



UNIVERSITAS  
**NURUL JADID**  
Paiton - Probolinggo

**Kampus  
Merdeka**  
Santri INDONESIA  
JAYA

# **PEDOMAN PELAKSANAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU**

**UNIVERSITAS NURUL JADID**



[unuja.ac.id](http://unuja.ac.id) |  [univ.nuruljadid](https://www.facebook.com/univ.nuruljadid) |   [unujaofficial](https://twitter.com/unujaofficial) |  [universitas nurul jadid](https://www.youtube.com/universitasnuruljadid)



YAYASAN NURUL JADID PAITON  
**UNIVERSITAS NURUL JADID**  
PROBOLINGGO JAWA TIMUR

PP. NurulJadid  
Karanganyar Paiton  
Probolinggo 67291  
☎08883077077  
www.unuja.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR**  
**UNIVERSITAS NURUL JADID PAITON PROBOLINGGO**  
Nomor: NJ-T06/1470/SK/11-2022

**T E N T A N G**

**PEDOMAN PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)**  
**UNIVERSITAS NURUL JADID PAITON PROBOLINGGO**

- Rektor Universitas Nurul Jadid Paiton Probolinggo
- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan pemahaman dan penyamaan persepsi sivitas akademika Universitas Nurul Jadid perihal Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), dipandang perlu adanya pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Universitas Nurul Jadid;  
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, dipandang perlu menerbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Nurul Jadid tentang Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
5. Surat Keputusan Ketua Yayasan Nurul Jadid tentang Statuta Universitas Nurul Jadid.
- Memperhatikan : Hasil kerja Tim Adhoc Penyusunan Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau Universitas Nurul Jadid.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NURUL JADID TENTANG PEDOMAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) UNIVERSITAS NURUL JADID PAITON PROBOLINGGO**
- Pertama : Memberlakukan Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Universitas Nurul Jadid sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian tak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- Kedua : Segala peraturan, pedoman dan petunjuk teknis lainnya yang bertentangan dengan Surat Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku secara efektif sejak tanggal ditetapkan dengan catatan akan dilakukan perbaikan kembali sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Paiton  
Pada Tanggal 24 November 2022

Rektor,



*[Signature]*  
KH. ABD. HAMID WAHID, M.Ag.

**Tembusan disampaikan kepada Yth.:**

1. Ketua Yayasan Nurul Jadid;
2. Wakil Rektor I, II, III, IV Universitas Nurul Jadid;
3. Direktur, Dekan dan Kepala Lembaga Universitas Nurul Jadid;
4. Pertinggal.

## KATA PENGANTAR

Segala puji dihaturkan kepada Allah SWT, tuhan semesta alam yang maha *rahman* dan *rahim*. Selawat serta salam tetap tercurahkan ke hadirat junjungan kita, Nabi Muhammad SAW.

Dalam rangka memberikan layanan publik yang akuntabel dan transparan, UNUJA memfasilitasi upaya peningkatan keterjangkauan, kesetaraan, dan keterjaminan akses dalam memberikan pengakuan terhadap capaian pembelajaran (CP) yang diperoleh seseorang dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja pada jenjang pendidikan tinggi sesuai sesuai Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau. Peraturan ini juga sejalan dengan tugas Kementerian yang tercantum pada Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2016 Diktum Kedua Nomor 2.a. yang menyebutkan bahwa Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi bertugas untuk mempercepat penyediaan guru kejuruan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) melalui pendidikan, penyetaraan, dan pengakuan.

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) UNUJA bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk masuk dalam sistem pendidikan formal atau disetarakan dengan kualifikasi tertentu berdasarkan pada pendidikan formal, nonformal, informal atau pengalaman kerja pada bidang yang sangat khusus atau langka dan dibutuhkan oleh negara seperti dosen, instruktur, guru, tenaga kesehatan dan profesi tertentu lainnya yang sangat spesifik.

Pedoman RPL ini disusun dalam rangka memberikan gambaran tata cara penyelenggaraan program RPL di UNUJA. Semoga pedoman ini dapat membantu dalam rangka memudahkan jalannya program RPL di UNUJA.

Probolinggo,  
Rektor,

ttd

**KH. Abd. Hamid Wahid, M.Ag.**

**DAFTAR ISI**

Halaman Sampul .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
BAB I - Pendahuluan .....	1
Bab II - Persiapan Program Rekognisi Pembelajaran Lampau di UNUJA .....	5
Bab III - Proses Penyelenggaraan RPL .....	11
Bab IV - Hak dan Kewajiban .....	12
Bab V - Struktur Organisasi dan Pembiayaan .....	13
Bab VI - Penjaminan Mutu .....	14
Bab VII - Penutup .....	15
Contoh Formulir Evaluasi Diri (Form 3/F03) .....	20
Lampiran - Formulir Biodata Asesor Akademisi (Form 4/F04) .....	24
Contoh Formulir Daftar Riwayat Hidup Pemohon (Form 7/F07) .....	25

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Sebagai upaya meningkatkan keterjangkauan dan keterjaminan akses memperoleh pendidikan tinggi sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, maka pemerintah diharapkan memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi setiap individu untuk menempuh pendidikan formal, nonformal, dan informal melalui fasilitas pembelajaran sepanjang hayat serta memberikan kesempatan penyetaraan terhadap kualifikasi tertentu.

Terkait hal di atas, Pendidikan Tinggi diselenggarakan berdasarkan prinsip satu kesatuan yang sistemik dengan sistem yang terbuka dan fleksibel dalam proses pembelajaran dan waktu penyelesaian suatu program studi. Oleh sebab itu sangat dimungkinkan adanya lintas jalur pendidikan akademik, vokasi, atau profesi (*multi entry and multi exit system*). Berdasarkan hal tersebut, maka kesempatan masyarakat untuk dapat melanjutkan pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi dan melakukan penyetaraan pada kualifikasi tertentu dapat difasilitasi oleh pemerintah.

