



Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A



**Universitas Pakuan
2026**

TIM PENYUSUN

Penasehat

Prof. Dr. rer. pol. Ir. Didik Notosudjono, M.Sc.,
IPU., ASEAN Eng., APEC Eng.
(Rektor Universitas Pakuan)

Penanggung Jawab

Prof. Dr. Eri Sarimanah, M.Pd.
(Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Pakuan)

Penjaminan Mutu

Dr. Diana Widiastuti, M.Phil
(Ketua LPM Universitas Pakuan)

Anggota

1. Dr. Atti Herawati, M.Pd.
(Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan)
2. Boldson Herdianto Situmorang, S.Kom., M.M.S.I.
(Kepala Bagian Akademik)
3. Fredy Herlambang, S.E.



YAYASAN PAKUAN SILIWANGI Universitas Pakuan

Unggul, Mandiri & Berkarakter



Jalan Pakuan No. 1 Bogor, Jawa Barat 16143, Telp. (0251) 8312206
<http://www.unpak.ac.id> email: rektorat@unpak.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PAKUAN NOMOR: 32 / KEP/REK/X/2025

Tentang: PEDOMAN PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) TIPE A UNIVERSITAS PAKUAN

REKTOR UNIVERSITAS PAKUAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A di lingkungan Universitas Pakuan, mekanisme penyelenggaraan RPL berlandaskan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik;
- b. bahwa Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A Universitas Pakuan dibuat sebagai acuan dalam penyelenggaraan rekognisi hasil belajar di masa lampau dengan hasil belajar formal pada Program Studi penyelenggara Rekognisi Pembelajaran Lampau di lingkungan Universitas Pakuan;
- c. bahwa sehubungan dengan butir a dan b tersebut di atas, perlu ditetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A Universitas Pakuan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik;

8. Statuta....

8. Statuta Universitas Pakuan Tahun 2024;
9. Surat Keputusan Yayasan Pakuan Siliwangi Nomor 82/KEP/YPS/V/2022 tanggal 31 Mei 2022, tentang Pengangkatan Prof. Dr.rer.pol. Ir. H. Didik Notosoedjono, M.Sc. Sebagai Rektor Universitas Pakuan masa bakti 2022-2027;
10. Keputusan Rektor Nomor 40/KEP/REK/V/2023 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau di Universitas Pakuan;
11. Keputusan Rektor Universitas Pakuan Nomor 82/KEP/REK/VIII/2023 tentang Sistem Pendidikan di Universitas Pakuan.

Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Universitas Pakuan pada tanggal 1 Oktober 2025.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
- Pertama : Menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A Universitas Pakuan sebagai acuan bagi Program Studi yang akan menyelenggarakan program RPL Tipe A;
- Kedua : Pedoman ini akan diadakan perubahan/perbaikan seiring bertambahnya Program Studi penyelenggara program RPL Tipe A;
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya bila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Bogor

Pada Tanggal : 14 Oktober 2025

Rektor



Prof. Dr. rer.pol. Ir. Didik Notosudjono, M.Sc.
IPU., ASEAN Eng., APEC Eng.
NIP. 19600924 198512 1 001

Tembusan:

1. Yth. Ketua Yayasan Pakuan Siliwangi;
2. Yth. Para Wakil Rektor;
3. Yth. Para Dekan;
4. Yth. Para Kepala Biro
5. Yth. Para Ketua Program Studi;
di lingkungan Universitas Pakuan

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, buku Pedoman penyelenggaraan Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A Universitas Pakuan, dapat diselesaikan sesuai harapan. Pedoman ini diharapkan menjadi acuan bagi program studi yang berada di lingkungan Universitas Pakuan dalam melakukan mekanisme penyelenggaraannya Rekognisi Pembelajaran Lampau sesuai ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik.

Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A ini memuat tentang latar belakang, pengertian, persyaratan calon peserta, skema dan tata cara pendaftaran, asesmen dan pengakuan, penjaminan mutu serta pembiayaan penyelenggaraan RPL Tipe A.

Pedoman ini dibuat sebagai acuan dalam penyelenggaraan rekognisi hasil belajar di masa lampau dengan hasil belajar formal pada Program Studi penyelenggara Rekognisi Pembelajaran Lampau di lingkungan Universitas Pakuan. Terima kasih kami haturkan kepada semua panitia yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) tipe A Universitas Pakuan ini serta semua pihak yang terlibat atas dukungan dan kontribusinya. Kami berharap semoga pedoman ini bermanfaat, dan mohon masukan/ saran untuk penyempurnaannya.

Bogor, Oktober 2025

Rektor,

Prof. Dr. rer. pol. Ir. Didik Notosudjono, M.Sc.,
IPU., ASEAN Eng., APEC Eng.
NIP. 196009241985121001

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	i	
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PAKUAN.....	ii	
KATA PENGANTAR.....	iv	
DAFTAR ISI	v	
BAB I PENDAHULUAN		
A. Latar Belakang	1	
B. Tujuan	2	
C. Program Studi Penyelenggara RPL.....	2	
D. Prinsip Penyelenggara RPL	3	
E. Dasar Hukum	4	
F. Organisasi Pengelola RPL	4	
BAB II ASESMEN DAN REKOGNISI		
A. Tahapan Asesmen	6	
B. Rekognisi Hasil Asesmen	12	
BAB III PERSYARATAN CALON PESERTA DAN TATA CARA PENDAFTARAN		
A. Persyaratan Calon Peserta RPL Tipe A	14	
B. Tahapan Rekognisi dan Tata Cara Pendaftaran.....	14	
BAB IV PEMBIAYAAN		17
BAB V PENJAMINAN MUTU		
A. Penjaminan Mutu Internal	19	
B. Penjaminan Mutu Eksternal.....	21	
Daftar Lampiran.....	20	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 menyatakan bahwa salah satu bentuk fleksibilitas dalam proses pendidikan yaitu keeluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. RPL merupakan pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal atau untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) telah memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi secara fleksibel, *multi entry-multi exit* dan berkelanjutan. Peningkatan keterjangkauan dan keterjaminan akses memperoleh pendidikan tinggi tersebut diamanatkan dalam Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dan secara teknis diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau, yang mengakui kesetaraan antara hasil pendidikan formal, nonformal, dan informal, dan/atau pengalaman kerja.

Apabila seseorang, selepas lulus dari Sekolah Menengah Atas kemudian bekerja, atau belajar secara mandiri melalui berbagai media dan metode belajar, maka hasil belajar dari belajar nonformal, informal, dan/atau pengalamannya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan (direkognisi) dengan hasil belajar formal beberapa Mata Kuliah yang ada di Program Studi di lingkungan Universitas Pakuan melalui asesmen. Pengakuan hasil belajar dari belajar nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja tersebut dapat direkognisi sebagai **perolehan kredit/sks**. Demikian pula apabila seseorang sedang/telah menempuh kuliah di Perguruan Tinggi kemudian berhenti karena berbagai alasan, dan setelah itu melanjutkan kembali kuliah, maka hasil belajar formal pada Perguruan Tinggi sebelumnya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan dengan Mata Kuliah pada Perguruan Tinggi yang dituju melalui asesmen. Pengakuan hasil belajar formal sebelumnya tersebut dapat direkognisi sebagai **transfer kredit/sks**. Dengan demikian, individu tersebut, apabila akan melanjutkan kuliah di Universitas Pakuan tidak perlu harus mengikuti

seluruh Mata Kuliah pada Program Studi yang dituju. Hasil belajar dari non formal, informal, dan/atau pengalaman, atau dari hasil belajar formal sebelumnya dapat disetarakan dengan hasil belajar dari beberapa Mata Kuliah yang relevan pada Perguruan Tinggi yang dituju. Dengan rekognisi hasil belajar dari non formal, informal, dan/atau pengalaman, atau dari hasil belajar formal sebelumnya ini, maka calon mahasiswa hanya tinggal menempuh beberapa Mata Kuliah saja, yang merupakan Mata Kuliah-Mata Kuliah yang tidak direkognisi dari seluruh Mata Kuliah pada Program Studi yang dituju.

B. Tujuan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau, RPL dalam Pendidikan tinggi meliputi: a) RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi yang selanjutnya disebut RPL Tipe A; dan b) RPL untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu bagi calon dosen yang selanjutnya disebut RPL Tipe B.

Universitas Pakuan menyelenggarakan RPL Tipe A, sebagaimana dinyatakan pada pasal 2 Keputusan Rektor Universitas Pakuan Nomor 40/KEP/REK/V/2023 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau di Universitas Pakuan. Tujuan dari penyelenggaraan RPL Tipe A di Universitas Pakuan adalah untuk:

1. memberikan pengakuan atas capaian pembelajaran (CP) yang telah diperoleh melalui Pendidikan formal atau di luar Pendidikan formal;
2. memberikan pengakuan atas pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh melalui Pendidikan nonformal, informal, pengalaman kerja, atau Pendidikan formal sebelumnya;
3. meningkatkan akses dan fleksibilitas untuk menempuh Pendidikan tinggi;
4. mendorong Pendidikan sepanjang hayat.

