



UNSERA
UNIVERSITAS SERANG RAYA

MERDEKA BELAJAR Kampus Merdeka INDONESIA RAYA

Pedoman **REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**

UNIVERSITAS SERANG RAYA

2024



Kata Pengantar

Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yang merupakan salah satu bentuk implementasi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang berbasis pada saling pengakuan antar capaian pembelajaran yang diperoleh seseorang melalui berbagai jalur dan jenis pendidikan.

Universitas Serang Raya sangat mendukung atas kebijakan tersebut. Inti dari kebijakan adalah pengakuan pengalaman belajar masyarakat yang diperoleh di masa lampau baik secara formal maupun nonformal untuk di akui menjadi satuan kredit semester (sks) sehingga dapat mengurangi masa studinya di Universitas Serang Raya.

Dalam proses penerimaan mahasiswa baru Universitas Serang Raya menggunakan system seleksi yang dilakukan secara mandiri, yaitu jalur regular dan jalur prestasi. Kedua jalur tersebut dimana mahasiswa melakukan perkuliahan dari semester awal sampai dengan semester akhir.

Saat ini Universitas Serang Raya membuka penerimaan mahasiswa baru dengan jalur RPL. Jalur RPL lebih mudah dan proses pendidikannya lebih cepat, asalkan calon mahasiswa memiliki pengalaman belajar di masa lampau atau pernah menempuh pendidikan, tetapi karena satu dan lain hal tidak menyelesaikan (misalnya karena pindah atau mengundurkan diri) jika memenuhi persyaratan maka calon mahasiswa dapat mengkonversikan dengan jumlah sks.

Untuk mempermudah dalam pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru dengan jalur RPL, maka dipandang perlu menyusun pedoman pelaksanaan rekognisi pembelajaran lampau. Terima kasih

Serang, 28 Juni 2024

Rektor Universitas Serang Raya

Dr. H. Abdul Malik, M.Si

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Rasional	1
B. Landasan Yuridis Pelaksanaan RPL UNSERA	2
C. Tujuan Penyusunan	2
D. Prinsip Penyelenggaraan RPL	2
BAB II PROSEDUR UMUM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)	
A. Prosedur RPL Tipe A-1 (Rekognisi Pembelajaran dari Pendidikan Formal)	4
B. Prosedur RPL Tipe-A2 (Rekognisi Pembelajaran dari Pendidikan Nonformal, Informal, dan Pengalaman Kerja)	5
C. Prosedur RPL Tipe Campuran (Hybrid)	6
BAB III MEKANISME PELAKSANAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)	
A. Persyaratan Pemohon RPL untuk Melanjutkan Studi di UNSERA	8
B. Tahapan RPL	10
1. Tahapan RPL Tipe A-1	10
2. Tahapan RPL Tipe A-2	13
3. Tahapan RPL Tipe Campuran (Hybrid)	15
C. Langkah Alih Kredit, Asesmen, dan Rekognisi Pembelajaran Lampau	
1. Langkah Alih Kredit RPL Tipe A-1	15
2. Langkah Asesmen dan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A-2	15
3. Langkah RPL Tipe Campuran (Hybrid)	16
D. Kelulusan	17
BAB IV ORGANISASI TIM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU	18
BAB V PENJAMINAN MUTU	20
BAB VI PENUTUP	22

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Form A-1 (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A-1
- Form A-1 (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A-1
- Form A-1 (3) FORMULIR KONSULTASI PRA-AESEMEN RPL TIPE A-1
- Form A-1 (4) FORMULIR AESEMEN MANDIRI RPL TIPE A-1
- Form A-2 (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A-2
- Form A-2 (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A-2
- Form A-2 (3) FORMULIR KONSULTASI PRA-AESEMEN PEMOHON RPL TIPE A-2
- Form A-2 (4) FORMULIR EVALUASI MANDIRI RPL TIPE-A2
- Form A-2 (5) KESEPAKATAN WAKTU AESEMEN
- Form A-2 (6) TANDA TERIMA PORTOFOLIO
- Form RPL CAMPURAN (HYBRID)- (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID)
- Form RPL Campuran (Hybrid)- (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE RPL CAMPURAN (HYBRID)
- Form Campuran (Hybrid)- (3) FORMULIR KONSULTASI PRA- AESEMEN RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID)
- Form Campuran (Hybrid)- (4) FORMULIR AESEMEN MANDIRI RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID)
- Form Campuran (Hybrid)- (5) KESEPAKATAN WAKTU AESEMEN
- Form Campuran (Hybrid)- (6) TANDA TERIMA PORTOFOLIO

BAB I

PENDAHULUAN

A. Rasional

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi telah mengamanatkan bahwa Pendidikan Tinggi harus memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada setiap individu atau warga negara untuk menempuh pendidikan formal. Salah satu bentuk kegiatan yang dapat meningkatkan angka partisipasi pendidikan tinggi adalah program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yaitu memberikan pengakuan pengalaman belajar di masa lampau untuk dapat mengurangi beban studi jika melanjutkan pendidikan formal di Perguruan Tinggi di Indonesia.

Jenis RPL sebagai Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) terdiri atas dua jenis yaitu RPL untuk melanjutkan pendidikan formal (disebut Tipe A) dan RPL untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan dengan kualifikasi level KKNi tertentu untuk menjadi dosen, instruktur atau tutor di perguruan tinggi (disebut tipe B). RPL tipe A dibagi dua jenis, yaitu RPL Tipe A-1 dan Tipe-A2. Di lingkungan UNSERA ditambah dengan tipe campuran (hybrid) antara Tipe A-1 dan Tipe A-2. Tipe A-1 yaitu RPL yang mengakui pembelajaran lampau dari pendidikan formal sebelumnya sehingga dapat mengurangi beban belajar di perguruan tinggi yang diikutinya. Sedangkan RPL Tipe A-2 adalah RPL yang mengakui pengalaman belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja dimasa lampau sehingga dapat mengurangi beban belajar di perguruan tinggi yang diikutinya.

Tata cara pelaksanaan RPL sudah diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 123/B/Sk/2017 Tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau. Ketentuan tersebut bersifat umum, sehingga masih diperlukan pedoman khusus pengelolaan RPL di lingkungan Universitas Serang Raya (UNSERA). Secara khusus perlu disampaikan, bahwa ketentuan RPL di lingkungan UNSERA bersifat terbuka. Masyarakat dengan mudah mengajukan permohonan agar pengalaman belajar di masa lampau diakui untuk mengurangi beban belajar ketika akan melanjutkan pendidikan di UNSERA. Melalui program RPL, waktu penyelesaian studi di UNSERA dapat dipersingkat karena hanya menempuh sisa satuan kredit semester (sks)-nya yang tidak diakui (tidak dapat dikonversi). Namun demikian, perlu ditegaskan bahwa seseorang yang mengikuti RPL Tipe A tidak serta merta mendapat ijazah secara langsung walaupun jumlah pengalaman belajarnya sudah mencukupi untuk dikonversi dengan jumlah sks yang perlu dipenuhi. Artinya Pemohon harus menempuh studi di UNSERA selama beberapa waktu dalam jumlah semester tertentu. Akhirnya, semoga dengan adanya buku pedoman ini, penyelenggaraan RPL di UNSERA lebih mudah dilaksanakan, berkualitas, dan membuka peluang yang lebih besar bagi masyarakat untuk memperoleh pendidikan di UNSERA.

B. Landasan Yuridis Pelaksanaan RPL UNSERA

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 Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau; dan
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau di Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik.;

C. Tujuan Penyusunan

Tujuan penyusunan pedoman pelaksanaan RPL ini adalah:

1. Sebagai pedoman bagi pemohon/calon mahasiswa yang akan menempuh jalur penerimaan mahasiswa baru melalui program RPL, yaitu dalam Menyusun berbagai persyaratan termasuk portofolio RPL yang akan diajukan kepada program studi.
2. Sebagai pedoman bagi tim pengelola RPL Universitas, Fakultas/Pascasarjana dan Asesor dalam melakukan proses pendaftaran, penilaian dan pengakuan perolehan Satuan Kredit Semester yang diajukan oleh pemohon/calon mahasiswa.

D. Prinsip Penyelenggaraan RPL

Prinsip penyelenggaraan RPL di UNSERA mengikuti ketentuan pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 123/B/Sk/2017 Tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan RPL, yaitu prinsip:

1. Legalitas.
UNSERA memiliki legalitas sebagai penyelenggara pendidikan tinggi sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
2. Aksesibilitas.
UNSERA menjamin setiap individu dalam mengakses kesempatan belajar secara berkeadilan dan inklusivitas. Setiap individu memiliki hak untuk mengakses dan terlibat dalam segala bentuk pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhannya dengan capaian pembelajaran yang memenuhi SN DIKTI.
3. Kesetaraan Pengakuan.
UNSERA sebagai penyelenggara RPL memberikan penilaian yang setara atas capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja. Akumulasi capaian pembelajaran setiap individu yang diperoleh dari pendidikan non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja akan diperlakukan setara dengan mereka yang diperoleh melalui pembelajaran formal.

