



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270  
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT Dikti 126  
Laman [www.dikti.kemdikbud.go.id](http://www.dikti.kemdikbud.go.id)

Nomor : 4221/E1/Hk.01.01/2022  
Lampiran : 1 (satu) dokumen  
Hal : Salinan Kepdirjen Diktiristek tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik

Yth . Plt. Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan  
Jakarta

Sehubungan dengan telah ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik, kami sampaikan salinan keputusan tersebut untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Plt. Sekretaris Direktorat Jenderal  
Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi,

Titiik Sri Tjahjandarie

NIP 196502061988102001



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,  
RISET, DAN TEKNOLOGI**

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270  
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126  
Laman [www.dikti.kemdikbud.go.id](http://www.dikti.kemdikbud.go.id)

---

SALINAN

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 162/E/KPT/2022**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU  
PADA PERGURUAN TINGGI YANG MENYELENGGARAKAN  
PENDIDIKAN AKADEMIK**

**DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI,**

**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 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik;

**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. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);
6. 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 :** KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI TENTANG PETUNJUK TEKNIS REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU PADA PERGURUAN TINGGI YANG MENYELENGGARAKAN PENDIDIKAN AKADEMIK.

**KESATU :** Menetapkan Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik yang selanjutnya disebut Petunjuk Teknis RPL sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

**KEDUA :** Petunjuk Teknis RPL sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam melaksanakan rekognisi pembelajaran lampau pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.

KETIGA : Pada saat Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 123/B/SK/2017 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, sepanjang mengenai pendidikan akademik.

KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Juli 2022

Plt. DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN  
TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI,

TTD.

NIZAM  
NIP 196107061987101001

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,



Tjijik Sri Tjahjandarie  
NIP 196502061988102001

SALINAN  
LAMPIRAN  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN  
TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET,  
DAN TEKNOLOGI  
NOMOR 162/E/KPT/2022  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS REKOGNISI PEMBELAJARAN  
LAMPAU PADA PERGURUAN TINGGI YANG  
MENYELENGGARAKAN PENDIDIKAN AKADEMIK

PETUNJUK TEKNIS REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU PADA  
PERGURUAN TINGGI YANG MENYELENGGARAKAN  
PENDIDIKAN AKADEMIK

A. PENDAHULUAN

Pendidikan tinggi diselenggarakan dalam satu kesatuan yang sistemik dengan prinsip sistem terbuka dan multimakna, yaitu penyelenggaraan pendidikan yang memiliki fleksibilitas dalam:

1. cara penyampaian;
2. pilihan program dan waktu penyelesaiannya; dan
3. lintas satuan, jalur dan jenis pendidikan (*multi entry multi exit system*).

Dengan prinsip sistem terbuka ini maka kesempatan pembelajar lebih terbuka untuk dapat melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

Pada saat ini, dalam dunia yang semakin kompleks dan cepat berubah, seseorang harus dapat dengan cepat menyesuaikan kompetensinya untuk menghadapi berbagai tantangan. Berbagai cara dan bentuk pembelajaran dapat ditempuh untuk meningkatkan kompetensinya. Namun pengakuan kualifikasi oleh sebagian masyarakat masih fokus pada pembelajaran formal di lembaga pendidikan. Akibatnya, sebagian capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh melalui pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja belum mendapatkan

pengakuan yang layak dan belum mendorong motivasi dan kepercayaan diri individu untuk terus belajar sepanjang hayat. Oleh karena itu, hasil pembelajaran yang diperoleh seseorang selama hidup mereka di lingkungan nonformal, informal, dan pengalaman kerja perlu ditunjukkan, dinilai, dan diakui kesetaraannya melalui rekognisi pembelajaran lampau.

Peningkatan keterjangkauan dan keterjaminan akses memperoleh pendidikan tinggi tersebut diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Pengakuan hasil pendidikan formal, nonformal, informal, dan pengalaman kerja untuk menempuh pendidikan tinggi serta penyetaraan kualifikasi tertentu sebagai Dosen diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.

Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL, diselenggarakan dengan prinsip sebagai berikut:

1. aksesibilitas, yaitu menjamin akses kesempatan belajar secara adil dan inklusif. Setiap individu harus dapat mengakses dan mengikuti segala bentuk pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhannya;
2. kesetaraan pengakuan (*equivalence*), yaitu mendukung penilaian yang setara atas hasil belajar dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja;
3. transparan, yaitu menyediakan informasi mengenai RPL yang dapat diakses oleh publik secara terbuka, serta jelas dan eksplisit agar dapat dipahami oleh semua pemangku kepentingan (pemohon, perguruan tinggi penyelenggara, lembaga akreditasi, dan pengguna lulusan). Kebijakan, proses, dan kriteria sepenuhnya diungkapkan secara lengkap akurat, dan terbuka bagi publik; dan
4. penjaminan mutu, yaitu menjamin mutu seluruh proses pelaksanaan RPL. Kriteria dan prosedur untuk menilai dan memvalidasi capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja harus relevan, terpercaya, adil dan transparan. Kebijakan, prosedur dan proses

penjaminan mutu RPL disusun eksplisit dan diumumkan terbuka untuk publik.

Penyelenggaraan RPL pada jenjang pendidikan tinggi meliputi:

1. RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi; dan
2. RPL untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu bagi calon dosen.

Dalam melaksanakan RPL, pemimpin perguruan tinggi dapat membentuk unit pelaksana RPL atau menambahkan fungsi pelaksanaan RPL pada unit yang sudah ada pada perguruan tinggi sebagai pengelola RPL.

Ruang lingkup dalam petunjuk teknis ini meliputi pelaksanaan rekognisi pembelajaran lampau pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.

#### **B. REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU UNTUK MELANJUTKAN PENDIDIKAN FORMAL PADA PERGURUAN TINGGI**

RPL untuk melanjutkan pendidikan formal yang selanjutnya disebut sebagai RPL Tipe A dilakukan melalui pengakuan capaian pembelajaran secara parsial, yaitu pengakuan 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 atau bentuk lain yang sederajat.

Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya yang diselenggarakan oleh program studi yang terakreditasi dan telah menghasilkan lulusan.

Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari pendidikan nonformal atau informal dan/atau pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat diselenggarakan oleh program studi dengan

peringkat akreditasi paling rendah Baik Sekali atau B.

Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial diberikan dalam bentuk perolehan satuan kredit semester (sks) yang ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi.

Untuk menjamin mutu pelaksanaan RPL Tipe A, pemimpin perguruan tinggi menetapkan:

1. pedoman penyelenggaraan RPL yang memuat paling sedikit mengenai persyaratan calon, tata cara pendaftaran dan asesmen, skema pengakuan, kelanjutan proses pembelajaran, pembiayaan, dan penjaminan mutu penyelenggaraan RPL; dan
2. peraturan akademik yang memuat peraturan akademik mahasiswa RPL yang mencakup paling sedikit batas maksimum kredit/sks yang dapat diakui dan lama studi.

Perguruan tinggi yang akan melaksanakan RPL Tipe A melaporkan kesiapan pelaksanaan RPL melalui verifikasi pemenuhan dokumen persyaratan secara mandiri dalam sistem informasi RPL yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.

Setiap orang yang mengikuti RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan:

1. paling rendah lulus sekolah menengah atas atau bentuk lain yang sederajat; dan
2. memiliki pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan program studi pada perguruan tinggi yang akan ditempuh.