Pengakuan terhadap rekognisi pembelajaran lampau (*Recognition of Prior Learning*) telah diidentifikasi sebagai strategi yang tepat untuk meyakinkan bahwa seseorang tidak harus memulai dari awal untuk mendapatkan pengakuan keterampilan berharga yang sudah dimilikinya (National Marketing Strategy for VET, ANTA 2000). Beberapa keuntungan dari pengakuan capaian pembelajaran lampau ini adalah:

- a. Menyediakan cara yang efektif dan efisien dalam memanfaatkan ahli yang sudah ada di dunia usaha dan dunia industri;
- b. Memungkinkan secara cepat melakukan pelacakan kompetensi karyawan di dunia usaha dan dunia industri;
- c. Memungkinkan untuk mengidentifikasi kesenjangan keterampilan di dunia pendidikan dan dunia industri, sebagai dasar yang kuat dalam analisis kebutuhan pelatihan dan perencanaan karir; dan
- d. Menumbuhkan budaya belajar dan motivasi untuk melakukan pendidikan dan pelatihan lanjutan.

Untuk melakukan studi lanjut pada pendidikan formal atau menyetarakan capaian pembelajaran pada kualifikasi tertentu dibuktikan dengan berbagai dokumen diantaranya adalah ijazah dan sertifikat kompetensi. Menurut Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 42 menyatakan bahwa ijazah diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi. Sedangkan pada Pasal 44 disebutkan bahwa sertifikat kompetensi merupakan pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya, yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi kepada lulusan yang lulus uji kompetensi.

Selain regulasi di atas, Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), mengatur tentang capaian pembelajaran formal, nonformal, informal, dan atau pengalaman bekerja dapat digunakan untuk melanjutkan pendidikan formal, sehingga memperoleh ijazah, atau

dokumen-dokumen tersebut dijadikan sebagai bukti untuk melakukan proses penyetaraan kualifikasi tertentu.

Dalam rangka memberikan layanan publik yang akuntabel dan transparan, UNUJA memfasilitasi upaya peningkatan keterjangkauan, kesetaraan, dan keterjaminan akses dalam memberikan pengakuan terhadap capaian pembelajaran (CP) yang diperoleh seseorang dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja pada jenjang pendidikan tinggi sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau. Peraturan ini juga sejalan dengan tugas Kementerian yang tercantum pada Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2016 Diktum Kedua Nomor 2.a. yang menyebutkan bahwa Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi bertugas untuk mempercepat penyediaan guru kejuruan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) melalui pendidikan, penyetaraan, dan pengakuan.

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) UNUJA bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk masuk dalam sistem pendidikan formal atau disetarakan dengan kualifikasi tertentu berdasarkan pada pendidikan formal, nonformal, informal atau pengalaman kerja pada bidang yang sangat khusus atau langka dan dibutuhkan oleh negara seperti dosen, instruktur, guru, tenaga kesehatan dan profesi tertentu lainnya yang sangat spesifik.

Dalam memenuhi kebutuhan dosen pada bidang tertentu UNUJA juga merekrut praktisi ahli yang belum mempunyai kualifikasi magister melalui pengakuan capaian pembelajaran dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan pengalaman kerja di dunia usaha atau dunia industri. Melalui RPL kecukupan dosen yang dibutuhkan dapat difasilitasi oleh negara dan para pemangku kepentingan. Peningkatan kualitas sumber daya manusia Indonesia pada persaingan global yang lebih kompetitif dapat didukung oleh Pemerintah dan relevan dengan kebutuhan dunia industri dan dunia usaha.

Kerjasama dan dukungan dari industri menjadi faktor penting untuk terselenggaranya pendidikan yang mampu beradaptasi dengan kebutuhan dunia kerja. Industri mempunyai peran penting dalam memberikan masukan terhadap kurikulum pendidikan yang sesuai dengan perkembangan teknologi, menyediakan fasilitas praktik/pemagangan bagi siswa/mahasiswa dan guru/dosen sehingga dapat mengikuti perkembangan teknologi industri yang terkini. Di samping itu, perguruan tinggi dapat memanfaatkan sumber daya yang tersedia di industri untuk menjadi dosen sesuai dengan kualifikasi dan persyaratan yang ditetapkan.

## **B. Tujuan**

Sebagaimana dinyatakan pada pasal 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dan Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti Nomor 123/B/SK/2017, maka UNUJA menyelenggarakan RPL dalam 2 (dua) tipe yaitu:

### **1. RPL Tipe A**

RPL tipe A atau juga disebut Alih Kredit (credit transfer) adalah RPL yang dilakukan berdasarkan inisiatif individu untuk keperluan melanjutkan pendidikan formal di UNUJA melalui penilaian dan pengakuan kesetaraan CP dengan satu atau lebih mata kuliah dalam kurikulum Prodi.

- a. Pembelajaran dan/atau pengalaman masa lampau yang diakui dapat berasal dari pendidikan formal lain yang diperoleh dari sebuah perguruan tinggi lain (Tipe A1) atau berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau dari pengalaman

kerja (Tipe A2). RPL terhadap hasil belajar yang berasal dari pendidikan formal di perguruan tinggi (Tipe A1) sama dengan proses alih kredit (credit transfer). RPL tipe A1 dapat dilakukan melalui evaluasi transkrip dan silabus. RPL terhadap hasil belajar yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja untuk melanjutkan studi di perguruan tinggi untuk memperoleh pengakuan sebagian SKS (Tipe A2) dilakukan dalam dua tahap, yaitu proses asesmen dan rekognisi.

