



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA
NOMOR : 119 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU
MELALUI SKEMA ALIH KREDIT DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2016 tanggal 22 April 2016 telah ditetapkan Rekognisi Pembelajaran Lampau;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (6) Peraturan Menteri Riset tersebut pada huruf a di atas, dengan Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 123/B/SK/2017 tanggal 30 Maret 2017 telah ditetapkan Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau;
 - c. bahwa dengan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 71 Tahun 2017 tanggal 25 Agustus 2017 telah ditetapkan Pedoman Alih Kredit dan Pindah Skema Layanan Universitas Terbuka;
 - d. bahwa alih kredit di Universitas Terbuka sebagai bagian dari Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) harus mengacu kepada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b di atas, sehingga harus diadakan pengaturan kembali;
 - e. bahwa sehubungan dengan huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d di atas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka tentang Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Fakultas di Lingkungan Universitas Terbuka;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia:
 - a. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - b. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia:
 - a. Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
 - b. Nomor 10 Tahun 1991 tentang Pencabutan Keputusan Presiden tentang Susunan Organisasi Universitas/Institut Negeri;
 - c. Nomor 121/P/2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014-2019;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0564/U/1991 tentang Pendidikan Tinggi Jarak Jauh;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia:
 - a. Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau
 - b. Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka;
 - c. Nomor 84 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Terbuka;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 339/M/KPT.KP/2017 tentang Pengangkatan Prof. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D sebagai Rektor Universitas Terbuka Periode 2017-2021;
9. Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Alih Kredit dan Pindah Skema Layanan Universitas Terbuka;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG PEDOMAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU MELALUI SKEMA ALIH KREDIT DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA.**

Bab I
Ketentuan Umum

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, atau informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal.

2. Capaian Pembelajaran, yang selanjutnya disingkat CP, adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi dan/atau akumulasi pengalaman kerja.
3. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
4. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
5. Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.
6. Alih kredit adalah pengakuan kesetaraan CP mata kuliah yang direpresentasikan dalam bentuk mata kuliah dan nilai mata kuliah pada suatu program studi di UT melalui:
 - a. pengalaman belajar yang telah diperoleh mahasiswa dari suatu program studi di perguruan tinggi di luar Universitas Terbuka (UT) atau di lingkungan UT; dan/atau
 - b. pengakuan ijazah yang telah diperoleh alumni dari suatu program studi di perguruan tinggi di luar UT atau di lingkungan UT; dan/atau
 - c. pengalaman belajar yang telah diperoleh dari pendidikan nonformal atau informal; dan/atau
 - d. pengalaman kerja yang relevan dan dapat disetarakan dengan kompetensi satu atau lebih mata kuliah yang diselenggarakan program studi tertentu di UT.
7. Alih kredit satuan adalah pengakuan mata kuliah dan nilai pada kurikulum program studi di UT yang dilakukan melalui penilaian setiap mata kuliah.
8. Alih kredit blok adalah pengakuan sejumlah mata kuliah dan nilai pada kurikulum program studi di UT berdasarkan ijazah masukan, pengalaman belajar nonformal atau informal, dan pengalaman kerja.
9. Mata kuliah dan nilai yang diakui pada kurikulum program studi di UT diperhitungkan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
10. Program Studi Relevan adalah satu atau lebih program studi yang memiliki rumpun keilmuan yang sama atau sejenis.
11. Lembar Kemajuan Akademik Mahasiswa (LKAM) disebut juga Transkrip Sementara adalah daftar nilai mata kuliah yang pernah ditempuh oleh mahasiswa di UT.
12. Transkrip adalah daftar keseluruhan mata kuliah berikut nilai dan IPK, yang diterima mahasiswa setelah menamatkan kegiatan belajarnya di UT.
13. Satuan kredit semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran, atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikulum di suatu program studi di UT.

Bab II Alih Kredit

Pasal 2

Alih kredit di UT terdiri atas kategori:

- 1) Mahasiswa UT yang pindah ke program studi lain di UT.
- 2) Alumni UT yang masuk ke program studi di UT, baik program studi yang sama atau program studi yang berbeda.
- 3) Mahasiswa atau alumni suatu program studi dari perguruan tinggi lain ke program studi di UT.

