

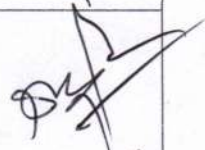
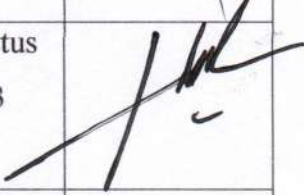
**PANDUAN**  
**REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**



**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**  
**TANGERANG**

**2023**

## LEMBAR PENGESAHAN

| Kegiatan     | Penanggung Jawab                   |                    | Tanggal        | Tanda Tangan                                                                          |
|--------------|------------------------------------|--------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|              | Nama                               | Pejabat            |                |                                                                                       |
| Perumus      | Ramona Dyah Safitri, S.Si., M.Si   | Ketua Tim Penyusun | 1 Agustus 2023 |    |
| Pemeriksa    | Yo Ceng Giap, M.Kom                | Ketua LPM          | 1 Agustus 2023 |    |
| Persetujuan  | Sudady Lawita, S.E                 | BPH                | 1 Agustus 2023 |    |
| Pertimbangan | Rudy Arijanto, M.Kom               | Ketua Senat        | 1 Agustus 2023 |   |
| Penetapan    | Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P. | Rektor             | 1 Agustus 2023 |  |
| Pengendalian | Yo Ceng Giap, M.Kom                | Ketua LPM          | 1 Agustus 2023 |  |

**LEMBAGA  
PENJAMINAN MUTU**



## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya buku Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dapat diselesaikan dan digunakan untuk proses RPL di lingkungan Universitas Buddhi Dharma.

Pada umumnya pembelajaran selalu dikaitkan dengan konteks dan pengaturan pembelajaran formal, baik di kelas, laboratorium, maupun praktik kerja lapangan di bawah pengawasan seorang guru, dosen, atau pembimbing. Namun seringkali pembelajaran yang bermanfaat juga terjadi secara informal dan informal dalam kehidupan sehari-hari.

Pengakuan capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh sebelumnya baik melalui pendidikan formal, nonformal, informal, atau pelatihan-pelatihan terkait dengan pekerjaannya maupun dilakukan secara otodidak selama hidupnya melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau telah memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat yang ingin melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi melalui jalur RPL. RPL adalah proses pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh melalui pendidikan formal, atau nonformal, atau informal, dan/atau pengalaman kerja. Pengakuan atas CP ini dimaksudkan untuk menempatkan seseorang pada jenjang kualifikasi sesuai dengan jenjang pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

Buku pedoman ini merupakan pedoman yang dapat dilakukan oleh civitas akademika Universitas Buddhi Dharma dalam melakukan proses RPL. Semoga buku Pedoman ini dapat bermanfaat bagi segenap civitas akademika dalam menjalankan RPL.

Tangerang, 1 Agustus 2023  
Rektor



Dr. Limajatni, S.E., M.M., B.K.P.

## DAFTAR ISI

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| KATA PENGANTAR .....                                                   | i  |
| DAFTAR ISI .....                                                       | ii |
| <br>                                                                   |    |
| BAB I PENDAHULUAN .....                                                | 1  |
| 1. Latar Belakang .....                                                | 1  |
| 2. Tujuan dan Kegunaan .....                                           | 3  |
| 3. Dasar Hukum .....                                                   | 4  |
| <br>                                                                   |    |
| BAB II PERSIAPAN PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU ....            | 5  |
| 1. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A .....                    | 5  |
| 2. Sosialisasi .....                                                   | 6  |
| 3. Pendaftaran dan Asesmen RPL .....                                   | 7  |
| 4. Pengakuan Hasil Asesmen .....                                       | 12 |
| 5. Persyaratan Calon Mahasiswa .....                                   | 12 |
| 6. Pendaftaran Kuliah dan Biaya Kuliah .....                           | 13 |
| <br>                                                                   |    |
| BAB III PENYELENGGARAAN PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN<br>LAMPAU ..... | 14 |
| 1. Jenis Pendidikan .....                                              | 14 |
| 2. Jangka Waktu Pendidikan .....                                       | 14 |
| 3. Proses Pendidikan .....                                             | 14 |
| <br>                                                                   |    |
| BAB IV PENJAMINAN MUTU .....                                           | 15 |
| 1. Penyelenggaraan Penjaminan Mutu .....                               | 15 |
| 2. Unit Penjaminan Mutu .....                                          | 15 |
| <br>                                                                   |    |
| BAB V PENUTUP .....                                                    | 16 |
| <br>                                                                   |    |
| LAMPIRAN .....                                                         | 17 |



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pada umumnya pembelajaran selalu dikaitkan dengan konteks dan pengaturan pembelajaran formal, baik di kelas, laboratorium, maupun praktik kerja lapangan di bawah pengawasan seorang guru, dosen, atau pembimbing. Namun seringkali pembelajaran yang bermanfaat juga terjadi secara informal dan informal dalam kehidupan sehari-hari.

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah sebuah konsep dan proses pengakuan terhadap capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari berbagai jenis pendidikan, seperti formal, nonformal, informal, serta pengalaman kerja. RPL bertujuan untuk memberikan pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang dalam melanjutkan pendidikan formal dan memfasilitasi proses setarasi capaian pembelajaran dengan kualifikasi tertentu.

Beberapa alasan mengapa RPL perlu dilakukan, antara lain:

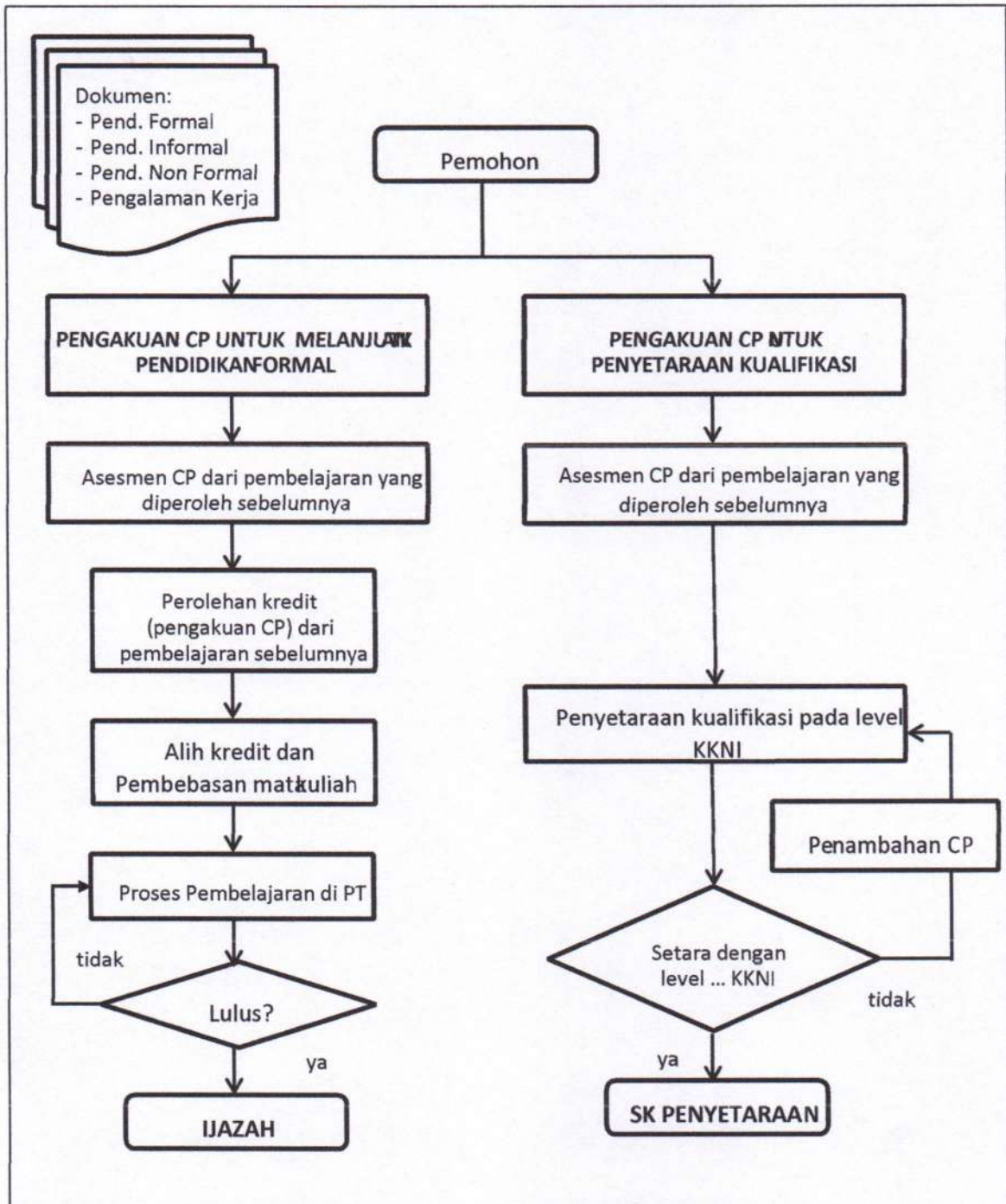
1. Untuk memberikan pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang dalam melanjutkan pendidikan formal.
2. Untuk memberikan pengakuan capaian pembelajaran yang dapat disetarakan dengan kualifikasi tertentu.
3. Untuk memberikan kesempatan bagi masyarakat luas yang sebelumnya telah belajar melalui pendidikan yang tidak formal untuk masuk ke dalam sistem pendidikan formal.
4. Untuk memfasilitasi perguruan tinggi dalam merekrut akademisi, dosen, instruktur, dan tenaga pendidik lainnya yang memiliki capaian pembelajaran dari pengalaman kerja atau pendidikan nonformal.