4. Transparan.

UNSERA menyediakan informasi mengenai RPL yang diumumkan secara luas dan terbuka dengan menggunakan bahasa yang jelas dan eksplisit agar dapat dipahami oleh semua pemangku kepentingan (pemohon, perguruan tinggi penyelenggara, lembaga akreditasi, dan penggugululusan). Kebijakan, proses, dan kriteria sepenuhnya diungkapkan secara lengkap akurat, dan terbuka bagi publik.

5. Jaminan mutu.

UNSERA menjamin mutu seluruh pelaksanaan RPL. Kriteria dan prosedur untuk menilai dan memvalidasi capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja terpercaya, relevan, adil dan transparan. Kebijakan, prosedur dan proses penjaminan mutu RPL dibuat secara eksplisit dan terbuka untuk publik.

6. Kelembagaan.

UNSERA sebagai penyelenggara RPL harus memiliki kelengkapan organisasi atau struktur organisasi yang lengkap yaitu memiliki senat Perguruan tinggi, Badan Penjaminan Mutu Internal (BPMI), dan Tim penyelenggara RPL.

BAB II

PROSEDUR UMUM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

Universitas Serang Raya melaksanakan RPL mengikuti Prosedur yang telah ditetapkan oleh Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik.

A. Prosedur RPL Tipe A-1 (Rekognisi Pembelajaran dari Pendidikan Formal)

RPL tipe A1 adalah pengakuan pengalaman belajar pemohon (calon mahasiswa) yang diperolehnya dari pendidikan formal di masa lampau yaitu diperoleh dari sebuah perguruan tinggi lain dan atau berasal dari perguruan tinggi yang sama dengan program studi yang sama maupun berbeda.

RPL hasil belajar yang berasal dari pendidikan formal di sebuah perguruan tinggi dilakukan melalui proses alih kredit (*credit transfer*). RPL Tipe A-1 memfasilitasi pemohon yang pindah dari satu program studi ke program studi lainnya dengan alasan perpindahan lokasi tempat tinggal, dan lain-lainnya. Dokumen yang dinilai (*asses*) minimal transkrip nilai. Jika dianggap perlu, dapat melakukan asesmen terhadap Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap matakuliah yang pernah ditempuh di perguruan tinggi asal Pemohon. Dokumen RPL yang dapat direkognisi akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Pengakuan Alih Kredit dari Rektor UNSERA.

RPL tipe A1 diberlakukan pada semua jenjang pendidikan di lingkungan UNSERA dari mulai jenjang Diploma, S1, dan S2, Namun demikian, Tipe A1 tidak dapat digunakan untuk pindah jalur dari pendidikan vokasi ke pendidikan akademik, atau sebaliknya (misalnya dari D4 pindah ke program S1).

Alih-kredit Pembelajaran Lampau pada RPL Tipe A-1 diatur sebagai berikut.

1. Pengakuan Pembelajaran Lampau diberikan kepada pemohon:
 - a. Pendidikan vokasi (D3) sebanyak-banyaknya 65% dari kurikulum program studi vokasi.
 - b. Program Sarjana (S1) sebanyak-banyaknya 75% dari beban studi dalam kurikulum program studi sarjana.
 - c. Program Magister (S2) sebanyak-banyaknya 70% dari beban studi dalam kurikulum program studi magister, dan
2. Pemohon yang berasal dari perguruan tinggi penyelenggara RPL, jumlah sks yang direkognisi dapat lebih dari ketentuan sebagaimana yang tercantum pada poin 1, sepanjang direkomendasikan oleh program studi. Selain itu, mata kuliah yang diajukan oleh Pemohon RPL memiliki kesesuaian dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang akan direkognisi, serta memiliki bobot sks yang sama.
3. Permohonan sebagaimana yang dimaksud pada poin 2 berlaku jika pemohon mengundurkan diri dari status kemahasiswaannya sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebelum mengajukan permohonan RPL Tipe A-1, dan memiliki alasan yang kuat berdasarkan penilaian dan pertimbangan asesor.

Setelah memperoleh pengakuan atas pembelajaran lampau, Pemohon dapat melanjutkan pendidikan di program studi yang dipilihnya hingga dapat memperoleh ijazah.

B. Prosedur RPL Tipe-A2 (Rekognisi Pembelajaran dari Pendidikan Nonformal, Informal, dan Pengalaman Kerja)

RPL tipe A2 adalah pengakuan pengalaman belajar dari pendidikan non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja untuk melanjutkan studi di perguruan tinggi untuk memperoleh pembebasan sebagian satuan kredit semester (sks). RPL tipe ini memfasilitasi masyarakat untuk dapat menempuh pendidikan di UNSERA dengan mengajukan hasil belajar yang telah diperolehnya melalui Pendidikan Nonformal, Informal, dan Pengalaman Kerja. Contohnya mendapat sertifikat kompetensi, sertifikat mengikuti pelatihan, surat keterangan dari asal tempat kerjanya, dan lain-lain.

Penilaian atas pengalaman belajarnya dilakukan melalui proses asesmen dan rekognisi.

1. Proses asesmen, yaitu penilaian pengalaman belajar secara mandiri oleh pihak Pemohon. Pemohon melakukan asesmen terhadap kemampuan yang dimilikinya dengan menyesuaikan terhadap indikator Capaian Pembelajaran (CP) program studi yang diminatinya, khususnya pada domain keterampilan khususnya. Misalnya jika program studi penyelenggara RPL menetapkan sebelas kemampuan khusus yang diperoleh mahasiswa ketika lulus dari program tersebut, maka pemohon harus mampu menilai dirinya terhadap ketentuan tersebut. Penilaian mandiri ini harus disertai dengan bukti yang bisadijadikan bahwa yang bersangkutan memiliki kemampuan tersebut.
2. Proses rekognisi, yaitu setelah Pemohon melakukan penilaian mandiri terhadap kemampuannya, hasil penilaian mandiri diverifikasi oleh tim asesor RPL pada Program Studi dan selanjutnya memberikan *judgement* untuk memperoleh nilai sks yang diakui. Hasil proses rekognisi diajukan oleh ketua program studi kepada Rektor UNSERA melalui Surat Pengantar yang diketahui oleh Dekan Fakultas, Direktur Sekolah Pascasarjana, dan atau Direktur Kampus Daerah.

Pengalaman belajar lampau Tipe-A2 yang dapat direkognisi dengan satuan kredit semester (sks) adalah sebagai berikut.

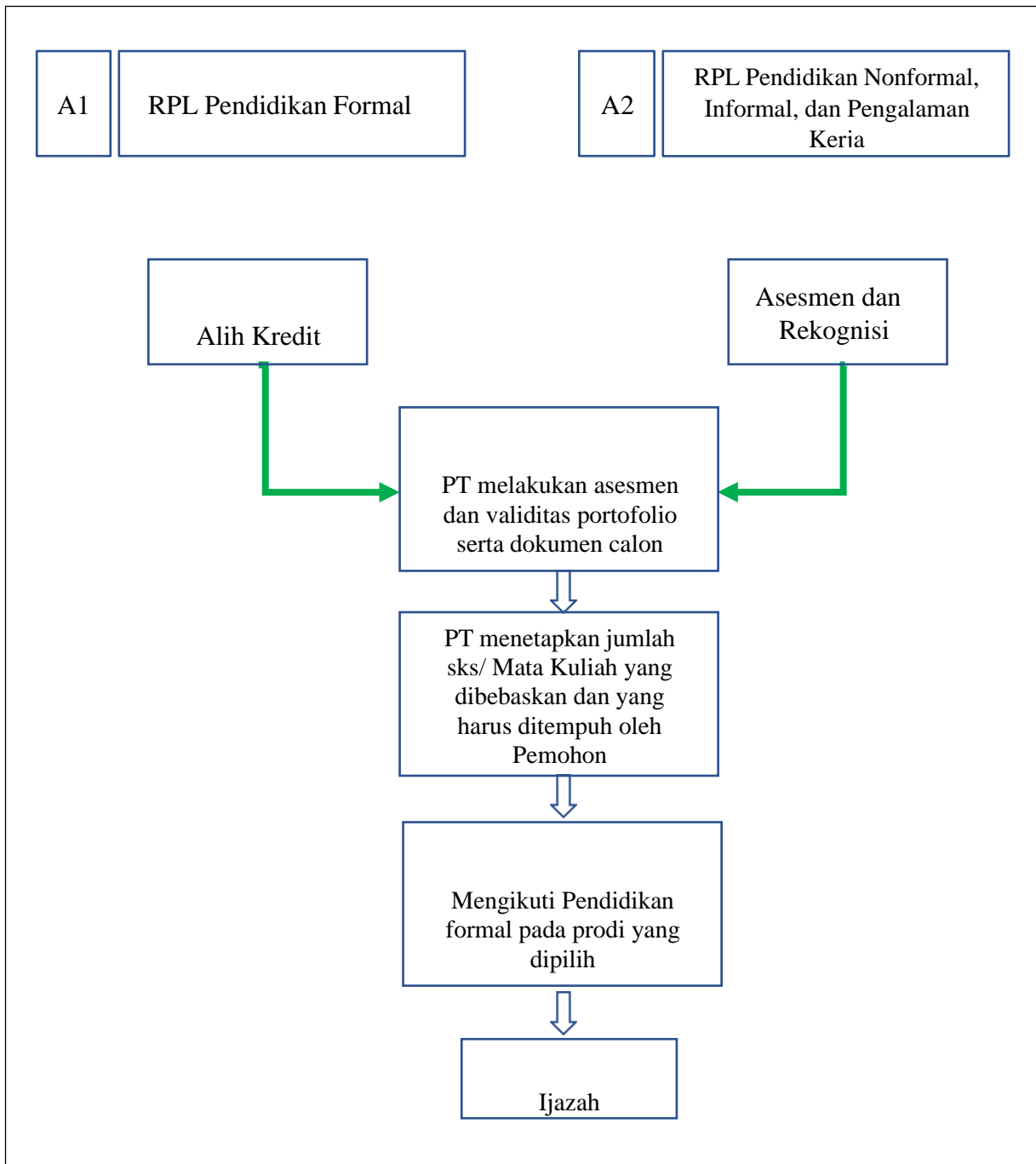
1. Program vokasi (D3) sebanyak-banyaknya 50% dari kurikulum program studi vokasi.
2. Program Sarjana (S1) sebanyak-banyaknya 75% dari beban studi dalam kurikulum program studi sarjana.
3. Pada Program Magister (S2) sebanyak-banyaknya 70% dari beban studi dalam kurikulum program studi magister.

