



PEDOMAN KERJA SAMA PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN (LKP) DENGAN PERGURUAN TINGGI



**DIREKTORAT KURSUS DAN PELATIHAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN VOKASI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR

Kursus dan Pelatihan merupakan bagian dari pendidikan nonformal, dimana dalam Pasal 26 ayat (5) UU Sisdiknas dinyatakan bahwa “Kursus dan pelatihan diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, keterampilan, kecakapan hidup, dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, usaha mandiri, dan atau melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi”. Dengan demikian kursus dan pelatihan memiliki peran dan fungsi strategis dalam peningkatan sumberdaya manusia melalui kecakapan hidup (*life skill*).

Lulusan Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) selama ini mendapatkan sertifikat kompetensi dari lembaga sertifikasi kompetensi dan sertifikat ketuntasan belajar dari LKP, namun mayoritas tidak mendapatkan pengakuan dari satuan pendidikan yang lebih tinggi, meskipun sudah mengikuti pendidikan satu atau dua tahun, sehingga perlu dilakukan upaya untuk memberikan kesempatan kepada lulusan LKP agar dapat mengikuti Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) ke Perguruan Tinggi sebagai bentuk pelaksanaan kebijakan pemerintah dengan sistem terbuka dan multi makna dengan mengacu pada Peraturan Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).

Agar pelaksanaan RPL bagi lulusan LKP di Perguruan Tinggi ini mencapai tujuannya yaitu perluasan akses pendidikan tinggi dan peningkatan relevansi, serta kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat, maka Direktorat Kursus dan Pelatihan menyusun Pedoman Kerja Sama Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) dengan Perguruan Tinggi agar dapat mengelola RPL yang bermutu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Direktur,

Dr. Wartanto
NIP 196310091989031001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Bab I. Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan Pedoman	3
D. Sasaran Pengguna	3
Bab II. Konsep Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	4
A. Konsep RPL	4
B. Prinsip Kerja Sama Penyelenggaraan RPL	5
Bab III. Kerja Sama Rekognisi Pembelajaran Lampau Antara LKP dengan Perguruan Tinggi	6
A. Kriteria Penyelenggara Program RPL	6
B. Persyaratan Pemohon RPL (Lulusan LKP)	6
C. Mekanisme Kerja Sama LKP dan Perguruan Tinggi Dalam Penyelenggaraan RPL	7
Bab IV. Penjaminan Mutu Kerja Sama Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau	12
Bab V. Penutup	14

Lampiran-Lampiran

- Lampiran 1. Contoh Perjanjian Kerja Sama Penyelenggaraan RPL
- Lampiran 2. Contoh Formulir Permohonan RPL (Aplikasi RPL Tipe A)
- Lampiran 3. Contoh Formulir Evaluasi Diri RPL Tipe A

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kursus dan pelatihan diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, keterampilan, kecakapan hidup, dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, usaha mandiri, dan atau melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi. Kursus dan pelatihan ditujukan untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, dan keterampilan di bidang profesinya masing-masing yang ditandai dengan kepemilikan sertifikat pada setiap lulusannya, yaitu berupa sertifikat kompetensi dan sertifikat ketuntasan belajar.

Akan tetapi, sampai saat ini hasil belajar dari lulusan kursus dan pelatihan belum memperoleh pengakuan dari satuan pendidikan yang lebih tinggi, meskipun sudah mengikuti pendidikan satu atau dua tahun, padahal pada Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas dan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 tentang Pendidikan Tinggi diamanatkan bahwa pemerintah memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi setiap individu untuk menempuh pendidikan formal atau pembelajaran sepanjang hayat.

Pemerintah juga menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang di antaranya mengatur kesetaraan atau saling pengakuan antara capaian pembelajaran formal dengan hasil belajar pada pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman bekerja.

Kemudian dikuatkan kembali dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau yang kemudian diperbaiki melalui Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 yang mengatur pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.

Keberadaan regulasi-regulasi tersebutlah yang menjadi pondasi bagi Direktorat Kursus dan Pelatihan agar dapat mendorong untuk LKP dapat bertransformasi menjadi lebih baik dalam rangka meningkatkan kompetensi dan kualifikasi lulusannya. Dengan adanya ketentuan tentang RPL tersebut, membuka peluang bagi peserta didik

nonformal khususnya dari lulusan dari Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan tinggi. Agar pelaksanaan RPL bagi lulusan LKP di Perguruan Tinggi ini mencapai tujuan, maka Direktorat Kursus dan Pelatihan menyusun Pedoman Kerja Sama Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) dengan Perguruan Tinggi agar dapat mengelola program RPL dengan benar, sesuai aturan, terjamin mutunya, dan menjadi bagian dari program pengembangan karier bagi para lulusan LKP.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24).
4. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156).
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 90 Tahun 2014 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Instruktur pada Kursus dan Pelatihan.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. 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).
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1414).
10. 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.