RPL Tipe A dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Pendaftaran

Pada tahap ini pemohon/calon mendaftarkan dan melakukan konsultasi dengan pengelola RPL pada perguruan tinggi yang dituju. Pengelola RPL 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 nonformal, informal, dan/atau dari pengalaman kerja. Pengelola 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. Pada tahapan ini, calon dapat diberikan penjelasan melalui formulir sebagaimana dicontohkan pada **Form 1/F01**.

Selanjutnya, pemohon menyiapkan bukti portofolio dan/atau transkrip nilai. Bukti portofolio harus sah (*valid*), autentik (*authentic*), terkini (*current*), dan memadai (*sufficient*). Pada tahapan ini, calon mengisi formulir aplikasi sebagaimana dicontohkan pada **Form 2/F02** dan menyampaikan bukti portofolio.

Bukti portofolio untuk memperoleh pengakuan dari capaian pembelajaran dari pendidikan formal sebelumnya diperuntukkan bagi calon mahasiswa yang pernah mengikuti kuliah di perguruan tinggi, baik selesai maupun tidak selesai/putus kuliah, berupa ijazah dan/atau transkrip nilai dari mata kuliah yang pernah ditempuh pada program pendidikan tinggi sebelumnya.

Bukti portofolio untuk memperoleh pengakuan dari capaian pembelajaran nonformal, informal, dan pengalaman kerja antara lain berupa:

- a. daftar riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
- b. sertifikat kompetensi;
- c. sertifikat/lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja;
- d. dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan (foto/video/produk/hasil tes, dll);
- e. buku harian/catatan harian pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja;
- f. lembar tugas/lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
- g. dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
- h. *logbook* (buku catatan pekerjaan);
- i. sertifikat pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan 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; dan/atau
- n. dokumen lain yang relevan.

Bukti tersebut harus diberi nomor dan nama secara jelas agar mudah ditelusuri oleh asesor.

## 2. Penilaian

Pengelola RPL melakukan penilaian melalui asesmen oleh asesor RPL dari program studi yang memiliki keahlian sesuai bidang yang diajukan pemohon. Asesor berasal dari dosen tetap yang memiliki kualifikasi untuk melakukan penilaian dan pengakuan capaian pembelajaran. Selain dosen tetap, perguruan tinggi juga dapat menunjuk praktisi dari organisasi profesi yang relevan dan memiliki kualifikasi tertentu untuk melakukan penilaian dan pengakuan capaian pembelajaran.

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. Asesor RPL memiliki otonomi dalam penilaiannya. Asesor dapat meminta calon peserta untuk memberikan bukti tambahan untuk mendukung klaim mereka, misal, meminta calon peserta untuk mengikuti ujian lisan atau ujian tertulis. 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.

Ketentuan dan tata cara asesmen untuk pengakuan atas hasil belajar yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya, pendidikan nonformal atau informal, dan/atau pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat sebagai berikut:

- a. Asesmen Capaian Pembelajaran yang Berasal dari Pendidikan Formal Sebelumnya yang Diperoleh dari Perguruan Tinggi Lain Merupakan asesmen untuk pengakuan capaian pembelajaran yang berasal dari perguruan tinggi lain sama dengan proses transfer kredit (*credit transfer*). RPL tipe ini bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa yang pindah dari satu program studi ke program studi lainnya karena alasan perpindahan lokasi, berhenti karena alasan ekonomi atau berhenti untuk bekerja, kemudian melanjutkan kembali kuliah.

Bukti yang harus disampaikan untuk mendukung klaim pemenuhan capaian pembelajaran yang berasal dari capaian pembelajaran pendidikan formal adalah ijazah dan/atau transkrip nilai atau surat keterangan lulus mata kuliah yang pernah ditempuh pada jenjang pendidikan tinggi sebelumnya.

Evaluasi berkas pengakuan hasil belajar dari pendidikan formal oleh asesor meliputi:

- 1) pemeriksaan keautentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal; dan
- 2) asesmen ekivalensi mata kuliah untuk menilai ekivalensi capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Penilaian ekivalensi isi didasarkan pada pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah.

- b. Asesmen Capaian Pembelajaran yang Berasal dari Pendidikan Nonformal, Informal, dan/atau Pengalaman Kerja

Tata cara asesmen capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja mengikuti tahapan sebagai berikut.

- 1) Evaluasi Diri Calon Peserta

Pada tahap ini, formulir evaluasi diri sebagaimana dicontohkan dalam **Form 3/F03** yang telah diajukan oleh calon peserta, diverifikasi dan divalidasi oleh asesor. Dengan formulir evaluasi diri ini calon peserta diberikan kesempatan untuk menentukan tingkat profisiensi pengetahuan dan keterampilan yang telah mereka miliki, baik dari pendidikan nonformal, informal, maupun dari pengalaman kerja di

industri yang relevan. Dokumen portofolio untuk mendukung klaim calon atas pernyataan pemenuhan kriteria capaian pembelajaran Mata Kuliah harus diverifikasi dan divalidasi sesuai prinsip bukti yaitu:

- a) sah/valid, terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator capaian pembelajaran Mata Kuliah yang akan dinilai;
- b) autentik, bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau ditempat lainnya yang menerbitkan bukti; dan
- c) terkini, bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki calon pada saat terkini, dan cukup/memadai bukti yang disampaikan harus menunjukkan indikator kinerja capaian pembelajaran Mata Kuliah yang dinilai.

2) Wawancara dengan Asesor

Jika menurut informasi yang diberikan dalam evaluasi diri, calon tersebut menunjukkan potensi untuk dapat mengikuti RPL, maka pada tahap berikutnya adalah pengumpulan bukti lebih lanjut melalui wawancara. Melalui wawancara, calon dan asesor berkesempatan untuk melakukan percakapan profesional tentang pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan. Wawancara ini dapat berupa serangkaian pertanyaan langsung atau berupa daftar topik untuk diskusi yang diambil dari daftar keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan.

Sebagaimana dikemukakan diatas, untuk penilaian hasil belajar 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 peserta 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 mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan.

### 3) Mendemonstrasikan Pengetahuan dan Keterampilan

Jika hasil evaluasi diri dan wawancara menunjukkan pengetahuan verbal dan teoritis calon masih belum memadai, maka asesmen dapat dilanjutkan pada tahap selanjutnya, 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. 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:

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

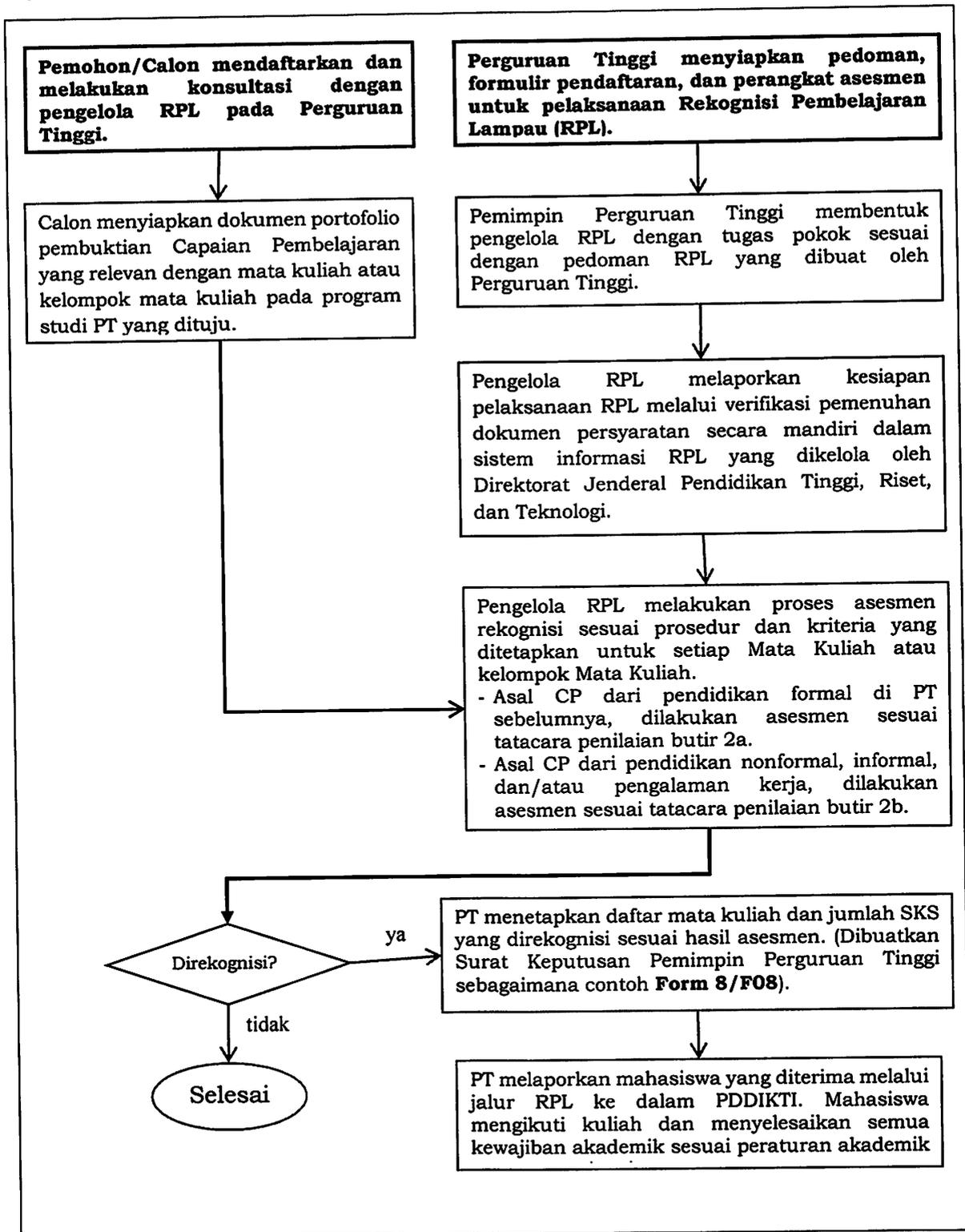
Dalam melakukan observasi perlu dibuat daftar periksa observasi untuk mencatat hasil asesmen praktik. Daftar periksa ini harus mencatat rincian penilaian pekerjaan yang menyeluruh dari semua kriteria unjuk kerja unit kompetensi yang dinilai.

### 3. Pengakuan Perolehan Satuan Kredit Semester

Asesor RPL menginformasikan hasil penilaian/asesmen kepada pengelola RPL. Permohonan RPL yang dinyatakan lulus diteruskan kepada pemimpin perguruan tinggi untuk memperoleh persetujuan. Sebagai bukti pengakuan, calon peserta akan menerima surat resmi yang mengkonfirmasi pengakuan capaian pembelajaran yang diperoleh dari hasil belajar sebelumnya, lengkap dengan informasi tentang jumlah mata kuliah dan sks yang diperoleh. Pemimpin perguruan tinggi menerbitkan keputusan pengakuan capaian

pembelajaran mata kuliah yang diakui melalui RPL Tipe A dan diunggah ke sistem informasi RPL yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.

Secara skematis, tahapan penyelenggaraan RPL tipe A digambarkan pada Gambar 1 berikut.



Gambar 1: Diagram Tahapan RPL Tipe A

Pemohon yang telah memperoleh persetujuan, melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran program studi dan ketentuan di perguruan tinggi tujuan.

Untuk dapat mengikuti pembelajaran di perguruan tinggi, pemohon yang telah dinyatakan diakui capaian pembelajaran dari hasil belajar

sebelumnya, dan dinyatakan diterima sebagai mahasiswa, harus didaftarkan pada pangkalan data pendidikan tinggi (PDDIKTI) dengan memasukkan data diri mahasiswa dan nilai yang diperoleh dari asesmen RPL ke dalam daftar mata kuliah sesuai kurikulum program studi pada perguruan tinggi yang dituju. Masa belajar yang harus ditempuh oleh mahasiswa yang diterima melalui RPL diatur dalam peraturan akademik perguruan tinggi, disesuaikan dengan beban belajar yang harus ditempuh dan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

#### C. REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU UNTUK MELAKUKAN PENYETARAAN DENGAN KUALIFIKASI TERTENTU BAGI CALON DOSEN

RPL untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu bagi calon dosen yang selanjutnya disebut sebagai RPL Tipe B dilakukan melalui pengakuan capaian pembelajaran secara holistik terhadap hasil belajar yang diperoleh pada pendidikan formal, nonformal, informal, dan pengalaman kerja, untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan pada jenjang kualifikasi dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) tertentu. Pengakuan kesetaraan pada jenjang kualifikasi KKNI yang dimaksud ditujukan untuk pemenuhan kualifikasi akademik sebagai calon dosen pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik. Hasil pengakuan capaian pembelajaran secara holistik tersebut disetarakan dengan jenjang Kualifikasi KKNI paling rendah jenjang 8 (delapan) bagi calon dosen yang ditetapkan berdasarkan deskripsi jenjang kualifikasi KKNI.

RPL Tipe B diselenggarakan oleh perguruan tinggi pada program studi dengan peringkat akreditasi paling rendah Baik Sekali atau B.

RPL Tipe B dapat diselenggarakan oleh perguruan tinggi pada program studi dengan peringkat akreditasi paling rendah Baik atau C, dengan ketentuan dalam penyelenggaraannya program studi tersebut harus didampingi oleh perguruan tinggi dengan peringkat akreditasi paling rendah Baik Sekali atau B.

RPL Tipe B dapat dilakukan untuk memenuhi kebutuhan dosen yang memiliki keahlian tertentu pada suatu program studi yang tidak dapat diperoleh dari program studi yang tersedia di perguruan tinggi, atau memiliki pengalaman praktis yang sangat dibutuhkan untuk melengkapi proses pembelajaran secara utuh.

Untuk menjamin mutu pelaksanaan RPL Tipe B, pemimpin perguruan tinggi menetapkan pedoman penyelenggaraan RPL Tipe B yang memuat paling sedikit mengenai prosedur, kriteria calon, metode dan instrumen asesmen, pelaksanaan asesmen dan kriteria penetapan kesetaraannya. Calon dosen yang ditetapkan melalui RPL Tipe B hanya dapat bertugas sebagai dosen pada perguruan tinggi pengusul.