Setelah memperoleh pengakuan atas pembelajaran lampau yang dapat alih-kreditkan dengan sejumlah sks, Pemohon dapat melanjutkan pendidikan diprogram studi yang dipilihnya. Jika yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya, maka mereka memiliki hak untuk memperoleh ijazah.

C. Prosedur RPL Tipe Campuran (Hybrid) antara A1 dan A2

Prosedur RPL Tipe Campuran (Hybrid) adalah memadukan antara RPL Tipe A1 dan Tipe A2. Prosedur RPL Campuran menggunakan dua metode sekaligus dengan menempuh prosedur RPL Tipe A1 dan Tipe A2. Pengakuan terhadap RPL Campuran (Hybrid) mengikuti prosedur dua tipe sebelumnya. Setelah memperoleh pengakuan atas pembelajaran lampau, Pemohon dapat melanjutkan pendidikan di program studi yang dipilihnya. Jika yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya, maka mereka memiliki hak untuk memperoleh ijazah.

Perbedaan prosedur RPL Tipe A-1 dan Tipe A-2 dapat dicermati pada gambar berikut:



Gambar 1: Skema RPL untuk melanjutkan pendidikan formal Tipe A1 dan A2

BAB III
MEKANISME REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

A. Persyaratan Pemohon RPL untuk Melanjutkan Studi di UNSERA

1. Persyaratan Umum

- a. Pemohon RPL Tipe A-1, Tipe A-2, dan Tipe Campuran (Hybrid) adalah lulusan dari pendidikan formal minimal Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat,
- b. Pemohon RPL Tipe A-1 dan Tipe Campuran (Hybrid) pernah menempuh pendidikan tinggi dengan status pindahan atau mengundurkan diri.
- c. Pemohon RPL Tipe A-2 memiliki bukti pengalaman pendidikan nonformal/informal/sertifikat kompetensi/ surat dukungan dari asosiasi profesi, atau asosiasi industri/surat keterangan pengalaman kerja/keanggotaan dalam asosiasi profesi (minimal 3 tahun).

2. Persyaratan Khusus

a. Bagi pemohon RPL Tipe A-1 wajib menyerahkan:

- 1) Isian Formulir Permohonan Mengikuti RPL (Form A-1 (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A-1)
- 2) Isian Formulir Daftar riwayat hidup (Form A-1 (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A-1)
- 3) Isian Formulir Konsultasi Pra-Asesmen RPL (Form A-1 (3) FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN RPL TIPE A-1)
- 4) Isian Formulir Asesmen Mandiri (Form A-1 (4) FORMULIR ASESMEN MANDIRI RPL TIPE A-1)
- 5) Fotokopi ijazah pendidikan formal minimal SMA atau sederajat yang dilegalisir;
- 6) Surat berkelakuan baik dari polisi;
- 7) Fotokopi transkrip nilai dari perguruan tinggi sebelumnya
- 8) Surat Keputusan Pengunduran Diri atau Surat Keterangan Pindah Kuliah dari perguruan tinggi asal.

b. Bagi pemohon RPL Tipe A-2 wajib menyerahkan:

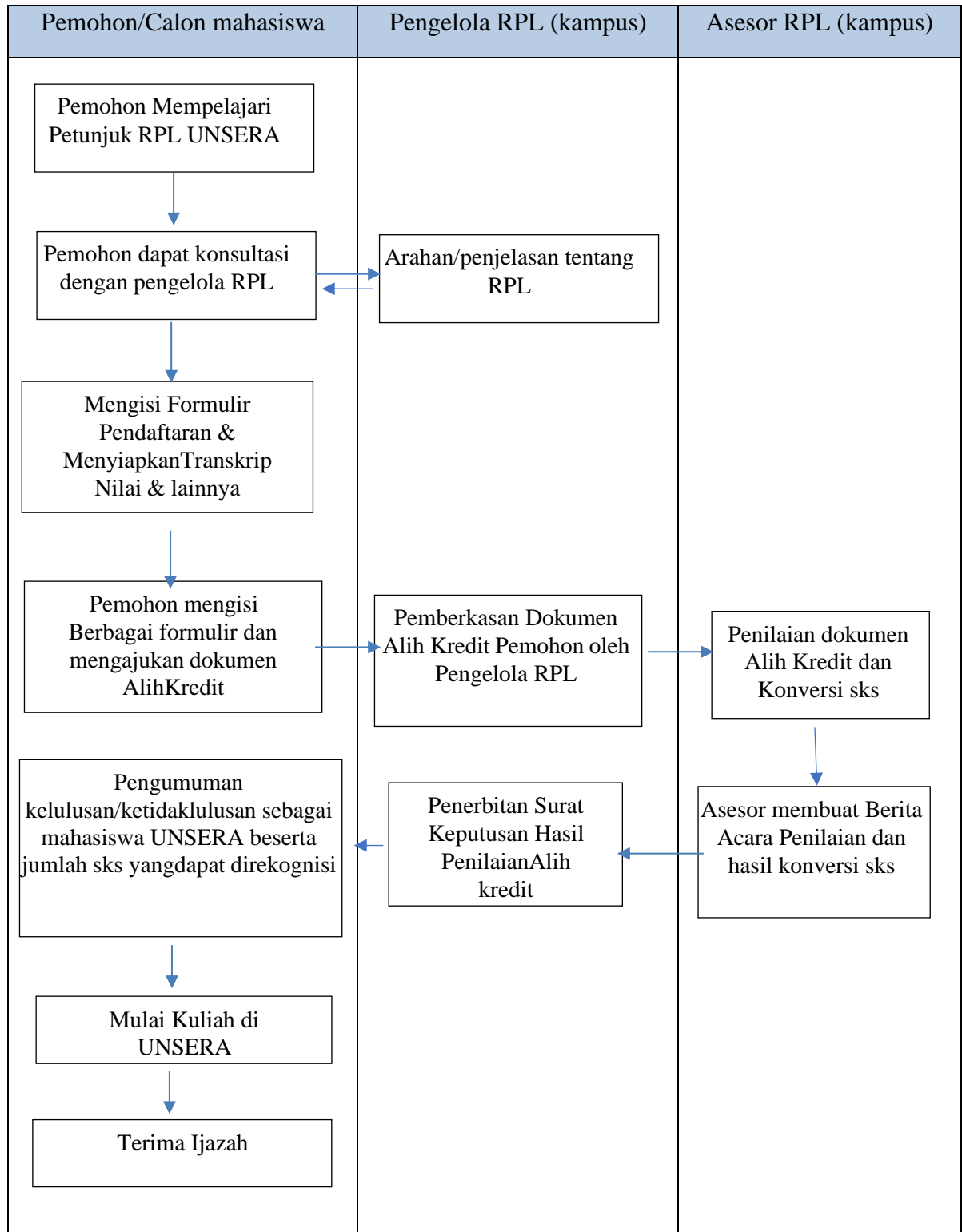
- 1) Isian Formulir Permohonan mengikuti RPL (Form A-2 (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A-2)
- 2) Isian Formulir Daftar Riwayat Hidup (Form A-2 (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A-2)
- 3) Isian Formulir Konsultasi Pra-Asesmen RPL (Form A-2 (3) FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN PEMOHONRPL TIPE A-2)
- 4) Isian Formulir Evaluasi Diri (Form A-2 (4) FORMULIR EVALUASI MANDIRI RPL TIPE-A2)
- 5) Fotokopi ijazah pendidikan formal minimal SMA atau sederajat yang dilegalisir;

- 6) Surat berkelakuan baik dari polisi;
 - 7) Bukti-bukti autentik yang menunjukkan telah mengikuti pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja.
- c. Bagi pemohon RPL Campuran (Hybrid) wajib menyerahkan:
- 1) Isian form permohonan mengikuti RPL (Form RPL Campuran (Hybrid)- (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID))
 - 2) Isian Formulir Daftar Riwayat Hidup (Form RPL Campuran (Hybrid)- (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE RPL CAMPURAN (HYBRID))
 - 3) Isian Formulir Konsultasi Pra-Asesmen RPL Form Campuran (Hybrid)- (3) FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID))
 - 4) Isian Formulir Asesmen Mandiri RPL Form Campuran (Hybrid)- (4) FORMULIR ASESMEN MANDIRI RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID))
 - 5) Fotokopi ijazah pendidikan formal minimal SMA atau sederajat yang dilegalisir;
 - 6) Surat berkelakuan baik dari polisi;
 - 7) Fotokopi transkrip nilai dari perguruan tinggi sebelumnya
 - 8) Surat Keputusan Pengunduran Diri atau Surat Keterangan Pindah Kuliah dari perguruan tinggi asal.
 - 9) Bukti-bukti autentik yang menunjukkan telah mengikuti pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja.

