## FORMULIR DAN TEMPLATE TABEL ISIAN UNTUK PEMOHON RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID)

### Form RPL Campuran (Hybrid)- (1)

****

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

**Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404**

**PO Box 909 Parepare 91100,website:** [www.iainpare.ac.id](http://www.iainpare.ac.id)**, email: mail@iainpare.ac.id**

### FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID)

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

Pilihan Program RPL Berilah tanda ceklis (V) pada salah satu pilihan dari tiga Program RPL

Tipe A-1: Pengakuan terhadap hasil pendidikan formal sebelumnya

Tipe A-2: Pengakuan terhadap hasil pendidikan informal/nonformal/pengalaman kerja Tipe Campuran (*hybrid*): Pengakuan terhadap hasil pendidikan formal ditambah dengan

hasil pendidikan informal/nonforma/pengalaman kerja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RPL Tipe A-1 | : |  |
| RPL Tipe A-2 | : |  |
| RPL Tipe Campuran (Hybrid) | : |  |

Pilihan Program Studi Sebutkan dua pilihan Program Studi yang akan dituju:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pilihan I | : |  |
| Pilihan II | : |  |

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

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

### Form RPL Campuran (Hybrid)- (2)

****

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

**Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404**

**PO Box 909 Parepare 91100,website:** [www.iainpare.ac.id](http://www.iainpare.ac.id)**, email: mail@iainpare.ac.id**

### FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE RPL CAMPURAN (HYBRID)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identitas Diri** |  |  |
| Nama Lengkap | : |  |
| Tempat/Tanggal Lahir | : |  |
| Jenis Kelamin | : | L/P |
| Status Perkawinan | : | Kawin/Lajang/Pernah Nikah |
| Alamat Rumah | : |  |
| Kota | : |  |
| Provinsi |  |  |
| Kode Pos | : |  |
| Telpon/HP | : |  |
| email |  |  |
| Nama Lengkap | : |  |

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

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

Pendidikan Tinggi Deskripsikan Pendidikan tinggi yang pernah diikuti (maksimal 2 PT)

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

Daftar Mata Kuliah yang telah ditempuh Pemoho

### PT ke-1

Nama Perguruan Tinggi :

Status PT :

Status Akreditasi :

Alamat PT :

Nomor Telepon PT :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Transkrip Sebelumnya | | | |
| 1 | Kode MK | Nama Mata Kuliah | sks | Nilai |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |
|  |  | Total sks |  |  |

### PT ke-2

Nama Perguruan Tinggi :

Status PT :

Status Akreditasi :

Alamat PT :

Nomor Telepon PT :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Transkrip Sebelumnya | | | |
| 1 | Kode MK | Nama Mata Kuliah | sks | Nilai |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |
|  |  | Total sks |  |  |

Daftar Kegiatan Akademik (nonformal dan Informal) yang telah ditempuh

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

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

**Penghargaan/Piagam**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tahun | Bentuk Penghargaan | pemberi |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

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

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

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

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

### Form Campuran (Hybrid)- (3)

****

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

**Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404**

**PO Box 909 Parepare 91100,website:** [www.iainpare.ac.id](http://www.iainpare.ac.id)**, email: mail@iainpare.ac.id**

### FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Pemohon | : | Tanggal : |
| Nama Pengelola RPL | : | Waktu : |
| Nomor Kontak Pengelola RPL \*) | : | Tempat : |
| Prodi yang dituju Pemohon | : | |
| Nama Perguruan Tinggi | : IAIN Parepare | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Langkah** | **Kegiatan** |  | **Hasil/Media/ Alat/Acuan** |
| 1. Pembukaan | Salam dan perkenalan antar Pemohon dan Pengelola RPL Fakultas/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana |  |  |
| Menjelaskan tujuan konsultasi pra asesmen |  |  |
| Menjelaskan langkah konsultasi pra asesmen |  |  |
| 2. Pemeriksaan kelengkapan transkrip nilai dan dokumen rekognisi lainnnya | Padankan kesesuaian transkrip nilai sebelumnya dengan dengan mata kuliah yang  akan dikonversi (bukti sesuai persyaratan (valid, terkini, asli, memadai) |  |  |
| Pengelola RPL memeriksa dokumen yang dapat siapkan lebih awal sebelum proses  asesmen seperti formulir pendaftaran, riwayat hidup, dan lain-lain |  |  |
| Rekomendasikan untuk desk evaluasi |  |  |
| 3. Menjelaskan proses dan kriteria alih kredit | Jelaskan proses dan hasil desk evaluasi dan mengajukan konfirmasi atau sanggahan |  |  |
| 4. Diskusikan dan konfirmasikan perencanaan dan pengorganisasian asesmen | * Menjelaskan capaian pembelajaran tiap matakuliah di program studi yang dituju * Menjelaskan metode asesmen alih kredit * Penelusuran lingkup materi pada setiap matakuliah yang telah ditempuh Pemohon |  |  |
| Diskusi capaian pembelajaran pada mata kuliah di prodi yang dituju oleh Pemohon |  |  |
| Jelaskan pengorganisasian asesmen |  |  |
| 5. Konfirmasi jadwal asesmen alih kredit yang akan dilakukan oleh asesor RPL (tanggal dan waktu/durasi penilaian) | |  |  |
| 6. Tandatangani rencana asesmen | |  |  |
| 7. Tutup konsultasi pra asesmen dan berikan salam. | |  |  |

\*) dapat diperoleh dilihat pada website IAIN PAREPARE

…………., ………………………..

Diketahui Pemohon,

Pengelola RPL

1

### Form Campuran (Hybrid)- (4)

****

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

**Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404**

**PO Box 909 Parepare 91100,website:** [www.iainpare.ac.id](http://www.iainpare.ac.id)**, email: mail@iainpare.ac.id**

### FORMULIR ASESMEN MANDIRI RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identitas Diri** |  |  |
| Nama Lengkap | : |  |
| Tempat/Tanggal Lahir | : |  |
| Jenis Kelamin | : | L/P |
| Status Perkawinan | : | Kawin/Lajang/Pernah Nikah |
| Alamat Rumah | : |  |
| Kota | : |  |
| Provinsi |  |  |
| Kode Pos | : |  |
| Telpon/HP | : |  |
| email |  |  |
| Nama Lengkap | : |  |

**Usulan Alih Kredit Mata Kuliah**

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

### PT ke-1

Nama Perguruan Tinggi :

Status PT :

Status Akreditasi :

Alamat PT :

Nomor Telepon PT :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Transkrip Sebelumnya | | | | Mata Kuliah yang diusulkan alih kredit pada Program studi yang dipilih | | |
| Kode MK | Nama Mata Kuliah | sks | Nilai | Kode MK | Nama Matakuliah | Sks |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Total sks |  |  |  |  |  |

Deskripsi Materi Perkuliahan yang telah ditempuh/Kompetensi yang telah diperoleh

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Kode MK | Nama matakuliah | Materi Perkuliahan | Kompetensi yang telah diperoleh |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### PT ke-2

Nama Perguruan Tinggi :

Status PT :

Status Akreditasi :

Alamat PT :

Nomor Telepon PT :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Daftar Transkrip Sebelumnya | | | | Mata Kuliah yang diusulkan di-alih-kreditkan pada Program studi yang dipilih | | |
| Kode MK | Nama Mata Kuliah | sks | Nilai | Kode MK | Nama Matakuliah | Sks |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Total sks |  |  |  |  |  |

Deskripsi Materi Perkuliahan yang telah ditempuh/Kompetensi yang telah diperoleh

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Kode MK | Nama matakuliah | Materi Perkuliahan | Kompetensi yang telah diperoleh |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Identifikasi Dokumen yang Diajukan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Jenis Dokumen | Kode Dokumen \*) | Deskripsi Keahlian/kompetensi yang diperoleh dari kegiatan yang diikuti | Ajuan Mata Kuliah yang akan direkognisi |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*) Tata Cara Pengkodean

Gunakan dua huruf prefik ditambah tiga angka nomor dokumen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prefik** |  | **Untuk Jenis Dokumen** |
| IJ | = | Ijasah pendidikan formal (Minimal Diploma) |
| SK | = | Sertifikat Kompetensi |
| SP | = | Sertifikat Kursus/Pelatihan |
| SW | = | Sertifikat onferensu/workshop/seminar/lokakarya/simposium/dll |
| KI | = | Karya Ilmiah yang dipublikasikan (artikel jurnal/artikel di media masa bereputasi |
| KM | = | Karya Monumental/hak Cipta |
| BK | = | Karya tulis (buku, book chapter, novel, kumpulan puisi, dll) |
| PH | = | Penghargaan/piagam dari industri atau lembaga lain yang kredibel |
| SR | = | Surat referensi dari supervisor/perusahaan mengenai uraian pekerjaan yang dilakukan pada perusahaan tersebut |
| JD | = | Bukti Job description dari perusahaan mengenai pekerjaan anda |
| PE | = | Bukti Pengalaman Industri (on the job training, magang, kerja praktek, dll) |
| OP | = | Bukti keanggotaan profesi/ilmiah |
| LB | = | Logbook atau Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja; |
| BL | = | Bukti-bukti lainnya yang relevan (termasuk foto dokumentasi) |

### Contoh:

SK-001 = Sertifikat kompetensi dengan nomor urut 001

**Identifikasi Tingkat Profesiensi**

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

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

\*) Capaian Pembelajaran Mata Kuliah dapat diunduh di website Direktorat Pendidikan

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

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

**Evaluasi Diri terhadap Capaian Pembelajaran Program Studi**

Isilah kemampuan yang pemohon miliki dengan skala penilaian sebagai berikut: 1 = tidak mampu; 2 = kurang mampu; 4 = mampu; 5 = sangat mampu

**(catatan: tidak ada skala 3)**

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

**Daftar Mata Kuliah Program Studi** Berilah tanda ceklis pada kolom “Ya” jika akan mengajukan RPL pada mata kuliah program studi, atau “Tidak” jika tidak akan mengajukan RPL pada mata kuliah program studi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kode Mata Kuliah** | **Nama Mata Kuliah** | **sks** | **Mengajukan RPL** | | **Keterangan** |
| **Ya** | **Tidak** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

1. semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung- jawab atas seluruh data dalam formulir ini, dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sangsi 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 sebelumnyadan atau saat ini saya bekerja; dan
3. saya akan mengikuti proses asesmen sesuai dengan jadwal/waktu yang ditetapkan oleh IAIN PAREPARE.

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

### Lampiran Dokumen RPL yang akan diajukan dalam penilaian

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

### Form Campuran (Hybrid)- (5)

****

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

**Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404**

**PO Box 909 Parepare 91100,website:** [www.iainpare.ac.id](http://www.iainpare.ac.id)**, email: mail@iainpare.ac.id**

### KESEPAKATAN WAKTU ASESMEN

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

|  |  |
| --- | --- |
| Nama |  |
| Alamat |  |
| No. HP |  |
| Email |  |
| Jenjang Pendidikan sebelumnya |  |

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Pemohon RPL  (………………………) | …………, …………………  Pengelola RPL  (………………………….) |

### Form Campuran (Hybrid)- (6)

****

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

**Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404**

**PO Box 909 Parepare 91100,website:** [www.iainpare.ac.id](http://www.iainpare.ac.id)**, email: mail@iainpare.ac.id**

### TANDA TERIMA PORTOFOLIO

Sudah diterima portofolio dari Pemohon RPL Nama Prodi :

Jenjang Pendidikan :

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

Dengan rincian sebagai berikut:

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

…………….., ……………………. Pengelola RPL

………………………..… NIP