SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI

NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU PADA PENDIDIKAN TINGGI VOKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (2) dan pasal 29. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Pendidikan Tinggi Vokasi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
4. Keputusan Presiden Nomor 116/TPA Tahun 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1414);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU PADA PENDIDIKAN TINGGI VOKASI.

Pasal 1

Menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau Pada Pendidikan Tinggi Vokasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi ini.

Pasal 2

Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyelenggaraan rekognisi pembelajaran lampau pada Pendidikan tinggi vokasi.

Pasal 3

Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Mei 2022

DIREKTUR JENDERAL,

TTD.

WIKAN SAKARINTO

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Dr. Wartanto
NIP196310091989031001

SALINAN

LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
NOMOR 18 Tahun 2022
TENTANG PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU PADA PENDIDIKAN TINGGI VOKASI

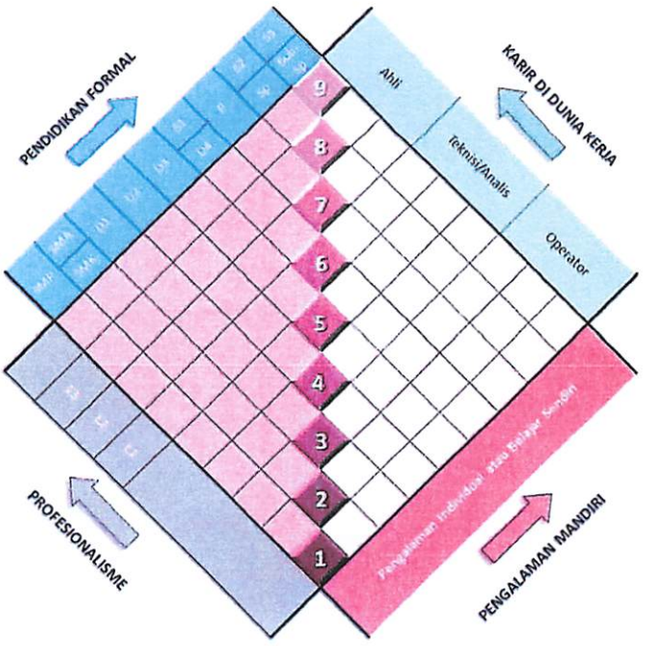
BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka peningkatan keterjangkauan dan keterjaminan akses memperoleh pendidikan tinggi sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, maka pemerintah memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi setiap individu untuk menempuh pendidikan pada jalur pendidikan formal sampai dengan jenjang pendidikan tinggi. Dalam rangka pembelajaran sepanjang hayat maka kompetensi individu yang didasari oleh ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diperoleh dari pendidikan non formal, informal, dan/atau pengalaman kerja, dapat diakui kesetaraannya dengan hasil pendidikan formal melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau.

Penyetaraan, dan pengintegrasian antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor telah diakui pemerintah dalam Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah rujukan dalam proses penyetaraan capaian pembelajaran yang diperoleh seseorang dari pendidikan formal, nonformal, informal dan pengalaman kerja. Secara skematik capaian pembelajaran setiap jenjang kualifikasi dengan berbagai tapak jalan (*pathways*) diilustrasikan pada Gambar 1.



Gambar 1: Pencapaian jenjang KKNI dapat dilakukan melalui berbagai jalur: pendidikan formal, pengembangan karier di dunia kerja, pengalaman individu atau belajar mandiri, proses pelatihan mandiri/terstruktur untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme atau jalur lainnya.

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, melakukan implementasi pengakuan dan penyetaraan capaian pembelajaran yang diperoleh individu dari pendidikan formal, nonformal, informal dan pengalaman kerja yang dituangkan di dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.

Merujuk pada peraturan menteri tersebut, bahwa pengakuan capaian pembelajaran yang diperoleh individu dari pendidikan formal, nonformal, informal dan pengalaman kerja dilakukan melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau.

B. Pengertian

1. **Rekognisi Pembelajaran Lampau** yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia tertentu.
2. **Capaian pembelajaran** yang selanjutnya disingkat CP adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan,

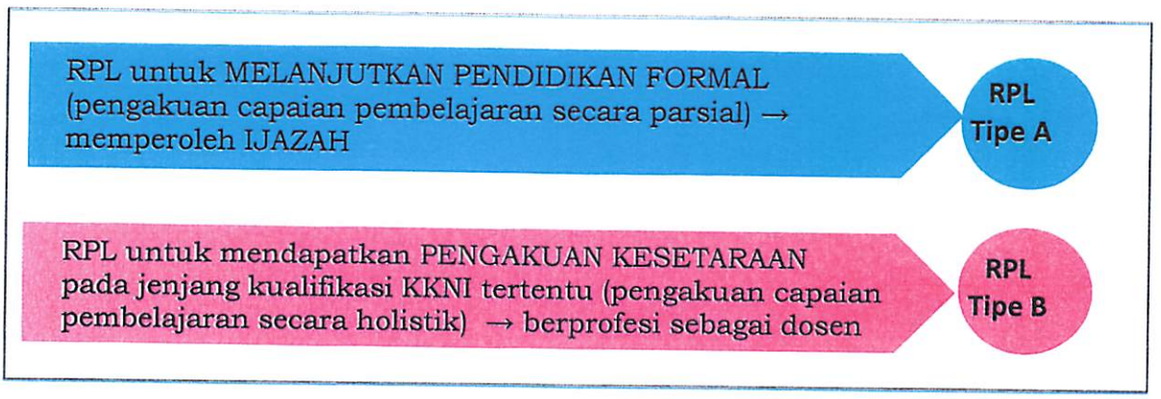
3. **Pendidikan Formal** adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
4. **Pendidikan Nonformal** adalah jalur pendidikan di luar Pendidikan Formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
5. **Pendidikan Informal** adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.
6. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
7. **Penyetaraan** adalah proses penyandingan dan pengintegrasian Capaian Pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan kerja, dan pengalaman kerja.
8. **Kualifikasi** adalah penguasaan Capaian Pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam KKNI.
9. **Perguruan Tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
10. **Satuan kredit semester** yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
11. **Akreditasi** adalah kegiatan penilaian kelayakan program dalam satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
12. **Transformasi Program Studi** adalah perubahan program diploma tiga menjadi program sarjana terapan pada perguruan tinggi penyelenggara Pendidikan vokasi yang dilakukan untuk memenuhi dan mempertimbangkan kebutuhan tertentu yang diselenggarakan oleh pemerintah.
13. **Akselerasi Program Studi** adalah penyelenggaraan program diploma dua dengan memberikan pengakuan terhadap pendidikan non formal, informal dan/atau pengalaman kerja yang diperoleh pada jenjang sebelumnya dan melaksanakan magang selama satu tahun di dunia kerja pada program diploma dua dengan masa belajar tiga semester di perguruan tinggi.

14. **RPL Tipe A** adalah RPL untuk melanjutkan pendidikan formal (pengakuan capaian pembelajaran secara parsial) untuk memperoleh ijazah.
15. **RPL Tipe B** adalah RPL untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan dengan jenjang kualifikasi KKNI tertentu (pengakuan capaian pembelajaran secara holistik) untuk berprofesi sebagai dosen.
16. **Tim RPL** adalah tim yang dibentuk oleh perguruan tinggi bertugas untuk memberikan informasi dan memfasilitasi antara calon peserta dalam mengikuti proses RPL
17. **Assesor RPL** adalah seseorang yang dengan syarat dan kualifikasi tertentu bertugas untuk menilai capaian pembelajaran seseorang yang dapat digunakan untuk melanjutkan Pendidikan formal atau penyetaraan kualifikasi jenjang tertentu.
18. **Komite RPL** adalah tim yang dibentuk oleh perguruan tinggi penyelenggara RPL yang bertugas untuk menjamin pelaksanaan dan hasil RPL telah memenuhi syarat dan ketentuan.
19. **Evaluator RPL** adalah tim Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi yang bertugas memverifikasi keabsahan proses yang dilakukan perguruan tinggi dalam memberikan pengakuan capaian pembelajaran untuk mendapatkan penyetaraan kualifikasi jenjang tertentu.
20. **Keahlian Langka** adalah pengalaman kerja berdasarkan IPTEKS yang menghasilkan keahlian spesifik/unik/tidak biasa sifatnya terukur, dapat diperagakan, diketahui umum, dan dapat dimanfaatkan peserta didik; atau sumber daya manusia pada bidang keahlian tersebut sangat sedikit jumlahnya atau belum ada atau masih terbatasnya institusi pendidikan formal di dalam negeri yang menghasilkan lulusan dengan keahlian tersebut;
21. **Sistem Penjaminan Mutu Internal [SPMI]** adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidian tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

C. Ruang Lingkup RPL

Ruang lingkup RPL terdiri atas 2 (dua) tipe, seperti yang dapat dilihat pada Gambar 2, yaitu:

1. RPL untuk melanjutkan pendidikan formal (tipe A); dan
2. RPL untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan pada jenjang kualifikasi KKNI tertentu (tipe B).