Setiap orang yang mengikuti RPL Tipe B harus memenuhi persyaratan:

1. memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan pendidikan menengah, sederajat, atau setara;
2. memiliki kompetensi keahlian tertentu yang tidak dapat diperoleh dari program studi yang tersedia di perguruan tinggi, meliputi:
  - a. kompetensi keahlian spesifik atau unik yang diperoleh dari pengalaman kerja yang membentuk intuisi ilmiah; dan/atau
  - b. kompetensi keahlian langka yang dimiliki oleh sekelompok orang yang jumlahnya sangat sedikit atau terbatas; atau
3. memiliki pengalaman praktis yang sangat dibutuhkan untuk melengkapi proses pembelajaran secara utuh.

RPL Tipe B dilakukan melalui Tahapan sebagai berikut:

1. Kajian Kebutuhan Calon Dosen

Pada tahap ini pimpinan perguruan tinggi wajib menyusun dokumen kajian yang berisi informasi dan analisis tentang kebutuhan dosen yang memiliki keahlian tertentu dan tidak dapat diperoleh dari program studi yang tersedia di perguruan tinggi, atau memiliki pengalaman praktis yang sangat dibutuhkan untuk melengkapi proses pembelajaran secara utuh. Analisis ini dilengkapi pula dengan rencana penempatan dan jenjang karir dari calon dosen yang diusulkan.

Kajian kebutuhan dosen disusun dengan mempertimbangkan kebijakan dan rencana strategis dalam pengembangan Sumber

Daya Manusia (SDM) secara komprehensif, termasuk di dalamnya ketersediaan sumber daya, pendanaan, serta sarana dan prasarana.

## 2. Asesmen

Pemimpin perguruan tinggi menunjuk asesor RPL untuk melakukan asesmen. Pada tahap asesmen, calon dosen yang akan dinilai mengisi formulir aplikasi dan Formulir Evaluasi Diri (FED) sebagaimana dicontohkan pada **Form 6/F06** dan menyampaikan bukti pendukung antara lain berupa:

- a. daftar riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
- b. sertifikat kompetensi;
- c. sertifikat/lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja;
- d. dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan (foto/video/produk/hasil tes, dll);
- e. buku harian/catatan harian pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja;
- f. lembar tugas / lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
- g. dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
- h. *logbook* (buku catatan pekerjaan);
- i. sertifikat pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan 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; dan/atau
- n. dokumen lain yang relevan.

Tim Asesor RPL yang anggotanya paling sedikit terdiri dari akademisi dan profesional di bidang keahlian yang relevan melakukan proses asesmen kesetaraan. Asesor RPL dari kalangan profesional dapat berasal dari organisasi profesi yang kredibel (bila organisasi profesi telah ada) atau perwakilan industri atau forum bidang keahlian sejenis yang kredibel dan relevan. Asesor RPL dari akademisi dan profesional mengisi formulir biodata Asesor sebagaimana dicontohkan pada **Form 4/F04 dan Form 5/F05**.

Pelaksanaan asesmen umumnya dimulai dengan memeriksa dan memvalidasi bukti portofolio yang disampaikan calon untuk mendukung klaim calon atas capaian pembelajaran yang telah diperolehnya dari hasil belajar nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja. Apabila diperlukan, Tim Pengelola RPL dapat meminta bukti tambahan dengan meminta calon untuk mengikuti wawancara, ujian tulis atau mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilannya.

Tahapan asesmen secara rinci diuraikan sebagai berikut:

a. Evaluasi Diri Calon Peserta

Pada tahap ini, formulir evaluasi diri yang telah diajukan oleh calon peserta diverifikasi dan divalidasi oleh asesor. Melalui formulir evaluasi diri ini calon peserta diberikan kesempatan untuk menentukan tingkat profisiensi pengetahuan dan ketrampilan yang telah mereka miliki, baik dari pendidikan nonformal, informal, maupun dari pengalaman di industri yang relevan. Dokumen-dokumen portofolio untuk mendukung klaim calon atas pernyataan kriteria capaian pembelajaran yang mengacu kepada deskriptor jenjang tertentu KKNi harus diverifikasi dan divalidasi sesuai prinsip bukti yaitu, sah (*valid*), autentik (*authentic*), terkini (*current*), dan memadai (*sufficient*).

Kriteria capaian pembelajaran pada formulir evaluasi diri untuk penyetaraan calon dosen harus mengacu kepada deskriptor jenjang 8 (delapan) KKNi. Apabila hasil dari pemeriksaan data evaluasi diri menunjukkan potensi untuk dapat direkognisi, maka asesmen dapat dilanjutkan dengan wawancara untuk memperoleh informasi lebih lanjut mengenai tingkat profisiensi calon dalam pemenuhan kriteria tersebut. Selanjutnya dilakukan asesmen tulis atau praktik demonstrasi untuk menilai tingkat profisiensi pemenuhan kriteria capaian pembelajaran mata kuliah atau bagian mata kuliah, yang akan diusulkan untuk diampu. Penyetaraan pada jenjang 8 (delapan) KKNi dapat dilakukan dengan cara mengkaji tingkat kompetensi bidang yang dibutuhkan berdasarkan lama menjalankan profesi tersebut secara berkelanjutan.

b. Wawancara dengan Asesor

Jika menurut informasi yang diberikan dalam evaluasi diri, calon tersebut menunjukkan potensi untuk dapat mengikuti RPL, maka pada tahap berikutnya adalah pengumpulan bukti lebih lanjut melalui wawancara. Dengan wawancara ini, calon dan asesor berkesempatan untuk melakukan percakapan profesional tentang pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan. Wawancara ini dapat berupa serangkaian pertanyaan langsung atau berupa daftar topik untuk diskusi yang diambil dari daftar keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan.

c. Mendemonstrasikan Pengetahuan Dan Keterampilan

Jika hasil wawancara menunjukkan pengetahuan verbal dan teoritis calon sudah memadai, tahap selanjutnya adalah mengamati dan menilai kinerja calon dalam mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan pada capaian pembelajaran mata kuliah yang akan diampu. Asesmen dapat dilakukan dengan metoda bertanya, memberikan tugas terstruktur atau tugas praktik, atau jika diperlukan melakukan observasi di tempat kerja calon.

Tugas praktik ini memberikan kesempatan kepada calon untuk mendemonstrasikan penerapan pengetahuan dan keterampilan sebagian capaian pembelajaran atau seluruh capaian pembelajaran suatu mata kuliah yang akan diampu.

Dalam melaksanakan asesmen tugas praktik, beberapa hal yang perlu disiapkan antara lain:

- 1) instruksi kerja yang harus dilakukan (*job sheet*);
- 2) peralatan yang akan digunakan;
- 3) bahan dan sumber daya lainnya yang diperlukan;
- 4) daftar periksa observasi; dan
- 5) 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.

d. 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 dokumenter 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.

Selanjutnya pengelola dan tim asesor RPL melaporkan hasil asesmen terhadap calon dosen RPL kepada pemimpin perguruan tinggi untuk proses pengusulan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.

### 3. Pengusulan

Pemimpin perguruan tinggi mengajukan usulan penetapan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan dengan menyertakan dokumen sebagai berikut:

- a. dokumen kajian tentang kebutuhan dosen yang memiliki keahlian tertentu atau keahlian langka atau memiliki pengalaman praktis dalam rangka melengkapi proses pembelajaran untuk mewujudkan capaian pembelajaran lulusan secara utuh;
- b. surat permohonan dari pemimpin perguruan tinggi;
- c. surat keputusan izin penyelenggaraan program studi dari Menteri;
- d. surat keputusan akreditasi program studi;
- e. surat pernyataan kesediaan dari calon dosen yang direkrut melalui mekanisme RPL bahwa:
  - 1) bersedia menjadi dosen di institusi pengusul; dan
  - 2) memahami bahwa sertifikat pengakuan yang akan diperoleh hanya berlaku untuk bertugas sebagai dosen di institusi pengusul.
- f. dokumen evaluasi diri, berkas asesmen, dan rekomendasi Senat perguruan tinggi.

