

PEDOMAN RPL BAGI MAHASISWA 2025





KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya buku *Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau* ini dapat diselesaikan. Buku ini disusun sebagai acuan bagi calon mahasiswa jalur RPL di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan.

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) merupakan salah satu wujud komitmen dalam mendukung terciptanya pendidikan yang memberikan akses lebih luas bagi individu untuk mendapatkan pengakuan atas pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan proses RPL dapat berjalan secara lebih terstruktur, transparan, dan akuntabel, serta sesuai dengan standar yang berlaku.

Pedoman ini mencakup berbagai aspek penting dari pelaksanaan RPL, mulai dari prosedur dan kriteria asesmen, hingga panduan bagi calon peserta RPL di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan. Harapan kami, buku ini dapat menjadi referensi yang komprehensif dan mudah dipahami oleh semua pihak. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
I. Pendahuluan	1
1.1. Pengertian dan Ruang Lingkup RPL.....	1
1.1.1 Pengertian RPL Tipe A-1 dan RPL Tipe A-2.....	2
1.1.2 Ketentuan Umum.....	4
1.2. Tujuan.....	4
II. Tata Cara Pendaftaran RPL	6
2.1. Tahapan Pengajuan Rekognisi Pembelajaran Lampau.....	6
2.2. Bukti Portofolio.....	8
2.3. Tata cara pendaftaran RPL Tipe A	10
2.3.1 Tatacara pendaftaran Jalur RPL Tipe A-1 (RPL Transfer Kredit):	11
2.3.2 Tatacara pendaftaran Jalur RPL Tipe A-2 (RPL Perolehan Kredit):	17
III. Persyaratan Calon Mahasiswa Baru dan Biaya	25
3.1. Persyaratan Calon Peserta RPL	25
3.2. Biaya.....	25
IV. Lampiran	26
4.1. Lampiran 1 Formulir Aplikasi RPL	26
4.2. Lampiran 2. Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah Program Studi.....	28
4.3. Lampiran 3. Formulir Daftar Riwayat Hidup	32

I. Pendahuluan

1.1. Pengertian dan Ruang Lingkup RPL

Belajar selalu diasosiasikan dengan lingkungan dan pengaturan belajar secara formal, di ruang kelas, di laboratorium, di bawah bimbingan guru, dosen, instruktur atau tutor, namun seringkali belajar yang bermanfaat, juga terjadi secara nonformal dan informal dalam kehidupan sehari-hari. UNESCO sudah lama mendorong beberapa negara untuk mengembangkan kesetaraan antara capaian pembelajaran formal, nonformal dan informal dalam lingkup nasional.

Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat 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, khusus RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi, dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 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.

Apabila seseorang, selepas lulus dari Sekolah Menengah Atas kemudian bekerja, dan memperoleh pengalaman dari pekerjaannya itu, maka hasil belajar dari pengalamannya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan (direkognisi) dengan hasil belajar formal beberapa Mata Kuliah yang ada di Program Studi di lingkungan



Universitas/Sekolah Tinggi melalui asesmen. Pengakuan hasil asesmen dari pengalaman, belajar nonformal, dan atau nonformal tersebut adalah **perolehan sks**. Demikian pula apabila seseorang sedang/telah menempuh kuliah di Perguruan Tinggi kemudian pindah, maka hasil belajar formal pada Perguruan Tinggi sebelumnya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan dengan Mata Kuliah pada Perguruan Tinggi yang dituju melalui asesmen untuk **transfer kredit**. Dengan demikian, individu tersebut, apabila akan melanjutkan kuliah di Universitas Pasundan tidak perlu harus mengikuti seluruh Mata Kuliah pada Program Studi yang dituju. Hasil belajar dari pengalamannya, belajar non formal, informal, dan formal dapat disetarakan dengan hasil belajar dari beberapa Mata Kuliah yang relevan pada Perguruan Tinggi yang dituju. Mata Kuliah yang harus ditempuh adalah Mata Kuliah-Mata Kuliah sisanya.

1.1.1 Pengertian RPL Tipe A-1 dan RPL Tipe A-2

1. RPL Tipe A-1 Transfer Kredit

RPL tipe A1 adalah pengakuan pengalaman belajar pemohon (calon mahasiswa) yang diperolehnya dari pendidikan formal di masa lampau, dengan syarat:

- a. diperoleh dari sebuah perguruan tinggi lain dan atau berasal dari perguruan tinggi yang sama dengan program studi yang sama maupun berbeda,
- b. dan jarak waktu berhenti studi di masa lampau atau lulus dari jenjang pendidikan yang lebih rendah - hingga pengajuan RPL saat ini tidak lebih dari 10 tahun.
- c. khusus untuk Permohonan RPL dari Prodi yang sama di Universitas Pasundan berlaku jika pemohon mengundurkan diri dari status kemahasiswaannya sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sebelum mengajukan permohonan RPL Tipe A-1, dan memiliki alasan yang kuat berdasarkan penilaian dan pertimbangan asesor.

Dokumen yang dinilai untuk di asses minimal atau perlu disiapkan adalah:

- a. Ijazah
- b. transkrip nilai dari internal PT
- c. riwayat studi yang tercantum di PDDIKTI. Untuk mahasiswa

angkatan ≥ 2020 maka mata kuliah yang ditransfer kreditnya hanya yang terdapat di laman PDDIKTI. Sedangkan untuk angkatan sebelumnya cukup diacu status aktif per semester

- d. untuk mahasiswa dengan studi masa lampau ≥ 2020 , diwajibkan mengumpulkan Silabus (RPS) per mata kuliah yang mencantumkan CPMK mata kuliah yang diajukan transfer kredit

Jika dianggap perlu, dapat melakukan asesmen terhadap Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap matakuliah yang pernah ditempuh di perguruan tinggi asal Pemohon, untuk memastikan CPMK nya ada kemiripan.

2. RPL Tipe A-2 Perolehan Kredit

RPL tipe A2 adalah pengakuan pengalaman belajar pemohon (calon mahasiswa) yang diperolehnya dari:

- a. pendidikan nonformal atau informal dibuktikan diantaranya dengan (**minimal salah satu terpenuhi**)
 - 1) Sertifikat Pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan
 - 2) Sertifikat kompetensi dari lembaga sertifikasi yang bereputasi
 - 3) Sertifikat pengoperasian/lisensi yang dimiliki (misalnya, operator *forklift*, *crane*, dsb)
- b. pengalaman bekerja dibuktikan diantaranya dengan
 - 1) *Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
 - 2) Dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan (foto/video/produk/hasil tes, dll);
 - 3) Buku harian/catatan harian pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja;
 - 4) Lembar tugas/lembar kerja ketika bekerja di perusahaan
 - 5) Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
 - 6) Logbook (Buku Catatan pekerjaan);
 - 7) Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan
 - 8) *Referensi/surat keterangan/laporan verifikasi pihak ketiga

- dari pemberi kerja/supervisor;
- 9) Penghargaan dari industri; dan
- 10) *Penilaian kinerja dari perusahaan

Untuk setiap mata kuliah yang diajukan untuk diakui kompetensinya maka disebutkan bukti nomor berapa yang relevan.

- c. serta bisa ditambahkan pula dengan pengakuan dari Pendidikan formal, dengan mekanisme seperti pada bagian A-1.

Pada RPL tipe A-2, setelah menyerahkan bukti dan mengisi ajuan mata kuliah yang akan diakui SKS pencapaiannya, perlu dilakukan asesmen langsung oleh asesor.

1.1.2 Ketentuan Umum

1. Calon Mahasiswa jalur RPL diwajibkan dinyatakan Sehat jasmani dan mental berdasarkan test kesehatan fisik dan mental (MMPI) dari Rumah Sakit Pemerintah.
2. Baik RPL Tipe A Transfer Kredit maupun RPL Tipe A Perolehan Kredit program Sarjana, batas jumlah sks yang bisa direkognisi di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unpas adalah sebanyak-banyaknya 75% dari 144 sks.
3. Calon Mahasiswa jalur RPL Tingkat Sarjana disyaratkan sudah memiliki ijazah SMA/SMK/MA yang sudah memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun atau D1/D2/D3/D4.
4. Masa studi mahasiswa jalur RPL sampai lulus dan mendapatkan minimal satu tahun akademik penuh (2 Semester).

