YAYASAN PENDIDIKAN WIDYA BAKTI YOGYAKARTA
UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL INDONESIA
Jl. Raya Janti (Majapahit) No.143, Yogyakarta, 55198, Telp (0274) 486664,
Website: www.utdi.ac.id , E-mail: info@utdi.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL INDONESIA
NOMOR : L.05.1/100/UTDI/PS/II/2024
Tentang

PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)
UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL INDONESIA
TAHUN 2023

Menimbang :
a. bahwa untuk memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi setiap individu untuk menempuh pendidikan formal, nonformal dan informal melalui fasilitas pembelajaran sepanjang hayat serta memberikan kesempatan penyetaraan terhadap kualifikasi tertentu;
b. bahwa agar dalam memberikan proses penilaian dan pengakuan berbasis KKNI, dan juga memperluas akses dan kesempatan serta mempercepat waktu bagi masyarakat luas dalam meningkatkan kemampuan maupun keahliannya melalui program kursus dan pelatihan.;
c. bahwa untuk mengimplementasikan proses tersebut perlu ditetapkan buku pedoman dalam pelaksanaannya dan dilegalkan ke dalam surat keputusan Rektor;

Mengingat :
a. Statuta Universitas Teknologi Digital Indonesia;
b. Rencana Strategis Universitas Teknologi Digital Indonesia.

Memperhatikan :
a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
e. Permendikbudristek Nomor 41 Tahun 2021 tentang RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : MEMBERLAKUKAN BUKU PEDOMAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL INDONESIA TAHUN 2023;

Kedua : Menetapkan Pemberlakuan Buku Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Universitas Teknologi Digital Indonesia mulai Semester Genap 2023/2024;

Ketiga	:	Buku Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Universitas Teknologi Digital Indonesia sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan Rekognisi Pembelajaran Lampau yang diselenggarakan di Universitas Teknologi Digital Indonesia;
Keempat	:	Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan mulai tanggal 21 Februari 2024;
Kelima	:	Segala sesuatunya akan diubah serta diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 20 Februari 2024

Rektor,
Universitas Teknologi Digital Indonesia,

Sri Redjeki, S.Si., M.Kom., Ph.D.
NPP. 9 8 1 1 0 7

Tembusan disampaikan kepada:
1. Warek 1
2. Dekan FTI
3. Dekan FMB
4. Ka. Bagian Akademik
5. Ka. Bagian Umum dan Sumber Daya
6. Arsip

PEDOMAN
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGTAL INDONESIA
2024

KATA PENGANTAR

Pendidikan tinggi diselenggarakan dengan prinsip satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna. Dengan prinsip sistem terbuka ini maka kesempatan peserta didik untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi menjadi lebih terbuka. Dalam rangka melaksanakan kebijakan pemerintah dengan sistem terbuka dan multi makna tersebut, pemerintah telah mengeluarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang merupakan salah satu bentuk implementasi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang berbasis pada saling pengakuan antar capaian pembelajaran yang diperoleh seseorang melalui berbagai jalur dan jenis pendidikan.

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) merupakan proses pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh melalui pendidikan formal atau nonformal atau informal sebelumnya, dan/atau dari pengalaman kerja. Pengakuan atas capaian pembelajaran ini dimaksudkan untuk menempatkan seseorang pada jenjang kualifikasi sesuai dengan jenjang pada KKNI, yang selanjutnya dapat dimanfaatkan oleh seseorang untuk keperluan tertentu seperti memperoleh ijazah atau menjadi dosen, instruktur, atau tutor di perguruan tinggi.

Agar pelaksanaan RPL ini mencapai tujuannya yaitu perluasan akses pendidikan tinggi dan peningkatan relevansi serta kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dengan melibatkan praktisi ahli, maka Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan PendidikanTinggi menerbitkan Pedoman Penyelenggaraan RPL bagi perguruan tinggi agar dapat melaksanakan RPL dengan benar, sesuai aturan, serta terjamin mutunya.

Yogyakarta, 20 Februari 2024

Rektor UTDI

Siti Redjeki, S.Si., M.Kom., Ph.D

NPP. 981107

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Dasar Hukum Pelaksanaan RPL 1

C. Tujuan dan Manfaat Pelaksanaan Program 2

D. Prinsip Penyelenggaraan RPL 2

BAB II MEKANISME PELAKSANAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU 4

A. Ruang Lingkup RPL 4

B. Persyaratan Pemohon RPL 4

C. Tata Cara Pendaftaran dan Asesmen RPL 5

D. Penilaian 6

E. Pengakuan Perolehan Satuan Kredit Semester 9

F. Diagram Tahapan Proses RPL 9

BAB III ORGANISASI TIM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU 11

A. Struktur Organisasi 11

B. Rincian Tugas Pengelola RPL 11

C. Prosedur Operasional Baku 13

D. Kelanjutan Proses Pembelajaran 13

E. Pembiayaan 14

BAB IV PENJAMINAN MUTU PENYELENGGARAAN RPL 15

BAB V PENUTUP 18

LAMPIRAN 19

1) Contoh Petunjuk untuk Pemohon RPL Tipe A *(Form 1/F01)* 19

2) Contoh Formulir Aplikasi RPL Tipe A (Form 2/F02) 24

3) Contoh Formulir Evaluasi Diri RPL Tipe A (Form 3/F03) 27

4) Contoh Formulir Evaluasi Diri (*Form 3*/F03) 28

5) Contoh Formulir Biodata Asesor Akademisi *(Form 4/F04)* 32

6) Contoh Formulir Biodata Asesor Praktisi atau Profesi *(Form 5/F05)* 32

7) Contoh Formulir Riwayat Hidup Pemohon *(Form7/F07)* 33

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kebijakan pemerintah untuk mengimplementasikan Rekognisi Pembelajaran Lampau sejak tahun 2013 dengan menerbitkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau yang kemudian diperbarui dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) menunjukkan bahwa pemerintah telah memiliki komitmen untuk mendukung pembelajaran sepanjang hayat. Dalam Peraturan Menteri tersebut dijelaskan bahwa ruang lingkup pengakuan Capaian Pembelajaran meliputi salah satunya, yaitu pengakuan Capaian Pembelajaran untuk melanjutkan ke pendidikan formal, disebut dengan Tipe A. Pada tahun 2022 diterbitkan 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.

