YAYASAN BINA WIRASWASTA SURAKARTA

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

Jalan Slamet Riyadi Nomor 435–437, Makamhaji, Kartasura, Kabupaten Sukoharjo · Telp. (0271) 717785 · www.stiesurakarta.ac.id

PERATURAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

NOMOR 7 TAHUN 2026

TENTANG

KEBIJAKAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU DAN PENYELENGGARAAN KELAS KARYAWAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA,

Menimbang :

a. bahwa STIE Surakarta melayani calon mahasiswa yang telah bekerja atau berwirausaha dan mahasiswa yang telah menempuh pendidikan sebelumnya, sehingga perlu memberikan kesempatan belajar yang sama dan fleksibilitas pendidikan sepanjang hayat tanpa menurunkan capaian pembelajaran lulusan;
b. bahwa peraturan perundang-undangan memberi keleluasaan pembelajaran secara tatap muka, jarak jauh, atau kombinasi keduanya, serta penerimaan mahasiswa dan penyelesaian studi melalui rekognisi pembelajaran lampau;
c. bahwa Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta Pasal 56 ayat (5) dan Pasal 58 ayat (5) mengamanatkan penerimaan mahasiswa pindahan dan penyelenggaraan program pendidikan selain reguler diatur dengan Peraturan STIE Surakarta melalui pertimbangan Senat dan persetujuan Badan Penyelenggara;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Ketua tentang Kebijakan Rekognisi Pembelajaran Lampau dan Penyelenggaraan Kelas Karyawan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026;
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 35 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi untuk Status Terakreditasi dan Status Terakreditasi Unggul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 19 Tahun 2026;
6. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta Nomor 005/KEP/YBWS/X/2022 tanggal 10 Oktober 2022;
7. Keputusan Ketua Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta Nomor 003/I-3/KEP/YBWS/X/2024 tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta Periode Tahun 2024–2028;
8. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta Nomor 001/E-4/STIES/X/2026 tanggal 20 Oktober 2026 tentang Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta 2026 dan Pedoman Siklus PPEPP Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta;

Memperhatikan : 1. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 112/B/KPT/2025 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi;
2. Pertimbangan Senat STIE Surakarta dalam sidang tanggal 20 Oktober 2026 sebagaimana disampaikan dalam Surat Pertimbangan Senat Nomor 04/PERT/SENAT-STIES/X/2026;
3. Persetujuan Ketua Pembina Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta sebagaimana tertera pada lembar penetapan Peraturan ini.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA TENTANG KEBIJAKAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU DAN PENYELENGGARAAN KELAS KARYAWAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta, selanjutnya disebut STIE Surakarta, adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta.
2. Ketua adalah Ketua STIE Surakarta.
3. Wakil Ketua I adalah Wakil Ketua STIE Surakarta yang membidangi akademik.
4. Program Studi adalah Program Studi S1 Manajemen dan Program Studi S1 Akuntansi STIE Surakarta.
5. Rekognisi Pembelajaran Lampau, selanjutnya disebut RPL, adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal.
6. Transfer Kredit adalah pengakuan capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal pada program studi di perguruan tinggi sebelumnya untuk disetarakan dengan mata kuliah pada Program Studi.
7. Perolehan Kredit adalah pengakuan capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan nonformal, pendidikan informal, dan/atau pengalaman kerja setelah lulus pendidikan menengah untuk disetarakan dengan mata kuliah pada Program Studi.
8. Pemohon RPL adalah calon mahasiswa yang mengajukan pengakuan capaian pembelajaran melalui Transfer Kredit atau Perolehan Kredit.
9. Tim RPL adalah tim yang mengelola administrasi, penjadwalan, dan pelaporan RPL.
10. Penilai RPL adalah dosen tetap Program Studi, dan bila diperlukan praktisi, yang ditugaskan menilai kesetaraan capaian pembelajaran Pemohon RPL.
11. Komite RPL adalah forum yang memutus hasil penilaian RPL dan keberatan atasnya.
12. Kelas Karyawan adalah kelas pada Program Studi yang dijadwalkan di luar jam kerja umum bagi mahasiswa yang bekerja, berwirausaha, atau hendak kuliah sambil bekerja, dengan kurikulum, capaian pembelajaran, dan ketentuan akademik yang sama dengan Kelas Reguler.
13. Kelas Reguler adalah kelas pada Program Studi yang dijadwalkan pada jam kerja umum.
14. Pembelajaran Bauran adalah pembelajaran yang menggabungkan tatap muka dan pembelajaran