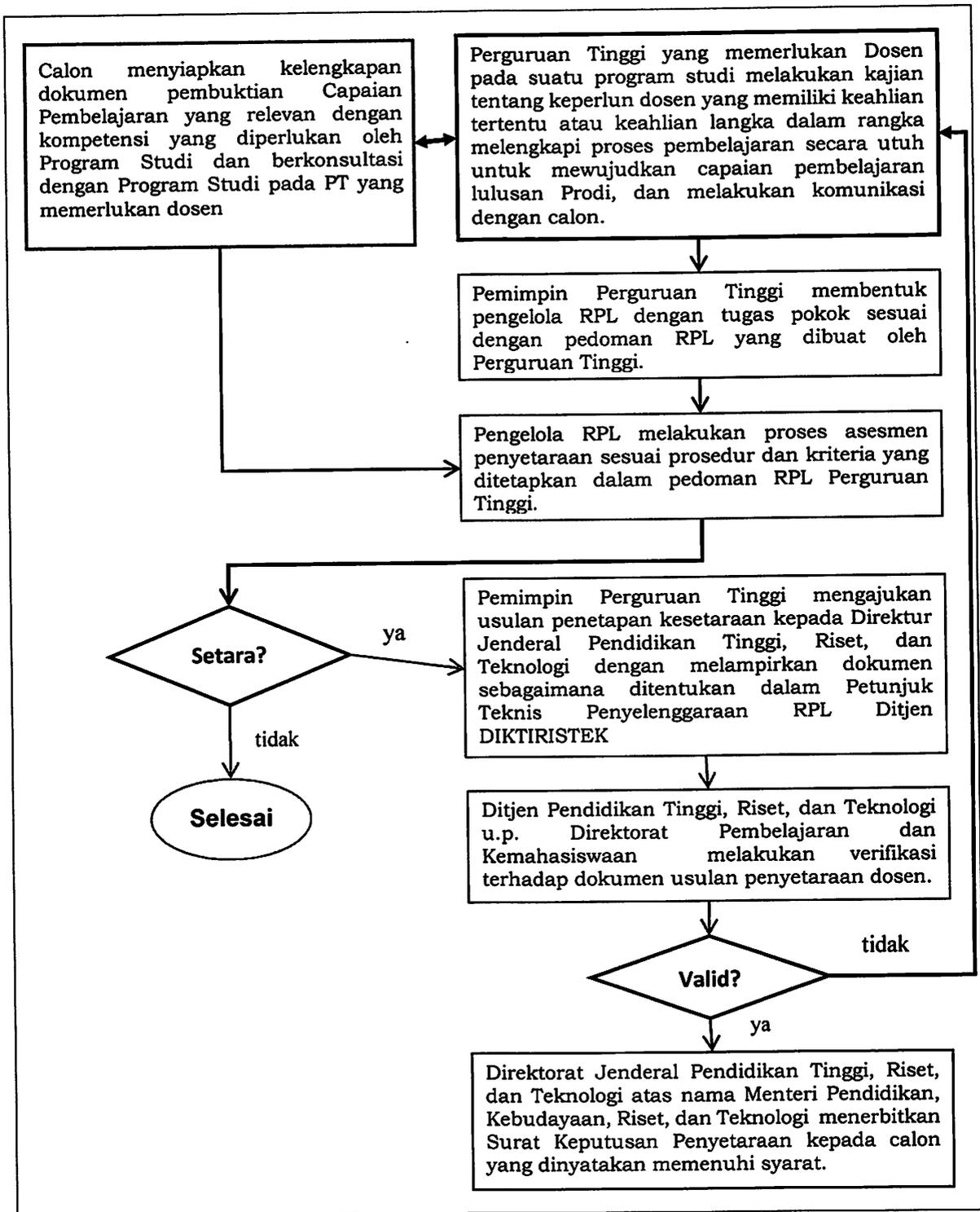
4. Verifikasi

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi melalui Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan menilai usulan yang diajukan oleh pemimpin perguruan tinggi tentang penyetaraan calon dosen pada jenjang KKNI tertentu/RPL Tipe B.

5. Penetapan

Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi memberikan persetujuan dan menerbitkan keputusan atas usulan yang diajukan oleh pemimpin perguruan tinggi kepada calon yang dinyatakan memenuhi syarat untuk disetarakan dengan jenjang KKNI tertentu.

Secara skematis, tahapan penyelenggaraan RPL tipe B tercantum pada Gambar 2 berikut.



Gambar 2. Diagram Tahapan RPL Tipe B

D. CONTOH DOKUMEN

1. Contoh Formulir Petunjuk untuk Pemohon RPL Tipe A (*Form 1/F01*)

**NAMA PERGURUAN TINGGI**

**Program Studi**

**Logo Perguruan Tinggi**

**PETUNJUK UNTUK CALON MAHASISWA  
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

## DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN .....	1
2. TAHAPAN PELAKSANAAN RPL .....	2
3. PENGAKUAN HASIL ASESMEN.....	6
4. PERSYARATAN CALON MAHASISWA RPL .....	8
5. PENDAFTARAN KULIAH DAN BIAYA KULIAH.....	9
6. LAMPIRAN: Tahapan Proses RPL dan Menyelesaikan Kuliah di Perguruan Tinggi .....	10

### I. PENDAHULUAN

Pada bagian ini agar dijelaskan pengertian tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dan kaitannya dengan kesempatan untuk melanjutkan pendidikan pada Perguruan Tinggi yang dituju bagi masyarakat lulusan SMA atau sederajat atau bagi masyarakat yang pernah kuliah tetapi terputus dan telah memiliki pengalaman, baik pengalaman bekerja secara mandiri, maupun pengalaman bekerja di perusahaan, lembaga pemerintah atau swasta, kemudian akan melanjutkan pendidikannya pada jenjang pendidikan tinggi.

Pada bagian ini juga dijelaskan mengenai kesetaraan antara hasil belajar berupa kompetensi atau capaian pembelajaran yang telah diperoleh masyarakat dari berbagai sumber belajar secara nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja dengan hasil belajar secara formal yang diperoleh di Perguruan Tinggi.

Pada bagian ini juga dijelaskan mengenai nama dan jenjang kualifikasi program studi, Capaian Pembelajaran Lulusan dan Daftar Mata Kuliah yang harus ditempuh untuk menyelesaikan Pendidikan pada program studi tersebut.

Pada bagian ini juga memuat instruksi kepada calon untuk memilih Mata Kuliah yang akan diajukan untuk RPL seperti contoh berikut:

Saudara dapat memilih Mata Kuliah yang diajukan untuk RPL sesuai dengan kompetensi (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah) yang menurut saudara telah diperoleh dari pembelajaran secara nonformal, informal atau pengalaman kerja, atau dari pembelajaran formal yang pernah saudara ikuti ketika mengikuti kuliah di Perguruan Tinggi sebelumnya.

