



# **PEDOMAN PENYELENGGARAAN RECOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) - Tipe A**

## **UNIVERSITAS KADIRI**

**2025**





# UNIVERSITAS KADIRI

## TERAKREDITASI "BAIK SEKALI"

Fakultas : Hukum S1 & S2 • Ilmu Sosial dan Ilmu Politik S1 & S2 • Pertanian S1 • Ekonomi dan Bisnis D4, S1, & S2  
Teknik D3 & S1 • Ilmu Kesehatan D3, D4, S1, S2, & Profesi • Kedokteran Gigi S1 & Profesi  
Alamat : Jalan Selomangleng No. 1, Majoroto, Kota Kediri - Jawa Timur • Telp. (0354) 773032, 771649, 771017 • Fax. (0354) 773032  
Website : <http://unik-kediri.ac.id> • Email : [rektor@unik-kediri.ac.id](mailto:rektor@unik-kediri.ac.id)

### SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS KADIRI

Nomor: 07A/Sek/I/2025

#### TENTANG

#### PEDOMAN PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

#### UNIVERSITAS KADIRI

Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;  
b. Bahwa untuk ketertiban, kelancaran, kepastian dan penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan, terutama terkait dengan Rekognisi Pembelajaran Lampau;  
c. Bahwa untuk keperluan hal tersebut di atas, maka dipandang perlu disusun Pedoman sebagai acuan penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau di Universitas Kadiri.

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);  
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;  
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;  
5. Kepdirjen No. 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau;  
6. Surat Keputusan Rektor Universitas Kadiri Nomor: SK.78/SEK/IX/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Universitas Kadiri tahun 2022-2027;  
7. Pedoman Pendidikan Universitas Kadiri tahun akademik 2024/2025.

#### MEMUTUSKAN

Pertama : Mencabut Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau Universitas Kadiri Nomor: 185A/Sek/VIII/2022.  
Kedua : Menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau Universitas Kadiri.  
Ketiga : Menyatakan Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Universitas Kadiri sebagai acuan penerimaan calon mahasiswa melalui jalur RPL.  
Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terjadi kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kediri,  
Pada tanggal : 14 Januari 2025



Ir. Djoko Rahardjo, MP. *287*  
NIK. 1985 03 002

Tembusan Yth:

1. Ketua Umum YPSS Walisongo Kediri
2. Wakil Rektor I, II, III, IV

## **VISI DAN MISI UNIVERSITAS KADIRI**

### **Visi**

“Terwujudnya Universitas Kadiri yang berkarakter, kompeten, dan unggul untuk berdaya saing international pada tahun 2037”

### **Misi**

1. Melaksanakan pendidikan berkualitas sesuai standar untuk menciptakan lulusan yang kompeten sehingga mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memiliki karakter sehingga unggul dalam bersaing di dunia Internasional.
2. Melaksanakan penelitian yang unggul dalam rangka meningkatkan nilai tambah pembaruan ilmu pengetahuan, teknologi dan sosial.
3. Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan memanfaatkan keunggulan penelitian sebagai upaya mendukung pembangunan nasional yang berkelanjutan.
4. Melaksanakan tata kelola Perguruan Tinggi berstandarserta mengajarkan nilai etika dan kepribadian sehingga menjadi tempat untuk mengembangkan diri yang memiliki karakter kebangsaan.
5. Melaksanakan Kerjasama dengan pihak-pihak terkait untuk mendukung percepatan pengembangan tridarma perguruan tinggi di Universitas Kadiri.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Universitas Kadiri ini dapat diselesaikan dengan baik.

Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi seluruh sivitas akademika Universitas Kadiri dalam melaksanakan proses pengakuan terhadap capaian pembelajaran yang diperoleh seseorang melalui pendidikan formal, nonformal, informal, maupun pengalaman kerja yang relevan. Melalui penyelenggaraan RPL, Universitas Kadiri berkomitmen untuk memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada masyarakat untuk memperoleh pengakuan atas kompetensi yang telah dimiliki, sekaligus mendorong terwujudnya sistem pendidikan tinggi yang inklusif, fleksibel, dan berkeadilan.

Penyusunan pedoman ini berlandaskan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk kebijakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi mengenai pelaksanaan RPL di perguruan tinggi. Pedoman ini diharapkan menjadi panduan operasional bagi seluruh unit kerja, program studi, dan pihak-pihak terkait dalam melaksanakan proses RPL secara transparan, objektif, dan berstandar mutu.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh tim penyusun serta semua pihak yang telah memberikan sumbangan pikiran dan tenaga dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya dalam mendukung implementasi pembelajaran sepanjang hayat di Universitas Kadiri.

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>VISI DAN MISI UNIVERSITAS KADIRI .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1    Latar Belakang .....	1
1.2    Dasar Hukum .....	3
1.3    Tujuan Penyelenggaraan RPL.....	4
1.4    Program Studi Penyelenggara RPL dan Status Akreditasi .....	4
1.5    Prinsip Penyelenggaraan RPL.....	5
1.6    Organisasi Pengelola RPL .....	6
<b>BAB II PROSES PENILAIAN RPL.....</b>	<b>8</b>
2.1    Tahapan Penilaian .....	8
2.2    Rekognisi Hasil Penilaian .....	12
2.3    Bukti Portofolio .....	13
<b>BAB III PERSYARATAN CALON MAHASISWA RPL DAN TATACARA PENDAFTARAN.....</b>	<b>15</b>
3.1    Persyaratan Calon Mahasiswa RPL Universitas Kadiri .....	15
3.2    Tahapan/Mekanisme Pengajuan RPL .....	16
<b>BAB IV PEMBIAYAAN .....</b>	<b>23</b>
<b>BAB V PENJAMINAN MUTU .....</b>	<b>24</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>1</b>

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>1. FORMULIR RPL PEROLEHAN KREDIT .....</b>	<b>1</b>
A. Pedoman Penyelenggaraan Deskripsi Prodi dan FED .....	1
B. Contoh Formulir Aplikasi RPL Tipe A.....	4
C. Contoh Formulir Evaluasi Diri .....	7
D. Contoh Formulir Daftar Riwayat Hidup Calon Mahasiswa RPL .....	11
E. Contoh Formulir Biodata Penilai/Asesor Akademisi.....	15
F. Contoh Formulir Biodata Penilai/Asesor Praktisi.....	16
<b>2. FORMULIR RPL TRANSFER KREDIT.....</b>	<b>17</b>
A. Contoh Formulir RPL Transfer Kredit.....	17
B. Contoh Formulir RPL Transfer Kredit.....	18

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Rekognisi Pembelajaran Lampau atau disingkat RPL telah memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi secara fleksibel, *multi entry-multi exit* dan berkelanjutan. Peningkatan keterjangkauan dan keterjaminan akses untuk memperoleh pendidikan tinggi tersebut diamanatkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dan secara teknis diatur dalam 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, yang mengakui kesetaraan antara hasil pendidikan formal, nonformal, dan informal, dan/atau pengalaman kerja serta Salinan Keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Nomor : 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis RPL pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan Akademik.

RPL adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu. Sebagaimana dinyatakan pada pasal 2, Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021, penyelenggaraan RPL meliputi:

- a) RPL untuk melanjutkan pendidikan formal; dan
- b) RPL untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.

Selanjutnya, Universitas Kadiri yang disingkat menjadi UNIK Kediri menyelenggarakan penerimaan mahasiswa melalui jalur RPL untuk melanjutkan pendidikan formal, sebagaimana dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 disebut sebagai RPL Tipe A. Pengakuan Capaian Pembelajaran untuk RPL Tipe A ini dilakukan secara parsial, yaitu pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari :

- a) program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya;
- b) pendidikan nonformal atau informal; dan/atau
- c) pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.