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah proses penilaian dan pengakuan berbasis KKNI, atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh selama hidupnya, baik melalui program pendidikan formal, nonformal, informal, maupun pengalaman kerja. RPL dapat dikembangkan pada sektor pendidikan, sektor ketenagakerjaan kenaikan pangkat, jenjang karir atau pemberian penghargaan dan pengakuan oleh masyarakat terhadap seseorang yang telah menunjukkan bukti-bukti unggul dalam keahlian atau kompetensi tertentu. RPL diharapkan dapat memperluas akses dan kesempatan serta mempercepat waktu bagi masyarakat luas dalam meningkatkan kemampuan maupun keahliannya melalui program kursus dan pelatihan. Universitas Teknologi Digital Indonesia memfasilitasi calon mahasiswa untuk mendapatkan pengakuan atas capaian pembelajaran yang telah diperoleh, selanjutnya menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran sesuai dengan ketentuan dengan membuka jalur pendaftaran mahasiswa baru melalui skema RPL.

B. Dasar Hukum Pelaksanaan RPL

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1414);
7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi No. 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik.
8. Peraturan Rektor Universitas Teknologi Digital Indonesia Nomor 002 Tahun 2024

C. Tujuan dan Manfaat Pelaksanaan Program

1. Tujuan Pelaksanaan Program RPL
    a. Meningkatkan akses untuk mengikuti pendidikan tinggi;
    b. Memberikan kesempatan kepada masyarakat yang telah memiliki pengalaman pada suatu bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu untuk mengajukan pengakuan pengetahuan dan keterampilan yang telah diperolehnya untuk memperoleh kredit akademik melalui asesmen RPL;
2. Manfaat Pelaksanaan Program RPL
    a. Memungkinkan secara cepat melakukan pelacakan kompetensi karyawan di dunia usaha dan dunia industri;
    b. Memungkinkan untuk mengidentifikasi kesenjangan keterampilan di dunia pendidikan dan dunia industri, sebagai dasar yang kuat dalam analisis kebutuhan pelatihan dan perencanaan karir;
    c. Menumbuhkan budaya belajar dan motivasi untuk melakukan pendidikan dan pelatihan lanjutan.

D. Prinsip Penyelenggaraan RPL

Prinsip penyelenggaraan RPL Universitas Teknologi Digital Indonesia mengikuti ketentuan 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, yaitu prinsip :

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;

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

BAB II
MEKANISME PELAKSANAAN
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

A. Ruang Lingkup RPL

Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) diberlakukan untuk calon mahasiswa yang akan melanjutkan pendidikan formal di Universitas Teknologi Digital Indonesia yang selanjutnya disebut sebagai program **RPL Tipe A**. Program ini dilakukan melalui pengakuan capaian pembelajaran secara parsial, yaitu pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari tiga kategori, yaitu: (1) Program Studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya; (2) Pendidikan nonformal atau informal; dan (3) Pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.

Sesuai dengan input calon mahasiswa yang akan mengikuti program ini, dalam pelaksanaannya, tim pengelola RPL Universitas Teknologi Digital Indonesia telah menentukan beberapa ketentuan tentang pengakuan capaian pembelajaran sebagai berikut :

1. 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.
2. 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 akreditas paling rendah Baik Sekali atau B.

Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial diberikan dalam bentuk perolehan satuan kredit semester (sks) yang telah ditetapkan oleh rektor.

B. Persyaratan Pemohon RPL

Untuk mengikuti Program Rekognisi Pembelajaran Lampau dan melanjutkan pendidikan formal di Universitas Teknologi Digital Indonesia, calon mahasiswa diwajibkan untuk memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan oleh pengelola. Berikut adalah syarat yang harus dipenuhi oleh calon mahasiswa:

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

C. Tata Cara Pendaftaran dan Asesmen RPL

Untuk melakukan pendaftaran program ini, pemohon/calon mahasiswa dapat menempuh proses sebagai berikut:

1. Pemohon/calon mahasiswa melakukan pendaftaran melalui portal pendaftaran UTDI.
2. Pemohon/calon melakukan konsultasi kepada pengelola RPL Universitas Teknologi Digital Indonesia untuk identifikasi pilihan program studi yang dapat mereka ambil.
3. Pengelola RPL memberikan penjelasan tentang bukti yang diperlukan untuk melengkapi berkas aplikasi, formulir yang perlu diisikan (***Form 1/FO1***), serta tata cara asesmen RPL yang harus diikuti oleh calon dan tata cara pengakuan/rekognisinya.
4. Pemohon menyiapkan bukti portofolio dan/atau transkrip nilai. Bukti Portofolio harus sahih (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.
5. Pemohon/calon melakukan pengajuan asesmen

Bukti portofolio ditujukan untuk memperoleh pengakuan dari capaian pembelajaran dari pendidikan formal sebelumnya,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 :

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/lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja;
5. Dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan (foto/video/produk/hasil tes, dll);
6. Buku harian/catatan harian pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja;

7. Lembar tugas/lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
8. Dokumen analisis/perancangan (parsial dan lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
9. *Logbook* (buku catatan pekerjaan);
10. Sertifikat pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan;
11. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
12. Referensi/surat keterangan/laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja/supervisor;
13. Penghargaan dari industri;
14. Penilaian kinerja dari perusahaan;
15. Dokumen lain yang relevan.