Dibawah ini Daftar Mata Kuliah yang dapat saudara pilih (yang bertanda “v” pada kolom RPL. Pada saat mendaftar dan mengajukan aplikasi, saudara diminta untuk mencantumkan daftar Mata Kuliah yang saudara pilih dan mengisi Formulir Evaluasi Diri untuk masing-masing Mata Kuliah yang diajukan disertai dengan **Bukti** yang mendukung *klaim* Capaian Pembelajaran Mata Kuliah tersebut. (Jenis Bukti yang dapat disertakan dapat dipilih dari daftar jenis bukti yang disediakan pada Formulir Evaluasi Diri)

Tabel 1: Daftar Mata Kuliah Program Studi <sup>1</sup>

NO.	KODE MATA KULIAH	NAMA MATA KULIAH	sks	RPL	TIDAK	FORMULIR EVALUASI DIRI (EED-NOMOR)

<sup>1</sup> Harap diisi oleh Prodi pada PT sebelum diedarkan kepada pelamar

## II. TAHAPAN PENDAFTARAN DAN ASESMEN RPL

Bada bagian ini dijelaskan tahapan pendaftaran untuk mengajukan RPL yang meliputi antara lain:

*Tahap 1: Menghubungi Tim RPL di Perguruan Tinggi.*

*Tahap 2: Menyiapkan Aplikasi RPL*

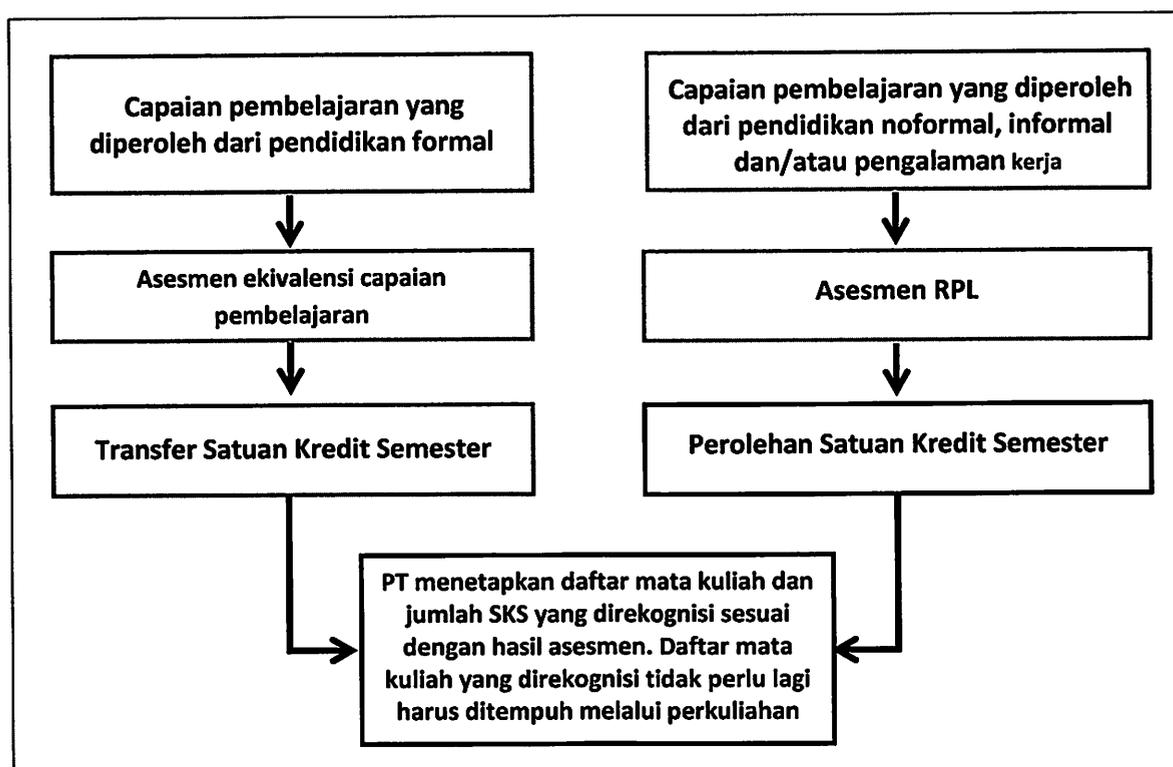
*Tahap 3: Penilaian/asesmen oleh Asesor*

*Tahap 4: Keputusan Hasil Asesmen RPL*

## III. PENGAKUAN HASIL ASESMEN

Pengakuan hasil asesmen adalah berupa **perolehan sks** dari beberapa Mata Kuliah sesuai hasil asesmen (untuk rekognisi Capaian Pembelajaran dari pendidikan nonformal, informal atau pengalaman kerja ke pendidikan formal) dan/atau **transfer sks** (untuk rekognisi Capaian Pembelajaran dari pendidikan formal sebelumnya yang telah diikuti pada jenjang pendidikan Tinggi).

Jumlah Mata Kuliah dan jumlah sks yang direkognisi merupakan gabungan dari hasil asesmen Transfer sks dan Perolehan sks.



Gambar 1: Skema rekognisi capaian pembelajaran

## IV. PERSYARATAN CALON MAHASISWA

Calon peserta RPL harus memenuhi persyaratan sebagai berikut<sup>2</sup>:

Misal untuk Prodi Penyelenggara Program Sarjana:

1. Lulusan SMA/SMK/MA/MAK atau  **sederajat**  dan/atau pernah mengikuti kuliah jenjang Diploma atau Sarjana tetapi tidak tamat.