Program RPL yang ditawarkan di UNIK meliputi :

- A. **RPL Transfer Kredit** yaitu calon mahasiswa berasal dari pendidikan formal lain yang diperoleh dari sebuah perguruan tinggi lain atau calon mahasiswa telah menempuh pendidikan pada program studi di perguruan tinggi sebelumnya. Pada tipe ini UNIK akan menerima proses transfer kredit (credit transfer) dan ditujukan untuk mahasiswa fresh graduate dengan batas maksimal kelulusannya 5 (lima) tahun. Tujuan dibukanya RPL tipe transfer kredit adalah untuk memfasilitasi mahasiswa yang akan melanjutkan studi alih jenjang (jenjang di dalam skala diploma) ataupun lintas jalur (dari pendidikan vokasi ke sarjana).
- B. **RPL Perolehan Kredit** yaitu calon mahasiswa yang akan melanjutkan pendidikan formalnya paling rendah lulus sekolah menengah atas atau bentuk lain yang sederajat; calon mahasiswa yang akan melanjutkan ke program sarjana, profesi atau magister paling rendah lulus program sarjana; atau calon mahasiswa yang memiliki capaian pembelajaran yang didapatkan dari pendidikan nonformal, informal dan atau dari pengalaman kerja yang relevan dengan program studi yang akan ditempuh. Pada tipe ini UNIK akan mengakui pendidikan sebelumnya dari nonformal, informal dan atau pengalaman kerja melalui proses penilaian dan rekognisi sehingga calon mahasiswa mendapatkan pembebasan sks melalui SK pengakuan jumlah sks dan mata kuliah yang dibebaskan. Setelah mendapatkan pengakuan tersebut, calon mahasiswa dapat menempuh pendidikannya di program studi yang sesuai di UNIK. Apabila calon mahasiswa telah menempuh pendidikan formal sebelumnya namun karena suatu hal belum menyelesaiannya/putus studi (drop out) atau pindah lokasi dan telah memiliki pengalaman bekerja maka dapat tergolong dalam RPL Perolehan Kredit.  
Pengakuan hasil belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman, atau dari hasil belajar formal sebelumnya tersebut sesuai dengan Keputusan Rektor UNIK Kediri tentang Peraturan Akademik UNIK Kediri. Dengan adanya rekognisi dari hasil pembelajaran nonformal, informal, dan/atau pengalaman, atau dari hasil pembelajaran formal sebelumnya tersebut, maka calon mahasiswa RPL hanya perlu menempuh beberapa mata kuliah wajib yang tidak direkognisi saja, pada program studi yang dituju.

## **1.2 Dasar Hukum**

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
6. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1414)
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
10. Keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Nomor : 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis RPL pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik.

### **1.3 Tujuan Penyelenggaraan RPL**

Berdasarkan uraian di atas maka dibukanya program RPL UNIK bertujuan untuk:

- a. Memberikan kesempatan bagi masyarakat luas yang sebelumnya telah belajar melalui pendidikan yang tidak formal atau telah memiliki pengalaman kerja yang relevan untuk masuk ke dalam sistem pendidikan formal;
- b. Memberikan kesempatan pada masyarakat untuk melanjutkan dan atau menyelesaikan pendidikan formal.

### **1.4 Program Studi Penyelenggara RPL dan Status Akreditasi**

Penyelenggaraan RPL di UNIK ini merupakan bagian dari usaha pemerintah dalam memperluas akses kepada masyarakat untuk menempuh pendidikan di perguruan tinggi dalam rangka pembelajaran sepanjang hayat. Kelayakan program studi untuk menyelenggarakan RPL di UNIK dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1.1 Kelayakan Program Studi untuk Menyelenggarakan RPL di Universitas Kadiri

No	Kode Prodi	Program Studi	Jenjang	Akreditasi	Skema Transfer Kredit	Skema Perolehan SKS
1	74201	Hukum	Sarjana	Unggul	√	√
2	74101	Hukum	Magister	Baik Sekali	-	√
3	63201	Administrasi Publik	Sarjana	Baik Sekali	√	√
4	63101	Administrasi Publik	Magister	B	-	√
5	54211	Agroteknologi	Sarjana	B	√	√
6	54201	Agribisnis	Sarjana	Baik Sekali	√	√
7	61201	Manajemen	Sarjana	Baik Sekali	√	√
8	60201	Ekonomi Pembangunan	Sarjana	Baik Sekali	√	√
9	61101	Manajemen	Magister	Baik Sekali	-	√
10	62303	Akuntansi Sektor Publik	Sarjana Terapan	Baik Sekali	-	√
11	26201	Teknik Industri	Sarjana	Baik Sekali	√	√
12	22201	Teknik Sipil	Sarjana	Baik	√	-
13	20409	Teknologi Elektromedis	Diploma	Baik	-	-
14	15201	Kebidanan	Sarjana	Baik Sekali	√	√
15	15901	Pendidikan Profesi Bidan	Profesi	Baik Selaki	-	-
16	14201	Keperawatan	Sarjana	Baik Sekali	√	√

No	Kode Prodi	Program Studi	Jenjang	Akreditasi	Skema Transfer Kredit	Skema Perolehan SKS
17	14901	Pendidikan Profesi Ners	Profesi	Baik Sekali	-	-
18	13353	Teknologi Laboratorium Medis	Sarjana Terapan	Baik Sekali	✓	✓
19	48201	Farmasi	Sarjana	Baik Sekali	✓	✓
20	48901	Pendidikan Profesi Apoteker	Profesi	Baik Sekali	-	-
21	13101	Kesehatan Masyarakat	Magister	Baik Sekali	-	✓
22	12201	Kedokteran Gigi	Sarjana	Terakreditasi	-	-
23	12902	Pendidikan Profesi Dokter Gigi	Profesi	Terakreditasi	-	-

## 1.5 Prinsip Penyelenggaraan RPL

Prinsip penyelenggaraan RPL di UNIK, yaitu :

### 1. Legalitas

UNIK sebagai penyelenggara Pendidikan tinggi di bawah naungan badan penyelenggara Yayasan Sudanco Supriadi Walisongo Kediri 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

UNIK menjamin setiap individu dalam mengakses kesempatan belajar secara berkeadilan dan inklusif. Melalui [rpl.unik-kediri.ac.id](http://rpl.unik-kediri.ac.id) setiap individu memiliki hak untuk mengakses dan terlibat dalam segala bentuk pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhannya dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dalam Pedoman Akademik UNIK serta kurikulum masing-masing program studi di UNIK.

### 3. Kesetaraan Pengakuan (*Equivalence*)

UNIK sebagai penyelenggara RPL memberikan penilaian yang setara atas capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.

### 4. Transparan

UNIK menyediakan informasi mengenai RPL yang diumumkan secara luas dan terbuka melalui website [rpl.unik-kediri.ac.id](http://rpl.unik-kediri.ac.id) dengan menggunakan Bahasa yang

jelas dan eksplisit agar dapat dipahami oleh semua pemangku kepentingan (pemohon, perguruan tinggi penyelenggara, Lembaga akreditasi, dan pengguna lulusan). Kebijakan, proses, dan kriteria sepenuhnya diungkapkan secara lengkap akurat, dan terbuka bagi publik.

#### 5. Penjaminan Mutu

UNIK sebagai penyelenggara RPL melalui asesor dan komite RPL harus menjamin mutu seluruh proses. Kriteria dan prosedur untuk menilai dan memvalidasi CP yang diperoleh dari Pendidikan nonformal, 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

UNIK sebagai penyelenggara RPL telah memiliki struktur organisasi UNIK Kediri dan struktur penyelenggaran RPL yang lengkap yaitu Keputusan Rektor Universitas Kadiri No.48B/Sek/VII/2025 Tentang Panitia Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau Universitas Kadiri.

### **1.6 Organisasi Pengelola RPL**

UNIK Kediri telah unit pengelola RPL yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor UNIK Kediri No.48B/Sek/VII/2025 tentang Panitia Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau Universitas Kadiri. Unit pengelola RPL bertugas untuk menjalankan program RPL di UNIK kediri agar dapat berjalan dengan baik. Organisasi penyelenggaraan RPL terdiri dari :

#### 1) Tim RPL

Tim RPL UNIK Kediri terdiri dari penanggungjawab, ketua, sekretaris, dan anggota. Tim RPL yang dikoordinasikan oleh ketua RPL bertugas bertanggung jawab atas koordinasi dan pengawasan proses penyelenggaraan RPL, mulai dari pengembangan kebijakan, penyusunan pedoman, hingga pelaksanaan asesmen dan pengakuan capaian pembelajaran. Selain itu, berperan sebagai penghubung antara pihak institusi dengan peserta RPL, memastikan bahwa informasi yang disampaikan akurat dan proses berlangsung sesuai dengan standar yang ditetapkan.

#### 2) Penilai (Asesor) RPL

Penilai bertugas untuk melakukan evaluasi dan validasi lamaran yang diajukan oleh calon dalam bentuk berbagai dokumen yang memadai untuk membuktikan

pencapaian hasil belajar mata kuliah tertentu. Penilai adalah dosen program studi atau di luar program studi yang merupakan seorang ahli di bidang pengetahuan dan keterampilan sesuai program studi dimana calon ingin mengajukan permohonan RPL. Penilai memahami kurikulum dan tatacara melakukan asesmen RPL. Penilai (Asesor) RPL UNIK Kediri merupakan Kaprodi dan dosen program studi yang diusulkan oleh Kaprodi dengan persetujuan Dekan dan ditetapkan oleh Rektor.

### 3) Komite RPL

Komite RPL bertugas menjamin pelaksanaan RPL telah memenuhi peraturan dan kebijakan yang berlaku. Selain itu, Komite RPL juga bertanggungjawab memberikan hasil penilaian RPL. Komite RPL UNIK ditetapkan oleh Rektor yang terdiri dari pusat penjaminan mutu universitas dan fakultas.

