

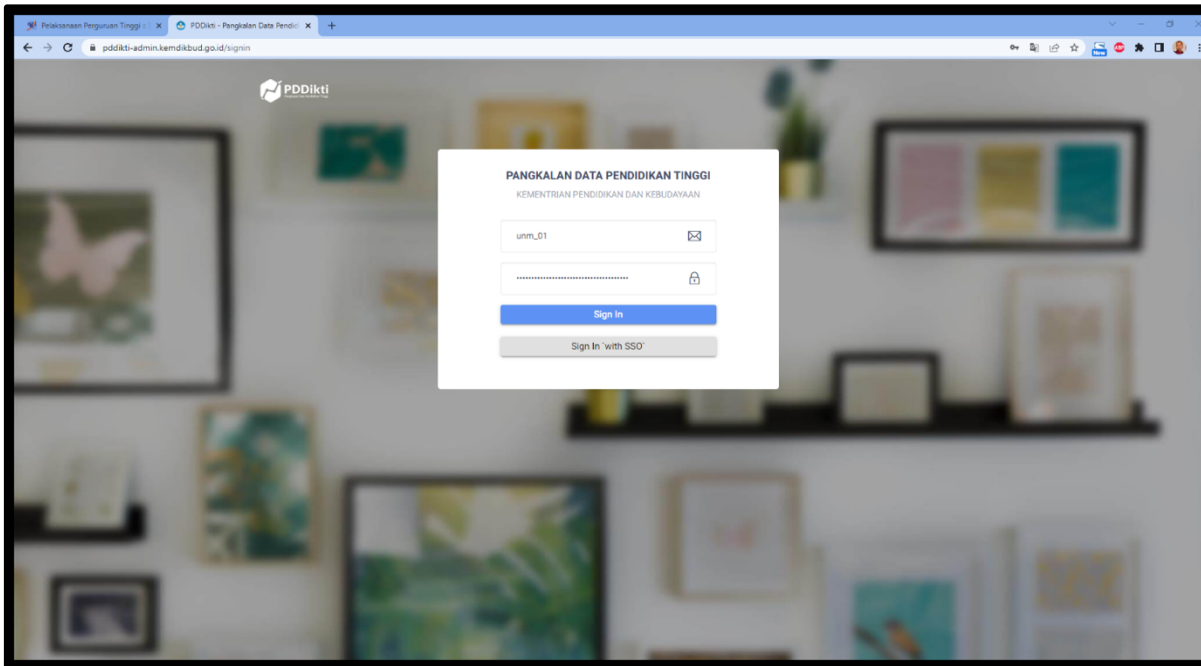
Panduan Aplikasi



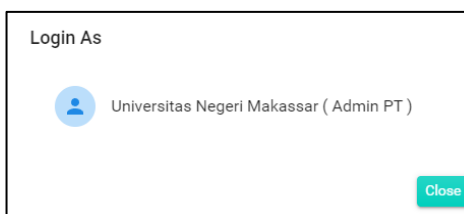
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

1. Pembuatan akun SIERRA melalui PDDIKTI-admin

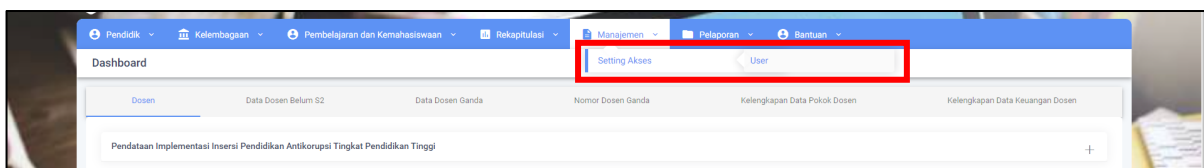
Login di laman PDDIKTI <https://pddikti-admin.kemdikbud.go.id/signin> dengan menggunakan **USERNAME** dan **PASSWORD PDDIKTI** perguruan tinggi. Akun tersebut umumnya dikelola unit akademik atau IT di perguruan tinggi.



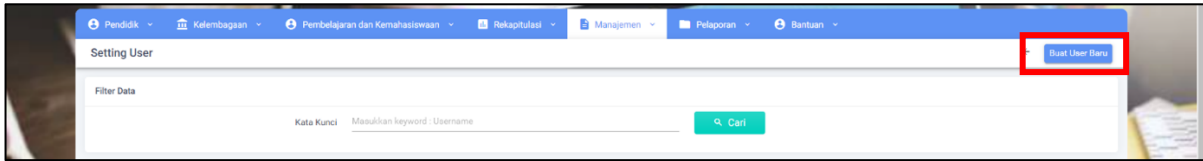
Jika ada popup, silahkan klik nama perguruan tingginya



Kemudian akan diarahkan ke dashboard PDDIKTI seperti berikut.



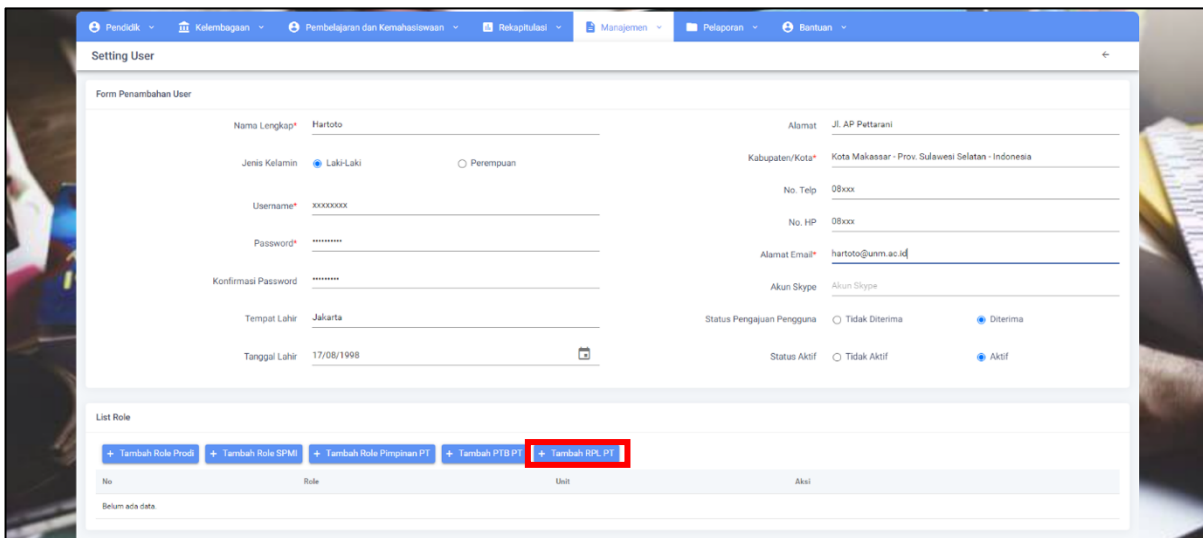
Untuk membuat akun baru, silakan masuk menu **Manajemen > Setting Akses > User** atau pada laman <https://pddikti-admin.kemdikbud.go.id/admin/manajemen/setting-user/add>