C. Program Studi Penyelenggara RPL

Penyelenggaraan RPL Tipe A di Universitas Pakuan merupakan bagian dari usaha pemerintah dalam memperluas akses kepada masyarakat untuk menempuh pendidikan di Perguruan Tinggi dalam rangka pembelajaran sepanjang hayat. Program studi yang menyelenggarakan RPL di Universitas Pakuan adalah sebagai berikut:

No	Kode Prodi	Program Studi	Jenjang	Akreditasi
1.	74201	Ilmu Hukum	S1	Unggul
2.	61201	Manajemen	S1	Unggul
3.	62201	Akuntansi	S1	A
4.	88203	Pendidikan Bahasa Inggris	S1	B
5.	88201	Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	S1	Unggul
6.	84205	Pendidikan Biologi	S1	Unggul
7.	86206	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	S1	B
8.	79204	Sastra Jepang	S1	B
9.	79202	Sastra Inggris	S1	B
10.	79201	Sastra Indonesia	S1	B
11.	70201	Ilmu Komunikasi	S1	B
12.	20201	Teknik Elektro	S1	Baik Sekali
13.	34201	Teknik Geologi	S1	Baik Sekali
14.	22201	Teknik Sipil	S1	Baik Sekali
15.	29201	Teknik Geodesi	S1	Baik Sekali
16.	35201	Perencanaan Wilayah dan Kota	S1	Unggul
17.	46201	Biologi	S1	Unggul
18.	47201	Kimia	S1	Unggul
19.	44201	Matematika	S1	Unggul
20.	55201	Ilmu Komputer	S1	Unggul
21.	74101	Ilmu Hukum	S2	Unggul
22.	61101	Manajemen	S2	Baik Sekali
23.	61105	Manajemen Lingkungan	S2	Baik Sekali
24.	86139	Manajemen Pendidikan	S2	Unggul
25.	86122	Pendidikan Dasar	S2	Baik Sekali
26.	84101	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam	S2	Unggul

Penjelasan rinci mengenai Deskripsi Program Studi dan formulir aplikasi dapat dilihat pada Lampiran Buku Deskripsi Program Studi.

D. Prinsip Penyelenggaraan RPL

Prinsip penyelenggaraan RPL Tipe A di Universitas Pakuan mengikuti ketentuan pada Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 112/B/KPT/2025, tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi, yaitu:

1. **Aksesibilitas.** Universitas Pakuan menjamin akses kemudahan dan keterbukaan bagi setiap individu untuk memperoleh pengakuan atas CP lampainya untuk melanjutkan pendidikan formal secara adil dan inklusif.
2. **Kesetaraan Pengakuan/ Rekognisi.** Universitas Pakuan sebagai penyelenggara RPL Tipe A memberikan pengakuan kesetaraan CP dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja secara parsial untuk melanjutkan pendidikan formal berdasarkan CP melalui mekanisme penilaian.

3. **Transparan.** Universitas Pakuan menyediakan informasi mengenai RPL yang dapat diakses oleh publik secara lengkap, jelas, akurat, dan terbuka.
4. **Penjaminan Mutu.** Universitas Pakuan menjamin mutu seluruh proses pelaksanaan RPL. Kriteria dan prosedur untuk menilai dan memvalidasi capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja terpercaya, relevan, adil dan transparan. Kebijakan, prosedur dan proses penjaminan mutu RPL dibuat secara eksplisit dan terbuka untuk publik.

E. Dasar Hukum

1. Undang Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI Nomor 112/B/KPT/2025 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi;
8. Statuta Universitas Pakuan Tahun 2024;
9. Surat Keputusan YPS Nomor 82/KEP/YPS/V/2022 tentang Pengangkatan Pror. Dr. rer. pol. Ir. Didik Notosudjono, M.Sc. sebagai Rektor Universitas Pakuan Masa Bakti 2022-2027;
10. Keputusan Rektor Nomor 40/KEP/REK/V/2023 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau di Universitas Pakuan;
11. Keputusan Rektor Universitas Pakuan Nomor 82/KEP/REK/VIII/2023 tentang Sistem Pendidikan di Universitas Pakuan.

F. Organisasi Pengelola RPL

Tim RPL yang diselenggarakan di Universitas Pakuan terdiri atas:

1. PENILAI (ASESOR) RPL

Asesor RPL bertugas untuk melakukan evaluasi dan validasi lamaran yang diajukan oleh calon dalam bentuk berbagai dokumen yang memadai untuk membuktikan pencapaian

hasil belajar mata kuliah tertentu. Asesor RPL adalah dosen program studi atau di luar program studi yang merupakan seorang ahli di bidang pengetahuan dan keterampilan sesuai program studi dimana calon ingin mengajukan permohonan RPL, dan memahami kurikulum serta tatacara asesmen RPL.

2. PENASIHAT RPL

Penasihat RPL bertugas membantu/membimbing calon dalam menyiapkan aplikasi untuk penilaian dan meneruskan aplikasi tersebut ke Asesor yang sesuai. Penasihat RPL adalah dosen program studi atau di luar program studi yang merupakan seorang ahli di bidang pengetahuan dan keterampilan sesuai program studi, dan memiliki kemampuan untuk memetakan jenjang pengembangan profesi dan capaian pembelajaran serta kurikulumnya suatu kualifikasi.

3. KOORDINATOR RPL

Koordinator RPL bertugas untuk mengkoordinasikan dukungan prosedur RPL di tingkat Universitas/Institut/Sekolah Tinggi dan program studi. Koordinator RPL adalah titik kontak pertama untuk calon peserta RPL, dan bertanggung jawab untuk menginformasikan kepada calon tentang peluang mereka mengikuti RPL dan mengarahkan mereka ke Penasihat RPL yang sesuai.

4. KOMITE RPL

Komite RPL bertanggung jawab memberikan persetujuan hasil penilaian RPL. Terdiri dari perwakilan dosen dari berbagai Prodi atau seseorang yang ditunjuk oleh Pemimpin Perguruan Tinggi.

BAB II

ASESMEN DAN REKOGNISI

Penyelenggaraan RPL Tipe A di Universitas Pakuan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jumlah maksimal pengakuan CP yang dapat diakui adalah 70% (tujuh puluh persen) dari total sks beban belajar minimal suatu program pendidikan tinggi;
2. Program studi diberikan kebebasan dalam menentukan mata kuliah yang ditawarkan untuk direkognisi;
3. Tugas akhir dalam bentuk skripsi/tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lain yang sejenis dan rangkaianannya tidak dapat ditawarkan untuk direkognisi;
4. Pendaftar dengan status keluar mahasiswa di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) putus studi atau dikeluarkan oleh perguruan tinggi sebelumnya, hanya diperbolehkan melanjutkan studi melalui mekanisme RPL di perguruan tinggi lain;
5. Pendaftar dengan status keluar mahasiswa di PDDikti mengundurkan diri pada pendidikan sebelumnya diperbolehkan melanjutkan studi kembali melalui mekanisme RPL pada program studi di perguruan tinggi asal, minimal 1 (satu) tahun akademik setelah keputusan pengunduran diri diterbitkan;
6. RPL melalui mekanisme transfer kredit dari level kualifikasi lebih rendah ke level kualifikasi lebih tinggi hanya diperbolehkan pada program diploma dan program sarjana/sarjana terapan;
7. RPL melalui mekanisme perolehan kredit diperbolehkan pada program diploma, program sarjana/sarjana terapan, profesi, dan magister/magister terapan; dan
8. RPL tidak dapat dilaksanakan pada program doktor/doktor terapan.

A. Tahapan Asesmen

RPL Tipe A dilakukan melalui pengakuan CP secara parsial bagi calon mahasiswa, yaitu pengakuan CP terhadap mata kuliah atau kelompok mata kuliah yang merupakan bagian dari kurikulum program studi. Pengakuan CP secara parsial diberikan dalam bentuk perolehan sks terhadap hasil belajar yang diperoleh dari:

1. program studi pada perguruan tinggi sebelumnya;
2. pendidikan nonformal atau informal; dan/atau
3. pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atas atau bentuk lain yang sederajat.

Asesmen adalah proses mengumpulkan bukti dan membuat penilaian, apakah seseorang telah mencapai kompetensi tertentu atau belum. Penilaian (asesmen) RPL oleh Asesor dapat dilakukan dengan berbagai metoda. Metoda tersebut antara lain, penugasan berbentuk proyek, melakukan interview/ujian lisan, ujian seperti pembelajaran reguler, melakukan simulasi pekerjaan/observasi tugas praktik (demonstrasi), atau portofolio. Untuk penilaian dalam rangka rekognisi hasil belajar atau capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja umumnya penilaian portofolio menjadi elemen utama dalam proses penilaian.