Pasal 3

- (1) Mahasiswa atau alumni yang mengajukan alih kredit seperti yang tercantum pada Pasal 2 harus melakukan registrasi pertama pada program studi baru yang dituju dengan menggunakan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) baru.
- (2) Mahasiswa atau alumni yang mengajukan alih kredit satuan tercatat sebagai peserta didik baru pada pangkalan data UT.
- (3) Mahasiswa pada ayat (2) mengajukan alih kredit satuan sebelum registrasi pertama atau paling lambat 30 hari kalender setelah batas akhir pembayaran registrasi.
- (4) Mahasiswa pada ayat (3) akan tercatat sebagai peserta RPL pada pangkalan data UT dan pada pelaporan PDDikti.
- (5) Alih kredit blok diatur tersendiri dengan Peraturan Dekan masing-masing Fakultas.
- (6) Mahasiswa atau alumni yang mengajukan alih kredit blok secara otomatis dicatat sebagai peserta RPL pada pangkalan data UT dan pada pelaporan PDDikti.
- (7) Pengakuan CP mata kuliah mahasiswa atau alumni perguruan tinggi lain ke UT sebagaimana tersebut pada Pasal 2 angka 3) dapat dilakukan apabila program studi dari perguruan tinggi lain tersebut telah memperoleh izin penyelenggaraan dari Kemenristekdikti atau kementerian terkait lainnya.

Pasal 4

Pengakuan mata kuliah yang diajukan dalam alih kredit dilakukan dengan mencantumkan mata kuliah dan nilai mata kuliah di dalam LKAM dan/atau transkrip, dengan ketentuan sebagai berikut.

- 1) Alih kredit dari UT ke UT
 - a) mata kuliah yang dialihkreditkan minimal benilai D.
 - b) jika sks mata kuliah yang dialihkreditkan sama atau setara dengan mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum program studi yang dituju maka sks yang diakui adalah sks mata kuliah dalam kurikulum program studi yang dituju dan nilai yang diakui adalah nilai mata kuliah yang dialihkreditkan.
 - c) jika sks mata kuliah yang dialihkreditkan tidak sama atau tidak setara dengan mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum program studi yang dituju maka sks yang diakui adalah sks mata kuliah dalam kurikulum program studi yang dituju dan pengakuan nilai mata kuliah mengacu ketentuan berikut:
 - jika sks mata kuliah dalam kurikulum program studi yang dituju sama atau setara dengan satu atau lebih mata kuliah yang dialihkreditkan dan bobot sks mata kuliah-mata kuliah yang dialihkreditkan tersebut berbeda maka nilai yang diakui adalah nilai mata kuliah yang dialihkreditkan dengan bobot sks terbesar.
 - jika sks mata kuliah dalam kurikulum program studi yang dituju sama atau setara dengan satu atau lebih mata kuliah yang dialihkreditkan dan bobot sks mata kuliah-mata kuliah yang dialihkreditkan tersebut sama maka nilai yang diakui adalah nilai tertinggi dari mata kuliah yang dialihkreditkan tersebut.
 - jika sks mata kuliah dalam kurikulum program studi yang dituju sama atau setara dengan satu atau lebih mata kuliah yang dialihkreditkan dan salah satu mata kuliah yang dialihkreditkan tersebut berprasyarat (*prerequisite*) maka nilai yang diakui adalah nilai mata kuliah berprasyarat (*prerequisite*) yang dialihkreditkan.
- 2) Alih kredit dari perguruan tinggi lain ke UT
 - a) mata kuliah yang dialihkreditkan minimal benilai C.
 - b) jika sks mata kuliah yang dialihkreditkan sama atau setara dengan mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum program studi UT yang dituju maka sks yang diakui adalah sks mata kuliah dalam kurikulum program studi UT yang dituju dan nilai yang diakui adalah nilai mata kuliah yang dialihkreditkan.
 - c) jika sks mata kuliah yang dialihkreditkan tidak sama atau tidak setara dengan mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum program studi UT yang dituju maka sks yang diakui adalah sks mata kuliah dalam kurikulum program studi UT yang dituju dan pengakuan nilai mata kuliah mengacu ketentuan berikut:
 - jika sks mata kuliah dalam kurikulum program studi UT yang dituju sama atau setara dengan satu atau lebih mata kuliah yang dialihkreditkan dan bobot sks mata kuliah-mata kuliah yang dialihkreditkan tersebut berbeda, maka nilai yang diakui adalah nilai mata kuliah yang dialihkreditkan dengan bobot sks terbesar.
 - jika sks mata kuliah dalam kurikulum program studi UT yang dituju sama atau setara dengan satu atau lebih mata kuliah yang dialihkreditkan dan bobot sks mata kuliah-mata kuliah yang dialihkreditkan tersebut sama maka nilai yang diakui adalah nilai tertinggi dari mata kuliah yang dialihkreditkan tersebut.