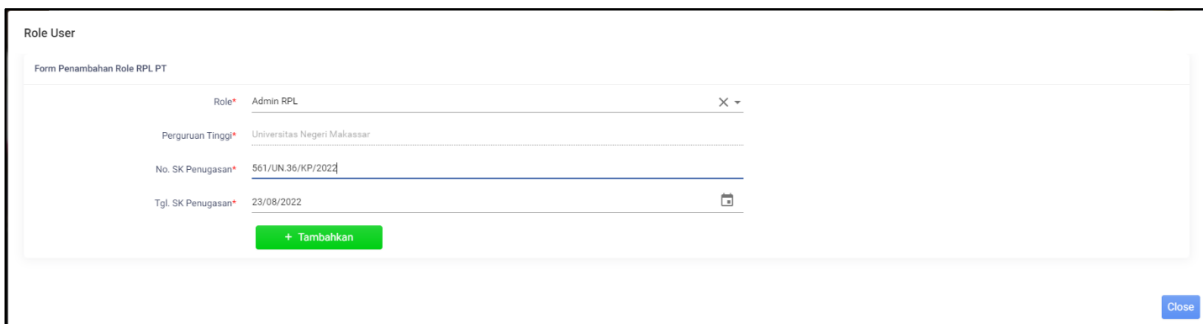
Klik **Buat User Baru** . Masukkan data-data yang dibutuhkan.

Status Pengajuan Pengguna : **Terima**

Status Aktif : **Aktif**



Pada bagian bawah terdapat menu **Tambah RPL PT**. Silakan diklik dan lengkapi data yang diminta sesuai contoh dibawah, setelah itu klik **TAMBAHKAN**

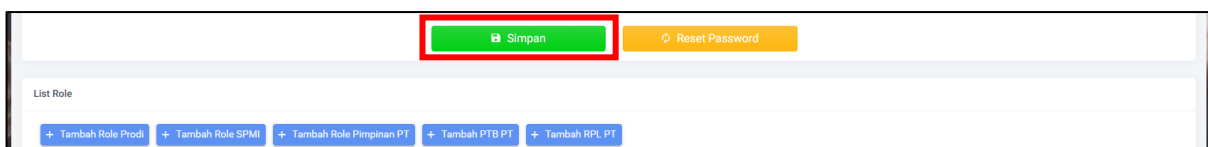


Jika berhasil akan tampil seperti di bawah ini. Hal yang sama juga dilakukan jika akun ini dijadikan sebagai admin SPMI PT



No	Role	Unit	No. Registrasi	Aksi
1	Admin RPL	Universitas Negeri Makassar	XXXXX	
2	Admin PT SPMI	Universitas Negeri Makassar	XXXXX	

Klik **SIMPAN** untuk menyimpan akun

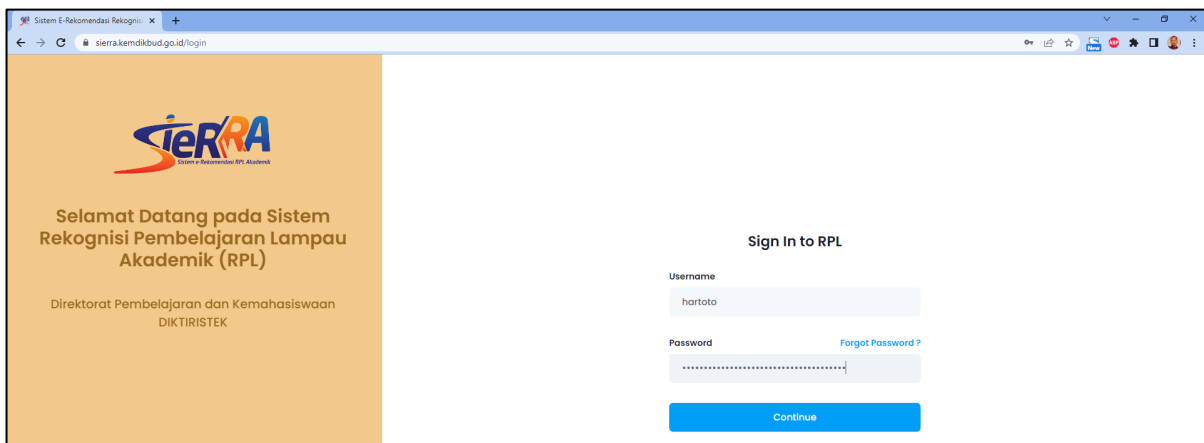


2. Pengajuan Kelayakan Penyelenggaraan RPL tipe A

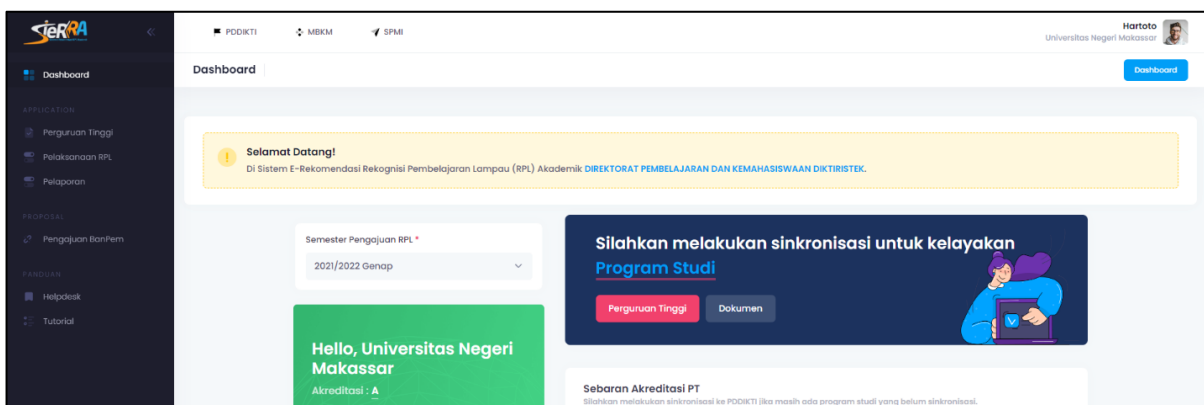
Buka laman SIERRA <https://sierra.kemdikbud.go.id>. Klik tombol **Sign in** di kanan atas



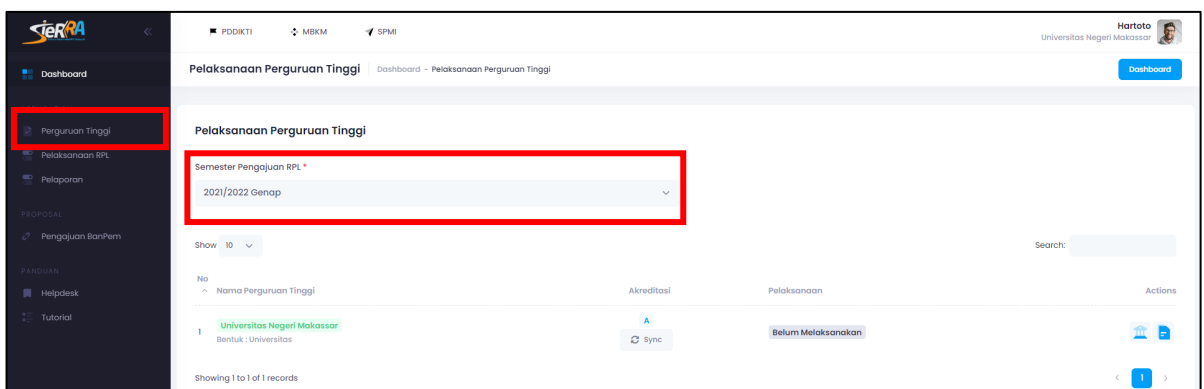
Masukkan **USER** dan **PASSWORD** sesuai akun yang telah dibuat pada PDDIKTI.