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

D. 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, Universitas Teknologi Digital Indonesia juga dapat menunjuk praktisi dari organisasi profesi yang relevan dan memiliki kualifikasi tertentu untuk melakukan penilaian dan pengakuan capaian pembelajaran.

Proses 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 metode. Metode tersebut antara lain:

1. Penugasan berbentuk proyek,
2. melakukan interview/ujian lisan,
3. ujian seperti pembelajaran reguler,
4. melakukan simulasi pekerjaan/observasi tugas praktek demonstrasi),
5. atau portofolio.

Asesor RPL memiliki otonomi dalam penilaiannya. Asesor dapat meminta calon peserta untuk memberikan bukti tambahan untuk mendukung klaim mereka. 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.

Pengelola RPL menetapkan 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. Adapun ketentuannya adalah sebagai berikut:

1. **Asesmen Capaian Pembelajaran yang berasal dari pendidikan formal sebelumnya yang diperoleh calon mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain**.

   Asesmen ini diberlakukan untuk pengakuan capaian pembelajaran yang berasal dari perguruan tinggi lain yang mana prosesnya sama dengan proses transfer kredit *(credit transfer)*. RPL tipe ini bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa yang pindah dari satu program studi ke program studi lainnya.

   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 yang dilakukan oleh asesor meliputi :

   a. Pemeriksaan keautentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal;

   b. Asesmen ekuivalensi mata kuliah untuk menilai ekuivalensi capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Penilaian ekuivalensi ini berdasarkan pada pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah.

2. **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:

   a. 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 :

1) **Sahih/valid**, terdapat hubungan yang antara bukti yang diperlukan dengan indikator capaian pembelajaran Mata Kuliah yang akan dinilai;
2) **Autentik**, bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau di tempat lainnya yang menerbitkan bukti;
3) **Terkini,** bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki calon pada saat terkini;dan
4) **Cukup/memadai**, bukti yang disampaikan harus menunjukkan indikator kinerja capaian pembelajaran Mata Kuliah yang dinilai.

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. 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, maka asesor dapat melanjutkan tahapan asesmen ke tahapan mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan. Asesmen dapat dilakukan dengan salah satu metode berikut:

1) bertanya (asesmen tulis),
2) memberikan tugas praktik,
3) melakukan observasi di tempat kerja calon.

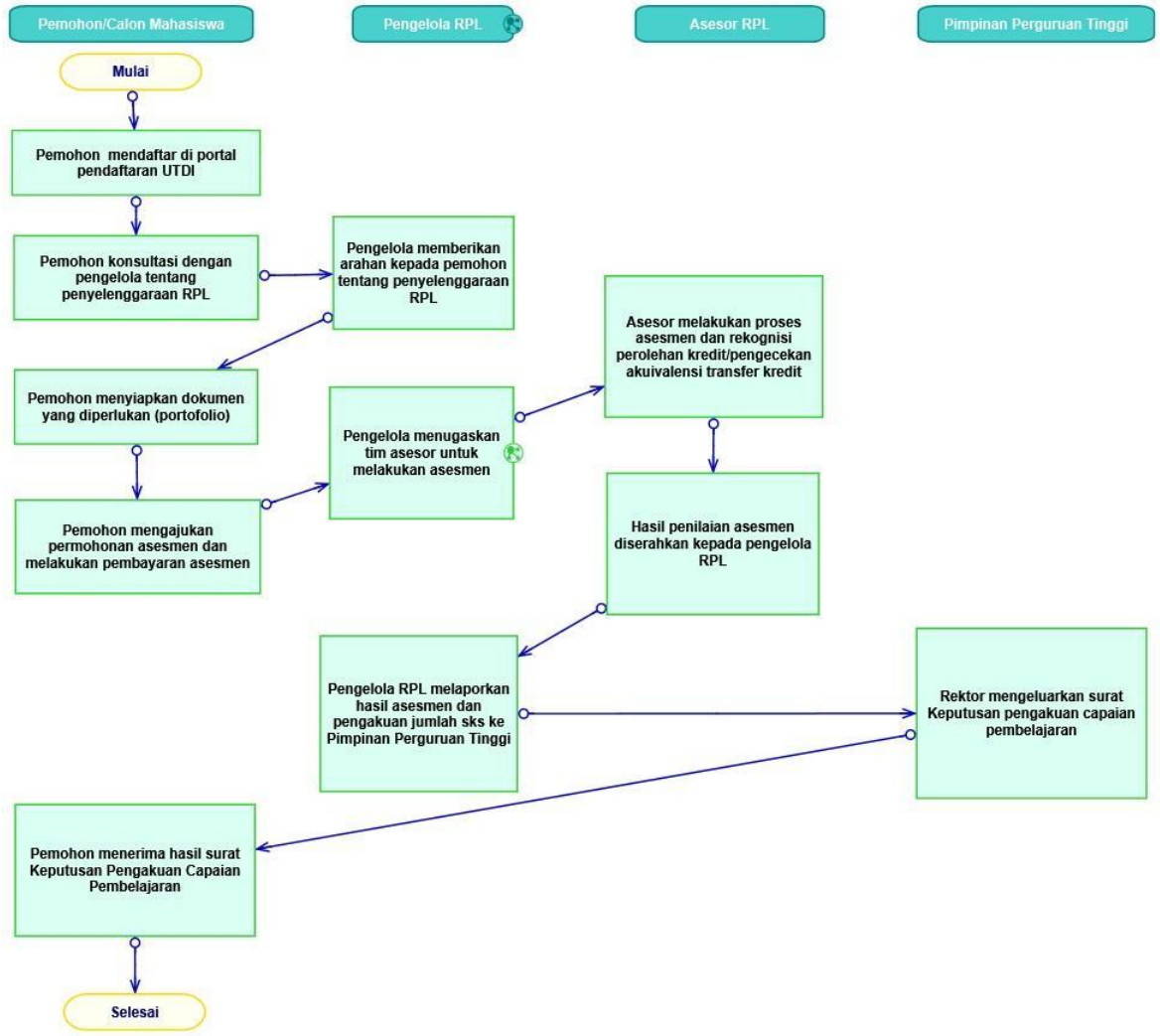
E. Pengakuan Hasil Rekognisi

Berikut adalah tahapan pengakuan satuan kredit semester yang dilakukan:

1. Asesor RPL menyampaikan hasil penilaian/asesmen kepada pengelola RPL.
2. Pengelola RPL meneruskan hasil penilaian/asesmen kepada Rektor untuk diterbitkan surat keputusan hasil rekognisi.
3. Hasil rekognisi berupa Surat Keterangan Rektor tentang pengakuan terhadap capaian pembelajaran yang diperoleh dari hasil belajar sebelumnya, yang memuat informasi tentang jumlah mata kuliah dan SKS yang di rekognisi disampaikan kepada peserta.

F. Diagram Tahapan Proses RPL

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



Gambar 1. Tahapan penyelenggaraan RPL

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 Universitas Teknologi Digital Indonesia, 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 jalur RPL diatur dalam peraturan akademik Universitas Teknologi Digital Indonesia, disesuaikan dengan beban belajar yang harus ditempuh dan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

BAB III
ORGANISASI TIM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

A. Struktur Organisasi

Struktur organisasi RPL di lingkungan Universitas Teknologi Digital Indonesia (UTDI) terdiri dari tiga komponen yaitu Pengelola RPL, Asesor dan Pengawas.

1. **Pengelola RPL** adalah unit pelaksana RPL tingkat Universitas. Keanggotaannya diusulkan oleh Dekan dan ditetapkan oleh Rektor UTDI melalui Surat Keputusan Rektor. Tugasnya untuk mengelola penyelenggaraan Program RPL yang meliputi pendaftaran calon mahasiswa, pelaporan ke PDDIKTI, serta monitoring dan evaluasi. Anggota tim Pengelola RPL dapat diambil dari pengelola prodi dan dosen prodi.
2. **Tim Asesor** adalah unit pelaksana RPL di tingkat Program Studi yang bersifat *ad hoc*. Keanggotaannya diusulkan oleh Dekan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dan ditetapkan oleh Rektor melalui Surat Keputusan Rektor. Anggota Asesor RPL terdiri dari dosen dan dapat non dosen : praktisi industri, anggota asosiasi profesi, Lembaga sertifikasi Profesi, atau dari komunitas masyarakat tertentu yang dianggap memiliki keahlian dalam bidang pemohon. Jumlah anggota tim Asesor RPL disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing.

   Syarat Asesor RPL antara lain:

   Bagi asesor dosen :

   - sudah memiliki jabatan fungsional dan memiliki kompetensi sesuai bidang Bagi asesor non dosen :
   - Telah bekerja minimal 2 (dua) tahun dan memiliki pengalaman terdokumentasi sesuai bidang kepakaran yang dimiliki

3. **Tim Pengawas** adalah pelaksana RPL ditingkat Universitas yang bertujuan untuk mengawasi proses RPL dan memastikan RPL dilaksanakan secara adil, konsisten dan akurat sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan. Keanggotaannya ditetapkan oleh Rektor Universitas Teknologi Digital Indonesia melalui Surat Keputusan Rektor. Anggota Pengawas RPL terdiri dari unsur Lembaga Penjaminan Mutu dan fakultas.

B. Rincian Tugas Pengelola RPL

1. Tugas Pengelola RPL Universitas :
   a. Memastikan tim marketing Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) melakukan promosi penerimaan mahasiswa melalui jalur RPL;
   b. Memberikan konsultasi akademik bagi pemohon RPL dalam pengambilan mata kuliah sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
   c. Membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi, yang memungkinkan mereka menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya atau hasil belajar yang telah mereka peroleh dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja. Pengelola RPL bersama dengan ketua program studi menyiapkan informasi tentang :
      1) Tabel Capaian Pembelajaran seluruh program studi yang membuka program RPL (diambil dari Dokumen Kurikulum Program Studi). Dokumen harus tersedia dan dapat diunduh oleh pemohon;
      2) Daftar mata kuliah program studi (yang membuka program RPL) untuk dijadikan rujukan dalam **alih kredit** dan rekognisi;
      3) Daftar Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) setiap mata kuliah program Studi.
   d. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan validitas berkas pengajuan asesmen (portofolio) dari setiap pemohon untuk diperiksa, diakses, direkognisi, dan dievaluasi oleh Asesor RPL, dengan cara mengisi sejumlah format :
      1) Petunjuk untuk pemohon RPL Tipe A (Form 1/F01);
      2) Form Aplikasi RPL Tipe A (Form 2/F02);
      3) Form Evaluasi Diri RPL Tipe A (Form 3/F03).
   e. Memastikan program studi telah mengusulkan asesor RPL yang memiliki keahlian sesuai bidang yang diajukan pemohon untuk melakukan evaluasi;
   f. Menunjuk Asesor RPL dari fakultas yang memiliki keahlian sesuai bidang yang diajukan pemohon untuk melakukan evaluasi;
   g. Meminta tim asesor melakukan rangkaian tes dan asesmen bagi calon mahasiswa yang mendaftar lewat jalur RPL;
   h. Menyiapkan surat keputusan hasil evaluasi alih kredit;
   i. Tim Pengelola RPL bersama Dekan, memutuskan hasil evaluasi alih kredit calon mahasiswa berdasarkan hasil evaluasi tim asesor;
   j. Melaporkan hasil evaluasi alih kredit dan pengakuan jumlah SKS kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