RPL melibatkan proses penilaian dan pengakuan terhadap capaian pembelajaran individu, baik yang diperoleh melalui program pendidikan formal, informal, nonformal, maupun secara otodidak. Dalam proses penilaian, terdapat metode seperti penilaian portofolio yang menjadi elemen utama untuk menilai capaian pembelajaran dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja.

Panduan RPL juga memperjelas bahwa RPL dapat dikembangkan dalam berbagai sektor, termasuk sektor pendidikan dan sektor ketenagakerjaan untuk keperluan kenaikan pangkat, jenjang karir, atau peningkatan kompetensi.

Sebagaimana dinyatakan pada pasal 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), ada dua jenis RPL yang diatur yaitu:

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

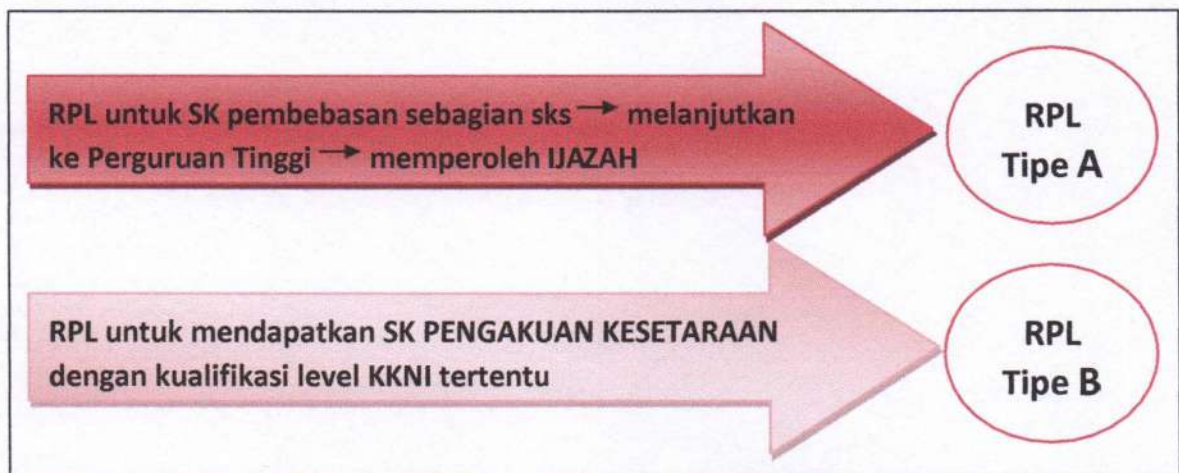


Gambar 1: Skematik RPL untuk melanjutkan pendidikan formal (Tipe A) dan untuk memperoleh pengakuan kesetaraan dengan kualifikasi level KKNI tertentu (Tipe B)



Masyarakat dapat menggunakan RPL untuk melanjutkan pendidikan formal (tipe A) guna mengajukan permohonan pembebasan kredit (sks) atas capaian belajar atau pengalaman kerja yang telah dimilikinya untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, sehingga yang bersangkutan tidak perlu mengambil semua sks. Setelah menyelesaikan sisa sksnya di perguruan tinggi, individu tersebut dapat memperoleh ijazah. RPL untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan dengan kualifikasi tertentu sesuai dengan level KKNI (tipe B) dapat digunakan institusi PT untuk melakukan asesmen kepada individu, untuk mengetahui apakah pengalaman belajar atau kerjanya selama ini telah mencapai kesetaraan dengan CP pada sebuah prodi tertentu (lihat Gambar 1).

Dalam pelaksanaan RPL, saat ini Universitas Buddhi Dharma menggunakan jenis RPL terkhusus hanya untuk Tipe A.



Gambar 2: Skematik pemanfaatan RPL oleh masyarakat untuk tujuan yang berbeda

Dari Gambar 2 di atas, nampak jelas bahwa pada RPL tipe A, seseorang tidak dapat langsung mendapatkan ijazah melalui RPL. Untuk memperoleh Ijazah, seseorang tetap harus melalui pendidikan tinggi agar yang bersangkutan dapat memperoleh nilai-nilai akademik dan CP secara utuh sebagaimana dipersyaratkan oleh SN DIKTI.

Dengan adanya panduan RPL, diharapkan masyarakat dapat memanfaatkan capaian pembelajaran yang telah mereka peroleh dari berbagai pengalaman pendidikan dan pekerjaan sebelumnya untuk mendapatkan pengakuan dan kesempatan melanjutkan pendidikan formal, serta untuk mendukung peningkatan.

## 1.2 Tujuan dan Kegunaan

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) memiliki tujuan dan kegunaan yang beragam, seperti yang dijabarkan dalam beberapa sumber pencarian. Berikut adalah tujuan dan kegunaan RPL:

1. Memberikan pengakuan terhadap Capaian Pembelajaran (CP): RPL bertujuan untuk memberikan pengakuan terhadap capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, atau informal. Melalui RPL, seseorang dapat



mendapatkan pengakuan atas pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang telah mereka peroleh dari pengalaman pendidikan dan pekerjaan sebelumnya.