B. Tahapan RPL

1. Tahapan RPL Tipe A-1

Tahapan proses RPL Tipe A-1 dari pendaftaran hingga memperoleh ijazah dapat dicermati pada tabel berikut:



Gambar 2: Alur Pengajuan RPL Tipe A-1

Tahapan di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pemohon mempelajari petunjuk RPL dan mengisi Formulir Permohonan RPL
- b. Pemohon melakukan konsultasi dengan Unit Pengelola RPL UNSERA
- c. Kegiatan yang dapat dilakukan pada tahapan ini yaitu:
 - 1) Pemohon melakukan konsultasi dengan unit pengelola RPL UNSERA tentang prosedur yang harus ditempuh.
 - 2) Unit Pengelola RPL UNSERA membantu Pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi yang memungkinkan Pemohon menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya.
 - 3) Jika dibutuhkan pendalaman informasi yang bersifat substansial, unit Pengelola RPL UNSERA dapat mengarahkan pemohon kepada Pengelola RPL tingkat Fakultas/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana untuk memperoleh penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan untuk melengkapi berkas aplikasi pengakuan hasil pembelajaran pendidikan formal, serta tata cara evaluasi transkrip akademik dari perguruan tinggi sebelumnya.
- d. Pemohon menyiapkan transkrip akademik.

Transkrip nilai yang disediakan adalah dari perguruan tinggi asal disertai keterangan tentang bobot sks dan nilai yang diperolehnya.
- e. Pemohon Mengisi Berbagai Formulir dan Dokumen Alih Kredit.

Formulir aplikasi telah disediakan oleh UNSERA antara lain:

 - 1) Form A-1 (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A-1
 - 2) Form A-1 (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A-1
 - 3) Form A-1 (3) FORMULIR KONSULTASI PRAASESMEN RPL TIPE A1
 - 4) Form A-1 (4) FORMULIR ASESMEN MANDIRI RPL TIPE A-1

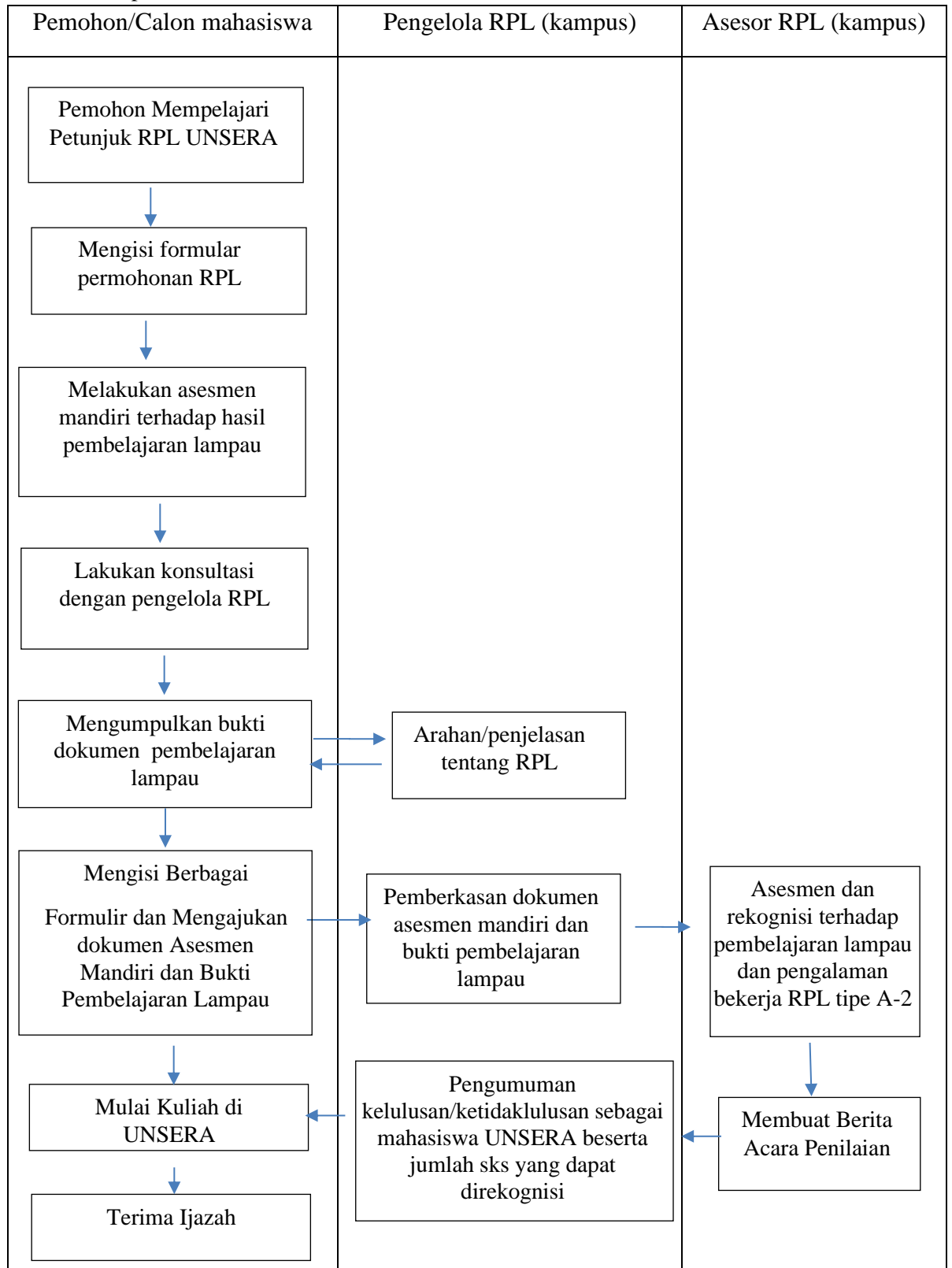
Dokumen alih kredit yang utama adalah transkrip nilai yang diperoleh dari perguruan tinggi sebelumnya.
- f. Pemberkasan Dokumen Alih Kredit oleh Pengelola RPL Fakultas/Kamda/Sekolah Pascasarjana.

Pemberkasan dokumen berupa mengisi format-format penilaian yang akan diisi oleh Asesor RPL
- g. Berkas alih kredit dinilai oleh Asesor
Berkas alih kredit yang akan dinilai oleh asesor RPL antara lain:
 - 1) Pemeriksaan keotentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal
 - 2) Penilaian untuk menilai kesetaraan isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan capaian pembelajaran matakuliah di program studi. Penilaian kesetaraan isi didasarkan pada pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktek, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah social dan etika, dan inovasi.

- h. Universitas menerbitkan Surat Keputusan Alih Kredit.
Surat Keputusan diterbitkan berdasarkan hasil penilaian berkas alih kredit oleh Asesor RPL.
- i. Pemohon melaksanakan pendidikan di UNSERA.
Pemohon menyelesaikan sejumlah sks hingga lulus sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran program studi.
- j. Penerbitan Ijazah atau Surat Pemberhentian Pendidikan.