Gambar 2: Tipe Rekognisi Pembelajaran Lampau

RPL tipe A digunakan oleh individu untuk mendapatkan pengakuan capaian pembelajaran **secara parsial** atas kompetensinya yang berasal dari pendidikan formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja untuk melanjutkan pendidikan formal pada Perguruan Tinggi.

RPL tipe B, digunakan oleh individu untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan pada jenjang kualifikasi KKNI tertentu dalam pemenuhan kualifikasi akademik sebagai calon dosen dengan keahlian langka atau spesifik yang dibutuhkan perguruan tinggi yang mengusulkan melalui pengakuan capaian pembelajaran **secara holistik** yang diperoleh dari hasil belajar pada pendidikan formal, nonformal, informal, dan pengalaman kerja.

BAB II

PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU OLEH PERGURUAN TINGGI

A. Prinsip Penyelenggaraan RPL di Perguruan Tinggi

Prinsip penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau meliputi:

1. Adil dan inklusif

   Perguruan tinggi sebagai penyelenggara RPL harus menjamin akses kesempatan belajar secara berkeadilan dan inklusif. Setiap individu harus dapat mengakses dan mengikuti segala bentuk pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhannya;

2. Kesetaraan Penilaian

   Perguruan tinggi sebagai penyelenggara RPL harus memberikan penilaian yang setara atas capaian pembelajaran dari pendidikan formal, non-formal, informal, dan pengalaman kerja. Kompetensi yang diperoleh setiap individu melalui pembelajaran non-formal, informal, dan pengalaman kerja harus diperlakukan setara dengan yang diperoleh melalui pendidikan formal;

3. Keterbukaan informasi

   Perguruan tinggi penyelenggara RPL, melalui Tim RPL harus menyediakan informasi mengenai RPL secara luas dan terbuka dengan menggunakan bahasa yang jelas, tegas dan ringkas tetapi komprehensif agar dapat dipahami oleh semua pemangku kepentingan (pemohon, perguruan tinggi penyelenggara, lembaga akreditasi, dan pengguna lulusan). Kebijakan, proses, prosedur, pelaksanaan, dan keputusan RPL harus dilakukan secara transparan, taat azas, handal, adil, dan dapat diakses oleh individu dan pemangku kepentingan untuk memastikan bahwa pengguna dapat mempercayai keputusan asesmen dan hasil RPL; dan

4. Penjaminan Mutu

   Perguruan tinggi penyelenggara RPL, melalui assesor dan komite RPL harus menjamin mutu seluruh proses. Kriteria dan prosedur untuk menilai dan memvalidasi capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja harus relevan, handal, adil dan transparan.

B. Syarat Perguruan Tinggi dan Program Studi sebagai Penyelenggara RPL

Perguruan tinggi dan program studi penyelenggara yang menyelenggarakan RPL wajib memenuhi syarat sebagai berikut;

1. **Legalitas,** perguruan tinggi dan program studi yang menyelenggarakan RPL memiliki ijin sebagai penyelenggara pendidikan tinggi.

2. **Kelembagaan,** perguruan tinggi sebagai penyelenggara RPL harus memiliki:
   a. Senat perguruan tinggi yang telah berfungsi dan berperan dengan baik;
   b. Senat fakultas yang menaungi program studi pengusul (bila ada) yang telah berfungsi dan berperan dengan baik;
   c. Sistem penjaminan mutu internal (SPMI) yang telah berfungsi dengan baik; dan
   d. Tim, Assesor dan komite RPL yang dibentuk pada tingkat perguruan tinggi/fakultas/ departemen/jurusan yang dapat bersifat *ad hoc* atau tetap.

3. **Akreditasi**
   a. RPL Tipe A, syarat akreditasi penyelenggara RPL sebagai berikut:
      1) Program studi terakreditasi dan sudah memiliki lulusan untuk pengakuan CP lampau yang berasal dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya.
      2) Program studi terakreditasi paling rendah Baik Sekali atau sebutan lain yang setara untuk pengakuan CP lampau yang berasal dari Pendidikan nonformal atau informal dan/atau pengalaman kerja.

   b. Untuk RPL Tipe B, syarat akreditasi penyelenggara RPL sebagai berikut:
      1) Perguruan Tinggi pada program studi terakreditasi paling rendah Baik Sekali atau sebutan lain yang setara.
      2) Selain poin b angka (1), harus didampingi oleh Perguruan Tinggi pada program studi yang terakreditasi paling rendah Baik Sekali atau sebutan lain yang setara.

Dalam rangka kebijakan pemerintah untuk menyiapkan SDM terampil maka syarat pelaksanaan RPL Tipe A sebagai berikut :

- Untuk Program Transformasi, Prodi Diploma Tiga menjadi Prodi Sarjana Terapan **: Program studi** yang belum memiliki akreditasi dan lulusan, maka penyelenggaraan RPL dapat dilakukan oleh program studi serumpun, prodi diploma tiga dengan akreditasi minimal Baik Sekali atau sebutan lain yang setara dan sudah memiliki lulusan.

- **Untuk Program Diploma dua jalur cepat: Program studi** yang belum memiliki akreditasi dan lulusan, maka pengakuan CP dari **Pendidikan nonformal atau informal dan/atau pengalaman kerja** dapat dilakukan oleh program studi serumpun dalam hal ini adalah prodi diploma dua atau prodi diploma tiga atau prodi sarjana terapan pada perguruan tinggi yang sama yang terakreditasi paling rendah Baik Sekali atau sebutan lain yang setara.

C. Syarat Tambahan Penyelenggara RPL Tipe B

Penyelenggara wajib memenuhi ketentuan tambahan sebagai berikut:

1. Perguruan Tinggi sudah memiliki dokumen kebijakan dan rencana strategis dalam pengembangan SDM secara komprehensif, termasuk didalamnya ketersediaan sumber daya (dana dan sarana) untuk dosen yang direkrut melalui jalur RPL.

2. Program Studi sudah memiliki dokumen yang menunjukkan kebutuhan dosen yang memiliki keahlian tertentu atau keahlian langka yang tidak dapat dipenuhi oleh program studi yang telah ada, atau memerlukan dosen yang memiliki pengalaman praktis yang sangat dibutuhkan untuk melengkapi proses pembelajaran secara utuh.

Penyelenggaraan RPL Tipe B bagi Perguruan Tinggi yang tidak memenuhi syarat, maka dapat dilakukan dengan mekanisme pendampingan oleh Perguruan Tinggi lain yang memenuhi syarat penyelenggaraan. Proses pendampingan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mempunyai Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama antara kedua Perguruan Tinggi yang memiliki prodi serumpun untuk mengatur proses penyelenggaraan RPL dengan mekanisme pendampingan.
2. Penjaminan Mutu Penyelenggaraan RPL menjadi tanggung jawab Perguruan Tinggi Pendamping.
3. Perguruan Tinggi Pendamping bertanggung jawab mengusulkan SK penyetaraan kualifikasi dan pemanfaatan SK yang dimaksud.
4. Pengusulan RPL berdasarkan hasil asesmen dilakukan oleh perguruan tinggi pendamping melalui sistem/aplikasi RPL Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi.

D. Organisasi Penyelenggara RPL

Perguruan tinggi harus memiliki sekurang – kurangnya kelengkapan organisasi penyelenggaran RPL terdiri dari:

1. Tim RPL

Tim RPL dibentuk oleh perguruan tinggi bertugas untuk memberikan informasi dan memfasilitasi calon peserta dalam mengikuti proses RPL. Jumlah Tim RPL ditetapkan oleh perguruan tinggi penyelenggara dan harus dapat menjamin pelaksanaan dapat berjalan dengan baik dan memenuhi asas dan prinsip RPL. Tim RPL tidak diperbolehkan merangkap sebagai anggota di organisasi RPL lain.

2. Asesor RPL

Assesor RPL dibentuk oleh Perguruan tinggi dan bertugas untuk melakukan identifikasi, verifikasi, assesmen dan validasi terhadap dokumen, capaian pembelajaran dan kemampuan pemohon. Jumlah asesor dalam pelaksanaan RPL adalah gasal sekurang-kurang terdiri dari 5 orang. Calon asesor RPL memiliki persyaratan sebagai berikut:

a. Dosen Tetap Program Studi (DTPS) yang menguasai Kebijakan, Standar, Peraturan, Panduan Akademik Perguruan Tinggi/Fakultas/Departemen

b. Dosen Tetap Program Studi (DTPS) yang menguasai kurikulum program studi dan kompetensi utama program studi;
c. Pakar/Praktisi yang kredibel berasal dari asosiasi profesi/keahlian/keilmuan/ instansi/industri yang memiliki jenjang sertifikat kompetensi sesuai dengan jenjang program studi yang dituju, untuk melakukan asesmen terhadap hasil belajar yang diperoleh dari pendidikan nonformal atau informal dan/atau pengalaman kerja; dan
d. Pernah mengikuti pelatihan asesor RPL yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi sesuai ketentuan yang berlaku.
e. Asesor RPL tidak diperbolehkan merangkap sebagai anggota di organisasi RPL lain.