1.2. Tujuan

Rekognisi Pembelajaran Lampau yang diselenggarakan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unpas adalah ini adalah RPL Tipe A baik A-1 maupun A-2, yaitu RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi. Tujuan dari penyelenggaraan RPL di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unpas ini adalah untuk:

1. Meningkatkan akses untuk mengikuti pendidikan tinggi, sehingga dapat meningkatkan angka partisipasi pendidikan tinggi.
2. Memberikan kesempatan kepada masyarakat yang telah memiliki



pengalaman pada suatu bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu untuk mengajukan pengakuan pengetahuan dan keterampilan yang telah diperolehnya untuk memperoleh kredit akademik melalui asesmen RPL.

II. Tata Cara Pendaftaran RPL

2.1. Tahapan Pengajuan Rekognisi Pembelajaran Lampau

Tatacara pendaftaran RPL melalui tahapan-tahapan sebagai berikut.

1. Pendaftaran dan Konsultasi:

Calon mahasiswa mendaftarkan dan melakukan konsultasi dengan Unit pengelola RPL. Unit pengelola RPL dapat membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi agar mereka dapat menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar yang diperoleh calon dari Pendidikan formal sebelumnya yang diperoleh dari perguruan tinggi lain atau berasal dari Pendidikan non-formal, in-formal dan/atau dari pengalaman kerja. Pengelola RPL memberikan penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan untuk melengkapi berkas aplikasi serta tata cara asesmen RPL yang harus diikuti oleh calon dan pengakuan/rekognisinya.

2. Mengajukan Aplikasi RPL:

Pemohon harus mengisi **Formulir Aplikasi** dan **Formulir Evaluasi Diri** yang telah disediakan oleh perguruan tinggi disertai dengan pengumpulan bukti pendukung kepada Unit Pengelola RPL Perguruan Tinggi. Bukti pendukung yang harus disiapkan oleh pemohon adalah bukti portofolio dan/atau transkrip nilai sebagaimana dijelaskan pada Bagian 2.2 Pedoman ini. (Formulir Aplikasi dan Formulir Evaluasi Diri dapat dilihat pada Lampiran)

3. Asesmen:

Asesmen RPL utamanya dilakukan dengan metoda portofolio, yaitu meliputi evaluasi dan validasi berkas bukti portofolio yang disampaikan pemohon. Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari pendidikan formal (transfer kredit/sks) meliputi:

- a. Pemeriksaan keotentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal.

- 
- b. Penilaian ekivalensi mata kuliah untuk menilai ekivalensi isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Penilaian ekivalensi isi 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 praktek, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial dan etika, dan inovasi.

Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari hasil belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja (perolehan kredit) meliputi:

1. Pemeriksaan kelengkapan bukti portofolio, dan
2. Penilaian bukti portofolio, yang meliputi (i) kesahihan (*validity*) bukti, yaitu terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator capaian pembelajaran Mata Kuliah yang akan dinilai, (ii) kecukupan (*sufficiency*) bukti, yaitu, bukti yang disampaikan harus menunjukkan pemenuhan indikator kinerja capaian pembelajaran Mata Kuliah yang dinilai, (iii) keterkinian (*currently*) bukti, yaitu bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki calon pada saat terkini, dan (iv) keotentikan (*authenticity*) bukti, yaitu bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau ditempat lainnya yang menerbitkan bukti.

Metoda asesmen berikutnya dapat dilakukan apabila asesmen portofolio masih belum mencukupi. Metoda asesmen selanjutnya dapat berupa asesmen tulis atau observasi dari kegiatan terstruktur seperti presentasi, praktik atau pemberian tugas.

4. Rekognisi:

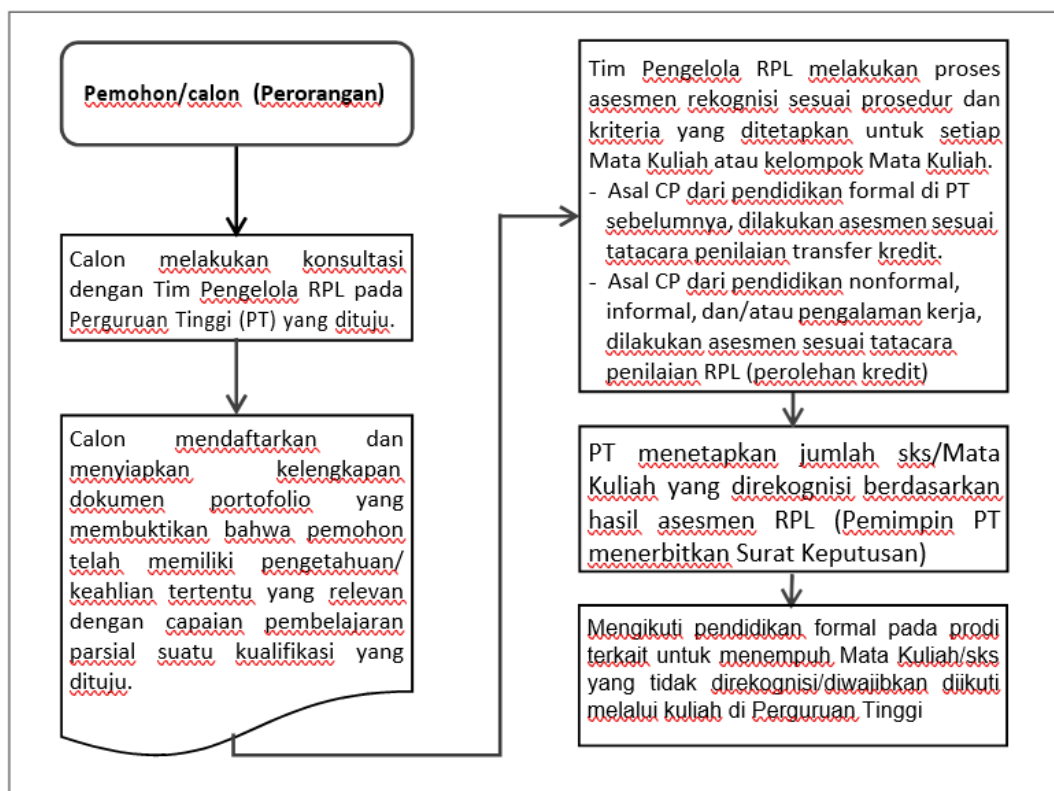
Asesor dan Unit Pengelola RPL memberitahukan hasil asesmen kepada pemohon. Dalam hal pemohon merasakan keberatan dengan hasilnya, maka pemohon dapat mengajukan sanggahan dengan mengajukan bukti tambahan yang diperlukan. Pimpinan Perguruan Tinggi kemudian

menerbitkan Surat Keputusan Pengakuan Capaian Pembelajaran, berupa daftar mata kuliah dan jumlah sks yang dinyatakan lulus asesmen RPL.

5. Melaksanakan pembelajaran di Perguruan Tinggi:

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

Tahapan untuk pendaftaran RPL tipe A sebagaimana diuraikan diatas secara skematis dapat dilihat pada Gambar 1 dibawah.



Gambar 1. Tahapan Pelaksanaan RPL Tipe A

2.2. Bukti Portofolio

Bukti yang dapat digunakan untuk mendukung klaim peserta atas pencapaian profesiensi Capaian Pembelajaran Mata Kuliah tersebut antara lain:

a. Untuk Rekognisi dari Capaian Pembelajaran Formal sebelumnya

yaitu untuk calon mahasiswa yang mengajukan rekognisi Capaian Pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal pada Program Studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya, misal, pernah mengikuti kuliah di Perguruan Tinggi, baik selesai maupun tidak selesai/putus kuliah, maka calon dapat mengajukan bukti berupa:

Ijazah dan/atau Transkrip Nilai, atau Surat Keterangan Lulus Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya.

b. **Untuk Rekognisi dari Capaian Pembelajaran Nonformal, Informal dan Pengalaman Kerja**

yaitu untuk 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 *forklift*, *crane*, dsb.);
4. Dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan (foto/video/produk/hasil tes, dll);
5. Buku harian/catatan harian pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja;
6. Lembar tugas / lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
7. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
8. Logbook (Buku Catatan pekerjaan);
9. Sertifikat Pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan;
10. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
11. Referensi/surat keterangan/laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja/ supervisor;
12. Penghargaan dari industri; dan
13. Penilaian kinerja dari perusahaan

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

2.3. Tata cara pendaftaran RPL Tipe A

Berikut ini langkah – langkah pendaftaran Jalur RPL Tipe A-1 (RPL Transfer) dan RPL Tipe A-2 (RPL Perolehan):