Jika berhasil, tampilannya seperti berikut ini.



Pengajuan kelayakan terdapat di menu **Perguruan Tinggi**.



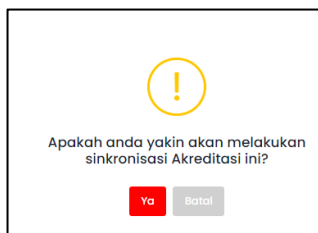
Untuk melakukan sinkronisasi, silakan pilih periode semester yang dibutuhkan. SIERRA akan menampilkan semester terakhir.

a. Sinkronisasi Akreditasi Perguruan Tinggi

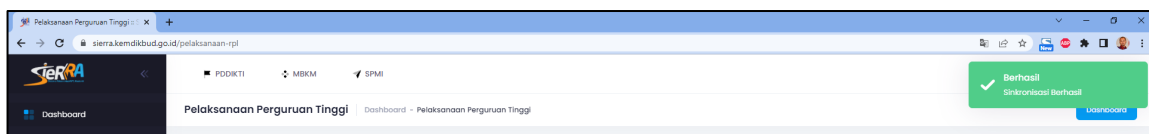
Klik menu **Sync** pada kolom tengah



Klik **Ya** pada popup konfirmasi



Jika berhasil, akan muncul konfirmasi di sebelah kanan atas



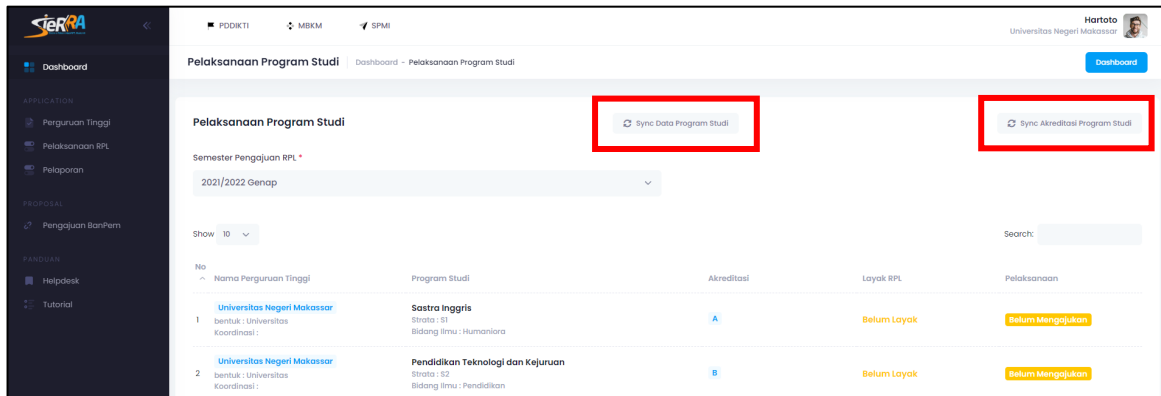
Maka status akreditasi akan menyesuaikan dengan data PDDIKTI. Jika setelah disinkron data yang ditampilkan masih tidak sama dengan data pada PDDIKTI, silakan kontak Admin SIERRA

b. Sinkronisasi Akreditasi Program Studi

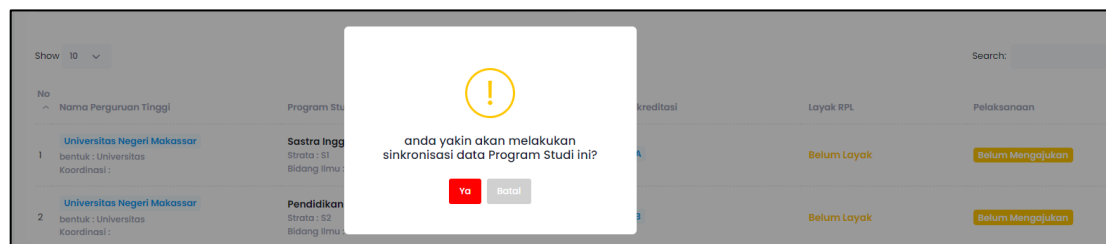
Klik Ikon **Home** yang terdapat di bagian kanan



Pada halaman ini, kita dapat melakukan 2 sinkronisasi, yakni Sinkronisasi program studi dan sinkronisasi Akreditasi Program Studi.

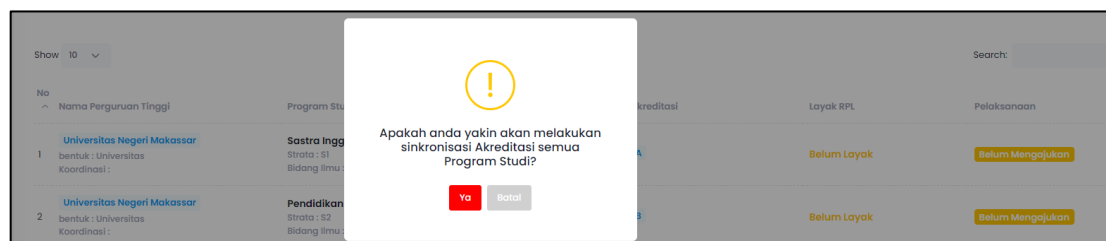


- Sinkronisasi program studi dilakukan jika di perguruan tinggi memiliki programs studi baru dan belum ada di daftar yang ditampilkan SIERRA.

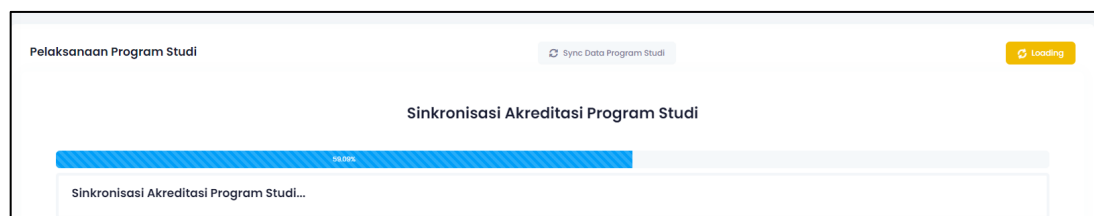


Klik **Ya** untuk melakukan proses sinkronisasi. Kemudian tunggu hingga prosesnya selesai

- Sinkronisasi Akreditasi untuk melakukan penarikan data Akreditasi di program studi yang ada di perguruan tinggi.