daring melalui sistem pengelolaan pembelajaran (LMS) STIE Surakarta.

15. SIERRA adalah sistem informasi kementerian yang membidangi pendidikan tinggi untuk pengajuan, verifikasi, dan pelaporan RPL.

Pasal 2

(1) Peraturan ini bertujuan memberikan kesempatan belajar yang sama dan fleksibilitas pendidikan sepanjang hayat bagi calon mahasiswa dan mahasiswa yang bekerja, berwirausaha, atau telah menempuh pendidikan sebelumnya, dengan capaian pembelajaran yang sama dengan mahasiswa lainnya.

(2) Peraturan ini mengatur RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada Program Studi dan penyelenggaraan Kelas Karyawan.

BAB II

PRINSIP

Pasal 3

RPL dan Kelas Karyawan diselenggarakan berdasarkan prinsip:

a. kesempatan yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan, jenis kelamin, agama, suku, ras, dan kebutuhan khusus mahasiswa;

b. kesetaraan capaian pembelajaran: pengakuan dan pembelajaran tidak mengurangi capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan kurikulum;

c. keterbukaan persyaratan, biaya, tata cara, dan hasil penilaian;

d. penilaian berbasis bukti yang sahih, terkini, cukup, dan autentik;

e. fleksibilitas waktu dan moda belajar bagi mahasiswa yang bekerja; dan

f. akuntabilitas melalui pelaporan dan evaluasi tahunan.

BAB III

REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

Pasal 4

(1) RPL di STIE Surakarta adalah RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada program sarjana, melalui Transfer Kredit dan Perolehan Kredit.

(2) RPL untuk penyetaraan kualifikasi calon dosen dari kalangan praktisi diatur dalam peraturan tersendiri.

(3) Tidak ada kelas, kurikulum, maupun ijazah khusus bagi mahasiswa RPL; mahasiswa RPL mengikuti Kelas Reguler atau Kelas Karyawan dengan hak dan kewajiban yang sama dengan mahasiswa lainnya.

Pasal 5

(1) Pemohon RPL melalui Transfer Kredit wajib:

a. pernah menempuh pendidikan pada program studi yang terakreditasi di perguruan tinggi lain, atau lulus program diploma;

b. tidak berstatus dikeluarkan dari STIE Surakarta;

c. menyerahkan transkrip nilai atau ijazah dan transkrip yang dilegalisasi, deskripsi mata kuliah atau silabus, serta bukti status pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi; dan

d. mengisi formulir permohonan F-RPL-01.

(2) Pemohon RPL melalui Perolehan Kredit wajib:

a. lulus sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, madrasah aliyah, atau yang sederajat;

b. memiliki pengalaman kerja atau berwirausaha yang relevan dengan Program Studi paling sedikit 3 (tiga) tahun, dibuktikan dengan surat keterangan kerja, dokumen usaha, atau bukti lain yang sah;

c. menyusun evaluasi diri dan portofolio pada formulir F-RPL-02; dan

d. mengisi formulir permohonan F-RPL-01.

Pasal 6

(1) Capaian pembelajaran yang dapat diakui paling banyak 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah satuan kredit semester kurikulum Program Studi.

(2) Skripsi dan mata kuliah lain yang ditetapkan Program Studi tidak dapat diakui melalui RPL.

