditetapkan oleh Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jumlah maksimal pengakuan capaian pembelajaran yang dapat diakui adalah 70% (tujuh puluh persen) dari total sks beban belajar suatu program studi;
2. Program studi diberikan kebebasan dalam menentukan mata kuliah yang ditawarkan untuk direkognisi;
3. Tugas akhir dalam bentuk skripsi/tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lain yang sejenis dan rangkaiannya tidak dapat ditawarkan untuk direkognisi; dan
4. Pendaftar yang mengalami putus studi atau *Drop Out* (DO) pada Pendidikan sebelumnya diperbolehkan melanjutkan studi melalui mekanisme RPL di perguruan tinggi lain, namun tidak diperkenankan melanjutkan studi di perguruan tinggi asalnya.

B. Tahapan Penilaian dan pengakuan sks

1. Penilaian capaian pembelajaran yang berasal dari Pendidikan formal pada program studi perguruan tinggi sebelumnya. Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari pendidikan formal (transfer kredit/sks) meliputi:
 - a. Pemeriksaan keotentikan ijazah dan transkrip nilai dengan memastikan kesesuaian data pada dokumen dengan PDDIKTI.
 - b. Penilaian ekivalensi capaian pembelajaran dari mata kuliah atau kelompok mata kuliah pada program studi yang dituju. Proses ekuivalensi didukung dengan silabus atau RPS.
 - c. Penilai dapat melakukan wawancara untuk melakukan klarifikasi.
2. Penilaian capaian pembelajaran yang berasal dari Pendidikan nonformal, informal, dan/atau Pengalaman kerja. Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari hasil belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja (perolehan kredit) meliputi:
 - a. Proses verifikasi dan validasi terhadap Formulir Evaluasi Diri dan bukti portofolio sesuai prinsip bukti Valid, Autentik, Terkini, Memadai (VATM).

- b. Penilaian bukti portofolio terhadap Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Sub-Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.

Kemudian dilanjutkan dengan wawancara dengan penilai. Jika hasil evaluasi diri dan wawancara masih belum memenuhi CP, maka penilai dapat melanjutkan dengan demonstrasi pengetahuan dan keterampilan dan/atau mengumpulkan bukti tambahan.

C. Bukti Portofolio

Bukti portofolio yang diperlukan untuk mendukung klaim peserta atas pencapaian profesi/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang meliputi:

1. Untuk pengakuan dari Capaian Pembelajaran Formal sebelumnya, yaitu berupa Ijazah dan/atau Transkrip Nilai, atau Surat Keterangan Lulus Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya.
2. Untuk pengakuan dari Capaian Pembelajaran Nonformal, Informal dan Pengalaman Kerja dapat mengajukan bukti berupa, tetapi tidak terbatas pada:
 - a. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
 - b. Sertifikat Kompetensi;
 - c. Sertifikat pengoperasian/lisensi yang dimiliki (misalnya sertifikat brevet, sertifikat kompetensi bnsip manajemen sumber daya manusia, sertifikat kompetensi bnsip kewirausahaan, dsb);
 - d. Dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan (foto/video/produk/hasil tes, dll);
 - e. Buku harian/catatan harian pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja;
 - f. Lembar tugas / lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
 - g. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
 - h. Logbook (Buku Catatan pekerjaan);
 - i. Sertifikat Pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan;
 - j. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan (misalnya Asosiasi Manajemen Indonesia, Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia, Ikatan Akuntan Indonesia, dsb);
 - k. Referensi/surat keterangan/laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja/supervisor;
 - l. Penghargaan dari industri; dan
 - m. Penilaian kinerja dari perusahaan.
 - n. Dokumen lain yang relevan

D. Pengakuan sks hasil penilaian

Hasil penilaian RPL dari capaian pembelajaran formal dan nonformal, informal, dan atau pengalaman kerja yang dinyatakan lulus kemudian diberikan bukti kelulusan dengan Surat Keputusan Pemimpin Perguruan Tinggi yang memuat daftar mata kuliah, jumlah sks dan nilai dari masing masing calon.

BAB III

PERSYARATAN PESERTA RPL DAN TATA CARA PENDAFTARAN

A. Persyaratan Peserta RPL

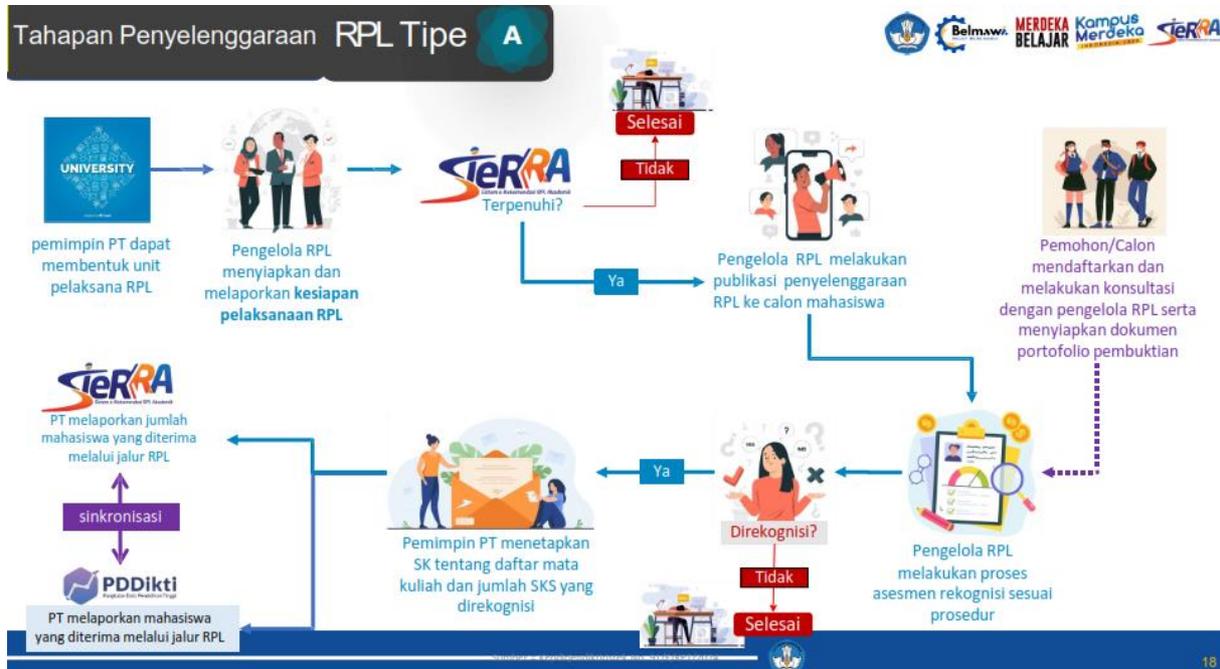
1. Persyaratan pendaftar RPL transfer kredit

Pendaftar telah menempuh Pendidikan pada program studi di perguruan tinggi sebelumnya.

2. Persyaratan Pendaftar RPL perolehan kredit

- a. Pendaftar yang akan melanjutkan Pendidikan formalnya paling rendah lulus sekolah menengah atas atau bentuk lain yang sederajat;
- b. Pendaftar yang akan melanjutkan ke program magister paling rendah lulus program sarjana; dan
- c. Memiliki capaian pembelajaran yang diperoleh dari Pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan program studi pada perguruan studi pada perguruan tinggi yang akan ditempuh.

B. Tahapan Pengakuan sks dan Tata Cara Pendaftaran



RPL Tipe A dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu pendaftaran, penilaian, dan pengakuan sks yang diuraikan sebagai berikut:

1. Pendaftaran

a. Transfer Kredit

Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran disertai dengan bukti portofolio yang terdiri atas bukti capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, antara lain ijazah, transkrip akademik, dan/ atau surat tanda kelulusan mata kuliah yang ditempuh di perguruan tinggi sebelumnya, serta dapat disertai dengan silabus, rencana pembelajaran semester, dokumen lain sebagai pendukung.

Pada saat pengisian formulir pendaftaran, calon mahasiswa dapat melakukan konsultasi dengan pengelola RPL untuk mendapatkan masukan tentang pilihan program studi yang sesuai dengan hasil belajar yang diperoleh dari pendidikan formal sebelumnya. Unit pengelola RPL memberikan penjelasan mengenai proses RPL mulai dari pendaftaran sampai dengan pengakuan hasil proses ekuivalensi sebagaimana yang diuraikan dalam pedoman penyelenggaraan RPL perguruan tinggi.

b. Perolehan Kredit

Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran dan instrumen penilaian portofolio berupa Formulir Evaluasi Diri (FED) disertai dengan bukti portofolio yang terdiri atas:

- 1) Bukti portofolio untuk memperoleh pengakuan capaian pembelajaran yang diperoleh dari pembelajaran nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja, antara lain berupa:
 - a) daftar riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
 - b) sertifikat kompetensi;
 - c) Sertifikat pengoperasian/lisensi yang dimiliki (misalnya sertifikat brevet, sertifikat kompetensi bnsmp manajemen sumber daya manusia, sertifikat kompetensi bnsmp kewirausahaan, dsb);
 - d) sertifikat pelatihan, disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan;
 - e) Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan (misalnya Asosiasi Manajemen Indonesia, Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia, Ikatan Akuntan Indonesia, dsb);
 - f) referensi/ surat keterangan/laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja/ supervisor;
 - g) penghargaan dari industri;
 - h) penilaian kinerja dari perusahaan; dan/ atau
 - i) dokumen lain yang relevan.