C. Tujuan Pedoman

1. Umum

Pedoman ini disusun untuk memberikan panduan dan informasi terkait prosedur dan mekanisme Kerja Sama Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) antara Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) dengan perguruan tinggi.

2. Khusus

- a. Acuan bagi LKP dan perguruan tinggi melakukan kerja sama untuk memberikan pengakuan terhadap capaian pembelajaran lulusan LKP, sebagai dasar untuk melanjutkan ke perguruan tinggi.
- b. Informasi bagi masyarakat yang selesai mengikuti pendidikan nonformal di LKP dan ingin melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, melalui RPL nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja.

D. Sasaran Pengguna

Sasaran yang diharapkan menjadi pengguna dari Pedoman Kerja Sama Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) antara Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) dengan perguruan tinggi, antara lain:

1. Lembaga Kursus dan Pelatihan;
2. Perguruan Tinggi; dan
3. Direktorat Kursus dan Pelatihan.

BAB II

KONSEP REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

A. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja, sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu. Pengakuan atas capaian pembelajaran dimaksudkan untuk menempatkan seseorang pada jenjang kualifikasi sesuai dengan jenjang pada KKNi untuk disandingkan, disetarakan, dan diintegrasikan antara bidang pendidikan dengan bidang pelatihan kerja, serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor yang selanjutnya dapat dipergunakan untuk melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi.

Dengan kata lain, Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah penyetaraan akademik atas pengalaman kerja dan pelatihan bersertifikasi untuk memperoleh kualifikasi pendidikan tinggi di berbagai program Studi di perguruan tinggi. RPL merupakan implementasi pembelajaran sepanjang hayat (*life-long learning*) untuk meningkatkan jumlah angkatan kerja terdidik dan berkeahlian. RPL memberikan kesempatan yang lebih luas bagi masyarakat yang telah berpengalaman kerja untuk mendapatkan pendidikan tinggi.

RPL terbagi atas dua jenis yaitu: 1) RPL untuk melanjutkan pendidikan formal yang selanjutnya dselanjutnya disebut sebagai RPL Tipe A, dan 2) RPL untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu bagi calon dosen yang selanjutnya disebut RPL Tipe B. Dari kedua jenis RPL ini, lulusan kursus dan pelatihan dapat menempuh RPL Tipe A yang 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.

B. Prinsip Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) bagi Lulusan Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) di perguruan tinggi beracuan pada 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; 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.

BAB III

MEKANISME KERJA SAMA REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU ANTARA LKP DENGAN PERGURUAN TINGGI

A. Kriteria Penyelenggara Kerja Sama Program RPL

1. Kriteria LKP
 - a. Memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN) di Dapodik;
 - b. Memiliki struktur organisasi dan deskripsi tugas jabatan dan fungsional;
 - c. Terakreditasi A/B atau berkinerja A/B;
 - d. Memiliki instruktur yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan pada Permendikbud Nomor 90 tahun 2014; dan
 - e. Bermitra dengan PT penyelenggara RPL.
2. Kriteria Perguruan Tinggi

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 perguruan tinggi yang memiliki program studi dengan peringkat akreditasi paling rendah **Baik Sekali** atau **B**.

