



STIKES CIREBON



PEDOMAN PELAKSANAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) TIPE - A

TIM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

Penasehat

Dr. Awis Hamid Dani, ST, M.MPd, M.KM

Penanggung Jawab

Didi Taswidi, S.Kep, Ners, M.Kep

Tim Penyusun

Dr. Cucu Herawati, SKM, M.Kes

Dr. Nur Abdurakhman, S.Kep, Ners, MH

Healthy Seventina Sirait, S.Kep, Ners, M.Kep

Suzana Indragiri, SKM, M.Kes

Agi Yulia Ria Dini, M.Tr.Keb

Dewi Mutiah, SKM, M.Pd

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, buku Pedoman penyelenggaraan Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) tipe A, STIKes Cirebon tahun 2024 dapat diselesaikan sesuai harapan. Pedoman ini diharapkan menjadi acuan bagi program studi yang berada di lingkungan STIKes Cirebon dalam melakukan mekanisme penyelenggaraannya Rekognisi Pembelajaran Lampau sesuai ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi nomor 162/E/KPT/2022, Tahun 2022, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademis.

Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) tipe A tahun 2025 ini memuat tentang latar belakang, pengertian, persyaratan calon peserta, skema dan tata cara pendaftaran, asesmen dan pengakuan, penjaminan mutu serta pembiayaan penyelenggaraan RPL Tipe A.

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam menyelenggarakan rekognisi hasil belajar di masa lampau dengan hasil belajar formal pada Program Studi penyelenggara Rekognisi Pembelajaran Lampau di lingkungan STIKes Cirebon

Terima kasih kami haturkan kepada semua tim yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) tipe A tahun 2024 ini serta semua pihak yang terlibat atas dukungan dan kontribusinya. Kami berharap semoga pedoman ini bermanfaat, dan mohon masukan/ saran untuk penyempurnaannya

DAFTAR ISI

TIM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL).....	3
KATA PENGANTAR.....	4
DAFTAR ISI	5
SURAT KEPUTUSAN	7
BAB I PENDAHULUAN.....	9
1.1. Latar Belakang	9
1.2. Tujuan Penyusunan RPL	10
1.3. Program Studi Penyelenggara RPL	10
1.4. Prinsip Penyelenggaraan RPL	11
1.5. Dasar Hukum	12
BAB II MEKANISME PENYELENGGARAAN RPL TIPE-A.....	13
2.1. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)	13
2.1.1. Lingkup Dan Skema RPL Dari Pendidikan Formal (Tipe A1)	13
2.1.2. Lingkup dan skema RPL dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja (Tipe A2)	14
2.2. Tahapan RPL	16
2.2.1. Tahapan RPL Dari Pendidikan Formal Tipe A1	16
2.2.2. Tahapan RPL dari Pendidikan Nonformal, Informal Dan/Atau Pengalaman Kerja Tipe A2	17
2.3. Metode Asesmen RPL	19
2.3.1. Metode Asesmen RPL Dari Pendidikan Formal Tipe A1.....	19
2.3.2. Metode Asesmen RPL Dari Pendidikan Nonformal, Informal Dan/Atau Pengalaman Kerja Tipe A2	19
2.4. Persyaratan Pemohon RPL.....	22
2.4.1. Persyaratan Pemohon RPL Dari Pendidikan Formal Tipe A1	22
2.5. Pembiayaan RPL.....	30
BAB III ORGANISASI TIM RPL	31
3.1. Struktur Organisasi.....	31
3.2. Rincian Tugas Pengelola RPL	31
3.3. Prosedur Operasional Baku (POB) Tentang Penetapan Pengelola RPL	33
BAB IV PENJAMINAN MUTU RPL	34
4.1. Aspek Kebijakan RPL.....	34
4.2. Aspek Struktur Organisasi	34
4.3. Aspek Teknis.....	35
LAMPIRAN	
<i>Form-01. Pendaftaran RPL Tipe A</i>	
<i>Form-02. Daftar Riwayat Hidup</i>	
<i>Form-03. Evaluasi Diri</i>	
<i>Form-04. Biodata Asesor Akademisi/Asesor RPL 1</i>	
<i>Form-05. Biodata Asesor Praktisi/Asesor RPL 2</i>	

Form-06. Asesmen Capaian Pembelajaran

Form-07. Asesmen Tulis

Form-08. Asesmen Lisan/Wawancara

Form-09. Asesmen Observasi/Demonstrasi

Form-10. Rekap Asesmen

Form-11. Berita Acara Asesmen

Form-12. Rekap Mahasiswa RPL

Contoh SK Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Hasil Asesmen RPL Tipe_A



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001

TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes) CIREBON

Nomor :983/SK/STIKesCrb/V/2025

TENTANG
PEMBERLAKUAN PEDOMAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes) CIREBON

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan pemahaman dan penyamaan persepsi sivitas akademika STIKes Cirebon perihal Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), dipandang perlu adanya pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) STIKes Cirebon.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, dipandang perlu menerbitkan Surat Keputusan Ketua STIKes Cirebon tentang Pemberlakuan Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).