Pada saat pengisian formulir pendaftaran, calon mahasiswa dapat melakukan konsultasi dengan pengelola RPL untuk mendapatkan masukan tentang pilihan program studi yang sesuai dengan hasil belajar yang berasal dari pendidikan non formal, informal, dan/atau pengalaman kerja. Unit pengelola RPL memberikan penjelasan mengenai proses RPL mulai dari pendaftaran sampai dengan pengakuan perolehan sks sebagaimana yang diuraikan dalam pedoman penyelenggaraan RPL perguruan tinggi.

2. Penilaian

Setelah dilakukan pendaftaran oleh calon mahasiswa, dilanjutkan tahapan penilaian. Penilaian adalah proses mengumpulkan bukti dan membuat keputusan apakah seseorang telah memenuhi capaian pembelajaran tertentu. Penilaian dilakukan dengan memeriksa keautentikan seluruh dokumen yang dilampirkan pada saat pendaftaran serta menilai kesetaraan isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju.

Penilaian dilakukan oleh dosen, jika diperlukan dapat melibatkan praktisi yang ditetapkan oleh program studi. Persyaratan penilai sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penilai berasal dari dosen program studi yang memiliki kualifikasi untuk melakukan penilaian dan pengakuan capaian pembelajaran dari mata kuliah atau kelompok mata kuliah;
- b. Praktisi berasal dari dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja, atau asosiasi profesi yang relevan dan memiliki kualifikasi tertentu untuk melakukan penilaian dan pengakuan capaian pembelajaran dari mata kuliah atau kelompok mata kuliah.

Tahapan penilaian berisi tentang mekanisme atau tata cara penilaian RPL Tipe A dalam dua kategori alur penilaian sebagai berikut:

a. Transfer kredit

1) Autentifikasi

Penilai melakukan pemeriksaan keautentikan ijazah dan transkrip nilai dengan memastikan kesesuaian data pada dokumen dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).

2) Ekuivalensi

Penilai melakukan ekuivalensi capaian pembelajaran dari mata kuliah atau kelompok mata kuliah dari program studi asal terhadap capaian pembelajaran mata kuliah atau kelompok mata kuliah pada program studi yang dituju. Proses

ekuivalensi didukung dengan silabus atau Rancangan Pembelajaran Semester (RPS).

3) Wawancara

Penilai dapat melakukan wawancara untuk melakukan klarifikasi.

b. Perolehan kredit

1) Evaluasi diri calon mahasiswa

Penilai melakukan proses verifikasi dan validasi terhadap Formulir Evaluasi Diri (FED) dan bukti portofolio yang telah diajukan oleh calon mahasiswa. Melalui FED calon mahasiswa diberikan kesempatan untuk menentukan tingkat profisiensi pengetahuan dan keterampilan yang telah dimiliki dari pendidikan formal, non formal, informal dan pengalaman kerja yang relevan.

Bukti portofolio diperlukan untuk mendukung klaim calon mahasiswa atas pernyataan pemenuhan kriteria capaian pembelajaran mata kuliah atau kelompok mata kuliah harus diverifikasi dan divalidasi sesuai prinsip bukti yaitu:

- a) valid yaitu terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator capaian pembelajaran mata kuliah yang akan dinilai;
- b) autentik yaitu bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau di tempat lainnya yang menerbitkan bukti;
- c) terkini yaitu bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki calon mahasiswa pada saat terkini; dan
- d) memadai yaitu bukti yang disampaikan harus menunjukkan indikator kinerja capaian pembelajaran mata kuliah yang dinilai.

2) Wawancara dengan Penilai

Bukti portofolio yang disertakan dievaluasi melalui verifikasi dan wawancara. Calon mahasiswa dan Penilai berkesempatan untuk melakukan percakapan profesional tentang pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan kemampuan akhir yang diharapkan dari suatu mata kuliah atau kelompok mata kuliah. Wawancara dapat dilakukan baik secara luring maupun daring.

Apabila hasil evaluasi diri dan wawancara masih dinilai belum memenuhi capaian pembelajaran, maka penilai dapat melanjutkan proses penilaian lanjut melalui demonstrasi pengetahuan dan keterampilan dan/atau mengumpulkan bukti tambahan.

1. Demonstrasi pengetahuan dan keterampilan

Demonstrasi pengetahuan dan keterampilan dapat dilakukan apabila dari hasil evaluasi diri dan wawancara menunjukkan pengetahuan dan keterampilan calon mahasiswa masih belum memadai. Demonstrasi dilakukan dengan mengamati dan menilai kinerja calon mahasiswa dalam mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang akan direkognisi. Demonstrasi dapat dilakukan melalui tugas terstruktur atau tugas praktik yang memberikan kesempatan kepada calon mahasiswa untuk mendemonstrasikan penerapan pengetahuan dan keterampilan capaian pembelajaran suatu mata kuliah atau kelompok mata kuliah yang akan direkognisi.

2. Mengumpulkan bukti tambahan

Bukti tambahan dapat dikumpulkan untuk melengkapi bukti yang telah diperoleh pada tahap penilaian sebelumnya. Calon mahasiswa dapat diberikan kesempatan untuk mengumpulkan bukti lebih lanjut untuk mendukung pemenuhan capaian pembelajaran mata kuliah yang masih dianggap belum memenuhi capaian pembelajaran.

Tautan bukti penilaian diunggah melalui sistem informasi RPL yang disediakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Penjaminan mutu proses penilaian dilakukan dengan melakukan verifikasi dan validasi hasil penilaian yang telah diunggah melalui laman tersebut. Adapun ketentuan wewenang proses verifikasi dan validasi sebagai berikut:

- a. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi melakukan proses verifikasi dan validasi bagi Perguruan Tinggi
- b. Negeri dan Perguruan Tinggi Kementerian/ Lembaga; dan
- c. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi melakukan proses verifikasi dan validasi bagi Perguruan Tinggi Swasta sesuai dengan wilayah masing-masing.

3. Pengakuan Perolehan sks

Penilai RPL menyampaikan hasil penilaian kepada Tim RPL, untuk dilakukan pleno hasil rekognisi dan menyampaikan hasil rekognisi kepada calon mahasiswa. Sebagai bukti pengakuan, perguruan tinggi akan menetapkan pengakuan capaian pembelajaran dari hasil penilaian disertai dengan daftar matakuliah, nilai, dan jumlah sks yang diperoleh. Jika calon mahasiswa tidak menyetujui, dapat dilakukan proses klarifikasi dan melengkapi bukti yang diperlukan melalui tahapan penilaian sebelum dilakukan

penetapan. Namun, bila calon mahasiswa menyetujui hasil rekognisi, maka Tim RPL akan meneruskan permohonan RPL yang dinyatakan lulus kepada Komite RPL untuk disetujui dan diteruskan kepada pemimpin perguruan tinggi untuk menetapkan daftar mata kuliah, nilai dan jumlah sks yang direkognisi sesuai hasil penilaian dengan penerbitan Surat Keputusan (SK) pimpinan perguruan tinggi tentang hasil rekognisi.

Calon mahasiswa yang telah dinyatakan diakui capaian pembelajaran dari hasil belajar sebelumnya, dan dinyatakan diterima sebagai mahasiswa, harus dilaporkan pada sistem informasi RPL yang disediakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan didaftarkan pada pangkalan data pendidikan tinggi (PDDikti) dengan memasukkan data diri mahasiswa dan nilai yang diperoleh dari hasil penilaian RPL ke dalam Daftar Mata Kuliah sesuai kurikulum program studi pada Perguruan Tinggi yang dituju.

Mahasiswa yang telah diberikan pengakuan perolehan sks melalui RPL mengikuti pembelajaran dengan menempuh sisa mata kuliah dan jumlah sks sesuai dengan kurikulum dan capaian pembelajaran program studi. Batas maksimum sks yang dapat diakui dan lama studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa yang diterima melalui RPL ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan jumlah maksimal pengakuan capaian pembelajaran yang dapat diakui adalah 70% (tujuh puluh persen) dari total sks beban belajar suatu program studi.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pembiayaan penerimaan mahasiswa baru melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau terdiri atas, biaya pendaftaran, biaya Penilaian dan biaya kuliah, yaitu:

1. Biaya Pendaftaran:

Biaya pendaftaran : Rp. 500.000,00

2. Biaya Kuliah (UKT):

Biaya kuliah persemester untuk masing-masing Program Studi adalah

a) Program Studi Sarjana Manajemen : Rp. 4.500.000,00/smt

b) Program Studi Sarjana Akuntansi : Rp. 4.500.000,00/smt

BAB V

BATAS MAKSIMUM KREDIT /sks YANG DAPAT DIAKUI DAN LAMA STUDI

A. Batas Maksimum Kredit /sks Yang Dapat Diakui

Mahasiswa yang telah diberikan pengakuan transfer kredit dan perolehan sks melalui RPL mengikuti pembelajaran dengan menempuh sisa mata kuliah dan jumlah sks sesuai dengan kurikulum dan capaian pembelajaran program studi. Batas maksimum yang dapat diakui dan lama studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa yang diterima melalui RPL ditetapkan oleh Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan jumlah maksimal pengakuan capaian pembelajaran yang dapat diakui adalah 70% (tujuh puluh persen) dari total sks beban belajar suatu program studi.