B. Persyaratan Pemohon RPL (Lulusan LKP)

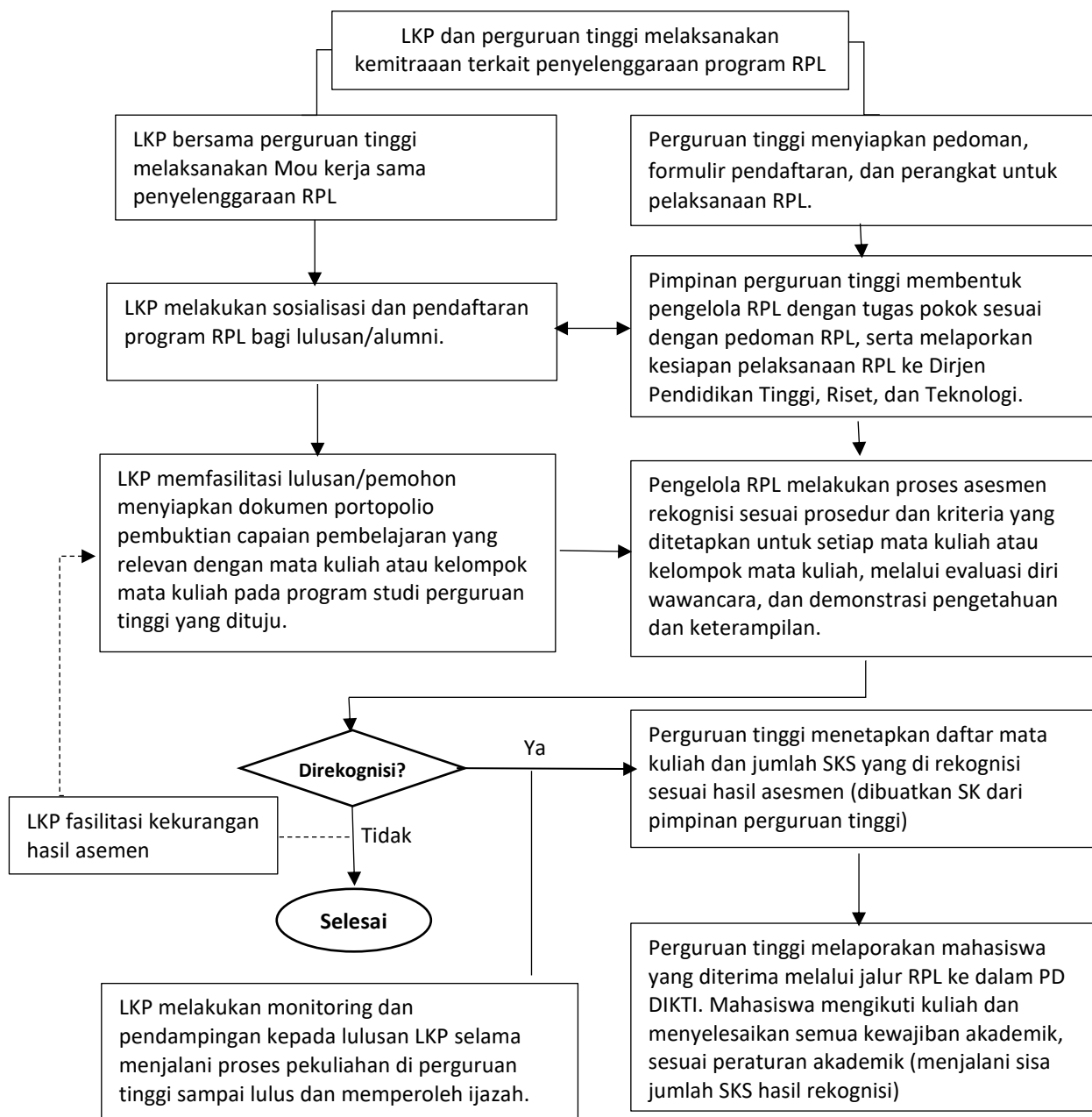
Lulusan LKP yang hendak mengikuti RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan:

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.

Bilamana pemohon belum memiliki ijazah SMA atau sederajat, maka pemohon wajib mengikuti penyetaraan pendidikan dasar dan menengah pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

C. Mekanisme Kerja Sama LKP dan Perguruan Tinggi Dalam Penyelenggaraan RPL

Mekanisme Kerja Sama Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) antara Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) dengan perguruan tinggi dapat dipahami pada bagan berikut.



Bagan 1. Mekanisme Kerja Sama LKP dengan PT dalam Penyelenggaraan RPL

Kerja Sama penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) antara Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) dengan perguruan tinggi, dapat ditempuh melalui mekanisme:

1. Menjalin kemitraan dengan perguruan tinggi penyelenggaraan RPL

Penyelenggaraan kerja sama program RPL antara LKP dengan perguruan tinggi yang diatur dalam pedoman ini dilakukan berdasarkan adanya kemitraan antara LKP dengan perguruan tinggi penyelenggara RPL secara mandiri dan/atau melalui kerja sama antara perguruan tinggi dengan Direktorat Kursus dan Pelatihan. Untuk kerja sama antara LKP dan perguruan tinggi tanpa melalui Direktorat Kursus dan Pelatihan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak yang bekerja sama sesuai ketentuan yang berlaku. Pada tahap ini, dapat dilakukan aktivitas:

- a. LKP melakukan konsultasi dengan Tim RPL di Perguruan Tinggi terkait prosedur RPL yang harus ditempuh;
- b. Tim RPL perguruan tinggi membantu LKP dalam mengidentifikasi pilihan program studi dan mengidentifikasi pilihan mata kuliah yang memungkinkan mereka menemukan mata kuliah yang sesuai dengan hasil kegiatan yang telah mereka peroleh dari LKP; dan
- c. Tim RPL di perguruan tinggi dapat memberikan pendampingan substansi RPL, dari mulai mekanisme, dokumen-dokumen untuk asesmen, dan format-format yang dipergunakan untuk akuntabelitas program RPL.