Dalam melaksanakan asesmen, asesor perlu memastikan beberapa hal sebagai berikut;

1. Calon telah siap untuk dinilai dan memahami proses yang akan diikuti;
2. Alat atau bahan asesmen telah diperiksa dan diuji cobakan;
3. Waktu dan tempat asesmen telah disepakati dengan calon dan pihak terkait lainnya;
4. Kebutuhan khusus kandidat telah diperhatikan;
5. Semua personel yang terlibat telah diberi tahu tentang penilaian ini;
6. Ruang lingkup, konteks dan tujuan penilaian disepakati dengan calon;
7. Persyaratan kriteria unjuk kerja yang relevan dijelaskan kepada calon;
8. Calon diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatan atas hasil asesmen dengan mengajukan banding. Proses banding atas keberatan hasil asesmen harus dijelaskan kepada calon;
9. Informasi disampaikan dengan menggunakan bahasa dan teknik yang tepat untuk berkomunikasi secara efektif dengan calon dan pihak terkait lainnya;
10. Bukti dievaluasi berdasarkan kriteria validitas, kecukupan, kekinian dan keautentikan, jika diperlukan dapat meminta bantuan asesor dari industri atau asosiasi profesi;
11. Keputusan hasil asesmen dibuat sesuai dengan kriteria unjuk kerja yang ditentukan;
12. Semua proses dan hasil asesmen dicatat dan didokumentasikan dengan baik sesuai ketentuan institusi pelaksana RPL.

Hasil belajar atau capaian pembelajaran yang bisa diakui pada RPL tipe A dapat berasal dari pendidikan formal pada program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya atau berasal dari pendidikan nonformal, informal dan/atau dari pengalaman kerja. Untuk pengakuan tersebut dilaksanakan melalui asesmen RPL.

Tata cara pelaksanaan asesmen RPL dapat dilakukan sebagai berikut:

A1. Asesmen CP yang berasal dari Pendidikan formal pada program studi di Perguruan Tinggi sebelumnya (RPL Tipe A – Transfer Kredit)

Asesmen untuk pengakuan CP yang berasal dari hasil belajar pada program studi di Perguruan Tinggi sebelumnya sama dengan proses transfer kredit (*credit transfer*). RPL tipe ini bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa yang pindah dari satu program studi ke program studi lainnya pada Perguruan Tinggi yang sama atau berbeda, atau untuk melanjutkan studi, setelah berhenti karena alasan perpindahan lokasi, berhenti karena alasan ekonomi atau berhenti untuk bekerja, kemudian melanjutkan kembali kuliah, atau telah menyelesaikan program Diploma (Satu/Dua/Tiga), dan akan melanjutkan ke program Diploma Empat atau program Sarjana.

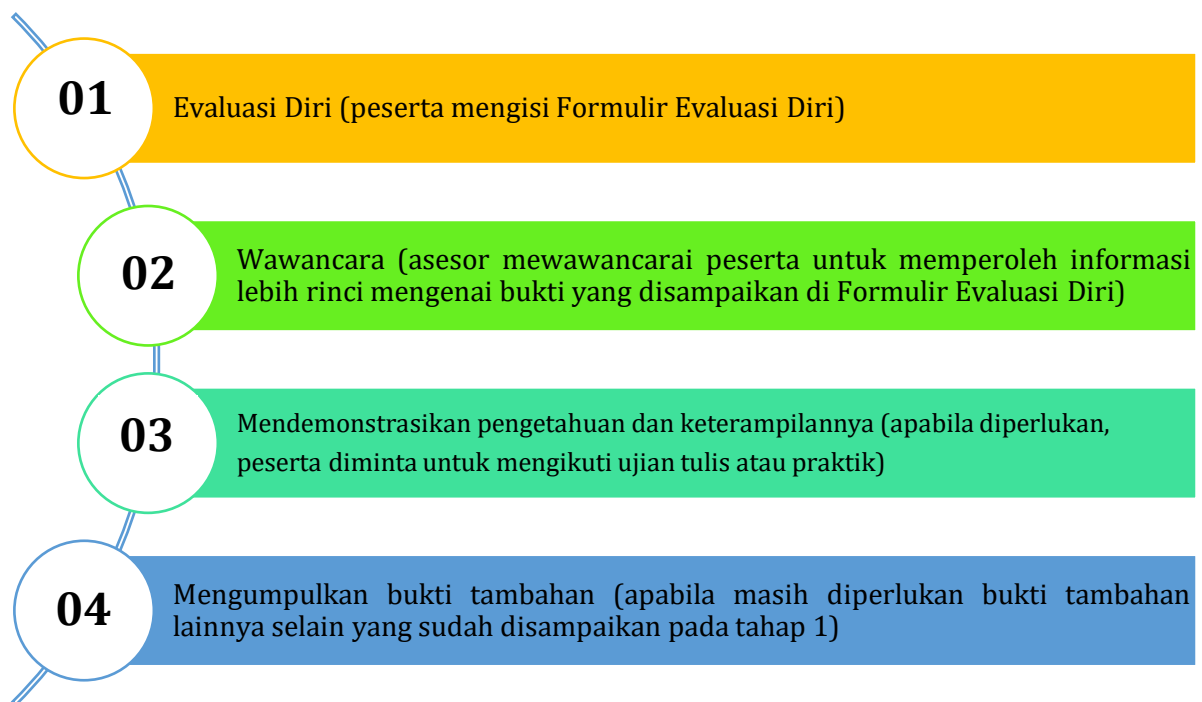
Bukti yang harus disampaikan untuk mendukung klaim pemenuhan CP yang berasal dari CP pendidikan formal adalah Ijazah dan/atau Transkrip Nilai atau Surat Keterangan Lulus dan informasi silabus dari Mata Kuliah yang pernah ditempuh pada jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya.

Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari pendidikan formal (transfer kredit/sks) meliputi:

- a) Tim penilai RPL melakukan pemeriksaan keautentikan ijazah dan transkrip nilai dengan memastikan kesesuaian data pada dokumen dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).
- b) Tim penilai RPL melakukan ekuivalensi CP dari mata kuliah atau kelompok mata kuliah dari program studi asal terhadap CP mata kuliah atau kelompok mata kuliah pada program studi yang dituju. Penilaian ekuivalensi isi didasarkan pada pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah, dan penilaian level didasarkan kepada keluasan dan kekinian pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktek, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial dan etika, dan inovasi.
- c) Proses ekuivalensi sebagaimana dimaksud dalam huruf b) didukung dengan silabus atau Rancangan Pembelajaran Semester (RPS).
- d) Tim penilai RPL dapat melakukan wawancara untuk melakukan klarifikasi.

A2. Asesmen CP yang berasal dari Pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja (RPL Tipe A – Perolehan Kredit)

Asesmen untuk pengakuan CP yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja dilakukan dengan mengikuti tahapan sebagai berikut:



Gambar 1. Tahapan asesmen CP yang berasal dari Pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja

1. Evaluasi diri calon mahasiswa

Pada tahap ini, **formulir evaluasi diri** dan **bukti portofolio** yang telah diajukan oleh calon mahasiswa, diverifikasi dan divalidasi oleh tim penilai RPL/asesor. Dengan formulir evaluasi diri ini calon mahasiswa diberikan kesempatan untuk menentukan tingkat profisiensi pengetahuan dan ketrampilan yang telah mereka miliki, baik dari pendidikan nonformal, informal, maupun dari pengalaman kerja di institusi/perusahaan/industri yang relevan.

Bukti portofolio yang dapat digunakan untuk mendukung klaim mahasiswa atas pencapaian profisiensi Capaian Pembelajaran Mata Kuliah antara lain:

- Untuk rekognisi dari capaian pembelajaran formal sebelumnya, yaitu untuk calon mahasiswa yang mengajukan rekognisi CP yang diperoleh dari pendidikan formal pada Program Studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya, misal, pernah mengikuti kuliah di Perguruan Tinggi, baik selesai maupun tidak selesai/putus kuliah, maka calon dapat mengajukan bukti berupa Ijazah dan/atau Transkrip Nilai, atau Surat Keterangan Lulus Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya, dan dilengkapi dengan informasi silabusnya.

b) Untuk rekognisi dari capaian pembelajaran nonformal, informal dan pengalaman kerja, yaitu untuk calon mahasiswa yang mengajukan rekognisi CP yang diperoleh dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja, dapat mengajukan bukti berupa, tetapi tidak terbatas pada:

1. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
2. Sertifikat Kompetensi;
3. Sertifikat pengoperasian/lisensi yang dimiliki (misalnya: operator *forklift*, *crane*, dsb.);
4. Dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan (foto/video/produk/hasil tes, dll.);
5. Buku harian/catatan harian pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja;
6. Lembar tugas/ lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
7. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
8. Logbook (buku catatan pekerjaan);
9. Sertifikat pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan;
10. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
11. Referensi/surat keterangan/laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja/supervisor;
12. Penghargaan dari industri; dan
13. Penilaian kinerja dari perusahaan.