B. Lama Studi

Lama studi pada RPL masing-masing peserta akan bervariasi tergantung pada jenis pendidikan dan hasil penilaian RPL, dengan mengacu kepada kurikulum dan capaian pembelajaran program studi. Lama studi tergantung jumlah sks yang direkognisi, sehingga lama studi yang diakui akan berbeda. Batas waktu maksimal studi mahasiswa adalah 14 semester.

BAB VI

PENJAMINAN MUTU PENYELENGGARAAN RPL

Penjaminan mutu penyelenggaraan RPL menjadi tanggung jawab semua civitas akademika dan *stakeholders* di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang. Penyelenggaraan RPL sebagaimana diatur dalam Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 pasal 36 menjelaskan bahwa Perguruan tinggi dalam penerimaan mahasiswa baru dapat melakukan rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Jalur penerimaan mahasiswa baru RPL di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang memiliki dukungan dari Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dilaksanakan berdasarkan siklus PPEPP. Komponen dalam penyelenggaraan RPL sesuai siklus PPEPP antara lain: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan.

A. Penetapan

Penetapan dalam penyelenggaraan RPL di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang meliputi aspek kebijakan RPL. Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang memiliki kebijakan untuk mendukung Kebijakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia tentang Program RPL untuk membantu tercapainya aksesibilitas dan percepatan pendidikan tinggi secara nasional. Bentuk penetapan yang dilakukan antara lain dengan diterbitkan SK pelaksanaan RPL yang didukung dengan buku Pedoman Pelaksanaan RPL di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang. Penetapan mutu dalam kegiatan RPL di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang ditetapkan melalui Standar Penrimaan Mahasiswa Baru Nomor STD.5/SPMI/S-01, Serta Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Nomor STD.1/SPMI/S-03/SOP-41, serta formulir Formulir Penerimaan Mahasiswa Baru Nomor STD.5/SPMI/S-01/SOP-2/F-01. Setelah penetapan dokumen mutu, sebelum pelaksanaan RPL penting dilakukan sosialisasi dan acuan kerja RPL kepada pihak-pihak yang terlibat.

B. Pelaksanaan

Pelaksanaan RPL di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang dilakukan dengan beberapa langkah sebagai berikut :

- ✓ Pendaftaran dan Pengajuan Bukti

Peserta RPL mendaftar ke program RPL sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan. Pada tahap ini, mereka mungkin perlu mengisi formulir aplikasi dan memberikan informasi dasar tentang pengalaman dan pendidikan mereka.

Peserta mengumpulkan dan mengajukan bukti-bukti pembelajaran lampau yang relevan. Bukti ini bisa berupa portofolio, sertifikat pelatihan, pengalaman kerja, laporan proyek, atau bukti lain yang menunjukkan kompetensi yang telah mereka peroleh.

✓ **Penilaian dan Verifikasi**

Tim penilai yang telah ditunjuk mengevaluasi bukti yang diserahkan oleh peserta. Mereka menilai apakah bukti tersebut sesuai dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan.

Jika diperlukan, tim penilai dapat melakukan verifikasi tambahan melalui wawancara, ujian tertulis, atau praktik lapangan untuk memastikan bahwa kompetensi yang dinyatakan dalam bukti benar-benar dikuasai oleh peserta.

✓ **Penetapan Hasil Penilaian**

Berdasarkan hasil penilaian, peserta diberikan nilai atau Satuan Kredit Semester (SKS) yang diakui. Penetapan ini dilakukan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan dan dapat mencakup pengakuan untuk satu atau lebih mata kuliah.

Peserta diberi tahu tentang hasil penilaian, termasuk jumlah SKS yang diakui, mata kuliah yang telah terpenuhi, dan apakah ada kompetensi yang perlu ditingkatkan atau bukti tambahan yang diperlukan.

✓ **Dokumentasi dan Administrasi**

Hasil dari penilaian RPL dicatat secara resmi dalam sistem administrasi akademik perguruan tinggi. Ini memastikan bahwa pengakuan pembelajaran lampau tercatat dalam transkrip akademik peserta.

Semua dokumen yang terkait dengan proses RPL, termasuk bukti yang diserahkan oleh peserta, hasil penilaian, dan keputusan akhir, disimpan sesuai dengan kebijakan institusional untuk referensi di masa depan.

✓ **Pengendalian dan Monitoring**

Pelaksanaan proses RPL diawasi untuk memastikan bahwa semua prosedur berjalan sesuai rencana dan standar yang telah ditetapkan. Ini termasuk memastikan bahwa penilaian dilakukan secara objektif dan adil.

Pengumpulan Umpan Balik: Umpan balik dari peserta dan penilai dikumpulkan untuk menilai keberhasilan pelaksanaan dan mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan.

✓ Penyampaian Sertifikat atau Pengakuan

Setelah semua tahapan selesai, peserta yang berhasil akan menerima sertifikat atau pengakuan resmi atas kompetensi yang telah diakui. Ini bisa berupa sertifikat kelulusan mata kuliah tertentu atau dokumen lain yang menunjukkan pengakuan akademik.

Dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan RPL di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang, maka penting memperhatikan aspek struktur organisasi pelaksana RPL dan aspek teknis pelaksanaan RPL. Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang membentuk struktur organisasi untuk menjamin kelancaran pelaksanaan RPL yang terdiri dari pengelola RPL Perguruan Tinggi, pengelola RPL Fakultas dan Penilai RPL di masing-masing program studi. Pengelola RPL harus memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan RPL, dan memahami struktur organisasi RPL di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang. Penilai RPL Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang memiliki kompetensi antara lain : (a) staf dosen yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan Penilaian dan area pengetahuan (*body of knowledge*) sesuai dengan program studi; (b) melibatkan praktisi industri atau anggota asosiasi profesi yang sesuai dengan bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan pemohon RPL; dan (c) memiliki kualifikasi akademik yang relevan, kredibel dan kompeten di bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan oleh Pemohon. Aspek teknis yang mendukung pelaksanaan RPL di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang antara lain: (a) Tersedianya sistem teknologi informasi yang mendukung proses perkuliahan para Pemohon; (b) Adanya staf teknis yang bertugas mengelola PD-Dikti yang memiliki tugas untuk memastikan data akademik RPL tercatat di PD-Dikti; dan (c) Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai untuk pelaksanaan pembelajaran seluruh mahasiswa jalur RPL.

C. Evaluasi

Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang dan seluruh unit di dalamnya harus melakukan evaluasi terhadap proses, luaran dan hasil dari penyelenggaraan RPL sesuai dengan penetapan yang ada. Evaluasi penyelenggaraan RPL di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang bertujuan untuk : (a) mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi penyelenggaraan RPL dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi permasalahan tersebut; (b) memantau proses penyelenggaraan RPL untuk mengambil tindakan pengendalian apabila ditemukan ketidaksesuaian atau penyimpangan yang berakibat penyelenggaraan RPL; dan (c) menganalisis hasil akhir penyelenggaraan RPL

sehingga dapat disimpulkan antara lain tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak atau *outcomes* dari penyelenggaraan RPL. Pada Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang, evaluasi di dalam manajemen SPMI meliputi dua kegiatan yang penting dan strategis untuk memastikan bahwa apa yang menjadi tujuan penyelenggaraan RPL dapat tercapai. Implementasi evaluasi penyelenggaraan RPL di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang meliputi kegiatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) dan Audit Mutu Internal (AMI). Monitoring dan Evaluasi dilakukan ketika kegiatan yang dinilai masih berjalan dan diselenggarakan oleh unit penyelenggara kegiatan RPL. Audit Mutu Internal merupakan evaluasi internal yang dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang setelah RPL dijalankan.

Proses Evaluasi ini mencakup beberapa langkah penting sebagai berikut:

✓ **Penilaian Proses Pelaksanaan**

Melakukan tinjauan menyeluruh terhadap seluruh tahapan pelaksanaan RPL, mulai dari pendaftaran hingga pemberian pengakuan. Hal ini untuk memastikan bahwa semua langkah telah diimplementasikan sesuai dengan rencana dan prosedur yang ditetapkan.

Mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan program mematuhi standar dan kriteria yang telah ditetapkan dalam perencanaan. Ini melibatkan pemeriksaan apakah penilaian kompetensi dilakukan sesuai dengan pedoman yang berlaku.

✓ **Analisis Hasil Penilaian**

Menganalisis data hasil penilaian peserta untuk menentukan apakah pembelajaran lampau yang diakui sesuai dengan harapan dan standar akademik. Ini mencakup pemeriksaan apakah SKS yang diakui telah didasarkan pada bukti yang valid dan reliabel.

Identifikasi Kesalahan atau Kekurangan: Mengidentifikasi apakah ada kesalahan, kekurangan, atau bias dalam proses penilaian yang mungkin mempengaruhi hasil akhir. Ini bisa melibatkan pengkajian ulang oleh tim penilai atau pihak ketiga.

✓ **Pengumpulan Umpan Balik**

Mengumpulkan umpan balik dari peserta, penilai, dan pemangku kepentingan lainnya melalui survei, wawancara, atau diskusi kelompok terfokus (FGD). Umpan balik ini penting untuk memahami pengalaman peserta dan melihat apakah ada aspek yang perlu diperbaiki.

Menganalisis umpan balik yang telah dikumpulkan untuk mengidentifikasi tren, masalah yang berulang, dan area yang perlu ditingkatkan.

✓ **Evaluasi Kinerja Tim Penilai**

Mengevaluasi kinerja tim penilai dalam hal akurasi, konsistensi, dan keadilan dalam menilai bukti pembelajaran lampau. Ini juga mencakup evaluasi terhadap pemahaman dan penerapan standar penilaian oleh tim penilai.

Berdasarkan hasil evaluasi, menentukan apakah tim penilai memerlukan pelatihan tambahan atau pembaruan pengetahuan terkait prosedur dan standar RPL.

✓ Evaluasi Dampak dan Efektivitas Program

Mengukur dampak dari program RPL terhadap peserta, misalnya seberapa jauh pengakuan pembelajaran lampau membantu mereka dalam menyelesaikan program studi atau mencapai tujuan karier.

Menilai efektivitas program dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, seperti peningkatan akses pendidikan atau pengakuan kompetensi yang diperoleh di luar pendidikan formal.

✓ Pelaporan Hasil Evaluasi

Menyusun laporan evaluasi yang komprehensif, yang mencakup temuan utama, analisis hasil, umpan balik yang diterima, dan rekomendasi perbaikan. Laporan ini harus disusun dengan jelas dan menyajikan data serta informasi yang relevan.

Menyampaikan hasil evaluasi kepada pihak-pihak terkait, termasuk manajemen perguruan tinggi, tim penjaminan mutu, dan peserta program RPL. Ini memastikan bahwa semua pihak memahami hasil evaluasi dan dapat bertindak berdasarkan rekomendasi yang diberikan.

✓ Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil evaluasi, mengembangkan rekomendasi untuk perbaikan di masa depan. Ini bisa mencakup perubahan prosedur, pembaruan standar penilaian, atau peningkatan pelatihan bagi penilai.

Menyusun rencana tindakan untuk menerapkan perbaikan yang telah direkomendasikan, termasuk timeline dan alokasi sumber daya yang diperlukan.

✓ Refleksi dan Penyelarasan

Melakukan refleksi tentang bagaimana proses evaluasi dijalankan, apa yang telah dipelajari, dan bagaimana hal ini dapat memperbaiki siklus PPEPP berikutnya.

Memastikan bahwa hasil evaluasi dan rekomendasi perbaikan selaras dengan kebijakan dan tujuan strategis perguruan tinggi, sehingga RPL terus berkontribusi secara positif terhadap kualitas pendidikan.

D. Pengendalian

Pengendalian penyelenggaraan RPL di Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang merupakan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi. Hal ini berarti tindak lanjut dapat dilakukan terhadap hasil evaluasi berupa monev dan AMI. Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa penyelenggaraan RPL telah sesuai dengan apa yang ditetapkan dalam penetapan, maka dipastikan pelaksanaan RPL berjalan sebagaimana mestinya. Sebaliknya, apabila dalam evaluasi terdapat kelemahan, ketidaksesuaian dan kekurangan yang dapat menyebabkan ketidaktercapaian pelaksanaan RPL, maka harus dilakukan langkah pengendalian. Langkah pengendalian berupa:

- ✓ Tindakan korektif yaitu mengambil tindakan korektif untuk memperbaiki ketidaksesuaian yang ditemukan. Tindakan ini bisa mencakup peninjauan ulang proses penilaian, pelatihan ulang bagi penilai, atau perbaikan prosedur.

- ✓ **Pengelolaan Risiko**

Mengidentifikasi risiko-risiko yang mungkin mempengaruhi pelaksanaan dan hasil program RPL, seperti risiko ketidakakuratan penilaian, ketidakpuasan peserta, atau ketidaksesuaian dengan regulasi.

Mengembangkan dan menerapkan strategi untuk mengurangi atau mengatasi risiko-risiko tersebut. Ini bisa mencakup perbaikan prosedur, peningkatan pelatihan, atau penerapan teknologi pendukung.

- ✓ **Rekomendasi untuk Peningkatan**

Menilai efektivitas tindakan pengendalian yang telah diambil dan menentukan apakah tindakan tersebut telah berhasil memperbaiki proses dan hasil RPL. Berdasarkan hasil pengendalian, mengembangkan rekomendasi untuk peningkatan proses RPL di siklus PPEPP berikutnya.

E. Peningkatan

Peningkatan dalam penyelenggaraan RPL merupakan kegiatan meningkatkan isi atau luas lingkup RPL dalam SPMI Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang atau *continuous quality improvement*. Peningkatan penyelenggaraan RPL dilakukan sebagai upaya mengikuti perkembangan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi, serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang meliputi :

- ✓ Implementasi Perubahan Prosedur: Melaksanakan perubahan dalam prosedur RPL, termasuk penyesuaian dalam proses penilaian, validasi bukti, atau peningkatan sistem

administrasi. Ini bisa melibatkan pengenalan metode penilaian baru, peningkatan teknologi pendukung, atau penyempurnaan dokumen dan alat bantu.

- ✓ Pelatihan dan Pengembangan Kapasitas: Memberikan pelatihan tambahan bagi tim penilai dan staf terkait untuk meningkatkan kompetensi mereka dalam menjalankan tugas-tugas RPL. Ini bisa mencakup pelatihan tentang teknik penilaian yang lebih baik, pemahaman mendalam tentang standar kualitas, atau penggunaan alat-alat penilaian yang lebih canggih.

Daftar Lampiran

Buku 1 : Program Sarjana Program Studi Manajemen

**PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**



**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS WIDYA GAMA
LUMAJANG**

TAHUN 2024

DAFTAR ISI

Bab I. Deskripsi Program Studi	1
A. Profil Lulusan	1
B. Capaian Pembelajaran Lulusan	1
C. Daftar Mata Kuliah Program Studi	3
Bab II. Formulir Evaluasi Diri	5
Daftar Lampiran Buku 1	9
Lampiran 1: Formulir Aplikasi	
Lampiran 2: Formulir Daftar Riwayat Hidup	

BAB I DESKRIPSI PROGRAM STUDI

A. PROFIL LULUSAN

Program Studi Manajemen dengan profil lulusan sebagai berikut :

1. Sebagai Manajer Bidang Pemasaran
2. Sebagai Manajer Sumber Daya Manusia
3. Sebagai Manajer Bidang Keuangan
4. Sebagai Wirausaha
5. Sebagai Konsultan Manajemen
6. Sebagai Peneliti

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN

Setiap lulusan Sarjana Program Studi Manajemen memiliki capaian pembelajaran sebagai berikut:

Sikap

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap *religious* (S1)
- b. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara (S2)
- c. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik (S3)
- d. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri (S4)
- e. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan (S5)
- f. Menguasai konsep teoritis terkait literasi data, teknologi dan manusia serta implikasinya untuk berperan dalam kehidupan global sesuai tuntutan revolusi 4.0 (S6)

Penguasaan Pengetahuan

- a. Menguasai konsep dasar dan teori tentang pengelolaan bisnis dan praktik manajemen dalam skala lokal, regional, nasional, dan internasional (P1)
- b. Menguasai konsep dasar dan teori utama mengenai proses dan fungsi manajemen pemasaran, manajemen sumber daya manusia, dan manajemen keuangan (P2)
- c. Menguasai prinsip kepemimpinan dan kewirausahaan dalam lingkup personal maupun organisasional (P3)

- d. Menguasai konsep tentang metode penelitian yang mencakup studi kasus, kesejarahan, survei, simulasi, dan eksperimen pada lingkup kualitatif dan kuantitatif, secara eksploratif, deskriptif, dan verifikatif di bidang manajemen dan bisnis (P4)
- e. Menguasai konsep, teori, dan prinsip dasar etika dalam mengambil keputusan dan tindakan nyata baik dalam kapasitas sebagai pribadi maupun profesional (P5)