2. Pelaksanaan Mou kerja sama penyelenggaraan RPL

Penyelenggaraan RPL lulusan LKP di perguruan tinggi yang diatur dalam pedoman ini dilakukan berdasarkan adanya kerja sama antara LKP dengan perguruan tinggi penyelenggara RPL secara mandiri dan/atau melalui kerja sama antara perguruan tinggi dengan Direktorat Kursus dan Pelatihan. Untuk kerja sama antara LKP dan perguruan tinggi tanpa melalui Direktorat Kursus dan Pelatihan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak yang bekerja sama sesuai ketentuan yang berlaku (*contoh Mou di lampiran 1*).

3. Sosialisasi dan pendaftaran

Sosialisasi program RPL dapat dilakukan oleh LKP melalui berbagai macam cara dan media, baik yang bersifat konvensional maupun yang bersifat online. Sasaran sosialisasi adalah peserta didik dan lulusan/alumni LKP. Inti informasi yang disampaikan pada kegiatan sosialisasi ini adalah adanya kesempatan bagi peserta didik/lulusan LKP untuk melanjutkan pendidikannya ke jenjang perkuliahan supaya memperoleh gelar kualifikasi tanpa mulai dari awal, karena hasil belajar di LKP dapat di konversi ke dalam satuan kredit semester, sehingga masa studi peserta program RPL di perguruan tinggi dapat ditempuh dengan lebih singkat.

Pada tahap pendaftaran program RPL, pemohon/lulusan LKP difasilitasi untuk menyediakan dokumen wajib, yaitu:

- a. Surat pernyataan dari pemohon;
- b. Daftar riwayat hidup;
- c. Ijazah pendidikan formal minimal SMA sederajat; dan
- d. Dokumen asesmen mandiri terhadap capaian pembelajaran (contoh di lampiran 2)).

4. Fasilitasi portopolio pengajuan permohonan RPL

Pengajuan permohonan RPL secara kolektif melalui LKP dengan menyertakan surat pengantar dari LKP dan menyerahkan berkas yang relevan. LKP dapat memfasilitasi dan membantu lulusan/pemohon menyiapkan dokumen portopolio pembuktian capaian pembelajaran yang relevan dengan mata kuliah atau kelompok mata kuliah pada program studi perguruan tinggi yang dituju. Adapun dokumen-dokumen pendukung yang harus dipersiapkan untuk keperluan asesmen, antara lain:

- a. Sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi atau lembaga sejenis;
- b. Sertifikat kursus atau pelatihan yang dikeluarkan oleh LKP, dilengkapi dengan materi dan jam pembelajaran di LKP;
- c. Sertifikat/surat keterangan magang yang dikeluarkan oleh industri, dilengkapi dengan durasi, materi, dan jam pembelajaran magang;
- d. Sertifikat workshop, pelatihan, seminar, atau simposium, dilengkapi jadwal dan informasi terkait peran sebagai penyaji/NST atau peserta;
- e. Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel;
- f. *Logbook* atau buku harian/catatan harian pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja;
- g. Rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung (bagi lulusan yang sedang bekerja); dan
- h. Dokumen lainnya yang relevan, seperti:
 - 1) penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel;
 - 2) daftar riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
 - 3) sertifikat/lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja;
 - 4) dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan (foto/video/produk, dll);
 - 5) lembar tugas/lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
 - 6) dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
 - 7) keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;

- 8) referensi/surat keterangan/laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja/supervisor;
- 9) penghargaan dari industri;
- 10) penilaian kinerja dari perusahaan; dan/atau

LKP dapat membantu lulusannya untuk menyiapkan bukti-bukti tersebut dengan cara memberikan penomoran dan nama secara jelas agar mudah ditelusuri oleh asesor dari perguruan tinggi. Adapun terkait dokumen-dokumen pendukung RPL dapat disesuaikan dengan pedoman penyelenggaraan RPL dan peraturan akademik yang disusun oleh perguruan tinggi yang bekerja sama dengan LKP.