(3) Melalui Transfer Kredit, mata kuliah asal dapat diakui apabila bernilai paling rendah C dan capaian pembelajarannya dinilai setara oleh Penilai RPL.

(4) Mata kuliah yang diakui dicatat dengan nilai huruf hasil penilaian dan dilaporkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

(5) Beban belajar mahasiswa RPL paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester per semester, dan masa studinya mengikuti peraturan akademik yang berlaku.

Pasal 7

(1) Pengajuan, penilaian, dan penetapan hasil RPL dilaksanakan menurut SOP-RPL-01 untuk Transfer Kredit dan SOP-RPL-02 untuk Perolehan Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.

(2) Penilaian Perolehan Kredit dilakukan melalui pemeriksaan portofolio dan dapat dilengkapi dengan wawancara, uji tertulis, uji praktik, atau observasi.

(3) Hasil penilaian diputuskan oleh Komite RPL, dituangkan dalam berita acara F-RPL-03, dan ditetapkan dengan Keputusan Ketua paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum perkuliahan semester pertama Pemohon RPL dimulai.

(4) Pemohon RPL dapat mengajukan keberatan atas hasil penilaian kepada Komite RPL paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah hasil diterima; putusan Komite RPL atas keberatan bersifat akhir.

Pasal 8

(1) Ketua menetapkan Tim RPL, Penilai RPL, dan Komite RPL dengan keputusan setiap tahun akademik.

(2) Tim RPL diketuai Wakil Ketua I dengan anggota Ketua Program Studi, Kepala Biro Administrasi Akademik, Kepala Bagian Penerimaan Mahasiswa Baru, dan operator Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

(3) Penilai RPL adalah dosen tetap Program Studi yang bidang keahliannya sesuai dengan mata kuliah yang dinilai, memiliki jabatan akademik, dan telah mengikuti pembekalan penilaian RPL; untuk Perolehan Kredit dapat dilibatkan praktisi yang relevan.

(4) Komite RPL terdiri atas Wakil Ketua I sebagai ketua, Ketua Program Studi yang bersangkutan, dan satu dosen tetap yang tidak menjadi Penilai RPL bagi pemohon yang sama.

Pasal 9

(1) Biaya penilaian RPL dan biaya pendidikan mahasiswa RPL mengikuti keputusan tentang biaya pendidikan yang berlaku dan diumumkan sebelum pendaftaran dibuka.

(2) Mahasiswa RPL dapat mengajukan beasiswa, keringanan, atau penjadwalan pembayaran biaya pendidikan sesuai ketentuan STIE Surakarta.

Pasal 10

(1) Tim RPL mengajukan dan melaporkan RPL melalui SIERRA dan melaporkan mahasiswa RPL beserta mata kuliah yang diakui pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

(2) Berkas permohonan, bukti, dan hasil penilaian disimpan paling sedikit 5 (lima) tahun setelah mahasiswa lulus atau berhenti.

(3) Tim RPL menyampaikan rekapitulasi jumlah pemohon, jumlah satuan kredit semester yang diakui, dan keberhasilan studi mahasiswa RPL kepada Wakil Ketua I setiap akhir tahun akademik.

BAB IV

KELAS KARYAWAN

Pasal 11

(1) Kelas Karyawan diselenggarakan pada setiap Program Studi sebagai bagian dari program sarjana dan bukan program studi tersendiri.

(2) Mahasiswa Kelas Karyawan memperoleh kurikulum, capaian pembelajaran lulusan, rencana pembelajaran semester, beban satuan kredit semester, standar penilaian, layanan akademik, serta hak dan kewajiban yang sama dengan mahasiswa Kelas Reguler.

(3) Ijazah, transkrip, dan surat keterangan pendamping ijazah tidak mencantumkan jenis kelas.