2. Penyetaraan akademik: RPL digunakan sebagai proses penyetaraan akademik, di mana capaian pembelajaran yang diperoleh dari pengalaman kerja atau pelatihan bersertifikasi dapat diakui sebagai kualifikasi pendidikan tinggi di berbagai program studi. Hal ini memungkinkan individu untuk melanjutkan pendidikan tinggi dan mendapatkan gelar akademik sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan yang telah mereka miliki.
3. Peningkatan kompetensi dan keahlian: RPL mendorong pembelajaran sepanjang hayat (*life-long learning*) dengan memberikan kesempatan bagi individu untuk terus mengembangkan diri dan meningkatkan keahlian mereka. Melalui RPL, seseorang dapat meningkatkan jumlah angkatan kerja yang memiliki kualifikasi pendidikan tinggi.
4. Fasilitasi akses ke pendidikan formal: Salah satu tujuan RPL adalah memberikan kesempatan bagi masyarakat yang sebelumnya telah belajar melalui pendidikan yang tidak formal untuk masuk ke dalam sistem pendidikan formal. RPL memungkinkan individu untuk memperoleh pengakuan atas capaian pembelajaran mereka dan melanjutkan pendidikan formal, yang dapat berkontribusi pada peningkatan kualitas tenaga kerja dan kesempatan karir.

### 1.3 Dasar Hukum

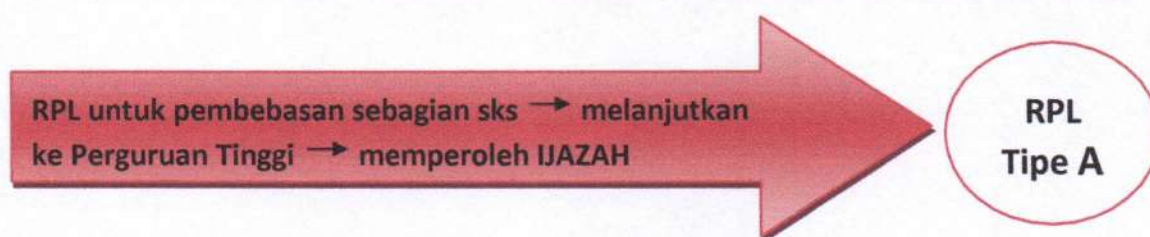
1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau



## BAB II

### PERSIAPAN PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

#### 2.1 Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A



Gambar 3. RPL tipe A

Pembelajaran dan/atau pengalaman masa lampau yang bisa diakui pada RPL tipe A dapat berasal dari pendidikan formal lain yang diperoleh dari sebuah perguruan tinggi lain (tipe A1) atau berasal dari pendidikan nonformal, informal dan/atau dari pengalaman kerja (tipe A2).

##### 2.1.1 Lingkup dan skema RPL dari pendidikan formal

RPL terhadap hasil belajar yang berasal dari pendidikan **formal** di sebuah perguruan tinggi (Tipe A1) sama dengan proses **alih kredit (*credit transfer*)**. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) tipe ini bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa yang pindah dari satu program studi ke program studi lainnya karena alasan perpindahan lokasi, kesalahan penentuan pilihan awal, dan lain-lainnya.

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A1 dapat dilakukan oleh PT masing-masing melalui evaluasi transkrip dan silabus. Untuk melakukan hal ini, perguruan tinggi dipersilahkan untuk mengatur proses ini dalam peraturan internal akademik. Walaupun proses ini sepenuhnya diserahkan kepada perguruan tinggi, penjaminan mutu input, proses, output, dan *outcomes* RPL ini wajib diperhatikan dan harus memenuhi SN DIKTI. Secara keseluruhan, proses ini dinyatakan pada Tabel 1 berikut:

**Tabel 1. Skema proses RPL dari hasil belajar pendidikan formal di PT sebelumnya (Tipe A1)**

| RPL Tipe A1           | Asal hasil belajar sebelumnya                                       | Metode Pengakuan | Hasil Pengakuan          | Penyelenggara                                                                         | Luaran akhir  |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| RPL pendidikan formal | Pendidikan formal di PT lain melalui Evaluasi transkrip dan silabus | Alih kredit      | SK Pengakuan alih kredit | PT dengan program studi <b>minimal terakreditasi B</b> atau sebutan lain yang setara. | <b>Ijazah</b> |



Setelah memperoleh pengakuan atas jumlah sks yang dapat ditransfer dan mata kuliah apa saja yang dibebaskan, individu yang bersangkutan dapat melanjutkan pendidikannya di program studi yang dilamar dan bila menyelesaikan pendidikan tersebut, pemohon dapat memperoleh Ijazah.

### 2.1.2 Lingkup dan skema RPL dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) terhadap hasil belajar yang berasal dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja untuk melanjutkan studi di Perguruan Tinggi untuk memperoleh pembebasan sebagian satuan kredit semester/sks (**Tipe A2**) dilakukan dalam dua tahap yaitu proses **asesmen** dan **rekognisi**.

Pada RPL Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) terhadap hasil belajar yang berasal dari pendidikan nonformal, informal dan/atau dari pengalaman kerja untuk melanjutkan studi di Perguruan Tinggi (Tipe A2) ini, pemohon harus terlebih dahulu proaktif melakukan asesmen mandiri terhadap kemampuan yang dimilikinya terhadap sebuah CP program studi tertentu, khususnya pada domain keterampilan khususnya. Bilamana penyelenggara program studi yang relevan menyatakan misalnya ada sebelas kemampuan khusus yang diperoleh mahasiswa ketika lulus dari program tersebut, maka pemohon harus mampu menilai dirinya terhadap pernyataan tersebut. Mana saja dari sebelas kemampuan yang dimiliki oleh lulusan program studi, yang juga dimiliki oleh pemohon. Apa bukti yang bisa ditunjukkan bahwasanya pemohon memiliki kemampuan tersebut.

Sampai pada tahap ini, pemohon hanya memperoleh sebuah surat pernyataan pembebasan sejumlah sks dari program studi yang ingin ditempuhnya, dan surat pernyataan ini tidak otomatis berlaku untuk perguruan tinggi lain. Setelah memperoleh pengakuan ini, individu yang bersangkutan dapat melanjutkan pendidikannya di program studi yang dilamar dan bila menyelesaikan pendidikan tersebut, pemohon dapat memperoleh Ijazah. Secara keseluruhan, proses ini dinyatakan pada Tabel 2 berikut.

**Tabel 2. Skema proses RPL dari hasil belajar pendidikan nonformal, informal dan/atau dari pengalaman kerja (Tipe A2)**

| RPL Tipe A2                                                       | Asal hasil belajar sebelumnya                            | Metode Pengakuan      | Hasil Pengakuan                                          | Penyelenggara                                                                         | Luaran akhir  |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| RPL pendidikan nonformal, informal dan/atau dari pengalaman kerja | Pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja | Asesmen dan Rekognisi | SK Pengakuan jumlah sks dan mata kuliah yang dibebaskan. | PT dengan program studi <b>minimal terakreditasi B</b> atau sebutan lain yang setara. | <b>Ijazah</b> |

## 2.2 Sosialisasi

Kegiatan sosialisasi penyelenggaraan Program RPL di Universitas Buddhi Dharma dilakukan melalui:

- 1) Surat menyurat
- 2) Website Universitas Buddhi Dharma [www.ubd.ac.id](http://www.ubd.ac.id)