5. Asesmen dokumen permohonan RPL

- a. Tim RPL perguruan tinggi dari program studi melakukan evaluasi diri dan evaluasi terhadap seluruh dokumen persyaratan pemohon RPL dengan memperhatikan aspek valid – asli (otentik) – terkini – mencukupi (memadai).
 - 1) valid; yaitu terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan capaian pembelajaran yang akan dinilai;
 - 2) asli/otentik; bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja pelamar atau di tempat lainnya yang relevan dengan bukti tersebut;
 - 3) terkini; bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan, sikap, dan keterampilan terkini yang dimiliki pemohon; dan
 - 4) mencukupi; bukti yang disampaikan harus menunjukkan kinerja indikator capaian pembelajaran yang cukup untuk dinilai.
- b. Tim RPL menginformasikan hasil asesmen sementara kepada LKP.
- c. Jika hasil asesmen dianggap belum cukup, Tim RPL dapat melakukan asesmen lanjutan dengan menggunakan beberapa metode, antara lain: wawancara, tes lisan, tes tulis, penugasan dalam bentuk proyek tertentu, atau melakukan simulasi pekerjaan/observasi tugas praktik (demonstrasi).

2. Alih kredit dan mata kuliah yang harus ditempuh

- a. Pengelola RPL di perguruan tinggi melakukan proses asesmen rekognisi sesuai prosedur dan kriteria yang ditetapkan untuk setiap mata kuliah atau kelompok mata kuliah, melalui evaluasi diri wawancara, dan demonstrasi pengetahuan dan keterampilan.
- b. Berdasarkan atas hasil asesmen, tim RPL perguruan tinggi menentukan jumlah sks dan mata kuliah yang diakui dan mata kuliah yang harus ditempuh oleh pemohon dalam bentuk daftar mata kuliah yang direkognisi.
- c. Hasil asesmen diumumkan kepada pemohon berupa daftar mata kuliah yang direkognisi dan daftar mata kuliah yang masih harus ditempuh. Jika pemohon keberatan terhadap hasil asesmen, maka diberi kesempatan untuk mengajukan

keberatan (banding) dengan mengemukakan alasan keberatan dan mengumpulkan bukti tambahan yang diperlukan.

3. Penetapan hasil permohonan RPL

- a. Perguruan Tinggi menerbitkan Surat Keputusan (SK) alih kredit berdasarkan hasil evaluasi asesor RPL. SK dikeluarkan oleh pejabat berwenang, minimal setingkat Dekan. Surat keputusan hasil asesmen yang memuat jumlah sks yang diakui, mata kuliah yang dibebaskan, dan mata kuliah yang harus diambil, merupakan dasar bagi penyelenggara program studi untuk menerima pemohon sebagai mahasiswa regular (*contoh terlampir*).
- b. Perguruan tinggi melaporkan mahasiswa yang diterima melalui jalur RPL ke dalam PD DIKTI. Mahasiswa mengikuti kuliah dan menyelesaikan semua kewajiban akademik, sesuai peraturan akademik (menjalani sisa jumlah SKS hasil rekognisi)

4. Proses pembelajaran di Perguruan Tinggi

- a. Pemohon melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran program studi.
- b. LKP melakukan monitoring dan pendampingan kepada lulusan LKP selama menjalani proses perkuliahan di perguruan tinggi sampai lulus dan memperoleh ijazah.

BAB IV

PENJAMINAN MUTU KERJA SAMA PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

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

1. Kemendikbudristek

- a. Menjamin mutu proses maupun *output* RPL agar memperoleh pengakuan yang setara secara nasional baik di ranah pemerintahan, dunia kerja maupun pada masyarakat luas.
- b. Menjamin tercapainya percepatan dan peningkatan aksesibilitas pendidikan tinggi secara nasional.

2. Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi

Memfasilitasi kesepahaman, kesepakatan, sinkronisasi dan koordinasi para pemangku kepentingan RPL di tingkat nasional.

3. Direktorat Kursus dan Pelatihan

- a. Menjamin pembinaan mutu satuan pendidikan nonformal LKP berlangsung secara berkelanjutan.
- b. Menjamin adanya fasilitasi kerja sama dengan dunia kerja untuk meningkatkan capaian pembelajaran peserta didik LKP.

4. Direktorat Kelembagaan dan Sumber daya PTV

- a. Melakukan monitoring dan evaluasi proses penyelenggaraan RPL penyetaraan kualifikasi dosen yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi pengusul.
- b. Memfasilitasi pengembangan karir dosen yang telah diakui penyetaraannya sesuai dengan perundangan.

5. Direktorat Akademik PTV

- a. Menjamin implementasi RPL secara adil, transparan, dan akuntabel sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.
- b. Menjamin pelaksana RPL memiliki legalitas, kelayakan tata pamong, SDM yang bermutu, sarana yang mencukupi, sistem informasi yang akurat, metodologi dan tata laksana program yang kompatibel ditingkat nasional.