Pasal 12

(1) Kelas Karyawan diperuntukkan bagi mahasiswa yang bekerja, berwirausaha, atau hendak kuliah sambil bekerja, dibuktikan pada saat daftar ulang dengan surat keterangan kerja, dokumen usaha, atau pernyataan tertulis.

(2) Mahasiswa Kelas Reguler yang mulai bekerja dapat pindah ke Kelas Karyawan, dan sebaliknya, pada awal semester dengan persetujuan Ketua Program Studi.

Pasal 13

(1) Perkuliahan Kelas Karyawan dijadwalkan pada sore atau malam hari kerja dan/atau hari Sabtu sesuai kalender akademik; jadwal rinci ditetapkan Wakil Ketua I dan diumumkan Biro Administrasi Akademik setiap semester.

(2) Mata kuliah Kelas Karyawan dapat diselenggarakan dengan Pembelajaran Bauran paling banyak 50% (lima puluh persen) dari jumlah pertemuan setiap mata kuliah, dengan moda setiap pertemuan dicantumkan dalam rencana pembelajaran semester; ujian tengah semester dan ujian akhir semester diselenggarakan tatap muka atau daring dengan pengawasan.

(3) Jumlah pertemuan, kewajiban kehadiran paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah pertemuan, dan beban tugas Kelas Karyawan sama dengan Kelas Reguler.

Pasal 14

(1) Mata kuliah Kelas Karyawan diampu oleh dosen yang memenuhi kualifikasi yang sama dengan Kelas Reguler, dengan rencana pembelajaran semester yang sama dan soal ujian yang setara.

(2) Layanan administrasi akademik, perpustakaan, pembimbingan akademik, dan konseling bagi mahasiswa Kelas Karyawan tersedia pada jam atau kanal daring yang dapat dijangkau mahasiswa yang bekerja.

(3) Setiap mahasiswa Kelas Karyawan memiliki dosen pembimbing akademik.

Pasal 15

(1) Pengalaman dan tempat kerja mahasiswa Kelas Karyawan dapat dimanfaatkan sebagai bahan kasus, proyek, dan tugas mata kuliah sepanjang sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah.

(2) Magang atau kegiatan pembelajaran di luar Program Studi bagi mahasiswa Kelas Karyawan dapat dilaksanakan di tempat kerjanya sepanjang memenuhi ketentuan pedoman pembelajaran di luar

program studi dan konversi satuan kredit semester yang berlaku.

(3) Pengalaman kerja sebelum menjadi mahasiswa dapat diajukan pengakuannya melalui Perolehan Kredit menurut Bab III.

Pasal 16

(1) Program Studi memisahkan data Kelas Karyawan dan Kelas Reguler dalam dokumen evaluasi diri dan monitoring (DEDIN) untuk indikator: jumlah mahasiswa baru, mahasiswa aktif, indeks prestasi, masa studi, kelulusan tepat waktu, hasil evaluasi dosen oleh mahasiswa, dan kepuasan layanan.

(2) Pusat Penjaminan Mutu Internal memeriksa kesetaraan mutu Kelas Karyawan dan Kelas Reguler dalam audit mutu internal.

(3) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen setiap tahun dan menjadi dasar perbaikan.

BAB V

INFORMASI DAN AKSES

Pasal 17

(1) Persyaratan, tata cara, jadwal, dan biaya RPL serta Kelas Karyawan diumumkan di laman resmi STIE Surakarta dan laman penerimaan mahasiswa baru.

(2) Calon mahasiswa dan mahasiswa penyandang disabilitas memperoleh akomodasi yang layak dalam pendaftaran, penilaian RPL, dan pembelajaran sesuai ketentuan STIE Surakarta.

BAB VI

EVALUASI

Pasal 18

(1) Wakil Ketua I mengevaluasi pelaksanaan Peraturan ini setiap tahun akademik, meliputi jumlah pemohon dan hasil RPL, satuan kredit semester yang diakui, keberhasilan studi mahasiswa RPL, indikator Kelas Karyawan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, serta pengaduan dan keberatan.