(Bukti tersebut harus diberi nomor dan nama secara jelas agar mudah ditelusuri oleh Asesor. Bukti yang disusun secara kacau akan membuat sulit atau bahkan tidak mungkin untuk dinilai).

Bukti portofolio untuk mendukung klaim calon atas pernyataan pemenuhan kriteria capaian pembelajaran mata kuliah harus diverifikasi dan divalidasi sesuai prinsip bukti, yaitu:

- a) **Valid** (V), yaitu terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator CP mata kuliah yang akan dinilai;
- b) **Autentik** (A), yaitu bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau di tempat lainnya yang menerbitkan bukti;
- c) **Terkini** (T), yaitu bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki calon mahasiswa pada saat terkini; dan
- d) **Memadai** (M), yaitu bukti yang disampaikan harus menunjukkan indikator kinerja CP mata kuliah yang dinilai.

2. Wawancara dengan Asesor

Jika menurut informasi yang diberikan dalam evaluasi diri, calon tersebut menunjukkan potensi untuk dapat direkognisi, namun masih memerlukan informasi lebih rinci mengenai bukti portofolio yang disampaikan, maka asesmen dapat dilanjutkan dengan pengumpulan bukti lebih lanjut melalui wawancara secara daring maupun luring. Dengan wawancara ini, calon peserta dan asesor berkesempatan untuk melakukan percakapan profesional tentang pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan kemampuan akhir yang diharapkan dari suatu mata kuliah atau kelompok mata kuliah. Wawancara ini dapat berupa serangkaian pertanyaan langsung atau berupa daftar topik untuk diskusi yang diambil dari daftar keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan. Perlu dibuat instruksi untuk asesor yang menunjukkan pertanyaan/topik mana yang utama untuk dinilai/diases.

Sebagaimana dikemukakan di atas, untuk penilaian hasil belajar/capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja umumnya, penilaian portofolio menjadi elemen utama dalam proses penilaian. Untuk itu, asesmen portofolio melalui evaluasi diri calon mahasiswa dan wawancara sudah dapat memberikan gambaran kepada asesor untuk memutuskan hasilnya. **Apabila masih diperlukan bukti lainnya karena hasil evaluasi diri dan wawancara masih dinilai kurang, maka asesor dapat melanjutkan tahapan asesmen ke tahapan berikutnya, yaitu asesmen tulis dan/atau asesmen praktik untuk mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan.**

3. Mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan

Apabila hasil evaluasi diri dan wawancara masih dinilai belum memenuhi CP, maka penilai RPL dapat melanjutkan proses penilaian lanjut, yaitu mengamati dan menilai kinerja calon dalam mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan pada capaian pembelajaran mata kuliah yang akan direkognisi. Asesmen dapat dilakukan dengan metoda bertanya (asesmen tulis), memberikan tugas terstruktur atau tugas praktik, atau jika diperlukan melakukan observasi di tempat kerja calon atau melakukan pekerjaan praktik di tempat simulasi kerja atau laboratorium atau bengkel. (Contoh formulir untuk Asesmen Tulis dan Asesmen Praktik dapat dilihat pada Buku Lampiran masing masing Deskripsi Program Studi).

Tugas praktik memberikan kesempatan kepada calon untuk mendemonstrasikan penerapan pengetahuan dan keterampilan capaian pembelajaran suatu mata kuliah yang akan direkognisi. Dalam melaksanakan asesmen tugas praktik, beberapa hal yang perlu disiapkan antara lain:

- instruksi kerja yang harus dilakukan (*job sheet*);
- peralatan yang akan digunakan;
- bahan dan sumber daya lainnya yang diperlukan;
- daftar periksa observasi;
- daftar pertanyaan kinerja yang berkaitan dengan tugas praktik.

Dalam melakukan observasi perlu dibuat **daftar periksa observasi** untuk mencatat hasil asesmen praktik. Daftar periksa ini harus mencatat rincian penilaian pekerjaan yang menyeluruh dari semua kriteria unjuk kerja unit kompetensi yang dinilai.

4. Memberi kesempatan mengumpulkan bukti tambahan

Untuk melengkapi bukti yang telah diperoleh pada tahap tersebut di atas, calon dapat diberikan kesempatan untuk mengumpulkan bukti dokumenter lebih lanjut untuk mendukung pemenuhan klaim calon atas pernyataan kriteria unjuk kerja unit kompetensi atau klaster kompetensi, atau kriteria capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran yang masih dianggap kurang. Jenis bukti dokumen yang dapat diberikan untuk mendukung bukti lebih lanjut klaim calon sama dengan yang tercantum pada tahap persiapan, yaitu antara lain, laporan verifikasi pihak ketiga, catatan pekerjaan atau foto pekerjaan yang dilakukan dan lain-lain.

B. Rekognisi Hasil Asesmen

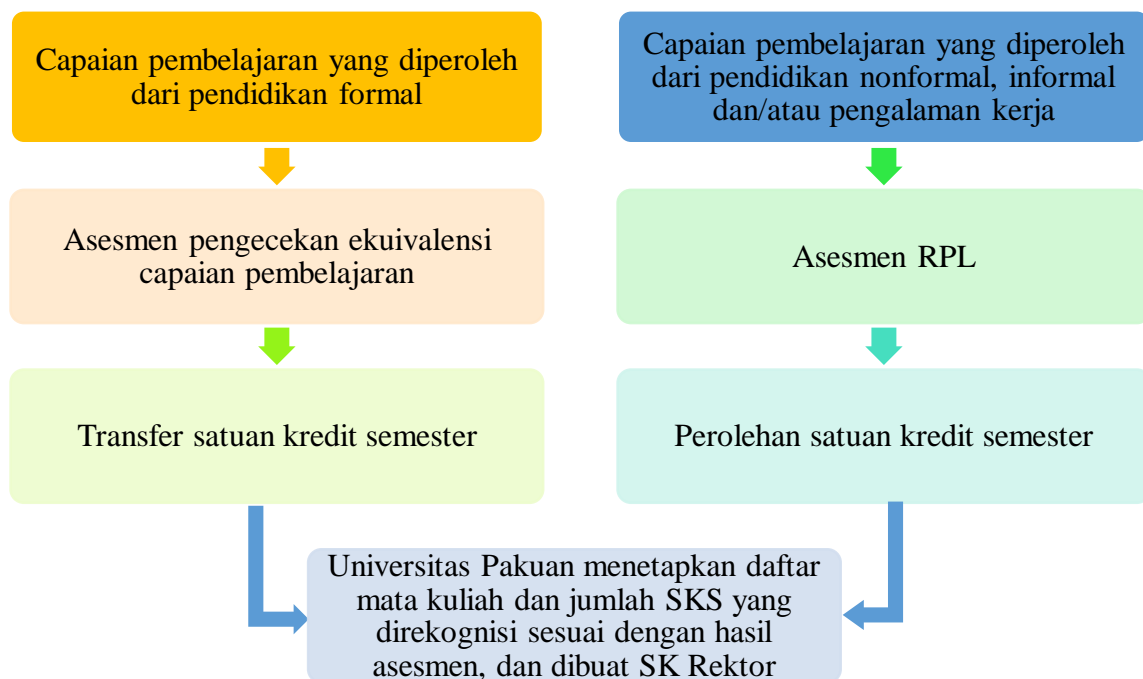
Rekognisi hasil asesmen merupakan tahapan penting dalam penyelenggaraan RPL yang bertujuan untuk menetapkan bentuk pengakuan akademik terhadap capaian pembelajaran yang telah dimiliki oleh pemohon. Rekognisi hasil asesmen dilaksanakan dengan ketentuan:

- 1) Tim penilai RPL menyampaikan hasil penilaian calon mahasiswa kepada tim RPL untuk dilakukan pleno hasil rekognisi.
- 2) Universitas Pakuan menetapkan hasil rekognisi berupa pengakuan CP disertai dengan daftar mata kuliah, nilai dan jumlah sks yang diperoleh dan menyampaikan kepada calon mahasiswa.
- 3) Apabila calon mahasiswa tidak menyetujui hasil rekognisi, maka tim RPL akan meneruskan permohonan RPL yang dinyatakan lulus kepada komite RPL untuk mendapatkan persetujuan.
- 4) Rektor menetapkan daftar mata kuliah, nilai, dan jumlah sks yang direkognisi dengan menerbitkan Keputusan tentang hasil rekognisi.
- 5) Calon mahasiswa yang telah diakui CP dari hasil belajar sebelumnya ditetapkan sebagai

mahasiswa.