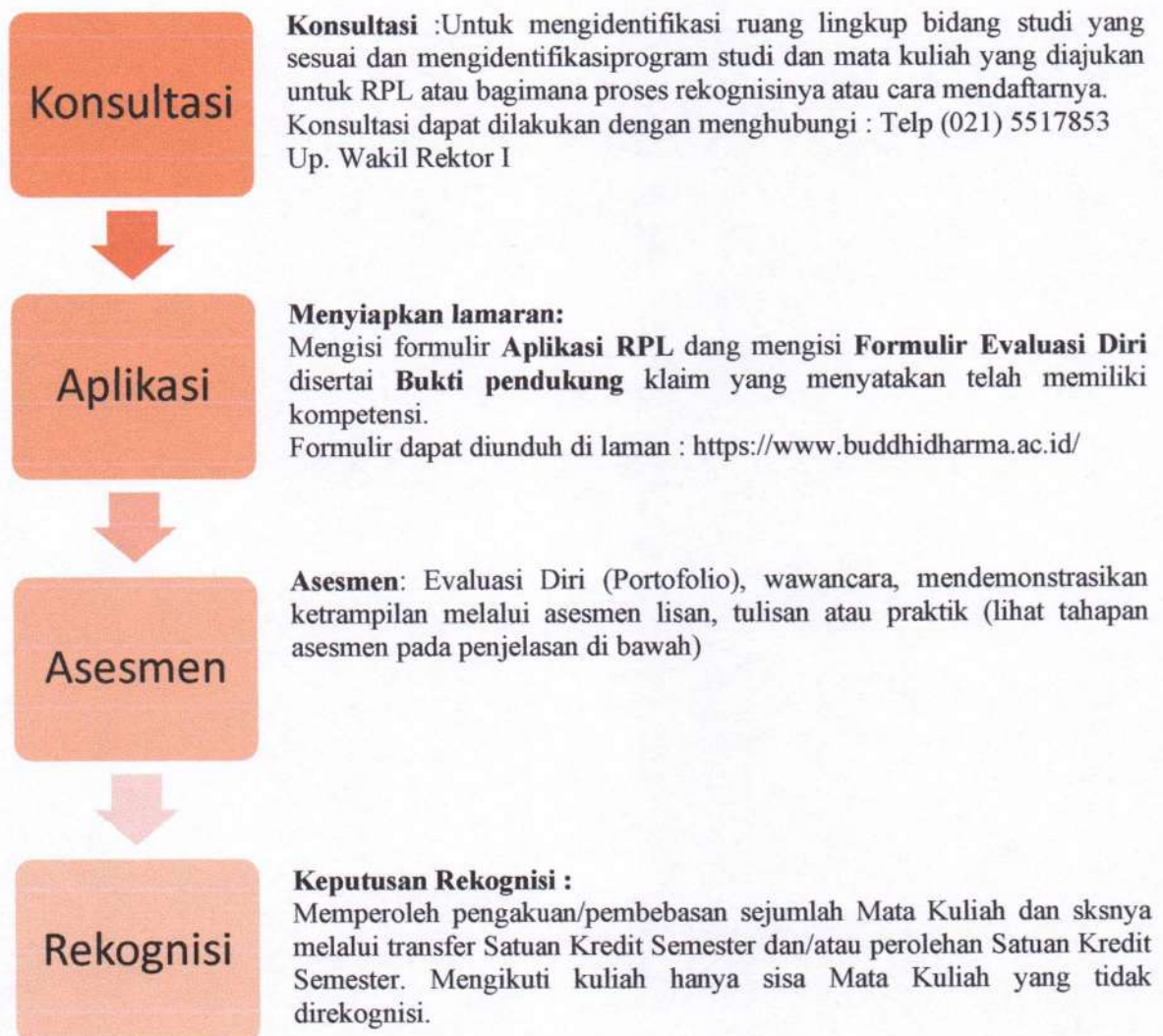
### 3) Media Sosial Universitas Buddhi Dharma (Instagram)

## 2.3 Pendaftaran dan Asesmen RPL

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

Calon peserta yang ingin mengajukan RPL dapat menghubungi perguruan tinggi secara langsung, melalui telepon di nomor (021) 5517853 atau dapat mengunduh informasi pada tautan yang tersedia di [www.ubd.ac.id](http://www.ubd.ac.id)

Setelah calon peserta memahami panduan pelaksanaan RPL dan daftar mata kuliah yang ditawarkan oleh program studi, mereka dapat meminta penjelasan dari Tim RPL agar dapat mengidentifikasi dengan baik program studi, jenjang kualifikasi, dan program pembelajarannya, yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah mereka peroleh sebagai hasil dari pembelajaran sebelumnya di tempat kerja, atau lainnya. Calon peserta kemudian menentukan program studi dan mata kuliah mata kuliah yang akan dilamar melalui RPL.





## **Tahap 2: Menyiapkan Aplikasi RPL**

1. Pada tahapan ini, calon mahasiswa harus mengisi **Formulir Aplikasi (Form-2, F-02)** , **Formulir Evaluasi Diri (Form-3)**, **Formulir Daftar Riwayat Hidup Pemohon (Form 7/F07)** yang telah disediakan.
2. Daftar/jumlah Mata Kuliah yang dapat diajukan oleh calon peserta akan sangat bergantung pada ruang lingkup capaian pembelajaran sebelumnya yang telah dimiliki oleh calon. Untuk itu **Formulir Evaluasi Diri** ini perlu dilengkapi dengan jenis **bukti** yang sesuai.
3. Dengan formulir evaluasi diri ini calon mahasiswa diberikan kesempatan untuk menentukan tingkat profesiensi pengetahuan dan keterampilan yang telah mereka miliki, baik dari pendidikan nonformal, informal, maupun dari pengalaman di industri yang relevan.
4. Bukti yang dapat digunakan untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profesiensi/kemampuan kriteria Capaian Pembelajaran Mata Kuliah tersebut antara lain:
  - a. Untuk Rekognisi dari Capaian Pembelajaran Nonformal, Informal dan Pengalaman Kerja yaitu untuk calon mahasiswa yang mengajukan rekognisi Capaian Pembelajaran yang diperoleh secara nonformal, informal dan pengalaman kerja dalam kehidupannya sehari-hari, dapat mengajukan bukti berupa:
    - 1) Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
    - 2) Sertifikat Kompetensi;
    - 3) Sertifikat pengoperasian/lisensi yang dimiliki (misalnya, operator *forklift*, *crane*, dsb.);
    - 4) Dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan (foto/video/produk/hasil tes, dll);
    - 5) Buku harian/catatan harian pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja;
    - 6) Lembar tugas / lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
    - 7) Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
    - 8) *Logbook* (Buku Catatan pekerjaan);
    - 9) Sertifikat Pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan;
    - 10) Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
    - 11) Referensi / surat keterangan/ laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja / supervisor;
    - 12) Penghargaan dari industri; dan
    - 13) Penilaian kinerja dari perusahaan

*(Bukti tersebut harus disortir dan diberi nomor dengan hati-hati. Bukti yang disusun secara kacau akan membuat sulit atau bahkan tidak mungkin untuk dinilai).*

- b. Untuk Rekognisi dari Capaian Pembelajaran Formal sebelumnya

Yaitu untuk calon mahasiswa yang mengajukan rekognisi untuk Capaian Pembelajaran sebelumnya di pendidikan formal, pernah mengikuti kuliah di



Perguruan Tinggi, baik selesai maupun tidak selesai/putus kuliah dapat mengajukan bukti berupa:

- 1) Ijazah dan/atau
- 2) Transkrip Nilai dari Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya (khusus untuk calon mahasiswa yang melamar RPL melalui transfer kredit).

### Tahap 3: Penilaian/asesmen oleh Asesor

Pelaksanaan asesmen umumnya dimulai dengan menilai **Formulir Evaluasi Diri** beserta dokumen **bukti** pendukungnya yang telah disampaikan oleh Calon Mahasiswa bersamaan dengan Aplikasi. Apabila hasil dari asesmen mandiri ini menunjukkan potensi untuk dapat direkognisi, maka asesmen dilanjutkan pada tahap berikutnya, yaitu dengan merencanakan jadwal, metoda dan pelaksanaan asesmen lainnya sehingga diperoleh keyakinan bahwa ruang lingkup capaian pembelajaran suatu mata kuliah atau modul pembelajaran, atau kompetensi, atau klaster kompetensi telah dipenuhi.