Keterampilan Khusus

- a. Mampu merumuskan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengendalian serta evaluasi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi (KK1)
- b. Mampu melaksanakan fungsi organisasi (pemasaran, sumber daya manusia, dan keuangan) pada level operasional di berbagai tipe organisasi (KK2)
- c. Mampu mengembangkan jiwa kewirausahaan sebagai pribadi mandiri dan bertanggung jawab
- d. Mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis organisasi dan menjabarkan rencana strategis menjadi rencana operasional organisasi pada level fungsional (KK4)
- e. Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai tipe organisasi pada tingkat operasional, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi (KK5)
- f. Mampu merancang prosedur riset dengan tema-tema terkini dalam ranah manajemen (pemasaran, keuangan, sumber daya manusia) dan kewirausahaan, menggunakan instrumen analisis yang relevan, dan mengkomunikasikan hasil yang diperoleh baik dari aspek praktis maupun teoritisnya demi pengembangan ilmu dan kemajuan hidup masyarakat (KK6)

Keterampilan Umum

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya (KU1)
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur (KU2)

- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni (KU3)
- d. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi (KU4)
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data (KU5)
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya (KU6)
- g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya (KU7)

C. DAFTAR MATA KULIAH PROGRAM STUDI

Daftar Mata Kuliah Program Studi Sarjana Manajemen yang harus ditempuh untuk menyelesaikan program sarjana adalah sebagai berikut. Calon mahasiswa yang mendaftar melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau hanya dapat mengajukan rekognisi atas capaian pembelajaran yang telah diperolehnya dari pendidikan formal sebelumnya atau dari hasil belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja untuk Mata Kuliah- Mata Kuliah yang diberi tanda dengan keterangan RPL “Ya”, sedangkan untuk yang diberi tanda dengan keterangan RPL “Tidak”, berarti mata kuliah tersebut harus ditempuh melalui perkuliahan di Program Studi

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	RPL	
				Ya	Tidak
1	MG12005	Matematika Ekonomi dan Bisnis	3	√	
2	MG12055	Pengantar Ekonomi	3	√	
3	MG12056	Pengantar Bisnis dan Manajemen	3	√	
4	MG12057	Pengantar Akuntansi	3	√	
5	WG0100312	Pancasila	2	√	
6	WG0100412	Kewarganegaraan	2	√	
7	MG12058	Bahasa Inggris Bisnis	2	√	
8	MG12059	Statistik Deskriptif dan Inferensial	3	√	
9	WG0100112	Agama	2	√	
10	WG0100212	Bahasa Indonesia	2	√	
11	MG12006	Hukum Bisnis	2	√	

12	MG12020	Manajemen Keuangan 1	3	√	
13	MG12016	Manajemen Pemasaran 1	3	√	
14	MG12022	Manajemen SDM 1	3	√	
15	MG12025	Akuntansi Biaya	3	√	
16	MG12060	Kewirausahaan	3		√
17	MG12021	Manajemen Keuangan 2	3	√	
18	MG12017	Manajemen Pemasaran 2	3	√	
19	MG12023	Manajemen SDM 2	3	√	
20	MG12024	Perekonomian Indonesia	3	√	
21	MG12038	E-Business	3		√
22	MG12026	Akuntansi Manajemen	3	√	
23	MG12030	Perilaku Organisasi	3	√	
24	MG12033	Perpajakan	3		√
25	MG12037	Ekonomi Manajerial	3	√	
26	MG12031	Analisis Laporan Keuangan	3	√	
27	MG12036	Penganggaran Perusahaan	3	√	
28	MG12029	Perilaku Konsumen	3	√	
29	WG0100812	Praktik Kewirausahaan	3		√
30	MG12032	Sistem Informasi Manajemen	3		√
31	MG12062	Ekonomi Internasional	3	√	
32	MG12034	Manajemen Risiko	3	√	
33	MG12043	Studi Kelayakan Bisnis	3		√
34	MG12063	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3	√	
35	MG12044	Pemasaran Jasa*	3	√	
36	MG12045	Keuangan Syariah*	3	√	
37	MG12046	Kepemimpinan*	3		√
38	MG12071	Manajemen Perbankan	3	√	
39	MG12040	Manajemen Strategi	3	√	
40	MG12007	Komunikasi Bisnis	2		√
41	MG12035	Manajemen Investasi dan Portofolio	3	√	
42	MG12064	Manajemen Operasional	3	√	
43	MG12065	Manajemen Koperasi & UMKM	3	√	
44	MG12048	Keuangan Daerah*	3	√	
45	MG12047	Pemasaran Strategik*	3	√	
46	MG12049	Manajemen Kinerja SDM*	3	√	
47	MG12041	Etika Bisnis dan profesi	3		√
48	MG12010	Sistem Informasi Teknologi	2	√	
49	WG0100912	KKN	4		√
50	MG12066	Seminar Manajemen	3		√
51	MG12039	Metodologi Penelitian	3		√
52	MG12067	Bisnis Internasional	3	√	
53	MG12068	Praktikum Manajemen	3		√

54	MG12054	Skripsi	6		√
		Jumlah	146	100	46

BAB II FORMULIR EVALUASI DIRI MATA KULIAH YANG DAPAT DIAJUKAN UNTUK DIREKOGNISI (RPL)

FORMULIR EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Nama Calon : _____
Tempat/Tgl lahir : _____
Alamat : _____
Nomor Telpon/HP : _____
Alamat E Mail : _____

Pengantar

Tujuan pengisian Formulir Evaluasi Diri ini adalah agar calon dapat secara mandiri menilai tingkat profisiensi dari setiap kriteria unjuk kerja capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran dan menyampaikan bukti yang diperlukan untuk mendukung klaim tingkat profisiensinya.

Isilah setiap kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran pada halaman-halaman berikut sesuai dengan tingkat profisiensi yang saudara miliki. Saudara harus jujur dalam melakukan penilaian ini.

Catatan: Jika saudara merasa yakin dengan kemampuan yang saudara miliki atas pencapaian profisiensi setiap kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran yang dideskripsikan pada halaman berikut, dimohon saudara dapat melampirkan bukti yang valid, otentik, terkini, dan mencukupi untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profisiensi yang baik, dan/atau sangat baik tersebut.

Identifikasi tingkat profisiensi pencapaian saudara dalam kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran dengan menggunakan jawaban berikut ini:

Profisiensi/kemampuan	Uraian
Sangat baik	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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
Tidak pernah	<ul style="list-style-type: none">• Saya tidak pernah melakukan tugas ini, atau• Saya tidak menguasai bahan kajian ini, atau• Saya tidak memiliki keterampilan ini

Bukti yang dapat digunakan untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profisiensi yang baik dan atau sangat baik tersebut adalah:

1. Untuk Rekognisi dari Capaian Pembelajaran Formal sebelumnya, yaitu untuk calon mahasiswa yang mengajukan rekognisi Capaian Pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal pada Program Studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya, misal,

pernah mengikuti kuliah di Perguruan Tinggi, baik selesai maupun tidak selesai/putus kuliah, maka calon dapat mengajukan bukti berupa, Ijazah dan/atau Transkrip Nilai, atau Surat Keterangan Lulus Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya, dan dilengkapi dengan informasi silabusnya.

2. Untuk Rekognisi dari Capaian Pembelajaran Nonformal, Informal dan Pengalaman Kerja, yaitu untuk calon mahasiswa yang mengajukan rekognisi Capaian Pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja, dapat mengajukan bukti berupa, tetapi tidak terbatas pada:
 - (a) Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan (*lihat lampiran*);
 - (b) Sertifikat Kompetensi;
 - (c) Sertifikat pengoperasian/lisensi yang dimiliki (misalnya sertifikat brevet, sertifikat kompetensi bnsip manajemen sumber daya manusia, sertifikat kompetensi bnsip kewirausahaan, dsb);
 - (d) Foto atau video pekerjaan yang pernah dilakukan;
 - (e) Buku harian;
 - (f) Lembar tugas / lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
 - (g) Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
 - (h) Logbook;
 - (i) Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
 - (j) Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan (misalnya Asosiasi Manajemen Indonesia, Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia, Ikatan Akuntan Indonesia, dsb);
 - (k) Referensi / surat keterangan/ laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja / supervisor;
 - (l) Penghargaan dari industri; dan
 - (m) Penilaian kinerja dari perusahaan

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 Penilai sesuai prinsip bukti, yaitu, valid (V), autentik (A), terkini (T) dan memadai (M), yaitu:

- **Valid:** ada hubungan yang jelas antara persyaratan bukti dari unit kompetensi/mata kuliah yang akan dinilai dengan bukti yang menjadi dasar penilaian;
- **Autentik/Asli:** dapat dibuktikan bahwa buktinya adalah karya calon sendiri.
- **Terkini:** bukti menunjukkan pengetahuan dan keterampilan kandidat saat ini;
- **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;

Berikut adalah Formulir Evaluasi Diri untuk Mata Kuliah yang dapat dilamar dengan rekognisi (RPL). Calon dapat memilih Formulir Evaluasi Diri sesuai dengan hasil belajar yang telah dimilikinya, baik yang berasal dari pendidikan formal, maupun dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: MG12036 – Penganggaran Perusahaan

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/Capaian Pembelajaran Mata Kuliah Penganggaran Perusahaan yaitu mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar anggaran perusahaan dan menyusun anggaran perusahaan secara parsial dan komprehensif, serta membuat proyeksi laporan Laba Rugi berdasarkan anggaran yang telah disusun.