- b. Dokumen minimal bahan asesmen pengajuan RPL Tipe A2 yaitu:
  - Dari pendidikan nonformal dan pendidikan informal berupa sertifikat kompetensi, dan/atau silabus/deskripsi pelatihan dengan pengesahan lembaga penyelenggara.
  - Dari pengalaman kerja termasuk prestasi berupa Curriculum Vitae dan portofolio, termasuk dokumen pendukung seperti sertifikat penghargaan.
- c. Bertujuan memperoleh pengakuan CP untuk melanjutkan pendidikan formal pada Prodi tertentu di UNUJA.
- d. Luaran RPL Tipe A berupa pengakuan dan pembebasan satu atau lebih mata kuliah yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan sehingga pengusul RPL dapat menempuh pendidikan pada Prodi di UT tanpa harus menempuh seluruh SKS atau mata kuliah.

## 2. RPL Tipe B

RPL Tipe B adalah RPL yang dilakukan berdasarkan inisiatif UNUJA. Pembelajaran dan/atau pengalaman masa lampau yang bisa diakui pada RPL Tipe B dapat berasal dari pendidikan formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan pada level KKNI tertentu. RPL Tipe B1 untuk menjalankan profesi dosen. Sedangkan RPL Tipe B2 adalah untuk profesi lainnya selain dosen.

- a. Lingkup RPL Tipe B1 untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan pada level KKNI tertentu untuk profesi dosen.
- b. Lingkup RPL Tipe B2 untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan pada level KKNI tertentu untuk profesi selain dosen, instruktur, dan/atau tutor.
- c. Bertujuan memperoleh sumber daya ahli yang diakui keahliannya untuk menjalankan profesi dosen atau kebutuhan lain.
- d. Luaran RPL Tipe B ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan untuk diusulkan kepada Kemendikbudristek untuk mendapatkan Surat Keputusan Pengakuan Kesetaraan dengan kualifikasi level KKNI tertentu.
- e. Prodi penyelenggara RPL Tipe B memiliki peringkat akreditasi minimal B atau Sangat Baik.

## C. Landasan Hukum

Landasan hukum penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau di UNUJA dalam rangka memberikan pengakuan terhadap capaian pembelajaran (CP) yang diperoleh seseorang dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja pada jenjang pendidikan tinggi adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
8. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 32030/M/KP/2017 Tahun 2017, tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau
10. Surat Keputusan Ketua Yayasan Nurul Jadid Paiton Nomor 502/YNJ/A-1/2021 tentang Statuta Universitas Nurul Jadid.
11. Surat Keputusan Rektor Universitas Nurul Jadid tentang Pedoman Akademik Universitas Nurul Jadid No. NJ-T06/0520/SK/07.2022

#### **D. Prinsip Pelaksanaan Program RPL**

1. Inklusif, artinya setiap individu memiliki hak untuk mengakses dan terlibat dalam segala bentuk pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhannya dengan capaian pembelajaran yang memenuhi SN Dikti.
2. Kesetaraan Pengakuan (equivalence), perguruan tinggi sebagai penyelenggara RPL harus memberikan penilaian yang setara atas capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.
3. Transparan, yaitu perguruan tinggi sebagai penyelenggara RPL harus 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 pengguna lulusan).
4. Keterkendalian Mutu, artinya penyelenggaraan RPL harus menjamin terjaganya mutu seluruh proses dan hasilnya.
5. Kelembagaan, perguruan tinggi sebagai penyelenggara RPL harus terdaftar pada PD Dikti dan memiliki:
  - a. Senat perguruan tinggi yang berfungsi dan berperan dengan baik.
  - b. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang telah berfungsi dengan baik, dan
  - c. Tim Asesmen RPL Fakultas.

## BAB II

### PERSIAPAN PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU DI UNUJA

Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yang dilakukan di UNUJA adalah program RPL dengan tipe A atau RPL untuk melanjutkan pendidikan formal di UNUJA.

#### A. Sosialisasi

Kegiatan sosialisasi penyelenggaraan program RPL di Universitas Nurul Jadid dilaksanakan melalui website UNUJA dan media lainnya yang digunakan UNUJA saat menginformasikan penerimaan mahasiswa baru.

#### B. Pendaftaran RPL

##### 1. Persyaratan Pendaftar RPL Tipe A

###### a. Persyaratan umum

- 1) Warga Negara Indonesia
- 2) Paling rendah lulus sekolah menengah atau yang sederajat.
- 3) Memiliki pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang relevan:
- 4) Mengisi dokumen yang ada di lampiran 1, 2, 3, dan 5.

###### b. Persyaratan khusus

###### 1) Tipe A1

- a) Menyerahkan surat permohonan RPL
- b) Menyerahkan transkrip nilai terakhir yang diakui dari pendidikan formal yang telah ditempuh, baik pendidikan formal yang telah diselesaikan maupun yang tidak dilanjutkan.
- c) Instansi pendidikan formal sebelumnya telah terakreditasi.
- d) Menyerahkan dokumen yang membuktikan pemohon memiliki pengalaman, keahlian atau pengetahuan tertentu yang relevan jika ada.

###### 2) Tipe A2

- a) Telah menempuh pendidikan nonformal, informal, atau memiliki pengalaman kerja di bidang tertentu.
- b) Menyerahkan sertifikat bukti telah menempuh pendidikan formal tertentu atau menyerahkan surat izin belajar dari pimpinan instansi tempat kerja.
- c) Pendidikan yang dimaksud pada poin a) tidak hanya berupa pendidikan nonformal, namun juga termasuk pendidikan informal, kompetensi, karya, prestasi, sertifikasi, atau hal-hal lain yang dapat direkognisi sebagai pengalaman pembelajaran lampau.