3. Komite RPL

Komite RPL dibentuk oleh perguruan tinggi penyelenggara RPL yang bertugas untuk menjamin pelaksanaan dan memastikan hasil RPL telah memenuhi syarat dan ketentuan. Komite RPL berada di tingkat perguruan tinggi dan berjumlah gasal sekurang-kurangnya terdiri dari 3 orang, terdiri dari perwakilan anggota senat perguruan tinggi/fakultas yang berasal dari bidang yang membawahi akademik dan/atau SDM dan wakil dari Sistem Penjaminan Mutu Internal. Komite RPL tidak diperbolehkan merangkap sebagai anggota di organisasi RPL lain.

BAB III
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU TIPE A

RPL tipe A merupakan proses pengakuan CP yang telah dimiliki seseorang secara parsial, yang berasal dari pendidikan formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja, dengan tujuan untuk melanjutkan studi di Perguruan Tinggi. Oleh karena itu, yang bersangkutan tidak perlu mengambil semua sks pada program studi yang dituju untuk menyelesaikan pendidikannya.

A. Syarat dan Kriteria Calon Peserta RPL Tipe A

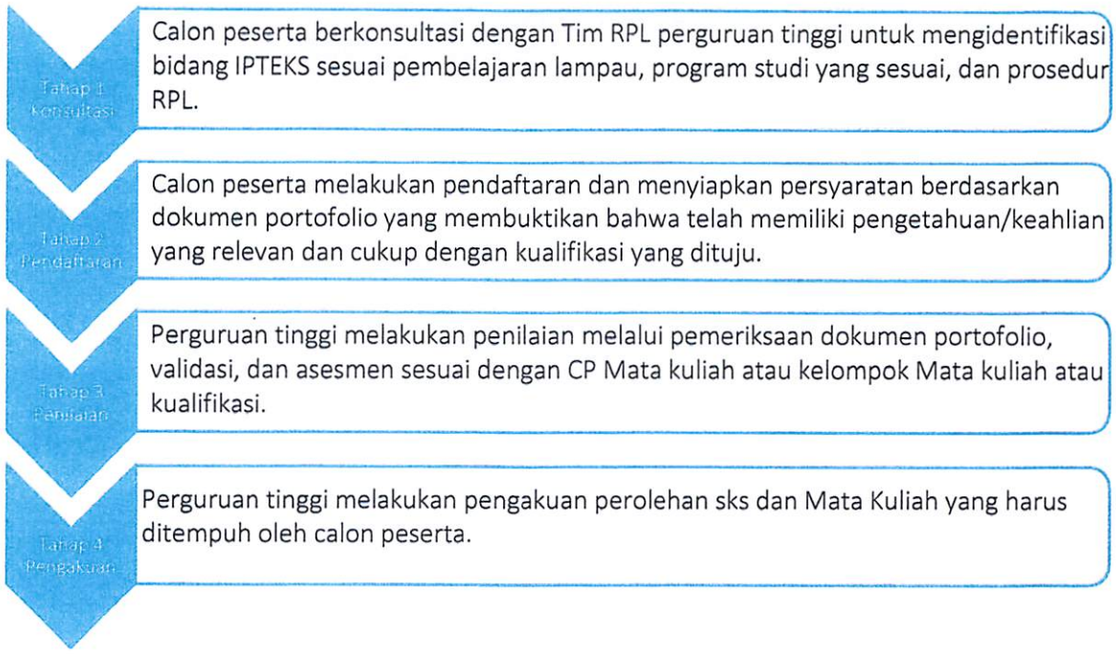
Calon peserta yang mengikuti RPL tipe ini, harus memenuhi salah satu atau semua syarat dan kriteria sebagai berikut:

1. Sudah **menyelesaikan pendidikan tinggi** pada program tertentu yang memiliki legalitas.
2. Memiliki CP dari pendidikan formal perguruan tinggi.
3. Memiliki **kompetensi** atau CP yang berasal dari pendidikan nonformal, informal atau pengalaman kerja yang terstruktur dan relevan dengan program studi pada perguruan tinggi yang dituju dan telah menyelesaikan pendidikan formal setingkat SMA atau Sederajat.

Pengakuan CP dalam bentuk pembebasan sks, jumlah maksimum sks yang dapat dibebaskan ditentukan oleh Perguruan Tinggi dengan mempertimbangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

B. Tahapan Pelaksanaan RPL Tipe A

Tahapan pelaksanaan RPL untuk melanjutkan pendidikan formal secara umum seperti ditunjukkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Tahapan RPL Tipe A

Tahapan Pelaksanaan RPL Tipe A sebagaimana tersebut di atas lebih lanjut akan diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan pada masing-masing perguruan tinggi.

C. Jenis Dokumen RPL Tipe A

1. Dokumen CP yang berasal dari pendidikan formal

Untuk keperluan penilaian kesetaraan (*equivalence*) isi dan level CP mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju, dokumen yang harus disiapkan adalah transkrip nilai disertai keterangan uraian isi masing-masing mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan status akreditasi program studi dari perguruan tinggi asalnya.

2. Dokumen Bukti CP yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.

Setiap calon peserta dapat membuktikan CP dengan melampirkan dokumen. Beberapa **contoh** dokumen yang dapat digunakan untuk membuktikan CP, antara lain:

a. Daftar Riwayat Hidup;
b. Sertifikat keahlian yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi/LSP/Lembaga Pelatihan lainnya yang diakui secara nasional atau internasional;
c. Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi;
d. Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh

e. Sertifikat mengikuti *workshops*, seminar, simposium, dan lain-lain;
f. Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel;
g. Keanggotaan dalam asosiasi profesi;
h. Karya monumental atau karya ilmiah yang dipublikasikan;
i. Laporan tertulis dari penyelia/*supervisor*/pembimbing;
j. Catatan harian aktivitas pekerjaan (*log book*);
k. Contoh laporan atau dokumen yang dibuat oleh calon peserta;
l. Formulir asesmen mandiri yang telah diisi;
m. Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa calon peserta telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan dan cukup terhadap standar capaian pembelajaran/kompetensi yang dilamar;
n. Dokumen lain untuk mendukung kelengkapan RPL Tipe A.

D. Jenis Validasi dan Asesmen RPL Tipe A

1. Validasi dan asesmen CP yang berasal dari pendidikan formal

Proses validasi dan asesmen CP dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Memeriksa keotentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status akreditasi program studi dari perguruan tingginya.
b. Menilai kesetaraan (*equivalence*) isi dan level CP mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju.
    1) Penilaian kesetaraan isi didasarkan pada pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah.
    2) 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.

2. Validasi dan asesmen CP yang berasal dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja.

Untuk CP yang berasal dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja dilakukan dengan mekanisme "Asesmen untuk Perolehan sks", yaitu dengan cara melakukan asesmen dengan berbagai metode dan bukti, yang mendukung pemenuhan CP mata kuliah atau CP kelompok mata kuliah yang saat ini dilaksanakan. Penilaian dilakukan terhadap validitas, keotentikan, kecukupan dan kekinian bukti.

Untuk calon peserta yang telah memiliki ijazah pada suatu jenjang kualifikasi, dan telah memiliki pengalaman kerja, kemudian akan melanjutkan studi ke Perguruan Tinggi pada program yang lebih tinggi maka pengakuan CP asesmennya dapat meliputi dua mekanisme asesmen untuk transfer sks dan/atau mekanisme asesmen untuk Perolehan sks, tergantung kepada latar belakang calon, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 4.

Gambar 4. Asesmen Transfer dan/atau Perolehan sks untuk melanjutkan pendidikan Formal

E. Prinsip dan Metode Asesmen RPL Tipe A

Dalam penyelenggaraannya, asesmen harus dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip reliabel, adil, dan sahih.

1. Reliabel *(reliabel)*; penilaian yang mengacu pada tingkat konsistensi dan akurasi dari hasil penilaian. Artinya, sejauh mana penilaian akan memberikan hasil yang sama untuk calon peserta dengan kompetensi yang sama pada waktu atau tempat yang berbeda, terlepas dari kapan dan siapa penilai yang melakukan penilaian.
2. Adil *(fair)*; penilaian tidak menguntungkan atau merugikan calon peserta tertentu. Hal ini berarti bahwa metode penilaian harus disesuaikan dengan calon peserta yang memiliki kebutuhan khusus, seperti difabel, untuk memastikan bahwa metode tersebut tidak merugikan karena situasi mereka.
3. Sahih *(valid)*; validasi yang mengacu pada sejauh mana interpretasi dan penggunaan hasil penilaian dapat didukung oleh bukti. Sebuah penilaian dinyatakan sahih jika metode penilaian dan bahan yang digunakan mencerminkan CP yang diuji, dan hasil penilaian tersebut sepenuhnya didukung oleh bukti.