- Mengingat :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 2. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Bidang Organisasi dan Kebudayaan.
 5. Keputusan Mendikbud RI Nomor : 103/D/0/2001 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.
 6. Statuta STIKes Cirebon tahun 2021

Memperhatikan : Surat Usulan dari Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Tentang Permohonan SK Pedoman Pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) STIKes Cirebon pada Tanggal 13 Mei 2025.



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Surat Keputusan Ketua STIKes Cirebon Tentang Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) STIKes Cirebon.
- Pertama : Memberlakukan pedoman rekognisi pembelajaran lampau (RPL) STIKes Cirebon sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian tak terpisahkan dari surat Keputusan ini
- Kedua : Sesuai aturan akademik mahasiswa RPL, yang mencakup paling sedikit batas maksimal kredit/sks yang dapat diakui adalah 90 sks dan lama studi 3 semester.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Cirebon
Pada tanggal : 30 Mei 2025



Dr. Awis Hamid Dani, ST, M.MPd, M.KM
NIK.101006088

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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). Dengan prinsip sistem terbuka ini maka kesempatan pembelajar untuk dapat melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi menjadi lebih terbuka, kaya dan beragam.

Peningkatan keterjangkauan dan keterjaminan akses memperoleh pendidikan tinggi sebagaimana dimaksudkan di atas, diamanatkan dalam Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Dan secara Teknik pemerintah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau, yang mengakui kesetaraan antara hasil pendidikan formal, nonformal, dan informal, dan/atau pengalaman kerja

Rekognisi Pembelajaran Lampau /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.

RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi disebut sebagai Tipe A yaitu pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya, pendidikan nonformal, informal, pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat

Tata cara pelaksanaan RPL diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik. Ketentuan tersebut masih bersifat umum, sehingga masih diperlukan pedoman khusus pengelolaan RPL di lingkungan STIKes

Cirebon. Secara khusus perlu disampaikan, bahwa ketentuan RPL di lingkungan STIKes Cirebon bersifat terbuka. Masyarakat dapat dengan mudah mengajukan permohonan agar penerimaan mahasiswa baru melalui jalur RPL dapat diakui, sehingga dapat mengurangi beban belajar ketika akan melanjutkan studi di STIKes Cirebon. Melalui program RPL, waktu penyelesaian studi di STIKes Cirebon dapat dipersingkat karena hanya menempuh sisa Satuan Kredit Semester (SKS) nya yang tidak di rekognisi. Namun demikian, perlu ditegaskan bahwa seseorang yang mengikuti RPL Tipe A tidak serta merta mendapatkan ijazah secara langsung, artinya pemohon/calon mahasiswa tetap harus menempuh studi di STIKes Cirebon selama beberapa waktu dalam jumlah semester tertentu. Selanjutnya, semoga dengan adanya buku pedoman ini, penyelenggaraan RPL di STIKes Cirebon dapat lebih mudah dilaksanakan, berkualitas, dan membuka peluang yang lebih luas bagi masyarakat untuk memperoleh pendidikan tinggi di STIKes Cirebon.

1.2. Tujuan Penyusunan RPL

Tujuan penyusunan pedoman pelaksanaan RPL ini adalah:

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

1.3. Program Studi Penyelenggara RPL

Program studi yang menyelenggaraan RPL di STIKes Cirebon adalah sebagai berikut :

Tabel 1. Program Studi yang Menyelenggarakan RPL

No	ode Prodi	Program Studi	Jenjang	Jenis RPL tipe A
1	14201	S1 Ilmu Keperawatan	Sarjana	- Trasfer kredit - Perolehan Kredit
2	13201	S1 Kesehatan Masyarakat	Sarjana	- Trasfer kredit - Perolehan Kredit
3	15201	S1 Kebidanan	Sarjana	- Trasfer kredit - Perolehan Kredit
4	14901	Profesi Ners	Profesi	-Perolehan Kredit
	15901	Pendidikan Profesi Bidan	Profesi	-Perolehan Kredit
5	13101	S2 Kesehatan Masyarakat	Magister	-Perolehan Kredit