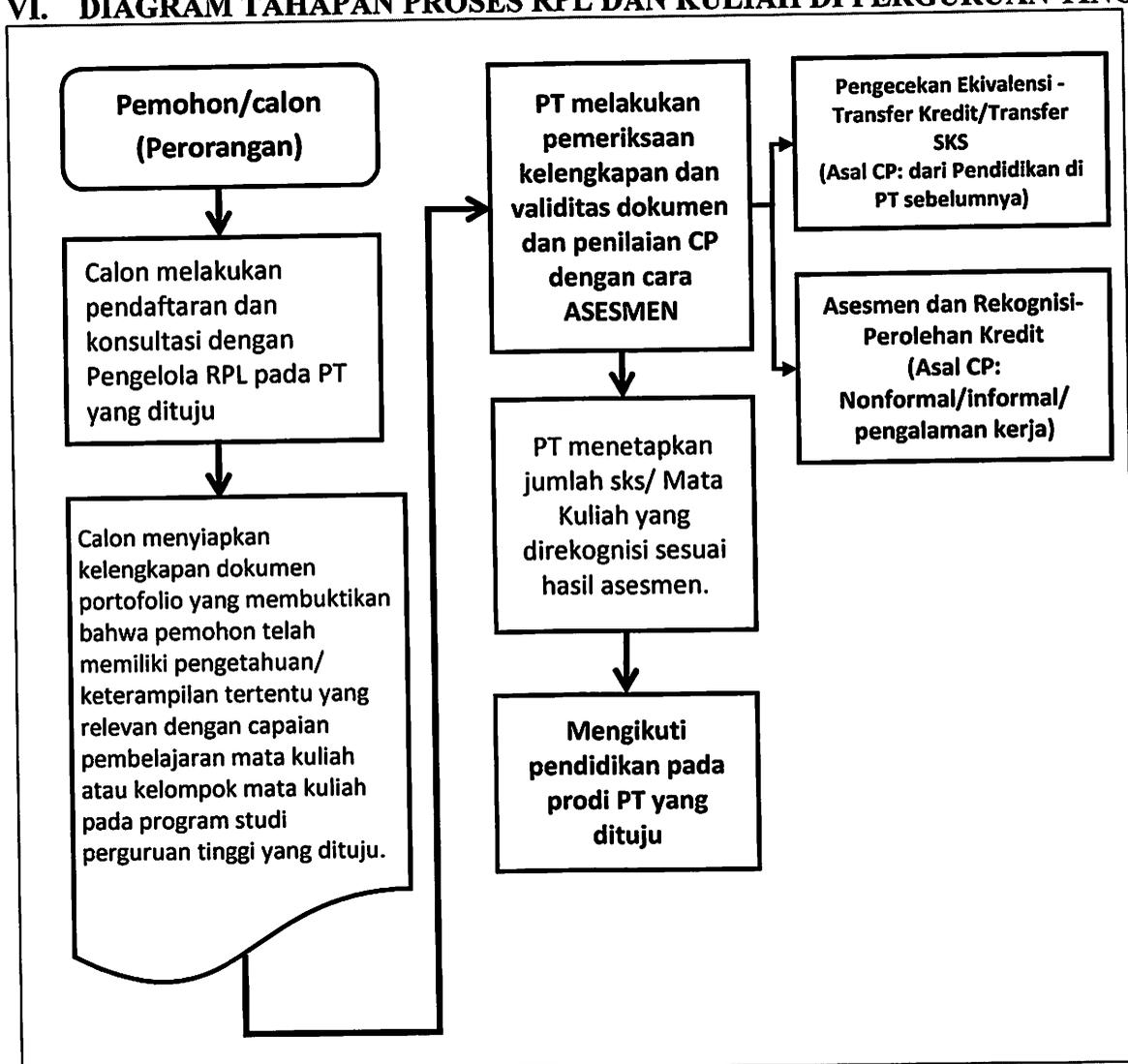
<sup>2</sup> Persyaratan diisi oleh Perguruan Tinggi sesuai dengan jenjang kualifikasi Program Studi yang menyelenggarakan RPL.

2. Berpengalaman kerja yang relevan dengan CP program studi yang menunjukkan penguasaan CP/kompetensi secara parsial atau secara keseluruhan program studi yang dituju.
3. Persyaratan yang ditentukan oleh perguruan tinggi.

### V. PENDAFTARAN KULIAH DAN BIAYA KULIAH

Setelah selesai mengikuti proses asesmen dan disepakati hasilnya oleh calon mahasiswa, maka tahap selanjutnya adalah mendaftarkan diri untuk mengikuti kuliah sesuai persyaratan yang ditentukan oleh Perguruan Tinggi. Biaya kuliah sesuai dengan daftar biaya yang ditentukan oleh Perguruan Tinggi.

### VI. DIAGRAM TAHAPAN PROSES RPL DAN KULIAH DI PERGURUAN TINGGI.



**2. Contoh Formulir Aplikasi RPL Tipe A (Form 2/F02)**

**NAMA PERGURUAN TINGGI**

**Program Studi**

**Logo Perguruan Tinggi**

**FORMULIR APLIKASI  
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

**FORMULIR APLIKASI RPL TIPE A (Form 2/F02)**

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<sup>3</sup>**

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

**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	

<sup>3</sup> Untuk lulusan SMA atau sederajat, kolom program studi dapat dikosongkan

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 Prmohon:

(.....)

**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 7/F07)
- 3. Ijazah dan Transkrip Nilai
- 4. lainnya/sebutkan.....

**3. Contoh Formulir Evaluasi Diri RPL Tipe A (Form 3/F03)**

**NAMA PERGURUAN TINGGI**

**Program Studi**

**Logo Perguruan Tinggi**

**FORMULIR EVALUASI DIRI CALON MAHASISWA  
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

Contoh Formulir Evaluasi Diri (Form 3/F03)

**FORMULIR EVALUASI DIRI <sup>4</sup>**

**NAMA PERGURUAN TINGGI:** \_\_\_\_\_  
**PROGRAM STUDI :** \_\_\_\_\_  
**Nama Calon :** \_\_\_\_\_  
**Tempat/Tgl lahir :** \_\_\_\_\_  
**Alamat :** \_\_\_\_\_  
**Nomor Telpon/HP :** \_\_\_\_\_  
**Alamat E Mail :** \_\_\_\_\_  
  
**Nama Mata Kuliah :** \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_

**Pengantar**

Tujuan pengisian Formulir Evaluasi Diri ini adalah agar calon dapat secara mandiri menilai tingkat profisiensi dari setiap kriteria unjuk kerja capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran dan menyampaikan bukti yang diperlukan untuk mendukung klaim tingkat profisiensinya.

Isilah setiap kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran pada halaman-halaman berikut sesuai dengan tingkat profisiensi yang saudara miliki. Saudara harus jujur dalam melakukan penilaian ini.

**Catatan:** Jika saudara merasa yakin dengan kemampuan yang saudara miliki atas pencapaian profisiensi setiap kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran yang dideskripsikan pada halaman berikut, dimohon saudara dapat melampirkan bukti yang valid, autentik, terkini, dan memadai untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profisiensi yang baik, dan/atau sangat baik tersebut.

Identifikasi tingkat profisiensi pencapaian saudara dalam kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran dengan menggunakan jawaban berikut ini:

<b>Profisiensi/kemampuan</b>	<b>Uraian</b>
Sangat baik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Saya melakukan tugas ini dengan sangat baik, atau</li><li>• Saya menguasai bahan kajian ini dengan sangat baik, atau</li><li>• Saya memiliki keterampilan ini, selalu digunakan dalam pekerjaan dengan tepat tanpa ada kesalahan</li></ul>
Baik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Saya melakukan tugas ini dengan baik, atau</li><li>• Saya menguasai bahan kajian ini dengan baik, atau</li><li>• Saya memiliki keterampilan ini, dan kadang-kadang digunakan dalam pekerjaan</li></ul>
Tidak pernah	<ul style="list-style-type: none"><li>• Saya tidak pernah melakukan tugas ini, atau</li><li>• Saya tidak menguasai bahan kajian ini, atau</li><li>• Saya tidak memiliki keterampilan ini</li></ul>

**Bukti** yang dapat digunakan untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profisiensi yang baik dan atau sangat baik tersebut antara lain:

<sup>4</sup> Formulir Evaluasi Diri dibuat untuk setiap Mata Kuliah yang diberikan kesempatan untuk RPL, atau dapat dibuat dalam bentuk klaster Mata Kuliah

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

**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:

(.....)