Bukti Pendukung untuk RPL adalah semua informasi yang dikumpulkan untuk menunjukkan bahwa informasi tersebut telah memberikan bukti pengetahuan dan keterampilan sebagai CP suatu mata kuliah atau sekelompok mata kuliah. Bukti tersebut dapat bermacam-macam dan dapat dikumpulkan dari berbagai sumber sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 1. Menunjukkan beberapa jenis bukti yang diperoleh secara langsung, tidak langsung dan sumber tambahan lainnya. Cara mengumpulkan bukti akan menentukan bagaimana metode asesmen akan dilakukan.

Tabel 1. Berbagai Jenis Bukti Pendukung Untuk Asesmen

JENIS BUKTI		
Langsung, misal:	Tidak langsung, misal:	Tambahan lainnya, misal:
▪ Observasi langsung ▪ Ujian lisan ▪ Mendemonstrasikan keterampilannya	▪ Penilaian terhadap hasil pekerjaan ▪ Reviu terhadap pekerjaan yang telah dilakukan ▪ Tes tertulis terhadap pengetahuan teoritis yang relevan	▪ Pernyataan tertulis dari pemohon ▪ Laporan tertulis dari supervisor ▪ Catatan harian aktivitas pekerjaan (*log book*) ▪ Contoh laporan atau dokumen yang dibuat oleh pemohon ketika pemohon bekerja

Bukti yang dikumpulkan untuk pemeriksaan dan penilaian, harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. *Sahih (Valid)*: yaitu terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator CP yang akan dinilai/diases
2. *Cukup (Sufficient)*: bukti yang disampaikan harus menunjukkan kinerja indikator CP yang dinilai/diases
3. *Terkini (Current)*: bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki calon pada saat terkini
4. *Otentik (Authentic)*: bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau di tempat lainnya yang relevan dengan bukti tersebut.

Pemilihan metode asesmen tergantung pada bagaimana bukti akan dikumpulkan dan kriteria CP atau kriteria kompetensi yang akan diases. Pada Tabel 2 ditunjukkan beberapa jenis metode asesmen yang dapat dilakukan dan contohnya. Berikut pada Tabel 2, adalah beberapa metode asesmen untuk proses RPL.

Tabel 2. Metode Asesmen

METODE ASESMEN	CONTOH
Observasi	Aktivitas kerja di tempat kerja atau di bengkel/lab
Bertanya	Menilai kemampuan diri sendiri, wawancara atau pertanyaan tertulis
Reviu Hasil Pekerjaan	Contoh hasil pekerjaan
Portofolio	Testimoni, sertifikat pelatihan, jurnal/*log book*, daftar riwayat hidup
Referensi Pihak Ketiga	Wawancara dengan atasan calon atau surat keterangan dari perusahaan atau teman kerja
Kegiatan Terstruktur	Proyek, presentasi, demonstrasi, simulasi pekerjaan

BAB IV
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU TIPE B

RPL tipe B merupakan proses untuk pengakuan CP yang telah dimiliki seseorang secara holistik, yang berasal dari pendidikan formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja, dengan tujuan mendapatkan kesetaraan kualifikasi tertentu pada jenjang KKNI yang ditetapkan berdasarkan hasil kajian penyetaraan akumulasi CP dari keahlian langkanya yang diperlukan oleh Perguruan Tinggi. Pengakuan jenjang kualifikasi sebagaimana dimaksud, hanya digunakan untuk menjalankan profesi dosen.

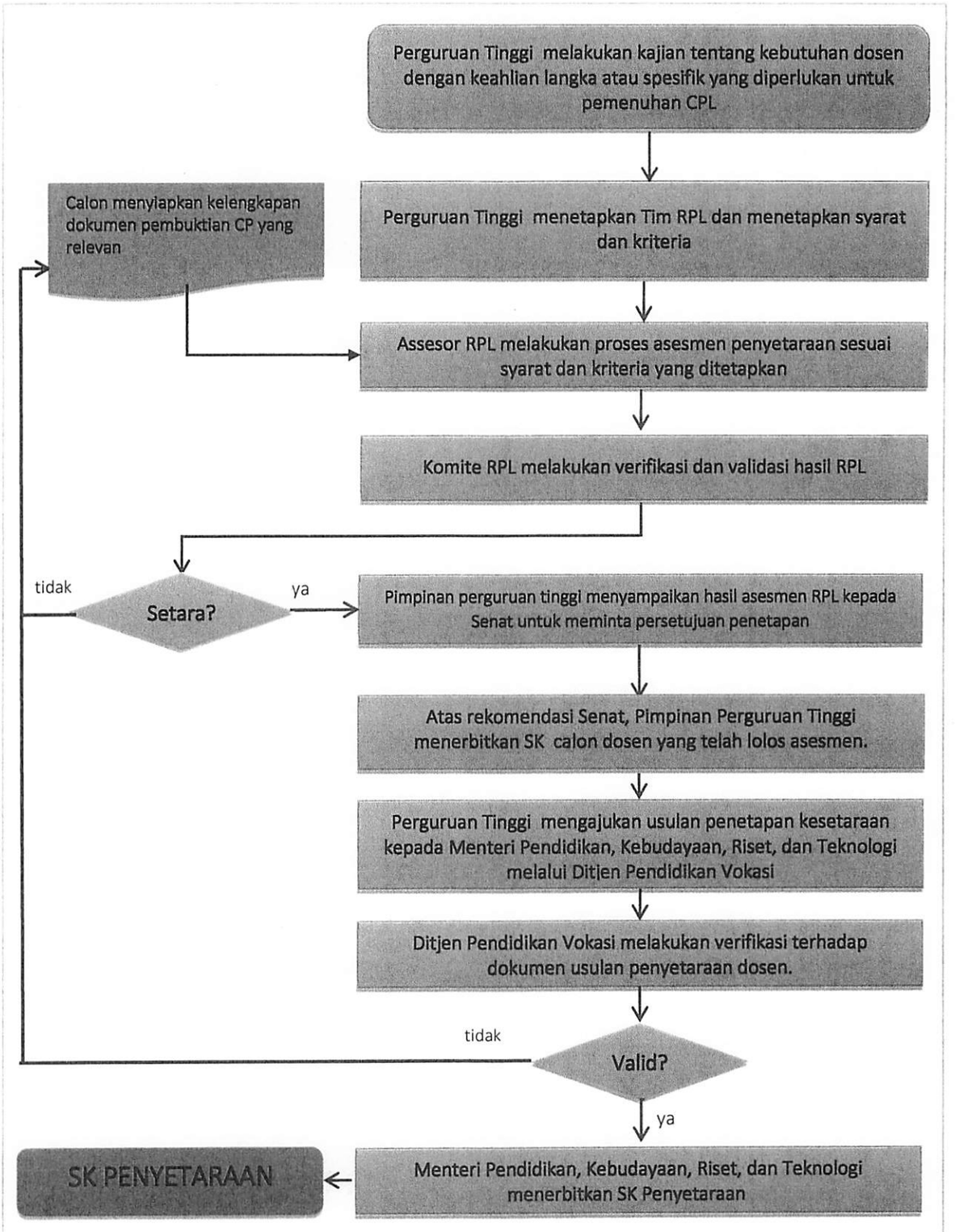
A. Syarat dan Kriteria Calon Peserta RPL Tipe B

Calon peserta yang akan mengikuti RPL tipe ini memiliki:

1. Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani,
2. bukti terkait keahlian langka atau spesifik,
3. Ijazah SMA atau sederajat
4. bukti pengalaman bekerja di bidangnya minimal 5 (lima) tahun.

B. Tahapan Pelaksanaan RPL Tipe B

Tahapan pelaksanaan RPL untuk memperoleh penyetaraan pada jenjang kualifikasi tertentu KKNI. Tahapannya adalah sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 5.



Gambar 5. Tahapan RPL Tipe B untuk berprofesi sebagai Dosen

C. Jenis Dokumen RPL Tipe B

1. Dokumen Pendidikan Formal

Bukti dokumen dapat berupa ijazah dan transkrip nilai dari perguruan tinggi asal.

2. **Dokumen bukti CP yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.**

   Setiap calon peserta dapat membuktikan CP dengan melampirkan dokumen. Beberapa **contoh** dokumen yang dapat digunakan untuk membuktikan CP, antara lain :

   a. Daftar Riwayat Hidup;
   b. Sertifikat keahlian yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi/LSP/Lembaga Pelatihan lainnya yang diakui secara nasional atau internasional;
   c. Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi;
   d. Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh industri/pabrik/perusahaan;
   e. Sertifikat mengikuti *workshops*, seminar, simposium, dan lain-lain;
   f. Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel;
   g. Keanggotaan dalam asosiasi profesi;
   h. Karya monumental atau karya ilmiah yang dipublikasikan;
   i. Laporan tertulis dari penyelia/*supervisor*/pembimbing;
   j. Catatan harian aktivitas pekerjaan (*log book*);
   k. Contoh laporan atau dokumen yang dibuat oleh calon peserta;
   l. Formulir asesmen mandiri yang telah diisi; dan
   m. Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa calon peserta telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan dan cukup terhadap standar capaian pembelajaran/kompetensi yang dilamar.