## BAB II PROSES PENILAIAN RPL

### 2.1 Tahapan Penilaian

Penilaian adalah proses mengumpulkan dan membuat keputusan apakah seseorang telah memenuhi capaian pembelajaran tertentu. Penilaian dilakukan dengan memeriksa keautentikan seluruh dokumen yang dilampirkan pada saat pendaftaran serta menilai kesetaraan isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dengan mata kuliah pada program studi yang dituju di Universitas Kadiri. Penilaian RPL oleh Penilai dapat dilakukan dengan berbagai metoda. Metode tersebut antara lain, penugasan berbentuk proyek, melakukan interview/ujian lisan, ujian seperti pembelajaran reguler, melakukan simulasi pekerjaan/observasi tugas praktik (demonstrasi), atau portofolio. Untuk penilaian dalam rangka rekognisi hasil belajar atau capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan atau pengalaman kerja umumnya penilaian portofolio menjadi elemen utama dalam proses penilaian.

Dalam melaksanakan penilaian, Penilai perlu memastikan beberapa hal sebagai berikut:

- Calon telah siap untuk dinilai dan memahami proses yang akan diikuti;
- Alat atau bahan penilaian telah diperiksa dan diuji cobakan;
- Waktu dan tempat penilaian telah disepakati dengan calon dan pihak terkait lainnya;
- Kebutuhan khusus kandidat telah diperhatikan;
- Semua personel yang terlibat telah diberi tahu tentang penilaian ini;
- Ruang lingkup, konteks dan tujuan penilaian disepakati dengan calon;
- Persyaratan kriteria unjuk kerja yang relevan dijelaskan kepada calon;
- Calon diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatan atas hasil penilaian dengan mengajukan banding. Proses banding atas keberatan hasil penilaian harus dijelaskan kepada calon;
- Informasi disampaikan dengan menggunakan bahasa dan teknik yang tepat untuk berkomunikasi secara efektif dengan calon dan pihak terkait lainnya;
- Bukti diverifikasi, validasi dan dinilai berdasarkan kriteria validitas, kecukupan, kekinian dan keotentikan, jika diperlukan dapat meminta bantuan Penilai dari industri atau asosiasi profesi;
- Keputusan hasil penilaian dibuat sesuai dengan kriteria unjuk kerja yang ditentukan;

- Semua proses dan hasil penilaian dicatat dan didokumentasikan dengan baik sesuai ketentuan institusi pelaksana RPL.

Hasil belajar atau capaian pembelajaran yang bisa diakui pada RPL tipe A dapat berasal dari pendidikan formal pada program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya atau berasal dari pendidikan nonformal, informal dan/atau dari pengalaman kerja. Untuk pengakuan tersebut dilaksanakan melalui penilaian RPL.

Penilaian calon mahasiswa RPL harus dilakukan sebelum mahasiswa mengikuti perkuliahan, di mana rentang waktu penilaian dapat disesuaikan dengan timeline PMB pada tahun berlangsung.

Tatacara pelaksanaan penilaian RPL tersebut dapat dilakukan sebagai berikut:

#### **A. Penilaian untuk skema Transfer Kredit**

Penilaian untuk pengakuan CP yang berasal dari hasil belajar pada program studi diperguruan sebelumnya sama dengan proses transfer kredit (credit transfer). RPL tipe ini bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa yang telah menyelesaikan program Diploma 3, dan akan melanjutkan ke program Diploma 4 atau program sarjana. Bukti yang harus disampaikan untuk mendukung klaim pemenuhan CP yang berasal dari CP pendidikan formal adalah Ijazah dan/atau Transkrip Nilai atau Surat Keterangan Lulus Mata Kuliah yang pernah ditempuh pada jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya, atau silabus. Verifikasi, validasi dan penilaian bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari pendidikan formal (transfer kredit/sks) meliputi:

a) Autentifikasi

Penilai melakukan pemeriksaan keautentikan ijazah dan transkrip nilai dengan memastikan kesamaan data pada dokumen dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI)

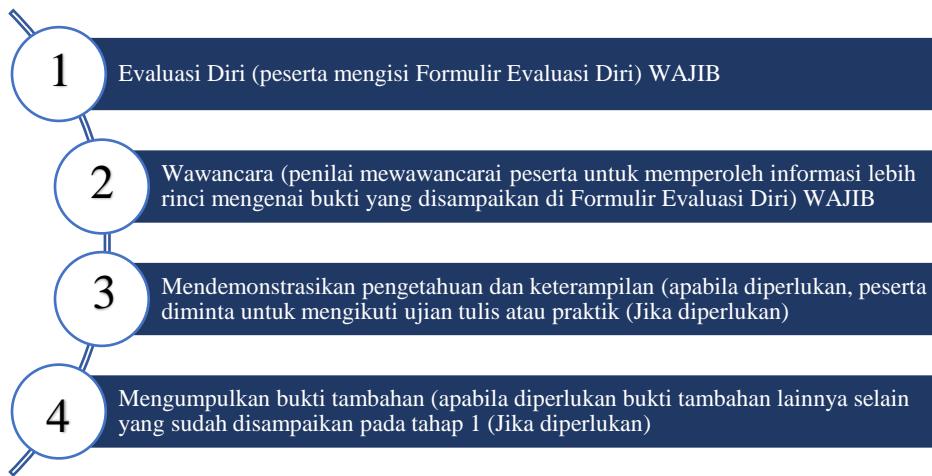
b) Ekuivalensi

Penilai melakukan ekuivalensi capai pembelajaran dari mata kuliah atau kelompok mata kuliah dari program studi asal terhadap capain pembelajaran dari mata kuliah atau kelompok mata kuliah pada program studi yang dituju. Proses ekuivalensi didukung dengan silabus atau Rancangan Pembelajaran Semester (RPS).

Penilaian dapat melakukan wawancara untuk melakukan klarifikasi.

#### **B. Penilaian untuk skema Perolehan Kredit**

Penilaian untuk pengakuan CP yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja dilakukan dengan mengikuti tahapan sebagai berikut :



## 1. Evaluasi Diri Calon Peserta

Penilai melakukan proses verifikasi dan validasi terhadap formulir evaluasi diri (FED) dan bukti portofolio yang telah diajukan oleh calon mahasiswa. Melalui FED calon mahasiswa diberikan kesempatan untuk menentukan tingkat profisiensi pengetahuan dan ketrampilan yang telah dimiliki dari pendidikan nonformal, informal, maupun dari pengalaman kerja yang relevan. Bukti portofolio diperlukan untuk mendukung klaim calon atas pernyataan pemenuhan kriteria capaian pembelajaran mata kuliah atau kelompok mata kuliah harus diverifikasi dan divalidasi sesuai prinsip bukti, yaitu:

- Valid yaitu terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator capaian pembelajaran mata kuliah yang akan dinilai;
- Autentik yaitu bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau ditempat lainnya yang menerbitkan bukti; Terkini yaitu bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki calon mahasiswa pada saat terkini; dan
- Memadai yaitu bukti yang disampaikan harus menunjukkan indikator kinerja capaian pembelajaran mata kuliah yang dinilai.

## 2. Wawancara dengan Penilai

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 Penilai berkesempatan untuk melakukan percakapan profesional tentang pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan kemampuan akhir yang

diharapkan dari suatu mata kuliah atau kelompok mata kuliah. Wawancara dapat dilakukan secara luring maupun daring.

Jika hasil evaluasi diri dan wawancara masih dinilai belum memenuhi capaian pembelajaran, maka penilai dapat melanjutkan proses penilaian lanjut melalui demonstrasi pengetahuan dan keterampilan dan/atau mengumpulkan bukti tambahan.

### 3. Mendemonstrasikan Pengetahuan dan Keterampilan

Demonstrasi pengetahuan dan keterampilan dilakukan jika hasil evaluasi diri dan wawancara menunjukkan pengetahuan dan keterampilan calon mahasiswa masih belum memadai, maka penilaian dapat dilanjutkan pada tahap selanjutnya, yaitu mengamati dan menilai kinerja calon dalam mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang akan direkognisi. Demonstrasi dapat dilakukan dengan tugas terstruktur atau tugas praktik yang memberi kesempatan pada calon mahasiswa untuk mendemonstrasikan penerapan pengetahuan dan keterampilan capaian pembelajaran suatu mata kuliah atau kelompok mata kuliah yang akan direkognisi.