1. Pembelian Formulir
2. Isi Biodata dan Pemilihan Prodi
3. Isi Lampiran pendaftaran
4. *Ceklist Matakuliah Konversi
5. Pembayaran Daftar Ulang
6. Perwalian Perkuliahan

Pada proses ceklist matakuliah pendaftaran, Fakultas akan senantiasa mengundang calon mahasiswa melalui Grup Pendampingan RPL Via What'sapp untuk rekognisi dan konsultasi biaya – biaya Pendidikan. Terdapat 2 Jalur pendaftaran RPL Tipe A diantaranya adalah:

1. RPL Transfer Kredit (RPL Tipe A-1)

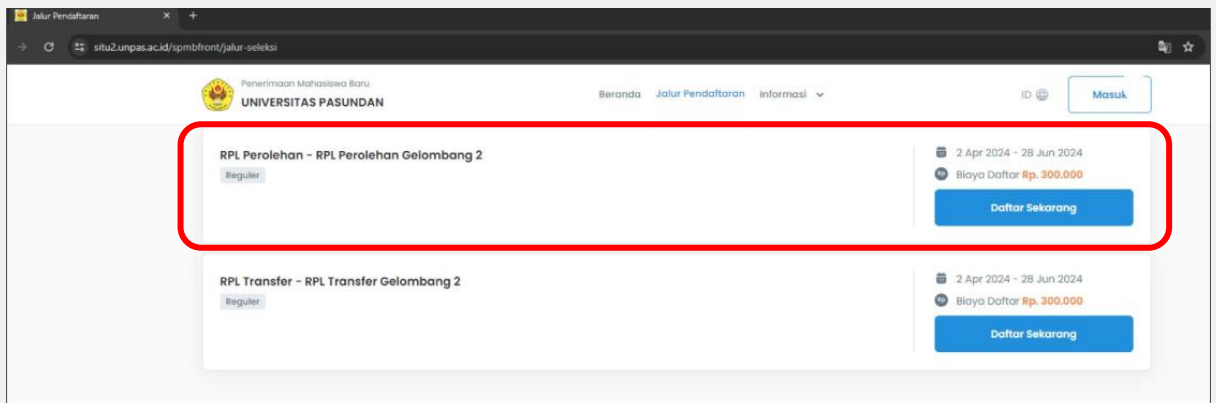
Seseorang sedang/telah menempuh kuliah di Perguruan Tinggi kemudian pindah, maka hasil belajar formal pada perguruan tinggi sebelumnya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan dengan mata kuliah pada Perguruan Tinggi yang dituju melalui assesmen.

2. RPL Perolehan Kredit (RPL Tipe A-2)

Apabila seseorang selepas lulus dari Sekolah Menengah Atas kemudian bekerja, dan memperoleh pengalaman dari pekerjaannya itu, maka hasil belajar dari pengalamannya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan (direkognisi) dengan hasil belajar formal beberapa Mata Kuliah yang ada di Program Studi di lingkungan Universitas melalui assesmen. Pengakuan hasil assesmen dari pengalaman, belajar nonformal, dan atau nonformal tersebut.

2.3.1 Tatacara pendaftaran Jalur RPL Tipe A-1 (RPL Transfer Kredit):

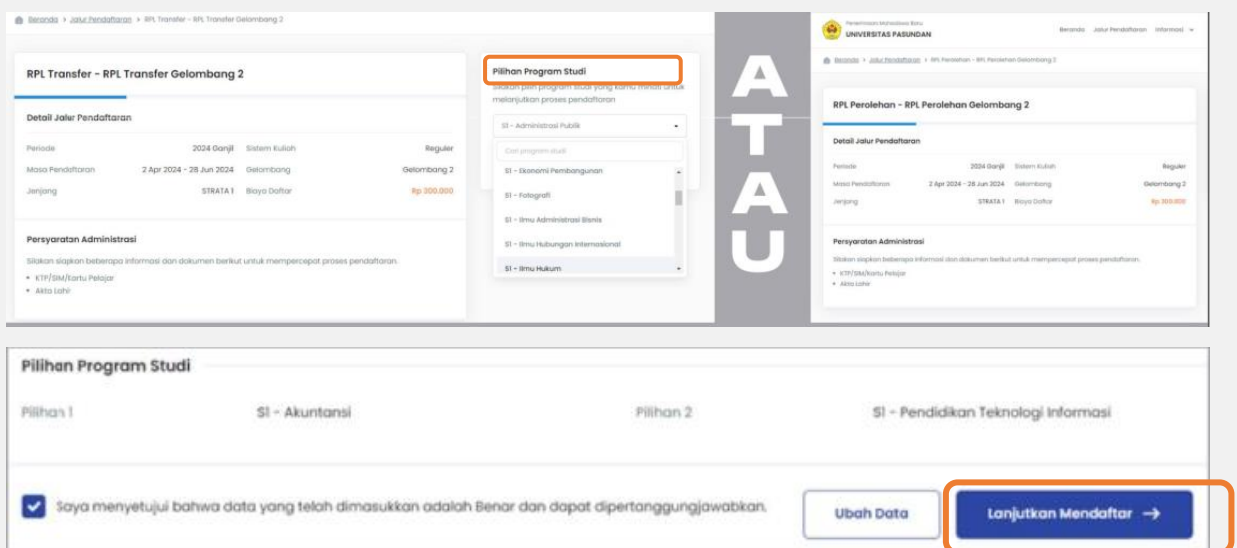
1. Menentukan Jalur Pendaftaran.



Gambar 2.1 Jalur Pendaftaran

Link pendaftaran yang digunakan adalah unpas.ac.id/pmb, kemudian cari Jalur Pendaftaran untuk melihat jalur yang dibuka. Setelah mendapatkan jalur yang diinginkan untuk melakukan pendaftaran klik **DAFTAR SEKARANG**.

2. Menentukan Program Studi.

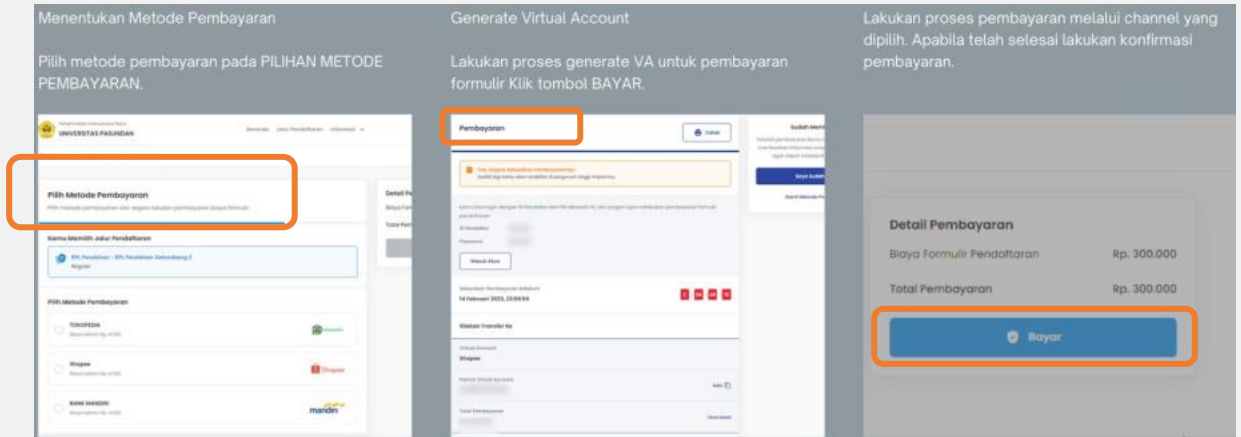


Gambar 2.2 Pilihan Program Studi

Klik pada **PILIHAN PROGRAM STUDI** yang diminati, kemudian klik **LANJUTKAN MENDAFTAR**. Selanjutnya lengkapi daftar pendaftar dan apabila telah selesai, Klik **Lanjut Mendaftar**.

3. Pembayaran Tagihan Formulir

Ketika jalur pendaftaran berbayar, maka akan diarahkan untuk memilih metode pembayaran yang akan digunakan. Apabila memiliki kode voucher dari Perguruan Tinggi, silahkan bisa diinputkan.