Deskripsi Mata Kuliah Penganggaran Perusahaan ini membahas tentang konsep dasar penyusunan anggaran perusahaan, penyusunan anggaran secara parsial dan komprehensif serta membuat proyeksi Laporan Laba Rugi.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Pembelajaran Mata Kuliah	Capaian	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Penilai (diisi oleh Penilai)				Bukti yang disampaikan*	
		Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1		2			3				4	5
1. Mampu menjelaskan tentang konsep dasar penganggaran perusahaan										
2. Mampu menyusun master budget komprehensif										
3. Mampu menyusun ramalan penjualan (forecast sales)										
4. Mampu menyusun anggaran penjualan										
5. Mampu menyusun anggaran produksi										
6. Mampu menyusun anggaran bahan baku langsung										
7. Mampu menyusun anggaran tenaga kerja langsung										
8. Mampu menyusun anggaran biaya overhead pabrik (BOP)										
9. Mampu menyusun anggaran biaya umum dan administrasi										
10. Mampu menyusun anggaran biaya variabel										
11. Mampu menyusunn anggaran modal										
12. Mampu menyusun anggaran kas dan modal										
13. Mampu menganalisis break event point dalam sistem penganggaran										
14. Mampu menyusun laporan kinerja										

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Pembelajaran Mata Kuliah	Capaian	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Penilai (diisi oleh Penilai)				Bukti yang disampaikan*	
		Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
15. Mampu memproyeksikan laporan laba rugi										
16. Mampu menganalisis analisis varians										

Keterangan: tanda * diisi oleh calon peserta RPL

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 Penilai 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.

Saya telah membaca dan mengisi Formulir Evaluasi Diri ini untuk mengikuti Penilaian RPL dan dengan ini saya menyatakan:

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 memberikan ijin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir evaluasi diri ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan data akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja; dan
3. Saya bersedia untuk mengikuti Penilaian lanjutan untuk membuktikan kompetensi saya, sesuai waktu dan tempat/*platform* daring yang ditentukan oleh unit RPL.

Tempat/Tanggal :

Tanda tangan Pelamar :

(.....)

Lampiran 1. Formulir Aplikasi

FORMULIR APLIKASI RPL TIPE A (Form 1/F01)

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 / tgl. lahir : _____ / _____
Jenis kelamin : Pria / Wanita *)
Status : Menikah/Lajang/Pernah menikah *)
Kebangsaan : _____
Alamat rumah : _____

Kode pos : _____
No. Telepon/E-mail : Rumah : _____
Kantor : _____
HP : _____
e-mail : _____

*) Coret yang tidak perlu

b. Data Pendidikan ¹

Pendidikan terakhir : _____
Nama Perguruan Tinggi/Sekolah : _____
Program Studi : _____
Tahun lulus : _____

¹ Untuk lulusan SMA atau sederajat, kolom program studi dapat dikosongkan

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 Penilaian untuk **Perolehan sks**), dengan cara memberi tanda pada pilihan **Ya** atau **Tidak**.

Daftar Mata Kuliah Program Studi :

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks	Mengajukan RPL	Keterangan (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	
dst				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> 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 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; dan
3. saya akan mengikuti proses penilaian 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 diajukan untuk RPL disertai dengan bukti pendukung pemenuhan Capaian Pembelajarannya.
- 2. Daftar Riwayat Hidup (lihat Form 7/F07)
- 3. Ijazah dan Transkrip Nilai
- 4. lainnya/sebutkan.....

Tahun	Nama Pelatihan (dalam/luar negeri) dan disebutkan uraian materinya	Penyelenggara	Jangka waktu

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

Tahun	Judul Seminar/lokakarya/simposium	Penyelenggara	Status keikutsertaan: Panitia/peserta/pembicara

PENGHARGAAN/PIAGAM

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi Penghargaan

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 Institusi/Perusahaan	Periode Bekerja (Tgl/bln/th)	Posisi/jabatan ²	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut	Bukti yang disampaikan

²Apabila berpindah posisi/jabatan dalam pengalaman pekerjaan tersebut maka posisi/jabatan tersebut harus dituliskan dalam tabel meskipun perubahan posisi/jabatan tersebut masih dalam perusahaan yang sama

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup ini 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 dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

-----, -----20...

Yang Menyatakan,

(.....)

Buku 2 : Program sAstudi Sarjana Akuntansi

**PROGRAM SARJANA
PROGRAM STUDI SARJANA AKUNTANSI**



**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS WIDYA GAMA
LUMAJANG**

TAHUN 2024

DAFTAR ISI

Bab I. Deskripsi Program Studi	1
A. Profil Lulusan	1
B. Capaian Pembelajaran Lulusan	1
C. Daftar Mata Kuliah Program Studi	6
Bab II. Formulir Evaluasi Diri	8
Daftar Lampiran Buku 1	12
Lampiran 1: Formulir Aplikasi	
Lampiran 2: Formulir Daftar Riwayat Hidup	

BAB I DESKRIPSI PROGRAM STUDI

A. PROFIL LULUSAN

Program Studi Akuntansi dengan profil lulusan sebagai berikut :

1. Sebagai Akuntan Keuangan
2. Sebagai Akuntan Publik
3. Sebagai Akuntan Manajemen
4. Sebagai Auditor
5. Sebagai Konsultan
6. Sebagai Wirausahawan

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN

Setiap lulusan Sarjana Program Studi Manajemen memiliki capaian pembelajaran sebagai berikut:

Sikap

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious (S1)
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika (S2)
- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila (S3)
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa (S4)
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain (S5)
- f. Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan (S6)
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara (S7)
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik (S8)
- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri (S9)
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan (S10)
- k. Menginternalisasi prinsip-prinsip etika bisnis dan profesi akuntan (S11)

Penguasaan Pengetahuan

- a. Menguasai konsep teoritis secara mendalam tentang perencanaan, prosedur, dan pelaporan audit (P1)
- b. Menguasai konsep teoritis secara mendalam tentang : (P2)
 1. Kerangka dasar penyajian dan penyusunan laporan keuangan
 2. Kebijakan dan prinsip-prinsip akuntansi
 3. Siklus akuntansi
 4. Pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan elemen-elemen laporan keuangan
 5. Analisis laporan keuangan
- c. Menguasai konsep teoritis secara mendalam tentang : (P3)
 1. Perhitungan dan pengendalian biaya produk dan jasa
 2. Perencanaan dan penganggaran
 3. Manajemen berbasis aktivitas
 4. Pengukuran dan pengendalian kinerja
- d. Menguasai konsep teoritis secara umum manajemen kualitas (P4)
- e. Memahami etika bisnis dan kode etik profesi akuntansi (P5)
- f. Menguasai konsep dan prinsip secara mendalam tentang : (P6)
 1. Manajemen Investasi dan Portofolio
 2. Akuntansi Manajemen
 3. Sistem informasi Manajemen
 4. Manajemen Strategi
 5. Manajemen Keuangan
- g. Menguasai prinsip dasar tentang : (P7)
 1. Ilmu Ekonomi
 2. Hukum Bisnis
 3. Kewirausahaan
 4. Memahami etika bisnis dan kode etik profesi akuntansi
- h. Menguasai konsep teoritis secara mendalam tentang kebutuhan informasi untuk pengambilan keputusan (P8)
- i. Menguasai teknik, prinsip, dan pengetahuan prosedural tentang penggunaan teknologi informasi (P9)
- j. Menguasai konsep dan prinsip tentang : (P10)
 1. Organisasi

- 2. Manajemen strategi
- 3. Pengendalian internal
- k. Menguasai konsep pelaporan berkelanjutan (P11)
- l. Mengenal identitas diri sebagai warga negara Indonesia, sarjana, cendikia, dan agen perubahan sosial (P12)
- m. Memahami, mengaplikasikan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam bidang ilmunya masing-masing sesuai dengan profesi dan pekerjaannya (P13)