- 6) Tim RPL Universitas Pakuan melaporkan mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam angka 5) beserta bukti penilaian pada sistem informasi RPL (SIERRA) yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 7) Tim RPL Universitas Pakuan mendaftarkan pada pangkalan data Pendidikan tinggi (PDDikti) dengan memasukkan data diri mahasiswa dan nilai yang diperoleh dari hasil penilaian RPL ke dalam daftar mata kuliah sesuai kurikulum program studi yang dituju.
- 8) Mahasiswa yang telah diberikan pengakuan perolehan sks melalui RPL mengikuti pembelajaran dengan menempuh sisa mata kuliah dan jumlah sks sesuai dengan kurikulum dan CP program studi. Batas maksimum sks yang dapat diakui dan lama studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa yang diterima melalui RPL ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Secara skematis rekognisi dari capaian pembelajaran formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja tersebut dapat dilihat pada Gambar 2 berikut:



Gambar 2. Rekognisi dari capaian pembelajaran formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja

BAB III

PERSYARATAN CALON PESERTA DAN TATA CARA PENDAFTARAN

A. Persyaratan Calon Peserta RPL Tipe A

Persyaratan di bawah ini, hanya sebagai contoh untuk persyaratan calon peserta salah satu program studi yang akan menyelenggarakan RPL di Universitas Pakuan. Calon peserta RPL Program Sarjana Ilmu Komputer di Universitas Pakuan adalah:

1. merupakan karyawan atau praktisi yang telah bekerja dan berpengalaman di bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) komputer, informasi, dan komunikasi minimal 3 tahun pengalaman bekerja dan dapat ditambahkan dengan sertifikat kompetensi sesuai keahlian;
2. lulusan SMA/SMK atau pernah menjadi mahasiswa tetapi putus studi pada jalur sarjana yang telah bekerja dan memiliki pengalaman di bidang IT;
3. lulusan D3 Teknik Komputer dan Manajemen Informatika Sekolah Vokasi Universitas Pakuan (mitra internal prodi) yang telah bekerja;
4. pegawai atau praktisi yang berasal dari mitra kerjasama kegiatan Praktek Lapang;
5. pegawai atau praktisi yang berasal dari instansi tempat bekerja calon mahasiswa.

B. Tahapan Rekognisi dan Tata Cara Pendaftaran

Penyelenggaraan RPL Tipe A di Universitas Pakuan melalui tahapan sebagai berikut:

1	Pendaftaran dan konsultasi.: Calon mahasiswa mendaftar melalui laman pmb.unpak.ac.id dan melakukan konsultasi dengan Tim RPL. Tim RPL dapat membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi agar mereka dapat menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar yang diperoleh calon dari pendidikan formal sebelumnya yang diperoleh dari perguruan tinggi lain atau berasal dari pendidikan non-formal, in-formal dan/atau dari pengalaman kerja. Tim RPL memberikan penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan untuk melengkapi berkas aplikasi serta tata cara asesmen RPL yang harus diikuti oleh calon dan tatacara pengakuan/rekognisinya.
2	Mengajukan Aplikasi RPL: Pemohon harus mengisi Formulir Aplikasi, Formulir Evaluasi Diri, dan Formulir Daftar Riwayat Hidup yang telah disediakan oleh Universitas Pakuan disertai dengan pengumpulan bukti pendukung kepada Tim RPL Universitas Pakuan. Bukti pendukung yang harus disiapkan oleh pemohon adalah bukti portofolio dan/atau transkrip nilai sebagaimana dijelaskan pada Bab 2 Pedoman ini. (Formulir Aplikasi, Formulir Evaluasi Diri, dan Formulir Daftar Riwayat Hidup dapat dilihat pada Lampiran tentang Deskripsi Program Studi).

<p>3</p>	<p>Asesmen: Asesmen RPL utamanya dilakukan dengan metoda portofolio, yaitu meliputi verifikasi dan validasi berkas bukti portofolio yang disampaikan pemohon.</p> <p>Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari pendidikan formal (<i>transfer kredit/sks</i>) meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemeriksaan keautentikan transkrip akademik, surat keterangan lulus dari perguruan tinggi asal dan status akreditasi dari perguruan tinggi asal. Penilaian ekuivalensi mata kuliah untuk menilai ekuivalensi isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Penilaian ekuivalensi isi didasarkan pada pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah, dan penilaian level didasarkan kepada keluasan dan kekinian pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktek, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial dan etika, dan inovasi. (Untuk dapat menilai ekuivalensi capaian pembelajaran Mata Kuliah, umumnya diperlukan informasi silabus dari Mata Kuliah tersebut). <p>Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari hasil belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja (<i>perolehan kredit</i>) meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemeriksaan kelengkapan bukti portofolio, dan Penilaian bukti portofolio, yang meliputi (i) kesahihan (<i>validity</i>) bukti, yaitu terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator capaian pembelajaran Mata Kuliah yang akan dinilai, (ii) kecukupan (<i>sufficiency</i>) bukti, yaitu, bukti yang disampaikan harus menunjukkan pemenuhan indikator kinerja capaian pembelajaran Mata Kuliah yang dinilai, (iii) keterkinian (<i>currently</i>) bukti, yaitu bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki calon pada saat terkini, dan (iv) keautentikan (<i>authenticity</i>) bukti, yaitu bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau ditempat lainnya yang menerbitkan bukti. <p>Metoda asesmen berikutnya dapat dilakukan apabila asesmen portofolio masih belum mencukupi. Metoda asesmen selanjutnya dapat berupa asesmen tulis atau observasi dari kegiatan terstruktur seperti presentasi, praktik atau pemberian tugas.</p>
<p>4</p>	<p>Rekognisi: Asesor dan Tim RPL memberitahukan hasil asesmen kepada pemohon. Dalam hal pemohon merasakan keberatan dengan hasilnya, maka pemohon dapat mengajukan sanggahan dengan mengajukan bukti tambahan yang diperlukan. Rektor Universitas Pakuan kemudian menerbitkan Surat Keputusan Pengakuan Capaian Pembelajaran, berupa daftar mata kuliah dan jumlah sks yang dinyatakan lulus asesmen RPL.</p>
<p>5</p>	<p>Melaksanakan pembelajaran di Perguruan Tinggi: Pemohon melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan CP program studi.</p>

Tata cara pendaftaran mahasiswa baru melalui rekognisi pembelajaran lampau adalah sebagai berikut:

1. Calon mahasiswa membuat akun pmb di website pmb.unpak.ac.id menggunakan email aktif;
2. Calon mahasiswa login akun PMB;
3. Calon mahasiswa memilih **JALUR RPL TRANSFER KREDIT** atau **JALUR RPL PEROLEHAN KREDIT**;
4. Calon mahasiswa memilih fakultas dan program studi;
5. Calon mahasiswa membayar pendaftaran;
6. Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran;
7. Calon mahasiswa mengunggah (*upload*) berkas pendaftaran;
8. Calon mahasiswa melihat hasil pengumuman kelulusan di website pmb.unpak.ac.id;
9. Calon mahasiswa melakukan registrasi/daftar ulang untuk mendapatkan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM):
 - a. Pembayaran Biaya Kuliah Tunggal (BKT);
 - b. *Upload* berkas registrasi:
 - Surat pernyataan bermaterai;
 - Surat keterangan kesehatan;
 - Surat keterangan bebas narkoba;
 - Surat keterangan berkelakuan baik/SKCK
10. Calon mahasiswa membayar biaya konversi mata kuliah.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pembiayaan penerimaan mahasiswa baru jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau terdiri atas biaya pendaftaran, Biaya Kuliah Tunggal (BKT), dan biaya konversi, yaitu:

1. Biaya Pendaftaran: **Program Studi Sarjana** = Rp. 500.000 (Lima Ratus Ribu Rupiah), **Program Studi Magister** = Rp. 750.000 (Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah);
2. Biaya Kuliah Tunggal (BKT) per semester dan biaya konversi untuk masing-masing program studi.