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

- instruksi kerja yang harus dilakukan (job sheet),
- peralatan yang akan digunakan,
- bahan dan sumber daya lainnya yang diperlukan
- daftar periksa observasi
- daftar pertanyaan kinerja yang berkaitan dengan tugas praktik

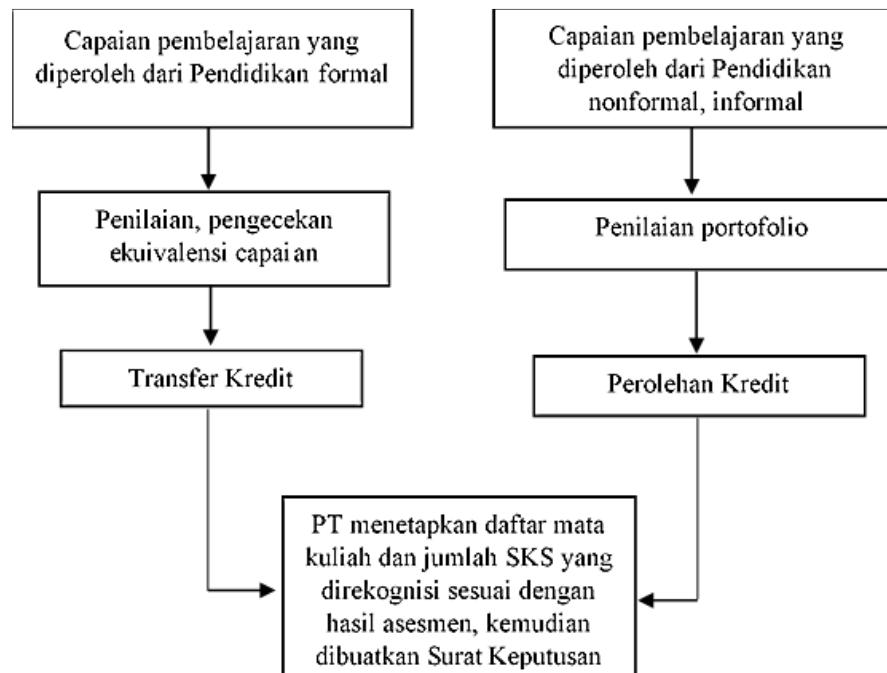
Dalam melakukan observasi perlu dibuat Daftar periksa observasi untuk mencatat hasil penilaian praktik. Daftar periksa ini harus mencatat rincian penilaian pekerjaan yang menyeluruh dari semua kriteria unjuk kerja unit kompetensi yang dinilai.

### 4. Memberi Kesempatan Mengumpulkan Bukti Tambahan

Bukti tambahan dapat dikumpulkan untuk melengkapi bukti yang diperoleh pada tahap penilaian sebelumnya. Calon mahasiswa dapat diberikan kesempatan untuk mengumpulkan bukti lebih lanjut untuk mendukung pemenuhan capaian pembelajaran mata kuliah yang masih dianggap belum memenuhi capaian pembelajaran.

## 2.2 Rekognisi Hasil Penilaian

Hasil penilaian RPL dari capaian pembelajaran formal dan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang dinyatakan lulus kemudian diberikan bukti kelulusan dengan Surat Keputusan Pemimpin Perguruan Tinggi yang memuat daftar mata kuliah, jumlah sks dan nilai dari masing masing calon. Secara skematis rekognisi dari capaian pembelajaran formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja tersebut dapat dilihat pada Gambar berikut :



Gambar : Rekognisi dari capaian pembelajaran formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja.

### **2.3 Bukti Portofolio**

Bukti yang dapat digunakan untuk mendukung klaim peserta atas pencapaian profesiensi

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah tersebut antara lain:

- a) Untuk skema Transfer Kredit, yaitu untuk calon mahasiswa yang mengajukan rekognisi Capaian Pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal pada Program Studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya, calon dapat mengajukan bukti berupa **Ijazah dan/atau Transkrip Nilai**, atau **Surat Keterangan Lulus Mata Kuliah** yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya, dan dilengkapi dengan silabusnya.
- b) Untuk skema Perolehan SKS, yaitu calon mahasiswa yang mengajukan rekognisi Capaian Pembelajaran yang diperoleh dari Pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja, dapat mengajukan bukti berupa, tetapi tidak terbatas pada :
  1. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
  2. Sertifikat kompetensi;
  3. Sertifikat pengoperasian/lisensi yang dimiliki (misalnya, operator *crane*, *forklift*, 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;
  13. Penilaian kinerja dari perusahaan; dan
  14. Dokumen lain yang relevan.

(Bukti tersebut harus diberi nomor dan nama secara jelas agar mudah ditelusuri oleh Penilai. Bukti yang disusun secara kacau akan membuat sulit atau bahkan tidak mungkin untuk dinilai).

### **BAB III PERSYARATAN CALON MAHASISWA RPL DAN TATACARA PENDAFTARAN**

#### **3.1 Persyaratan Calon Mahasiswa RPL Universitas Kadiri**

##### **3.1.1 Diploma 3 (Vokasi) dan Strata-1 (Sarjana)**

Calon mahasiswa RPL UNIK Kediri yang akan menempuh jenjang Pendidikan Strata-1 wajib memenuhi persyaratan berikut ini :

- 1) Lulusan SMA/SMK atau sederajat yang sudah bekerja minimal 5 tahun yang bidang pekerjaannya relevan dengan capaian pembelajaran prodi yang dituju ;
- 2) Lulusan D1/D2/D3 atau sederajat dengan pengalaman bekerja minimal 2 tahun yang bidang pekerjaannya relevan dengan capaian pembelajaran prodi yang dituju jika ingin rekognisi ke prodi jenjang sarjana;
- 3) Lulusan D1/D2/ atau sederajat dengan pengalaman bekerja minimal 2 tahun yang bidang pekerjaannya relevan dengan capaian pembelajaran prodi yang dituju jika ingin rekognisi ke prodi jenjang diploma tiga;
- 4) Pernah kuliah pada prodi yang sama atau berbeda dari perguruan tinggi lain yang dibuktikan dengan surat keterangan pernah kuliah ;
- 5) Mengalami putus studi atau Drop Out (DO) pada pendidikan sebelumnya diperbolehkan melanjutkan studi melalui mekanisme RPL di perguruan tinggi lain, namun tidak diperkenankan melanjutkan studi perguruan tinggi asalnya;
- 6) Mendapatkan izin dari Pembina Kepegawaian untuk Aparatur Sipil Negara (ASN), dan izin dari atasan langsung untuk non ASN.

##### **3.1.2 Strata-2 (Magister)**

Calon mahasiswa RPL UNIK Kediri yang akan menempuh jenjang Pendidikan Strata-2 wajib memenuhi persyaratan berikut ini :

- 1) Calon mahasiswa yang akan melanjutkan ke program Strata-2, paling rendah lulus program sarjana pada bidang yang sama atau relevan dengan prodi yang diminati;
- 2) Lulusan S1 sederajat yang sudah bekerja minimal 2 tahun yang bidang 9 pekerjaannya relevan dengan capaian pembelajaran prodi yang menunjukkan penguasaan capaian pembelajaran/kompetensi secara parsial prodi yang dituju;
- 3) Pernah kuliah pada program studi yang sama atau berbeda dari perguruan tinggi lain yang dibuktikan dengan surat keterangan pernah kuliah;

- 4) Mengalami putus studi atau Drop Out (DO) pada pendidikan magister sebelumnya diperbolehkan melanjutkan studi melalui mekanisme RPL di perguruan tinggi lain, namun tidak diperkenankan melanjutkan studi di perguruan tinggi asalnya;
- 5) Mendapatkan izin dari Pembina Kepegawaian untuk Aparatur Sipil Negara (ASN), dan izin dari atasan langsung untuk non ASN.

### **3.1.3 Pendidikan Profesi**

Calon mahasiswa RPL UNIK Kediri yang akan menempuh jenjang Pendidikan Profesi wajib memenuhi persyaratan berikut ini :

- 1) Calon mahasiswa yang akan melanjutkan ke program Profesi, paling rendah lulus program sarjana pada bidang yang sama atau relevan dengan prodi yang diminati;
- 2) Lulusan S1 sederajat yang sudah bekerja minimal 2 tahun yang bidang pekerjaannya relevan dengan capaian pembelajaran prodi yang menunjukkan penguasaan capaian pembelajaran/kompetensi secara parsial prodi yang dituju;
- 3) Pernah kuliah pada program studi yang sama atau berbeda dari perguruan tinggi lain yang dibuktikan dengan surat keterangan pernah kuliah;
- 4) Mengalami putus studi atau Drop Out (DO) pada pendidikan Profesi sebelumnya diperbolehkan melanjutkan studi melalui mekanisme RPL di perguruan tinggi lain, namun tidak diperkenankan melanjutkan studi di perguruan tinggi asalnya;
- 5) Mendapatkan izin dari Pembina Kepegawaian untuk Aparatur Sipil Negara (ASN), dan izin dari atasan langsung untuk non ASN.