Keterampilan Khusus

- a. Mampu secara mandiri menyusun kertas kerja audit melalui pengumpulan dan pengikhtisaran bukti audit atas laporan keuangan entitas komersial sesuai dengan standar audit dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam audit atas laporan keuangan (KK1)
- b. Mampu di bawah supervisi mengevaluasi bukti audit atas laporan keuangan entitas komersial sesuai dengan standar audit dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam audit atas laporan keuangan (KK2)
- c. Mampu secara mandiri menyusun, menganalisis, dan menginterpretasi laporan brevetkeuangan entitas tersendiri dengan mengaplikasikan prinsip akuntansi atas transaksi sesuai dengan standar akuntansi keuangan umum dan standar akuntansi keuangan ETAP yang berlaku (KK3)
- d. Mampu di bawah supervisi menyusun, menganalisis, dan menginterpretasi laporan keuangan entitas konsolidasian dengan mengaplikasikan prinsip akuntansi atas transaksi sesuai standar akuntansi keuangan umum dan standar akuntansi keuangan ETAP yang berlaku (KK4)
- e. Mampu secara mandiri menyusun laporan hasil analisis atas informasi keuangan dan non keuangan serta pengungkapan terkait yang relevan dan andal untuk pengambilan keputusan manajerial dengan menerapkan teknik dan metode analisis akuntansi dan keuangan (KK5)
- f. Mampu di bawah supervisi menyusun laporan investasi dan pendanaan, yang meliputi laporan kebutuhan kas dan modal kerja, proforma laporan keuangan, laporan penganggaran modal, yang relevan untuk pengambilan keputusan keuangan dan investasi dengan mengaplikasikan teknis manajemen keuangan dan investasi (KK6)

- g. Mampu secara mandiri menyusun dan menganalisis laporan akuntansi manajemen, meliputi perencanaan dan penganggaran, manajemen biaya, pengendalian kualitas, pengukuran kinerja, dan benchmarking, yang relevan dan andal dalam mendukung pengambilan keputusan dan pengendalian manajemen dengan menerapkan teknik-teknik akuntansi manajemen (KK7)
- h. Mampu secara mandiri mendisain proses bisnis dalam suatu sistem informasi akuntansi yang mendukung penyediaan informasi berbasis teknologi informasi untuk mendukung pengendalian manajemen dan pengambilan keputusan organisasi dengan menggunakan pendekatan siklus pengembangan sistem (System Development Life Cycle/ SDLC) (KK8)
- i. Mampu secara mandiri menyusun laporan kewajiban perpajakan baik untuk wajib pajak individu maupun badan dengan cara menghitung dan melakukan rekonsiliasi perpajakan sesuai perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia (KK9)
- j. Mampu secara mandiri mengoperasikan dan memanfaatkan piranti lunak dalam rangka penyusunan laporan keuangan, anggaran, administrasi perpajakan, pengauditan, dan penelitian (KK10)
- k. Mampu menginternalisasi nilai-nilai spiritual, moral, sosial dan kultural melalui proses pendidikan dan pengajaran (KK11)
- l. Mampu mewujudkan nilai-nilai spiritual, moral sosial dan kultural dalam profesi dan pekerjaan sesuai dengan bidang ilmu dan keahlian masing-masing (KK12)
- m. Mampu membangun dan menampilkan kepribadian yang kuat berdasarkan nilai-nilai spiritual, moral, sosial dan kultural (KK13)
- n. Mampu mewujudkan ide kreatif dan konsep strategi bisnis menjadi purwa rupa (prototype) melalui kegiatan praktikum di dalam dan di luar kelas dengan penyelesaian modul praktikum, kunjungan lapang, praktek produksi dan presentasi produk (KK14)
- o. Mampu mengembangkan kompetensi diri dan sosial dalam pengelolaan keuangan dan akuntansi yang berbasiskan pada nilai-nilai syariah. Peserta didik nantinya akan dibekali dengan pengkajian bisnis dan ekonomi Islam beserta fiqh yang mendasarinya, konsep dan praktik akuntansi yang berlandaskan syariah dan metode pengembangan akuntansi syariah (KK15)
- p. Mampu mengidentifikasi masalah sosial dan membuat pemetaan sosial berdasarkan sumber daya dan potensi wilayah (KK16)

- q. Mampu menerapkan etika sosial sebagai perwujudan prinsip-prinsip kemanusiaan, baik dalam kerja maupun dalam pendekatan kemasyarakatan (KK17)

Keterampilan Umum

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya (KU1)
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur (KU2)
- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni (KU3)
- d. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi (KU4)
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data (KU5)
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya (KU6)
- g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya (KU7)
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri (KU8)
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi (KU9)
- j. Mampu mengkombinasikan kompetensi teknis dan keahlian profesional untuk menyelesaikan penugasan kerja (KU10)
- k. Mampu mempresentasikan informasi dan mengemukakan ide dengan jelas, baik secara lisan maupun tertulis, kepada pemangku kepentingan (KU11)
- l. Mengabdikan ilmu, teknologi, dan seni untuk kesadaran dan pemberdayaan masyarakat (KU12)

- m. Memaknai identitas diri sebagai orang Indonesia, cendikia dan agen perubahan sosial (KU13)

C. DAFTAR MATA KULIAH PROGRAM STUDI

Daftar Mata Kuliah Program Studi Sarjana Manajemen yang harus ditempuh untuk menyelesaikan program sarjana adalah sebagai berikut. Calon mahasiswa yang mendaftar melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau hanya dapat mengajukan rekognisi atas capaian pembelajaran yang telah diperolehnya dari pendidikan formal sebelumnya atau dari hasil belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja untuk Mata Kuliah- Mata Kuliah yang diberi tanda dengan keterangan RPL “Ya”, sedangkan untuk yang diberi tanda dengan keterangan RPL “Tidak”, berarti mata kuliah tersebut harus ditempuh melalui perkuliahan di Program Studi

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks	RPL	
				Ya	Tidak
1.	AK13011	Pengantar Akuntansi	3	√	
2.	WG0100313	Pancasila	2	√	
3.	AK13001	Pengantar Bisnis	2	√	
4.	AK13008	Pengantar Ekonomi	2	√	
5.	AK13005	Matematika Ekonomi	2	√	
6.	WG0100213	Bahasa Indonesia	2	√	
7.	AK13003	Bahasa Inggris Bisnis	2	√	
8.	WG0100113	Agama	2	√	
9.	AK13020	Akuntansi Keuangan Menengah 1	3	√	
10.	AK13017	Kewirausahaan	3		√
11.	WG0100413	Kewarganegaraan	2	√	
12.	AK13007	Komunikasi Bisnis	2	√	
13.	AK13056	Statistik	2	√	
14.	AK13019	Sistem informasi Manajemen	2	√	
15.	AK13057	Sistem Informasi Akuntansi	3	√	
16.	AK13029	Sistem Pengendalian Manajemen	2	√	
17.	AK13015	Akuntansi Sektor Publik	3	√	
18.	AK13021	Akuntansi Keuangan Menengah 2	3	√	
19.	AK13024	Perpajakan	3	√	
20.	AK13022	Akuntansi Biaya	3	√	
21.	AK13030	Manajemen Keuangan	3	√	
22.	AK13048	Akuntansi Keprilakuan	3		√
23.	AK13050	Akuntansi EMKM	3		√
24.	AK13032	Akuntansi Keuangan Lanjutan 1	3	√	
25.	AK13026	Praktik Pajak	3	√	
26.	AK13023	Akuntansi Manajemen	3		√
27.	AK13031	Analisis Laporan Keuangan	3		√
28.	AK13036	Auditing 1	3	√	
29.	AK13058	Teori Portofolio dan Investasi	3	√	
30.	AK13046	Etika Bisnis dan Profesi	3		√

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks	RPL	
				Ya	Tidak
31.	AK13041	Seminar Akuntansi	3		√
32.	AK13033	Akuntansi Keuangan Lanjutan 2	3	√	
33.	AK13040	Lab. Akuntansi Komputer	3	√	
34.	AK13037	Auditing 2	3	√	
35.	AK13042	Metodologi Penelitian Akuntansi	3		√
36.	AK13043	Teori Akuntansi	3		√
37.	AK13054	Akuntansi Syariah	3		√
38.	AK13018	Praktikum Kewirausahaan	3	√	
39.	AK13038	Praktik Audit	3	√	
40.	AK13047	Akuntansi Lingkungan	3		√
41.	AK13051	Penganggaran	3	√	
42.	AK13049	Akuntansi Pemerintahan	3	√	
43.	AK13010	Sistem Informasi Teknologi	2	√	
44.	AK13074	Bisnis Digital	2	√	
45.	AK13044	Kuliah Kerja Nyata	4	√	
46.	AK13073	Manajemen Strategi	3	√	
47.	AK13053	Fraud	3	√	
48.	AK13055	Bisnis Internasional	3	√	
49.	AK13076	Akuntansi Perbankan	3		√
50.	AK13077	Perilaku Organisasi	3	√	
51.	AK13045	Skripsi	6		√

BAB II FORMULIR EVALUASI DIRI MATA KULIAH YANG DAPAT DIAJUKAN UNTUK DIREKOGNISI (RPL)

FORMULIR EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Nama Calon : _____
Tempat/Tgl lahir : _____
Alamat : _____
Nomor Telpon/HP : _____
Alamat E Mail : _____

Pengantar

Tujuan pengisian Formulir Evaluasi Diri ini adalah agar calon dapat secara mandiri menilai tingkat profisiensi dari setiap kriteria unjuk kerja capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran dan menyampaikan bukti yang diperlukan untuk mendukung klaim tingkat profisiensinya.