- jika sks mata kuliah dalam kurikulum program studi UT yang dituju sama atau setara dengan satu atau lebih mata kuliah yang dialihkreditkan dan salah satu mata kuliah yang dialihkreditkan tersebut berprasyarat (*prerequisite*) maka nilai yang diakui adalah nilai mata kuliah berprasyarat (*prerequisite*) yang dialihkreditkan.
- 3) Alih Kredit Matakuliah Dasar Umum (MKDU)
Perbedaan sks tidak berlaku untuk MKDU

Pasal 5

- (1) Mahasiswa UT diberi kesempatan mengajukan alih kredit **hanya satu kali**.
- (2) Total sks yang diakui dalam kurikulum program studi di UT dengan ketentuan sebagai berikut.
- a) Prodi asal terakreditasi A/B.
 - Prodi asal sama dengan prodi UT dapat diakui maksimal 70% dari seluruh MK prodi UT.
 - Prodi asal serumpun dengan prodi UT dapat diakui maksimal 60% dari seluruh MK prodi UT
 - Prodi asal berbeda dengan prodi UT dapat diakui maksimal 50% dari seluruh MK prodi UT.
 - b) Prodi asal terakreditasi C.
 - Prodi asal sama dengan prodi UT dapat diakui maksimal 50% dari seluruh MK prodi UT.
 - Prodi asal serumpun atau berbeda dengan prodi UT dapat diakui maksimal 40% dari seluruh MK prodi UT.
 - c) Prodi asal terdaftar di PDPT.
 - Prodi asal sama dengan prodi UT dapat diakui maksimal 40% dari seluruh MK prodi UT.
 - Prodi asal serumpun atau berbeda dengan prodi dapat diakui maksimal 30% dari seluruh MK prodi UT.
 - d) Prodi asal belum terakreditasi/belum terdaftar di PDPT, maka proses alih kredit **tidak dapat dilakukan**.
- (3) Jumlah sks dan mata kuliah yang diakui sesuai dengan kurikulum program studi ditetapkan dengan Keputusan Dekan. Format standar SK Dekan tentang penetapan alih kredit tercantum pada Lampiran I Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 6

Petunjuk teknis Alih Kredit Universitas Terbuka selengkapnya sebagai mana tercantum pada Lampiran II Peraturan ini.

Bab III
Penutup

Pasal 7

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 71 Tahun 2017 tanggal 25 Agustus 2017 tentang Pedoman Alih Kredit dan Pindah Skema Layanan Universitas Terbuka, serta Peraturan Dekan di lingkungan UT sebelum berlakunya Peraturan ini yang bertentangan dengan Peraturan Rektor ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 8

Peraturan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada tanggal : 2 Juli 2018

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,



OJAT DAROJAT
NIP. 196610261991031001

LAMPIRAN I PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : 119 TAHUN 2018

TANGGAL : 2 Juli 2018

FORMAT STANDAR SURAT KEPUTUSAN DEKAN
TENTANG
PENETAPAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU
MELALUI SKEMA ALIH KREDIT
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418

Telepon: 021-7490941 (Hunting)

Faksimile: 021-7490147 (Bagian Umum), 021-7434290 (Sekretaris Rektor)

Laman: www.ut.ac.id

KEPUTUSAN
DEKAN <NAMA FAKULTAS>
UNIVERSITAS TERBUKA
NOMOR: /UN31 <KODE FAKULTAS> /KEP/2018

TENTANG
PENETAPAN ALIH KREDIT ATAS NAMA <NAMA MAHASISWA>
DEKAN <NAMA FAKULTAS>
UNIVERSITAS TERBUKA,

- Membaca : Permohonan alih kredit dari Sdr. <NAMA MAHASISWA>, NIM <NIM MAHASISWA>, tanggal <TANGGAL PERMOHONAN PADA APLIKASI>;
- Menimbang : a. bahwa nama <NAMA MAHASISWA>, NIM <NIM MAHASISWA>, telah memenuhi persyaratan alih kredit di lingkungan <NAMA FAKULTAS> Universitas Terbuka pada Program Studi <NAMA PRODI> ;
b. bahwa sehubungan dengan huruf a di atas, dianggap perlu menetapkan alih kredit a.n <NAMA MAHASISWA>, NIM <NIM MAHASISWA>.,
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia:
a. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia:
a. Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
b. Nomor 10 Tahun 1991 tentang Pencabutan Keputusan Presiden tentang Susunan Organisasi Universitas/Institut Negeri;
c. Nomor 121/P/2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014-2019;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 109 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh pada Pendidikan Tinggi;