Klik **Ya** untuk melakukan proses sinkronisasi. Kemudian tunggu hingga prosesnya selesai



Jika setelah disinkron data yang ditampilkan masih tidak sama dengan data pada PDDIKTI, silakan kontak Admin SIERRA

c. Sinkronisasi Dokumen Kelayakan

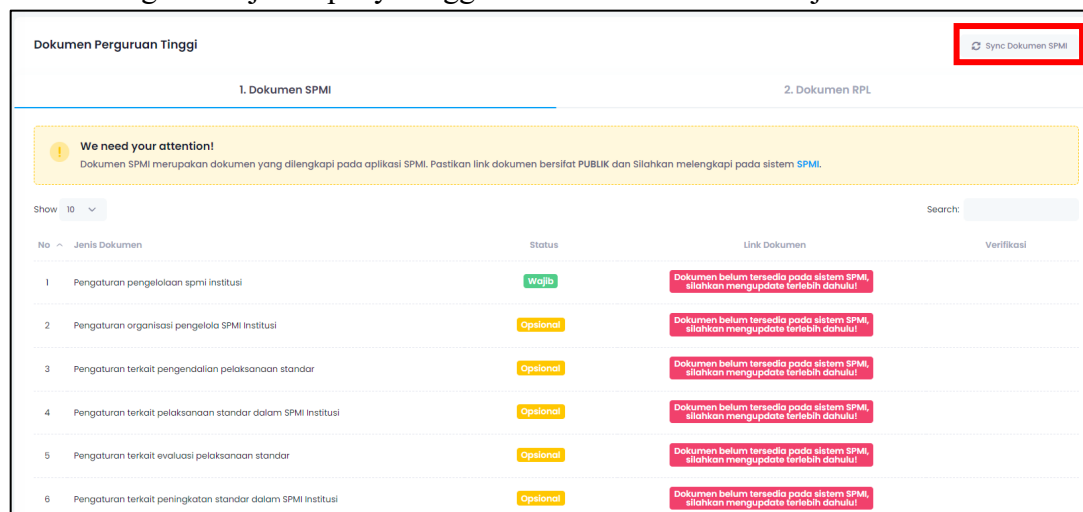
Klik Ikon **Dokumen** yang terdapat di bagian paling kanan



Pada halaman ini, kita dapat melakukan 2 sinkronisasi yakni sinkronisasi dokumen SPMI dan unggah dokumen RPL

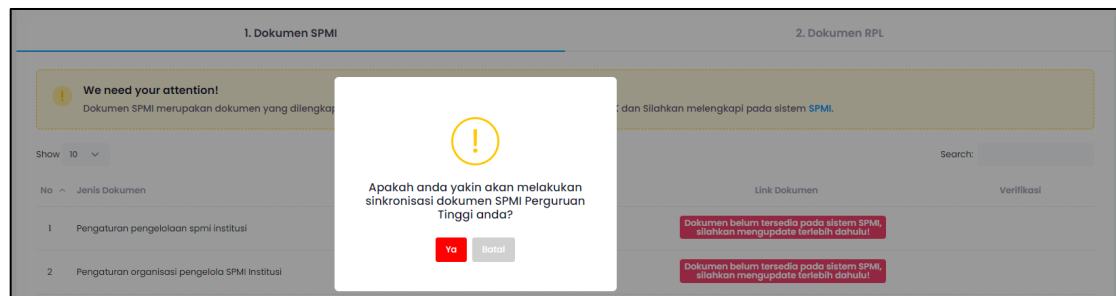
- **Dokumen SPMI**

Pengunggahan dokumen SPMI dilakukan di laman <http://spmi.kemdikbud.go.id/> dan **tidak dilakukan di SIERRA**. Mekanisme verifikasi dokumen SPMI dilakukan oleh Tim SPMI Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. SIERRA mengambil data tersebut sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam penentuan kelayakan penyelenggaraan RPL di semua program studi yang akan diusulkan. Pada status dokumen terdapat 2 keterangan yakni wajib dan optional. Dokumen wajib harus dilengkapi karena menjadi syarat wajib yang harus dipenuhi, sementara dokumen optional disarankan untuk tetap juga dilengkapi. Item dokumen wajib dapat berubah sesuai dengan kebijakan penyelenggaraan RPL di semester berjalan.



No	Jenis Dokumen	Status	Link Dokumen	Verifikasi
1	Pengaturan pengelolaan spmi institusi	Wajib	Dokumen belum tersedia pada sistem SPMI, silahkan mengupdate terlebih dahulu!	
2	Pengaturan organisasi pengelola SPMI institusi	Optional	Dokumen belum tersedia pada sistem SPMI, silahkan mengupdate terlebih dahulu!	
3	Pengaturan terkait pengendalian pelaksanaan standar	Optional	Dokumen belum tersedia pada sistem SPMI, silahkan mengupdate terlebih dahulu!	
4	Pengaturan terkait pelaksanaan standar dalam SPMI institusi	Optional	Dokumen belum tersedia pada sistem SPMI, silahkan mengupdate terlebih dahulu!	
5	Pengaturan terkait evaluasi pelaksanaan standar	Optional	Dokumen belum tersedia pada sistem SPMI, silahkan mengupdate terlebih dahulu!	
6	Pengaturan terkait peningkatan standar dalam SPMI institusi	Optional	Dokumen belum tersedia pada sistem SPMI, silahkan mengupdate terlebih dahulu!	

Untuk melakukan sinkronisasi klik menu Sync Dokumen SPMI yang terdapat di pojok atas

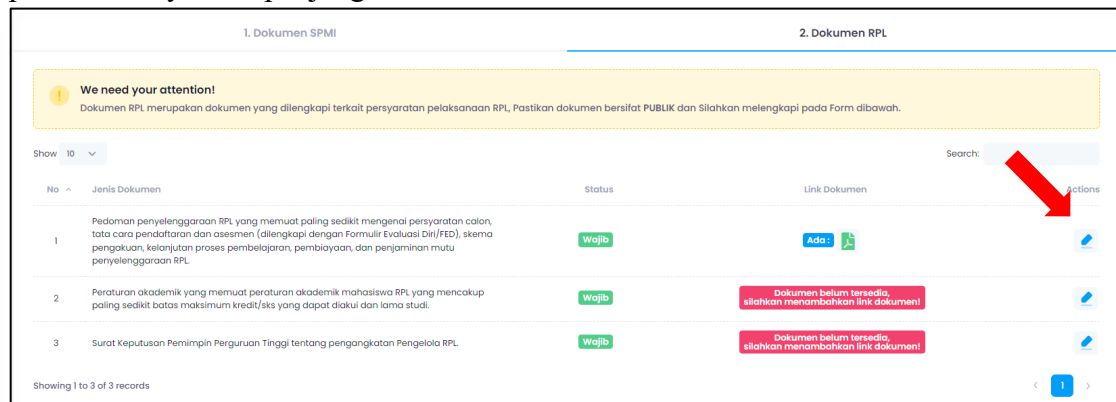


Klik Ya untuk memulai proses sinkronisasi. Tunggu hingga prosesnya selesai yang ditandai dengan notifikasi sukses di kanan atas.

Periksa kembali link tautan dokumen untuk memastikan dokumen yang terunggah sudah sesuai.