2. Tugas dan Fungsi Asesor RPL

   Fungsi asesor adalah melakukan penilaian terhadap dokumen RPL dan memutuskan kelulusan pemohon yang telah memenuhi persyaratan. Adapun tugas Asesor RPL adalah :

   a. Memberikan asesmen dan tes bidang bila diperlukan kepada calon mahasiswa;
   b. Mengevaluasi CP mata kuliah pada program studi asal sesuai dengan program studi yang dituju di UTDI, dimana pengakuan akan diberikan jika memenuhi 75% (tujuh puluh lima persen) konten dari CP mata kuliah adalah sama;
   c. Menetapkan mata kuliah dan SKS yang diakui, mata kuliah dan SKS yang wajib ditempuh, dan sisa batas waktu;
   d. Mengirimkan hasil evaluasi alih kredit ke tim pengelola RPL;
   e. Memberi masukan terkait implementasi kurikulum prodi dan mengukur ketercapaian CPMK.

3. Tugas dan Fungsi Pengawas
   a. Menyusun, menetapkan, dan mensosialisasikan standar dan SOP serta kebijakan terkait RPL sesuai dengan konsep penjaminan mutu ke pihak-pihak yang relevan;
   b. Memantau dan melakukan pengawasan (monitoring dan evaluasi) terhadap pelaksanaan RPL sesuai dengan konsep penjaminan mutu;
   c. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan RPL.

C. Prosedur Operasional Baku

Proses penetapan Tim RPL dilakukan melalui langkah berikut :

1. Rektor menerbitkan Surat Keputusan Pengelola RPL atas usulan Dekan
2. Ketua Program Studi menunjuk dan mengusulkan calon Asesor RPL tingkat Program Studi kepada Dekan Fakultas dengan mempertimbangkan syarat keanggotaan asesor..
3. Dekan Fakultas menerbitkan Surat Tugas Asesor RPL di lingkungan Fakultas.

D. Kelanjutan Proses Pembelajaran

Setelah mahasiswa ditetapkan oleh SK rektor diterima jalur RPL dengan perolehan sejumlah SKS, mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan menempuh proses pembelajaran sejumlah mata kuliah yang belum diakui melalui jalur RPL sesuai struktur kurikulum yang ada di program studi yang pilih oleh mahasiswa tersebut. Setelah mengikuti seluruh pembelajaran dan menyelesaikan seluruh beban

studi, maka mahasiswa berhak mendapatkan ijazah dan transkrip yang sama dengan mahasiswa reguler.

E. Pembiayaan

Biaya kuliah program RPL di UTDI akan ditetapkan sesuai dengan Peraturan Rektor tentang Program Rekognisi Pembelajaran Lampau.

BAB IV
PENJAMINAN MUTU PENYELENGGARAAN RPL

Penjaminan mutu penyelenggaraan RPL menjadi tanggung jawab semua civitas akademika dan *stakeholders* di lingkungan Universitas Teknologi Digital Indonesia (UTDI). Penyelenggaraan RPL di lingkungan (UTDI) memiliki dukungan Sistem Penjaminan Mutu UTDI yang dilaksanakan berdasarkan siklus PPEPP. Komponen dalam penyelenggaraan RPL sesuai siklus PPEPP antara lain: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan.

A. Penetapan

Penetapan dalam penyelenggaraan RPL di UTDI meliputi aspek kebijakan RPL. UTDI memiliki kebijakan untuk mendukung Kebijakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia tentang Program RPL untuk membantu tercapainya aksesibilitas dan percepatan pendidikan tinggi secara nasional. Bentuk penetapan yang dilakukan antara lain dengan diterbitkan SK pelaksanaan RPL yang didukung dengan buku Pedoman Pelaksanaan RPL di UTDI. Penetapan mutu dalam kegiatan RPL di UTDI ditetapkan melalui Standar Mutu RPL, SOP terkait RPL, serta formulir mutu terkait RPL. Setelah penetapan dokumen mutu, sebelum pelaksanaan RPL penting dilakukan sosialisasi dan acuan kerja RPL kepada pihak- pihak yang terlibat.

B. Pelaksanaan

Dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan RPL di UTDI, maka penting memperhatikan aspek struktur organisasi pelaksana RPL dan aspek teknis pelaksanaan RPL. UTDI membentuk struktur organisasi untuk menjamin kelancaran pelaksanaan RPL yang terdiri dari pengelola RPL Universitas, pengelola RPL Fakultas dan Asesor RPL di masing-masing program studi. Pengelola RPL harus memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan RPL, dan memahami struktur organisasi RPL di lingkungan UTDI. Asesor RPL UTDI memiliki kompetensi antara lain:

1. staf dosen yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan asesmen dan area pengetahuan (*body of knowledge*) sesuai dengan program studi;
2. melibatkan praktisi industri atau anggota asosiasi profesi yang sesuai dengan bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan pemohon RPL; dan
3. memiliki kualifikasi akademik yang relevan, kredibel dan kompeten di bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan oleh Pemohon.

Aspek teknis yang mendukung pelaksanaan RPL di UTDI antara lain:

1. Tersedianya sistem teknologi informasi yang mendukung proses perkuliahan para Pemohon;
2. Adanya staf teknis yang bertugas mengelola PD-Dikti yang memiliki tugas untuk memastikan data akademik RPL tercatat di PD-Dikti; dan
3. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai untuk pelaksanaan pembelajaran seluruh mahasiswa jalur RPL.