2. Tahapan RPL Tipe A-2

Tahapan proses RPL Tipe A-2 dari pendaftaran hingga memperoleh ijazah dapat dicermati pada tabel berikut:



Gambar 3: Alur Pengajuan RPL Tipe A-2

Tahapan di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pemohon mempelajari petunjuk RPL dan mengisi Formulir Pemohonan RPL
- b. Pemohon melakukan konsultasi dengan Unit RPL UNSERA
Pemohon melakukan konsultasi dengan unit Pengelola RPL UNSERA tentang prosedur yang harus ditempuh. Unit Pengelola RPL UNSERA membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi yang sesuai dengan hasil belajar yang telah diperoleh dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja. Jika perlu pendalaman substansial lebih lanjut, Unit Pengelola RPL UNSERA dapat mengarahkan pemohon kepada Pengelola RPL Tingkat Fakultas/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana untuk memperoleh penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan dan berbagai metode asesmen yang digunakan.
- c. Pemohon melakukan Asesmen Mandiri
Pemohon mengidentifikasi pengalaman belajar yang telah ditempuhnya yaitu dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman bekerjanya dengan cara mengisi formulir Form A-2 (4) FORMULIR EVALUASI MANDIRI RPL TIPE-A2.
- d. Pemohon menyiapkan bukti-bukti Dokumen yang akan diajukan untuk Direkognisi
Pemohon menyiapkan dokumen yang sah, kredibel, dan relevan sebagai bukti kemampuan/kompetensinya.
- e. Pemohon Mengisi Berbagai Formulir dan Dokumen Rekognisi
Formulir aplikasi telah disediakan oleh UNSERA antara lain:
 - 1) Form A-2 (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A-2
 - 2) Form A-2 (3) FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN PEMOHON RPL TIPE A-2Semua format formula telah disediakan oleh UNSERA
- f. Pemberkasan Dokumen Asesmen dan Rekognisi Pemohon oleh pengelola RPL
Fakultas unit RPL Universitas menyerahkan semua dokumen RPL Pemohon kepada pengelola RPL Tingkat Fakultas. Selanjutnya pengelola RPL Tingkat Fakultas melakukan pemberkasan dokumen yaitu menyiapkan berbagai format penilaian yang akan diisi oleh Asesor RPL.
- g. Asesor melaksanakan Asesmen dan Rekognisi Pembelajaran Lampau Kegiatan asesor RPL dalam melaksanakan asesmen dan rekognisi meliputi pemeriksaan dokumen asesmen mandiri yang telah diisi oleh Pemohon dan penilaian terhadap bukti dokumen yang akan direkognisi.
- h. Universitas menerbitkan Surat Keputusan rekognisi.
Surat keputusan diterbitkan berdasarkan hasil penilaian berkas asesmen dan rekognisi dari asesor RPL.
- i. Melaksanakan Pendidikan Tinggi.
Pemohon menyelesaikan sejumlah sks hingga lulus sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran program studi.
- j. Penerbitan ijazah atau Surat Pemberhentian Pendidikan.

3. Tahapan RPL Campuran (Hybrid)

Tahapan proses RPL Hybrid memiliki proses sama dengan RPL Tipe A1 dan A2. Prosedurnya dilakukan secara bersamaan antara RTL Tipe A-1 dan A-2. Pemohon wajib menyiapkan semua dokumen yang dipersyaratkan untuk menempuh RPL Tipe A1 dan Tipe A-2.

C. Langkah Alih Kredit, Asesmen, dan Rekognisi Pembelajaran Lampau

1. Langkah Alih Kredit RPL Tipe A-1

Pada RPL Tipe A1, proses pengakuan pembelajaran lampau adalah mengases transkrip nilai Pemohon dari pendidikan sebelumnya dengan cara:

- a. Mengecek kelengkapan persyaratan umum dan khusus yang telah ditetapkan;
- b. Melakukan validasi status akreditasi program studi Pemohon di PD-DIKTI. Akreditasi program studi minimal B atau Baik sekali;
- c. Mengisi Format Asesmen Alih Kredit dari pendidikan Formal RPL Tipe A1 Waktu pelaksanaan alih kredit yang disebutkan di atas selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak tanggal penutupan pengajuan persyaratan RPL dari Pemohon.

2. Langkah Asesmen dan Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A-2

Metode asesmen RPL tipe A2 dapat dilakukan dengan cara:

- a. Mengecek kelengkapan persyaratan umum dan khusus yang telah ditetapkan;
- b. Melakukan validasi status akreditasi program studi Pemohon di PD-DIKTI. Akreditasi program studi minimal B atau Baik sekali;
- c. Memvalidasi dokumen Asesmen Mandiri tentang Capaian Pembelajaran program studi yang dituju.

Dokumen yang dapat diterima sebagai bentuk rekognisi dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- 1) Sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi/Lembaga Sertifikasi Profesi/Lembaga Pelatihan lainnya yang kredibel dan diakui secara nasional maupun internasional, baik yang diterbitkan di dalam negeri maupun di luar negeri dilengkapi dengan daftar unit kompetensi yang telah dicapainya;
- 2) Keanggotaan dalam asosiasi profesi disertai dengan rincian kegiatan yang pernah diikutinya;
- 3) Surat dukungan dari asosiasi profesi atau asosiasi industri yang kredibel untuk bidang keahlian yang sesuai dengan program studi, dan telah memiliki badan hukum sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Tidak diperkenankan adanya transaksi jual beli surat dukungan. Surat dukungan berbayar dari asosiasi profesi atau asosiasi industri akan membatalkan semua proses RPL.
- 4) Bagi Pemohon RPL yang berasal dari keahlian langka dan belum ada asosiasi profesinya, dokumen pendukung dapat berupa pernyataan keahlian dari rekan sejawat pada profesi yang relevan.

- 5) Dokumen yang dapat disampaikan oleh Pemohon yang sudah bekerja:
 - a) Rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung;
 - b) Menyampaikan buku catatan (*log book*) dari pekerjaan yang pernah dilakukannya;
 - c) Karya monumental;
 - d) Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa Pemohon telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan.
- 6) Dokumen pendukung lainnya yang dapat diajukan untuk memperkuat persyaratan Pemohon antara lain:
 - a) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh lembaga penyelenggaraan pelatihan dilengkapi dengan jadwal kursus/ pelatihan atau deskripsi tujuan kursus/pelatihan (dibuat dalam satu lembar);
 - b) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh industri/pabrik/ perusahaan yang dilengkapi dengan jadwal kursus/ pelatihan atau deskripsi tujuan kursus/pelatihan (dibuat dalam satu lembar);
 - c) Sertifikat kehadiran workshop, seminar, simposium, dan lain-lain, dilengkapi dengan jadwal workshop/seminar/simposium sebagai penyaji atau peserta;
 - d) Karya ilmiah yang dipublikasikan;
 - e) Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel
 - f) Wawancara atau tes lisan dan tes tertulis untuk menilai kedalaman dan keluasan substansi pengalaman belajar yang pernah diikuti pada pendidikan nonformal/informal, dan/atau;
 - g) Tes praktik atau demonstrasi kemampuan atau kompetensi Pemohon.

Kegiatan Asesmen dan Rekognisi pada RPL Tipe-A2 selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak tanggal penutupan pengajuan persyaratan RPL dari Pemohon.

3. Langkah RPL Tipe Campuran (Hybrid)

- a. Mengecek kelengkapan persyaratan umum dan khusus yang telah ditetapkan;
- b. Melakukan validasi status akreditasi program studi Pemohon di PD-DIKTI. Akreditasi program studi minimal B atau Baik;
- c. Mengisi Format Asesmen Alih Kredit dari pendidikan formal Tipe A1
- d. Memvalidasi dokumen Asesmen Mandiri tentang Capaian Pembelajaran program studi yang dituju sebagaimana penilaian pada dokumen RPL Tipe A2.
- e. Wawancara atau tes lisan dan test tertulis untuk menilai kedalaman dan keluasan substansi pengalaman belajar yang pernah diikuti pada pendidikan nonformal/informal, dan/atau;
- f. Tes praktik atau demonstrasi kompetensi dari pengalaman bekerja Pemohon.

Kegiatan RPL Campuran (Hybrid) selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak tanggal penutupan pengajuan persyaratan RPL dari Pemohon.

Untuk melakukan asesmen terhadap dokumen pemohon/calon mahasiswa, asesor dapat memilih metode asesmen yang relevan dengan bukti yang dikumpulkan pemohon/calon mahasiswa dan kriteria capaian pembelajaran atau kriteria kompetensi yang diases. Pada tabel berikut ditunjukkan beberapa jenis metode Asesmen yang dapat dilakukan dan contohnya.

Metode Asesmen	Contoh
Asesmen Mandiri	Menilai kompetensi diri sendiri dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)
Asesmen Portofolio	<ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat kompetensi - Keanggotaan asosiasi profesi - Penghargaan dari industri - Jurnal/log book - Pengalaman kerja/ daftar riwayat hidup, dll
Asesmen Tulis	Menilai sejauh mana kompetensi yang dimiliki pemohon/calon mahasiswa
Asesmen lisan	Mencari informasi lebih mendalam untuk mengetahui kompetensi yang dimiliki pemohon/calon mahasiswa
Asesmen demonstrasi	Mencari informasi dengan melakukan simulasi aktivitas kerja di tempat kerja atau di laboratorium / bengkel

Dalam proses asesmen pemohon/calon mahasiswa dari pendidikan nonformal/informal/pengalaman kerja, Asesor RPL perlu memperhatikan beberapa aspek khusus yaitu:

- 1) Perlu mempertimbangkan jenjang literasi, latar belakang budaya, dan pengalaman pemohon/calon mahasiswa;
- 2) Asesor RPL sebaiknya terdiri dari tim yang ditunjuk memiliki keahlian dalam menilai keterkaitan antara kemampuan yang diklaim oleh pemohon/calon mahasiswa dengan substansi CPMK pada program studi yang dipilih;
- 3) Asesmen RPL harus menjamin kerahasiaan, kesahihan, keterpercayaan, dan reliabilitas sehingga hasilnya dapat dikomparasikan antar asesor;

Asesmen hendaknya memperhatikan perbedaan usia, latar belakang, profesionalisme, kemampuan dengan mahasiswa reguler pada umumnya. Namun demikian, dalam proses pembelajaran pada saat diterima sebagai mahasiswa tidak diperkenankan pemisahan proses belajar secara eksklusif

D. Kelulusan

Pemohon yang dinyatakan lulus seleksi akan mendapat surat keputusan kelulusan dari UNSERA dan surat keterangan RPL untuk mengurangi beban sks yang wajib ditempuh. Jumlah RPL yang direkognisi ditetapkan oleh Dekan sedangkan status kelulusan ditetapkan oleh Rektor UNSERA.