##### 2. Persyaratan Pendaftar RPL Tipe B

###### a. Persyaratan RPL Tipe B1

- 1) Dokumen berkas RPL yang wajib yang disampaikan oleh setiap calon dosen atau calon instruktur atau calon tutor yaitu:
  - a) Surat pernyataan kesediaan pemohon untuk menjadi dosen atau instruktur di perguruan tinggi pengusul setelah memperoleh sertifikat penyetaraan dan memahami bahwa keputusan penyetaraan hanya berlaku di UNUJA;
  - b) Daftar riwayat hidup;
  - c) Ijazah pendidikan formal minimal SMA sederajat;
  - d) Asesmen mandiri calon terhadap CP secara keseluruhan dan mata kuliah teori atau praktikum yang akan diberikan.
- 2) Dokumen yang disampaikan oleh calon yang profesinya sudah ada adalah:
  - a) Sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh organisasi atau asosiasi profesi atau lembaga sertifikasi profesi atau lembaga pelatihan lainnya yang kredibel dan diakui secara nasional atau internasional, baik yang diterbitkan di dalam

negeri maupun di luar negeri dilengkapi dengan daftar kompetensi yang telah dicapai;

- b) Keanggotaan dalam asosiasi profesi dengan rincian kegiatannya;
  - c) 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
- 3) Bagi calon berkeahlian langka dan belum ada asosiasi profesinya, dokumen pendukung dapat berupa pernyataan keahlian dari sejawat atau asosiasi Prodi.
  - 4) Dokumen yang dapat disampaikan oleh calon yang sudah bekerja:
    - a) Rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung;
    - b) Buku catatan kerja (log book);
    - c) Karya monumental; dan
    - d) Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa calon telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan dengan kualifikasi calon sesuai kompetensi yang diharapkan.
  - 5) Dokumen pendukung lain dapat berupa:
    - a) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi dilengkapi dengan tujuan kursus/pelatihan atau jadwal kursus/ pelatihan;
    - b) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh industri/pabrik/perusahaan dilengkapi dengan tujuan kursus/pelatihan atau jadwal kursus/pelatihan;
    - c) Sertifikat kehadiran workshops, seminar, simposium dan lain-lain. yang dilengkapi dengan jadwal workshop/seminar/simposium dan lain-lain.;
    - d) Sertifikat partisipasi sebagai penyaji pada workshops, seminar, simposium dan lain-lain. yang dilengkapi dengan jadwal workshop/seminar/simposium dan lain-lain;
    - e) Karya ilmiah yang dipublikasikan; atau f. Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredible.
- b. Persyaratan RPL Tipe B2
- 1) Dokumen yang wajib yang disampaikan oleh setiap calon yaitu:
    - a) Daftar riwayat hidup;
    - b) Ijazah pendidikan formal minimal SMA sederajat, sertifikat atau bukti dokumen pendidikan non formal dan informal serta pengalaman kerja;
    - c) Asesmen mandiri calon terhadap CP secara keseluruhan.
  - 2) Dokumen yang dapat disampaikan bagi calon yang profesinya sudah ada:
    - a) Sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi/Lembaga Sertifikasi 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 tim penyelenggara kompetensi yang telah dicapai;
    - b) Keanggotaan dalam asosiasi profesi dengan rincian kegiatannya;
    - c) 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.
  - 3) Bagi calon berkeahlian langka dan belum ada asosiasi profesinya dokumen pendukung dapat berupa pernyataan keahlian dari sejawat.
  - 4) Dokumen yang dapat disampaikan oleh calon yang sudah bekerja:
    - a) Rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung;
    - b) Buku catatan kerja (log book);
    - c) Karya monumental; dan

- d) Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa calon telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan dengan kualifikasi calon sesuai kompetensi yang diharapkan.
- 5) Dokumen pendukung lain dapat berupa:
  - a) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi dilengkapi dengan tujuan kursus/pelatihan atau jadwal kursus/ pelatihan;
  - b) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh industri/pabrik/perusahaan dilengkapi dengan tujuan kursus/pelatihan atau jadwal kursus/pelatihan;
  - c) Sertifikat kehadiran workshops, seminar, simposium dll. yang dilengkapi dengan jadwal workshop/seminar/simposium dll.;
  - d) Sertifikat partisipasi sebagai penyaji pada workshops, seminar, simposium dll. yang dilengkapi dengan jadwal workshop/seminar/simposium dll.;
  - e) Karya ilmiah yang dipublikasikan; atau
  - f) Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel.
- 3. Mekanisme pendaftaran
  - a. Tahapan RPL Tipe A1
    - 1) **Melakukan konsultasi dengan Tim Pengelola RPL di UNUJA:** Pemohon melakukan konsultasi dengan Tim Pengelola RPL di UNUJA tentang prosedur yang harus ditempuh. Tim Pengelola RPL UNUJA membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi, memungkinkan pemohon menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya. Jika dibutuhkan pendalaman lebih lanjut, Tim Pengelola RPL dapat mengarahkan pemohon ke fakultas atau prodi terkait.
    - 2) **Menyiapkan transkrip akademik:** Pemohon menyiapkan transkrip nilai akademik dari perguruan tinggi sebelumnya dengan disertai uraian masing-masing mata kuliah yang telah ditempuh. Dokumen yang disiapkan harus merupakan dokumen sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
    - 3) **Mengajukan aplikasi alih kredit:** Pemohon mengisi formulir aplikasi yang disiapkan oleh UNUJA dengan disertai bukti pendukung yang diserahkan kepada Tim Pengelola RPL.
    - 4) **Mengevaluasi berkas alih kredit:** Tim Pengelola RPL UNUJA menunjuk asesor dari program studi yang memiliki keahlian sesuai dengan bidang yang diajukan oleh pemohon agar dilakukan evaluasi. Evaluasi berkas alih kredit meliputi dua hal.
      - a) Pemeriksaan keotentikan atau keaslian transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status perguruan tinggi asal.
      - b) Penilaian dalam rangka menilai kesetaraan isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Penilaian kesetaraan berdasarkan pada pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh yang tercakup dalam mata kuliah, dan penilaian level didasarkan kepada keluasan dan kekinian pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktik, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial dan etika, dan inovasi.
    - 5) **Menerbitkan Surat Alih Kredit:** Asesor RPL mengirimkan keputusan hasil evaluasi kredit beserta daftar mata kuliah dan jumlah kredit yang diperoleh pemohon kepada Tim Pengelola RPL UNUJA sebagai dasar penerbitan Surat Keputusan Alih Kredit yang dikeluarkan oleh dekan.
    - 6) **Melaksanakan Pendidikan Tinggi:** Pemohon melanjutkan dan menyelesaikan pendidikan sesuai dengan sisa sks yang harus ditempuh

hingga lulus sesuai dengan pemenuhan capai pembelajaran program studi. Jika pemohon tidak memenuhi syarat lulus, maka proses pendidikan pemohon dapat dihentikan.