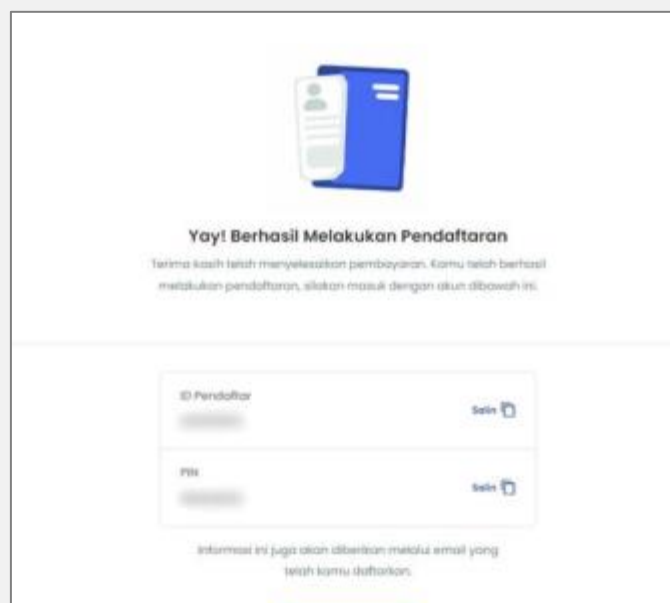


Gambar 2.3 Proses Pembayaran

*Pastikan untuk menyimpan ID Pendaftar dan PIN sebagai akun untuk login.

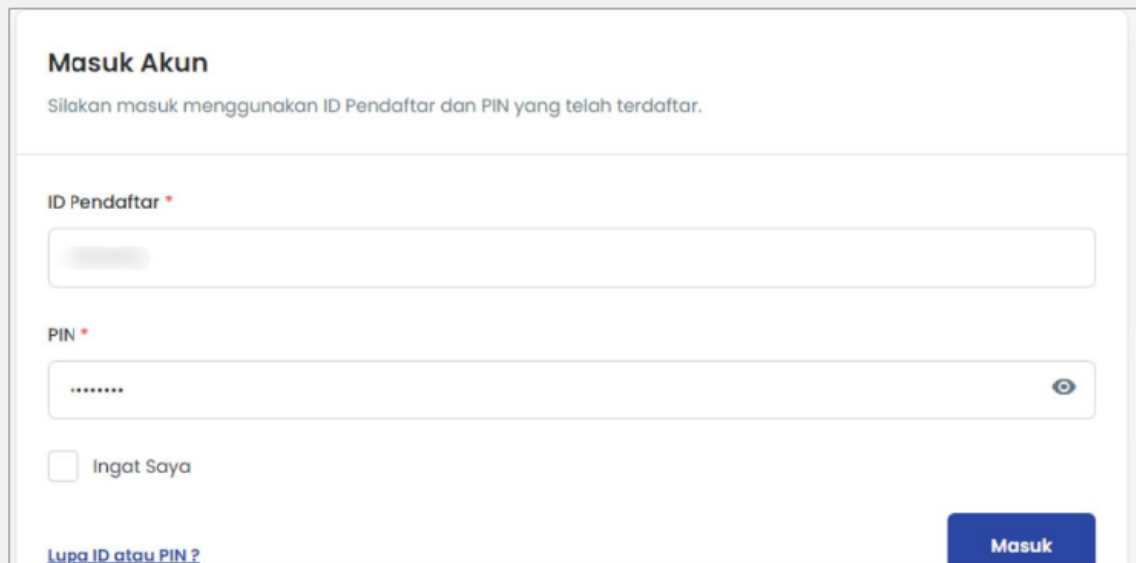
4. Input Biodata Pendaftar

Pendaftar dapat melakukan login meskipun belum membayar formulir, namun tidak bisa melanjutkan untuk pengisian biodata ketika pendaftar belum membayar, sistem akan mengarahkan ke menu tagihan formulir dan wajib untuk dibayarkan. Apabila telah melakukan pembayaran akan mendapatkan notifikasi seperti berikut.



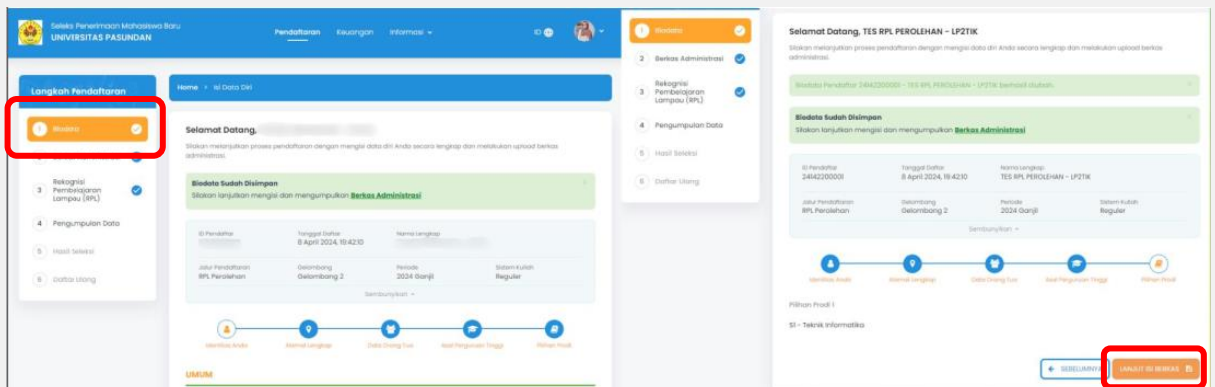
Gambar 2.4 Notifikasi Pembayaran

Klik **MASUK** untuk melakukan proses login ke sistem. Inputkan ID Pendaftar sebagai user dan PIN sebagai password.



Gambar 2.5 Tampilan Menu Login

Setelah login pendaftar dapat melengkapi biodata pada menu **BIODATA**.



Gambar 2.6 Tampilan form isian biodata

Inputkan dan lengkapi data dari identitas sampai pilihan prodi. Untuk data yang di bintang merah artinya data wajib untuk diisi. Selanjutnya simpan biodata yang telah diinputkan KLIK **LANJUT ISI BERKAS**.

5. Melengkapi Berkas Pendaftaran

The screenshot shows the 'Berkas Administrasi' page. On the left, a sidebar lists steps: 1. Biodata, 2. Berkas Administrasi (highlighted), 3. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), 4. Pengumpulan Data, 5. Hasil Seleksi, and 6. Daftar Ulang. The main content area is titled 'BERKAS ADMINISTRASI' and contains a form with fields for 'ID Pendaftaran', 'Tanggal Daftar', 'Nama Lengkap', 'Jalur Pendaftaran', 'Kelompok', 'Periode', and 'Sistem Kuliah'. A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form area.

Gambar 2.7 Tampilan isian berkas administrasi

Masuk ke Menu Berkas Administrasi. Upload file sesuai dengan yang dibutuhkan. Pastikan foto yang terupload sudah benar. Karena akan dijadikan sebagai foto pendaftar. Simpan berkas yang telah di upload. Klik **SIMPAN**.

6. Mengisi Menu Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Pada menu selanjutnya ada beberapa dokumen yang harus disiapkan dan diupload sesuai kebutuhan yang diminta, serta menentukan pilihan mata kuliah yang akan dikonversi.

I. Upload Bukti

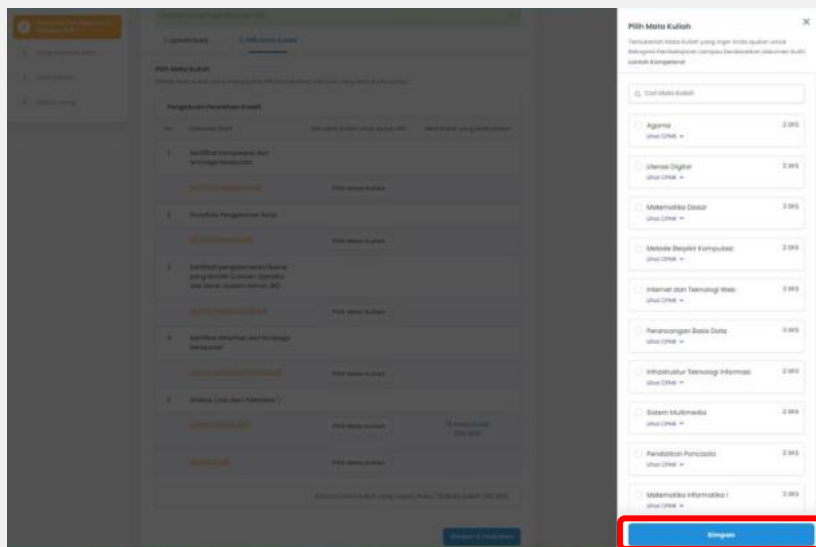
The screenshot shows the 'Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)' page. On the left, a sidebar lists steps: 1. Biodata, 2. Berkas Administrasi, 3. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) (highlighted), 4. Pengumpulan Data, 5. Hasil Seleksi, and 6. Daftar Ulang. The main content area is titled 'Ajukan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)' and contains a form with a table for uploading documents. The table has columns for 'No.', 'Dokumen', and 'Aksi'. The documents listed are: 1. Sertifikat Kompetensi dari lembaga Bereputasi, 2. Portofolio Pengalaman Kerja, 3. Sertifikat pengembangan/keahlian yang dimiliki (Online, Offline atau Beras, System Admin, dll), 4. Sertifikat Pelatihan dari lembaga Bereputasi, and 5. Screenshot Cetak dari Pekerjaan. A 'Simpan & Lanjutkan Pilihan Mata Kuliah' button is highlighted at the bottom right.