D. Prinsip dan Metode Asesmen Tipe B

Dalam penyelenggaraannya, asesmen harus dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip reliabel, adil, dan sahih.

1. Reliabel *(reliabel)*; penilaian yang mengacu pada tingkat konsistensi dan akurasi dari hasil penilaian. Artinya, sejauh mana penilaian akan memberikan hasil yang sama untuk calon peserta dengan kompetensi yang sama pada waktu atau tempat yang berbeda, terlepas dari kapan dan siapa penilai yang melakukan penilaian.
2. Adil *(fair)*; penilaian tidak menguntungkan atau merugikan calon peserta tertentu. Hal ini berarti bahwa metode penilaian harus disesuaikan dengan calon peserta yang memiliki kebutuhan khusus, seperti difabel, untuk memastikan bahwa metode tersebut tidak merugikan karena situasi mereka.

3. Sahih *(valid)*; validasi yang mengacu pada sejauh mana interpretasi dan penggunaan hasil penilaian dapat didukung oleh bukti. Sebuah penilaian dinyatakan sahih jika metode penilaian dan bahan yang digunakan mencerminkan CP yang diuji, dan hasil penilaian tersebut sepenuhnya didukung oleh bukti.

Bukti Pendukung untuk RPL adalah semua informasi yang dikumpulkan untuk menunjukkan bahwa informasi tersebut telah memberikan bukti pengetahuan dan keterampilan sebagai CP suatu mata kuliah atau sekelompok mata kuliah. Bukti tersebut dapat bermacam-macam dan dapat dikumpulkan dari berbagai sumber sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 1. Menunjukkan beberapa jenis bukti yang diperoleh secara langsung, tidak langsung dan sumber tambahan lainnya. Cara mengumpulkan bukti akan menentukan bagaimana metode asesmen akan dilakukan.

Tabel 1. Berbagai Jenis Bukti Pendukung Untuk Asesmen

JENIS BUKTI		
Langsung, misal:	Tidak langsung, misal:	Tambahan lainnya, misal:
▪ Observasi langsung ▪ Ujian lisan ▪ Mendemonstrasikan keterampilannya	▪ Penilaian terhadap hasil pekerjaan ▪ Reviu terhadap pekerjaan yang telah dilakukan ▪ Tes tertulis terhadap pengetahuan teoritis yang relevan	▪ Pernyataan tertulis dari pemohon ▪ Laporan tertulis dari supervisor ▪ Catatan harian aktivitas pekerjaan (*log book*) ▪ Contoh laporan atau dokumen yang dibuat oleh pemohon ketika pemohon bekerja

Bukti yang dikumpulkan untuk pemeriksaan dan penilaian, harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Sahih *(Valid)*: yaitu terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator CP yang akan dinilai/diases
2. Cukup *(Sufficient)*: bukti yang disampaikan harus menunjukkan kinerja indikator CP yang dinilai/diases

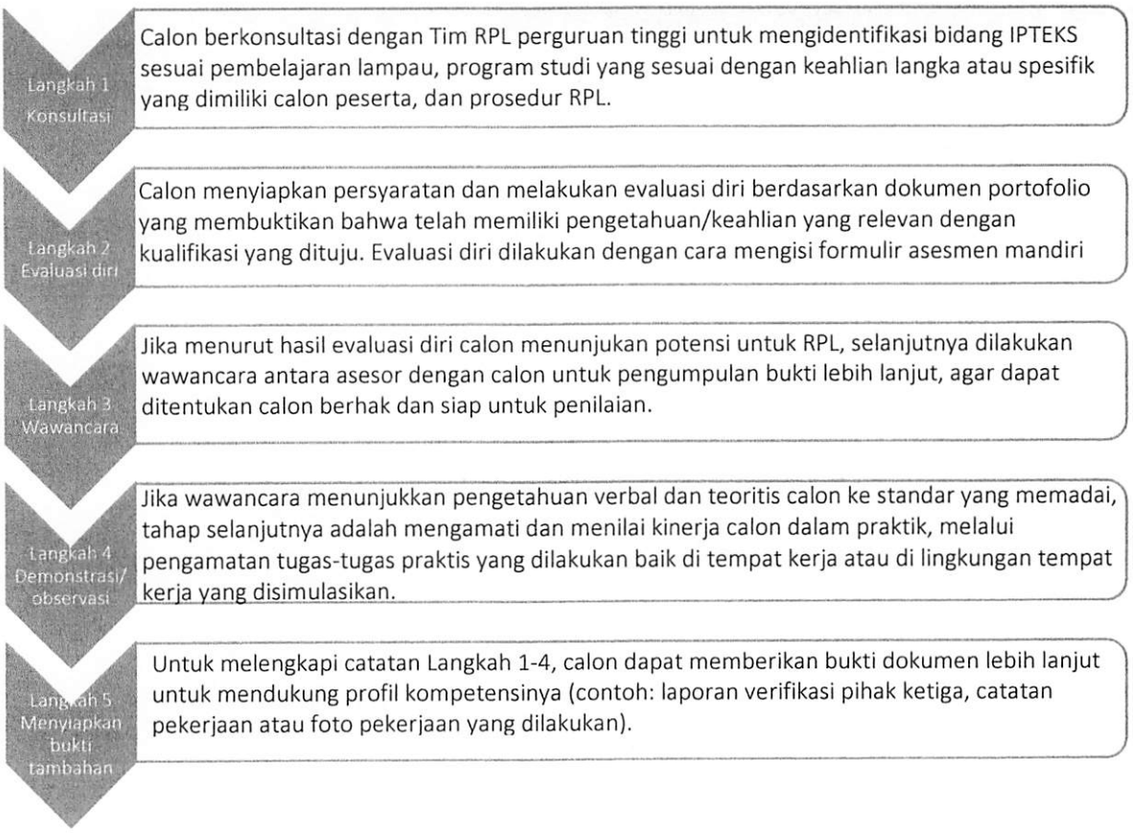
3. Terkini *(Current)*: bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki calon pada saat terkini
4. Otentik *(Authentic)*: bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau di tempat lainnya yang relevan dengan bukti tersebut.

Pemilihan metode asesmen tergantung pada bagaimana bukti akan dikumpulkan dan kriteria CP atau kriteria kompetensi yang akan diases. Pada Tabel 2 ditunjukkan beberapa jenis metode asesmen yang dapat dilakukan dan contohnya. Berikut pada Tabel 2, adalah beberapa metode asesmen untuk proses RPL.

Tabel 2. Metode Asesmen

METODE ASESMEN	CONTOH
Observasi	Aktivitas kerja di tempat kerja atau di bengkel/lab
Bertanya	Menilai kemampuan diri sendiri, wawancara atau pertanyaan tertulis
Reviu Hasil Pekerjaan	Contoh hasil pekerjaan
Portofolio	Testimoni, sertifikat pelatihan, jurnal/*log book*, daftar riwayat hidup
Referensi Pihak Ketiga	Wawancara dengan atasan calon atau surat keterangan dari perusahaan atau teman kerja
Kegiatan Terstruktur	Proyek, presentasi, demonstrasi, simulasi pekerjaan

Secara teknis, proses asesmen RPL untuk CP yang berasal dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja ditunjukan pada Gambar 6.



Gambar 6. Proses asesmen untuk RPL tipe B

Tahapan Pelaksanaan RPL Tipe B sebagaimana tersebut di atas lebih lanjut akan diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan pada masing-masing perguruan tinggi.

BAB V
PENJAMINAN MUTU

Penjaminan mutu penyelengaraan RPL menjadi tanggung jawab semua pemangku kepentingan di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan pemangku kepentingan lainnya di luar Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Peran dari masing-masing unsur pemangku kepentingan dalam penjaminan mutu penyelenggaraan RPL sebagai berikut:

A. Perguruan Tinggi Penyelenggara

Penjaminan mutu yang dilakukan oleh penyelenggara RPL wajib mengedepankan prinsip ketaatan terhadap kebijakan, proses, dan hasil dari program RPL tipe A dan tipe B. Perguruan Tinggi wajib melengkapi seluruh dokumen SPMI yang terkait dengan proses, hasil, dan luaran RPL untuk menjamin penyelenggaraan RPL.

Berikut adalah hal perlu dilakukan dalam penjaminan mutu penyelenggaraan RPL:

1. Melakukan perencanaan melalui penetapan standar dalam SPMI yang terkait dengan program RPL, diantaranya standar dosen dan tenaga kependidikan, standar pembiayaan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan.
2. Melaksanakan praktik baik SPMI melalui siklus perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan [PPEPP].
3. Menjamin bahwa standar kompetensi lulusan tercapai.
4. Melakukan pemutakhiran data mahasiswa dan dosen hasil RPL Tipe A dan Tipe B pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

B. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

1. Menjamin proses penyelenggaraan RPL sesuai aturan yang berlaku.
2. Menjamin tercapainya peningkatan aksesibilitas pembelajaran sepanjang hayat.
3. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program RPL melalui praktik baik SPMI pada perguruan tinggi penyelenggara program RPL.
4. Melakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi.