Penilaian oleh Asesor dapat dilakukan dengan berbagai metoda. Metoda tersebut antara lain, penugasan berbentuk proyek, melakukan wawancara, ujian lisan, ujian tulis, melakukan simulasi pekerjaan/observasi tugas praktik (demonstrasi), atau portofolio (sekumpulan informasi pribadi yang merupakan catatan dan dokumentasi atas pencapaian kompetensi tertentu, seperti rapor/ijazah, sertifikat, piagam penghargaan, dan lain-lain sebagainya).

**Tabel 3. Jenis Bukti Pendukung Untuk Asesmen**

| JENIS BUKTI                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Langsung, misal: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Observasi langsung</li> <li>▪ Ujian lisan</li> <li>▪ Mendemonstrasikan ketrampilannya</li> </ul> | Tidak langsung, misal: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penilaian terhadap hasil pekerjaan</li> <li>▪ Kajian terhadap pekerjaan yang telah dilakukan</li> <li>▪ Tes tertulis terhadap pengetahuan teoritis yang relevan</li> </ul> | Tambahan lainnya, misal: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pernyataan tertulis dari pemohon</li> <li>▪ Laporan tertulis dari supervisor</li> <li>▪ Buku catatan kerja (<i>log book</i>)</li> <li>▪ Karya monumental</li> </ul> |

Rincian tahapan asesmen RPL sebagai berikut:

**Tabel 4. Tahapan Asesmen RPL**

| No. | Tahapan Asesmen             | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Evaluasi diri calon peserta | Pada tahap ini, Formulir evaluasi diri (F-03) dan Bukti yang telah diajukan oleh calon peserta diverifikasi dan divalidasi oleh asesor. Dokumen dokumen portofolio (Bukti) 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 |



| No. | Tahapan Asesmen                                | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                | <p>Asesor sesuai prinsip bukti, yaitu, sah, otentik, terkini dan mencukupi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Valid/sah (V):</b> yaitu terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator hasil pembelajaran yang akan dinilai;</li> <li>• <b>Asli/Otentik (A):</b> bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja pelamar atau ditempat lainnya yang relevan dengan bukti tersebut</li> <li>• <b>Terkini (T):</b> bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan ketrampilan terkini yang dimiliki calon pada saat melamar;</li> <li>• <b>Mencukupi (M):</b> bukti yang disampaikan harus menunjukkan kinerja indikator hasil pembelajaran yang cukup untuk dinilai;</li> </ul>                                                                                                 |
| 2   | Wawancara dengan Asesor                        | <p>Jika, menurut informasi yang diberikan dalam evaluasi diri, calon tersebut menunjukkan potensi untuk dapat mengikuti RPL, maka pada tahap berikutnya adalah pengumpulan bukti lebih lanjut melalui wawancara. Dengan wawancara ini, calon dan asesor berkesempatan untuk melakukan percakapan profesional tentang pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan. Wawancara ini dapat berupa serangkaian pertanyaan langsung atau berupa daftar topik untuk diskusi yang diambil dari daftar keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan. Diskusi seputar topik dapat memberikan kesempatan bagi calon untuk mendemonstrasikan bidang pengetahuan dan pengalamannya secara lebih luas dan dapat memperoleh lebih banyak informasi daripada pertanyaan langsung.</p>                                                                       |
| 3   | Mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika hasil wawancara menunjukkan pengetahuan verbal dan teoritis calon sudah memadai, tahap selanjutnya adalah mengamati dan menilai kinerja calon dalam mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilannya. Asesmen selanjutnya dapat dilakukan dengan metoda bertanya, memberikan tugas terstruktur atau tugas praktek, atau jika diperlukan melakukan observasi di tempat kerja calon.</li> <li>• Asesmen tugas terstruktur/praktik dapat dilaksanakan melalui observasi yang dilakukan di tempat kerja atau di laboratorium atau bengkel yang disimulasikan seperti di tempat kerja. Tugas praktik ini memberikan kesempatan kepada calon untuk mendemonstrasikan penerapan pengetahuan dan keterampilan suatu unit kompetensi atau kualifikasi. Asesmen praktik ini harus dirancang</li> </ul> |



| No. | Tahapan Asesmen             | Keterangan                                                                                                                                                                                          |
|-----|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                             | untuk mencerminkan tugas pekerjaan yang dikembangkan dari unit kompetensi atau klaster dari beberapa unit kompetensi atau capaian pembelajaran mata kuliah atau modul belajar                       |
| 4   | Mengumpulkan bukti tambahan | Apabila calon merasa keberatan dengan keputusan hasil asesmen, calon dapat mengajukan keberatan dengan mengemukakan alasan-alasan keberatannya dan mengajukan bukti-bukti tambahan yang diperlukan. |

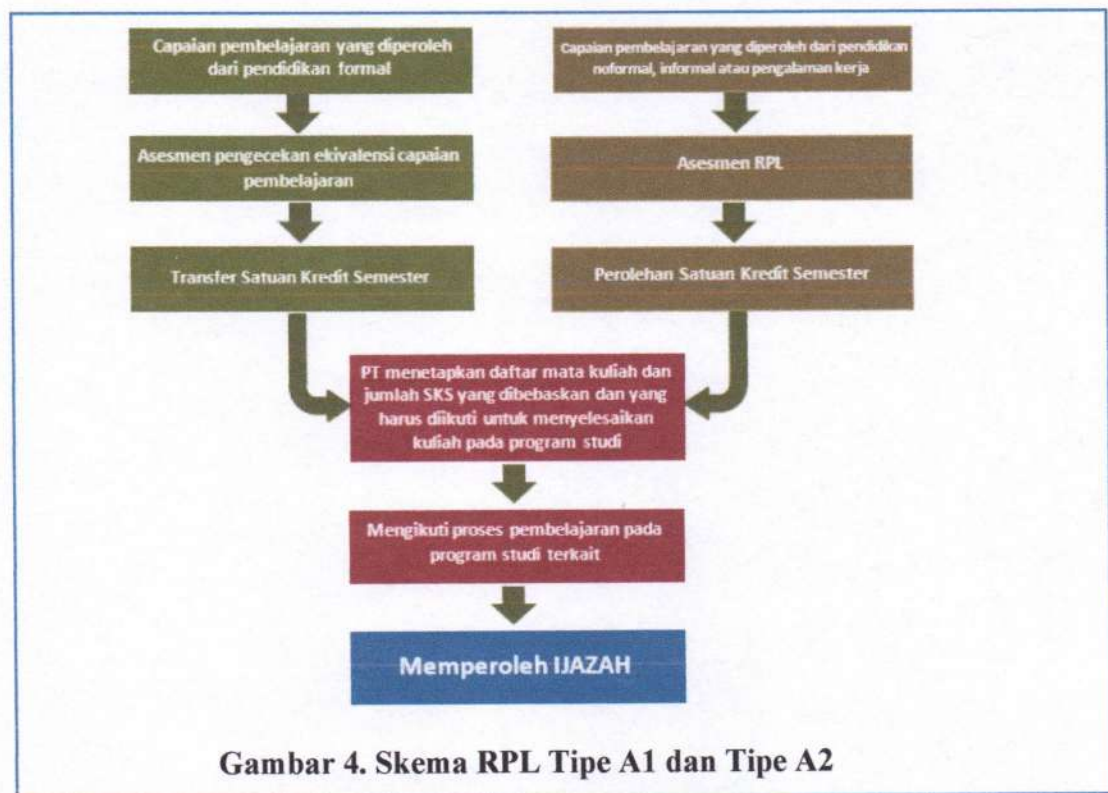
#### Tahap 4: Keputusan Hasil Asesmen RPL

Setelah semua asesmen dilakukan, Asesor RPL akan menginformasikan hasil asesmen kepada Koordinator RPL, dan kemudian Koordinator RPL meneruskan permohonan RPL yang dinyatakan lulus kepada Komite RPL untuk disetujui dan memastikan bahwa calon peserta telah diberitahukan secara tertulis. Setelah disetujui oleh Komite RPL, surat pernyataan pengakuan capaian pembelajaran mata kuliah yang diperoleh melalui RPL harus didokumentasikan sebagai bagian dari kelulusan mata kuliah dalam proses mengikuti pembelajaran untuk memperoleh gelar pada suatu program studi. Sebagai bukti pengakuan, calon peserta akan menerima surat resmi yang mengkonfirmasi pengakuan pembelajaran sebelumnya mengacu pada program tertentu yang ditawarkan oleh perguruan tinggi, lengkap dengan informasi tentang jumlah Mata Kuliah dan SKS yang diperoleh kepada mereka.