A. Program Studi Sarjana

Program Studi	BKT/Semester (Rp)	SKS Konversi (Rp)	Simulasi Konversi 100 sks	Total Biaya Konversi SKS (Rp)	Total Biaya Awal (Rp)
Ilmu Hukum	10.650.000	190.000	100	19.000.000	29.650.000
Manajemen	8.850.000	190.000	100	19.000.000	27.850.000
Akuntansi	8.465.000	180.000	100	18.000.000	26.465.000
Pendidikan Bahasa Inggris	6.620.000	140.000	100	14.000.000	20.620.000
Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia	6.565.000	140.000	100	14.000.000	20.565.000
Pendidikan Biologi	6.735.000	140.000	100	14.000.000	20.735.000
PGSD	6.620.000	140.000	100	14.000.000	20.620.000
Sastra Jepang	6.510.000	140.000	100	14.000.000	20.510.000
Sastra Inggris	6.510.000	140.000	100	14.000.000	20.510.000
Sastra Indonesia	6.230.000	130.000	100	13.000.000	19.230.000
Ilmu Komunikasi	8.040.000	180.000	100	18.000.000	26.040.000
Teknik Elektro	8.815.000	180.000	100	18.000.000	26.815.000
Teknik Geologi	8.700.000	180.000	100	18.000.000	26.700.000
Teknik Sipil	8.865.000	180.000	100	18.000.000	26.865.000
Teknik Geodesi	8.715.000	180.000	100	18.000.000	26.715.000
Perencanaan Wilayah dan Kota	8.905.000	180.000	100	18.000.000	26.905.000
Biologi	11.725.000	200.000	100	20.000.000	31.725.000
Kimia	8.640.000	200.000	100	20.000.000	28.640.000
Matematika	7.565.000	150.000	100	15.000.000	22.565.000
Ilmu Komputer	9.700.000	200.000	100	20.000.000	29.700.000

B. Program Studi Magister

Program Studi	Pendaftaran (Rp)	Konversi SKS (Rp)	Biaya Asesmen (Rp)	Biaya Ujian (Proposal, Seminar Hasil, dan Tesis) (Rp)	Total Biaya Kuliah Program RPL (Rp)	Limit Studi/1 Semester (6 Bulan) (Rp)
Ilmu Hukum	750.000	26.000.000	2.000.000	6.000.000	34.000.000	3.000.000
Manajemen	750.000	26.000.000	2.000.000	6.000.000	34.000.000	3.000.000
Manajemen Lingkungan	750.000	26.000.000	2.000.000	6.000.000	34.000.000	3.000.000
Manajemen Pendidikan	750.000	22.000.000	2.000.000	6.000.000	30.000.000	3.000.000

Program Studi	Pendaftaran (Rp)	Konversi SKS (Rp)	Biaya Asesmen (Rp)	Biaya Ujian (Proposal, Seminar Hasil, dan Tesis) (Rp)	Total Biaya Kuliah Program RPL (Rp)	Limit Studi/1 Semester (6 Bulan) (Rp)
Pendidikan Dasar	750.000	22.000.000	2.000.000	6.000.000	30.000.000	3.000.000
Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam	750.000	22.000.000	2.000.000	6.000.000	30.000.000	3.000.000

BAB V

PENJAMINAN MUTU

A. Penjaminan Mutu Internal

Enam langkah menuju penjaminan pelaksanaan RPL yang bermutu, yaitu:

Langkah 1. Memberikan penjelasan tentang proses RPL secara luas dan transparan.

Informasi yang disediakan dapat membantu setiap orang untuk memahami apa itu RPL dan bagaimana prosedur yang harus diikuti. Informasi yang diberikan harus:

- a. ditulis dengan jelas dan menunjukkan setiap langkah dalam proses RPL;
- b. tersedia dalam bentuk cetak dan/atau elektronik;
- c. menyatakan biaya yang diperlukan dalam skedul waktunya;
- d. menjelaskan peran dan tanggung jawab setiap orang yang terlibat dalam proses RPL;
- e. mengidentifikasi standar, kompetensi, atau capaian pembelajaran setiap mata kuliah yang direkognisi;
- f. memberikan informasi tentang personel dan alamat kontak yang dapat dihubungi (Catatan: alamat kontak meliputi tempat pendaftaran, konsultasi atau informasi lainnya yang diperlukan).

Langkah 2. Memberikan informasi tentang persyaratan yang diperlukan.

Setiap calon perlu membandingkan pengetahuan dan keterampilannya dengan kebutuhan capaian pembelajaran Program Studi untuk rekognisi melalui RPL.

Calon peserta perlu:

- a. mengidentifikasi dan menetapkan tujuan pengajuan asesmen RPL;
- b. merefleksikan dan mengidentifikasi capaian pembelajaran yang telah diperolehnya melalui pembelajaran nonformal, informal atau pengalaman;
- c. menyesuaikan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan mereka sendiri yang setara dengan kemampuan akhir yang diharapkan setiap Mata Kuliah yang diajukan untuk direkognisi.

Program Studi penyelenggara RPL perlu:

- a. memberikan standar, kompetensi, uraian tugas, kompetensi atau capaian pembelajaran, atau kemampuan akhir yang diharapkan setiap mata kuliah pada Program Studi;
- b. membuat perangkat evaluasi diri (Formulir Evaluasi Diri) setiap mata kuliah untuk diberikan kepada calon;

c. menjelaskan tentang opsi asesmen yang harus diikuti.

Langkah 3. Memberikan penjelasan tentang proses asesmen, metode dan kriterianya.

Bergantung pada jenis asesmen yang digunakan, seseorang perlu mempersiapkan dan menyelesaikan proses asesmen.

Program Studi penyelenggara RPL perlu:

- a. memberikan kriteria asesmen yang jelas sesuai dengan kriteria unjuk kerja unit kompetensi atau kluster kompetensi, atau kriteria capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran;
- b. mengidentifikasi metode asesmen yang tersedia yang dapat diterapkan pada pekerjaan atau subjek, seperti: wawancara, portofolio, tes tertulis, demonstrasi tugas, analisis studi kasus.

Calon peserta perlu:

- a. mengumpulkan bukti konkret dan/atau menjelaskan bagaimana pengetahuan, keterampilan dan kemampuan mereka dapat memenuhi kriteria kemampuan akhir yang diharapkan pada setiap mata kuliah yang direkognisi;
- b. mempersiapkan untuk wawancara, asesmen tulis/lisan, dan mempraktikkan keterampilan sesuai dengan rencana/matrik asesmen.

Langkah 4. Melakukan penilaian individu untuk merekognisi capaian pembelajaran.

Melalui proses asesmen yang telah ditentukan, Asesor harus menilai bukti yang disampaikan calon dan menentukan apakah kriterianya telah terpenuhi.

Persyaratan menjadi asesor memiliki kriteria:

- a. memahami materi pelajaran;
- b. memahami metode RPL, termasuk penilaian yang fleksibel, pembelajaran berdasarkan pengalaman, dan dokumentasi bukti;
- c. menunjukkan pengetahuan tentang asas-asas pembelajaran orang dewasa;
- d. menyiapkan laporan dan memberikan umpan balik yang membangun bagi individu dan organisasi.

Langkah 5. Memberitahukan hasil asesmen.

Program Studi penyelenggara RPL harus memberitahukan hasil asesmen kepada calon/asesi. Umpan balik formal atau informal tentang penilaian diberikan oleh penilai atau perwakilan tim RPL.

Hasil asesmen termasuk:

- a. tercapai atau tidak tercapainya – termasuk rincian spesifik tentang kesenjangan atau perbedaan capaian pembelajaran;
- b. perolehan kredit akademik, diberikan atau tidak diberikan – termasuk rekomendasi tentang kesenjangan capaian pembelajaran.

Langkah 6. Menyiapkan saran untuk tindak lanjut.

Calon peserta bersama dengan Program Studi penyelenggara RPL mereview hasil yang diperoleh. Tergantung pada hasil asesmen, mereka dapat merencanakan langkah selanjutnya, seperti harus mengikuti matrikulasi atau tindak lanjut lainnya.

B. Penjaminan Mutu Eksternal


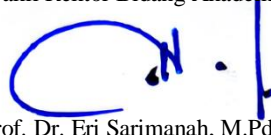
Penjaminan mutu proses penilaian dilakukan dengan melakukan verifikasi dan validasi hasil penilaian yang telah diunggah melalui sistem informasi RPL (SIERRA) yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Adapun ketentuan wewenang proses verifikasi dan validasi adalah Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) Wilayah IV melakukan proses verifikasi dan validasi bagi Universitas Pakuan.