1.1. Prinsip Penyelenggaraan RPL

Prinsip penyelenggaraan RPL meliputi:

1. Legalitas: perguruan tinggi sebagai penyelenggara RPL harus memiliki legalitas sebagai penyelenggara pendidikan tinggi sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
2. Aksesibilitas: perguruan tinggi sebagai penyelenggara RPL harus menjamin setiap individu dalam mengakses kesempatan belajar secara berkeadilan dan inklusifitas. Setiap individu memiliki hak untuk mengakses dan terlibat dalam segala bentuk pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhannya dengan capaian pembelajaran yang memenuhi SN DIKTI.
3. Kesetaraan pengakuan (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. Akumulasi capaian pembelajaran setiap individu yang diperoleh dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja harus diperlakukan setara dengan mereka yang diperoleh melalui pembelajaran formal.
4. Transparan: 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). Kebijakan, proses, dan kriteria sepenuhnya diungkapkan secara lengkap akurat dan terbuka bagi publik.
5. Penjaminan mutu: perguruan tinggi sebagai penyelenggara RPL harus menjamin mutu seluruh pelaksanaan RPL. Kriteria dan prosedur untuk menilai dan memvalidasi capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja harus relevan, terpercaya, adil dan transparan. Kebijakan, prosedur dan proses penjaminan mutu RPL dibuat eksplisit dan terbuka untuk publik.
6. Kelembagaan: perguruan tinggi sebagai penyelenggara RPL harus memiliki
 - 1) Senat perguruan tinggi telah berfungsi dan berperan dengan baik;
 - 2) Sistem penjaminan mutu internal (SPMI) yang telah berfungsi dengan baik;
 - 3) Tim RPL yang dapat bersifat ad hoc atau tetap, paling sedikit terdiri atas:
 - (1) Penasehat akademik khusus RPL yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan RPL;

- (2) Koordinator RPL yang memahami terkait prosedur RPL
- (3) Komite RPL Yang berfungsi mengawasi dan memvalidasi hasil RPL
- (4) Asesor RPL yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan asesmen dan area pengetahuan (body of knowledge) sesuai dengan program studi dimana pengakuan capaian pembelajaran akan dilaksanakan. Asesor RPL adalah staf dosen dan dapat melibatkan praktisi industri atau anggota asosiasi profesi yang sesuai bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan pemohon.

1.2. Dasar Hukum

1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.
9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Nomor 162/E/KPT/2020, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi Akademis.
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 103/D/0/2001 tentang pedoman pendirian perguruan tinggi.
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor
12. Keputusan Ketua Yayasan Nomor : 011/SK/YASRI/IV/2021 tentang Statuta STIKes Cirebon

BAB II

MEKANISME PENYELENGGARAAN RPL TIPE A

2.1. Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

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

2.1.1. Lingkup Dan Skema RPL Dari Pendidikan Formal (Tipe A1)

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

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A1 dapat dilakukan oleh PT masing-masing melalui evaluasi transkrip dan silabus. Untuk melakukan hal ini, perguruan tinggi dipersilahkan untuk mengatur proses ini dalam peraturan internal akademik. Walaupun proses ini sepenuhnya diserahkan kepada perguruan tinggi, penjaminan mutu input, proses, output, dan outcomes RPL ini wajib diperhatikan dan harus memenuhi SN DIKTI. Secara keseluruhan, proses ini dinyatakan pada Tabel 2 berikut:

Tabel 2. Skema proses RPL dari hasil belajar pendidikan formal di perguruan tinggi sebelumnya (Tipe A1)

PL Tipe A1	Asal Hasil Belajar Sebelumnya	Metode Pengakuan	Hasil Pengakuan	Penyelenggaraan	Luaran Akhir
RPL Pendidikan Formal	Pendidikan formal di PT lain melalui evaluasi Ijazah dan atau transkrip nilai atau surat ketulus dan silabus/RPS	Alih Kredit	SK Pengakuan Alih Kredit	PT dengan Program Studi Terakreditasi	Ijazah

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

2.1.2. Lingkup dan skema RPL dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja (Tipe A2)

RPL terhadap hasil belajar yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja untuk melanjutkan studi di perguruan tinggi untuk memperoleh pengakuan sebagian satuan kredit semester/sks (Tipe A2) dilakukan dalam dua tahap yaitu :