7) **Penerbitan ijazah atau surat pemberhentian pendidikan.**

b. Tahapan RPL Tipe A2

- 1) **Melakukan konsultasi dengan Tim Pengelola RPL UNUJA:** Pemohon melakukan konsultasi dengan Tim Pengelola RPL UNUJA tentang prosedur yang harus ditempuh. Tim Pengelola RPL UNUJA membantu Pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi, yang memungkinkan mereka menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar yang telah mereka peroleh dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja. Jika diperlukan pendalaman substansial lebih lanjut, Tim Pengelola RPL UNUJA dapat mengarahkan Pemohon kepada Dekan fakultas atau ketua program studi untuk memperoleh penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan dan berbagai metode asesmen yang digunakan.
- 2) **Menyiapkan bukti-bukti:** Pemohon menyiapkan dokumen yang sah, kredibel, dan relevan sebagai bukti kemampuan/kompetensi pemohon. Dokumen merupakan dokumen yang diperoleh dari pendidikan nonformal, informal, maupun pengalaman kerja dari instansi tertentu. Proses pengumpulan bukti memerlukan waktu yang cukup lama dan harap menjadi pertimbangan pemohon
- 3) **Mengajukan Aplikasi RPL:** Pemohon mengisi formulir aplikasi yang telah disediakan oleh perguruan tinggi, disertai dengan pengumpulan bukti pendukung kepada Tim Pengelola RPL UNUJA.
- 4) **Mengevaluasi berkas aplikasi:** Tim Pengelola RPL UNUJA menunjuk Asesor RPL dari program studi yang memiliki keahlian sesuai bidang yang diajukan pemohon untuk mengevaluasi.
- 5) **Menerbitkan surat keputusan pembebasan mata kuliah:** Asesor RPL mengirimkan keputusan hasil evaluasi beserta daftar mata kuliah dan jumlah kredit yang diperoleh pemohon kepada Unit RPL sebagai dasar penerbitan Surat Keputusan pembebasan mata kuliah tertentu yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang, minimal setingkat Dekan.
- 6) **Melaksanakan Pendidikan Tinggi:** Pemohon melanjutkan pendidikan dengan menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran program studi. Jika pemohon tidak memenuhi syarat lulus, maka proses dihentikan.
- 7) Penerbitan Ijazah atau Surat Pemberhentian Pendidikan.

c. Tahapan RPL Tipe B1

- 1) **UNUJA melakukan evaluasi diri** terkait informasi dan analisis kebutuhan dosen, instruktur, atau tutor yang memiliki keahlian tertentu atau keahlian langka atau pengalaman kerja praktis dalam rangka melengkapi proses pembelajaran secara utuh. Selain itu pemimpin UNUJA perlu menyampaikan informasi tentang pembiayaan dan sistem karir bagi dosen, instruktur, atau tutor yang direkrut melalui mekanisme RPL.
- 2) **Rektor menetapkan tim *ad-hoc* senat dan tim *ad-hoc* Eksekutif** penyelenggara RPL dosen/instruktur/tutor dengan segala kelengkapan sumber daya dan administrasinya.
- 3) **Tim *ad-hoc* Eksekutif UNUJA berkonsultasi dengan Tim *ad-hoc* Senat** dalam hal penetapan kriteria calon dosen dan instruktur atau tutor yang diperlukan. Peran Tim *ad-hoc* Senat dalam hal ini adalah untuk melakukan kajian terhadap hasil evaluasi diri terkait adanya kebutuhan dosen,

instruktur, atau tutor yang perlu direkrut melalui RPL. Tim *ad-hoc* Senat wajib mengkaji kriteria calon dosen, instruktur, dan tutor karena calon tersebut tidak hanya perlu memiliki keahlian spesifik, namun harus juga memiliki idealisme akademik, nilai-nilai akademik, dan sikap keteladanan seorang dosen dan instruktur atau tutor.