Daftar Lampiran:

Lampiran 1. Buku Deskripsi dan Formulir Evaluasi Diri Program Studi





1. [Buku 1: Program Studi Sarjana Ilmu Hukum](#)
2. [Buku 2: Program Studi Sarjana Manajemen](#)
3. [Buku 3: Program Studi Sarjana Akuntansi](#)
4. [Buku 4: Program Studi Sarjana Pendidikan Bahasa Inggris](#)
5. [Buku 5: Program Studi Sarjana Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia](#)
6. [Buku 6: Program Studi Sarjana Pendidikan Biologi](#)
7. [Buku 7: Program Studi Sarjana Pendidikan Guru Sekolah Dasar](#)
8. [Buku 8: Program Studi Sarjana Sastra Inggris](#)
9. [Buku 9: Program Studi Sarjana Sastra Indonesia](#)
10. [Buku 10: Program Studi Sarjana Sastra Jepang](#)
11. [Buku 11: Program Studi Sarjana Ilmu Komunikasi](#)
12. [Buku 12: Program Studi Sarjana Teknik Geodesi](#)
13. [Buku 13: Program Studi Sarjana Perencanaan Wilayah dan Kota](#)
14. [Buku 14: Program Studi Sarjana Teknik Sipil](#)
15. [Buku 15: Program Studi Sarjana Teknik Elektro](#)
16. [Buku 16: Program Studi Sarjana Teknik Geologi](#)
17. [Buku 17: Program Studi Sarjana Biologi](#)
18. [Buku 18: Program Studi Sarjana Kimia](#)
19. [Buku 19: Program Studi Sarjana Matematika](#)
20. [Buku 20: Program Studi Sarjana Ilmu Komputer](#)
21. [Buku 21: Program Studi Magister Ilmu Hukum](#)
22. [Buku 22: Program Studi Magister Manajemen](#)
23. [Buku 23: Program Studi Magister Manajemen Lingkungan](#)
24. [Buku 24: Program Studi Magister Manajemen Pendidikan](#)
25. [Buku 25: Program Studi Magister Pendidikan Dasar](#)
26. [Buku 26: Program Studi Magister Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam](#)

Lampiran 2. SOP Penyelenggaraan RPL Tipe A




 <p style="text-align: center;">Universitas Pakuan Jalan Pakuan No. 1 Ciheuleut, Kec. Bogor Tengah, Kota Bogor, Prov. Jawa Barat http://www.unpak.ac.id e-mail: rektorat@unpak.ac.id</p>	No SOP	01/SOP/Warek1/Unpak/X/2025
	Tanggal Pembuatan	14 Oktober 2025
	Tanggal Revisi	14 Oktober 2025
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Wakil Rektor Bidang Akademik  Prof. Dr. Eri Sarimanah, M.Pd. NIP: 19650619190032001
SOP PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) TIPE A		

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia; 5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau; 7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik; 8. Statuta Universitas Pakuan Tahun 2024; 9. Surat Keputusan YPS Nomor 82/KEP/YPS/V/2022 tentang Pengangkatan Pror. Dr. rer. pol. Ir. Didik Notosudjono, M.Sc. sebagai Rektor Universitas Pakuan Masa Bakti 2022-2027; 10. Keputusan Rektor Nomor 40/KEP/REK/V/2023 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau di Universitas Pakuan; 11. Keputusan Rektor Universitas Pakuan Nomor 82/KEP/REK/VIII/2023 tentang Sistem Pendidikan di Universitas Pakuan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta RPL Tipe A (calon mahasiswa): setiap individu yang akan mengikuti RPL Tipe A kategori transfer kredit dan/atau perolehan kredit; 2. Penilai RPL/Asesor: bertugas melakukan identifikasi, verifikasi, validasi, dan penilaian kesetaraan capaian pembelajaran sebelumnya terhadap capaian pembelajaran mata kuliah pada program studi yang dituju. Selain itu, penilai juga bertugas memberikan rekognisi atau pengakuan berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan. 3. Tim RPL: bertugas untuk memfasilitasi pelaksanaan RPL. 4. Komite RPL: bertugas untuk menjamin bahwa pelaksanaan RPL telah berlangsung sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku serta mengikuti kaidah-kaidah akademik. Komite RPL dibentuk Rektor yang mewakili unsur-unsur pimpinan bidang akademik dan penjaminan mutu internal.

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<p>A. Dokumen terkait:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A Universitas Pakuan 2. Buku Deskripsi dan Evaluasi Diri Program Studi <p>B. Sistem E-Rekomendasi RPL (SIERRA) dan PDDikti</p>	<p>A. Dokumen administrasi dan persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir-formulir 2. Bukti portofolio calon mahasiswa 3. Dokumen penilaian RPL 4. Surat Keputusan (SK) Rektor <p>B. Sarana infrastruktur/teknologi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Jaringan internet 3. Sistem E-Rekomendasi RPL (SIERRA) dan PDDikti
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<p>Jika SOP ini diabaikan, maka tidak diperkenankan melaksanakan <i>Student Exchange</i>.</p>	<p>Pendataan <i>Student Exchange</i> pada SIUP (Sistem Informasi Universitas Pakuan) dan arsip fisik</p>

No	Uraian Kegiatan	Pihak yang Terkait					Mutu Baku		
		Calon Mahasiswa	Asesor	Tim RPL	Rektor	Komite RPL	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mulai						Dokumen persyaratan pendaftaran	1 hari	
2	Calon mahasiswa peserta RPL Tipe A mendaftar di laman https://pmb.unpak.ac.id/						Dokumen persyaratan pendaftaran	1 hari	
3	Calon mahasiswa peserta RPL Tipe A mengisi formulir dan bukti	 					Formulir: a. Formulir Aplikasi RPL Tipe A b. Formulir Evaluasi Diri c. Formulir Daftar Riwayat Hidup Pemohon Bukti Portofolio: a. Ijazah dan/atau Transkrip Nilai, atau Surat Keterangan Lulus Mata Kuliah, dan dilengkapi dengan informasi silabusnya b. Daftar riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan c. Sertifikat kompetensi d. Sertifikat pengoperasian/lisensi (mis. Operator <i>forklift</i> , <i>crane</i> , dsb) e. Dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan (foto/video/produk/hasil tes, dsb) f. Buku/catatan harian pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja g. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan h. Logbook (buku catatan pekerjaan) i. Sertifikat pelatihan dengan uraian materi dan lamanya pelatihan j. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan k. Referensi/surat keterangan/laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja/supervisor l. Penghargaan dari industri m. Penilaian kinerja dari perusahaan n. Dokumen lain yang relevan	2 hari	

No	Uraian Kegiatan	Pihak yang Terkait					Mutu Baku		
		Calon Mahasiswa	Asesor	Tim RPL	Rektor	Komite RPL	Kelengkapan	Waktu	Output
4	Penilai RPL/ Asesor melakukan penilaian/asesmen Transfer Kredit atau Perolehan Kredit dan menyampaikan hasil penilaian kepada Tim RPL Unpak.						Transfer Kredit: Ijazah/Surat Keterangan Menempuh Perkuliahan/Transkrip Nilai, Silabus/Rencana Pembelajaran Semester mata kuliah yang dipastikan memiliki relevansi dengan sub CPMK mata kuliah yang dilamar. Perolehan Kredit: Formulir dan Bukti Portofolio. Dokumen Penilaian/Asesmen: <ol style="list-style-type: none"> Biodata asesor akademisi Biodata asesor praktisi profesi (opsional) Berita Acara Asesmen Formulir Hasil Asesmen Foto dokumentasi asesmen 	2 hari	
5	Tim RPL Unpak menyelenggarakan pleno hasil perolehan sks dan menyampaikan hasil pleno kepada calon mahasiswa disertai dengan daftar mata kuliah, nilai, dan jumlah sks yang diperoleh.						Hasil pleno	2 hari	
6	Jika calon mahasiswa tidak menyetujui, dapat dilakukan proses klarifikasi dan melengkapi bukti yang diperlukan melalui tahapan penilaian sebelum dilakukan penetapan. Bila calon mahasiswa menyetujui hasil rekognisi, maka Tim RPL Unpak akan meneruskan permohonan RPL yang dinyatakan lulus kepada Pengelola RPL Unpak untuk disetujui dan diteruskan kepada Rektor untuk penerbitan Surat Keputusan (SK) Rektor tentang hasil rekognisi.					Hasil pleno	2 hari		

No	Uraian Kegiatan	Pihak yang Terkait					Mutu Baku		
		Calon Mahasiswa	Asesor	Tim RPL	Rektor	Komite RPL	Kelengkapan	Waktu	Output
7	Rektor menerbitkan Surat Keputusan (SK) Rektor yang menetapkan daftar mata kuliah, nilai, dan jumlah sks yang direkognisi.						Surat Keputusan (SK) Rektor	3 hari	
8	Tim RPL Unpak melaporkan calon mahasiswa yang telah diakui Transfer Kredit atau Perolehan Kredit serta diterima sebagai mahasiswa ke Sistem E-Rekomendasi RPL (SIERRA) dan PDDikti.						Dokumen pelaporan: a. Formulir Aplikasi Tipe A b. Formulir Evaluasi Diri c. Biodata asesor akademisi d. Biodata asesor praktisi profesi (opsional) e. Berita Acara Asesmen f. Formulir Hasil Asesmen g. Foto dokumentasi asesmen h. Surat Keputusan (SK) Rektor	2 hari	
9	Komite RPL melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan serta pelaporan RPL.							2 hari	

Lampiran 3. Formulir Aplikasi RPL Tipe A

FORMULIR APLIKASI RPL TIPE A

Program Studi : _____
Jenjang : _____
Nama Perguruan Tinggi : _____

Bagian 1: Rincian Data Calon Mahasiswa

Pada bagian ini, cantumkan data pribadi, data pendidikan formal serta data pekerjaan saudara pada saat ini.

a. Data Pribadi

Nama lengkap : _____
Tempat / tgl. lahir : _____ / _____
Jenis kelamin : Pria / Wanita *)
Status : Menikah/Lajang/Pernah menikah *)
Kebangsaan : _____
Alamat rumah : _____

Kode pos : _____

No. Telepon/E-mail : Rumah : _____
Kantor : _____
HP : _____
e-mail : _____

*) Coret yang tidak perlu

b. Data Pendidikan ¹

Pendidikan terakhir : _____
Nama Perguruan Tinggi/Sekolah : _____
Program Studi : _____
Tahun lulus : _____

¹ Untuk lulusan SMA atau sederajat, kolom program studi dapat dikosongkan

Bagian 2: Daftar Mata Kuliah

Pada bagian 2 ini, cantumkan Daftar Mata Kuliah pada Program Studi yang saudara ajukan untuk memperoleh pengakuan berdasarkan kompetensi yang sudah saudara peroleh dari **pendidikan formal** sebelumnya (melalui **Transfer sks**), dan dari pendidikan nonformal, informal atau pengalaman kerja (melalui asesmen untuk **Perolehan sks**), dengan cara memberi tanda pada pilihan **Ya** atau **Tidak**.