## **3.2 Tahapan/Mekanisme Pengajuan RPL**

Calon mahasiswa dapat mengajukan menjadi mahasiswa program RPL UNIK Kediri dengan mekanisme sebagai berikut :

### **3.2.1 Tahapan dari Pendidikan Formal (Transfer Kredit)**

Bagi calon mahasiswa yang akan mengikuti program RPL UNIK Kediri dapat mengikuti alur pada 2.1 Tahapan proses RPL dari jalur pendidikan formal Secara lebih detail tahapan tersebut dijelaskan sebagai berikut:

- a) Konsultasi dengan Tim RPL UNIK Kediri

Pemohon melakukan konsultasi dengan Tim RPL UNIK Kediri tentang prosedur yang harus ditempuh. Tim RPL membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi, yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi

sebelumnya. Konsultasi dilakukan melalui narahubung yang tertera pada website resmi RPL UNIK Kediri.

b) Pendaftaran melalui Sistem Pendaftaran RPL UNIK Kediri

Pemohon mendaftar melalui sistem pendaftaran RPL UNIK Kediri yang tercantum pada website resmi RPL UNIK Kediri. Pemohon wajib menyertai pendaftaran dengan melengkapi dokumen sebagai berikut :

- a. Surat pernyataan dari pemohon;
- b. Daftar riwayat hidup;
- c. Ijazah Pendidikan formal minimal SMA;
- d. Transkrip terakhir dari Fakultas atau Perguruan Tinggi sebelumnya (SKPI/silabus atau RPS mata kuliah jika ada) ;
- e. Dokumen penilaian mandiri terhadap capaian pembelajaran ;
- f. Surat izin mengikuti kuliah jalur RPL dari Pembina Kepegawaian untuk Aparatur Sipil Negara (ASN), dan izin dari atasan langsung untuk non ASN (jika ada).

c) Penilaian/Evaluasi Berkas Pemohon

Penilaian RPL melakukan evaluasi untuk penilaian dengan mengikuti metode evaluasi sebagai berikut :

- a) Tim Penilai RPL melakukan validasi status akreditasi program studi sebelumnya (minimal Terakreditasi);
- b) Tim Penilai RPL memvalidasi data pemohon di PDPT DIKTI ;
- c) Tim Penilai RPL melakukan pemeriksaan keotentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal.
- d) Penilaian ekivalensi mata kuliah untuk menilai ekivalensi isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju.

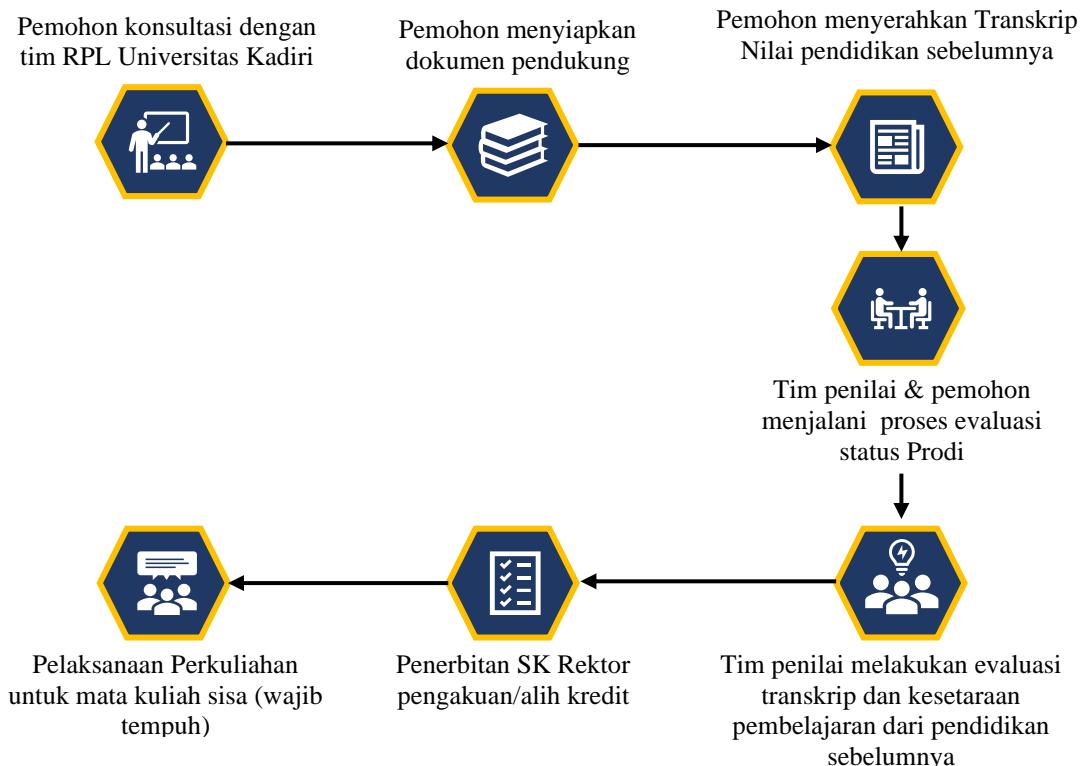
Evaluasi berkas alih kredit oleh penilai RPL yaitu menilai level capaian pembelajaran mata kuliah yang sudah ditempuh di prodi asal dan prodi yang dituju. Penilaian capaian pembelajaran didasarkan pada pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah, dan penilaian level didasarkan kepada keluasan dan kekinian pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktik, kemampuan bekerja secara independen, kedulian terhadap masalah sosial dan etika, dan inovasi.

d) Pengumuman Hasil Penilaian Pemohon RPL

Hasil penilaian dari penilai RPL diserahkan kepada Tim RPL yang selanjutnya diputuskan dalam sidang pleno yang dihadiri oleh Komite RPL bersama Rektor dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. Rektor menetapkan dalam bentuk Surat Keputusan (SK) Hasil Penilaian Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yang mencantumkan nama pemohon yang lulus transfer kredit, kode mata kuliah, nama mata kuliah, jumlah SKS dan nilai yang didapatkan dari transfer kredit.

e) Melakukan Proses Pembelajaran di Prodi

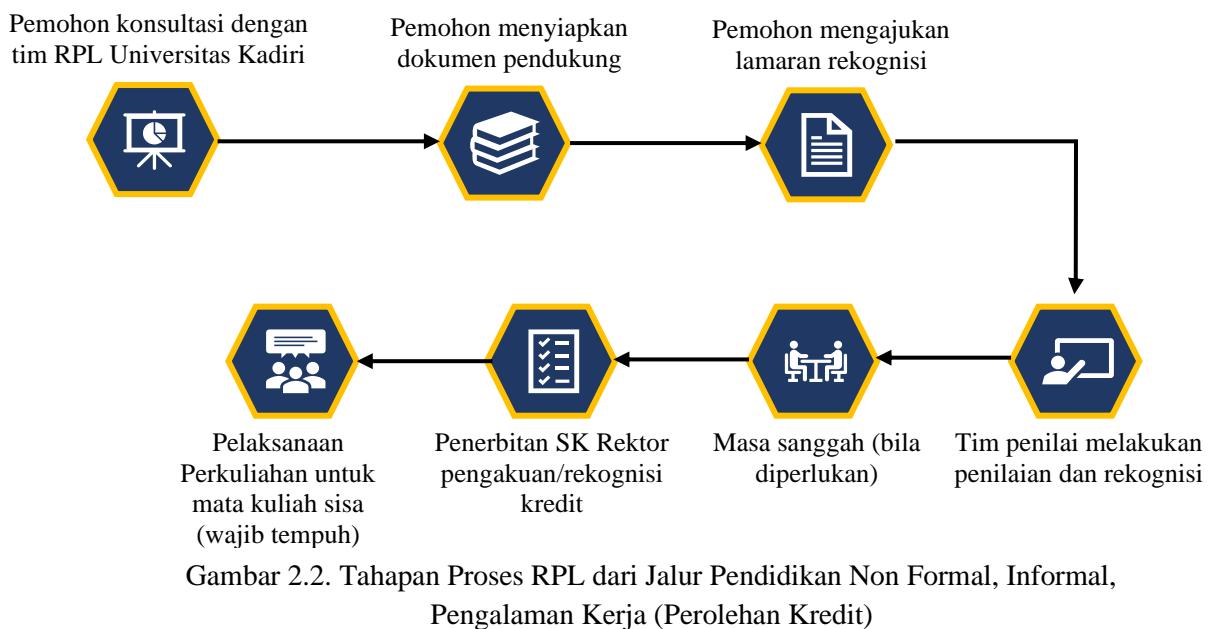
Pemohon melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa SKS yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan CP program studi.