1. Proses Asesmen
2. Proses Rekognisi.

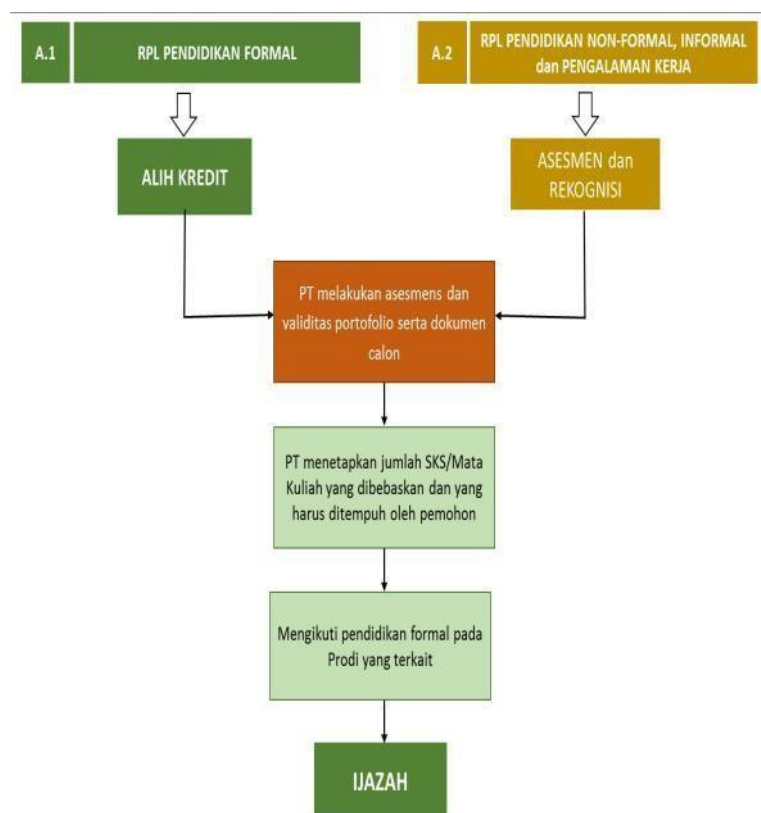
Pada RPL terhadap hasil belajar yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja untuk melanjutkan studi di Perguruan Tinggi (Tipe A2) ini, pemohon harus terlebih dahulu proaktif melakukan asesmen mandiri terhadap kemampuan yang dimilikinya terhadap sebuah CP program studi tertentu, khususnya pada domain keterampilan khusus. Apabila penyelenggara program studi yang relevan menyatakan ada 11 (sebelas) kemampuan khusus yang diperoleh mahasiswa ketika lulus dari program tersebut, maka pemohon harus mampu menilai dirinya terhadap 11 (sebelas) kemampuan khusus tersebut. Pemohon harus menunjukkan keterampilan khusus yang telah dimiliki di antara daftar keterampilan khusus yang ada pada CP tersebut.

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

Tabel 3. Skema proses RPL dari hasil belajar pendidikan nonformal, informal dan/atau dari pengalaman kerja (Tipe A2)

RPL Tipe A2	Asal Hasil Belajar Sebelumnya	Metode Pengakuan	Hasil Pengakuan	Penyelenggaraan	Luaran Akhir
RPL Pendidikan nonformal, informal dan/atau dari pengalaman kerja	Pendidikan nonformal, informal dan/atau dari pengalaman kerja	Asesmen dan Rekognisi	SK pengakuan jumlah SKS dan mata kuliah yang diakui	PT dengan program studi terakreditasi B atau sebutan lain yang setara	Ijazah

Secara skematis prosedur RPL hasil belajar yang berasal dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja untuk melanjutkan studi di Perguruan Tinggi (tipe A1 dan A2) ditunjukkan pada Gambar 3 di bawah ini:



Gambar 1: Skema RPL untuk melanjutkan studi di perguruan tinggi (tipe A1 dan A2)

2.2 Tahapan RPL

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) untuk melanjutkan studi (Tipe A) bermula pada inisiatif individu masing-masing, sehingga pemohonlah yang harus proaktif melakukan pencarian informasi mana penyelenggara program studi yang paling relevan untuk menilai kemampuan yang dimilikinya.