- 4) **Tim *ad-hoc* Eksekutif melakukan identifikasi calon** berdasarkan kriteria dosen atau instruktur atau tutor yang ditetapkan oleh Tim *ad-hoc* Senat UNUJA dan/atau peraturan akademik yang berlaku.
  - 5) **Tim RPL dan/atau Tim *ad-hoc* Eksekutif UNUJA melakukan komunikasi** dengan calon dosen atau instruktur atau tutor yang telah diidentifikasi, mengumpulkan, memeriksa, serta memvalidasi dokumen atau berkas RPL.
  - 6) **Pelaksanaan asesmen penyetaraan oleh asesor / Tim Panel Asesor RPL** anggotanya paling sedikit terdiri dari akademisi dan kalangan profesional di bidang keahlian yang relevan. Asesor RPL dari kalangan profesional dapat berasal dari organisasi profesi yang kredibel (bila organisasi profesi telah ada) atau perwakilan industri atau forum sejenis yang kredibel dan relevan.
  - 7) **Asesor/Tim Panel Asesor melaporkan hasil asesmen kepada Rektor.** Rektor menyampaikan hasil asesmen RPL kepada senat untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi.
  - 8) **Rektor menerbitkan SK** calon dosen/instruktur/tutor yang telah lolos asesmen berdasarkan pertimbangan dan rekomendasi Senat.
  - 9) **Rektor mengajukan usul penetapan dosen** kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi beserta kelengkapan dokumen.
  - 10) **Kemendikbudristek membentuk tim verifikasi** untuk mengkaji kelayakan usulan dari pemimpin perguruan tinggi dan melakukan verifikasi sebagai dasar penerbitan keputusan Menteri tentang penyetaraan kualifikasi pada level KKNI untuk dosen, instruktur dan/atau tutor.
  - 11) **Rektor menerbitkan surat pengangkatan** dosen, instruktur dan/atau tutor sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- d. Tahapan RPL Tipe B2
- 1) **Mengajukan proses kesetaraan ke Kemendikbudristek.** Individu dengan profesi selain dosen yang bermaksud menyetarakan keahliannya pada level KKNI tertentu dengan menggunakan RPL mengajukan permohonan proses kesetaraan ke Kemendikbudristek.
  - 2) **Kemendikbudristek menetapkan Tim RPL** untuk profesi lain dengan segala kelengkapan sumber daya dan administrasinya.
  - 3) **Tim RPL menetapkan kriteria profesi yang diperlukan.** Peran Tim RPL adalah untuk melakukan penilaian terhadap hasil evaluasi diri terkait adanya kebutuhan penyetaraan profesi lain yang diperlukan melalui RPL.
  - 4) **Tim RPL melakukan identifikasi calon** berdasarkan kriteria profesi yang telah ditetapkan oleh Tim RPL sesuai dengan aturan yang berlaku.
  - 5) **Tim RPL menghubungi calon,** mengumpulkan, dan memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas calon.
  - 6) **Tim RPL beserta Tim Panel Asesor melakukan proses asesmen kesetaraan untuk profesi lain.** Seluruh proses asesmen wajib dijamin mutunya sebagai satu kesatuan sistem penjaminan mutu. Tim RPL beserta Tim Panel Asesor melaksanakan asesmen yang meliputi rekam jejak pemohon dalam hal kompetensi pemohon dalam bidang keterampilan aktivitas sesuai dengan keahlian calon. Dalam proses asesmen, Tim RPL beserta Tim Panel Asesor dapat meminta bukti tambahan dari pemohon untuk mendukung pernyataan pemohon atas capaian pembelajaran yang telah diperoleh, yaitu dengan

meminta pemohon untuk mengikuti ujian lisan, ujian tulis atau mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilannya.

- 7) **Tim RPL menyampaikan hasil asesmen kepada Kemendikbudristek.**
- 8) **Kemendikbudristek menerbitkan surat keputusan kesetaraan** pemohon yang telah lolos asesmen berdasarkan pertimbangan dan rekomendasi Tim Panel Asesor.

#### 4. Tata Cara Pendaftaran Calon Peserta

Pendaftaran calon peserta jalur RPL dilakukan sebagai berikut.

- a. Calon peserta wajib membuat akun di website RPL UNUJA.
- b. Calon peserta mengisi formulir pendaftaran jalur program RPL di website UNUJA (unuja.ac.id). Formulir yang perlu diisi dapat dilihat di lampiran 1, 2, 3, dan 5.
- c. Calon peserta mengunggah semua dokumen yang menjadi persyaratan.
- d. Setelah menyelesaikan pendaftaran secara daring, calon peserta wajib memantau akun masing-masing untuk mendapatkan informasi terbaru.

#### C. Seleksi Calon Mahasiswa

Proses seleksi calon mahasiswa jalur RPL dilakukan dengan metode asesmen. Calon mahasiswa wajib menyertakan dokumen-dokumen yang menjadi persyaratan sesuai dengan tipe program yang diusulkan.

#### D. Penetapan Calon Mahasiswa

Penetapan calon mahasiswa program RPL dituangkan dalam surat keputusan Tim Pelaksana RPL UNUJA. Surat keputusan tersebut memuat mata kuliah yang diakui dan menjadi dasar program studi untuk melakukan rekognisi.

#### E. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan program RPL di UNUJA berdasarkan tabel berikut ini.

No.	Kegiatan	Tanggal
1.	Pendaftaran	Mei
2.	Penilaian administrasi	Juni
3.	Pengumuman hasil seleksi administrasi	Juni
4.	Unggah bukti portofolio untuk asesmen mandiri	Juni
5.	Pelaksanaan asesmen	Juni - Juli
6.	Banding	Juli
7.	Pengumuman hasil	Agustus

### **BAB III**

#### **PROSES PENYELENGGARAAN RPL**

#### **A. Jenis Pendidikan**

Program RPL di UNUJA dibuka untuk program pendidikan akademik jenjang sarjana untuk prodi-prodi dengan rincian sebagai berikut.

##### 1. Tipe A1

- Ekonomi
- Ekonomi Syariah
- Hukum
- Hukum Keluarga
- Ilmu Alqur'an dan Tafsir
- Komunikasi dan Penyiaran Islam
- Manajemen Pendidikan Islam
- Pendidikan Agama Islam
- Pendidikan Bahasa Arab
- Pendidikan Bahasa Inggris
- Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
- Pendidikan Islam Anak Usia Dini
- Pendidikan Matematika
- Perbankan Syariah
- Rekayasa Perangkat Lunak
- Sistem Informasi
- Teknik Elektro
- Teknik Informatika
- Teknologi Informasi

##### 2. Tipe A2

- Hukum Keluarga
- Ilmu Alqur'an dan Tafsir
- Komunikasi dan Penyiaran Islam
- Pendidikan Agama Islam
- Pendidikan Bahasa Arab
- Teknik Elektro
- Teknik Informatika

#### **B. Jangka Waktu Pendidikan**

Jangka waktu program RPL di UNUJA masing-masing pendaftar bervariasi mulai dari 2 (dua) sampai dengan 4 (empat) semester tergantung hasil asesmen yang dikeluarkan oleh tim asesor.