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
 - a. Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Terbuka;
 - b. Nomor 84 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Terbuka;
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0564/U/1991 Tentang Pendidikan Tinggi Jarak Jauh;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
 - a. Nomor 339/M/KPT.KP/2017 tentang Pengangkatan Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D. sebagai Rektor Universitas Terbuka Periode 2017- 2021;
 - b. Nomor <NOMOR SK PENGANGKATAN> tentang Pengangkatan <NAMA DEKAN FAKULTAS>. sebagai Dekan <NAMA FAKULTAS> Universitas Terbuka Periode <TAHUN PERIODE>;
9. Peraturan Rektor UT Nomor <NOMOR PER REKTOR>tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau Melalui Skema Alih Kredit di Lingkungan UT.

Memperhatikan : Hasil penilaian Tim Alih Kredit <NAMA FAKULTAS> dalam laporannya tanggal <TANGGAL SK ALIH KREDIT>;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** :
PERTAMA : Penetapan alih kredit atas nama <NAMA MAHASISWA>, NIM <NIM MAHASISWA>, dengan membebaskan yang bersangkutan dari kewajiban menempuh ujian mata kuliah tertentu pada Program Studi <NAMA PRODI><NAMA FAKULTAS>-UT sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada Tanggal :
Dekan <NAMA FAKULTAS>,

<NAMA DEKAN>.
NIP. <NIP DEKAN>

Lampiran : Keputusan Dekan <NAMA FAKULTAS>
Universitas Terbuka no. /UN31 <KODE FAKULTAS>/KEP/2018
Tentang Penetapan Alih Kredit a.n. <NAMA MAHASISWA>

NIM : <NIM MAHASISWA>
Program Studi : <NAMA PRODI>
UPBJJ-UT : <NAMA UPBJJ-UT>
PT Asal : <NAMA PT ASAL>
Program Studi Asal : <JENJANG DAN NAMA PRODI>
Akreditasi Prodi Asal : <NILAI AKREDITASI PRODI ASAL>
Alamat Pengiriman : <ALAMAT PENGIRIMAN>

No.	Mata Kuliah yang Diajukan				Matakuliah yang Dibebaskan			
	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai
1.								
2.								
3.								
4.								

Dekan <NAMA FAKULTAS>,

<NAMA DEKAN>
NIP <NIP DEKAN>

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,



OJAT DAROJAT
NIP. 696610261991031001

LAMPIRAN II PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : 119 TAHUN 2018

TANGGAL : 2 Juli 2018

PETUNJUK TEKNIS REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU MELALUI SKEMA ALIH KREDIT DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

1. Pendahuluan

Dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2016 tanggal 22 April 2016 telah ditetapkan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL). Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan RPL ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 123/B/SK/2017 tanggal 30 Maret 2017. Agar pelaksanaan alih kredit dilakukan sesuai ketentuan, maka Peraturan Rektor ini perlu dilengkapi dengan Petunjuk Teknis terkait dengan pelaksanaan RPL melalui skema alih kredit.

2. Pendaftaran

- a. Calon mahasiswa yang akan menempuh pendidikan di UT dengan layanan alih kredit harus terlebih dahulu melakukan pendaftaran dan registrasi matakuliah (pembayaran uang kuliah) sebelum mengajukan permohonan alih kredit
- b. Pendaftaran alih kredit dilakukan secara *online*, baik secara langsung oleh mahasiswa maupun ke UPBJJ-UT terdekat melalui aplikasi alih kredit.
- c. Mahasiswa sudah mempersiapkan *softcopy* persyaratan/dokumen yang ditentukan untuk diunggah saat pendaftaran.