Proses pengawasan dan evaluasi RPL Tipe A yang memberikan dampak terhadap peringkat akreditasi dan mutu menjadi tanggung jawab Perguruan Tinggi penyelenggara

Daftar Lampiran

Lampiran 1. Contoh Aplikasi RPL Tipe A

Lampiran 2. Contoh Aplikasi RPL Tipe B

Lampiran 3. Contoh Asesmen Mandiri RPL Tipe A

Lampiran 4. Contoh Asesmen Mandiri RPL Tipe B

Lampiran 5. Contoh Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 6. Contoh Lembar Penilaian RPL Tipe A

Lampiran 7. Contoh Lembar Penilaian RPL Tipe B

Lampiran 8. Contoh Model Pengakuan CP

Lampiran 9. Contoh Perangkat *Check List* untuk Penjaminan Mutu RPL

Lampiran 1. Contoh Aplikasi RPL Tipe A

FORMULIR APLIKASI REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) TIPE A

Bagian 1 : Rincian Data Peserta / Calon peserta

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/ Tidak Menikah *)

Kebangsaan : _____

Alamat rumah : _____

_____

Kode pos : _____

Telpon rumah/HP : _____

Alamat kantor : _____

_____

Telpon kantor : _____

Alamat e-mail _____

*) Coret yang tidak perlu

b. Data Pendidikan (Hanya diisi dengan pendidikan formal Tingkat Sekolah Menengah Atas atau sederajat dan Perguruan Tinggi (apabila ada dilampiri foto kopi ijazah dan transkrip nilai).

Nama Sekolah : _____

Alamat Sekolah : _____

Tahun Lulus : _____

Nama Perguruan Tinggi : _____

Jurusan/Program Studi : _____

Program : _____

Tahun Lulus : _____

Bagian 2 : Daftar Mata Kuliah RPL

Pada bagian 2 ini, cantumkan Mata Kuliah pada Program Pendidikan (*cantumkan Nama Program Studi*) yang saudara ajukan untuk memperoleh pengakuan berdasarkan kompetensi yang sudah saudara peroleh dari pengalaman kerja, kursus, pelatihan kerja atau lainnya di masa lampau (sebelum melamar RPL) dengan cara memberi tanda **Ya** atau **Tidak.**

Contoh daftar mata kuliah pada Program Studi Keperawatan

No.	Kode Mata Kuliah	Judul Mata Kuliah	Mengajukan RPL
1	Bd.203	Keterampilan Dasar Kebidanan Dasar	☐ Ya ☐ Tidak
2	Bd.401	Konsep kebidanan	☐ Ya ☐ Tidak
3	Bd.501	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	☐ Ya ☐ Tidak
4	Bd.202	Komunikasi dalam Praktek Kebidanan	☐ Ya ☐ Tidak
	Dst		

Bagian 3 : Daftar Pelatihan dan Pengalaman Kerja

Terlampir pada Daftar Riwayat Hidup

Pernyataan Calon Peserta

Saya telah membaca dan mengisi Formulir Pendaftaran untuk mengikuti proses RPL di Program Studi ..... pada Perguruan Tinggi ..... dengan benar 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 Tim 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.
3. Saya bersedia melengkapi berkas yang dibutuhkan untuk pelaksanaan proses asesmen dan rekognisi.
4. Saya akan mengikuti proses asesmen dan rekognisi sesuai dengan kesepakatan waktu yang ditetapkan dan saya akan melunasi biaya pendaftaran setelah pengisian aplikasi ini selesai.

Tempat/Tanggal :

Tanda tangan Calon Peserta :

(.....)

Lampiran 2. Contoh Aplikasi RPL Tipe B

FORMULIR APLIKASI REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) TIPE B

Bagian 1 : Rincian Data Peserta / Calon peserta

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

a. Data Pribadi

NIK : _____

Nama lengkap : _____

Tempat / tgl. lahir : _____ / _____

Jenis kelamin : Pria / Wanita *)

Status : Menikah/ Tidak Menikah *)

Kebangsaan : _____

Alamat rumah : _____

_____

Kode pos : _____

Telpon rumah/HP : _____

Alamat kantor : _____

_____

Telpon kantor : _____

Alamat e-mail _____

*) Coret yang tidak perlu

b. Data Pendidikan (Hanya diisi dengan pendidikan formal Tingkat Sekolah Menengah Atas atau Sederajat dan Perguruan Tinggi (apabila ada dilampiri foto kopi ijazah dan transkrip nilai).

Nama Sekolah : _____

Alamat Sekolah : _____

Tahun Lulus : _____

Nama Perguruan Tinggi : _____

Jurusan/Program Studi : _____

Strata : _____

Tahun Lulus : _____

c. Daftar Mata Kuliah yang akan diampu (diisi dengan rencana daftar Mata Kuliah yang akan diampu sesuai dengan keahlian yang dimiliki).

No	Deskripsi Keahlian Langka	Nama Mata Kuliah yang akan diampu
1.		
2.		

dst.		

Bagian 2 : Daftar Pelatihan dan Pengalaman Kerja

Terlampir pada Daftar Riwayat Hidup

Pernyataan Calon Peserta

Saya telah membaca dan mengisi Formulir Pendaftaran untuk mengikuti proses RPL sebagai Calon Dosen di Program Studi ..... pada Perguruan Tinggi .....dengan benar 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 Tim 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.
3. Saya bersedia melengkapi berkas yang dibutuhkan untuk pelaksanaan proses asesmen dan rekognisi.
4. Saya akan mengikuti proses asesmen dan rekognisi sesuai dengan kesepakatan waktu yang ditetapkan.

Tempat/Tanggal :

Tanda tangan Calon Peserta

(.....)

Lampiran 3. Contoh Asesmen Mandiri RPL Tipe A

FORMULIR ASESMEN MANDIRI

Nama Calon Peserta : _____

Jenis kelamin : **L/P**

Program Studi : _____

Mata Kuliah : _____[1]

Tujuan dari asesmen mandiri ini adalah untuk mengidentifikasi keterampilan dan pengetahuan yang sudah saudara miliki dan kesiapan saudara untuk dinilai dan dapat direkognisi.
Untuk mengisi formulir ini, jawablah semua pertanyaan asesmen mandiri berikut dengan memberi tanda " √ " di kolom (Ya/Tidak) yang paling mencerminkan tingkat keterampilan dan pengetahuan saudara saat ini. Ketika saudara menjawab setiap pertanyaan, buat catatan tentang jenis bukti yang saudara miliki yang dapat digunakan untuk memverifikasi keterampilan dan pengetahuan saudara. Jika saudara mengklaim mampu dan telah memiliki ketrampilan dan pengetahuan yang tertera dalam pertanyaan, makan saudra harus dapat memberikan bukti sebagaimana contoh ini.

Contoh jenis bukti yang dapat saudara berikan meliputi:

- Daftar Riwayat Hidup;
- Sertifikat keahlian yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi/LSP/Lembaga Pelatihan lainnya yang diakui secara nasional atau internasional;
- Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi;
- Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh industri/pabrik/perusahaan;
- Sertifikat mengikuti *workshops*, seminar, simposium, dan lain-lain;
- Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel;
- Keanggotaan dalam asosiasi profesi;
- Karya monumental atau karya ilmiah yang dipublikasikan;
- Laporan tertulis dari penyelia/supervisor/ pembimbing;
- Catatan harian aktivitas pekerjaan (log book);
- Contoh laporan atau dokumen yang dibuat oleh calon peserta;
- Formulir asesmen mandiri yang telah diisi; dan
- Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa calon peserta telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan dan cukup terhadap standar capaian pembelajaran/kompetensi yang dilamar.

No	Pertanyaan Indikator *CP Mata Kuliah* atau elemen kompetensi	Level Kompetensi		Bukti yang disampaikan	Diisi Asesor			
		Ya	Tidak		V	A	T	M
1								
2								
3								
4								
5								
6								
dst								

[1] Dapat dibuat Asesmen Mandiri yang terdiri dari beberapa Mata Kuliah yang membentuk klaster

Rekomendasi Asesor :	**Peserta :**
☐ Asesmen dilanjutkan ☐ Asesmen tidak dilanjutkan	Nama
	Tanda tangan/ Tanggal
Catatan : Asesi (telah/belum)*menyatakan dirinya kompeten. Jika belum menyatakan dirinya kompeten tuliskan Nomor Indikator CP Mata Kuliah yang belum kompeten:	**Asesor :**
	Nama
	No. Reg.
Bukti yang dimiliki oleh Asesi (telah/ belum)* memenuhi persyaratan asesmen sesuai dengan persyaratan CP Mata Kuliah. Tuliskan nama bukti jika belum memenuhi persyaratan asesmen sesuai dengan persyaratan Capaian Pembelajaran:	Tanggal Tanda tangan

V: Valid, yaitu terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator capaian pembelajaran yang akan dinilai;

A: Asli/Otentik, bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja Calon Peserta atau di tempat lainnya yang relevan dengan bukti tersebut;

T: Terkini, bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan ketrampilan terkini yang dimiliki calon pada saat melamar;

M: Mencukupi, bukti yang disampaikanharus menunjukkan kinerja indikator capaian pembelajaran yang cukup untuk dinilai;

Lampiran 4. Contoh Asesmen Mandiri RPL Tipe B

FORMULIR ASESMEN MANDIRI
PENYETARAAN DOSEN PRAKTISI INDUSTRI

Nama Calon Peserta :

Program Studi : _____

Jenis Kelamin : **L/P**

Tempat dan Tanggal Lahir : _____

Alamat :

ASESMEN MANDIRI

Tujuan dari asesmen mandiri ini adalah untuk mengidentifikasi keterampilan dan pengetahuan yang sudah saudara miliki dan kesiapan saudara untuk dinilai dan dapat direkognisi

Peserta diharapkan mengisi setiap pernyataan pada elemen kompetensi di bawah ini dengan memberi tanda " √ " di kolom (Ya/Tidak) yang paling mencerminkan tingkat keterampilan dan pengetahuan saudara saat ini. Apabila peserta memberi jawaban dengan mengisi tanda " √ " pada kolom "Ya" maka peserta diharuskan untuk melampirkan bukti yang valid, cukup, terkini, dan otentik untuk mendukung pernyataan kemampuan tersebut. Bukti tersebut dapat berupa:

- Daftar Riwayat Hidup;
- Sertifikat keahlian yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi/LSP/Lembaga Pelatihan lainnya yang diakui secara nasional atau internasional;
- Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi;
- Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh industri/pabrik/perusahaan;
- Sertifikat mengikuti workshops, seminar, simposium, dan lain-lain;
- Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel;
- Keanggotaan dalam asosiasi profesi;
- Karya monumental atau karya ilmiah yang dipublikasikan;
- Laporan tertulis dari penyelia/supervisor/ pembimbing;
- Catatan harian aktivitas pekerjaan (log book);
- Contoh laporan atau dokumen yang dibuat oleh calon peserta;
- Formulir asesmen mandiri yang telah diisi; dan
- Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa calon peserta telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan dan cukup terhadap standar capaian pembelajaran/kompetensi yang dilamar.

KOMPETENSI KETRAMPILAN UMUM JENJANG KUALIFIKASI 8 KKNI

No.	Deskripsi Capaian Pembelajaran/ Kompetensi	Level kompetensi		Bukti yang disampaikan	Diisi Asesor			
		Ya	Belum		V	A	T	M
1	Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji.							
2	Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner.							
3	Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.							

Untuk Bidang keahlian khusus yang akan diampu oleh calon dosen dapat dibuat asesmen mandiri yang deskripsi capaian pembelajarannya mengacu ke Mata Kuliah yang akan diampu yang setara dengan jenjang kualifikasi 8 KKNI.

Pernyataan Calon Peserta

Saya menyatakan bahwa semua informasi yang disampaikan dalam formulir aplikasi ini adalah benar dan sahih, dan apabila ternyata dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sangsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tempat/ Tanggal:...../ .....
Tanda Tangan:

(.....)

Rekomendasi Asesor:	Peserta:
☐ Asesmen dilanjutkan ☐ Asesmen tidak dilanjutkan	Nama : Tanda tangan : Tanggal :

Catatan : Asesi (telah/belum)*menyatakan dirinya kompeten. Jika belum menyatakan dirinya kompeten tuliskan Nomor Indikator CP yang belum kompeten: ..... Bukti yang dimiliki oleh Asesi (telah/ belum)* memenuhi persyaratan asesmen sesuai dengan persyaratan CP Mata Kuliah. Tuliskan nama bukti jika belum memenuhi persyaratan asesmen sesuai dengan persyaratan Capaian Pembelajaran:	Asesor: Nama : NIP : Tanggal : Tanda tangan :

Lampiran 5. Contoh Daftar Riwayat Hidup

FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP

IDENTITAS DIRI

Nama :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Alamat Pekerjaan :
Alamat Rumah :
Telp./HP :

RIWAYAT PENDIDIKAN

NO	Nama Sekolah	Tahun Lulus	Jurusan/ Program Studi

PELATIHAN PROFESIONAL

Tahun	Jenis Pelatihan (Dalam/ Luar Negeri)	Penyelenggara	Jangka waktu

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/ peserta/pembicara

PENGHARGAAN/PIAGAM

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi

ORGANISASI PROFESI/ILMIAH

Tahun	Jenis/ Nama Organisasi	Jabatan/jenjang keanggotaan

RIWAYAT PEKERJAAN

Nama, alamat dan nomor telpon Perusahaan	Periode kerja (DD/MM/YYY)		Jabatan/Posisi	Uraian Pekerjaan/tugas
	Mulai	Akhir		

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam ***Daftar Riwayat Hidup*** 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 sangsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bersedia mempertanggung jawabkannya.

----------, ----------20

Yang Menyatakan,

_____

Lampiran 6. Contoh Lembar Penilaian RPL Tipe A

FORMULIR REKAPITULASI ASESMEN PEROLEHAN SKS

Nama Pemohon RPL : .....
Alamat : .....
No HP : .....
e-mail : .....

Jenis Pendidikan sebelumnya : .....
Program Pendidikan sebelumnya : .....

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Hasil Asesmen		Nilai huruf	Status* [diisi dari hasil rapat pleno]
			Transfer sks	Perolehan sks		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1*						
2						
n						

Keterangan: *Pengalihan Angka Kredit/Lulus RPL/Kuliah di semester berjalan

..... , ...
Pejabat yang berwenang (Minimal Direktur atau Dekan)

(.....)

Lampiran 7. Contoh Lembar Penilaian RPL Tipe B

FORMULIR REKAPITULASI HASIL ASESMEN RPL

Bersama ini telah dilaksanakan Asesmen dan Rekognisi RPL tipe B pada program ..... program studi ..... Jurusan/Fakultas ..... atas nama pemohon:

Nama Pemohon RPL : .....
Alamat : .....
No HP : .....
e-mail : .....

Bidang keahlian langka : .....
Prodi yang dituju : .....

Hasil asemen dan rekognisi dilakukan pada capaian pembelajaran jenjang kualifikasi 8 KKNI

No	Deskripsi Capaian Pembelajaran/ Kompetensi	Level Kompetensi Hasil Asesmen*			Level Kompetensi Rata-rata Asesmen*	Keterangan [bahan pleno]
		Asesor RPL 1	Asesor RPL 2	Asesor RPL 3		
1						
2						
3						
n						

Keterangan: *diisi oleh Tim RPL

....., ...20.....

Asesor 1 Asesor 2 Asesor 3

(.....) (.....) (.....)

Lampiran 8. Contoh Model Pengakuan CP Pendidikan Formal dan Pendidikan Nonformal, Informal dan Pengalaman Kerja

Asesmen Transfer sks (CP dari pendidikan formal)

Jenis Bukti (Transkrip dari Prodi asal)	**Mata Kuliah pada Prodi yang dituju**				
	MK A	MK B	MK C	MK D	MK E
Transkrip MK 1	XX				
Transkrip MK 2		XXX			
Transkrip MK 3			X		X
Transkrip MK 4				XX	
Transkrip MK 5					
Transkrip MK 6		X			XX
Total CP MK	**XX**	**XXXX**	**X**	**XX**	**XXX**

Asesmen Perolehan sks (CP dari pendidikan non formal, informal dan/ atau pengalaman kerja)

Jenis Bukti (Transkrip dari Prodi asal)	**Mata Kuliah pada Prodi yang dituju**				
	MK A	MK B	MK C	MK D	MK E
Pelatihan A	X				
Pelatihan B		X			
Karya Monumental			XXX		X
Contoh Produk	XX			X	
Sertifikat Kompetensi		XX			
Pengalaman kerja		X			XX
Total CP MK	**XXX**	**XXXX**	**XXX**	**X**	**XXX**

1) Pengakuan capaian pembelajaran melalui Asesmen Transfer sks:
   Pengakuan capaian pembelajaran mata kuliah minimal memiliki pemenuhan CP *(learning outcome coverage)* 75%. Untuk capaian pembelajaran mata kuliah kurang dari 75% maka pemohon harus menempuh mata kuliah tersebut secara penuh.
2) Pengakuan capaian pembelajaran melalui Asesmen Perolehan sks:
   Pengakuan capaian pembelajaran pengalaman didasarkan pada penilaian evaluasi diri yang dilakuan secara panel didukung dengan bukti-bukti portofolio (hasil pelatihan, hasil asesmen, jurnal/*log book* atau informasi lainnya mengenai pengalaman/riwayat hidup). Apabila diperlukan dapat melalui pembuktian lainnya seperti wawancara, demonstrasi keahlian, ujian tulis atau ujian lisan.