2.2.1 Tahapan RPL Dari Pendidikan Formal Tipe A1

Tahapan lebih rinci proses RPL pendidikan formal untuk melanjutkan studi di perguruan tinggi tipe A1 sebagai berikut:

TAHAP 1

1. Melakukan konsultasi dengan Tim RPL di Perguruan Tinggi : Pemohon atau calon mahasiswa melakukan konsultasi dengan Tim RPL tentang prosedur yang harus ditempuh.
2. Tim RPL membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi, yang memungkinkan mereka menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya.
3. Tim RPL mengarahkan pemohon yang membutuhkan pendalaman substansial lebih lanjut kepada penasehat akademik yang ada di program studi. Hal bertujuan untuk memperoleh penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan untuk melengkapi berkas aplikasi pengakuan hasil pembelajaran pendidikan formal selama ini, serta tata cara evaluasi transkrip akademik dari perguruan tinggi sebelumnya.

TAHAP 2

Menyiapkan transkrip akademik sailabus atau RPS : Pemohon menyiapkan transkrip nilai dari perguruan tinggi asal disertai keterangan uraian isi masing masing mata kuliah.

TAHAP 3

Mengajukan lamaran alih kredit : Pemohon mengisi formulir lamaran yang telah disediakan oleh perguruan tinggi, disertai dengan pengumpulan bukti pendukung kepada Tim RPL Perguruan Tinggi.

TAHAP 4

Mengevaluasi berkas alih kredit : Tim RPL menunjuk Asesor RPL dari program studi yang memiliki keahlian sesuai bidang yang diajukan pemohon untuk melakukan evaluasi.

Evaluasi berkas alih kredit oleh Asesor RPL meliputi:

1. Pemeriksaan keotentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal;
2. Penilaian untuk menilai kesetaraan isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Penilaian kesetaraan isi didasarkan pada pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah, dan penilaian level didasarkan kepada keluasan dan kekinian pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktek, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial dan etika, dan inovasi.

Apabila dalam proses evaluasi alih kredit pemohon tidak memenuhi syarat maka proses dihentikan

TAHAP 5

Menerbitkan surat keputusan alih kredit : Asesor RPL mengirimkan keputusan hasil evaluasi alih kredit, lengkap dengan daftar mata kuliah dan jumlah kredit yang diperoleh pemohon kepada Komite RPL sebagai dasar penerbitan surat keputusan alih kredit yang dikeluarkan oleh Ketua STIKes Cirebon

TAHAP 6

Melaksanakan proses pembelajaran di perguruan tinggi : Pemohon melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan CP program studi. Apabila pemohon tidak memenuhi syarat lulus maka proses dihentikan.

TAHAP 7

Penerbitan ijazah

2.2.2. Tahapan RPL Dari Pendidikan Nonformal, Informal Dan/Atau Pengalaman Kerja

Tipe A2

Tahapan lebih rinci proses RPL dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau dari pengalaman kerja untuk melanjutkan studi di Perguruan Tinggi tipe A2 adalah sebagai berikut:

TAHAP 1

1. Melakukan konsultasi dengan Tim RPL di Perguruan Tinggi : Pemohon melakukan konsultasi dengan Tim RPL tentang prosedur yang harus ditempuh. Tim RPL 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.

2. Tim RPL mengarahkan pemohon yang membutuhkan pendalaman substansial lebih lanjut kepada penasehat akademik yang ada di fakultas/jurusan untuk memperoleh penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan dan berbagai metode asesmen yang digunakan.

TAHAP 2

Menyiapkan bukti-bukti : Pemohon menyiapkan dokumen yang sah, kredibel, dan relevan sebagai bukti kemampuan/kompetensi pemohon. Proses pengumpulan bukti umumnya memerlukan waktu yang cukup lama dan wajib menjadi pertimbangan pemohon.

TAHAP 3

Mengajukan lamaran alih kredit : Pemohon mengisi formulir lamaran yang telah disediakan oleh perguruan tinggi, disertai dengan pengumpulan bukti pendukung kepada Tim RPL Perguruan Tinggi.

TAHAP 4

Mengevaluasi berkas usulan : Tim RPL menunjuk asesor RPL dari program studi yang memiliki keahlian sesuai bidang yang diajukan pemohon untuk melakukan evaluasi. Apabila dalam proses evaluasi alih kredit pemohon tidak memenuhi syarat maka proses dihentikan.

TAHAP 5

Menerbitkan surat keputusan alih kredit : Asesor RPL mengirimkan keputusan hasil evaluasi alih kredit, lengkap dengan daftar mata kuliah dan jumlah kredit yang diperoleh pemohon kepada Tim RPL sebagai dasar penerbitan surat keputusan alih kredit yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang, minimal setingkat Dekan.