Calon yang pada saat melamar telah memiliki kualifikasi pendidikan formal pada jenjang pendidikan tinggi, atau pernah mengikuti kuliah tetapi tidak selesai dapat mengajukan bukti transkrip kelulusan atau bukti lainnya yang sah untuk dilakukan asesmen dan rekognisi dengan cara Transfer Kredit. Asesmen untuk capaian pembelajaran yang diperoleh dari Pendidikan formal ini dilakukan dengan memeriksa ekivalensi ruang lingkup capaian pembelajaran mata kuliah yang diperoleh pada Perguruan Tinggi sebelumnya dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang dituju. Sebagai acuan, mata kuliah yang memiliki ekivalensi ruang lingkup capaian pembelajaran sekurang-kurangnya 70% dapat diakui kreditnya melalui Transfer Kredit/Transfer sks. Ekivalensi pemenuhan capaian pembelajaran didasarkan pada isi pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah, dan penilaian level didasarkan kepada keluasan dan kekinian pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktek, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial, etika, dan inovasi. Pengakuan tipe ini disebut juga dengan istilah **Transfer kredit (credit transfer)/ Transfer sks**.

Secara skematis prosedur asesmen RPL untuk capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal dan capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja ditunjukkan pada Gambar 4.





## 2.4 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.

## 2.5 Persyaratan Calon Mahasiswa

Persyaratan calon mahasiswa mengikuti studi lanjut melalui RPL

1. Lulusan SMA/SMK atau sederajat dan/atau pernah mengikuti studi di perguruan tinggi tetapi tidak selesai. (Melanjutkan studi melalui skema A dan B peta jalan studi lanjut).
2. Lulusan diploma satu/diploma dua/diploma tiga dan/atau pernah mengikuti studi di perguruan tinggi tetapi tidak selesai. (Melanjutkan studi melalui skema C peta jalan studi lanjut).



3. Lulusan sarjana dan/atau pernah mengikuti studi program magister di perguruan tinggi tetapi tidak selesai. (Melanjutkan studi melalui skema D peta jalan studi lanjut).
4. Berpengalaman kerja yang relevan dengan CP program studi yang menunjukkan penguasaan CP/kompetensi secara parsial atau secara keseluruhan program studi yang dituju.
5. Memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh perguruan tinggi.

## **2.6 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 sebagai berikut:

1. Program Studi sama. Jumlah minimum pengakuan sks sebanyak 80 sks dan maksimum 90 sks dengan perhitungan total biaya :  $(\text{Biaya per sks} \times \text{jumlah sks}) \times 10 \%$
2. Program Studi Berbeda. Jumlah minimum pengakuan sks sebanyak 60 sks dan maksimum 80 sks dengan perhitungan total biaya :  $(\text{Biaya per sks} \times \text{jumlah sks}) \times 10 \%$

## **BAB III**

### **PENYELENGGARAAN PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU**

#### **3.1 Jenis Pendidikan**

Universitas Buddhi Dharma menyelenggarakan Program Rekognisi Pembelajaran Lampau yang meliputi pada:

1. Fakultas Bisnis
  - a. Program Studi Manajemen S1
  - b. Program Studi Akuntansi S1
  - c. Program Studi Administrasi Niaga S1
  - d. Program Studi Akuntansi D3
2. Fakultas Sains dan Teknologi
  - a. Program Studi Teknik Informatika S1
  - b. Program Studi Sistem Informasi S1
  - c. Program Studi Teknik Elektro S1
  - d. Program Studi Teknik Industri S1
  - e. Program Studi Teknik Perangkat Lunak S1
3. Fakultas Sosial dan Humaniora
  - a. Program Studi Sastra Inggris S1
  - b. Program Studi Ilmu Komunikasi S1
  - c. Program Studi Bahasa Inggris D3

#### **3.2 Jangka Waktu Pendidikan**

Jangka waktu program percepatan pendidikan RPL masing-masing peserta akan bervariasi antara 2 (dua) semester sampai 6 (enam) semester tergantung pada jenis pendidikan dan hasil asesmen RPL, dengan mengacu kepada Kurikulum dan Desain Pembelajaran Program Percepatan Pendidikan.

#### **3.3 Proses Pendidikan**

1. Mahasiswa program RPL wajib mengikuti proses Pendidikan tepat waktu sesuai dengan masa studi yang telah ditetapkan oleh Universitas Buddhi Dharma.
2. Mahasiswa program RPL kualifikasi Pendidikan dapat mengikuti kegiatan pembelajaran melalui belajar mandiri, belajar terbimbing dan belajar praktik.
3. Penilaian hasil belajar mahasiswa program RPL disesuaikan dengan peraturan akademik Universitas Buddhi Dharma.



## **BAB IV**

### **PENJAMINAN MUTU**

#### **4.1 Penyelenggaraan Penjaminan Mutu**

Dalam pelaksanaan rekognisi pembelajaran lampau (RPL), penjaminan mutu menjadi aspek penting yang perlu diperhatikan. Penjaminan mutu bertujuan untuk memastikan bahwa penyelenggaraan RPL memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan.

Penjaminan mutu dalam pelaksanaan RPL di Universitas Buddhi Dharma diatur dalam Dokumen Standar Mutu RPL. Dalam standar tersebut, disebutkan bahwa mutu RPL merupakan ukuran kualitas penyelenggaraan RPL di Universitas Buddhi Dharma. Penjaminan mutu dilakukan melalui pembentukan dan kepatuhan terhadap kebijakan mutu, standar mutu, dan manual mutu yang berlaku.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 juga memberikan pengakuan terhadap capaian pembelajaran yang diperoleh seseorang dari pendidikan formal atau nonformal atau informal. Hal ini menunjukkan adanya upaya penjaminan mutu dalam RPL sebagai bentuk pengakuan yang sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku.

Selain itu, pedoman penyelenggaraan RPL juga menjadi landasan yang mengatur penjaminan mutu. Pedoman tersebut berisi petunjuk mengenai prosedur umum RPL, termasuk prosedur RPL tipe A-1 yang mengakui pengalaman belajar dari pendidikan formal, dan prosedur RPL tipe lainnya yang mengakui capaian pembelajaran dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja.

Penjaminan mutu juga dapat dilakukan melalui audit internal dan eksternal, evaluasi secara periodik, dan kepatuhan terhadap kebijakan mutu yang telah ditetapkan. Dalam konteks universitas, Senat Akademik juga turut berperan dalam menyepakati pedoman penyelenggaraan RPL.

Dengan adanya penjaminan mutu dalam pelaksanaan RPL, diharapkan bahwa proses pengakuan capaian pembelajaran dari pendidikan lampau dapat dilakukan secara transparan, konsisten, dan berstandar mutu. Hal ini akan memberikan kepercayaan dan kepastian kepada individu yang mengikuti RPL serta memastikan pengakuan yang sesuai dengan standar yang berlaku.