Kesetaraan pemenuhan capaian pembelajaran didasarkan pada isi pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah, dan penilaian level didasarkan kepada keluasan, kedalaman dan kekinian pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktek, kemampuan bekerja secara independen, dll. disesuaikan dengan kebutuhan program studi.

Pemenuhan Capaian Pembelajaran minimal 75%. Untuk capaian pembelajaran mata kuliah kurang dari 75% maka Pemohon harus menempuh mata kuliah tersebut secara penuh.

Kriteria penilaian ditentukan sebagai berikut:

Pemenuhan Capaian Pembelajaran	
X	25%
XX	50%
XXX	75%
XXXX	100%

Lampiran 9. Contoh Perangkat Bantu *Check List* Monev Penjaminan Mutu RPL

Prinsip RPL	Yes	No	Dalam Proses	Catatan
Kemudahan Akses				
Apakah PT telah memberikan informasi secara rinci dan memberikan saran untuk setiap tahapan proses RPL?				
Apakah informasi itu tersedia secara mudah dan juga online?				
Apakah informasi yang diberikan PT meliputi:				
- Penjelasan tentang biaya?				
- Jadwal pelaksanaan?				
- Siapa yang dapat memberikan informasi dan nasihat?				
- Uraian tentang tata cara asesmen?				
- Bagaimana hasil penilaian diberikan?				
- Bimbingan pasca penilaian dalam bentuk langkah selanjutnya?				
Apakah PT menyediakan formulir Asesmen mandiri secara online?				
Konsistensi				
Apakah PT melakukan penilaian secara konsisten tanpa memandang siapa penilainya?				
Apakah PT memberikan kriteria penilaian yang jelas dengan disertai kisi penilaian, bagan, atau rubrik?				
Keadilan				
Apakah PT memberikan perlakuan yang adil terhadap semua calon peserta?				
Apakah PT mempertimbangkan keadaan unik individu? Misal memberikan pelayanan kepada calon dengan penyandang disabilitas.				
Apakah PT memberlakukan proses penilaian untuk RPL tidak lebih berat dari metode penilaian yang digunakan untuk lulusan program reguler?				
Apakah jadwal untuk pelaksanaan asesmen diinformasikan dan dilaksanakan sesuai dengan rencana?				
Kesahihan				
Apakah dalam asesmen telah dipertimbangkan ketrampilan lintas budaya di antara para praktisi untuk memastikan kompetensi budaya?				
Apakah dalam proses asesmen telah digunakan instrument yang tepat untuk menguji apa yang dimaksudkan untuk diuji?				
Fleksibilitas				
Apakah Asesor memberikan kesempatan kepada calon lebih dari satu kesempatan untuk menunjukkan/membuktikan pengetahuan, keteram-pilan, dan kemampuan yang telah dimilikinya?				

Prinsip RPL	Yes	No	Dalam Proses	Catatan
Apakah Asesor dalam penilaiannya mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, konteks dan situasi (yaitu referensi profesional, surat validasi, ulasan kinerja, demonstrasi, penilaian diri, artefak, dan lokakarya, dll)?				
Apakah alat dan metode penilaian yang digunakan pada tingkat yang setara dengan individu non-RPL?				
Apakah alat dan metode evaluasi menyatakan kriteria kompetensi atau standar kelulusannya?				
Transparan				
Apakah PT memberikan informasi yang ditulis dalam bahasa sederhana?				
Apakah PT menginformasikan kepada Calon Peserta tentang bagaimana proses asesmen dilakukan?				
Apakah PT memberikan informasi kepada Calon Peserta dengan rincian hasil asesmen, termasuk kesenjangannya apabila ada?				
Apakah PT menjelaskan opsi untuk individu yang tidak berhasil?				
Dukungan Profesionalisme				
Apakah PT melakukan tinjauan rutin terhadap kebijakan dan prosedur RPL?				
Apakah PT meminta pendapat individu yang menggunakan RPL?				
Apakah kita memastikan semua staf yang terlibat dalam praktik RPL menerima pelatihan awal dan berkelanjutan?				

6 Langkah menuju RPL yang bermutu		Yes	No	Dalam Proses	Catatan
1.	PROSES RPL - APAKAH PROSES YANG DILAKSANAKAN:				
	Memberikan informasi yang jelas di media cetak dan digital?				
	Jelaskan dengan jelas setiap langkah proses RPL (mis. Biaya, jadwal, dan tanggung jawab)?				
	Memberikan informasi yang jelas tentang standar, kompetensi atau capaian pembelajaran yang harus dipenuhi sesuai program studi yang dituju oleh calon?				
	Memberikan informasi kepada siapa harus menelepon atau bertanya apabila diperlukan informasi tambahan?				
	Memberikan informasi tentang proses "Banding Hasil RPL" kepada calon				

6 Langkah menuju RPL yang bermutu		Yes	No	Dalam Proses	Catatan
2.	MEMBERIKAN INFORMASI TENTANG PERSYARATAN BUKTI YANG DIHARAPKAN - APAKAH PROSES YANG DILAKSANAKAN:				
	Menyediakan pelatihan kepada tim RPL yang ditugaskan?				
	Memberikan layanan konsultasi kepada individu calon?				
	Membantu mengidentifikasi Prodi yang sesuai untuk individu calon?				
	Menyediakan formulir penilaian diri (Asesmen Mandiri) atas CP yang dimiliki oleh calon?				
	Membantu mengidentifikasi dan artikulasi capaian pembelajaran yang dituju dibandingkan dengan standar pekerjaan, deskripsi pekerjaan, kompetensi, kursus atau hasil pembelajaran program?				
3.	MENJELASKAN PROSES, METODE, DAN KRITERIA PENILAIAN - APAKAH PROSES YANG DILAKSANAKAN:				
	Memberikan identifikasi mengenai capaian pembelajaran yang diperlukan sesuai program studi?				
	Memberikan daftar periksa penilaian mandiri (Asesmen mandiri) secara terperinci untuk mengidentifikasi capaian pembelajaran yang diperlukan sesuai dengan capaian pembelajaran setiap Mata kuliah pada Program Studi?				
	Memberikan informasi untuk membantu mengidentifikasi sumber dan kekuatan bukti capaian pembelajaran, atau bagaimana membuktikan pembelajaran dengan kompetensi, standar, atau hasil CP yang disyaratkan?				
	Memberikan informasi spesifik tentang dokumentasi, pengumpulan bukti, peragaan keterampilan, wawancara, pemeriksaan, studi kasus, sampel produk yang diharapkan?				
	Memberikan peluang untuk menunjukkan atau mendemonstrasikan ketrampilan dan pengetahuan yang dimilikinya dengan cara praktik atau mensimulasikan pada situasi aktual?				
	Memberikan kriteria bagaimana bukti atau bukti akan dinilai?				
4.	MELAKSANAKAN ASESMEN – APAKAH PROSES YANG DILAKSANAKAN:				
	Telah memberikan pelatihan pelatihan kepada Asesor?				
	Melakukan validasi keaslian bukti?				

	6 Langkah menuju RPL yang bermutu	Yes	No	Dalam Proses	Catatan
	Mengakomodasi perbedaan dalam pembelajaran dan kemampuan?				
	Membantu identifikasi tujuan?				
	menawarkan opsi penilaian yang fleksibel?				
	Memvalidasi hasil asesmen untuk memastikan keandalan antar Asesor?				
5.	MENYIAPKAN HASIL ASESMEN – APAKAH PROSES YANG DILAKSANAKAN:				
	Menyiapkan laporan yang mencakup umpan balik konstruktif secara terperinci tentang keberhasilan dan kekurangan diperlukan untuk perbaikan?				
	Memberitahu calon tentang hasil asesmen?				
	Memberikan pengakuan dalam bentuk Transfer sks atau Perolehan sks untuk CP Mata Kuliah yang dinyatakan lulus?				
	Mendokumentasikan hasil penilaian RPL yang sukses?				
	Memberikan laporkan hasil asesmen yang tidak berhasil bersama dengan penjelasan tentang bukti yang tidak lengkap, perbedaan CP atau kesenjangan CP yang masih diperlukan untuk memenuhi kriteria?				
6.	MEMBERIKAN SARAN UNTUK LANGKAH SELANJUTNYA KAPADA CALON – APAKAH PROSES YANG DILAKSANAKAN:				
	Menjelaskan hasil RPL secara keseluruhan?				
	Mendaftar di Program Studi dan memberikan penjelasan tentang proses pembelajaran selanjutnya yang harus dilakukan di Perguruan Tinggi?				

DIREKTUR JENDERAL,

TTD.

WIKAN SAKARINTO

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Dr. Wartanto
NIP196310091989031001