TAHAP 6

Melaksanakan proses pembelajaran di perguruan tinggi : Pemohon melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan CP program studi.

TAHAP 7

Penerbitan ijazah

2.3 Metode Asesmen RPL

2.3.1 Metode Asesmen RPL Dari Pendidikan Formal Tipe A1

Pada RPL dari pendidikan formal untuk melanjutkan studi di Perguruan Tinggi (Tipe A1), hanya dilakukan evaluasi terhadap transkrip dari pendidikan yang sebelumnya. Metode evaluasinya dapat melibatkan proses investigasi SPMI dari pendidikan sebelumnya, misalnya melakukan validasi status akreditasi program studi sebelumnya, data pemohon di PDPT DIKTI, wawancara atau tes lisan atau tertulis untuk menilai apakah kedalaman dan keluasan substansi mata kuliah yang pernah diambil setara, demonstrasi keterampilan pada mata kuliah praktikum yang pernah diambilnya.

2.3.2 Metode Asesmen RPL Dari Pendidikan Nonformal, Informal Dan/Atau Pengalaman Kerja Tipe A2

RPL pendidikan nonformal, informal, dan/atau dari pengalaman kerja untuk melanjutkan studi di perguruan tinggi dengan akreditasi program studi minimal B (tipe A2), dilakukan evaluasi dengan menggunakan metode asesmen yang berbeda. Langkah kegiatan asesmen yang dilakukan oleh asesor adalah sebagai berikut:

1. Mengecek kelengkapan persyaratan umum dan khusus yang telah ditetapkan
2. Apabila pemohon belum memiliki transkrip, maka pemohon wajib menyampaikan kelengkapan dokumen, paling sedikit mencakup:
 - 1) Dokumen yang wajib yang disampaikan oleh setiap calon adalah sebagai berikut:
 - (1) Surat pernyataan dari pemohon;
 - (2) Daftar riwayat hidup;
 - (3) Ijazah pendidikan formal minimal SMA sederajat;
 - (4) Dokumen asesmen mandiri terhadap CP.
 - 2) Dokumen yang dapat disampaikan bagi calon yang profesinya sudah ada:
 - (1) 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;
 - (2) Keanggotaan dalam asosiasi profesi dengan rincian kegiatannya;

- (3) Surat dukungan dari asosiasi profesi atau asosiasi industri yang kredibel untuk bidang keahlian yang sesuai dengan program studi, dan telah memiliki badan hukum sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Tidak boleh ada transaksi jual beli surat dukungan. Surat dukungan berbayar dari asosiasi profesi atau asosiasi industri akan membatalkan semua proses RPL.
- 3) Bagi calon yang memiliki keahlian langka dan belum ada asosiasi profesinya, dokumen pendukung dapat berupa pernyataan keahlian dari sejawat di dalam dan/atau luar negeri pada profesi yang relevan.
- 4) Dokumen yang harus disampaikan oleh calon yang sudah bekerja:
 - (1) Rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung;
 - (2) Buku catatan (log book);
 - (3) Karya monumental; dan
 - (4) Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa pemohon telah memiliki pengalaman, keahlian, dan/atau pengetahuan tertentu yang relevan dengan kualifikasi pemohon sesuai kompetensi yang diharapkan.
- 5) Dokumen pendukung lain:
 - (1) Sertifikat kursus atau pelatihan yang dikeluarkan oleh lembaga kursus yang dilengkapi dengan tujuan dan jadwal kursus atau pelatihan;
 - (2) Sertifikat kursus atau pelatihan yang dikeluarkan oleh industri dilengkapi dengan tujuan dan jadwal kursus atau pelatihan;
 - (3) Sertifikat kehadiran workshop, seminar, atau simposium dilengkapi dengan jadwal sebagai penyaji atau peserta;
 - (4) Karya ilmiah yang dipublikasikan; atau
 - (5) Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel.
3. Tes tulis/lisan/demonstrasi untuk menilai kedalaman dan keluasan substansi pengalaman belajar yang pernah diikuti pada pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja;
4. Memberi rekomendasi rekognisi hasil asesmen dalam bentuk jumlah sks yang diakui;
5. Menyusun berita acara sebagai dasar penerbitan surat keputusan oleh Ketua tentang Pengakuan Perolehan Satuan Kredit Semester

Untuk melakukan asesmen terhadap dokumen pemohon/calon mahasiswa, asesor dapat memilih metode asesmen yang relevan dengan bukti yang dikumpulkan pemohon/calon mahasiswa dan kriteria capaian pembelajaran atau kriteria kompetensi yang diases. Pada tabel 4, berikut ditunjukkan beberapa jenis metode Asesmen yang dapat dilakukan dan contohnya.