Gambar 2.1. Proses Penilaian RPL Sistem Transfer Kredit

### 3.2.2 Tahapan dari Pendidikan NonFormal, Informal, Pengalaman Kerja (Perolehan Kredit)

Bagi calon mahasiswa (pemohon) yang akan mengikuti program RPL UNIK Kediri dapat mengikuti alur pada Gambar 2.2



Secara lebih detail tahapan pada Gambar 2.2 tersebut dijelaskan sebagai berikut:

a) Konsultasi dengan Tim RPL UNIK Kediri

Pemohon melakukan konsultasi dengan Tim RPL UNIK Kediri tentang prosedur yang harus ditempuh. Tim RPL membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi, yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya. Konsultasi dilakukan melalui narahubung yang tertera pada website resmi RPL UNIK Kediri.

b) Pendaftaran melalui Sistem Pendaftaran RPL UNIK Kediri

Pemohon mendaftar melalui sistem pendaftaran RPL UNIK Kediri yang tercantum pada website resmi RPL UNIK Kediri.

c) Penilaian/Evaluasi Berkas Pemohon

Pemohon yang lolos seleksi administrasi menghubungi penasehat RPL untuk bimbingan teknis dalam pengisian formulir RPL, melengkapi dan menyusun dokumen pendukung sesuai mata kuliah yang akan direkognisi. Dokumen bukti pendukung pembelajaran yang harus disampaikan oleh pemohon yang sudah bekerja :

- Rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung;
- Buku catatan (logbook);
- Karya monumental;

- d. Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa pemohon telah memiliki pengalaman, keahlian, dan/atau pengetahuan tertentu yang relevan dengan kualifikasi pemohon sesuai kompetensi yang diharapkan ;
- e. Foto pekerjaan yang terpublikasi ;
- f. SK penugasan terakhir/Lisensi ;
- g. Sertifikat Kompetensi, yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi/Lembaga Sertifikasi;
- h. Profesi/Lembaga Pelatihan lainnya yang kredibel dan diakui secara nasional atau internasional, baik yang diterbitkan di dalam negeri maupun di luar negeri dilengkapi dengan daftar unit kompetensi yang telah dicapai ;
- i. Sertifikat pelatihan ;
- j. Keanggotaan Asosiasi Profesi yang relevan dengan rincian kegiatannya;
- k. 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 boleh ada transaksi jual beli surat dukungan. Surat dukungan berbayar dari asosiasi profesi atau asosiasi industri akan membatalkan semua proses RPL;
- l. Referensi dari atasan/pihak ketiga ;
- m. Piagam penghargaan dari Lembaga yang kredibel dan bereputasi;
- n. Surat Keterangan pernah kuliah ;
- o. Dokumen lain yang dapat mendukung pengajuan rekognisi.

Formulir RPL dan dokumen-dokumen pendukung diunggah pada laman sistem pendaftaran RPL UNIK, dilanjutkan dengan pemberian rekomendasi dari Penasehat RPL untuk pengajuan berkas ke tahap penilaian (asesmen). Tahap penilaian (asesmen) dilakukan oleh penilai RPL berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Kadiri.

Penilai RPL melakukan evaluasi untuk penilaian dengan mengikuti metode sebagai berikut :

- a. Pemohon melakukan evaluasi diri (mengisi form);
- b. Tim penilai RPL melakukan validasi dokumen pemohon;
- c. Tim penilai RPL mewawancara untuk pengakuan kompetensi dan penyesuaian mata kuliah;
- d. Tim penilai RPL menilai portofolio pekerjaan yang disampaikan pemohon;
- e. Tim penilai meminta pemohon untuk melakukan praktik sesuai dengan kompetensi atau bidang pekerjaannya;

- f. Pemohon menyerahkan laporan pekerjaan yang disahkan atasan.

Dokumen penilaian mandiri digunakan untuk menilai kesesuaian pencapaian kompetensi yang telah diperoleh pemohon di luar pendidikan formal dengan mata kuliah pada suatu program studi yang saat ini sedang ditempuh oleh yang bersangkutan. Selanjutnya, dari informasi yang tertera dalam penilaian mandiri pemohon, Tim Penilai RPL dapat memperkirakan mata kuliah apa yang berhubungan dengan butir-butir capaian pembelajaran yang dinilai mampu dan sangat mampu oleh pemohon, dengan menggunakan peta keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran. Dengan demikian, Penilai RPL dapat berkonsentrasi untuk menilai kemampuan pemohon secara lebih efektif dan efisien.

Evaluasi pada RPL menggunakan metode penilaian dengan bukti untuk proses penilaian harus sahih, relevan, memadai, dan terkini. Bukti dapat bermacam-macam dan dapat dikumpulkan dari berbagai sumber yang diperoleh secara langsung, tidak langsung dan sumber tambahan lainnya. Pengumpulan bukti-bukti yang diperlukan sebagaimana dipersyaratkan umumnya merupakan proses yang sulit dan memerlukan waktu yang panjang. Secara teknis, proses penilaian RPL terdiri atas :

- 1) Menyiapkan, memahami, dan mematuhi panduan penilaian yang baku;
  - 2) Mengidentifikasi dan memilih bukti-bukti yang relevan;
  - 3) Menilai capaian pembelajaran di balik bukti-bukti yang relevan dengan berbagai metode penilaian yang sesuai dengan bukti;
  - 4) Melakukan analisis kesetaraan capaian pembelajaran dengan CPMK mata kuliah yang di-RPL-kan.
  - 5) Mengkompilasi dan menghitung hasil penilaian dari semua aspek;
  - 6) Mengkonversi hasil penilaian dalam bentuk nilai dan sks mata kuliah yang diakui;
  - 7) Menyusun berita acara sebagai dasar penerbitan surat keputusan oleh Rektor;
  - 8) Menerbitkan surat keputusan; dan
  - 9) Mengumumkan hasil dan surat keputusan secara transparan.
- d) Pengumuman Hasil Penilaian Pemohon RPL

Pemohon dapat mengakses hasil penilaian di laman sistem RPL UNIK Kediri, termasuk juga mahasiswa dapat menyanggah hasil penilaian dalam kurun waktu masa sanggah. Proses menyanggahan tersebut berlangsung dengan mengajukan kembali asesmen atau penilaian. Hasil rekognisi dapat berubah dalam kurun waktu masa sanggah. Hasil penilaian akhir setelah melewati tahap penilaian (asesmen) dan melewati kurun waktu masa sanggah, diserahkan dari penilai RPL kepada tim RPL.

Tim RPL menindaklanjuti nilai tersebut dengan menyerahkan kepada Komite RPL, yang selanjutnya diputuskan dalam sidang Komite RPL bersama Rektor dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pembelajaran.

Rektor menetapkan dalam bentuk Surat Keputusan (SK) Hasil Penilaian Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yang mencantumkan nama pemohon yang lulus transfer kredit, kode mata kuliah, nama mata kuliah, jumlah SKS dan nilai yang didapatkan dari perolehan kredit (SKS).

e) Melaksanakan Proses Pembelajaran di Prodi

Pemohon melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan CP program studi.

## BAB IV PEMBIAYAAN

Pembiayaan penerimaan mahasiswa baru melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau terdiri atas biaya pendaftaran seleksi, biaya asesmen dan biaya kuliah. Berikut rincian biaya yang dimaksud :

1. Biaya Pendaftaran (Pembelian Formulir)

Yaitu biaya yang dikeluarkan untuk melakukan pendaftaran melalui jalur RPL. Biaya ini dikenakan ketika calon mahasiswa melakukan pendaftaran sebelum melengkapi form penilaian. Biaya pendaftaran jalur RPL jenjang Diploma/Sarjana/Profesi sebesar Rp. 350.000,- dan Pascasarjana sebesar Rp. 550.000,- atau sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

2. Biaya Penilaian

Adalah biaya yang dikeluarkan calon mahasiswa sebelum melanjutkan proses asesemen / penilaian baik RPL Tipe A Transfer Kredit maupun RPL Tipe A Perolehan Kredit diatur pada ketentuan masing-masing fakultas.

3. Biaya Kuliah

Adalah biaya yang harus dikeluarkan oleh peserta RPL selama mengikuti perkuliahan di Universitas Kadiri di luar biaya pendaftaran dan biaya penilaian sesuai dengan kebijakan yang berlaku. Rincian biaya kuliah mahasiswa RPL dapat diakses web <https://rpl.unik-kediri.ac.id/>.