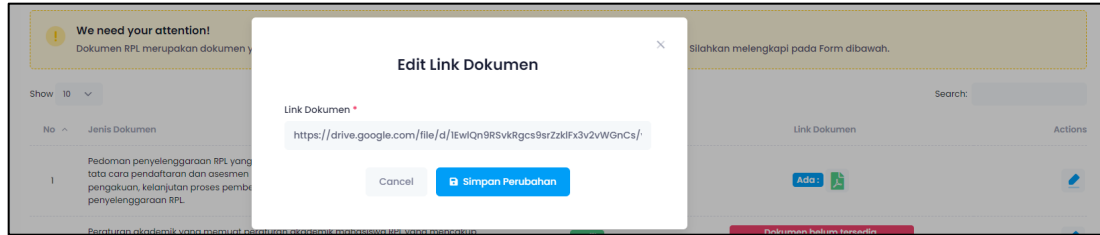
- **Unggah Dokumen RPL**

Pengunggah dokumen RPL hanya dilakukan sekali untuk setiap perguruan tinggi. Jika terdapat perubahan pada dokumen tersebut, pengelola masih dapat mengunggah pembaruannya di sepanjang waktu








Klik ikon pensil di sebelah kanan untuk melakukan pengunggahan dokumen

Unggah tautan berkas yang diminta. **Pastikan tautan tersebut dapat diakses publik sehingga dapat dibaca oleh Reviewer RPL dan pengelola RPL.** Resiko akibat tautan dokumen rusak ataupun tidak dapat dibaca, menjadi tanggung jawab masing-masing perguruan tinggi.



Klik Simpan Perubahan

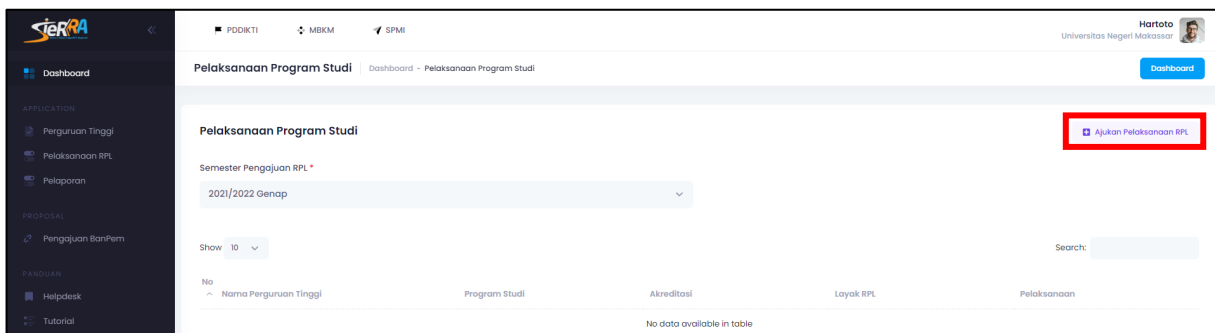
Keterangan pada kolom link dokumen akan berubah menjadi ada jika dokumen telah terunggah

No	Jenis Dokumen	Status Dokumen	Link Dokumen	Actions
1	Pedoman penyelenggaraan RPL yang memuat paling sedikit mengenai persyaratan calon, tata cara pendaftaran dan asesmen (dileengkapi dengan Formulir Evaluasi Diri (FED), skema pengakuan, kelanjutan proses pembelajaran, pembiayaan, dan penjaminan mutu penyelenggaraan RPL.	Wajib	Ada: 	
2	Peraturan akademik yang memuat peraturan akademik mahasiswa RPL yang mencakup paling sedikit batas maksimum kredit/sks yang dapat diaku dan lama studi.	Wajib	Ada: 	
3	Surat Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi tentang pengangkatan Pengelola RPL.	Wajib	Dokumen belum tersedia, silahkan menambahkan link dokumen!	

Periksa public10 link tautan dokumen untuk memastikan dokumen yang terunggah sudah sesuai dan dapat diakses public.

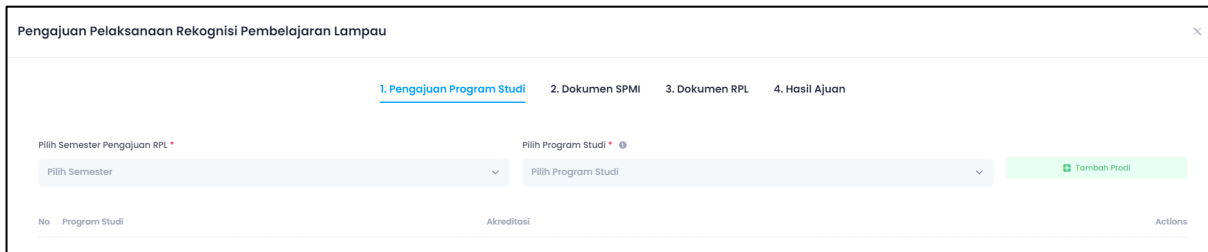
3. Pengajuan Pelaksanaan RPL

Masuk di menu pelaksanaan RPL atau melalui tautan <https://sierra.kemdikbud.go.id/pelaksanaan>



Klik menu Ajukan Pelaksanaan RPL yang terdapat di kanan atas

Terdapat 4 tahapan yang dilakukan untuk mengajukan Pelaksanaan RPL



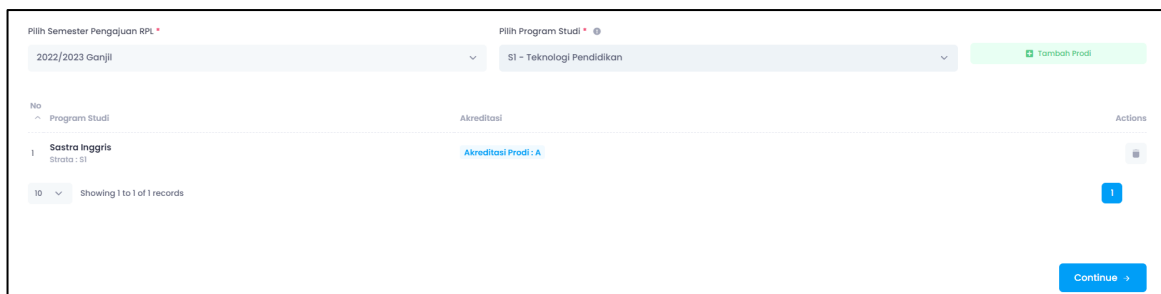
1) Pengajuan Program Studi

Pilih semester pengajuan RPL

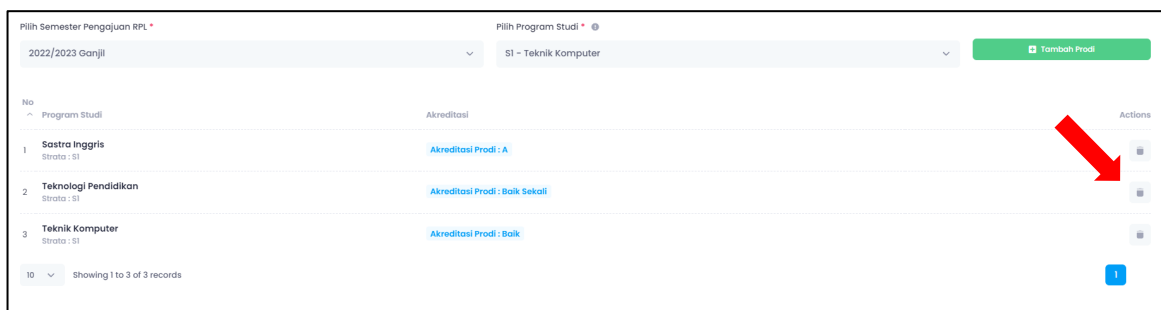
: 2022/2023 Ganjil

Pilih Program Studi

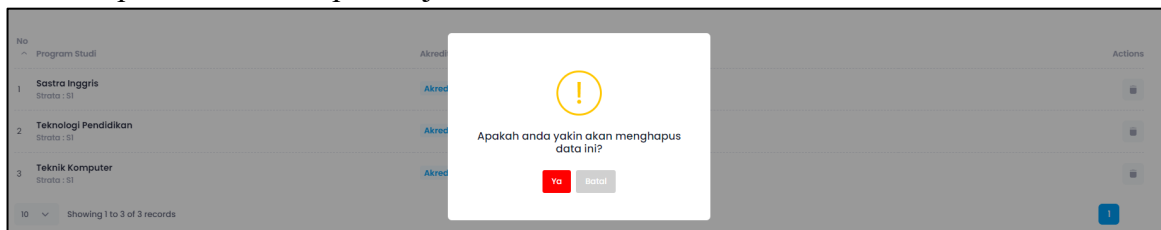
: Pilih daftar program studi, kemudian klik tambah program studi. Demikian seterusnya jika akan menambahkan program studi lain