3. Waktu Pendaftaran

- a. Calon mahasiswa melakukan pendaftaran dan registrasi matakuliah (pembayaran) sesuai kalender akademik.
- b. Calon mahasiswa yang telah melakukan registrasi matakuliah dapat langsung melakukan pendaftaran.
- c. Batas waktu pendaftaran alih kredit paling lambat 30 hari kalender setelah penutupan pembayaran uang kuliah.
- d. Apabila mahasiswa melakukan pendaftaran setelah batas waktu yang telah ditetapkan, maka permohonan alih kredit akan diproses pada semester berikutnya.
- e. Aplikasi pendaftaran akan ditutup bila sudah melewati waktu yang telah ditetapkan (melewati 30 hari kalender setelah penutupan pembayaran uang kuliah).

4. Persyaratan/Dokumen Pendaftaran

- a. Fotocopy ijazah yang dilegalisir.
- b. Fotocopy transkrip yang telah dilegalisir.
- c. Deskripsi matakuliah asal yang ditandatangani Kepala Program Studi (Prodi) Perguruan Tinggi asal.
- d. Fotocopy SK/Sertifikat akreditasi Prodi dari BAN PT.

- e. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen yang ditandatangani mahasiswa diatas meterai Rp6.000,-
Semua dokumen persyaratan tersebut disiapkan *softcopy*-nya untuk diunggah melalui aplikasi alih kredit saat melakukan pendaftaran.

5. Alur Proses RPL melalui Skema Alih Kredit

a. Mahasiswa

- 1) Melakukan pendaftaran dan registrasi matakuliah (melakukan pembayaran) sebagai mahasiswa UT.
- 2) Mengisi aplikasi alih kredit.
- 3) Mengunggah semua dokumen yang diprasyartkan.
- 4) Mahasiswa dapat meminta bantuan petugas UPBJJ-UT untuk melakukan pendaftaran alih kredit secara *online*.
- 5) Menerima pemberitahuan bila permohonan alih kredit harus diperbaiki, telah selesai diproses, atau ditolak. Melengkapi persyaratan yang kurang bila mendapat pemberitahuan harus diperbaiki.

b. BAKP

- 1) Memonitor pendaftaran dan status proses alih kredit pada aplikasi.
- 2) Menginformasikan kepada mahasiswa melalui aplikasi bila ada berkas yang kurang atau tidak sesuai atau dokumen dinyatakan sudah sesuai
- 3) Menerima dan mencatat pada aplikasi SK Alih Kredit asli dari Fakultas
- 4) Menyampaikan/mengirimkan SK asli ke mahasiswa
- 5) Melayani informasi alih kredit yang disampaikan mahasiswa, baik secara langsung maupun melalui pelayanan mahasiswa (Pelma)
- 6) Menyusun laporan pelaksanaan alih kredit setiap semester
- 7) Melakukan pengembangan/pemeliharaan aplikasi alih kredit

c. Fakultas

- 1) Subbag Akademik dan Kemahasiswaan (AK) mengecek kelengkapan dan kebenaran berkas pada aplikasi atau perbaikan usulan
- 2) Prodi mengecek usulan alih kredit yang sudah diverifikasi Subbag AK
- 3) Prodi melakukan pengecekan dokumen, penilaian sks dan *grade*, menyetujui/ menolak matakuliah yang diakui
- 4) Subbag AK mencetak dan memproses SK alih kredit yang telah diproses Prodi.
- 5) Subbag AK men-*scan* dan mengunggah SK alih kredit pada aplikasi alih kredit dan aplikasi Sistem Aplikasi Persuratan (SAP).
- 6) Subbag AK menyampaikan SK asli ke Bagian Administrasi Akademik dan Kelulusan