#### **4.2 Unit Penjaminan Mutu**

Dalam pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau ini unit yang memfasilitasi penjaminan mutu adalah Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Buku panduan ini disusun untuk memberikan panduan dan pedoman dalam pelaksanaan rekognisi pembelajaran lampau (RPL). RPL merupakan pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja. Tujuan dari RPL adalah untuk mengakui capaian pembelajaran individu yang tidak memiliki ijazah pendidikan tinggi serta memberikan penghargaan atas kontribusi yang luar biasa.

Dalam buku panduan ini, terdapat informasi mengenai ketentuan umum RPL, jenis-jenis RPL, serta tata cara penyelenggaraan RPL. Prosedur RPL meliputi RPL tipe A-1 yang mengakui pengalaman belajar dari pendidikan formal di masa lampau, dan RPL tipe lainnya yang mengakui capaian pembelajaran dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja. Panduan ini juga memberikan informasi bagi program studi dalam melaksanakan program RPL serta prinsip-prinsip penyelenggaraan RPL pada program pendidikan akademik.

Harapannya, buku panduan ini dapat menjadi acuan dan panduan yang berguna bagi pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan RPL, baik pemohon RPL maupun program studi yang menyelenggarakan program RPL. Dengan adanya buku panduan ini, diharapkan pelaksanaan RPL dapat dilakukan dengan baik dan memberikan manfaat bagi individu yang ingin melanjutkan pendidikan formal atau melakukan penyetaraan kualifikasi tertentu.



## **Lampiran Formulir**

(Form 1/F01)

# **UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

## **PROGRAM STUDI**

.....



## **FORMULIR PENDAFTARAN**

## **REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

**TANGERANG**

**2023**



## FORM 01. FORM PENDAFTARAN RPL

LOGO PT.....  
**FORMULIR PENDAFTARAN RPL**  
 ALAMAT PT.....

Silahkan membaca informasi dan instruksi dengan seksama sebelum Anda mengisi formulir ini.  
 Formulir yang sudah diisi, harus disubmit via email, disarankan agar formulir ini diisi menggunakan Microsoft Word.

**Bagian 1 : Rincian Data Pemohon**

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

|                       |   |   |       |
|-----------------------|---|---|-------|
| Pilihan Program Studi | P | i | ..... |
|                       | P | i | ..... |

|                    |                 |                 |  |
|--------------------|-----------------|-----------------|--|
| <b>1 Data Diri</b> |                 |                 |  |
| Nama Lengkap :     |                 |                 |  |
| Alamat :           |                 |                 |  |
| Kota :             | Propinsi        |                 |  |
| Kode Pos :         | Telepon :       | HP :            |  |
| Email :            | Jenis Kelamin : | Tanggal Lahir : |  |

**2 Pendidikan dan Pelatihan**

Deskripsikan Pendidikan Tinggi yang pernah diikuti (diawali dari Tahun Kelulusan yang terakhir) .

| Nama Perguruan Tinggi | Jenjang Pendidikan | Program Studi | Tahun Lulus |
|-----------------------|--------------------|---------------|-------------|
|                       |                    |               |             |
|                       |                    |               |             |

Deskripsikan pelatihan yang pernah diikuti (diawali dari Tgl pelaksanaan yang terakhir) .

| Nama pelatihan | Penyelenggara | PeranSerta | Durasi (dalam hari) | Nomor Sertifikat *) |
|----------------|---------------|------------|---------------------|---------------------|
|                |               |            |                     |                     |
|                |               |            |                     |                     |
|                |               |            |                     |                     |

\*) Sertakan sertifikat (hasil scan) sebagai dokumen pendukung aplikasi pendaftaran ini.

Catatan: Jika lembar isian ini kurang, dapat dibuat lagi pada lembar yang lain

|                                                       |                      |                       |  |
|-------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|--|
| <b>3 Pengalaman Kerja</b>                             |                      |                       |  |
| Nama Perusahaan / Lembaga :                           |                      |                       |  |
| Alamat :                                              |                      |                       |  |
| Kota :                                                | Provinsi:            | Negara :              |  |
| Lama bekerja :                                        | Sejak :              | Sampai:               |  |
| Staf yang dapat dihubungi untuk dimintai Rekomendasi  |                      |                       |  |
| Nama :                                                | Posisi :             |                       |  |
| No. Telepon / HP :                                    | Fax. :               | Email :               |  |
| Posisi di perusahaan (tertulis mulai posisi terakhir) |                      |                       |  |
| Posisi/Peran dalam Pekerjaan                          | Durasi (dalam Bulan) | Prestasi /Achievement |  |
|                                                       |                      |                       |  |
|                                                       |                      |                       |  |







| <b>3.Ketrampilan Umum:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                  |            |                   |    |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|------------|-------------------|----|-------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                  |            |                   |    |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                  |            |                   |    |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                  |            |                   |    |                         |
| <b>4.Penguasaan pengetahuan:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                  |            |                   |    |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                  |            |                   |    |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                  |            |                   |    |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                  |            |                   |    |                         |
| <b>Pernyataan Pendaftar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |                  |            |                   |    |                         |
| <p><b>SAYA TELAH MEMBACA DAN MENGISI FORMULIR PENDAFTARAN UNTUK MENGIKUTI PERKULIAHAN MELALUI STRATEGI RPL DI PT..... DENGAN BAIK, DAN SAYA MENYATAKAN :</b></p> <p>Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab atas seluruh data dalam formulir ini.</p> <p>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.</p> <p>Saya bersedia melengkapi berkas yang dibutuhkan untuk pelaksanaan proses <i>credit transfer</i> dan atau asesmen pengalaman kerja.</p> <p>Saya akan mengikuti proses asesmen sesuai dengan kesepakatan waktu yang ditetapkan dan saya akan melunasi biaya pendaftaran setelah pengisian aplikasi ini selesai.</p> <p>Saya akan mentaati seluruh hal yang tercantum dalam peraturan akademik dan hal-hal terkait administrasi selama saya mengikuti perkuliahan di PT.....</p> |                         |                  |            |                   |    |                         |
| <b>Tanda tangan Pemohon :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         | <b>Tanggal :</b> |            |                   |    |                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                  |            |                   |    |                         |
| <p><b>Catatan :</b></p> <p>Formulir yang sudah diisi lengkap dan ditandatangani Pemohon di email dalam format docx ke .....</p> <p>Jika berkas portofolio dan lainnya dikirimkan melalui jasa kurir atau pos, maka bukti pengiriman dapat di fax ke .....</p> <p>Bukti transfer untuk pembayaran pendaftaran dapat di fax ke .....</p> <p>Kode dan tipe-tipe bukti</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kode Bukti</th> <th>Tipe – tipe Bukti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SK</td> <td>= Sertifikat kompetensi</td> </tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                  | Kode Bukti | Tipe – tipe Bukti | SK | = Sertifikat kompetensi |
| Kode Bukti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tipe – tipe Bukti       |                  |            |                   |    |                         |
| SK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | = Sertifikat kompetensi |                  |            |                   |    |                         |

|    |                                                                                                                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SR | = Surat referensi dari supervisor/perusahaan mengenai uraian pekerjaan yang saudara lakukan pada perusahaan tersebut |
| CP | = Contoh pekerjaan yang pernah anda buat (produk jadi)                                                               |
| JD | = ' <i>Job description</i> ' dari perusahaan mengenai pekerjaan anda                                                 |
| WS | = Wawancara dengan supervisor, teman sejawat atau klien                                                              |
| De | = Demonstrasi pekerjaan/keterampilan yang dipersyaratkan                                                             |
| Pe | = Pengalaman Industri ( <i>on the job training</i> , magang, kerja praktek, dll)                                     |
| L  | = Bukti-bukti lainnya yang relevan                                                                                   |

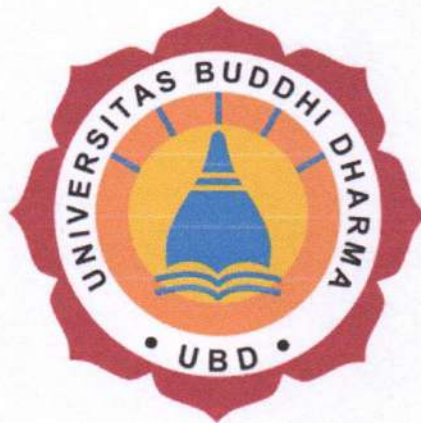


(Form 2/F02)

# **UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

## **PROGRAM STUDI**

.....



## **FORMULIR APLIKASI**

## **REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

## **TANGERANG**

**2023**

## FORMULIR APLIKASI RPL TIPE A

Program Studi

: \_\_\_\_\_

Jenjang

: \_\_\_\_\_

Nama Perguruan Tinggi

: \_\_\_\_\_

### Bagian 1: Rincian Data Calon Mahasiswa

#### 1. Data Pribadi

Nama Lengkap

: \_\_\_\_\_

Tempat/Tgl. Lahir

: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Jenis Kelamin

: Pria / Wanita \*)

Status

: Menikah/Lajang/Pernah Menikah\*)

Kebangsaan

: \_\_\_\_\_

Alamat Rumah

: \_\_\_\_\_

Kode Pos

: \_\_\_\_\_



No. Telepon/Rumah

: \_\_\_\_\_

Kantor

: \_\_\_\_\_

HP

: \_\_\_\_\_

E-mail

: \_\_\_\_\_

## **2. Data Pendidikan**

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 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 ✓ (centang) pada pilihan **Ya** atau **Tidak**.

Daftar Mata Kuliah Program Studi : .....

[illegible]



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

1. Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab 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 ketentuan yang berlaku;
2. Saya memberikan ijin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulis 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 jadwal/waktu yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

Tempat/Tanggal:

Tanda tangan Pemohon

(.....)

**Lampiran yang disertakan:**

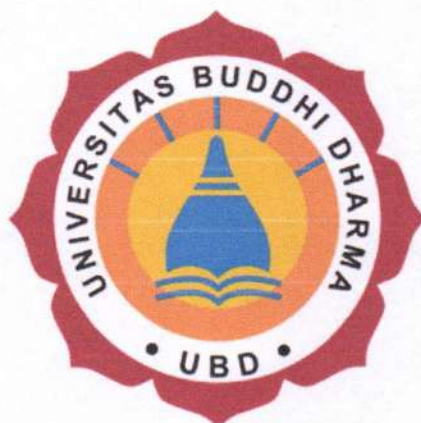
1. Formulir Evaluasi Diri sesuai dengan Daftar Mata Kuliah yang diajukan untuk RPL disertai dengan bukti pendukung pemenuhan Capaian Pembelajarannya.
2. Daftar Riwayat Hidup (lihat Form 7/F07)
3. Ijazah dan Transkrip Nilai
4. ....

(Form 3/F03)

# **UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

## **PROGRAM STUDI**

.....



**FORMULIR EVALUASI DIRI CALON MAHASISWA**

**REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

**TANGERANG**

**2023**



## FORMULIR EVALUASI DIRI

NAMA PERGURUAN TINGGI : Universitas Buddhi Dharma

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 profesiensi 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:

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

| Profisiensi/kemampuan | Uraian                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | digunakan dalam pekerjaan                                                                                                                                                                              |
| Tidak pernah          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saya tidak pernah melakukan tugas ini, atau</li> <li>• Saya tidak menguasai bahan kajian ini, atau</li> <li>• Saya tidak memiliki keterampilan ini</li> </ul> |

Bukti yang dapat digunakan untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profesi 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 dimiliki (misalnya, operator *forklift*, *crane*, dsb.);
5. Foto pekerjaan yang pernah dilakukan;
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.

**Bukti** 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:

- **Sahih (Valid):** ada hubungan yang jelas antara persyaratan bukti dari unit kompetensi/mata kuliah yang akan dinilai dengan bukti yang menjadi dasar penilaian;
- **Otentik/Asli):** dapat dibuktikan bahwa buktinya adalah karya calon sendiri.
- **Terkini:** bukti menunjukkan pengetahuan dan keterampilan kandidat saat ini;
- **Cukup/Memadai:** 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;



Nama Mata Kuliah : .....

Nama Mata Kuliah : .....

[illegible]

Keterangan: tanda \* diisi oleh pelamar RPL

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

1. Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Saya memberikan izin 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 :

(.....)

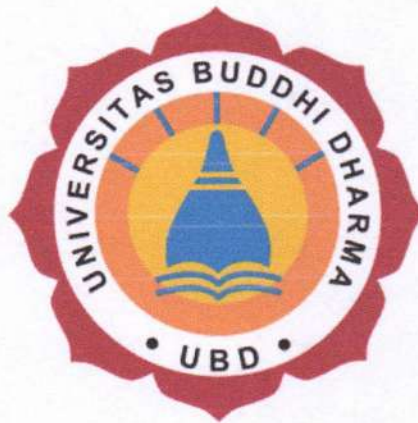


(Form 7/F07)

# **UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

## **PROGRAM STUDI**

.....



**DAFTAR RIWAYAT HIDUP CALON MAHASISWA**

**REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

**TANGERANG**

**2023**

## Formulir Daftar Riwayat Hidup (*CURRICULUM VITAE*)

### IDENTITAS DIRI

Nama : \_\_\_\_\_

Tempat dan Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_

Jenis Kelamin : \_\_\_\_\_

Status Perkawinan : \_\_\_\_\_

Agama : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Telp./Faks. : \_\_\_\_\_

Alamat Rumah : \_\_\_\_\_

Telp./HP : \_\_\_\_\_

### RIWAYAT PENDIDIKAN

| NO | Nama Sekolah | Tahun Lulus | Jurusan/<br>Program Studi |
|----|--------------|-------------|---------------------------|
|    |              |             |                           |
|    |              |             |                           |
|    |              |             |                           |
|    |              |             |                           |
|    |              |             |                           |

### PELATIHAN PROFESIONAL

| Tahun | Jenis Pelatihan<br>(Dalam/ Luar Negeri) | Penyelenggara | Jangka waktu |
|-------|-----------------------------------------|---------------|--------------|
|       |                                         |               |              |
|       |                                         |               |              |
|       |                                         |               |              |



### KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

| Tahun | Judul Kegiatan | Penyelenggara | Panitia/<br>Peserta/Pembicara |
|-------|----------------|---------------|-------------------------------|
|       |                |               |                               |
|       |                |               |                               |
|       |                |               |                               |
|       |                |               |                               |
|       |                |               |                               |

### PENGHARGAAN/PIAGAM

| Tahun | Bentuk Penghargaan | Pemberi |
|-------|--------------------|---------|
|       |                    |         |
|       |                    |         |
|       |                    |         |
|       |                    |         |
|       |                    |         |

### ORGANISASI PROFESI/ILMIAH

| Tahun | Jenis/ Nama Organisasi | Jabatan/Jenjang<br>Keanggotaan |
|-------|------------------------|--------------------------------|
|       |                        |                                |
|       |                        |                                |
|       |                        |                                |
|       |                        |                                |
|       |                        |                                |
|       |                        |                                |





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 sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

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

Yang Menyatakan,

(.....)