(2) Hasil evaluasi dilaporkan kepada Ketua dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen.

(3) Peraturan ini ditinjau paling lambat 3 (tiga) tahun sejak ditetapkan atau ketika peraturan perundang-undangan yang menjadi dasarnya berubah.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

(1) Pengakuan mata kuliah mahasiswa pindahan yang telah ditetapkan sebelum Peraturan ini berlaku tetap berlaku dan tidak ditinjau ulang.

(2) Mahasiswa kelas R2, kelas malam, dan kelas karyawan yang terdaftar sebelum Peraturan ini berlaku adalah mahasiswa Kelas Karyawan menurut Peraturan ini.

(3) Pendaftaran RPL melalui Perolehan Kredit dibuka mulai penerimaan mahasiswa baru tahun akademik 2027/2028; Tim RPL menyiapkan pedoman penilaian per mata kuliah, Penilai RPL, dan akun SIERRA paling lambat 30 Juni 2027.

(4) Ketentuan Pembelajaran Bauran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) berlaku mulai semester Genap tahun akademik 2026/2027.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Menyetujui,
Ketua Pembina Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta,

Ditandatangani secara elektronik
dr. Alam Anshori
21 Okt 2026 10.56 WIB
Kode verifikasi VTG3-H57Y-CJ5K

dr. Alam Anshori

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 21 Oktober 2026
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta,

Ditandatangani secara elektronik
Aditya Liliyan, S.M.B., M.M.
21 Okt 2026 11.15 WIB
Kode verifikasi VTG3-H57Y-CJ5K

Aditya Liliyan, S.M.B., M.M.
NIDN 0606118902

Ditandatangani secara elektronik melalui OPTIMA STIE Surakarta. Nama, jabatan, waktu penandatanganan, dan kode verifikasi tercantum pada Lembar Pengesahan Elektronik di halaman akhir dokumen ini.

LAMPIRAN I PERATURAN KETUA STIE SURAKARTA NOMOR 7 TAHUN 2026 TENTANG KEBIJAKAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU DAN PENYELENGGARAAN KELAS KARYAWAN

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Pasal 7 dan Pasal 16

SOP-RPL-01 Transfer Kredit (mahasiswa pindahan dan lulusan diploma)

No	Langkah	Pelaksana	Waktu	Keluaran
1	Mendaftar melalui laman penerimaan mahasiswa baru dengan memilih jalur pindahan/transfer; mengisi F-RPL-01 dan mengunggah transkrip, deskripsi mata kuliah, dan bukti status Pangkalan Data Pendidikan Tinggi	Pemohon RPL	Masa pendaftaran	Berkas permohonan
2	Memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas, termasuk status akreditasi program studi asal	Tim RPL (Bagian PMB, BAA)	≤ 3 hari kerja	Daftar periksa
3	Menyetarakan mata kuliah asal dengan mata kuliah kurikulum Program Studi berdasarkan capaian pembelajaran dan nilai paling rendah C	Penilai RPL	≤ 5 hari kerja	Lembar penyetaraan
4	Memutus hasil penyetaraan, jumlah sks yang diakui (≤ 70 %), dan rencana studi sisa	Komite RPL	≤ 3 hari kerja	Berita acara F-RPL-03
5	Menetapkan hasil dengan Keputusan Ketua dan memberitahukannya kepada pemohon	Ketua; Tim RPL	≥ 14 hari kerja sebelum perkuliahan	Keputusan Ketua; surat hasil
6	Mencatat mata kuliah yang diakui di sistem akademik, melaporkan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, dan mengunggah dokumen ke SIERRA	BAA; operator PD Dikti	Sesuai jadwal pelaporan	Data tercatat; bukti unggah

SOP-RPL-02 Perolehan Kredit (pengalaman kerja, pendidikan nonformal dan informal) — mulai 2027/2028