BAB IV

ORGANISASI TIM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

A. Struktur Organisasi

Struktur organisasi pengelola RPL di lingkungan UNSERA terdiri dari dua komponen yaitu pengelola RPL Universitas, dan Asesor RPL.

Pengelola RPL Universitas ditunjuk dan ditetapkan oleh pimpinan universitas melalui Surat Keputusan Rektor. Tugasnya untuk membantu panitia dalam menerima pendaftaran calon mahasiswa jalur RPL.

Anggota pengelola RPL Universitas terdiri atas :

1. Wakil Rektor Bidang Akademik sebagai ketua, dengan anggota :
2. Kepala Biro Akademik
3. Kepala Biro Umum dan Keuangan
4. Kepala Badan Penjamin Mutu Internal
5. Kepala Bagian Akademik

Pengelola RPL Fakultas adalah unit pelaksana RPL tingkat fakultas yang bersifat *ad hoc*. Keanggotaannya ditunjuk oleh dekan dan ditetapkan melalui Surat Tugas dari Rektor. Anggota terdiri atas :

1. Dekan fakultas/Direktur sebagai ketua pengelola tingkat fakultas dan beranggotakan
2. Kepala Bagian akademik di setiap fakultas
3. Ketua Program studi dan sekretaris prodi

Tim Asesor RPL adalah unit pelaksana RPL di tingkat Program Studi yang bersifat *ad hoc*. Keanggotannya ditunjuk dan ditetapkan melalui Surat Tugas dari Dekan Fakultas. Anggota Asesor RPL terdiri dari dosen program studi dan dapat ditambah dari unsur praktisi industri, asosiasi profesi, Lembaga sertifikasi Profesi, atau dari komunitas masyarakat tertentu yang dianggap memiliki keahlian dalam bidang pemohon. Jumlah anggota tim Asesor RPL disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing. Syarat Anggota Asesor RPL antara lain:

- Kinerja dosen telah bekerja minimal 5 (lima) tahun.
- Memiliki jabatan fungsional minimal Lektor.
- Memiliki pengalaman terdokumentasi (sertifikat) sesuai bidang kepakaran yang dimiliki.

B. Rincian tugas pengelola RPL

1. Tugas Pengelola RPL Universitas :

- a. Mensosialisasikan ketentuan RPL
- b. Melayani konsultasi tentang prosedur yang harus ditempuh oleh pemohon (calon peserta RPL)
- c. Membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di Perguruan Tinggi sebelumnya atau pengalaman bekerja;
- d. Menyiapkan informasi tentang :
 - 1) Tabel Capaian Pembelajaran seluruh program studi yang membuka program RPL (diambil dari Dokumen Kurikulum Program Studi). Dokumen harus tersedia dan dapat diunduh oleh pemohon;

- 2) Daftar mata kuliah program studi (yang membuka program RPL) untuk dijadikan rujukan dalam alih kredit dan rekognisi;
 - 3) Daftar Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) setiap mata kuliah program Studi.
- e. Membantu pemohon dalam proses penyediaan persyaratan RPL.
 - f. Melakukan pemberkasan portofolio RPL dari setiap pemohon untuk diperiksa, diakses, direkognisi, dan dievaluasi oleh Asesor RPL, dengan cara mengisi sejumlah format:
 - 1) Petunjuk untuk pemohon RPL Tipe A (Form 1/F01);
 - 2) Form Aplikasi RPL Tipe A (Form 2/F02);
 - 3) Form Evaluasi Diri RPL Tipe A (Form 3/F03).
 - g. Mengkoordinir kegiatan Asesor RPL dalam proses alih kredit, asesmen dan rekognisi pembelajaran lampau.
 - h. Membuat dan menetapkan hasil pelaksanaan asesmen RPL pada Program Studi yang telah melaksanakan Program RPL.
 - i. Membuat dan menetapkan hasil pelaksanaan asesmen RPL pada Program Studi yang telah melaksanakan Program RPL.
2. Tugas pengelola RPL Fakultas
 3. Tugas dan Fungsi Asesor RPL
- Fungsi asesor adalah melakukan penilaian terhadap dokumen RPL dan memutuskan kelulusan pemohon yang telah memenuhi persyaratan. Adapun tugas Asesor RPL adalah:
- a. Meneliti dan menilai dokumen yang diajukan pemohon untuk transfer kredit dan pengakuan SKS, asesmen, dan rekognisi pembelajaran lampau dengan cara mengisi berbagai format yang tersedia dalam lampiran buku panduan ini.
 - b. Menentukan kriteria penilaian dalam proses transfer kredit dan pengakuan SKS, asesmen, dan rekognisi pembelajaran lampau.
 - c. Menyepakati kelulusan RPL antara Asesor 1 (satu) dan Asesor 2 (dua).
 - d. Membuat berita acara.

BAB V

PENJAMINAN MUTU

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

A. Penetapan

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

B. Pelaksanaan

Pengelola RPL harus memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan RPL, dan memahami struktur organisasi RPL di lingkungan Universitas Serang Raya. Asesor RPL Universitas Serang Raya memiliki kompetensi antara lain : (a) Dosen yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan asesmen dan area pengetahuan (*body of knowledge*) sesuai dengan program studi; (b) melibatkan praktisi industri atau anggota asosiasi profesi yang sesuai dengan bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan pemohon RPL; dan (c) memiliki kualifikasi akademik yang relevan, kredibel dan kompeten di bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan oleh Pemohon. Aspek teknis yang mendukung pelaksanaan RPL di Universitas Serang Raya antara lain: (a) Tersedianya sistem teknologi informasi yang mendukung proses perkuliahan para Pemohon; (b) Adanya staf teknis yang bertugas mengelola PD-Dikti yang memiliki tugas untuk memastikan data akademik RPL tercatat di PD-Dikti; dan (c) Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai untuk pelaksanaan pembelajaran seluruh mahasiswa jalur RPL.

C. Evaluasi

Universitas Serang Raya dan seluruh unit di dalamnya harus melakukan evaluasi terhadap proses, luaran dan hasil dari penyelenggaraan RPL sesuai dengan penetapan yang ada. Evaluasi penyelenggaraan RPL di Universitas Serang Raya bertujuan untuk : (a) mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi penyelenggaraan RPL dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi permasalahan tersebut; (b) memantau proses

penyelenggaraan RPL untuk mengambil tindakan pengendalian apabila ditemukan ketidaksesuaian atau penyimpangan yang berakibat penyelenggaraan RPL; dan (c) menganalisis hasil akhir penyelenggaraan RPL sehingga dapat disimpulkan antara lain tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak atau *outcomes* dari penyelenggaraan RPL.

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

D. Pengendalian

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

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

E. Peningkatan

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

BAB VI

PENUTUP

Buku Pedoman Pelaksanaan RPL merupakan dokumen resmi yang berlaku di lingkungan UNSERA. Para pihak yang akan mengajukan RPL dapat menggunakan buku panduan ini. Masyarakat dapat memanfaatkan buku pedoman ini untuk menyiapkan dokumen pengalaman belajar di masa lampau sehingga lebih terarah, efektif, terjamin, dan mudah dalam proses rekognisi. Pihak lain yang juga sangat membutuhkan adalah ketua program studi dan pengelola RPL di lingkungan UNSERA. Buku pedoman bagi pengelola RPL merupakan payung hukum yang sah, dengan demikian setiap langkah proses RPL memiliki legalitas yang kuat.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, tim penyusun buku pedoman pelaksanaan RPL di lingkungan UNSERA menghaturkan banyak terima kasih kepada Rektor UNSERA, Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Inovasi, Wakil Rektor II Bidang Non Akademik dan kreatif, dan semua pihak yang telah mendukung penyelesaian buku ini.