Jika ada program studi yang akan dihapus dari daftar, silakan klik ikon tempat sampah yang ada di kanan



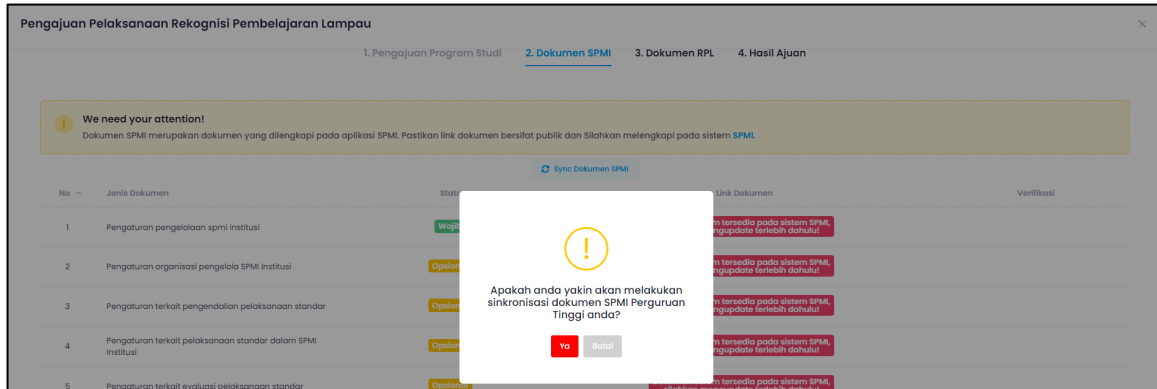
Klik **Ya** pada konfirmasi persetujuan



Jika tidak ada data yang akan diubah, klik **Continue** untuk melanjutkan pada tahapan 2.

2) Dokumen SPMI

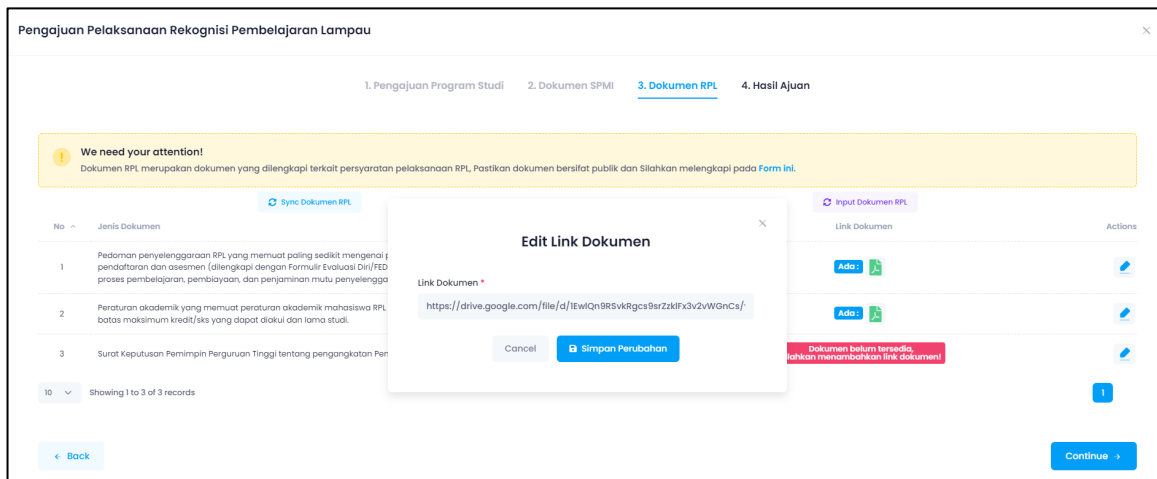
Tahapan ini sama dengan tahapan yang terdapat pada menu dokumen kelayakan RPL. Jika masih ada pembaruan data, kita dapat melakukan sinkronisasi ulang di bagian ini dengan klik **Sync Dokumen SPMI**



Klik **ya** untuk memulai proses sinkronisasi, hingga ada informasi sinkronisasi berhasil

3) Dokumen RPL

Tahapan ini sama dengan tahapan yang terdapat pada menu dokumen kelayakan RPL. Jika masih ada pembaruan data, kita dapat melakukan sinkronisasi ulang di bagian ini dengan klik **Input Dokumen RPL**



Klik **Continue** untuk melanjutkan proses.

4) Hasil Ajuan

Pada tahap akhir ini, akan ditampilkann status kelayakan penyelenggaraan RPL dari program studi yang diusulkan. Jika telah sesuai, silakan klik **SUBMIT**

Pengajuan Pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau

1. Pengajuan Program Studi | 2. Dokumen SPMI | 3. Dokumen RPL | **4. Hasil Ajuan**

Submit Pengajuan!

No	Program Studi	Dokumen SPMI	Dokumen RPL	Hasil Kelayakan	Pelaksanaan
1	Teknologi Pendidikan Strata : S1	Layak	Layak	Layak	Layak
2	Teknik Komputer Strata : S1	Layak	Layak	Layak	Layak

Showing 1 to 2 of 2 records

← Back Submit →


Klik ya pada konfirmasi yang diberikan

Submit Pengajuan!

No	Program Studi	Dokumen SPMI	Hasil Kelayakan	Pelaksanaan
1	Teknologi Pendidikan Strata : S1	Layak	Layak	Layak
2	Teknik Komputer Strata : S1	Layak	Layak	Layak

Showing 1 to 2 of 2 records

← Back Submit →



Program Studi yang dapat diajukan hanya yang berstatus Layak. Apakah anda yakin akan melakukan pengajuan program studi ini?