**4. Deskriptor KKNI Jenjang 5, 6, 7, 8, dan 9**

Jenjang Kualifikasi	Uraian
Deskripsi Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.</li> <li>b. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik dalam menyelesaikan tugasnya.</li> <li>c. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.</li> <li>d. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.</li> <li>e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan orang lain.</li> <li>f. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.</li> <li>b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.</li> <li>c. Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.</li> <li>d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.</li> <li>b. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.</li> <li>c. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.</li> <li>d. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu merencanakan dan mengelola sumberdaya di bawah tanggung jawabnya, dan mengevaluasi secara komprehensif kerjanya dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menghasilkan langkah-langkah pengembangan strategis organisasi.</li> <li>b. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan monodisipliner.</li> <li>c. Mampu melakukan riset dan mengambil keputusan strategis dengan akuntabilitas dan tanggung jawab penuh atas semua aspek yang berada di bawah tanggung jawab bidang keahliannya.</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktik profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji.</li> <li>b. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner.</li> <li>c. Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni baru di dalam bidang keilmuannya atau praktik profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji.</li> <li>b. Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter, multi, dan transdisipliner.</li> <li>c. Mampu mengelola, memimpin, dan mengembangkan riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi kemaslahatan umat manusia, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.</li> </ul>

**5. Contoh Formulir Biodata Asesor Akademisi (Form 4/F04)**

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	

..... , .....

(.....)

**6. Contoh Formulir Biodata Asesor Praktisi/Profesi (Form 5/F05)**

No	Identitas	
1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	
3	Tempat dan Tanggal Lahir	
4	E-Mail	
5	Nomor Telpon /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	

..... , .....

(.....)

7. Contoh Formulir Evaluasi Diri Calon Dosen (Form 6/F06)

**FORMULIR PENILAIAN EVALUASI DIRI REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU  
PENYETARAAN DOSEN PRAKTISI INDUSTRI**

Program Studi : .....

Nama Calon peserta : .....

Jenis Kelamin : L/P

Tempat dan Tanggal Lahir : .....

Alamat : .....

Peserta diharapkan mengisi setiap pernyataan pada elemen kompetensi di bawah ini sebagai bentuk asesmen mandiri. Peserta memberi tanda "X" pada kolom "Ya" atau "Belum" sesuai dengan penilaian kemampuan diri sendiri. Apabila peserta memberi jawaban dengan mengisi tanda "X" pada kolom "Ya" maka peserta diwajibkan untuk melampirkan bukti yang valid, cukup, terkini, dan autentik untuk mendukung pernyataan kemampuan tersebut. Bukti tersebut dapat berupa sertifikat atau ijazah atau bentuk lain yang telah diperoleh dari pendidikan formal maupun non-formal atau pengalaman kerja di masa lampau.

**BAGIAN 1: KOMPETENSI KETRAMPILAN UMUM JENJANG KKNi 6**

No.	Deskripsi Capaian Pembelajaran/ Kompetensi	Level kompetensi		Bukti yang disampaikan Asesi	Diisi Asesor			
		Ya	Belum		V	A	T	M
1	Mampu mengaplikasikan bidang keahli-annya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.							
2	Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.							
3	Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.							
4	Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.							

**Keterangan.:**

- V : Valid, yaitu terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator capaian pembelajaran yang akan dinilai;
- A : Asli/Autentik, 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 keterampilan terkini yang dimiliki calon pada saat melamar;
- M : Memadai, bukti yang disampaikan harus menunjukkan kinerja indikator capaian pembelajaran yang cukup untuk dinilai.

**BAGIAN 2: KOMPETENSI KETRAMPILAN YANG MENGACU PADA CP MATA KULIAH YANG AKAN DIAMPU**

Pada bagian ini dibuat formulir evaluasi diri, dimana kriteria capaian pembelajarannya mengacu kepada rencana Mata Kuliah atau bagian dari Mata Kuliah yang akan diampu.

**JENIS BUKTI (PORTOFOLIO):**

Untuk mendukung klaim calon atas pemenuhan kompetensi yang diajukan untuk direkognisi, bukti yang diperlukan dapat 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

**Pernyataan Calon peserta**

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

Tempat/ Tanggal:...../ .....

Tanda Tangan:

(.....)




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 <sup>6</sup>	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut

<sup>6</sup>Apabila 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 langsung<sup>7</sup>

Yang Menyatakan,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>7</sup> Untuk Calon yang pada saat melamar masih menjadi Pegawai Tetap pada Perusahaan

**9. Contoh Formulir SK Pemimpin Perguruan Tinggi tentang Hasil Asesmen RPL Tipe A  
(Form 8/F08)**

KEPUTUSAN  
PEMIMPIN PERGURUAN TINGGI.....  
NOMOR.....  
TENTANG  
REKOGNISI CAPAIAN PEMBELAJARAN HASIL ASESMEN RPL  
PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU PROGRAM STUDI ... PERGURUAN  
TINGGI..... TAHUN AKADEMIK.../...

PEMIMPIN PERGURUAN TINGGI .....

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil pelaksanaan asesmen RPL pada Program Studi ..... Perguruan Tinggi....., yang dilaksanakan oleh Pengelola RPL pada tanggal.....sampai dengan..... dalam rangka penerimaan mahasiswa baru melalui program Rekognisi Pembelajaran Lampau Tahun Akademik ...../ .....

- Mengingat :
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
  8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1414);
  9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Nomor ...../E/KPT/2022, Tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan akademik;
  10. Surat Keputusan Pemimpin Perguruan Tinggi Nomor.....Tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau Perguruan Tinggi.....;
  11. Surat Keputusan Pemimpin Perguruan Tinggi Nomor.....Tentang Peraturan Akademik Perguruan Tinggi.....;
  12. Surat Keputusan Pemimpin Perguruan Tinggi Nomor....., Tentang Pengangkatan Pengelola Rekognisi Pembelajaran Lampau Perguruan Tinggi.....;
  13. Dan seterusnya.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PEMIMPIN PERGURUAN TINGGI  
..... TENTANG PENETAPAN HASIL ASESMEN RPL

DALAM RANGKA PENERIMAAN MAHASISWA BARU  
PROGRAM RPL TAHUN AKADEMIK ...../.....

- KESATU : Menetapkan Daftar Nama calon yang terdapat pada lajur 2 Lampiran Surat Keputusan ini, telah lulus asesmen RPL dan direkognisi capaian pembelajaran formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja yang diperoleh sebelumnya setara dengan daftar mata kuliah beserta jumlah sksnya pada program studi ....., yang terdapat pada lajur 3 dan 4 Lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Calon mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diwajibkan melakukan registrasi untuk mengikuti pendidikan selanjutnya dan dibebaskan dari menempuh kuliah untuk daftar mata kuliah sebagaimana yang disebutkan pada diktum KESATU tersebut di atas.
- KETIGA : Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
Pimpinan Perguruan Tinggi.....

(.....)

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi
2. Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
3. Wakil Pimpinan Perguruan Tinggi Bidang Akademik
4. dst .....
5. Yang bersangkutan.

Lampiran Keputusan Pemimpin Perguruan Tinggi No.....

No	Nama Calon Mahasiswa	Kode dan Nama Mata Kuliah	Jumlah sks
1			
2			
3			
4			
dst			

Ditetapkan di .....  
Pemimpin Perguruan Tinggi.....

(.....)

E. PENUTUP

Demikian Petunjuk Teknis ini disusun sebagai acuan bagi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, perguruan tinggi, dosen, dan mahasiswa serta pihak terkait dalam pelaksanaan RPL pada jenjang pendidikan tinggi. Dengan Petunjuk Teknis ini diharapkan pelaksanaan RPL pada jenjang pendidikan tinggi dapat berjalan secara optimal dengan tetap menjamin mutu pendidikan tinggi.

Plt. DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN  
TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI,

TTD.

NIZAM

NIP 196107061987101001

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi  
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,



Tjitjik Sri Tjahjandarie

NIP 196502061988102001