Gambar 2.7 Isian menu RPL

- Sertifikat Kompetensi dari Lembaga Bereputasi.
- Portofolio Pengalaman Kerja

- c. Sertifikat Pengoperasian/ lisensi yang dimiliki (Cth: Operator Alat Berat, Sistem Admin, dll).
 - d. Sertifikat Pelatihan dari Lembaga Bereputasi
 - e. Silabus (Job desc Pekerjaan)
- *Setiap dokumen bisa di upload lebih dari 1 dokumen dan ukuran maksimal 2 Mb setiap file. Kemudian klik **Simpan dan lanjutkan pilih mata kuliah**.

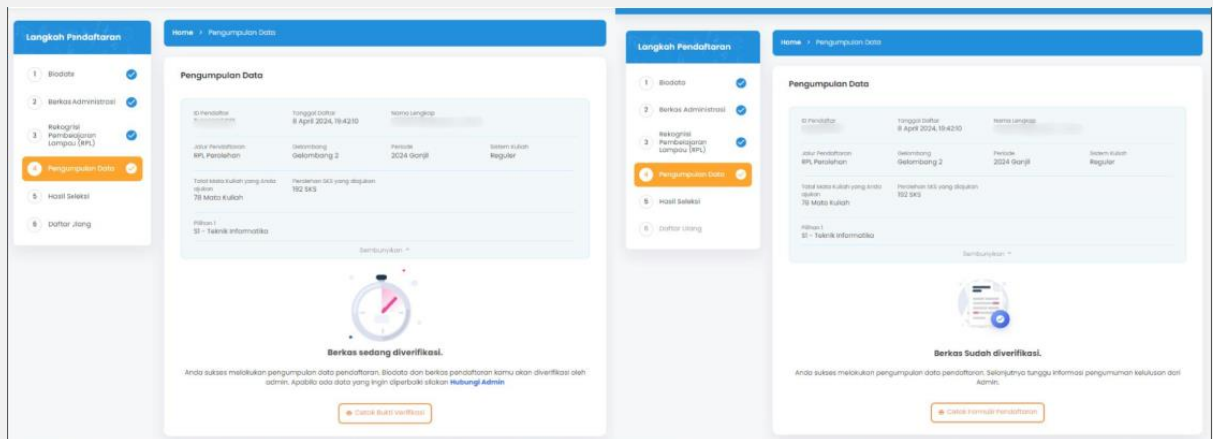
II. Memilih Mata Kuliah yang akan dikonversi.



Gambar 2.8 Pilihan Mata Kuliah

- a) Matakuliah yang dipilih mewakili dari setiap bukti yang sudah di upload.
- b) Setiap bukti yang diupload harus di konsultasikan dan di bimbing oleh tim pendamping RPL agar proses konversi dapat disesuaikan.
- c) Jika seluruh matakuliah sudah terpetakan silahkan klik **Simpan dan Lanjutkan**.

7. Pengumpulan Data

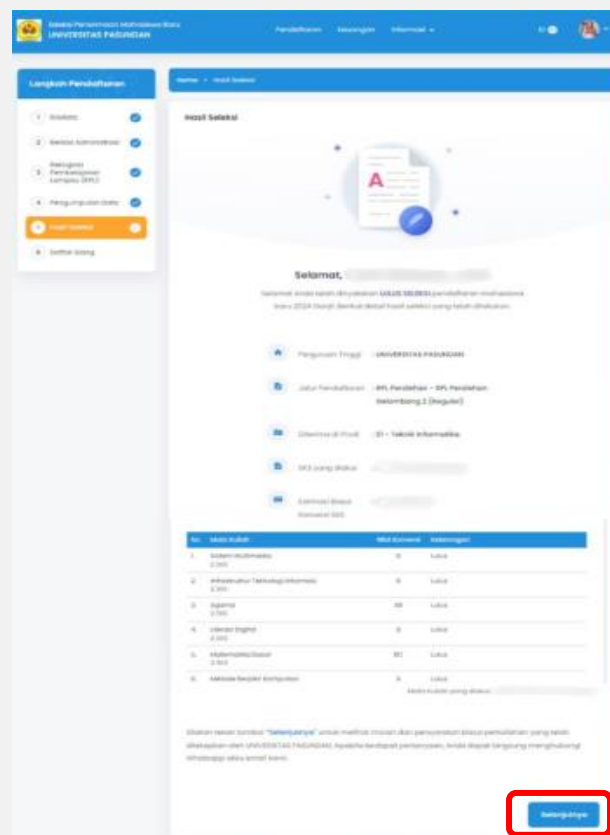


Gambar 2.9 Proses verifikasi data / berkas.

*Menunggu berkas di verifikasi dan dikonversi nilainya oleh tim RPL Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pasundan.

8. Hasil Seleksi dan Konversi.

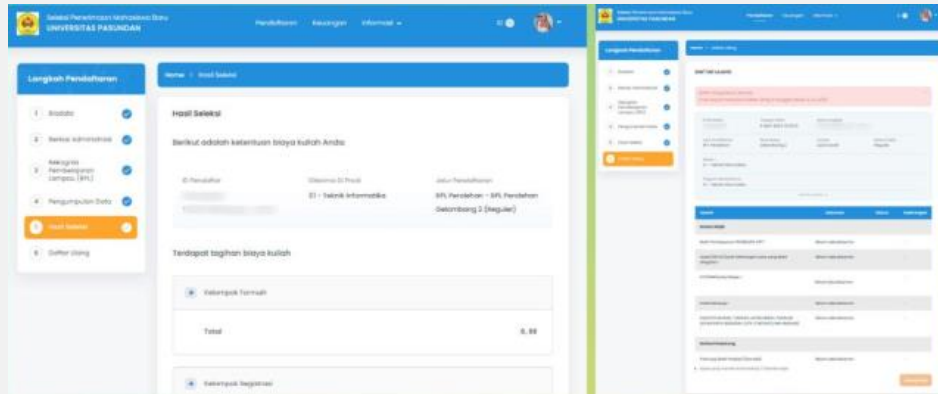
Cek Kelulusan prodi yang diterima. Klik Hasil Seleksi. Konfirmasi kelulusan prodi untuk melakukan proses Daftar ulang. Klik **Selanjutnya**.



Gambar 2.10 Hasil seleksi

9. Daftar Ulang

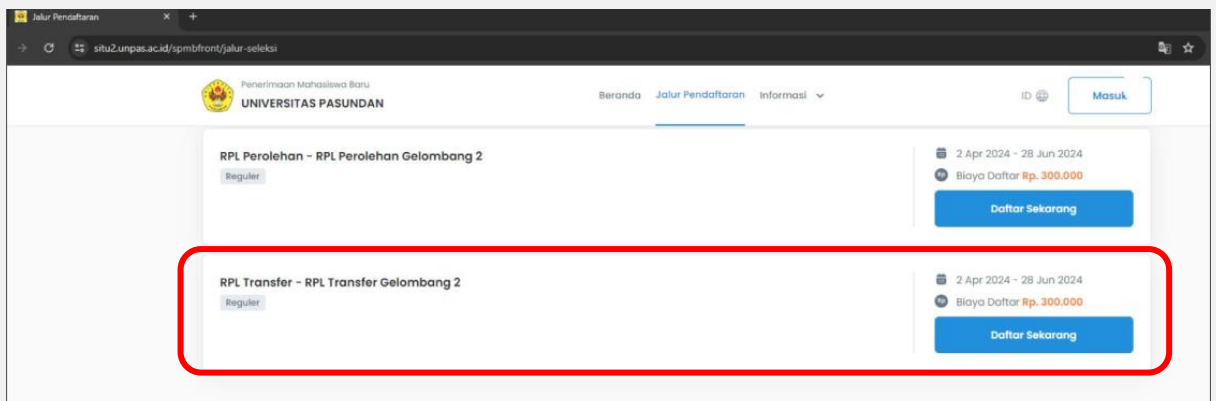
Biaya daftar ulang yang harus dibayarkan, maka akan muncul pada menu berikutnya. Silahkan dikonsultasikan, kemudian klik **SELANJUTNYA** untuk melakukan daftar ulang.