Ya Tidak

Daftar program studi yang berhasil diajukan akan tampil pada daftar

Pelaksanaan Program Studi Ajukan Pelaksanaan RPL

Semester Pengajuan RPL *

2021/2022 Genap

Show 10

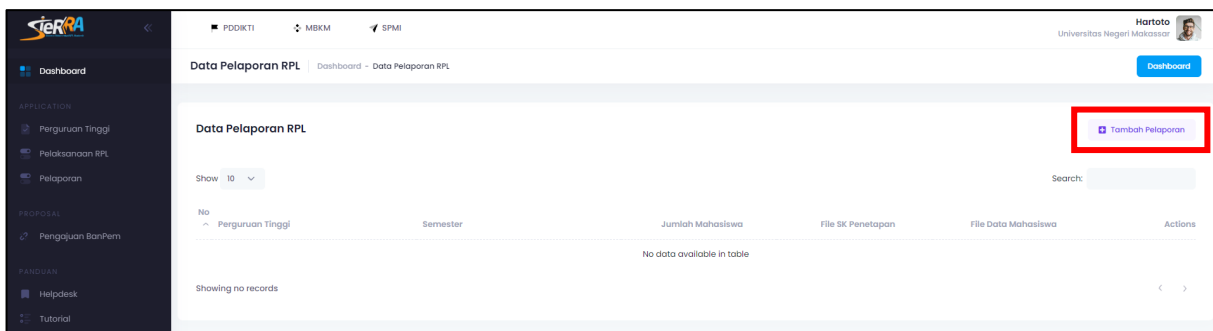
Search:

No	Nama Perguruan Tinggi	Program Studi	Akreditasi	Layak RPL	Pelaksanaan
----	-----------------------	---------------	------------	-----------	-------------

4. Pelaporan Penyelenggaraan RPL Tipe A

Pelaporan penyelenggaraan RPL dilakukan secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku. Pelaporan RPL hanya wajib dilakukan oleh perguruan tinggi yang melaksanakan RPL di periode pelaporan. Olehnya itu, **pastikan mengisi data pelaksanaan RPL terlebih dahulu sebelum menggunakan fitur pelaporan RPL.**

Untuk melaporkannya, silakan masuk pada menu Pelaporan RPL atau melalui tautan <https://sierra.kemdikbud.go.id/pelaporan>



Klik **Tambah Pelaporan** pada menu kanan atas

Masukkan data-data yang dibutuhkan

Tambah Data Pelaporan RPL

Penambahan data pelaporan pelaksanaan RPL diperlukan untuk sinkronisasi data dengan PDDIKTI. Setiap Perguruan Tinggi wajib menginput 1 kali setiap semester jika perguruan tinggi tersebut melaksanakan RPL.

Pilih Semester Pengajuan RPL *

2021/2022 Genap

URL Link SK Penetapan Mahasiswa RPL *

example.com

Pastikan Link Dokumen anda bersifat publik dan dapat diakses

URL Link Data Mahasiswa *

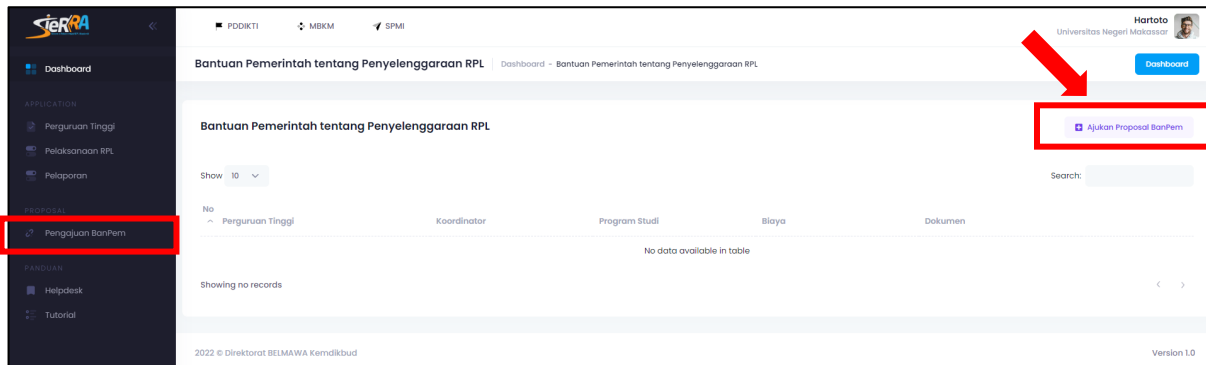
example.com

Pastikan Link Dokumen anda bersifat publik dan dapat diakses. Template File data Mahasiswa dapat dilihat melalui Link ini.

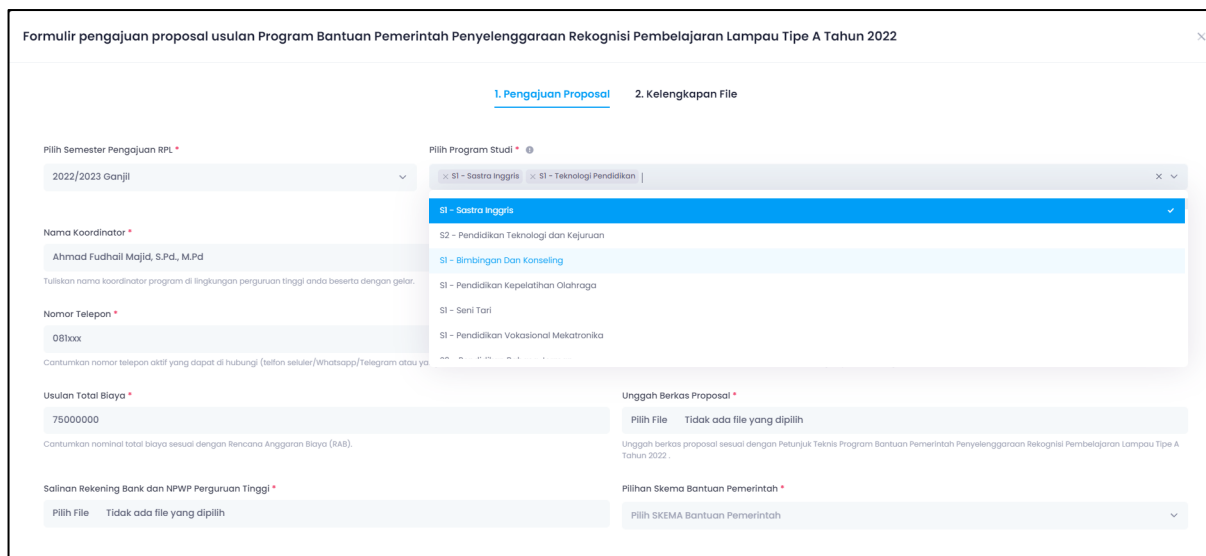
Klik **Simpan Data Pelaporan RPL**

5. Pengajuan Bantuan Pemerintah (khusus tahun 2022)

Pengajuan Bantuan Pemerintah dilakukan melalui menu **Pengajuan Banpem** atau melalui tautan <https://sierra.kemdikbud.go.id/bantuan-pemerintah>



Klik menu Ajukan Proposal Bantuan



The screenshot shows the 'Formulir pengajuan proposal usulan Program Bantuan Pemerintah Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A Tahun 2022'. The form is divided into two sections: '1. Pengajuan Proposal' and '2. Kelengkapan File'. The '1. Pengajuan Proposal' section includes fields for 'Pilih Semester Pengajuan RPL' (2022/2023 Ganjil), 'Pilih Program Studi' (SI - Sastra Inggris), 'Nama Koordinator' (Ahmad Fudhali Majid, S.Pd., M.Pd), 'Nomor Telepon' (081xxx), 'Usulan Total Biaya' (75000000), 'Salinan Rekening Bank dan NPWP Perguruan Tinggi', and 'Pilih File' for the bank statement. The '2. Kelengkapan File' section includes 'Unggah Berkas Proposal' (Pilih File), 'Pilih Skema Bantuan Pemerintah' (Pilih SKEMA Bantuan Pemerintah), and a note about the proposal format.