## **BAB V PENJAMINAN MUTU**

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

1. Penjaminan Mutu UNIK Kediri dalam Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar
  - a. Menjamin mutu proses maupun output RPL agar memperoleh pengakuan yang setara;
  - b. Memfasilitasi kesepahaman, kesepakatan, sinkronisasi, dan koordinasi para pemangku kepentingan RPL di tingkat fakultas;
  - c. Menjamin implementasi RPL secara adil, transparan, dan akuntabel sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan;
  - d. Melakukan memonitoring dan evaluasi proses penyeleggaraan RPL.
2. Program Studi
  - a. Memfasilitasi pengembangan sistem dan struktur data akademik dalam mengadopsi ketentuan-ketentuan terkait pelaksanaan RPL;
  - b. Melakukan kesetaraan pengakuan terhadap Capaian Pembelajaran mata kuliah berdasarkan keputusan;
  - c. Menjamin mahasiswa dan dosen serta pihak-pihak terkait mengetahui dan memahami Capaian Pembelajaran mata kuliah yang diselenggarakan oleh program studi.
3. Kelompok Bidang Keahlian
  - a. Memfasilitasi penilaian RPL yang merupakan dosen kelompok keahlian agar memahami dan menguasai mekanisme, pelaksanaan dan proses pendidikan dengan kehadiran program RPL;
  - b. Memfasilitasi pengembangan sistem penjamin mutu RPL;
  - c. Memfasilitasi pengembangan kompetensi penilai RPL;
  - d. Memfasilitasi perluasan cakupan mekanisme dan instrumen penilaian.
4. Akses Informasi, Pangkalan Data dan Sistem Informasi
  - a. Memfasilitasi mahasiswa memiliki akses informasi yang memadai terkait program RPL;

- b. Memfasilitasi pangkalan data dan sistem informasi tentang badan/Lembaga yang dianggap memenuhi sebagai pemberi atau penerbit sertifikat kompetensi pelaksana lomba atau program prestasi mahasiswa atau sejenisnya.

#### 5. Laboratorium dan Akademik

- a. Memfasilitasi pelaksanaan penilaian baik di laboratorium maupun di kelas;
- b. Memfasilitasi penyiapan sarana yang diperlukan dalam proses penilaian;
- c. Menyiapkan formulir-formulir yang diperlukan.

## **LAMPIRAN**

### **1. FORMULIR RPL PEROLEHAN KREDIT**

A. Pedoman Penyelenggaraan Deskripsi Prodi dan FED

**UNIVERSITAS KADIRI**

**Nama Program Studi**



**PETUNJUK UNTUK CALON MAHASISWA  
RECOGNITION OF LEARNING OUTCOMES (RPL)**

## DAFTAR ISI

Bab I. Deskripsi Program Studi ..... 1

A. Profil Lulusan

*Pada bagian ini menjelaskan karakter dan kompetensi utama lulusan program studi. Bagian ini membantu asesor dan tim RPL memahami arah lulusan sehingga dapat menilai apakah pengalaman calon peserta RPL relevan dengan profil tersebut.*

Program Studi Sarjana Manajemen dengan profil lulusan sebagai berikut :

1. Wirausaha
2. Karyawan
3. Dst.

B. Capaian Pembelajaran Lulusan

*Pada bagian ini menjabarkan kompetensi yang wajib dimiliki lulusan berdasarkan standar nasional (SN-Dikti.). CPL menjadi acuan utama dalam proses asesmen RPL, karena pengakuan pembelajaran lampau diberikan jika pengalaman peserta sesuai dengan CPL tertentu.*

Setiap lulusan Sarjana Manajemen memiliki capaian pembelajaran sebagai berikut:

Kode CPL	Uraian
CPL 1	memiliki integritas, etika profesional, dan nilai-nilai moral yang tinggi, menunjukkan sikap religious, dan menghargai keanekaragaman.
Dst.	

C. Daftar Mata Kuliah Program Studi

*Daftar mata kuliah disi keseluruhan mata kuliah di Program Studi kemudian diberi keterangan mata kuliah tersebut dapat di RPLkan atau tidak.*

Dibawah ini Daftar Mata Kuliah yang dapat saudara pilih (yang bertanda “v” pada kolom RPL

Tabel 1 : Daftar Mata Kuliah Pada Program Studi .....

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

Bab II. Formulir Evaluasi Diri ..... 4

Template FED dapat disesuaikan dengan template yang telah disahkan oleh SPMI, dapat diakses pada web [rpl.unik-kediri.ac.id](http://rpl.unik-kediri.ac.id).

## **Daftar Lampiran**

Template lampiran pedoman penyelenggaraan RPL di Universitas Kadiri dapat diunduh pada <https://bit.ly/templateformrpl>

Lampiran 1. Formulir Aplikasi

Lampiran 2. Formulir Daftar Riwayat Hidup

B. Contoh Formulir Aplikasi RPL Tipe A

	<b>FORMULIR</b>	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.20.12.01
	<b>APLIKASI REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU</b>	Berlaku Sejak	01 Februari 2023
		Revisi	01
		Halaman	1 dari 3

**UNIVERSITAS KADIRI**

**Program Studi.....**



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

	<b>FORMULIR</b>	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.20.12.01
		Berlaku Sejak	01 Februari 2023
	<b>APLIKASI REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU</b>	Revisi	01
		Halaman	2 dari 3

### FORMULIR APLIKASI RPL (*Form 2/F02*)

Program Studi : \_\_\_\_\_

Jenjang : \_\_\_\_\_

Nama Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_

#### **Bagian 1 : Rincian Data Calon Mahasiswa**

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

##### **a. Data Pribadi**

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

Tempat / tgl. lahir : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Jenis kelamin : Pria / Wanita \*)

Status : Menikah/Lajang/Pernah menikah \*)

Kebangsaan : \_\_\_\_\_

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

Kode pos : \_\_\_\_\_

No. Telepon/E-mail : Rumah : \_\_\_\_\_

Kantor : \_\_\_\_\_

HP : \_\_\_\_\_

e-mail : \_\_\_\_\_

\*) Coret yang tidak perlu

##### **b. Data Pendidikan<sup>1</sup>**

Pendidikan terakhir : \_\_\_\_\_

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

Tinggi/Sekolah

Program Studi : \_\_\_\_\_

Tahun lulus : \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Untuk lulusan SMA atau sederajat, kolom program studi dapat dikosongkan

	<b>FORMULIR</b>	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.20.12.01
	<b>APLIKASI RECOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU</b>	Berlaku Sejak	01 Februari 2023
		Revisi	01
		Halaman	3 dari 3

### Bagian 2 : Daftar Mata Kuliah

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

Daftar Mata Kuliah Program Studi :.....

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	skls	Mengajukan RPL	Keterangan (Isikan:Transfer sks/Perolehan sks)
1				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
2				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
3				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
dst				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	

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

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

Tempat/Tanggal :

Tanda tangan Pelamar :

(.....)

#### Lampiran yang disertakan:

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

## C. Contoh Formulir Evaluasi Diri

	<b>FORMULIR</b>	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.20.12.02
	EVALUASI DIRI MATA KULIAH PROGRAM STUDI	Berlaku Sejak	7 November 2025
		Revisi	02
		Halaman	2 dari 5

Contoh Formulir Evaluasi Diri (Form 3/F03)

### **FORMULIR EVALUASI DIRI<sup>1</sup>**

**NAMA PERGURUAN TINGGI:** \_\_\_\_\_

**PROGRAM STUDI :** \_\_\_\_\_

**Nama Calon :** \_\_\_\_\_

**Tempat/Tgl lahir :** \_\_\_\_\_

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

**Nomor Telpon/HP :** \_\_\_\_\_

**Alamat E Mail :** \_\_\_\_\_

**Nama Mata Kuliah :** \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

#### **Pengantar**

Tujuan pengisian Formulir Evaluasi Diri ini adalah agar calon dapat secara mandiri menilai tingkat 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, autentik, terkini, dan memadai 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 digunakan dalam pekerjaan</li> </ul>
Tidak pernah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saya tidak pernah melakukan tugas ini, atau</li> </ul>

<sup>1</sup> Formulir Evaluasi Diri dibuat untuk setiap Mata Kuliah yang diberikan kesempatan untuk RPL, atau dapat dibuat dalam bentuk klaster Mata Kuliah

	<b>FORMULIR</b>	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.20.12.02
	Berlaku Sejak	7 November 2025	
<b>EVALUASI DIRI MATA KULIAH PROGRAM STUDI</b>	Revisi	02	
	Halaman	3 dari 5	

	<ul style="list-style-type: none"> <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 profesiensi yang baik dan atau sangat baik tersebut antara lain:

1. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
2. Sertifikat Kompetensi;
3. sertifikat pengoperasian/lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja dimiliki;
4. Foto pekerjaan yang pernah dilakukan dan deskripsi pekerjaan;
5. Buku harian;
6. Lembar tugas/lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
7. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
8. Logbook;
9. Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
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
14. Dokumen lain yang relevan

**Bukti** (portofolio) untuk mendukung klaim calon atas pernyataan kriteria capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran yang dilampirkan calon pada saat mengajukan lamaran akan diverifikasi dan divalidasi oleh Asesor sesuai prinsip bukti, yaitu, sahih/valid (**V**), autentik (**A**), terkini (**T**) dan cukup/memadai (**M**), yaitu:

- **Valid/Sahih:** ada hubungan yang jelas antara persyaratan bukti dari unit kompetensi/mata kuliah yang akan dinilai dengan bukti yang menjadi dasar penilaian;
- **Autentik/Asli:** dapat dibuktikan bahwa buktinya adalah karya calon sendiri.
- **Terkini:** bukti menunjukkan pengetahuan dan keterampilan kandidat saat ini;
- **Memadai/Cukup:** kriteria mengacu kepada kriteria unjuk kerja dan panduan bukti: mendemonstrasikan kompetensi selama periode waktu tertentu; mengacu kepada semua dimensi kompetensi; dan mendemonstrasikan kompetensi dalam konteks yang berbeda;

	FORMULIR		No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.20.12.02
	Berlaku Sejak	7 November 2025	Revisi	02
EVALUASI DIRI MATA KULIAH PROGRAM STUDI		Halaman	4 dari 5	

**Contoh Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: CHEM 102 - Kimia Umum 1**

Pada kolom pertama diisi Pernyataan Kemampuan Akhir yang Diharapkan/Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.