- c. Menjamin kesetaraan pengakuan terhadap CP yang dituangkan dalam berbagai bentuk (perolehan kredit, sertifikat kompetensi, ijazah, dll) dalam konteks pelaksanaan RPL.
- d. Memfasilitasi pangkalan data dan sistem informasi tentang badan/lembaga yang dianggap memenuhi standar mutu sebagai pemberi atau penerbit ijazah, sertifikat kompetensi atau yang sejenisnya.
- e. Memfasilitasi kesepakatan kesetaraan antar lembaga pendidikan tinggi dan badan/lembaga terkait dengan pendidikan tinggi.
- f. Memfasilitasi pengembangan sistem penjaminan mutu eksternal terkait dengan penyelenggaraan RPL di Perguruan Tinggi:

6. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

- a. Memfasilitasi perluasan cakupan mekanisme dan instrumen asesmen dalam pelaksanaan program akreditasi terhadap unit/fakultas/institusi penyelenggara RPL.
- b. Menjamin asesor BAN dan LAM telah memahami dan menguasai perubahan mekanisme, pelaksanaan dan proses pendidikan dengan kehadiran program RPL di dalam sebuah unit/fakultas/PT penyelenggara RPL.

7. Perguruan Tinggi Vokasi

- a. Perguruan tinggi menjamin terhadap proses mutu RPL mulai dari pendaftaran, proses pembelajaran sampai dengan kelulusan dalam rangka menjaga kualitas penyelenggaraan RPL.
- b. Perguruan tinggi dapat melibatkan Penjaminan mutu penyelenggaraan RPL berdasarkan standar pada kebijakan, input, proses, output, dan outcome program RPL.
- c. Mekanisme penjaminan mutu RPL di di PT diselenggarakan sesuai prosedur dan tata cara Sistem Penjaminan Mutu Internal PT oleh Kantor Satuan Penjaminan Mutu PT dengan melibatkan Gurus Penjaminan Mutu (GPM) pada tingkat Fakultas/Pascasarjana dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) pada Program Studi atau nama lain sesuai dengan karakteristik PT.
- d. Penyelenggaraan penjaminan mutu RPL secara teknis diatur dalam pedoman yang ditetapkan PT.

8. Lembaga Kursus dan Pelatihan

- a. Menjamin capaian pembelajaran peserta didik LKP dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Menjamin proses pembelajaran dalam LKP sesuai dengan standar kompetensi lulusan dan kurikulum yang telah ditetapkan pemerintah.

BAB V

PENUTUP

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan, rujukan, dan petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan kerja sama penyelenggaraan RPL antara Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) dengan perguruan tinggi. Apabila ada hal-hal yang belum jelas pada pedoman ini dan memerlukan konfirmasi dapat menghubungi ke Direktorat Kursus dan Pelatihan:

Telepon dan Fax : 021-5725504/021-57904363

Email : kursus@kemdikbud.go.id

Lampiran-lampiran

Lampiran 1: Contoh Perjanjian Kerja Sama Penyelenggaraan RPL



PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

Lembaga Kursus dan Pelatihan

_____ dengan

FAKULTAS _____

TENTANG

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

BAGI LULUSAN LKP

DI UNIVERSITAS _____

Nomor : _____

Nomor :/...../...../202....

Pada hari ini,, tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. _____, Direktur LKP _____, **dalam hal ini** bertindak untuk dan atas nama LKP _____, **yang** berkedudukan di _____, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**;
- II. _____, Dekan Fakultas _____, **dalam hal ini** bertindak untuk dan atas nama Universitas _____, **yang** berkedudukan di _____, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA**, secara bersama-sama disebut "**PARA PIHAK**", terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. **PIHAK KESATU** adalah Lembaga Kursus dan Pelatihan _____ yang bergerak di bidang pendidikan dan pelatihan program keterampilan _____;
2. **PIHAK KEDUA** adalah Perguruan Tinggi Negeri yang menyelenggarakan Rekognisi Pembelajaran Lampau.

Berdasarkan hal-hal tersebut, **PARA PIHAK** sesuai tugas dan fungsinya sepakat untuk melaksanakan Perjanjian Kerja sama tentang Penyelenggaraan Pendidikan Rekognisi

Pembelajaran Lampau (RPL) bagi tamatan LKP dibawah pembinaan **Direktorat Kursus dan Pelatihan Ditjen Pendidikan Vokasi** dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1

MAKSUD DAN TUJUAN KERJA SAMA

Maksud dan tujuan kerja sama ini adalah untuk(misalnya pengakuan pembelajaran bagi peserta didik LKP untuk melanjutkan pendidikan formal melalui perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Universitas _____)

PASAL 2

RUANG LINGKUP KERJA SAMA

Ruang lingkup kerja sama ini meliputi:

1. Peningkatan kemampuan SDM Indonesia yang berkualitas melalui pelaksanaan tugas dan fungsi **PARA PIHAK**;
2. Pengakuan pengakuan pembelajaran bagi peserta didik LKP untuk melanjutkan pendidikan formal melalui perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Universitas _____.