#### **C. Proses Pendidikan**

Pada dasarnya, proses pendidikan pada mahasiswa program RPL serupa dengan mahasiswa reguler. Akan tetapi, mahasiswa program RPL dianggap telah menyelesaikan mata kuliah tertentu sesuai dengan surat keputusan Tim Pelaksana RPL UNUJA. Adapun proses pendidikan bagi mahasiswa program RPL adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa program RPL harus mengikuti proses pendidikan tepat waktu sesuai dengan masa studi yang ditentukan.
2. Mahasiswa program RPL mengikuti pembelajaran bersama dengan mahasiswa reguler yang mengambil mata kuliah yang sama dengan mahasiswa program RPL.
3. Hal-hal yang berkaitan dengan perkuliahan, misalnya penilaian hasil belajar, metode pembelajaran, dan lainnya, dilakukan sesuai dengan Pedoman Akademik UNUJA.

## **BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN**

Pada dasarnya, hak dan kewajiban mahasiswa program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) sama seperti hak dan kewajiban mahasiswa reguler UNUJA pada umumnya. Akan tetapi, ada beberapa hak dan kewajiban yang dikhususkan bagi mahasiswa program RPL.

### **A. Hak**

Mahasiswa program RPL mempunyai hak-hak sebagai berikut.

1. Mendapatkan pengakuan SKS sesuai dengan SK yang ditetapkan oleh Dekan.
2. Menyelesaikan pendidikan dengan menempuh kekurangan SKS setelah dilakukan rekognisi.

### **B. Kewajiban**

Mahasiswa program RPL mempunyai kewajiban-kewajiban sebagai berikut.

1. Menyelesaikan pendidikan sesuai dengan waktu dan ketentuan yang ditetapkan oleh UNUJA.
2. Melaporkan perkembangan program RPL setiap semester kepada fakultas.

## BAB V STRUKTUR ORGANISASI DAN PEMBIAYAAN

### A. Struktur Organisasi

Dalam penerimaan mahasiswa program RPL, UNUJA menetapkan Tim Pelaksana RPL yang ditetapkan oleh Rektor UNUJA berdasarkan SK Rektor Universitas Nurul Jadid Nomor NJ-T06/1445/SK/11.2022 tentang Tim Pelaksana Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Universitas Nurul Jadid Paiton, Probolinggo. Adapun struktur organisasi Tim RPL UNUJA adalah sebagai berikut:

Pengarah	: H. Faizin, M.Pd.
Pelindung	: KH. Abdul Hamid Wahid, M.Ag.
Penanggung Jawab	: H. Hambali, M.Pd.
Ketua Pelaksana	: Nur Hamid, Ph.D.
Sekretaris	: Ahmad Khairi, M.Kom.
Bendahara	: Muh. Hamzah, M.M.
Anggota	: Moh. Jasri, M.Kom.
	: Dr. H. Chusnul Muali, M.Pd.
PIC RPL Fakultas Teknik	: Kamil Malik, M.Kom.
Anggota	: Gulpi Qorik O.P. M.Kom.
	: Sulistiyanto, M.T.
PIC RPL Fakultas Kesehatan	: Handono Fatkhur R., M.Kes.
Anggota	: Dr. Sri Astutik A., M.Kes.
	: Zainal Munir, M.Kep.
PIC RPL Fakultas Agama Islam	: Dr. H. Ahmad Fawaid, M.Th.I.
Anggota	: Abdul Basid, M.Th.I.
	: Dr. Nur Aisyah, M.Pd.
PIC Kerja Sama	: Moh. Bahrul Ulum, M.Phil.
PIC Penjaminan Mutu	: Moh. Furqan, M.Kom.
PIC Data dan Sistem Informasi RPL	: Syaiful Huda, M.Kom.

#### **Tugas Tim Pengelola RPL UNUJA meliputi:**

1. Melakukan pemetaan atas kebutuhan dosen dan/atau instruksi yang akan direkrut melalui penyetaraan dosen dan/atau instruktur dengan program RPL untuk rencana pengembangan dosen dan/atau instruktur yang akan disetarakan pada kualifikasi KKNI.
2. Menentukan skala prioritas program RPL untuk mendapat pertimbangan Senat.
3. Membuat peraturan, panduan, dan prosedur operasional baku untuk pelaksanaan RPL. Prosedur operasional baku minimal meliputi prosedur identifikasi dan penataan calon, metode dan instrumen asesmen, serta pelaksanaan asesmen.
4. Membentuk Tim Asesor RPL yang bertugas melakukan proses asesmen kesetaraan calon dosen dan/atau instruktur.
5. Menjamin mutu seluruh proses asesmen sebagai satu kesatuan sistem penjaminan mutu UNUJA.
6. Menyerahkan hasil asesmen yang dilakukan oleh Tim Asesor RPL kepada Rektor untuk disampaikan ke Senat.

### B. Pembiayaan

Pembiayaan program RPL bagi mahasiswa yang mendaftar terdiri dari biaya pendaftaran dan biaya asesmen yang bersifat satu kali pembayaran, serta biaya UKT sesuai dengan jumlah semester yang akan diikuti oleh mahasiswa. Besarnya biaya pendaftaran Rp 150.000, biaya asesmen Rp 2.500.000, dan biaya UKT sesuai dengan UKT semester yang akan berjalan. Besarnya biaya pendaftaran dan biaya asesmen dapat berubah sesuai dengan ketetapan di awal penerimaan mahasiswa baru.

## **BAB VI**

### **PENJAMINAN MUTU**

Pengendalian penanganan RPL dilakukan terhadap seluruh proses sampai dengan hasil, dimulai dari pengajuan RPL berikut kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung yang dipersyaratkan, verifikasi dan validasi dokumen pengajuan, proses penilaian, hingga penetapan hasil RPL. Evaluasi penanganan RPL dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaian dengan standar yang ditetapkan UNUJA dan memperoleh masukan perbaikan. Mekanisme penjaminan mutu RPL di UNUJA diselenggarakan sesuai prosedur dan tata cara Sistem Penjaminan Mutu Internal UNUJA dan penyelenggaraan penjaminan mutu RPL secara teknis diatur dalam pedoman yang ditetapkan Rektor.