6. Asesmen

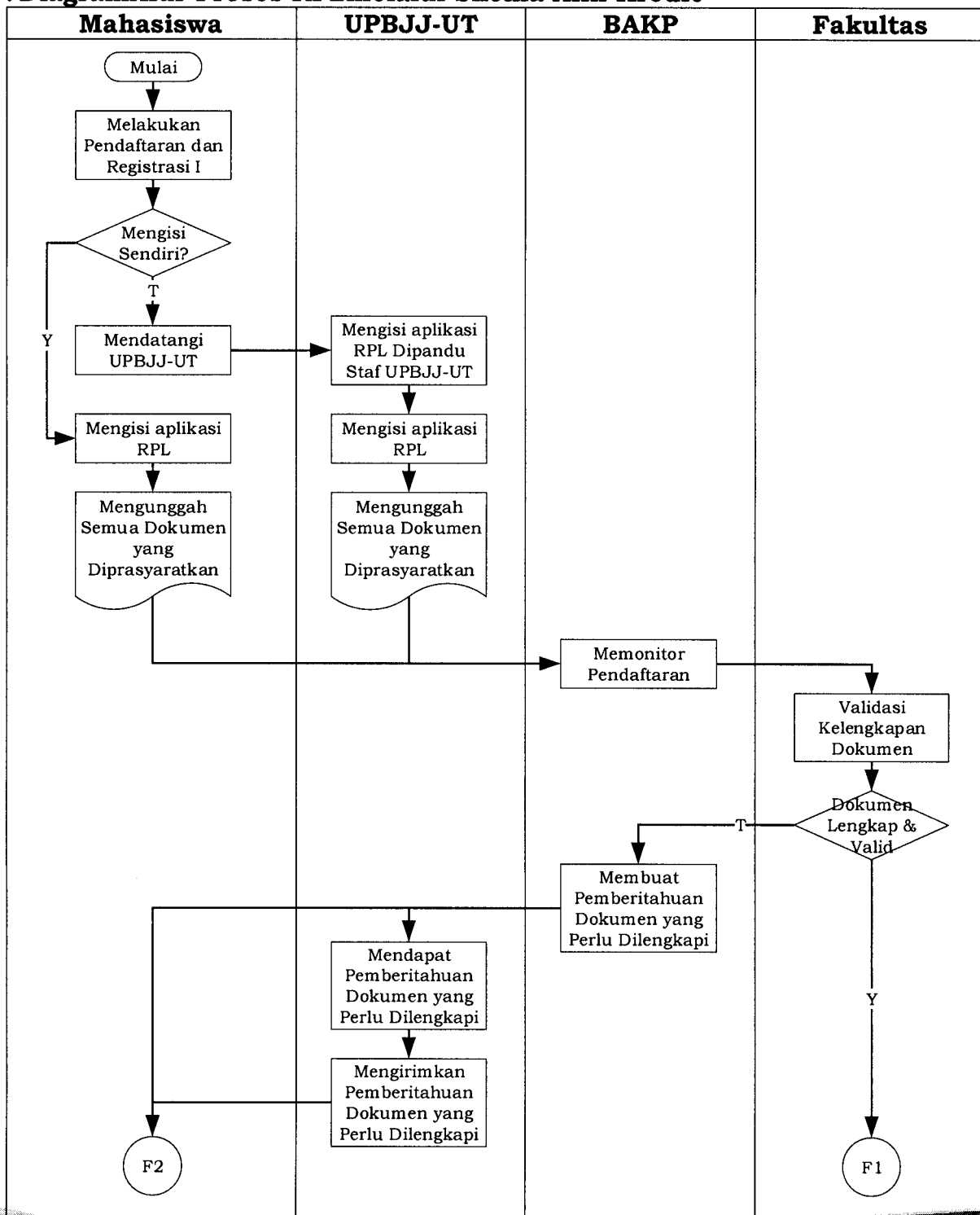
a. Alih Kredit Satuan

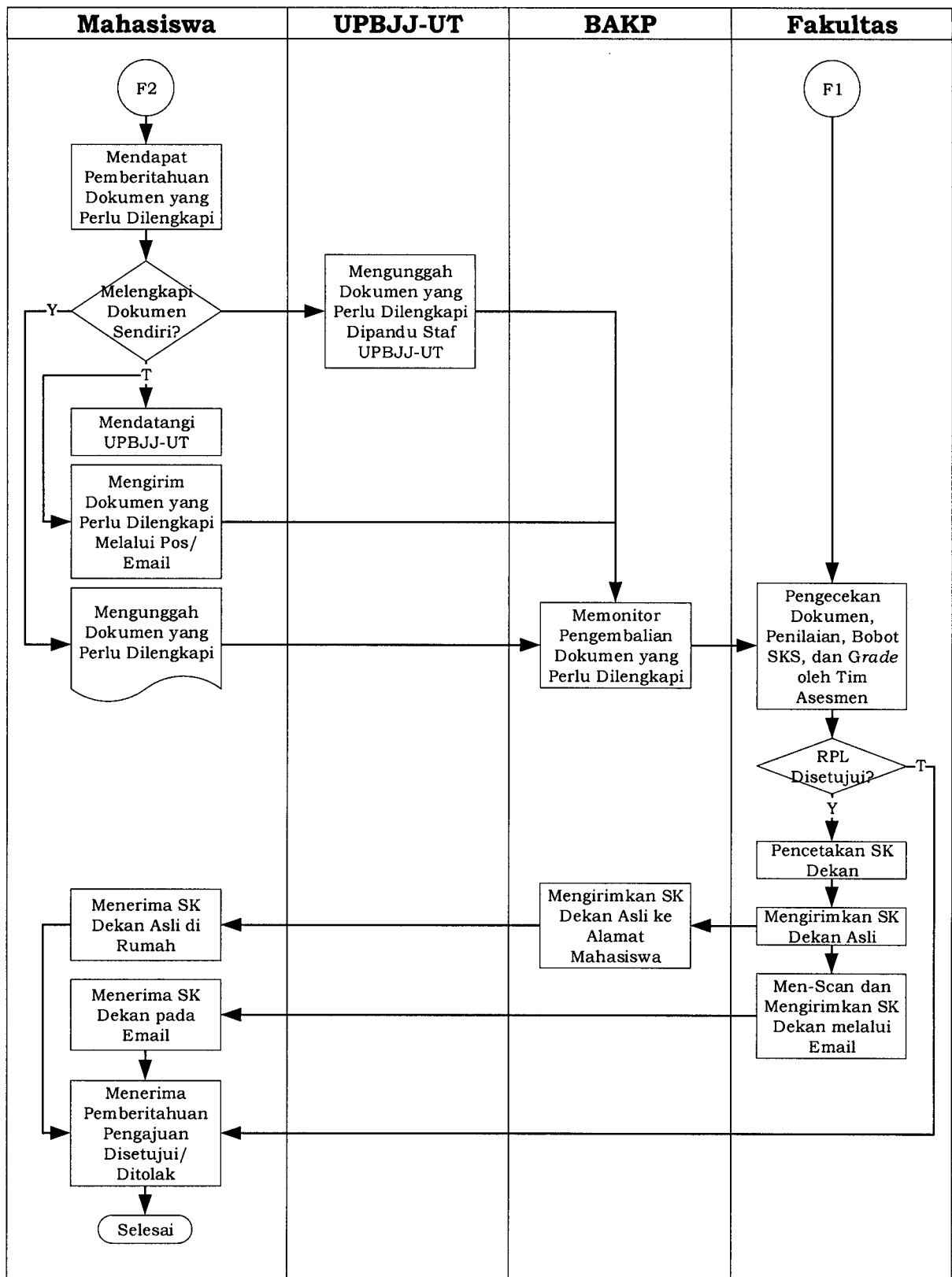
- 1) Fakultas menetapkan Tim Asesmen
- 2) Tim Asesmen bertugas :
 - a) Memeriksa keautentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal.
 - b) Menilai ekuivalensi mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan mata kuliah di UT.
 - c) Memvalidasi persetujuan asesmen.

b. Alih Kredit Blok

- 1) Fakultas menetapkan Tim Asesmen
- 2) Tim Asesmen bertugas :
 - a) Memeriksa Asesmen Mandiri dan Bukti pendukungnya (Asesmen portofolio)
 - b) Menentukan waktu, tempat dan metode asesmen, sesuai Rencana Asesmen (lisan, tertulis, praktik)
 - c) Menetapkan ekuivalensi mata kuliah dari dari lembaga formal/nonformal/ informal dalam bentuk pengakuan sejumlah mata kuliah (blok transfer)
 - d) Memvalidasi persetujuan asesmen.

7. Diagram Alur Proses RPL melalui Skema Alih Kredit





8. Alur Proses Pelaporan PDDikti

- Mahasiswa yang sudah melakukan registrasi pertama (pembayaran uang kuliah) secara otomatis tercatat sebagai peserta didik baru pada aplikasi UT.
- BAKP mengambil data mahasiswa alih kredit yang sudah diproses sesuai jadwal yang telah ditetapkan (60 hari kalender setelah penutupan pendaftaran alih kredit).

- c. Mengubah status mahasiswa peserta didik baru yang telah disetujui alih kreditnya menjadi mahasiswa RPL pada aplikasi UT
- d. Melakukan proses pengiriman data mahasiswa ke PDDikti pada semester bersangkutan.

9. Biaya

Biaya RPL melalui skema alih kredit akan ditentukan melalui SK Rektor.

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,



OJAT DAROJAT

NIP. 96610261991031001