C. Evaluasi

UTDI dan seluruh unit di dalamnya harus melakukan evaluasi terhadap proses, luaran dan hasil dari penyelenggaraan RPL sesuai dengan penetapan yang ada. Evaluasi penyelenggaraan RPL di UTDI bertujuan untuk:

1. mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi penyelenggaraan RPL dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi permasalahan tersebut;
2. memantau proses penyelenggaraan RPL untuk mengambil tindakan pengendalian apabila ditemukan ketidaksesuaian atau penyimpangan yang berakibat penyelenggaraan RPL; dan
3. menganalisis hasil akhir penyelenggaraan RPL sehingga dapat disimpulkan antara lain tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak atau *outcomes* dari penyelenggaraan RPL.

Pada UTDI, evaluasi di dalam manajemen SPMI meliputi dua kegiatan yang penting dan strategis untuk memastikan bahwa apa yang menjadi tujuan penyelenggaraan RPL dapat tercapai. Implementasi evaluasi penyelenggaraan RPL di UTDI meliputi kegiatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) dan Audit Mutu Internal (AMI). Monitoring dan Evaluasi dilakukan ketika kegiatan yang dinilai masih berjalan dan diselenggarakan oleh unit penyelenggara kegiatan RPL. Audit Mutu Internal merupakan evaluasi internal yang dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu UTDI setelah RPL dijalankan.

D. Pengendalian

Pengendalian penyelenggaraan RPL di UTDI merupakan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi. Hal ini berarti tindak lanjut dapat dilakukan terhadap hasil evaluasi berupa monev dan AMI. Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa penyelenggaraan RPL telah sesuai dengan apa yang ditetapkan dalam penetapan, maka dipastikan pelaksanaan RPL berjalan sebagaimana mestinya. Sebaliknya, apabila dalam evaluasi terdapat kelemahan, ketidaksesuaian dan kekurangan yang dapat menyebabkan ketidaktercapaian pelaksanaan RPL, maka harus dilakukan langkah pengendalian. Langkah pengendalian berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan

pemenuhan kriteria atau sasaran dalam penyelenggaraan RTL. Dalam rangka melakukan tindakan korektif sebagai tindak lanjut atas hasil evaluasi, dimulai dari penyelenggaraan rapat pimpinan yang disebut dengan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), dilanjutkan hingga pelaksanaan tindakan korektif yaitu instruksi, teguran, peringatan, investigasi, penjatuhan sanksi ringan hingga berat. Pihak yang melaksanakan pengendalian adalah pejabat struktural sesuai hierarki, tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya. Pengendalian juga dapat dilakukan langsung oleh pelaksana standar, sebagai perwujudan budaya mutu yang telah melekat.

E. Peningkatan

Peningkatan dalam penyelenggaraan RPL merupakan kegiatan meningkatkan isi atau luas lingkup RPL dalam SPMI UTDI atau *continuous quality improvement*. Peningkatan penyelenggaraan RPL dilakukan sebagai upaya mengikuti perkembangan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi, serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal UTDI. Jika diperlukan, UTDI dapat melakukan benchmarking untuk mengetahui seberapa jauh perguruan tinggi lain telah menyelenggarakan RPL dan membandingkannya dengan apa yang telah dilakukan atau dicapai UTDI

BAB V
PENUTUP

Buku Pedoman Pelaksanaan RPL memiliki nilai yang strategis dalam melaksanakan program RPL di lingkungan Universitas Teknologi Digital Indonesia. Para pihak yang memiliki kepentingan terhadap Buku Pedoman ini antara lain masyarakat, program studi dan pengelola RPL di lingkungan UTDI. Masyarakat dapat memanfaatkan buku pedoman ini untuk menyiapkan dokumen pengalaman belajar di masa lampau sehingga lebih terarah, efektif, terjamin, dan mudah proses rekognisi. Dengan Buku pedoman ini diharapkan pelaksanaan RPL pada UTDI dapat berjalan secara optimal dengan tetap menjamin mutu Pendidikan Tinggi.

Yogyakarta, 20 Februari 2024
Rektor UTDI

Sri Redjeki, S.Si., M.Kom., Ph.D
NPP. 981107

LAMPIRAN

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

UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL INDONESI

Program Studi…….

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 7
5. PENDAFTARAN KULIAH DAN BIAYA KULIAH..... 8
6. LAMPIRAN: Tahapan Proses RPL dan Menyelesaikan Kuliah di Perguruan Tinggi..... 9

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 setara 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 [1]

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

[1] 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.