2.11 Gambar Menu daftar ulang

2.3.2 Tatacara pendaftaran Jalur RPL Tipe A-2 (RPL Perolehan Kredit):

1. Menentukan Jalur Pendaftaran.



Gambar 2.12 Jalur Pendaftaran

Link pendaftaran yang digunakan adalah unpas.ac.id/pmb, kemudian cari Jalur Pendaftaran untuk melihat jalur yang dibuka. Setelah mendapatkan jalur yang diinginkan untuk melakukan pendaftaran klik **DAFTAR SEKARANG**.

2. Menentukan Program Studi.

The image shows two side-by-side screenshots of the Universitas Pasundan registration system. The left screenshot is for 'RPL Transfer - RPL Transfer Gelombang 2' and the right is for 'RPL Perolehan - RPL Perolehan Gelombang 2'. Both screens show details of the registration period (2 Apr 2024 - 28 Jun 2024), location (Gelombang 2), and fee (Rp. 300.000). Below this, there's a 'Pilihan Program Studi' section with a dropdown menu showing options like 'SI - Administrasi Publik', 'SI - Ekonomi Pembangunan', 'SI - Fotografi', 'SI - Ilmu Administrasi Bisnis', 'SI - Ilmu Hubungan Internasional', and 'SI - Ilmu Hukum'. At the bottom, there's a checkbox for 'Saya menyetujui bahwa data yang telah dimasukkan adalah Benar dan dapat dipertanggungjawabkan.' and buttons for 'Ubah Data' and 'Lanjutkan Mendaftar'.

Gambar 2.13 Pilihan Program Studi

Klik pada **PILIHAN PROGRAM STUDI** yang diminati, kemudian klik **LANJUTKAN MENDAFTAR**. Selanjutnya lengkapi daftar pendaftar dan apabila telah selesai, Klik **Lanjut Mendaftar**.

3. Pembayaran Tagihan Formulir

Ketika jalur pendaftaran berbayar, maka akan diarahkan untuk memilih metode pembayaran yang akan digunakan. Apabila memiliki kode voucher dari Perguruan Tinggi, silahkan bisa diinputkan.

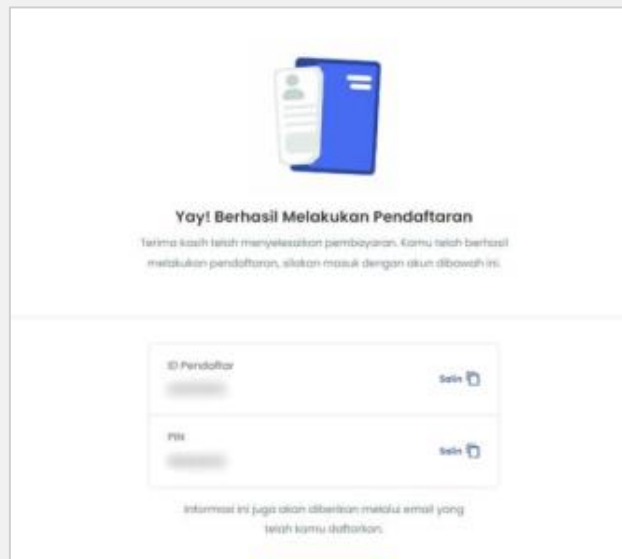
The image shows three screenshots of the payment process. The first screenshot is titled 'Menentukan Metode Pembayaran' and shows a list of payment methods: 'Transfer Bank', 'Virtual Account', and 'QRIS'. The second screenshot is titled 'Generate Virtual Account' and shows a form to generate a VA. The third screenshot is titled 'Detail Pembayaran' and shows the payment details: 'Biaya Formulir Pendaftaran Rp. 300.000' and 'Total Pembayaran Rp. 300.000'. There is a 'Bayar' button at the bottom.

Gambar 2.14 Proses Pembayaran

*Pastikan untuk menyimpan ID Pendaftar dan PIN sebagai akun untuk login.

4. Input Biodata Pendaftar

Pendaftar dapat melakukan login meskipun belum membayar formulir, namun tidak bisa melanjutkan untuk pengisian biodata ketika pendaftar belum membayar, sistem akan mengarahkan ke menu tagihan formulir dan wajib untuk dibayarkan. Apabila telah melakukan pembayaran akan mendapatkan notifikasi seperti berikut.



Gambar 2.15 Notifikasi Pembayaran

Klik **MASUK** untuk melakukan proses login ke sistem. Inputkan ID Pendaftar sebagai user dan PIN sebagai password.

Gambar 2.16 Tampilan Menu Login

Setelah login pendaftar dapat melengkapi biodata pada menu **BIODATA**.

Gambar 2.17 Tampilan form isian biodata

Inputkan dan lengkapi data dari identitas sampai pilihan prodi. Untuk data yang di bintang merah artinya data wajib untuk diisi. Selanjutnya simpan biodata yang telah diinputkan KLIK **LANJUT ISI BERKAS**.

5. Melengkapi Berkas Pendaftaran

Gambar 2.18 Tampilan isian berkas administrasi

Masuk ke Menu Berkas Administrasi. Upload file sesuai dengan yang dibutuhkan. Pastikan foto yang terupload sudah benar. Karena akan dijadikan sebagai foto pendaftar. Simpan berkas yang telah di upload. Klik **SIMPAN**.

6. Mengisi Menu Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Pada menu selanjutnya ada beberapa dokumen yang harus disiapkan dan diupload sesuai kebutuhan yang diminta, serta menentukan pilihan mata kuliah yang akan dikonversi. Jenjang Pendidikan yang pernah ditempuh hanya yang terakhir yang akan diakui.

I. Upload Bukti

Langkah Pendaftaran

1

Siswa

2

Sertak Administrasi

3

Revisi Pendaftaran Lampau (RPL)

4

Pengumpulan Data

5

Hasil Seleksi

6

Daftar Ulang

Home

>

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Ajukan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

Silakan Upload Bukti berupa dokumen dan **Pilih Mata Kuliah** yang ingin Anda ajukan RPL, berdasarkan dokumen tersebut.

Selanjut Upload dokumen administrasi

1. Upload Bukti

>

2. Pilih Mata Kuliah

Pilih jenjang pendidikan yang pernah Anda tempuh

☐ SMA/SMK Sederajat ☐ Diploma 1 ☐ Diploma 2 ☒ Diploma 3

Pengakuan Transfer Kredit

Ajukan RPL melalui Transfer kredit pendidikan formal yang pernah Anda tempuh.

No.	Dokumen Bukti Wilayah Pendidikan	Atas	Dokumen yang Anda Upload
1	>	Diploma 3	
Jurusan (Legatlah) *	Upload Dokumen	upload file pdf	
Transkrip Nilai (Legatlah) *	Upload Dokumen	upload file pdf	
Status (Job desc Pekerjaan) *	Upload Dokumen	CV / Job desc pdf	

Simpan & Lanjut Pilih Mata Kuliah

Gambar 2.19 Isian menu RPL

Bukti yang diupload diantaranya:

- 1) Ijazah Pendidikan Terakhir (legalisir)
- 2) Transkrip Nilai Pendidikan Terakhir (legalisir)
- 3) Silabus (Job desc pekerjaan).

Setiap Dokumen berukuran maksimal 2 Mb. Kemudian Simpan dan lanjutkan pilih mata kuliah.

II. Menentukan Mata Kuliah Konversi

- 1) Mata kuliah yang di pilih mewakili seluruh bukti yang sudah di upload.
- 2) Setiap bukti yang yang diupload harus dikonsultasikan dan di bimbing oleh tim pendamping RPL agar proses konversi dapat di sesuaikan.
- 3) Jika seluruh matakuliah sudah terpetakan silahkan klik **Simpan dan lanjutkan.**

The screenshot shows a web application interface for entering course credits. On the left, there is a sidebar with navigation options: Beranda, Akademik, Pendaftaran, Pengumpulan Data, Hasil Seleksi, and Daftar Ulang. The main content area is titled 'PIS Mata Kuliah' and contains a table with columns for 'No.', 'Mata Kuliah', and 'SKS'. The table lists several subjects with their respective credits. Below the table, there is a section for 'PIS Mata Kuliah' with a 'Simulasi' button.