PASAL 3

PELAKSANAAN KEGIATAN

- (1) **PIHAK KESATU** mengusulkan nama-nama alumni LKP untuk menjadi mahasiswa **PIHAK KEDUA** yang memenuhi kualifikasi untuk melanjutkan pendidikan dengan skema layanan **Rekognisi Pembelajaran Lampau**.
- (2) Bahwa **PIHAK KEDUA** setuju untuk menerima tamatan **PIHAK KESATU** peserta kursus dan pelatihan yang memenuhi kualifikasi untuk menjadi mahasiswa pada Program Sarjana yang diselenggarakan oleh **PIHAK KEDUA** berdasarkan syarat dan ketentuan dalam **Perjanjian** ini;
- (3) Jumlah mahasiswa yang registrasi dari **PIHAK KESATU** adalah sesuai dengan data registrasi per semester yang tercatat pada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 4

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan kewajiban **PIHAK KESATU**:
 - a. memperoleh informasi dari **PIHAK KEDUA** terkait dengan kebijakan dan ketentuan layanan pendidikan beserta perubahannya, dan hal-hal lain terkait dengan penyelenggaraan layanan pendidikan bagi mahasiswa yang menerima bantuan biaya pendidikan;
 - b. memperoleh data dari **PIHAK KEDUA** atas seluruh mahasiswa yang melakukan RPL;
 - c. melakukan evaluasi kegiatan belajar mahasiswa yang mengikuti program RPL.
- (2) Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**:
 - a. melakukan koordinasi dan komunikasi dengan **PIHAK KESATU** untuk menginformasikan berbagai kebijakan Universitas _____ dan perubahan-perubahannya, dan kepentingan lain terkait dengan penyelenggaraan layanan pendidikan bagi mahasiswa yang mengikuti program RPL;

- b. menyelenggarakan layanan pendidikan dengan skema layanan **RPL** bagi mahasiswa yang mengikuti program RPL;
- c. memberikan kepada **PIHAK KESATU** Daftar Nilai Ujian (DNU) seluruh mahasiswa yang menerima mengikuti program RPL untuk setiap semester.

PASAL 5 PEMBIAYAAN

Biaya pendaftaran, biaya pendidikan dan biaya lain, mengikuti ketentuan **PIHAK KEDUA** yang sepenuhnya menjadi tanggungjawab lulusan yang mengikuti program RPL.

PASAL 6 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat, dilaksanakan dan ditafsirkan berdasarkan Hukum Negara Republik Indonesia.
- (2) Dalam hal terjadi perselisihan antara **PARA PIHAK**, maka perselisihan tersebut akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (3) Jika penyelesaian perselisihan secara musyawarah tersebut tidak mencapai mufakat, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui Kantor Pengadilan Negeri setempat.

PASAL 7 LAIN-LAIN DAN KORESPONDEN

- (1) Setiap surat-menyurat dari **PARA PIHAK** wajib untuk menggunakan tanda terima, kecuali apabila surat-menyurat tersebut dilakukan melalui *e-mail*, dan dapat ditujukan masing-masing.
- (2) Jika terjadi perubahan dari yang tersebut di atas atau informasi terakhir yang tercatat pada masing-masing Pihak, maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Perjanjian Kerja Sama ini selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum perubahan dimaksud berlaku efektif. Jika perubahan tersebut tidak diberitahukan, maka surat menyurat atau pemberitahuan-pemberitahuan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama ini dianggap telah diberikan semestinya dengan pengiriman surat atau pemberitahuan itu dengan pos tercatat melalui perusahaan ekspedisi (kurir)/kurir internal yang ditujukan ke alamat di atas atau alamat terakhir yang diketahui/tercatat pada masing-masing Pihak, dan segala akibat yang timbul dari kegagalan untuk memberitahukan Pihak lain mengenai perubahan di atas akan menjadi risiko dan tanggung jawab Pihak yang mengubah.