No	Langkah	Pelaksana	Waktu	Keluaran
1	Mendaftar jalur RPL perolehan kredit; mengisi F-RPL-01 dan F-RPL-02 (evaluasi diri per mata kuliah) beserta portofolio bukti	Pemohon RPL	Masa pendaftaran	Berkas portofolio
2	Memeriksa kelengkapan dan relevansi pengalaman kerja (paling sedikit 3 tahun)	Tim RPL	≤ 3 hari kerja	Daftar periksa

3	Menilai portofolio terhadap capaian pembelajaran mata kuliah dengan kriteria sahih, terkini, cukup, dan autentik; bila perlu melengkapi dengan wawancara, uji tertulis, uji praktik, atau observasi	Penilai RPL (dapat bersama praktisi)	≤ 10 hari kerja	Lembar penilaian per mata kuliah
4	Memutus hasil penilaian, nilai huruf, jumlah sks yang diakui (≤ 70 %), dan rencana studi sisa	Komite RPL	≤ 3 hari kerja	Berita acara F-RPL-03
5	Menetapkan hasil dengan Keputusan Ketua, mengunggah ke SIERRA untuk verifikasi LLDIKTI Wilayah VI, dan memberitahukan hasil kepada pemohon	Ketua; Tim RPL	≥ 14 hari kerja sebelum perkuliahan	Keputusan Ketua; bukti unggah SIERRA
6	Menerima dan memutus keberatan bila ada	Komite RPL	≤ 7 hari kerja setelah keberatan diterima	Putusan keberatan

SOP-KK-01 Penjadwalan dan pemantauan Kelas Karyawan setiap semester

No	Langkah	Pelaksana	Waktu	Keluaran
1	Menetapkan jadwal perkuliahan Kelas Karyawan dan mata kuliah yang diselenggarakan bauran (≤ 50 % pertemuan)	Wakil Ketua I; Ketua Program Studi; BAA	≥ 2 minggu sebelum semester	Jadwal; daftar mata kuliah bauran
2	Mengunggah rencana pembelajaran semester yang memuat moda setiap pertemuan ke LMS	Dosen pengampu	Minggu pertama perkuliahan	RPS di LMS
3	Memantau kehadiran, pelaksanaan pertemuan daring, dan ujian terawasi	Ketua Program Studi; BAA	Sepanjang semester	Rekap kehadiran dan pelaksanaan
4	Mengisi rekap indikator Kelas Karyawan dan Kelas Reguler (F-KK-01) di DEDIN Program Studi	Ketua Program Studi	Akhir semester	F-KK-01 terisi
5	Memeriksa kesetaraan mutu dalam audit mutu internal dan membawa temuan ke Rapat Tinjauan Manajemen	Pusat Penjaminan Mutu Internal	Siklus AMI dan RTM	Temuan; keputusan RTM

Menyetujui,
Ketua Pembina Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta,

dr. Alam Anshori

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 21 Oktober 2026
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta,

Aditya Liliyan, S.M.B., M.M.
NIDN 0606118902

Ditandatangani secara elektronik melalui OPTIMA STIE Surakarta. Nama, jabatan, waktu penandatanganan, dan kode verifikasi tercantum pada Lembar Pengesahan Elektronik di halaman akhir dokumen ini.

LAMPIRAN II PERATURAN KETUA STIE SURAKARTA NOMOR 7 TAHUN 2026 TENTANG KEBIJAKAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU DAN PENYELENGGARAAN KELAS KARYAWAN

FORMULIR

Pasal 5, Pasal 7, dan Pasal 16

F-RPL-01 Permohonan Rekognisi Pembelajaran Lampau

Isian	Jawaban
Nama lengkap dan nomor induk kependudukan	
Program Studi yang dituju (S1 Manajemen / S1 Akuntansi) dan kelas (Reguler / Karyawan)	
Jalur RPL yang diajukan (Transfer Kredit /	

Perolehan Kredit)	
Pendidikan terakhir, nama perguruan tinggi atau sekolah asal, program studi asal dan status akreditasinya	
Status pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (bila pernah kuliah)	
Pengalaman kerja atau usaha: instansi, jabatan, masa kerja (untuk Perolehan Kredit)	
Daftar lampiran yang diserahkan	
Pernyataan: seluruh dokumen yang saya serahkan benar dan sah (tanggal, tanda tangan pemohon)	

F-RPL-02 Evaluasi Diri dan Portofolio per Mata Kuliah (Perolehan Kredit)

Mata kuliah yang diajukan	Capaian pembelajaran mata kuliah	Pengalaman yang relevan	Bukti portofolio (nomor lampiran)	Penilaian diri (sangat baik / baik / belum)

F-RPL-03 Berita Acara Hasil Penilaian RPL

No	Mata kuliah STIE Surakarta (kode, sks)	Dasar pengakuan (mata kuliah asal / bukti)	Nilai huruf	Diakui (ya/tidak)

Jumlah sks diakui: …… dari …… sks kurikulum (paling banyak 70 %). Komite RPL: ketua, Ketua Program Studi, anggota — tanggal dan tanda tangan.

F-KK-01 Rekap Indikator Kelas Karyawan dan Kelas Reguler per Semester

Indikator	Kelas Karyawan	Kelas Reguler	Catatan
Mahasiswa baru / mahasiswa aktif			
Rata-rata indeks prestasi semester			
Persentase mahasiswa dengan IPS < 2,00			
Masa studi rata-rata lulusan (tahun)			
Kelulusan tepat waktu (%)			
Rata-rata evaluasi dosen oleh mahasiswa			
Kepuasan layanan akademik			
Mata kuliah bauran dan persentase pertemuan daring			

Menyetujui, Ketua Pembina Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta,	Ditetapkan di Sukoharjo pada tanggal 21 Oktober 2026 Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta,
dr. Alam Anshori	Aditya Liliyan, S.M.B., M.M. NIDN 0606118902

Ditandatangani secara elektronik melalui OPTIMA STIE Surakarta. Nama, jabatan, waktu penandatanganan, dan kode verifikasi tercantum pada Lembar Pengesahan Elektronik di halaman akhir dokumen ini.

LEMBAR PENGESAHAN ELEKTRONIK

Kebijakan Rekognisi Pembelajaran Lampau dan Penyelenggaraan Kelas Karyawan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta Nomor Peraturan Ketua STIE Surakarta Nomor 7 Tahun 2026

Dokumen 10 halaman, diunggah 21 Oktober 2026 08.20 WIB

Kode keaslian dokumen (SHA-256) naskah asli b31ac1f0 b631cd09 f7fa8c02 0136d95d 4e5af8f9 0f4393b4 909a07f9 9350526e

Penanda tangan	Waktu (WIB)	Cara memastikan identitas	Jejak
1. dr. Alam Anshori, Ketua Pembina, untuk dan atas nama Yayasan Bina Wiraswasta Surakarta	21 Oktober 2026 10.56.39 WIB	Masuk dengan akun Google terdaftar dan kode autentikator (verifikasi dua langkah)	IP 182.2.xx.xx; macOS · Chrome
2. Aditya Liliyan, S.M.B., M.M., Ketua STIE Surakarta	21 Oktober 2026 11.15.43 WIB	Masuk dengan akun Google terdaftar; kode sekali pakai lewat Telegram ke akun yang dihubungkan penanda tangan	IP 114.10.xx.xx; Android · Chrome

Kode verifikasi VTG3-H57Y-CJ5K

https://optima.stiesurakarta.app/cek/VTG3H57YCJ5K

Pindai kode QR untuk memeriksa keaslian. Dokumen ini dinyatakan asli bila kode keasliannya sama dengan kode keaslian berkas yang diperiksa. Perubahan sekecil apa pun pada berkas mengubah kodenya.