No.	Mata Kuliah	SKS
1	Matematika 1	3
2	Matematika 2	3
3	Statistika 1	3
4	Statistika 2	3
5	Statistika 3	3
6	Statistika 4	3
7	Statistika 5	3
8	Statistika 6	3
9	Statistika 7	3
10	Statistika 8	3
11	Statistika 9	3
12	Statistika 10	3
13	Statistika 11	3
14	Statistika 12	3
15	Statistika 13	3
16	Statistika 14	3
17	Statistika 15	3
18	Statistika 16	3
19	Statistika 17	3
20	Statistika 18	3
21	Statistika 19	3
22	Statistika 20	3
23	Statistika 21	3
24	Statistika 22	3
25	Statistika 23	3
26	Statistika 24	3
27	Statistika 25	3
28	Statistika 26	3
29	Statistika 27	3
30	Statistika 28	3
31	Statistika 29	3
32	Statistika 30	3
33	Statistika 31	3
34	Statistika 32	3
35	Statistika 33	3
36	Statistika 34	3
37	Statistika 35	3
38	Statistika 36	3
39	Statistika 37	3
40	Statistika 38	3
41	Statistika 39	3
42	Statistika 40	3
43	Statistika 41	3
44	Statistika 42	3
45	Statistika 43	3
46	Statistika 44	3
47	Statistika 45	3
48	Statistika 46	3
49	Statistika 47	3
50	Statistika 48	3
51	Statistika 49	3
52	Statistika 50	3
53	Statistika 51	3
54	Statistika 52	3
55	Statistika 53	3
56	Statistika 54	3
57	Statistika 55	3
58	Statistika 56	3
59	Statistika 57	3
60	Statistika 58	3
61	Statistika 59	3
62	Statistika 60	3
63	Statistika 61	3
64	Statistika 62	3
65	Statistika 63	3
66	Statistika 64	3
67	Statistika 65	3
68	Statistika 66	3
69	Statistika 67	3
70	Statistika 68	3
71	Statistika 69	3
72	Statistika 70	3
73	Statistika 71	3
74	Statistika 72	3
75	Statistika 73	3
76	Statistika 74	3
77	Statistika 75	3
78	Statistika 76	3
79	Statistika 77	3
80	Statistika 78	3
81	Statistika 79	3
82	Statistika 80	3
83	Statistika 81	3
84	Statistika 82	3
85	Statistika 83	3
86	Statistika 84	3
87	Statistika 85	3
88	Statistika 86	3
89	Statistika 87	3
90	Statistika 88	3
91	Statistika 89	3
92	Statistika 90	3
93	Statistika 91	3
94	Statistika 92	3
95	Statistika 93	3
96	Statistika 94	3
97	Statistika 95	3
98	Statistika 96	3
99	Statistika 97	3
100	Statistika 98	3
101	Statistika 99	3
102	Statistika 100	3

Gambar 2.20 Mata Kuliah yang dapat dikonversi

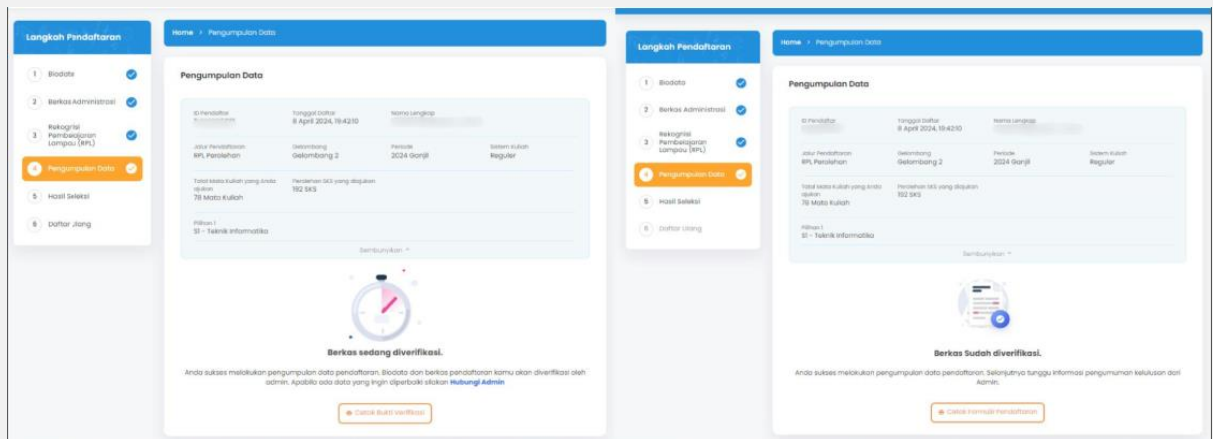
Untuk nilai transkrip sementara ini bertujuan sebagai referensi nilai transfer. Digunakan pada jalur RPL untuk pendaftar RPL sudah memiliki nilai/sks yang diakui dan divalidasi sebelumnya pada jenjang Pendidikan terakhir yang ditempuh. Maka bisa diinputkan pada bagian berikut ini kemudian silahkan klik lanjutkan.

The screenshot shows the 'Nilai Transkrip Sementara' (Temporary Transcript Value) form. The header includes the Universitas Pasundan logo and navigation links: Pendaftaran, Keuangan, and Informasi. The left sidebar shows the 'Langkah Pendaftaran' (Registration Steps) with 6 steps: 1. Biodata, 2. Berkas Administrasi, 3. Rekrutasi Pembelajaran Lampau (RPL), 4. Pengumpulan Data, 5. Hasil Seleksi, and 6. Daftar Ulang. The main content area is titled 'Nilai Transkrip Sementara' and contains a form for entering transcript data. The form includes fields for 'ID Pendaftar', 'Tanggal Daftar', 'Nama Lengkap', 'Jalur Pendaftaran', 'Gelombang', 'Periode', and 'Sistem Kuliah'. Below these fields is a table for entering transcript data with columns: Kode MK, Nama MK, SKS Asli, Nilai Huruf, and Aksi. The table contains two rows of data for 'Matkul 1' and 'Matkul 2'. At the bottom of the form are buttons for '+ Tambah' and '+ Lanjutkan'.

Kode MK	Nama MK	SKS Asli	Nilai Huruf	Aksi
198881a1	Matkul 1	2	A	 
198787a1	Matkul 2	3	B	 

Gambar 2.21 Menu isian Transkrip sementara

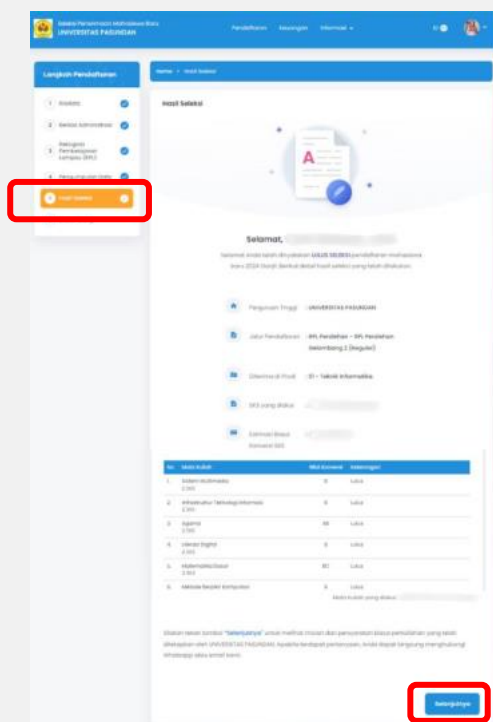
7. Pengumpulan Data



Gambar 2.22 Proses verifikasi data / berkas.

*Menunggu berkas di verifikasi dan dikonversi nilainya oleh tim RPL Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pasundan.