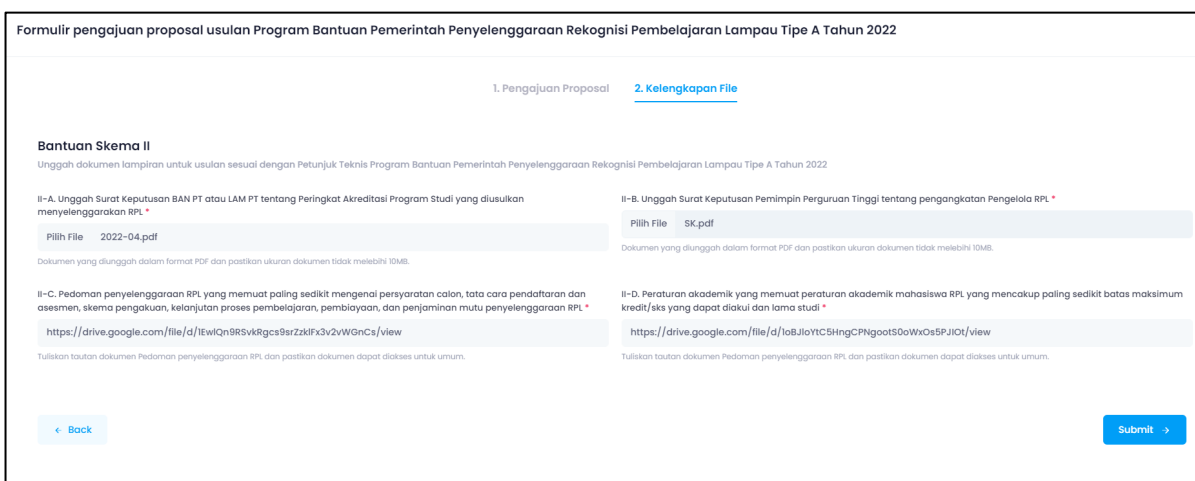
- Pilih Semester Pengajuan RPL : 2022/2023 Ganjil
- Pilih Program Studi : Pilih sesuai daftar, atau dapat juga diketik. Kita dapat memilih lebih dari 1 program studi
- Nama Koordinator : Diisi dengan kordinator Unit RPL tingkat perguruan tinggi
- No Telepon : Diisi no HP / WA Koordinator unit RPL. Hal tersebut sangat diperlukan untuk koordinasi jika sewaktu waktu dibutuhkan. Silakan masukkan angka dimulai dari 0 tanpa spasi dan tanda baca

- Scan Rekening & NPWP : Unggah scan Rekening Bank dan NPWP Perguruan Tinggi. Disarankan mengunggah file PDF yang memuat kedua dokumen tersebut. Dokumen harus jelas terbaca
- Unggah Berkas Proposal : Unggah berkas proposal yang sudah lengkap dengan pengesahannya dalam bentuk PDF. Untuk memudahkan administrasi. Format nama file Nama singkatan PT_Banpem2022. Contoh: UMY_BANPEM2022.pdf
- Pilihan Skema Bantuan : Pilih skema yang diusulkan. Perbedaan skema 1 & 2 dapat dilihat pada panduan Banpem RPL 2022

Klik **Continue** untuk melanjutkan prosesnya.

Pada **tahapan kedua** kita diminta memasukkan dokumen pendukung RPL sebagai berikut:

- Akreditasi : File akreditasi disatukan dalam bentuk file PDF
- Pengelola RPL : Unggah SK terbaru yang masih aktif sesuai periode pengurusan proposal
- Pedoman RPL (SKEMA II) : Unggah tautan PDF pedoman RPL. Pastikan tautan dapat diakses publik
- Peraturan Akademik (SKEMA II) : Unggah tautan file PDF peraturan akademik yang berlaku di periode ajuan. Pastikan tautan dapat diakses publik



Klik tombol **Submit** untuk menyimpan. Jika berhasil, akan tampil seperti di bawah ini.

Bantuan Pemerintah tentang Penyelenggaraan RPL Ajukan Proposal BanPerm

Show: 10 Search:

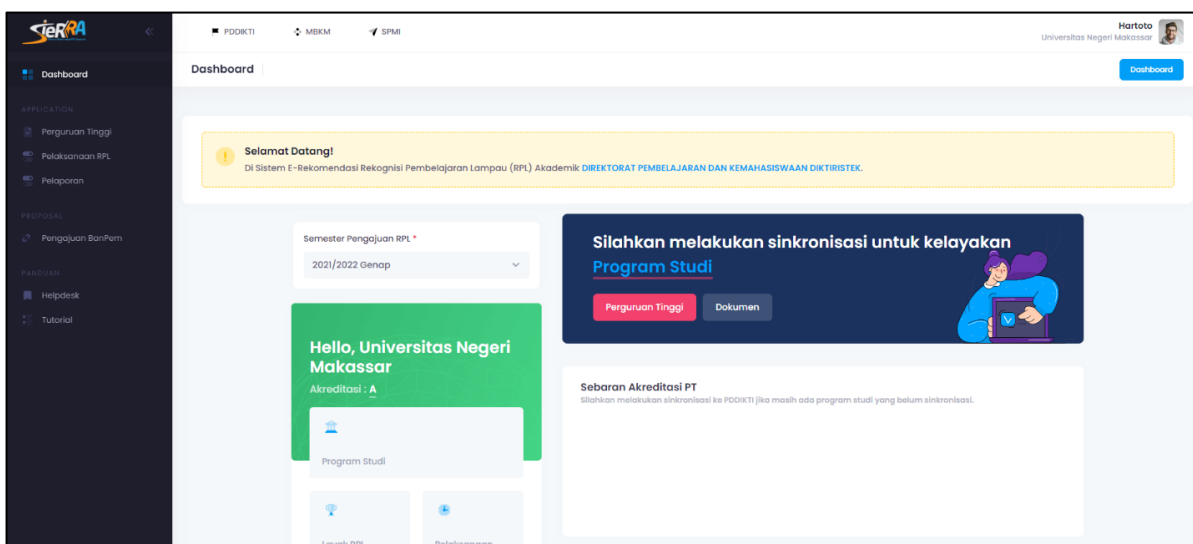
No	Perguruan Tinggi	Koordinator	Program Studi	Biaya	Dokumen
1	Universitas Negeri Makassar 081343865864 afm@unm.ac.id	Dr. Ahmad Fudhail Majid, S.Pd., M.Pd Koordinator RPL UNM	Prodi	Rp. 75000000 Skema II	Dokumen

Showing 1 to 1 of 1 records

Selama periode pengusulan masih dibuka, kita masih dapat melakukan pembaruan data.

6. Layanan Bantuan

Layanan bantuan SIERRA dilakukan melalui grup Whatsapp Pengelola dan Admin RPL Perguruan Tinggi. Tautan Grub dapat diakses melalui meni Bantuan yang ada di dashboard SIERRA



The screenshot shows the SIERRA dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the SIERRA logo and user information for Hartoto at Universitas Negeri Makassar. The main content area includes a welcome message, a dropdown menu for the semester (2021/2022 Genap), a notification to synchronize data for program study eligibility, and a section for accreditation distribution. A sidebar on the left contains navigation options like Dashboard, Application, and Program.