Daftar Mata Kuliah Program Studi :.....

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks	Mengajukan RPL	Keterangan (Isikan: Transfer sks/Perolehan sks)
1				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
2				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
3				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
dst				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> 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 sanksi 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 sebelumnya dan/atau saat ini saya bekerja; dan
3. saya akan mengikuti proses asesmen sesuai dengan jadwal/waktu yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

Tempat/Tanggal:

Tanda tangan Pemohon:

(.....)

Lampiran yang disertakan:

- 1. Formulir Evaluasi Diri sesuai dengan Daftar Mata Kuliah yang diajukan untuk RPL disertai dengan bukti pendukung pemenuhan Capaian Pembelajarannya.
- 2. Daftar Riwayat Hidup (lihat Form Daftar Riwayat Hidup Pemohon)
- 3. Ijazah dan Transkrip Nilai
- 4. lainnya/sebutkan.....

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 pengoperasian/lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja dimiliki;
5. Foto pekerjaan yang pernah dilakukan dan deskripsi pekerjaan;
6. Buku harian;
7. Lembar tugas/lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
8. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
9. *Logbook*;
10. Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
11. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
12. Referensi / surat keterangan/ laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja / supervisor;
13. Penghargaan dari industri; dan
14. Penilaian kinerja dari perusahaan
15. Dokumen lain yang relevan

Bukti (portofolio) untuk mendukung klaim calon atas pernyataan kriteria capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran yang dilampirkan calon pada saat mengajukan lamaran akan diverifikasi dan divalidasi oleh Asesor sesuai prinsip bukti, yaitu, **sahih/valid (V)**, **autentik (A)**, **terkini (T)** dan **cukup/memadai (M)**, yaitu:

- **Valid/Sahih**: ada hubungan yang jelas antara persyaratan bukti dari unit kompetensi/mata kuliah yang akan dinilai dengan bukti yang menjadi dasar penilaian;
- **Autentik/Asli**: dapat dibuktikan bahwa buktinya adalah karya calon sendiri.
- **Terkini**: bukti menunjukkan pengetahuan dan keterampilan kandidat saat ini;
- **Memadai/Cukup**: kriteria mengacu kepada kriteria unjuk kerja dan panduan bukti: mendemonstrasikan kompetensi selama periode waktu tertentu; mengacu kepada semua dimensi kompetensi; dan mendemonstrasikan kompetensi dalam konteks yang berbeda;

Contoh Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: **CHEM 102 - Kimia Umum 1**

Pada kolom pertama diisi Pernyataan Kemampuan Akhir yang Diharapkan/Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.

Pada mata kuliah ini, akan dipelajari konsep kimia penting termasuk struktur atom, tata nama, stoikiometri, larutan cair, termodinamika, teori kuantum dan ikatan kimia.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1	2			3				4	5
1. Menjelaskan aspek kualitatif dan kuantitatif fundamental Kimia.									
2. Menjelaskan struktur atom dan konsep massa.									
3. Menjelaskan karakteristik senyawa molekuler dan ionik.									
4. Menganalisis reaksi kimia menggunakan konsep massa dan hubungan stoikiometri.									
5. Menjelaskan reaksi kimia yang melibatkan larutan cair.									
6. Menjelaskan jenis materi dalam fasa gas.									
7. Menganalisis energi dan entalpi pada reaksi kimia.									
8. Menjelaskan struktur electron atom dan ion.									
9. Menjelaskan ikatan kimia dan geometri molekul.									

Keterangan: tanda * diisi oleh calon peserta RPL

Diisi oleh Prodi

Diisi oleh Calon

Diisi oleh Asesor

Diisi oleh Calon

Keterangan:

- Kolom 1: Diisi oleh Program Studi, berupa Pernyataan Kemampuan Akhir yang Diharapkan/Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
- Kolom 2: Diisi oleh Calon mahasiswa/pelamar RPL sesuai dengan tingkat profesiensi yang dikuasainya atas pernyataan yang diuraikan di kolom 1.
- Kolom 3: Diisi oleh Asesor setelah calon mengisi kolom 2 dan melampirkan BUKTI (Portofolio) yang disebutkan pada kolom 5 dan disusun nomor urutnya sesuai yang dinyatakan pada kolom 4.
- Kolom 4: Nomor urut BUKTI Portofolio sebagaimana jenis BUKTI yang diuraikan pada kolom 4
- Kolom 5: Jenis BUKTI portofolio. Bukti ini dapat digunakan secara berulang untuk mendukung klaim beberapa pernyataan yang diuraikan pada kolom 1.

Saya telah membaca dan mengisi Formulir Evaluasi Diri ini untuk mengikuti asesmen RPL dan dengan ini saya menyatakan:

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 sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Saya memberikan ijin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir evaluasi diri ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan data akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan/atau saat ini saya bekerja; dan
3. Saya bersedia untuk mengikuti asesmen lanjutan untuk membuktikan kompetensi saya, sesuai waktu dan tempat/*platform* daring yang ditentukan oleh unit RPL.

Tempat/Tanggal:

Tanda tangan Calon peserta:

(.....)

Lampiran 5. Biodata Asesor Akademisi

BIODATA ASESOR AKADEMISI

No	Identitas	
1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	
3	Pangkat/Golongan	
4	Jabatan Fungsional Akademik	
5	NIP/NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-Mail	
8	Nomor Telpon /HP	
9	Nama Perguruan Tinggi	
10	Alamat Perguruan Tinggi	
11	Alamat Rumah	
12	Nomor Telp / fax	
13	Pendidikan Terakhir Bidang Keilmuan/Program Studi	
14	Keanggotaan pada asosiasi Profesi Keanggotaan asosiasi Nomer Keanggotaan	

..... ,.....

(.....)

Lampiran 6. Biodata Asesor Praktisi Profesi

BIODATA ASESOR PRAKTISI/PROFESI

No	Identitas	
1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	
3	Tempat dan Tanggal Lahir	
4	E-Mail	
5	Nomor Telpn /HP	
6	Pendidikan Terakhir Program Studi	
7	Nama Asosiasi/organisasi Profesi	
8	Nomor Keanggotaan pada asosiasi/organisasi Profesi	
10	Jabatan dalam Asosiasi atau Organisasi Profesi	
11	Alamat kantor Asosiasi/organisasi Profesi	
12	Nomor Telp / fax	
13	Pekerjaan Nama Instansi Jabatan	
14	Bidang keahlian/profesi yang ditekuni selama bekerja	

..... ,.....

(.....)

PELATIHAN PROFESIONAL

Tahun	Nama Pelatihan (dalam/luar negeri) dan disebutkan uraian materinya	Penyelenggara	Jangka waktu

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

Tahun	Judul Seminar/lokakarya/simposium	Penyelenggara	Status keikutsertaan: Panitia/ peserta/pembicara

PENGHARGAAN/PIAGAM

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi Penghargaan

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/ jabatan ²	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut

²Apabila berpindah posisi/jabatan dalam pengalaman pekerjaan tersebut maka posisi/jabatan tersebut harus dituliskan dalam tabel meskipun perubahan posisi/jabatan tersebut masih dalam perusahaan yang sama

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*) ini 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 sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

-----, -----20.....

Mengetahui
Atasan langsung³

Yang Menyatakan,

³ Untuk Calon yang pada saat melamar masih menjadi Pegawai Tetap pada Perusahaan

Lampiran 9. Contoh Foto Dokumentasi Asesmen

**FOTO KEGIATAN WAWANCARA DAN ASSESSMENT JALUR REKOGNISI PEMBELAJARAN
LAMPAU (RPL) PROGRAM STUDI MANAJEMEN
17 OKTOBER 2025**