8. Hasil Seleksi dan Konversi.

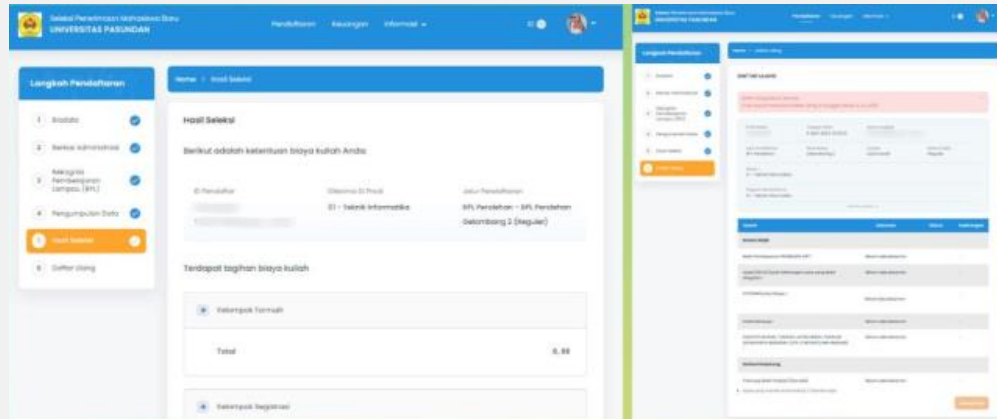


Gambar 2.23 Hasil seleksi

Cek Kelulusan prodi yang diterima. Klik Hasil Seleksi. Konfirmasi kelulusan prodi untuk melakukan proses Daftar ulang. Klik **Selanjutnya**.

9. Daftar Ulang

Biaya daftar ulang yang harus dibayarkan, maka akan muncul tampilan sebagai berikut. Silahkan dikonsultasikan, kemudian klik SELANJUTNYA untuk melakukan daftar ulang.



The screenshot shows a web application interface for Universitas Pasundan. The main content area is titled 'Hasil Seleksi' and contains the following information:

- Hasil Seleksi**
- Berikut adalah keterangan biaya kuliah Anda:
- ID Pendaftaran:** [Empty field]
- Uraian ID Pendaftaran:** ID - Teknik Informatika
- Jalur Pendaftaran:** S1/Pendataan - S1/Pendataan - S1/Pendataan 2 (Reguler)
- Terdapat tagihan biaya kuliah:**
- Biaya kuliah:** [Empty field]
- Total:** 8,00
- Biaya pendaftaran:** [Empty field]

On the left side, there is a sidebar with a list of steps: 1. Berhasil, 2. Berhasil, 3. Berhasil, 4. Berhasil, 5. Berhasil, 6. Berhasil, 7. Berhasil, 8. Berhasil, 9. Berhasil, 10. Berhasil. The 'Daftar Ulang' step is highlighted.

Gambar 2.24 Gambar Menu daftar ulang

III. Persyaratan Calon Mahasiswa Baru dan Biaya

3.1. Persyaratan Calon Peserta RPL

Persyaratan calon peserta RPL di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pasundan sebagai berikut:

1. Lulus pendidikan SMA/Sederajat, D1, D2, D3, atau pernah kuliah.
2. Pengalaman kerja di industri baik di sektor swasta, pemerintah, BUMN, BUMD:
3. Lulusan SMA/Sederajat minimal 3 tahun masa kerja
4. Lulusan D1 minimal 2 tahun masa kerja
5. Lulusan D2 minimal 1 tahun masa kerja
6. Melakukan pendaftaran, serta melampirkan KTP, Ijazah terakhir, surat keterangan bekerja, surat keterangan sehat, dan SK pengangkatan pertama sebagai pegawai.
7. Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai atau Nilai Raport SMA/SMK atau sederajat.
8. Portofolio (pengalaman kerja/proyek, sertifikat keahlian, pelatihan, penghargaan, seminar/workshop, keanggotaan di asosiasi profesi, CV, bukti produk kerja, dan dokumen lain yang dibutuhkan)
9. Melampirkan berkas Assesmen yang dipersyaratkan pada bab 1.

3.2. Biaya

Pembiayaan penerimaan mahasiswa baru melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau sebagai berikut:

No	Program Studi	Kode Prodi	Pendaftaran (Rp)	DP (Rp)	DPP Tetap/Smt (Rp)	Biaya per SKS (Rp)	Konversi per MK (Rp)
1	Manajemen	401	300.000	8.000.000	3.500.000	300.000	150.000
2	Akuntansi	402	300.000	8.000.000	3.500.000	300.000	150.000
3	Ekonomi Pembangunan	403	300.000	8.000.000	3.500.000	300.000	150.000

IV. Lampiran

4.1. Lampiran 1 Formulir Aplikasi 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 saudara ajukan untuk memperoleh pengakuan berdasarkan kompetensi yang sudah saudara peroleh dari **pendidikan formal** sebelumnya (melalui **Transfer sks**), dan dari pendidikan nonformal, informal atau pengalaman kerja (melalui asesmen untuk **Perolehan sks**), dengan cara memberi tanda pada pilihan **Ya** atau **Tidak**.

Daftar Mata Kuliah Program Studi :

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks	Mengajukan RPL	Keterangan (Isikan: Transfer sks/Perolehan sks)
1				☐ Ya ☐ Tidak	
2				☐ Ya ☐ Tidak	
3				☐ Ya ☐ Tidak	
dst				☐ Ya ☐ Tidak	

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

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

4.2. Lampiran 2. Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah Program Studi

FORMULIR EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI.....⁵

Nama Calon : _____
Tempat/Tgl Lahir : _____
Alamat : _____
Nomor Telepon/HP : _____
Alamat E-Mail : _____

Pengantar

Tujuan pengisian Formulir Evaluasi Diri ini adalah agar calon dapat secara mandiri menilai tingkat profesiensi dari setiap kriteria unjuk kerja capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran dan menyampaikan bukti yang diperlukan untuk mendukung klaim tingkat profesiensinya.

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

Catatan: Jika saudara merasa yakin dengan kemampuan yang saudara miliki atas pencapaian profesiensi setiap kriteria unjuk kerja atau capaian pembelajaran yang dideskripsikan pada halaman berikut, dimohon saudara dapat melampirkan bukti yang valid, otentik, terkini, dan mencukupi untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profesiensi yang baik, dan/atau sangat baik tersebut.

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

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

⁵ Formulir Evaluasi Diri dibuat untuk setiap Mata Kuliah yang diberikan kesempatan untuk RPL, atau dapat dibuat dalam **bentuk klaster Mata Kuliah**

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

1. Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dari Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya (khusus untuk **transfer sks**);
2. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
3. Sertifikat Kompetensi;
4. Sertifikat pengoperasian/lisensi yang dimiliki (misalnya, operator *forklift*, *crane*, dsb.);
5. Foto pekerjaan yang pernah dilakukan;
6. Buku harian;
7. Lembar tugas / lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
8. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
9. *Logbook*;
10. Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
11. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
12. Referensi / surat keterangan/ laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja / supervisor;
13. Penghargaan dari industri; dan
14. Penilaian kinerja dari perusahaan

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

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

Contoh Formulir Evaluasi Diri **Mata Kuliah: KP21522663 - Studi Kelayakan Bisnis**

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

Mata kuliah ini bertujuan agar mahasiswa mampu Menyusun rangkaian kegiatan penelitian (analisis) untuk mengetahui layak atau tidak suatu kegiatan (usaha) diselenggarakan.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian 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.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									

Keterangan: tanda * diisi oleh calon peserta RPL

Diisi oleh Prodi

Diisi oleh Calon

Diisi oleh Asesor

Diisi oleh Calon

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 izin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir evaluasi diri ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan data akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja; dan
3. Saya bersedia untuk mengikuti asesmen lanjutan untuk membuktikan kompetensi saya, sesuai waktu dan tempat/*platform* daring yang ditentukan oleh unit RPL.

Tempat/Tanggal:

Tanda tangan Calon peserta:

(.....)

4.3. Lampiran 3. Formulir Daftar Riwayat Hidup

Formulir Daftar Riwayat Hidup (*CURRICULUM VITAE*)

IDENTITAS DIRI

Nama :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Status Perkawinan :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :
Telp./Faks. :
Alamat Rumah :
Telp./HP :

RIWAYAT PENDIDIKAN

NO	Nama Sekolah	Tahun Lulus	Jurusan/ Program Studi

PELATIHAN PROFESSIONAL

Tahun	Jenis Pelatihan (Dalam/ Luar Negeri)	Penyelenggara	Jangka waktu

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/ peserta/pembicara

PENGHARGAAN/PIAGAM

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi

ORGANISASI PROFESI/ILMIAH

[illegible]

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/ jabatan⁶	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut	Bukti yang disampaikan

⁶ 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 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.

-----, -----
Yang Menyatakan,

(.....)