Dalam rangka menjaga mutu program RPL di UNUJA, penjaminan mutu dilakukan agar dapat menjamin pelaksanaan program RPL yang berkualitas. Tim Pelaksana RPL UNUJA melaksanakan penjaminan mutu dengan:

1. memfasilitasi asesor dan unsur pelaksana pendidikan supaya memahami dan menguasai mekanisme, proses, dan pelaksanaan program RPL;
2. memfasilitasi pengembangan kompetensi asesor RPL;
3. melakukan kesetaraan pengakuan terhadap capaian pembelajaran mata kuliah berdasarkan keputusan dekan;
4. menjamin proses pembelajaran pada program RPL;
5. memfasilitasi pengembangan sistem dan struktur data akademik program RPL; dan
6. memfasilitasi mekanisme dan instrumen asesor.

Tim Pelaksana RPL juga akan bekerja sama dengan Lembaga Pengawasan dan Penjaminan Mutu (LP2M) UNUJA dalam rangka pengembangan sistem penjaminan mutu program RPL.

## **BAB VII PENUTUP**

Program RPL di UNUJA merupakan salah satu upaya UNUJA dalam mencetak SDM unggul di Indonesia. Program ini memerlukan dukungan semua pihak yang berkaitan agar dapat berjalan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Peran unit pengelola akademik di UNUJA menjadi sangat vital dalam program ini.

Universitas Nurul Jadid berkomitmen untuk menyelenggarakan program RPL dengan sebaik-baiknya. Program ini membutuhkan perencanaan yang matang, baik, dan terstruktur. Dengan buku pedoman ini, kegiatan yang dilakukan diharapkan berjalan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan.

Lampiran 1

**Formulir Aplikasi RPL**

**UNIVERSITAS NURUL JADID**

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



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

### FORMULIR APLIKASI RPL TIPE A (Form 2/F02)

Program Studi : \_\_\_\_\_  
 Jenjang : \_\_\_\_\_  
 Nama Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_

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

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

a. Data Pribadi

Nama lengkap \_\_\_\_\_  
 Tempat/tgl. lahir \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Jenis kelamin Pria / Wanita \*)  
 Status Menikah/Lajang/Pernah menikah \*)  
 Kebangsaan \_\_\_\_\_  
 Alamat rumah \_\_\_\_\_

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

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

Kantor \_\_\_\_\_

HP \_\_\_\_\_

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

\*) Coret yang tidak perlu

b. Data Pendidikan [1]

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

Nama Perguruan Tinggi/Sekolah \_\_\_\_\_

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

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

---

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

## Bagian 2: Daftar Mata Kuliah

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

Daftar Mata Kuliah Program Studi : .....

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks	Mengajukan RPL	Keterangan (Isikan: Transfer sks/Perolehan sks)
1				<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 program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) UNUJA dan dengan ini saya menyatakan bahwa:

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

Tempat/Tanggal:

Tanda tangan Pemohon:

(.....)

### Lampiran yang disertakan:

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

Lampiran 2 - Formulir Evaluasi Diri RPL Tipe A (Form 3/F03)

**Formulir Aplikasi RPL**

**UNIVERSITAS NURUL JADID**

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



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

## Lampiran 3 - Contoh Formulir Evaluasi Diri (Form 3/F03)

## FORMULIR EVALUASI DIRI

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

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

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

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

Profisiensi/kemampuan	Uraian
Sangat baik	- Saya melakukan tugas ini dengan sangat baik, atau - Saya menguasai bahan kajian ini dengan sangat baik, atau - Saya memiliki keterampilan ini, selalu digunakan dalam pekerjaan dengan tepat tanpa ada kesalahan.
Baik	- Saya melakukan tugas ini dengan baik, atau - Saya menguasai bahan kajian ini dengan baik, atau - Saya memiliki keterampilan ini, dan kadang-kadang digunakan dalam pekerjaan
Tidak pernah	- Saya tidak pernah melakukan tugas ini, atau - Saya tidak menguasai bahan kajian ini, atau - Saya tidak memiliki keterampilan ini

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

1. Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dari Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya (khusus untuk **transfer sks**);
2. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
3. Sertifikat Kompetensi;
5. sertifikat pengoperasian/lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja dimiliki;

6. Foto pekerjaan yang pernah dilakukan dan deskripsi pekerjaan;
7. Buku harian;
8. Lembar tugas/lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
9. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
10. *Logbook*;
11. Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
12. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
13. Referensi / surat keterangan/ laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja / supervisor;
14. Penghargaan dari industri; dan
15. Penilaian kinerja dari perusahaan
16. 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, sah/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;

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

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

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

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Pembelajaran Mata Kuliah	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 elektron atom dan ion.									
9. Menjelaskan ikatan kimia dan geometri molekul.									

Keterangan: tanda \* diisi oleh calon peserta RPL

**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 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 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:

(.....)

## Lampiran 4 - Formulir Biodata Asesor Akademisi (Form 4/F04)

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

..... / .....

(.....)





PENGHARGAAN/PIAGAM

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi Penghargaan

ORGANISASI PROFESI/ILMIAH

Tahun	Jenis/ Nama Organisasi	Jabatan/jenjang keanggotaan

DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN/PENGALAMAN KERJA

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

No	Nama dan Alamat Institusi/Perusahaan	Periode Bekerja (Tgl/bln/th)	Posisi/jabatan <sup>[2]</sup>	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut

---

[2] 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

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

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

Mengetahui  
Atasan langsung<sup>[3]</sup>

Yang Menyatakan,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

[3] Untuk Calon yang pada saat melamar masih menjadi Pegawai Tetap pada Perusahaan