Tabel 4 Beberapa Jenis Metode Asesmen yang Dapat Dilakukan dan Contohnya

Metode Asesmen	Contoh
Asesmen Mandiri	Menilai kompetensi diri sendiri dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)
Asesmen Portofolio	1. Sertifikat kompetensi 2. Keanggotaan asosiasi profesi 3. Penghargaan dari industri 4. Jurnal/log book 5. Pengalaman kerja/ daftar riwayat hidup, dll
Asesmen Tulis	Menilai sejauh mana kompetensi yang dimiliki pemohon / calon mahasiswa
Asesmen Lisan	Mencari informasi lebih mendalam untuk mengetahui kompetensi yang dimiliki pemohon / calon mahasiswa
Asesmen Demonstrasi	Mencari informasi dengan melakukan simulasi aktivitas kerja di tempat kerja atau dilaboratorium / bengkel

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

1. Perlu mempertimbangkan jenjang literasi, latar belakang budaya, dan pengalaman pemohon/calon mahasiswa;
2. Asesor RPL sebaiknya terdiri dari tim yang ditunjuk memiliki keahlian dalam menilai keterkaitan antara kemampuan yang diklaim oleh pemohon/calon mahasiswa dengan substansi CPMK pada program studi yang dipilih;
3. Asesmen RPL harus menjamin kerahasiaan, kesahihan, keterpercayaan, dan reliabilitas sehingga hasilnya dapat dikomparasikan antar asesor;
4. Asesmen hendaknya memperhatikan perbedaan usia, latar belakang, profesionalisme, kemampuan dengan mahasiswa reguler pada umumnya. Namun demikian, dalam proses pembelajaran pada saat diterima sebagai mahasiswa tidak diperkenankan pemisahan proses belajar secara eksklusif

2.4 Tahapan Penilaian

2.4.1 Penilaian

Pengelola RPL melakukan penilaian melalui asesmen oleh **Asesor RPL** dari program studi yang memiliki keahlian sesuai bidang yang diajukan pemohon. Asesor berasal dari dosen tetap yang memiliki kualifikasi untuk melakukan penilaian dan pengakuan capaian pembelajaran. Selain dosen tetap, stikes cirebon juga dapat menunjuk praktisi dari organisasi profesi yang relevan dan memiliki kualifikasi tertentu untuk melakukan penilaian dan pengakuan capaian pembelajaran.

Proses Asesmen adalah proses mengumpulkan bukti dan membuat penilaian, apakah seseorang telah mencapai kompetensi tertentu atau belum. Penilaian (asesmen) RPL oleh asesor dapat dilakukan dengan berbagai metode. Metode tersebut antara lain:

- 2.5 Penugasan berbentuk proyek,
- 2.6 melakukan interview/ujian lisan,
- 2.7 ujian seperti pembelajaran reguler,
- 2.8 melakukan simulasi pekerjaan/observasi tugas praktek demonstrasi),
- 2.9 atau portofolio.

Asesor RPL memiliki otonomi dalam penilaiannya. Asesor dapat meminta calon peserta untuk memberikan bukti tambahan untuk mendukung klaim mereka. Untuk penilaian dalam rangka rekognisi hasil belajar atau capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja umumnya penilaian portofolio menjadi elemen utama dalam proses penilaian.

Pengelola RPL menetapkan ketentuan dan tata cara asesmen untuk pengakuan atas hasil belajar yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya, pendidikan nonformal atau informal, dan/atau pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat. Adapun ketentuannya adalah sebagai berikut:

1. **Asesmen Capaian Pembelajaran yang berasal dari pendidikan formal sebelumnya yang diperoleh calon mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain.**

Asesmen ini diberlakukan untuk pengakuan capaian pembelajaran yang berasal dari perguruan tinggi lain yang mana prosesnya sama dengan proses transfer kredit (*credit transfer*). RPL tipe ini bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa yang

pindah dari satu program studi ke program studi lainnya.

Bukti yang harus disampaikan untuk mendukung klaim pemenuhan capaian pembelajaran yang berasal dari capaian pembelajaran pendidikan formal adalah **ijazah** dan/atau **transkrip** nilai atau surat keterangan lulus mata kuliah yang pernah ditempuh pada jenjang pendidikan tinggi sebelumnya.