LAMPIRAN

**FORMULIR DAN TEMPLATE TABEL ISIAN UNTUK
PEMOHON RPL TIPE A-1**

Form A-1 (1)**FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A-1**

Data Diri	
Nama Lengkap	
Tempat/Tanggal Lahir	
Jenis Kelamin	L/P
Status Perkawinan	Kawin/Lajang/Pernah Nikah
Alamat Rumah	
Kota	
Provinsi	
Kode Pos	
Telpon/HP	
Email	

Pilihan Program RPL

Berilah tanda ceklis (V) pada

salah satu pilihan dari tiga Program RPL

Type A-1: Pengakuan terhadap hasil pendidikan formal sebelumnya

Type A-2: Pengakuan terhadap hasil pendidikan informal/nonformal/pengalaman kerja

Type Campuran (*hybrid*): Pengakuan terhadap hasil pendidikan formal ditambah dengan hasil pendidikan informal/nonformal/pengalaman kerja

RPL Tipe A-1	:	
RPL Tipe A-2	:	
RPL Tipe Campuran (Hybrid)	:	

Pilihan Program Studi

Sebutkan dua pilihan Program Studi yang akan dituju:

Pilihan I	:	
Pilihan II	:	

Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung jawab atas seluruh data dalam formulir ini.

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
------------------------------------	----------

Form A-1 (2)**FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A-1****Identitas Diri**

Nama Lengkap :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin : L/P
Status Perkawinan : Kawin/Lajang/Pernah Nikah
Alamat Rumah :
Kota :
Provinsi :
Kode Pos :
Telpon/HP :
Email :
Nama Lengkap :

Pendidikan jenjang Sekolah Menengah Atas

Deskripsikan Pendidikan Sekolah Menengah Atas yang pernah diikuti (diawali dari tahun kelulusan yang terakhir)

Nama Sekolah	Alamat Sekolah	Kabupaten/Kota & Provinsi	Program Studi (IPA/IPS/Bhs/dll)	Tahun Lulus

Pendidikan Tinggi

Deskripsikan Pendidikan tinggi yang pernah diikuti (maksimal 2 PT)

Nama Perguruan Tinggi	Jenjang Pendidikan	Program Studi	Status Akreditasi Program Studi	Tahun Lulus/Tahun Mengundurkan Diri

Daftar Mata Kuliah yang telah ditempuh

Pemohon dapat menyebutkan sejumlah mata kuliah dari Perguruan Tinggi yang pernah diikutinya (maksimal 2 perguruan tinggi)

PT ke-1

Nama Perguruan Tinggi :
Status PT :
Status Akreditasi :
Alamat PT :
Nomor Telepon PT :

No	Daftar Transkrip Sebelumnya			
	Kode MK	Nama Mata Kuliah	sks	Nilai
1				
2				
3				
4				
dst				
		Total sks		

PT ke-2

Nama Perguruan Tinggi :
Status PT :
Status Akreditasi :
Alamat PT :
Nomor Telepon PT :

No	Daftar Transkrip Sebelumnya			
	Kode MK	Nama Mata Kuliah	sks	Nilai
1				
2				
3				
4				
dst				
		Total sks		

Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung jawab atas seluruh data dalam formulir ini

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
------------------------------------	----------

Form A-1 (3)

FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN RPL TIPE A-1

Nama Pemohon	:	Tanggal :
Nama Pengelola RPL	:	Waktu :
Nomor Kontak Pengelola RPL *)	:	Tempat :
Prodi yang dituju Pemohon	:	
Nama Perguruan Tinggi	:	

Langkah	Kegiatan	Hasil/Media/ Alat/Acuan
1. Pembukaan	Salam dan perkenalan antar Pemohon dan Pengelola RPL Fakultas/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana	
	Menjelaskan tujuan konsultasi pra asesmen	
	Menjelaskan langkah konsultasi praasesmen	
2. Pemeriksaan kelengkapan transkrip nilai	Padankan kesesuaian transkrip nilai sebelumnya dengan dengan mata kuliah yang akan dikonversi (bukti sesuai persyaratan (valid, terkini, asli, memadai)	
	Rekomendasikan untuk desk evaluasi	
3. Menjelaskan proses dan kriteria alih kredit	Jelaskan proses dan hasil desk evaluasi dan mengajukan konfirmasi atau sanggahan	
4. Diskusikan dan konfirmasi perencanaan dan pengorganisasian asesmen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menjelaskan capaian pembelajaran tiap mata kuliah di program studi yang dituju ▪ Menjelaskan metode asesmen alih kredit ▪ Penelusuran lingkup materi pada setiap mata kuliah yang telah ditempuh Pemohon 	
	Diskusi capaian pembelajaran pada mata kuliah di prodi yang dituju oleh Pemohon	
	Jelaskan pengorganisasian asesmen	
5. Konfirmasi jadwal asesmen alih kredit yang akan dilakukan oleh asesor RPL (tanggal dan waktu/durasi penilaian)		
6. Tandatangani rencana asesmen		
7. Tutup konsultasi pra asesmen dan berikan salam.		

.....,

Diketahui
Pengelola RPL

Pemohon,

Form A-1 (4)

FORMULIR ASESMEN MANDIRI RPL TIPE A-1

Identitas Diri	[REDACTED]
Nama Lengkap	:
Tempat/Tanggal Lahir	:
Jenis Kelamin	: L/P
Status Perkawinan	: Kawin/Lajang/Pernah Nikah
Alamat Rumah	:
Kota	:
Provinsi	:
Kode Pos	:
Telpon/HP	:
Email	:
Nama Lengkap	:

Usulan Alih Kredit Mata Kuliah

Pemohon dapat mengusulkan mata kuliah dari perguruan tinggi yang berbeda (maksimal 2 Perguruan Tinggi)

PT ke-1

Nama Perguruan Tinggi :
 Status PT :
 Status Akreditasi :
 Alamat PT :
 Nomor Telepon PT :

No	Daftar Transkrip Sebelumnya				Mata Kuliah yang diusulkan alih kredit pada Program Studi yang dipilih		
	Kode MK	Nama Mata Kuliah	sks	Nilai	Kode MK	Nama Mata kuliah	Sks
1							
2							
3							
4							
dst							
		Total sks					

Deskripsi Materi Perkuliahan yang telah ditempuh/Kompetensi yang telah diperoleh

No	Kode MK	Nama matakuliah	Materi Perkuliahan (dibuat dalam satu paragraf)	Kompetensi yang telah diperoleh

PT ke-2

Nama Perguruan Tinggi :
Status PT :
Status Akreditasi :
Alamat PT :
Nomor Telepon PT :

No	Daftar Transkrip Sebelumnya				Mata Kuliah yang diusulkan alih kredit pada Program Studi yang dipilih		
	Kode MK	Nama Mata Kuliah	sks	Nilai	Kode MK	Nama Matakuliah	Sks
1							
2							
3							
4							
dst							
		Total sks					

Deskripsi Materi Perkuliahan yang telah ditempuh/Kompetensi yang telah diperoleh

No	Kode MK	Nama matakuliah	Materi Perkuliahan (dibuat dalam satu paragraf)	Kompetensi yang telah diperoleh

Saya telah membaca dan mengisi formulir pendaftaran untuk mengikuti perkuliahan melalui RPL di Universitas Serang Raya dengan baik, dan saya menyatakan:

1. Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab atas seluruh data dalam formulir ini
2. Saya memberikan izin 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.
3. Saya bersedia melengkapi berkas yang dibutuhkan untuk pelaksanaan *credit transfer* dan atau asesmen pengalaman kerja.
4. Saya akan mengikuti proses asesmen sesuai dengan kesepakatan waktu yang ditetapkan dan saya akan melunasi biaya pendaftaran setelah pengisian aplikasi ini selesai.
5. Saya akan mentaati seluruh hal yang tercantum dalam peraturan akademik dan hal-hal terkait administrasi selama saya mengikuti perkuliahan di Universitas Serang Raya.

Tanda tangan pemohon:

Tanggal:

**FORMULIR DAN TEMPLATE TABEL ISIAN UNTUK PEMOHON RPL
TIPE A-2**

Form A-2 (1)**FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A-2**

Data Diri	
Nama Lengkap	
Tempat/Tanggal Lahir	
Jenis Kelamin	L/P
Status Perkawinan	Kawin/Lajang/Pernah Nikah
Alamat Rumah	
Kota	
Provinsi	
Kode Pos	
Telpon/HP	
email	

Pilihan Program RPL

Berilah tanda ceklis (V) pada salah satu pilihan dari tiga Program RPL

Type A-1: Pengakuan terhadap hasil pendidikan formal sebelumnya

Type A-2: Pengakuan terhadap hasil pendidikan informal/nonformal/pengalaman kerja

Campuran (*hybrid*): Pengakuan terhadap hasil pendidikan formal ditambah dengan hasil pendidikan informal/nonformal/pengalaman kerja

RPL Tipe A-1	:	
RPL Tipe A-2	:	
RPL Tipe Campuran (Hybrid)	:	

Pilihan Program Studi

Sebutkan dua pilihan Program Studi yang akan dituju:

Pilihan I	:	
Pilihan II	:	

Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab atas seluruh data dalam formulir ini.