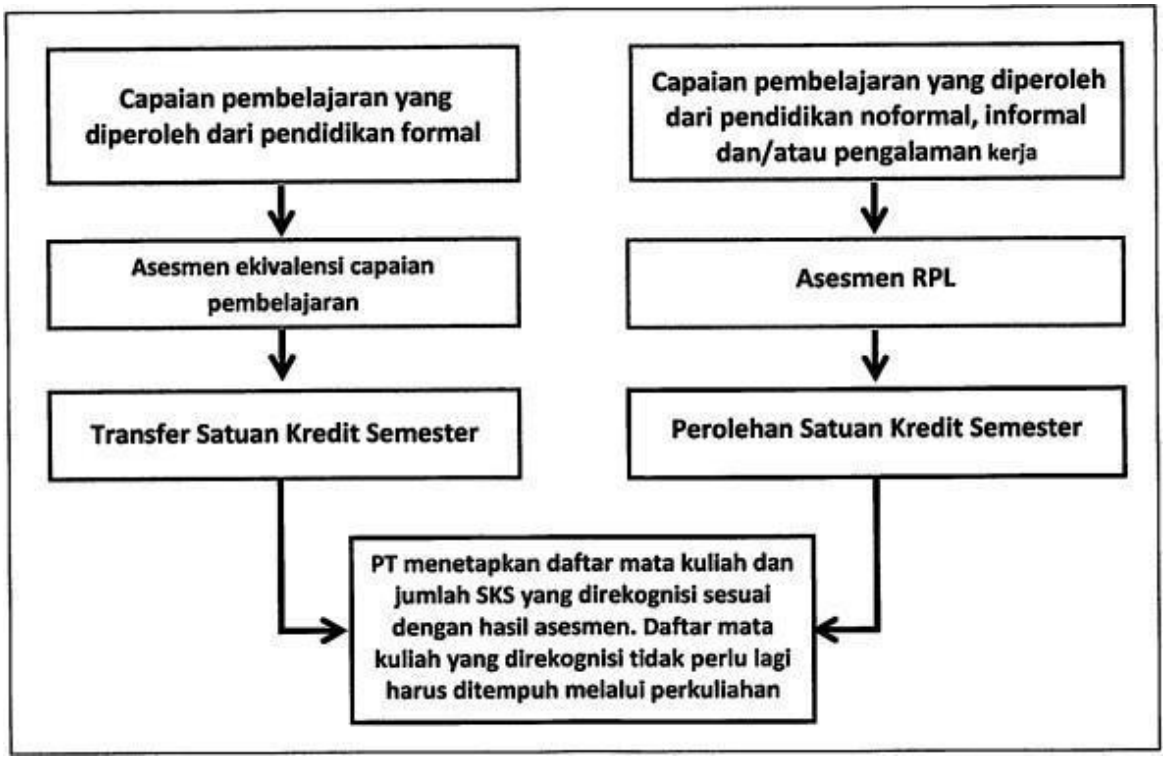
Tahap 2: Menyiapkan Aplikasi RPL

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[2]:

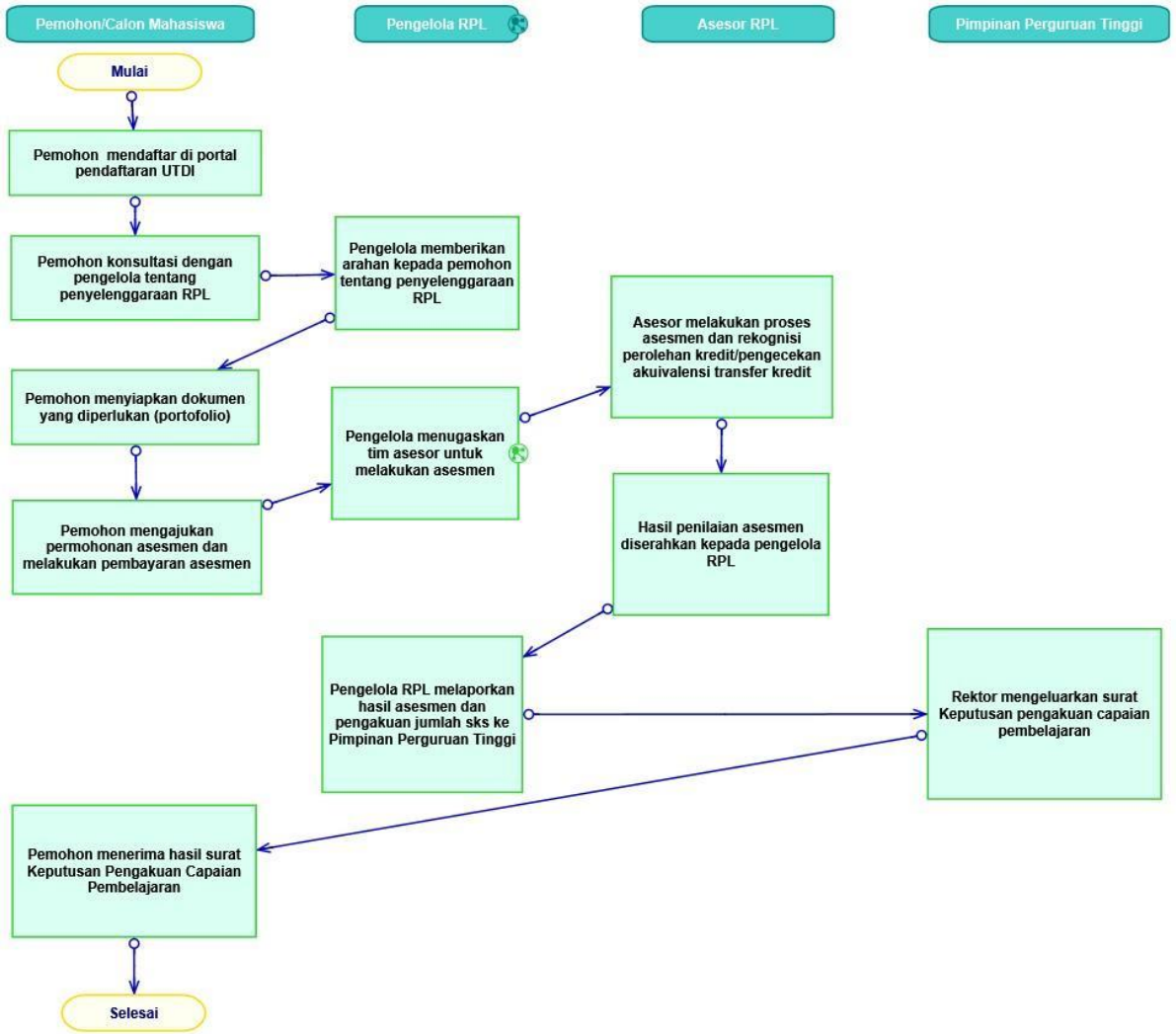
Misal untuk Prodi Penyelenggara Program Sarjana:

1. Lulusan **SMA/SMK/MA/MAK** atau **sederajat** dan/atau pernah mengikuti kuliah jenjang Diploma atau Sarjana tetapi tidak tamat.
2. Berpengalaman kerja yang relevan dengan CP program studi yang menunjukan penguasaan CP/kompetensi secara parsial atau secara keseluruhan program studi yang dituju.
3. Persyaratan tambahan 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] Persyaratan diisi oleh Perguruan Tinggi sesuai dengan jenjang kualifikasi Program Studi yang menyelenggarakan RPL.