Pada mata kuliah ini, akan dipelajari konsep kimia penting termasuk struktur atom, tata nama, stoikiometri, larutan cair, termodinamika, teori kuantum dan ikatan kimia.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan / Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (Sub CPMK)	Profesiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*		
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen	
1	2	3	4	5						
1. Menjelaskan aspek kualitatif dan kuantitatif fundamental Kimia.										
2. Menjelaskan struktur atom dan konsep massa.										
3. Menjelaskan karakteristik senyawa molekuler dan ionik.										
4. Menganalisis reaksi kimia menggunakan konsep massa dan hubungan stoikiometri.										
5. Menjelaskan reaksi kimia yang melibatkan larutan cair.										
6. Menjelaskan jenis materi dalam fasa gas.										
7. Menganalisis energi dan entalpi pada reaksi kimia.										
8. Menjelaskan struktur electron atom dan ion.										
9. Menjelaskan ikatan kimia dan geometri molekul.										

Keterangan: tanda \* diisi oleh calon peserta RPL

Diisi oleh Prodi

Diisi oleh Calon

Diisi oleh Asesor

Diisi oleh Calon

	<b>FORMULIR</b>	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.20.12.02
	Berlaku Sejak	7 November 2025	
	<b>EVALUASI DIRI MATA KULIAH PROGRAM STUDI</b>	Revisi	02
		Halaman	1 dari 5

**Keterangan:**

- Kolom 1: Diisi oleh Program Studi, berupa Pernyataan Kemampuan Akhir yang Diharapkan/Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
- Kolom 2: Diisi oleh Calon mahasiswa/pelamar RPL sesuai dengan tingkat profesiensi yang dikuasainya atas pernyataan yang diuraikan di kolom 1.
- Kolom 3: Diisi oleh Asesor setelah calon mengisi kolom 2 dan melampirkan BUKTI (Portofolio) yang disebutkan pada kolom 5 dan disusun nomor urutnya sesuai yang dinyatakan pada kolom 4.
- Kolom 4: Nomor urut BUKTI Portofolio sebagaimana jenis BUKTI yang diuraikan pada kolom 4
- Kolom 5: Jenis BUKTI portofolio. Bukti ini dapat digunakan secara berulang untuk mendukung klaim beberapa pernyataan yang diuraikan pada kolom 1.

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

1. Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sangsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Saya memberikan ijin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir evaluasi diri ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan data akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja; dan
3. Saya bersedia untuk mengikuti asesmen lanjutan untuk membuktikan kompetensi saya, sesuai waktu dan tempat/*platform* daring yang ditentukan oleh unit RPL.

Tempat/Tanggal:

Tanda tangan Calon peserta:

(.....)

#### D. Contoh Formulir Daftar Riwayat Hidup Calon Mahasiswa RPL

	<b>FORMULIR</b>	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.20.12.03
	<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP CALON MAHASISWA RPL</b>	Berlaku Sejak	01 Februari 2023
		Revisi	01
		Halaman	1 dari 4

#### **FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP (*CURRICULUM VITAE*)**

##### **IDENTITAS DIRI**

Nama :  
 Tempat dan Tanggal Lahir :  
 Jenis Kelamin :  
 Status Perkawinan :  
 Agama :  
 Institusi Tempat Bekerja :  
 Pekerjaan :  
 Jabatan :  
 Satus Pekerjaan :  pegawai tetap       pegawai honorer  
                                   pegawai negeri sipil       lainnya.....  
 Alamat Tempat Bekerja :  
 Telp./Faks. :  
 Alamat Rumah :  
 Telp./HP :  
 Alamat e-mail :

##### **RIWAYAT PENDIDIKAN**

NO	Nama Sekolah <sup>1</sup>	Tahun Lulus	Jurusan/ Program Studi

<sup>1</sup> Hanya diisi Pendidikan menengah dan Pendidikan tinggi

	<b>FORMULIR</b>	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.20.12.03
	<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP CALON MAHASISWA RPL</b>	Berlaku Sejak	01 Februari 2023
		Revisi	01
		Halaman	2 dari 4

#### **PELATIHAN PROFESIONAL**

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

#### **KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM**

Tahun	Judul Seminar/lokakarya/simposium	Penyelenggara	Status keikutsertaan: Panitia/ peserta/pembicara

#### **PENGHARGAAN/PIAGAM**

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi Penghargaan

	<b>FORMULIR</b>	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.20.12.03
		Berlaku Sejak	01 Februari 2023
	<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP CALON MAHASISWA RPL</b>	Revisi	01
		Halaman	3 dari 4

## **ORGANISASI PROFESI/ILMIAH**

## **DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN/PENGALAMAN KERJA**

Pada bagian ini, isi 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).

<sup>2</sup>Apabila berpindah posisi/jabatan dalam pengalaman pekerjaan tersebut maka posisi/jabatan tersebut harus dituliskan dalam tabel meskipun perubahan posisi/jabatan tersebut masih dalam perusahaan yang sama

	<b>FORMULIR</b>	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.20.12.03
	<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP CALON MAHASISWA RPL</b>	Berlaku Sejak	01 Februari 2023
		Revisi	01
		Halaman	4 dari 4

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup ini adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini, dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sangsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Kediri, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Mengetahui  
Atasan langsung<sup>3</sup>

Yang menyatakan,

---

<sup>3</sup> Untuk calon yang pada saat melamar masih menjadi Pegawai Tetap pada Perusahaan

E. Contoh Formulir Biodata Penilai/Asesor Akademisi

	<b>FORMULIR</b>	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.20.12.04
		Berlaku Sejak	01 Februari 2023
	<b>BIODATA ASESOR AKADEMISI</b>	Revisi	01
		Halaman	1 dari 1

**Biodata Asesor Akademisi (Form 4/F04)**

No	Identitas
1	Nama Lengkap
2	Jenis Kelamin
3	Pangkat/Golongan
4	Jabatan Fungsional Akademik
5	NIP/NIDN
6	Tempat dan Tanggal Lahir
7	E-Mail
8	Nomor Telpon /HP
9	Nama Perguruan Tinggi
10	Alamat Perguruan Tinggi
11	Alamat Rumah
12	Nomor Telp / fax
13	Pendidikan Terakhir Bidang Keilmuan/Program Studi
14	Keanggotaan pada asosiasi Profesi Keanggotaan asosiasi Nomer Keanggotaan

Kediri ,.....

(.....)

F. Contoh Formulir Biodata Penilai/Asesor Praktisi

	<b>FORMULIR</b>	No. Dokumen	Form/Plks/UNIK/SNA.20.12.05
	<b>BIODATA ASESOR PRAKTIKI</b>	Berlaku Sejak	01 Februari 2023
		Revisi	01

**Biodata Asesor Praktisi/Profesi (Form 5/F05)**

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

Kediri,.....

(.....)

## 2. FORMULIR RPL TRANSFER KREDIT

### A. Contoh Formulir RPL Transfer Kredit

Formulir Konversi RPL Tipe A - Transfer Kredit

Contoh Formulir RPL Transfer Kredit

KEMAMPUAN AKHIR YANG DIHARAPKAN / SUB CPMK		KELUASAN & KEDALAMAN MATERI PEMBELAJARAN		KOMENTAR PENILAI
NAMA PRODI ASAL :	NAMA PRODI TUJUAN :	SETARA	TIDAK SETARA	
.....	.....			
NAMA MATA KULIAH :	NAMA MATA KULIAH :			
.....	.....			
BEBAN BELAJAR : .... sks	BEBAN BELAJAR : .... sks			
NILAI AKHIR MATA KULIAH : .... (huruf)				

Kediri, .....  
Penilai,

(.....)

## B. Contoh Formulir RPL Transfer Kredit

Formulir Rekapitulasi Hasil Penilaian RPL Transfer Kredit

### Contoh Formulir Rekapitulasi Hasil Penilaian RPL Transfer Kredit

Nama :	Program Studi Asal :
Alamat :	Program Studi Tujuan :

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Penialian Transfer	Nilai Huruf	Status*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
n					

Kediri, .....  
Mengetahui,  
Ketua Program Studi .....

(.....)