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
------------------------------------	----------

Form A-2 (2**FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A-2**

Data Diri	
Nama Lengkap	
Tempat/Tanggal Lahir	
Jenis Kelamin	L/P
Status Perkawinan	Kawin/Lajang/Pernah Nikah
Alamat Rumah	
Kota	
Provinsi	
Kode Pos	
Telpon/HP	
email	
Keanggotaan Asosiasi	

Pendidikan jenjang Sekolah Menengah Atas				
Nama Sekolah	Alamat Sekolah	Kabupaten/Kota & Provinsi	Program Studi (IPA/IPS/Bhs/dll)	Tahun Lulus

Riwayat Pendidikan			
No	Nama Sekolah/ Perguruan Tinggi	Tahun Lulus	Jurusan/ Program Studi

Pelatihan Profesional			
Tahun	Jenis Pelatihan (Dalam/Luar Negeri)	Penyelenggara	Jangka Waktu

Konferensi/Seminar/Lokakarya/Simposium			
Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/ Pemohon/Pembicara

Penghargaan/Piagam		
Tahun	Bentuk Penghargaan	pemberi

Organisasi Profesi/Ilmiah		
Tahun	Jenis/ Nama Organisasi	Jabatan/jenjang keanggotaan

Daftar Riwayat Pekerjaan/Pengalaman Kerja

Pada bagian ini, diisi dengan pengalaman kerja yang anda miliki yang relevan dengan mata kuliah yang akan dinilai. Tulislah data pengalaman kerja saudara dimulai dari urutan paling akhir (terkini).

No	Nama dan Alamat Institusi/Perusahaan	Periode Bekerja (Tgl/bln/th)	Posisi atau Jabatan	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut	Bukti yang disampaikan

Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab atas seluruh data dalam formulir ini

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
------------------------------------	----------

Form A-2 (3)**FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN PEMOHON RPL TIPE A-2**

Nama Pemohon	:	Tanggal :
Nama Pengelola RPL	:	Waktu :
Nomor Kontak Pengelola RPL	:	Tempat :
Prodi yang dituju Pemohon	:	
Nama Perguruan Tinggi	:	Universitas Pendidikan Indonesia

Langkah	Kegiatan	Hasil/Media/ Alat/Acuan
1. Pembukaan	Salam dan perkenalan antar Pemohon dan Pengelola RPL Fakultas/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana	
	Menjelaskan tujuan konsultasi pra asesmen	
	Menjelaskan langkah konsultasi pra asesmen	
2. Pemeriksaan Dokumen yang dapat disiapkan pemohon	Pengelola RPL memeriksa dokumen yang dapat disiapkan lebih awal sebelum proses asesmen seperti formulir pendaftaran, riwayat hidup, dan lain-lain	
3. Penjelasan dokumen asesemen dan rekognisi yang perlu disiapkan	Pengelola RPL menjelaskan dokumen asesemen dan rekognisi yang perlu disiapkan serta tata cara pengisian dokumennya	
4. Konfirmasikan tujuan asesmen	Konfirmasi tujuan asesmen kepada pemohon	
5. Jelaskan tata tertib asesmen		
6. Konfirmasi jadwal asesmen (tanggal dan waktu/durasi penilaian)		
7. Tandatangani rencana asesmen		
8. Tutup konsultasi pra asesmen dan berikan salam.		

Diketahui
Pengelola RPL

.....,,,
Pemohon,

Form A-2 (4)

FORMULIR EVALUASI MANDIRI RPL TIPE-A2

Petunjuk

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.

IDENTITAS PEMOHON	DATA PERGURUAN TINGGI
Nama :	Nama PT :
Alamat :	Fakultas :
No HP :	Program Studi :
Alamat email :	Jenjang Pendidikan :
Alasan melanjutkan Pendidikan:	Level KKNI :

A. Identifikasi Dokumen yang Diajukan

No	Jenis Dokumen	Kode Dokumen *)	Deskripsi Keahlian/kompetensi yang diperoleh dari kegiatan yang diikuti	Ajuan Mata Kuliah yang akan direkognisi

*) Tata Cara Pengkodean

Gunakan dua huruf prefik ditambah tiga angka nomor dokumen.

Prefik Untuk Jenis Dokumen

IJ = Ijazah pendidikan formal (Minimal Diploma)

SK = Sertifikat Kompetensi

SP = Sertifikat Kursus/Pelatihan

SW = Sertifikat onferensu/workshop/seminar/lokakarya/simposium/dll

KI = Karya Ilmiah yang dipublikasikan (artikel jurnal/artikel di media masa bereputasi)

KM = Karya Monumental/hak Cipta

BK = Karya tulis (buku, book chapter, novel, kumpulan puisi, dll)

PH = Penghargaan/piagam dari industri atau lembaga lain yang kredibel

SR = Surat referensi dari supervisor/perusahaan mengenai uraian pekerjaan yang dilakukan pada perusahaan tersebut

JD = Bukti Job description dari perusahaan mengenai pekerjaan anda

PE = Bukti Pengalaman Industri (on the job training, magang, kerja praktek, dll)

OP = Bukti keanggotaan profesi/ilmiah

LB = Logbook atau Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;

BL = Bukti-bukti lainnya yang relevan (termasuk foto dokumentasi)

Contoh:

SK-001 = Sertifikat kompetensi dengan nomor urut 001

B. Identifikasi Tingkat Profisiensi

Berilah tanda ceklis (V) pada kolom profisiensi pengetahuan dan keterampilan dengan pilihan Sangat Baik; Baik; dan Tidak Pernah dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Kemampuan Yang Diharapkan atau Capaian Pembelajaran MataKuliah (CPMK)	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini (diisi oleh Pemohon)				Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan	
		Sangat baik	Baik	Kurang	Tidak Mampu	V	A	T	M	Kode Bukti Dokumen **)	Jenis dokumen

***) mengikuti kode pada point A (Identifikasi Dokumen yang Diajukan)Keterangan

Profisiensi/ 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
Kurang	<ul style="list-style-type: none"> • Saya melakukan tugas ini dengan kemampuan yang kurang memadai • Saya kurang menguasai bahan kajian ini, atau • Saya kurang memiliki keterampilan ini
Tidak mampu	<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

C. Evaluasi Diri terhadap Capaian Pembelajaran Program Studi

Isilah kemampuan yang pemohon miliki dengan skala penilaian sebagai berikut:

1 = tidak mampu; 2 = kurang mampu; 4 = mampu; 5 = sangat mampu

(catatan: tidak ada skala 3)

Capaian Pembelajaran Prodi	Skala Kemampuan Pemohon (diisi berdasarkan penilaian diri)
1. Sikap:	
2. Keterampilan Khusus:	
3. Keterampilan Umum	
4. Pengetahuan	

D. Ajuan RPL pada Mata Kuliah Program Studi

Berilah tanda ceklis pada kolom "Ya" jika akan mengajukan RPL pada mata kuliah program studi, atau "Tidak" jika akan mengajukan RPL pada mata kuliah program studi

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks	Mengajukan RPL		Keterangan
				Ya	Tidak	

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

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

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
------------------------------------	----------

Lampiran Dokumen RPL yang akan diajukan dalam penilaian

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 Kursus/Pelatihan
5. Sertifikat konferensi/workshop/seminar/lokakarya/simposium/dll
6. Karya Ilmiah yang dipublikasikan (artikel jurnal/artikel di media masa bereputasi
7. Karya Monumental/hak Cipta
8. Karya tulis (buku, book chapter, novel, kumpulan puisi, dll)
9. Penghargaan/piagam dari industri atau lembaga lain yang kredibel
10. Surat referensi dari supervisor/perusahaan mengenai uraian pekerjaan yang dilakukan pada perusahaan tersebut
11. Bukti Job description dari perusahaan mengenai pekerjaan anda
12. Bukti Pengalaman Industri (on the job training, magang, kerja praktek, dll)
13. Bukti keanggotaan profesi/ilmiah
14. Logbook atau Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
15. Bukti-bukti lainnya yang relevan (termasuk foto dokumentasi)

Form A-2 (5)

KESEPAKATAN WAKTU ASESMEN

Setelah lulus Desk Evaluation dan Portofolio dilakukan asesmen, dengan data sesuitable berikut:

Nama	
Alamat	
No. HP	
Email	
Jenjang Pendidikan sebelumnya	

Maka kepada yang bersangkutan diwajibkan mengikuti asesmen yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tanggal	
Waktu	
Tempat	
Agenda	Asesmen tulis dan lisan atau demonstrasi

Asesmen wajib diikuti oleh Pemohon RPL serta **tidak dapat diwakilkan**

.....,

Pemohon RPL

Pengelola RPL

(.....)

(.....)

Form A-2 (6)

TANDA TERIMA PORTOFOLIO

Sudah diterima portofolio dari

Pemohon RPL Nama Prodi :

Jenjang Pendidikan :

Nama	:	
Alamat	:	
Email	:	
No Telp/ HP	:	
Jenjang Pendidikan sebelumnya	:	

Dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama Dokumen/ Berkas	Jumlah	Satuan	Nama Mata kuliah yang diusulkan untuk direkognisi
1				
2				
3				
4				
dst				

.....
Pengelola RPL

.....
NIP



Kampus Terpadu Universitas Serang Raya

Jl. Raya Serang-Cilegon Km 5
Taman Drangong, Serang Banten, Indonesia

unsera.ac.id