PASAL 8 FORCE MAJEURE

- (1) Apabila terjadi keterlambatan dan/atau tidak dapat dilaksanakannya kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian ini oleh salah satu Pihak yang disebabkan kejadian di luar kemampuan atau kehendak **PARA PIHAK** (*force majeure*) maka keterlambatan dan/atau kegagalan tersebut tidak dapat dianggap sebagai kelalaian/kesalahan dari Pihak yang melakukan keterlambatan dan/atau kegagalan tersebut dan Pihak yang bersangkutan akan dilindungi atau tidak akan mengalami tuntutan dari Pihak lainnya.

- (2) Yang dimaksud dengan *force majeure* adalah kejadian-kejadian antara lain kebakaran, gempa bumi, banjir, huru-hara, peperangan, kondisi moneter, dan Pihak yang bersangkutan telah berusaha dengan sebaik-baiknya untuk mengatasi *force majeure* tersebut.
- (3) Dalam hal *force majeure* mengakibatkan keterlambatan dan/atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian Kerja Sama ini, maka Pihak yang bersangkutan wajib memberitahukan secara tertulis adanya *force majeure* tersebut disertai alasan dan/atau bukti kepada Pihak lainnya dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah terjadinya *force majeure* tersebut. Segera setelah diterimanya pemberitahuan tertulis tentang adanya *force majeure* tersebut, **PARA PIHAK** akan mengadakan musyawarah untuk menentukan akibat *force majeure* tersebut serta cara penyelesaiannya.
- (4) Apabila pemberitahuan adanya *force majeure* tidak disertai dengan alasan atau tidak dapat dibuktikan, maka Pihak lainnya berhak menolak adanya *force majeure* tersebut.
- (5) Apabila *force majeure* berlangsung secara terus menerus melebihi 7 (tujuh) hari kalender dan hal tersebut mengakibatkan Pihak yang bersangkutan tidak dapat melaksanakan sebagian atau seluruh kewajibannya, maka Pihak lainnya secara sepihak dapat mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini dengan memberitahukan secara tertulis selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender sebelum tanggal pengakhiran yang dikehendaki oleh Pihak yang memutuskan Perjanjian.

Pasal 9 PERUBAHAN

- (1) Apabila ada hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam Perjanjian ini, akan ditetapkan kemudian oleh **PARA PIHAK** dalam satu atau lebih *addendum* perjanjian yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- (2) Perjanjian ini hanya dapat diubah dan/atau ditambah jika perubahan atau tambahan itu dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh wakil-wakil **PARA PIHAK** yang berwenang.

PASAL 10 PENUTUP

- (1) Hal-hal yang belum atau tidak cukup diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur tersendiri oleh **PARA PIHAK**, dengan membuat dan menandatangani kesepakatan tambahan (*addendum*) yang merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Setiap lampiran yang dimaksud di dalam Perjanjian Kerja Sama ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat rangkap 2 (dua) asli, ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai ketentuan dan kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,
Univ _____

Direktur LKP

Dekan Fakultas

Lampiran 2: Contoh Formulir Permohonan RPL (Aplikasi RPL Tipe A)

The image shows a grey rectangular box representing a form cover. It contains the following text centered horizontally:

- 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 Pendidikan³

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 (ditransfer/Perolehan sks)
1				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
2				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
3				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
dst				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	

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

1. semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini, dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. saya memberikan ijin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir aplikasi ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan jenjang akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja; dan
3. saya akan mengikuti proses asesmen sesuai dengan jadwal/waktu yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

Tempat/Tanggal:

Tanda tangan Pemohon:

(.....)

Lampiran yang dibertakan:

- 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/P07)
- 3. Ijazah dan Transkrip Nilai
- 4. lainnya/sebutkan.....

Lampiran 3: Contoh Formulir Evaluasi Diri RPL Tipe A

NAMA PERGURUAN TINGGI
Program Studi

Logo Perguruan Tinggi

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

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

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

Catatan: Jika saudara merasa yakin dengan kemampuan yang saudara miliki atas pencapaian profesioni 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 profesioni yang baik, dan/atau sangat baik tersebut.

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

Profesioni/kemampuan	Uraian
Sangat baik	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• Saya melakukan tugas ini dengan baik, atau• Saya menguasai bahan kajian ini dengan baik, atau• Saya memiliki keterampilan ini, dan kadang-kadang digunakan dalam pekerjaan
Tidak pernah	<ul style="list-style-type: none">• 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 profesioni yang baik dan atau sangat baik tersebut antara lain:

⁴ Formulir Evaluasi Diri dibuat untuk setiap Mata Kuliah yang diberikan kesempatan untuk RPL, atau dapat dibuat dalam bentuk kluster 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)**, **otentik (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 I

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 ^a			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan ^a	
	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 terik.									
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 ^a 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 profisiensi 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:

- 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;
- 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
- 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:

