



Universitas Nasional

PANDUAN

APLIKASI RPL - UNAS



2023

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
A. TAMPILAN UTAMA	2
1. Home	2
2. Alur Pendaftaran	3
3. Informasi Umum	4
B. REGISTRASI AKUN	4
C. MENU DASHBOARD	7
D. PEMBAYARAN PENDAFTARAN	8
1) Setor Bank	8
2) Virtual Account	10
E. PENGISIAN FORMULIR	11
1) Formulir 1 – Rincian Data Calon Mahasiswa	11
2) Formulir 2 – Daftar Mata Kuliah	12
3) Formulir 3 – Evaluasi Diri	13
4) Upload Bukti Duku	13
5) Formulir 5 – Asesmen Tulis	15
F. HASIL PENILAIAN	16
G. DAFTAR ULANG	16

A. TAMPILAN UTAMA

Buka laman RPL – UNAS <https://rpl.unas.ac.id> pada web laman web browser. Dalam tampilan utama terdapat tiga menu navigasi Home, Alur Pendaftaran, dan Informasi Umum :

- 1) **Home** – Menampilkan tampilan utama aplikasi dan penjelasan dari Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).



Dalam menu Home juga terdapat Sub-menu [Informasi Pendaftaran & Biaya Kuliah](#) untuk menampilkan file pdf dari Informasi Pendaftaran dan Biaya Kuliah, [Panduan Aplikasi RPL](#) untuk menampilkan file pdf Panduan Aplikasi RPL, serta [Info Transfer SKS](#) akan bergulir pada menu **Daftar Program Studi** untuk menampilkan Daftar Mata Kuliah yang dapat dikonversi dalam satuan SKS dari masing-masing Program Studi.

Daftar Program Studi

Pilih Program Studi ▾

- Program Studi Manajemen
- Program Studi Biologi
- Program Studi Fisika
- Program Studi Teknik Fisika
- Program Studi Keperawatan
- Program Studi Pariwisata
- Program Studi Bahasa Korea
- Program Studi Ilmu Politik
- Program Studi Sarjana Terapan Kebidanan
- Program Studi Akuntansi
- Program Studi Hubungan Internasional
- Program Studi Teknik Informatika

Mata Kuliah Program Studi Informatika Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau

Search:

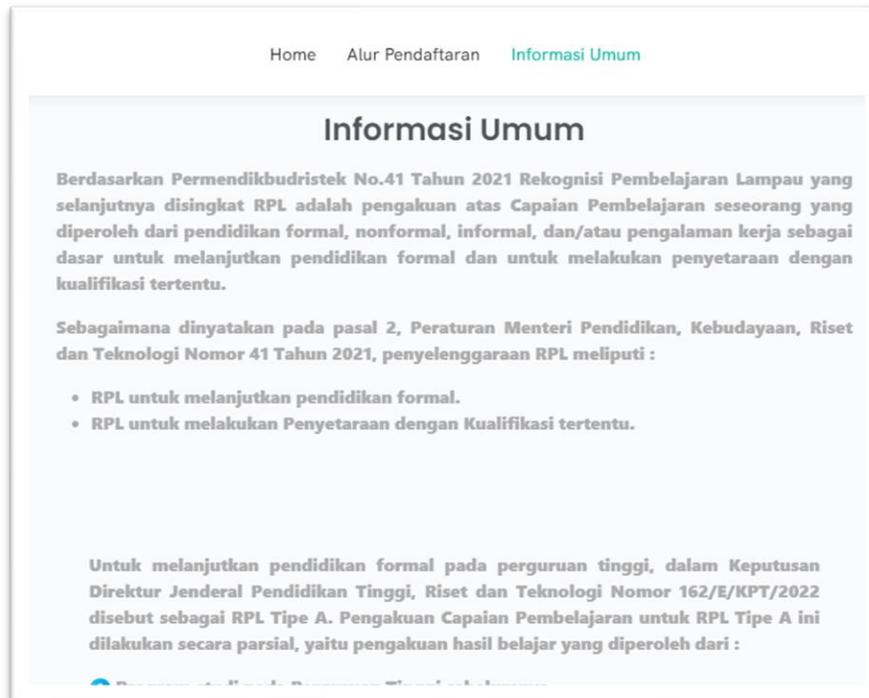
Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	Semester
1708030216	Praktikum Algoritma dan Pemrograman II	1	2
22080302202	Algoritma dan Pemrograman II	4	2
22080303113	Basis Data	4	3
22080303123	Struktur Data dan Algoritma	3	3
Showing 1 to 19 of 19 entries			

Dalam menu ini **Pengguna** dapat melihat Daftar Mata Kuliah dan SKS yang akan diikuti.

2) Alur Pendaftaran – Pada menu ini menampilkan proses Alur Pendaftaran Jalur RPL.



3) Informasi Umum – Menampilkan informasi keseluruhan dan persyaratan untuk Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).



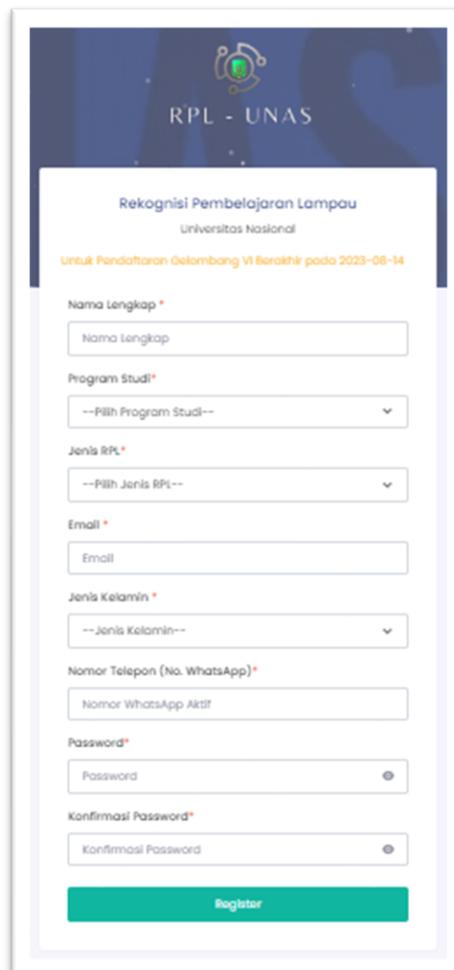
B. REGISTRASI AKUN

Pada menu **HOME** atau tampilan utama, silahkan Klik Tombol  di pojok kanan atas untuk mendaftarkan **AKUN**.

Silahkan isi data pada kolom yang tertera. Lalu, Pada baris **Jenis RPL** Calon Mahasiswa dapat memilih antara **Transfer SKS (Studi Lanjut / Aktif Kembali)**, **Perolehan SKS (SMA/SMK dengan Pengalaman kerja)** dan **Transfer + Perolehan SKS (D3 dengan Pengalaman Kerja)**. Untuk konsultasi pemilihan jalur dapat menghubungi Petugas Penerimaan Mahasiswa Baru atau melalui dial Telephone 021-7806700 Ext.131 atau *chat online* melalui *Whatsapp* +62 812-1893-1129 / +62 857-7769-9252 dengan menulis nama lengkap dan asal sekolah/universitas.

Template pesan untuk konsultasi / kendala pendaftaran melalui Whatsapp :

Nama Lengkap : Rekognisi Pembelajaran Lampau
 Asal sekolah/institusi : Universitas Nasional
 NISN/NPM : 20226070xxxx
 Tujuan Program Studi : Teknik Informatika
 Perihal : Topik Permasalahan
 Deskripsi : Jelaskan kendala yang dihadapi atau Konsultasi yang dibutuhkan



The image shows a mobile application interface for the 'Rekognisi Pembelajaran Lampau' (RPL) program at Universitas Nasional. The form is titled 'Rekognisi Pembelajaran Lampau Universitas Nasional' and includes a sub-header 'Untuk Pendaftaran Oelombang VI Berakhir pada 2023-08-14'. The form fields are as follows:

- Nama Lengkap ***: A text input field with the placeholder 'Nama Lengkap'.
- Program Studi***: A dropdown menu with the placeholder '--Pilih Program Studi--'.
- Jenis RPL***: A dropdown menu with the placeholder '--Pilih Jenis RPL--'.
- Email ***: A text input field with the placeholder 'Email'.
- Jenis Kelamin ***: A dropdown menu with the placeholder '--Jenis Kelamin--'.
- Nomor Telepon (No. WhatsApp)***: A text input field with the placeholder 'Nomor WhatsApp Aktif'.
- Password***: A password input field with the placeholder 'Password' and a visibility toggle.
- Konfirmasi Password***: A text input field with the placeholder 'Konfirmasi Password' and a visibility toggle.

At the bottom of the form is a green button labeled 'Register'.

Untuk penjelasan singkat apa itu **Program RPL – UNAS**, sebagai berikut :

1. **Transfer SKS** : Pengakuan atas hasil pembelajaran formal ke capaian pembelajaran. Transfer kredit mengakomodir 2 jenis : Alih jenjang dan Lintas Jalur. Bagi Mahasiswa lanjutan D-III ke S-1 atau mahasiswa lanjutan.

2. **Perolehan SKS** : Pengakuan atas pengalaman/pendidikan informal ke capaian pembelajaran pendidikan formal. Bagi calon mahasiswa yang memiliki bidang keahlian tertentu atau berdasarkan pengalaman kerja minimal 5 tahun.
3. **Transfer + Perolehan SKS** : Bagi Mahasiswa lanjutan D-III ke S-1 atau mahasiswa lanjutan ditambah Pengakuan atas pengalaman/pendidikan informal ke capaian pembelajaran pendidikan formal. Bagi calon mahasiswa yang memiliki bidang keahlian tertentu atau berdasarkan pengalaman kerja minimal 5 tahun.

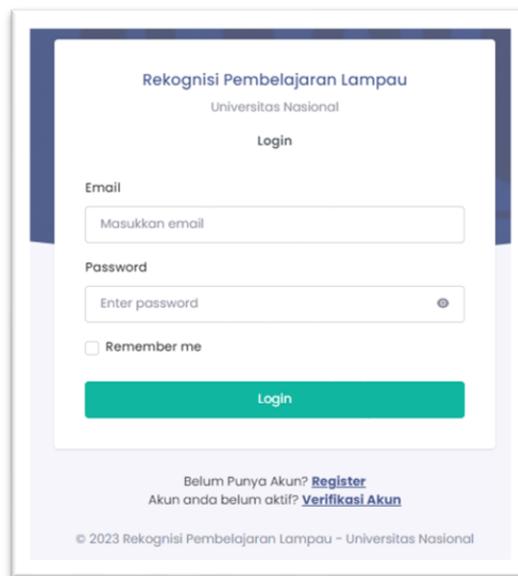
Contoh Pengisian Data Registrasi :

- Nama Lengkap * : **Rekognisi Pembelajaran Lampau**
 (* Gunakan huruf kapital pada setiap awalan kata)
- Program Studi * : Pilih Program Studi Tujuan
- Jenis RPL * : Pilih Jenis RPL (Transfer SKS / Perolehan SKS)
- Email * : rpl.123@mail.com (* Contoh)
- Jenis Kelamin * : Laki-laki / Perempuan
- Nomor Telepon * : 08129090xxxx (* Untuk mengirimkan kode OTP)
- Password * : Harus berisikan minimum 8 karakter dengan ketentuan huruf kecil (a-z), huruf besar (A-Z), serta angka (0-9).
- Konfirmasi Password * : Isikan password kembali

Setelah semua data telah dimasukan lalu klik tombol **REGISTER**, maka akan tampil halaman untuk Masukan **Kode OTP** yang dikirimkan melalui nomor **Whatsapp** yang telah didaftarkan.

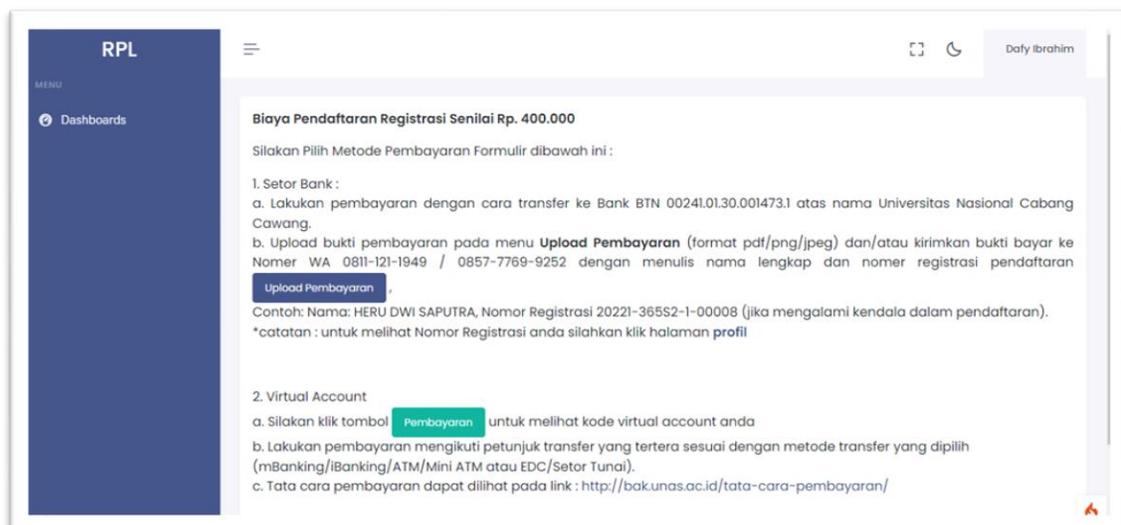



Selanjutnya masukan nomor **Kode OTP** yang diterima melalui aplikasi pesan **Whatsapp**. Setelah berhasil aktivasi akun, halaman otomatis akan masuk pada menu **LOGIN**. Selanjutnya, masukkan **EMAIL** dan **PASSWORD** yang telah didaftarkan dan tampilan akan langsung mengarah pada menu **DASHBOARD**.

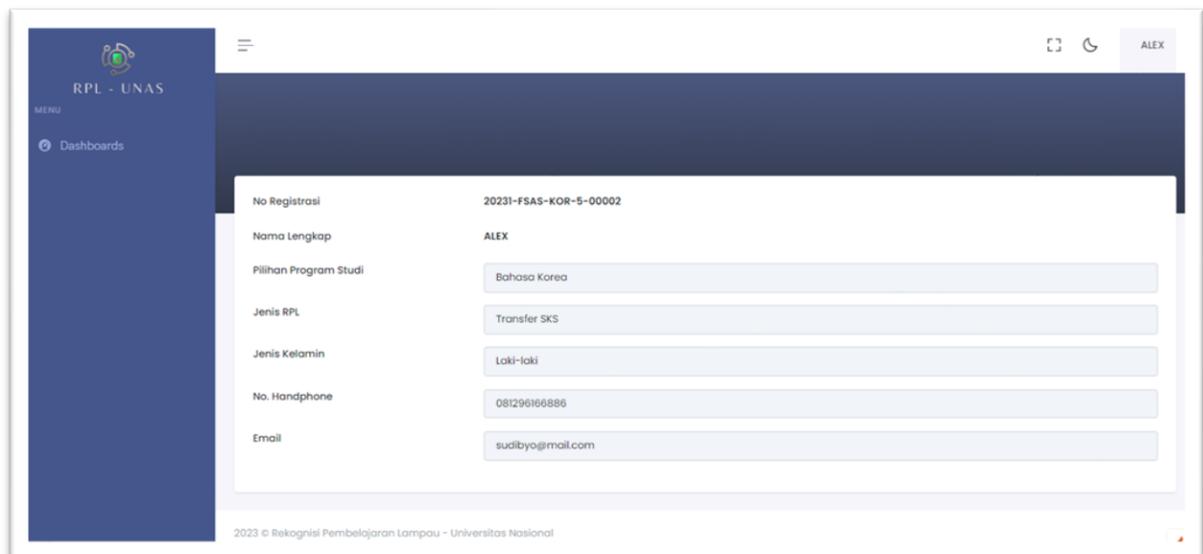


C. MENU DASHBOARD

Berikut ini tampilan dari menu **DASHBOARD** pada saat pertama kali login.



Terdapat menu **PROFILE** yang tercantum pada kolom yang tertera nama **PENGGUNA** di pojok kanan atas. Pada menu tersebut menampilkan **DATA DIRI** dan tercantum **NOMOR REGISTRASI** yang akan digunakan untuk **KONFIRMASI PENDAFTARAN**.



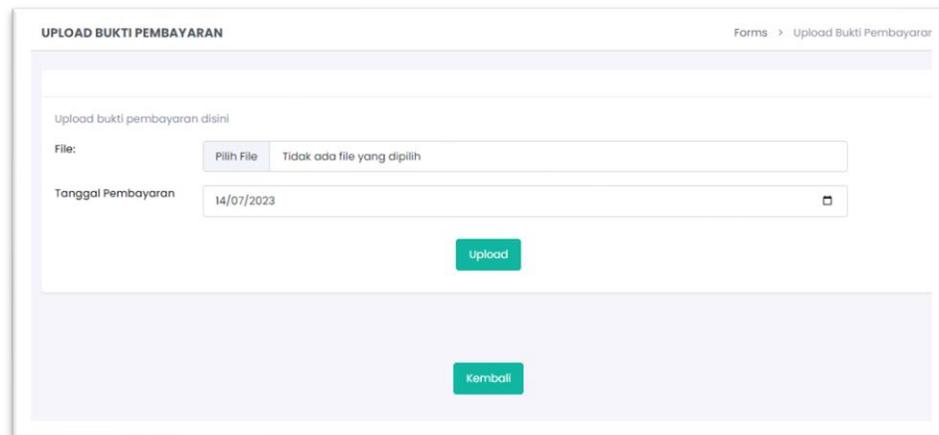
D. PEMBAYARAN PENDAFTARAN

Untuk melanjutkan proses administrasi pendaftaran, Calon Mahasiswa perlu melakukan pembayaran biaya pendaftaran. Terdapat 2 cara, yaitu Setor Bank atau Virtual Account :

1) Setor Bank

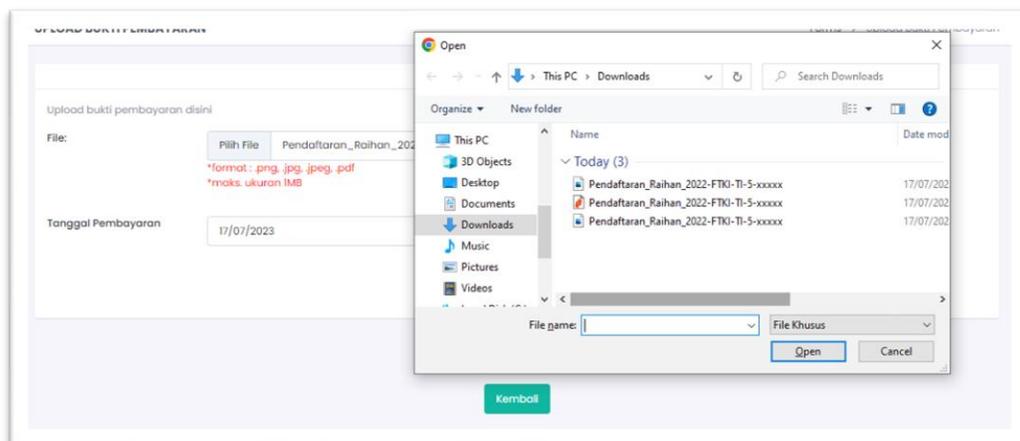
Lakukan pembayaran dengan cara setor uang pada bank penyedia yang **Calon Mahasiswa** miliki lalu kirimkan pada rekening Bank **BTN 00241.01.30.001473.1** atas nama **Universitas Nasional Cabang Cawang**. Selanjutnya upload bukti pembayaran dengan cara klik tombol

Upload Pembayaran

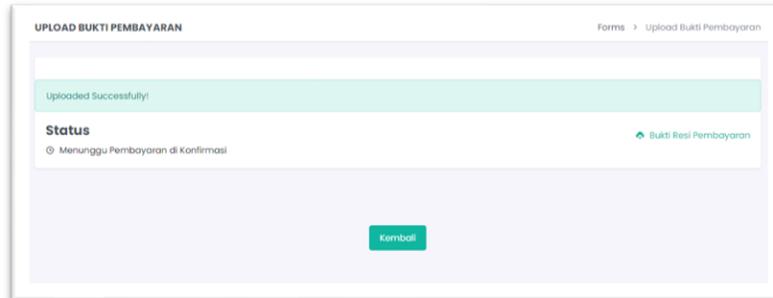


Setelah mendokumentasikan **BUKTI PEMBAYARAN** dalam bentuk ***FILE**, lalu Upload Bukti tersebut dengan klik pada kolom **PILIH FILE**, maka akan tampil menu File Explorer untuk mencari **FILE BUKTI TRANSFER**, lalu pilih **Folder** tempat menyimpan **FILE BUKTI TRANSFER**, selanjutnya klik pada ***FILE** tersebut lalu klik open atau bisa juga dengan cara *double* klik. Maka file otomatis akan terupload pada aplikasi **RPL UNAS**. File yang dikirimkan hanya bisa di upload maksimal dengan ukuran **1024 KB** atau **1 MB** dalam bentuk (***pdf / png / jpg / jpeg**) dengan format nama File : Pendaftaran_(Nama Lengkap)_(Nomor Registrasi).

Contoh : Pendaftaran_Raihan_20231-FTKI-TI-5-xxxxx



Setelah berhasil upload **File Bukti Pembayaran**, lalu pilih **Tanggal Pembayaran** sesuaikan pada saat pembayaran dan klik tombol .



Selanjutnya akan menampilkan menu Pengguna menunggu konfirmasi pembayaran dari **Admin**. Dalam proses ini **Pengguna** diharapkan dapat langsung menghubungi Petugas Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) untuk konfirmasi atau dapat menghubungi melalui dial Telephone 021-7806700 Ext.131 atau *chat online* melaui *Whatsapp* +62 812-1893-1129 / +62 857-7769-9252.

Contoh template pesan konfirmasi pembayaran pendaftaran melaui WA :

Nama Lengkap : RAIHAN
 Nomor Registrasi : Universitas Nasional
 Pilhan Program Studi : Teknik Informatika
 Perihal : **Konfirmasi Pendaftaran**
 Lampiran : Kirim Bukti Pembayaran

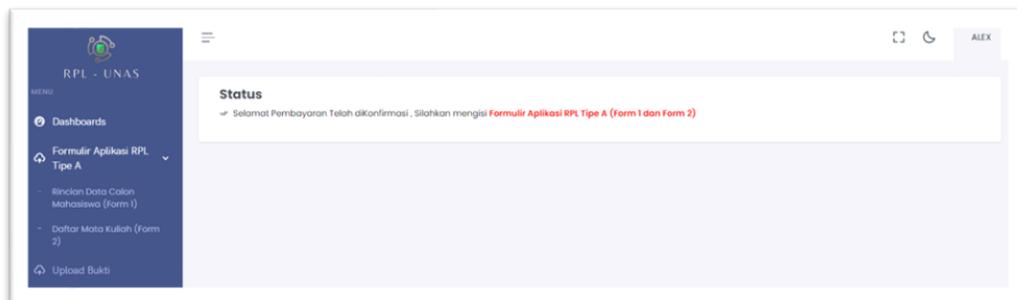
2) Virtual Account

Silahkan klik tombol  maka akan tampil :



Lakukan pembayaran sesuai dengan petunjuk cara transfer yang dipilih (Mobile Banking / Internet Banking / ATM / Mini ATM atau EDC / Setor Tunai). Tata cara pembayaran dapat dilihat pada link <http://bak.unas.ac.id/tata-cara-pembayaran/>

Setelah berhasil membayar dari salah satu cara pembayaran di atas, maka otomatis tampilan **DASHBOARD** akan menampilkan **STATUS** pembayaran yang telah dikonfirmasi dan akan menampilkan menu tambahan yaitu, **Formulir Aplikasi RPL** yang berisi **Rincian Data Calon Mahasiswa (Form 1)** dan **Daftar Mata Kuliah (Form 2)** Serta Menu **Upload Bukti** untuk Dokumen Pendukung.

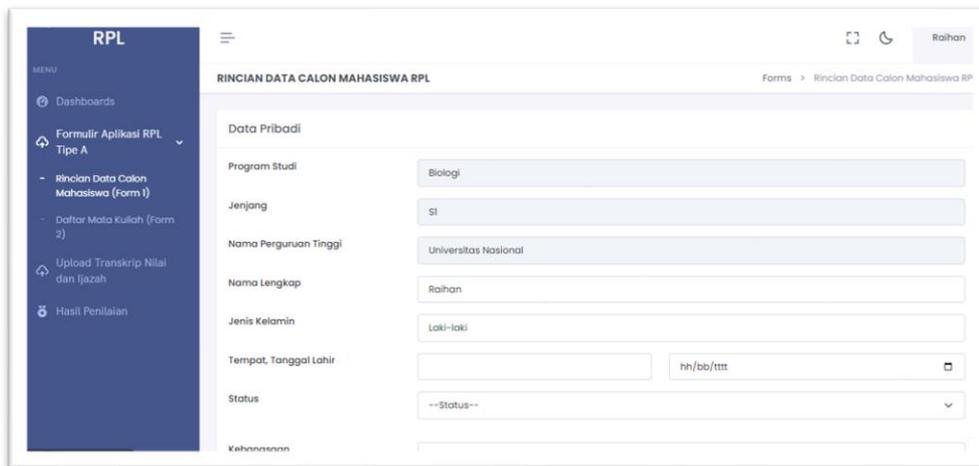


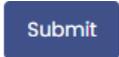
E. PENGISIAN FORMULIR

Selanjutnya proses akan dilanjutkan untuk pengisian Formulir 1, 2, 3 dan 5.

1) Formulir 1 – Rincian Data Calon Mahasiswa

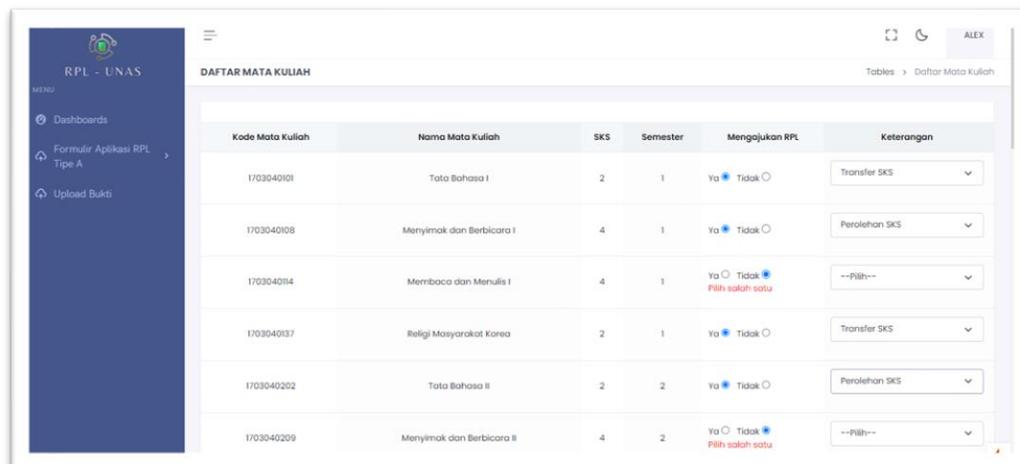
Klik pada tampilan menu **DASHBOARD** disamping kiri, klik Menu **Formulir Aplikasi RPL Tipe A** dan menu akan bergulir dan menampilkan 2 menu tambahan. Selanjutnya pilih **Rincian Data Calon Mahasiswa (Form 1)**.



Pada menu ini Pengguna diharapkan melakukan pengisian Data Lengkap sampai sampai data pendidikan terakhir dan selanjutnya klik tombol .

2) Formulir 2 – Daftar Mata Kuliah

Pada menu ini Calon Mahasiswa memilih mata kuliah sesuai daftar yang pernah diampu atau sesuai dengan bidang keahlian berdasarkan pengalaman. Pilih tombol **Ya** atau **Tidak** pada kolom pilihan.



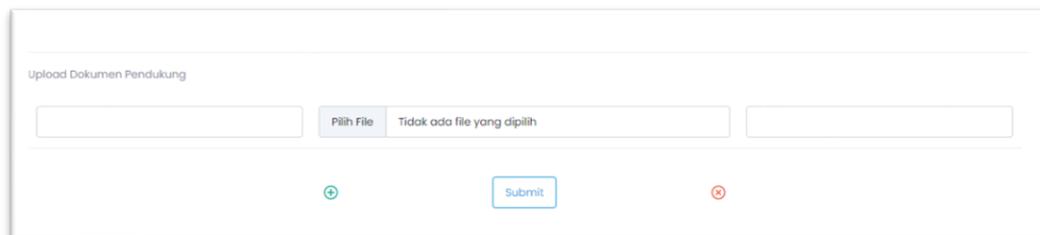
Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Semester	Mengajukan RPL	Keterangan
1703040101	Tata Bahasa I	2	1	Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak <input type="radio"/>	Transfer SKS
1703040108	Menyimak dan Berbicara I	4	1	Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak <input type="radio"/>	Perolehan SKS
1703040114	Membaca dan Menulis I	4	1	Ya <input type="radio"/> Tidak <input checked="" type="radio"/> Pilih salah satu	--Pilih--
1703040137	Religi Masyarakat Korea	2	1	Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak <input type="radio"/>	Transfer SKS
1703040202	Tata Bahasa II	2	2	Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak <input type="radio"/>	Perolehan SKS
1703040209	Menyimak dan Berbicara II	4	2	Ya <input type="radio"/> Tidak <input checked="" type="radio"/> Pilih salah satu	--Pilih--

Apabila sudah memilih mata kuliah selanjutnya klik tombol :



3) Upload Bukti Pendukung

Setelah mengisi Form 2 silahkan upload bukti pendukung yang berkaitan dengan penilaian. Penamaan file dari Bukti Pendukung dengan format Bukti_(Mata Kuliah)_(Nama Lengkap)_(Nomor Registrasi) # Contoh : Bukti_Agama Islam_Raihan_2022-FTKI-TI-5-xxxxx. File yang dikirimkan dengan format (* pdf / doc / docx).

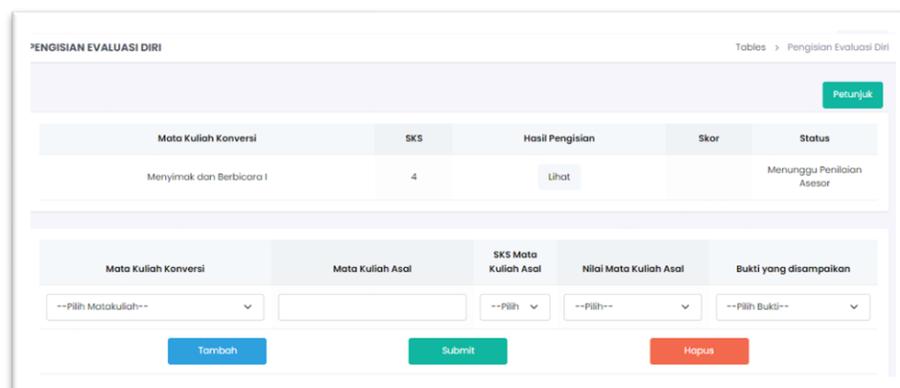


4) Formulir 3 - Evaluasi Diri

Pada menu Evaluasi Diri Calon mahasiswa mengisi asesmen penilaian pribadi berdasarkan petunjuk yang diberikan. Klik tombol [Petunjuk](#) di pojok kanan atas untuk panduan pengisian evaluasi diri. Selanjutnya klik [Silahkan isi Evaluasi Diri](#) untuk mengisi Nilai dan Bukti penilaian mata kuliah.

A. TRANSFER SKS

Di bawah ini adalah tampilan menu Form 3 dari Program Transfer SKS.



Mata Kuliah Konversi	SKS	Hasil Pengisian	Skor	Status
Menyimak dan Berbicara I	4	Lihat		Menunggu Penilaian Asesor

Mata Kuliah Konversi	Mata Kuliah Asal	SKS Mata Kuliah Asal	Nilai Mata Kuliah Asal	Bukti yang disampaikan
--Pilih Mata Kuliah--		--Pilih--	--Pilih--	--Pilih Bukti--

Pilih mata kuliah yang telah dipilih dari Form 2, lalu masukan nama mata kuliah asal institusi/sekolah/universitas sebelumnya, selanjutnya masukan jumlah sks, nilai dan pilih bukti pendukung yang telah di upload. Setelah pengisian maka status akan berubah menjadi **“Menunggu Penilaian Asesor”**. Apabila sudah dinilai oleh asesor maka status berubah menjadi **“Asesmen Sudah Selesai / Asesmen Dilanjutkan”**.

B. PEROLEHAN SKS

Untuk Perolehan SKS tampilan menu akan seperti di bawah ini.

Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Pengisian Evaluasi Diri	Skor	Status
1703040108	Menyimak dan Berbicara I	4	Pengisian Evaluasi Diri		Menunggu Penilaian Asesor

Klik tombol Pengisian Evaluasi Diri untuk menjawab capaian yang telah diampu. Pilih Profisiensi pengetahuan dengan nilai sangat baik, baik atau tidak pernah, lalu upload sesuaikan bukti yang disampaikan dengan nama file yang di upload pada menu upload bukti pendukung.

Menyimak dan Berbicara I ✕

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi Pengetahuan dan Keterampilan saat ini*	Bukti yang disampaikan
Mampu mengidentifikasi dan memahami ucapan lawan bicara.	--Pilih--	--Pilih Bukti--
Mampu menjawab pertanyaan yang disampaikan dengan baik.	--Pilih--	--Pilih Bukti--
Mampu memilih dan menggunakan kosa kata, ekspresi, dan tata bahasa yang benar/sesuai	--Pilih--	--Pilih Bukti--

[Submit](#)

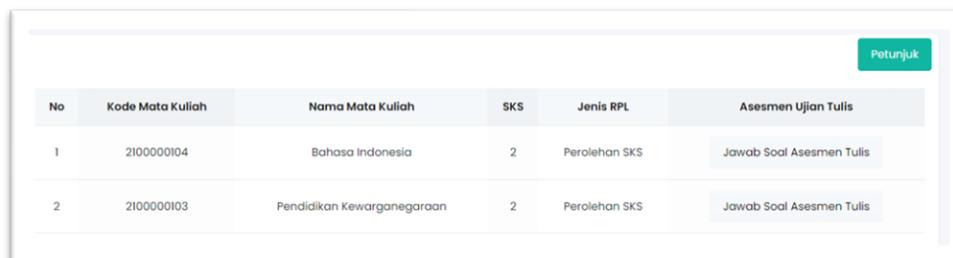
File berhasil disimpan

Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Evaluasi Diri	Jenis RPL	Status
210000101	Pendidikan Agama	2	Lihat Hasil Evaluasi Diri	Transfer SKS	Menunggu Penilaian Asesor
210000102	Pendidikan Pancasila	2	Lihat Hasil Evaluasi Diri	Transfer SKS	Menunggu Penilaian Asesor
210000103	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Lihat Hasil Evaluasi Diri	Transfer SKS	Menunggu Penilaian Asesor

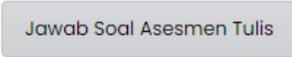
Setelah **SUBMIT** maka tampilan akan berubah dan data akan disimpan, serta pada kolom status akan menampilkan “**Menunggu Penilaian Asesor**”. Apabila telah dilakukan penilaian asesmen oleh asesor maka status akan berubah menjadi “**Asesmen Sudah Selesai / Asesmen Dilanjutkan**”.

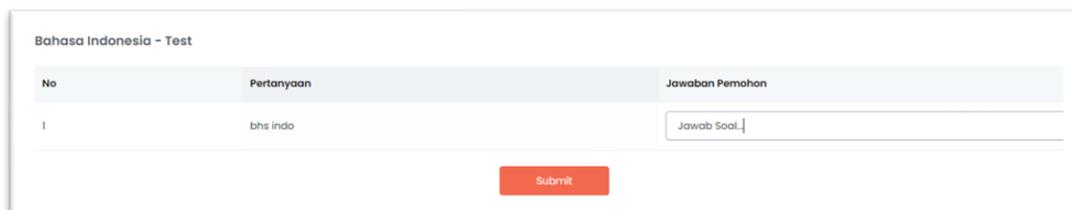
5) Formulir 5 – Asesmen Tulis

Pada pengisian Formulir 5 Asesmen Tulis terdapat Tombol Petunjuk sama seperti Form 3. Pada menu ini Calon Mahasiswa harus menjawab setiap soal dari setiap daftar Mata Kuliah yang di pilih.



No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Jenis RPL	Asesmen Ujian Tulis
1	2100000104	Bahasa Indonesia	2	Perolehan SKS	Jawab Soal Asesmen Tulis
2	2100000103	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Perolehan SKS	Jawab Soal Asesmen Tulis

Cara menjawab pertanyaan dengan cara klik tombol  dan akan tampil pop-up menu untuk Pertanyaan Asesmen Soal Tulis.



No	Pertanyaan	Jawaban Pemohon
1	bhs indo	Jawab Soal: <input type="text"/>

Setelah menjawab pengguna hanya tinggal menunggu penilaian dari Asesor dan status Asesmen tulis akan menampilkan . Apabila telah dilakukan penilaian, maka status akan berubah menjadi

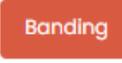


F. HASIL PENILAIAN

Setelah semua Formulir sudah terisi dan penilaian asesor telah dilakukan, maka hasil akhir terdapat pada menu Hasil Penilaian. Menu ini menampilkan semua hasil penilaian yang telah dinilai oleh Asesor. Klik tombol

 Hasil Penilaian ini pada menu Dashboards.

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Skor	Skor Hasil Asesmen Lanjut		Skor Rata-rata	Nilai Huruf	Keterangan	Status	
				Tulis	Wawancara				Setuju	Banding
1	1703040108	Menyimak dan Berbicara I	86.00	97.00	72.33	85.11	A	Perolehan SKS	Setuju	Banding
2	1703040101	Tata Bahasa I	79.00				A-	Transfer SKS	Setuju	Banding

Calon mahasiswa dapat memilih Setuju atau Banding atas penilaian yang diberikan oleh Asesor. Apabila menyetujui silahkan klik tombol  dan apabila tidak menyetujui bisa klik tombol  dari setiap penilaian mata kuliah.

G. DAFTAR ULANG

Setelah semua penilaian di atas telah selesai dilakukan, maka akan muncul Menu “**DAFTAR ULANG**”. Menu ini untuk melanjutkan proses daftar ulang yang akan meliputi pembayaran Uang Pengembangan Pendidikan (UPP), Uang Paket Semester (UPS) dan Konversi Mata Kuliah. Pembayaran dapat dicicil sesuai dengan table Rincian Biaya yang tertera pada Aplikasi.