Isilah setiap kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran pada halaman-halaman berikut sesuai dengan tingkat profisiensi yang saudara miliki. Saudara harus jujur dalam melakukan penilaian ini.

Catatan: Jika saudara merasa yakin dengan kemampuan yang saudara miliki atas pencapaian profisiensi setiap kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran yang dideskripsikan pada halaman berikut, dimohon saudara dapat melampirkan bukti yang valid, otentik, terkini, dan mencukupi untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profisiensi yang baik, dan/atau sangat baik tersebut.

Identifikasi tingkat profisiensi pencapaian saudara dalam kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran dengan menggunakan jawaban berikut ini:

Profisiensi/kemampuan	Uraian
Sangat baik	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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
Tidak pernah	<ul style="list-style-type: none">• Saya tidak pernah melakukan tugas ini, atau• Saya tidak menguasai bahan kajian ini, atau• Saya tidak memiliki keterampilan ini

Bukti yang dapat digunakan untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profisiensi yang baik dan atau sangat baik tersebut adalah:

3. Untuk Rekognisi dari Capaian Pembelajaran Formal sebelumnya, yaitu untuk calon mahasiswa yang mengajukan rekognisi Capaian Pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal pada Program Studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya, misal,

pernah mengikuti kuliah di Perguruan Tinggi, baik selesai maupun tidak selesai/putus kuliah, maka calon dapat mengajukan bukti berupa, Ijazah dan/atau Transkrip Nilai, atau Surat Keterangan Lulus Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya, dan dilengkapi dengan informasi silabusnya.

4. Untuk Rekognisi dari Capaian Pembelajaran Nonformal, Informal dan Pengalaman Kerja, yaitu untuk calon mahasiswa yang mengajukan rekognisi Capaian Pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja, dapat mengajukan bukti berupa, tetapi tidak terbatas pada:
 - (a) Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan (*lihat lampiran*);
 - (b) Sertifikat Kompetensi;
 - (c) Sertifikat pengoperasian/lisensi yang dimiliki (misalnya sertifikat brevet, sertifikat kompetensi bnsip manajemen sumber daya manusia, sertifikat kompetensi bnsip kewirausahaan, dsb);
 - (d) Foto atau video pekerjaan yang pernah dilakukan;
 - (e) Buku harian;
 - (f) Lembar tugas / lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
 - (g) Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
 - (h) Logbook;
 - (i) Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
 - (j) Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan (misalnya Asosiasi Manajemen Indonesia, Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia, Ikatan Akuntan Indonesia, dsb);
 - (k) Referensi / surat keterangan/ laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja / supervisor;
 - (l) Penghargaan dari industri; dan
 - (m) Penilaian kinerja dari perusahaan

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 Penilai sesuai prinsip bukti, yaitu, sah (V), otentik (A), terkini (T) dan cukup (M), yaitu:

- **Sah (Valid):** ada hubungan yang jelas antara persyaratan bukti dari unit kompetensi/mata kuliah yang akan dinilai dengan bukti yang menjadi dasar penilaian;
- **Otentik/Asli:** 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;

Berikut adalah Formulir Evaluasi Diri untuk Mata Kuliah yang dapat dilamar dengan rekognisi (RPL). Calon dapat memilih Formulir Evaluasi Diri sesuai dengan hasil belajar yang telah dimilikinya, baik yang berasal dari pendidikan formal, maupun dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: AK13021 – Akuntansi Keuangan Menengah 2

Mata kuliah Akuntansi Keuangan Menengah 2 adalah mata kuliah yang membahas pengakuan, pencatatan, penyajian dan pengungkapan dalam laporan keuangan atas pos liabilitas jangka pendek, jangka panjang, ekuitas dan investasi, sewa, imbalan kerja, pengakuan pendapatan. Mata ajar ini juga akan membahas perhitungan dan pengungkapan laba per lembar saham, penyusunan laporan arus kas, analisis dan pengungkapan perubahan akuntansi dan kesalahan pencatatan. Pembahasan juga mencakup kasus-kasus etika dalam akuntansi. Kemampuan akhir yang diharapkan adalah mahasiswa mampu menyusun laporan keuangan sesuai kaidah pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dalam PSAK dan SAK ETAP terkini.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Penilai (diisi oleh Penilai)				Bukti yang disampaikan*	
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1	2			3				4	5
1. Mampu menghitung liabilitas jangka pendek (<i>Current Liabilities</i>)									Laporan posisi keuangan perusahaan ABC pada tahun 2023 yang disusun oleh pendaftar sebagai <i>accounting officer</i> (LOLOS RPL)
2. Mampu menghitung liabilitas jangka panjang (<i>Long Term Liabilities</i>)									Laporan posisi keuangan perusahaan EFG (Belum <i>go public</i>) pada tahun 2000 yang disusun oleh pendaftar sebagai <i>accounting officer</i> (TIDAK LOLOS RPL)
3. Mampu mengategorikan komponen ekuitas (<i>Stockholder Equity</i>)									
4. Mampu menganalisis sekuritas dilutif (<i>Dilutive Securities</i>)									
5. Mampu menghitung laba per lembar saham (<i>Earning Per Share</i>)									
6. Mampu menghitung investasi (<i>Investment</i>) dengan metode nilai wajar dan nilai diamortisasi									
7. Mampu menghitung investasi (<i>Investment</i>)									
8. Mampu mengukur pendapatan (<i>Revenue Recognition</i>)									Laporan laba rugi yang disusun oleh

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Penilai (diisi oleh Penilai)				Bukti yang disampaikan*	
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
									pendaftar
9. Mampu menghitung pendapatan (<i>Revenue Recognition</i>)									
10. Mampu menghitung imbalan kerja dan pensiun (<i>Employee Benefit and Pension</i>)									
11. Mampu mengukur sewa (<i>Leases</i>)									
12. Mampu membuat perubahan kebijakan dan estimasi akuntansi serta koreksi kesalahan mencatat									

Keterangan: tanda * diisi oleh calon peserta RPL

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 Penilai 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.

Saya telah membaca dan mengisi Formulir Evaluasi Diri ini untuk mengikuti Penilaian RPL dan dengan ini saya menyatakan:

4. 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;
5. Saya memberikan ijin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir evaluasi diri ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan data akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja; dan
6. Saya bersedia untuk mengikuti Penilaian lanjutan untuk membuktikan kompetensi saya, sesuai waktu dan tempat/*platform* daring yang ditentukan oleh unit RPL.

Tempat/Tanggal :

Tanda tangan Pelamar :

(.....)

Lampiran 1. Formulir Aplikasi

FORMULIR APLIKASI RPL TIPE A (Form 1/F01)

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 / tgl. lahir : _____ / _____
Jenis kelamin : Pria / Wanita *)
Status : Menikah/Lajang/Pernah menikah *)
Kebangsaan : _____
Alamat rumah : _____

Kode pos : _____
No. Telepon/E-mail : Rumah : _____
Kantor : _____
HP : _____
e-mail : _____

*) Coret yang tidak perlu

b. Data Pendidikan³

Pendidikan terakhir : _____
Nama Perguruan Tinggi/Sekolah : _____
Program Studi : _____
Tahun lulus : _____

Bagian 2: Daftar Mata Kuliah

³ Untuk lulusan SMA atau sederajat, kolom program studi dapat dikosongkan

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 Penilaian untuk **Perolehan sks**), dengan cara memberi tanda pada pilihan **Ya** atau **Tidak**.

Daftar Mata Kuliah Program Studi :

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks	Mengajukan RPL	Keterangan (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	
dst				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> 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 memberikan 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 Penilaian sesuai dengan jadwal/waktu yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

Tempat/Tanggal:

Tanda tangan Pemohon:

(.....)

Lampiran yang disertakan:

- 5. Formulir Evaluasi Diri sesuai dengan Daftar Mata Kuliah yang diajukan untuk RPL disertai
- dengan bukti pendukung pemenuhan Capaian Pembelajarannya.
- 6. Daftar Riwayat Hidup (lihat Form 7/F07)
- 7. Ijazah dan Transkrip Nilai
- 8. lainnya/sebutkan.....

Tahun	Nama Pelatihan (dalam/luar negeri) dan disebutkan uraian materinya	Penyelenggara	Jangka waktu

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

Tahun	Judul Seminar/lokakarya/simposium	Penyelenggara	Status keikutsertaan: Panitia/peserta/pembicara

PENGHARGAAN/PIAGAM

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi Penghargaan

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 Institusi/Perusahaan	Periode Bekerja (Tgl/bln/th)	Posisi/ jabatan ²	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut	Bukti yang disampaikan

²Apabila berpindah posisi/jabatan dalam pengalaman pekerjaan tersebut maka posisi/jabatan tersebut harus dituliskan dalam tabel meskipun perubahan posisi/jabatan tersebut masih dalam perusahaan yang sama

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup ini 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 dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

-----, -----20...

Yang Menyatakan,

(.....)