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

UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL INDONESIA

Program Studi…….

FORMULIR APLIKASI
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

FORMULIR APLIKASI RPL (*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 [3]

Pendidikan terakhir : _____

Nama Perguruan Tinggi/Sekolah : _____

Program Studi : _____

Tahun lulus : _____

[3] Untuk lulusan SMA atau sederajat, kolom program studi dapat dikosongkan

Bagian 2 : Daftar Mata Kuliah

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

Daftar Mata Kuliah Program Studi :…….

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks	Mengajukan RPL	Keterangan (Isikan:Transfer sks/Perolehan sks)
1				☐ Ya ☐ Tidak	
2				☐ ‘Ya ☐ Tidak	
3				☐ Ya ☐ Tidak	
dst				☐ Ya ☐ Tidak	

Bersama ini saya mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dan dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini, dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sangsi 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 sebelumnyadan 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 Pelamar :

(.....)

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 (Form 7/F07)
☐ 3. Ijazah dan Transkrip Nilai
☐ 4. Lainnya/sebutkan……

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

UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL INDONESIA

Program Studi…….

FORMULIR EVALUASI DIRI CALON MAHASISWA REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

4) Contoh Formulir Evaluasi Diri (*Form 3*/F03)

FORMULIR EVALUASI DIRI [4]

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 profesiensi dari setiap kriteria unjuk kerja capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran dan menyampaikan bukti yang diperlukan untuk mendukung klaim tingkat profesiensinya.

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

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

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

Profisiensi/kemampuan	Uraian
Sangat baik	• Saya melakukan tugas ini dengan sangat baik, atau • Saya menguasai bahan kajian ini dengan sangat baik, atau • Saya memiliki keterampilan ini, selalu digunakan dalam pekerjaan dengan tepat tanpa ada kesalahan
Baik	• Saya melakukan tugas ini dengan baik, atau • Saya menguasai bahan kajian ini dengan baik, atau

[4] Formulir Evaluasi Diri dibuat untuk setiap Mata Kuliah yang diberikan kesempatan untuk RPL, atau dapat dibuat dalam bentuk klaster Mata Kuliah

	• Saya memiliki keterampilan ini, dan kadang-kadang digunakan dalam pekerjaan
Tidak pernah	• Saya tidak pernah melakukan tugas ini, atau • Saya tidak menguasai bahan kajian ini, atau • Saya tidak memiliki keterampilan ini

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

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 **(V),** otentik **(A)**, terkini **(T)** dan cukup **(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 pernyataan Kemampuan Akhir yang Diharapkan/Capaian Pembelajaran **Mata Kuliah: KODEMK– NamaMatakuliah**

Pada mata kuliah ini, akan dipelajari konsep data mining seperti pengertian, task pada data mining, penerapan dan metode-metode yang digunakan pada data mining serta menggunakan dataset dan tool untuk menyelesaikan suatu kasus.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	**Profiesiensi 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. Mampu menguasai konsep data mining									
2. Menguasai konsep set data									
3. Menguasai konsep pemrosesan awal									
4. Menguasai klasifikasi dengan metode K-NN dan Naïve Bayes Classifier									
5. Menguasai konsep pengelompokkan dengan K-Means dan Fuzzy C-Means									
6. Menguasai konsep asosiasi dengan apriori									

Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL

Diisi oleh Prodi

Diisi oleh Prodi

Diisi oleh Asesor

Diisi oleh Calon

Keterangan:

Kolom 1 : Diisi oleh Program Studi, berupa Pernyataan Kemampuan Akhir yang diharapkan/Capaian Pembelejaran 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 sesuai yang dinyatakan pada kolom 4.

Kolom 4 : Nomor urut BUKTI Portofolio sebagaimnana 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 sangsi 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 Pelamar :

(.....)

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 Telepon/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 Nomor Keanggotaan	

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

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

7) **Contoh Formulir Riwayat Hidup Pemohon** ***(Form7/F07)***

FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP *(CURRICULUM VITAE)*

IDENTITAS DIRI

1) Nama :
2) Tempat dan Tanggal Lahir :
3) Jenis Kelamin :
4) Status Perkawinan :
5) Agama :
6) Institusi Tempat Bekerja :
7) Pekerjaan :
8) Jabatan :
9) Satus Pekerjaa : ☐ pegawai tetap ☐ pegawai honorer ☐ pegawai negeri sipil ☐ lainnya.....
10) Alamat Tempat Bekerja :
11) Telp./Faks. :
12) Alamat Rumah :
13) Telp./HP :
14) Alamat e-mail :

RIWAYAT PENDIDIKAN

NO	Nama Sekolah[5]	Tahun Lulus	Jurusan/ Program Studi

PELATIHAN PROFESIONAL

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

[5] Hanya diisi Pendidikan menengah dan Pendidikan tinggi

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 [6]	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut

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 apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

_____, -_____20….

Mengetahui
Atasan langsung[7]

Yang menyatakan,

_____-

[6] 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

[7] Untuk calon yang pada saat melamar masih menjadi Pegawai Tetap pada Perusahaan