Evaluasi berkas pengakuan hasil belajar dari pendidikan formal yang dilakukan oleh asesor meliputi :

- a. Pemeriksaan keautentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal;
- b. Asesmen ekuivalensi mata kuliah untuk menilai ekuivalensi capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Penilaian ekuivalensi ini berdasarkan pada pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah.

Prinsip-prinsip transfer kredit :

- a. Pengakuan capaian pembelajaran lampau dari calon mahasiswa, didasarkan pada dokumen bukti pendukung klaim yang memenuhi syarat VATM.
- b. Kesetaraan pemenuhan capaian pembelajaran mata kuliah merujuk pada dokumen kurikulum yang saat ini digunakan,
- c. Rekognisi dilakukan oleh tim penilai RPL dengan prinsip ekivalensi
- d. Pemenuhan capaian pembelajaran mata kuliah minimal 75%, jika capaian pembelajaran di pendidikan sebelumnya kurang dari 75%, maka calon mahasiswa harus menempuh mata kuliah tersebut secara penuh pada semester sesuai kurikulum yang dijalankan tercantum dalam Peraturan Akademik dan tidak boleh ada standar ganda dalam rekognisi

Contoh Hasil Rekapitulasi Penilaian RPL Tipe A

Nama : Mr. Alex		Program studi di Perguruan Tinggi X			
Alamat :		Program studi di Perguruan Tinggi STIKes Cirebon			
NO	Kode Mata kuliah	Nama Mata kuliah	Penilaian	Nilai	Status
1	MK 001	Komununikasi perawat	70	C	Matrikulasi
2	MK 002	Metode penelitian	80	B	RPL Transfer kredit
3	MK 003	Komunitas	68	C	Kuliah semester berjalan

2. Asesmen Capaian Pembelajaran yang berasal dari Pendidikan Nonformal, Informal, dan/atau Pengalaman Kerja.

Tata cara asesmen capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja mengikuti tahapan sebagai berikut:

a. Evaluasi Diri Calon Peserta

Pada tahap ini, formulir evaluasi diri sebagaimana dicontohkan dalam **Form 3/F03** yang telah diajukan oleh calon peserta, diverifikasi dan divalidasi oleh asesor. Dengan formulir evaluasi diri ini, calon peserta diberikan kesempatan untuk menentukan tingkat profisiensi pengetahuan dan keterampilan yang telah mereka miliki, baik dari pendidikan nonformal, informal, maupun dari pengalaman kerja di industri yang relevan. Dokumen portofolio untuk mendukung klaim calon atas pernyataan pemenuhan kriteria capaian pembelajaran Mata Kuliah harus diverifikasi dan divalidasi sesuai prinsip bukti yaitu :

- 1) **Sahih/valid**, terdapat hubungan yang antara bukti yang diperlukan dengan indikator capaian pembelajaran Mata Kuliah yang akan dinilai;
- 2) **Autentik**, bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau di tempat lainnya yang menerbitkan bukti;
- 3) **Terkini**, bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki calon pada saat terkini; dan
- 4) **Cukup/memadai**, bukti yang disampaikan harus menunjukkan indikator kinerja capaian pembelajaran Mata Kuliah yang dinilai.

b. Wawancara dengan Asesor

Jika menurut informasi yang diberikan dalam evaluasi diri, calon tersebut menunjukkan potensi untuk dapat mengikuti RPL, maka pada tahap berikutnya adalah pengumpulan bukti lebih lanjut melalui wawancara. Melalui wawancara, calon dan asesor berkesempatan untuk melakukan percakapan profesional tentang pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan. Wawancara ini dapat berupa serangkaian pertanyaan langsung atau berupa daftar topik untuk diskusi yang diambil dari daftar keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan.

Sebagaimana dikemukakan diatas, untuk penilaian hasil belajar yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan atau pengalaman kerja umumnya penilaian portofolio menjadi elemen utama dalam proses penilaian. Untuk itu, asesmen portofolio melalui evaluasi diri calon peserta dan wawancara sudah dapat memberikan gambaran kepada asesor untuk memutuskan hasilnya.

Apabila masih diperlukan bukti lainnya, maka asesor dapat melanjutkan tahapan asesmen ke tahapan mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan. Asesmen dapat dilakukan dengan salah satu metode berikut:

- 1) bertanya (asesmen tulis),
- 2) memberikan tugas praktik,
- 3) melakukan observasi di tempat kerja calon.

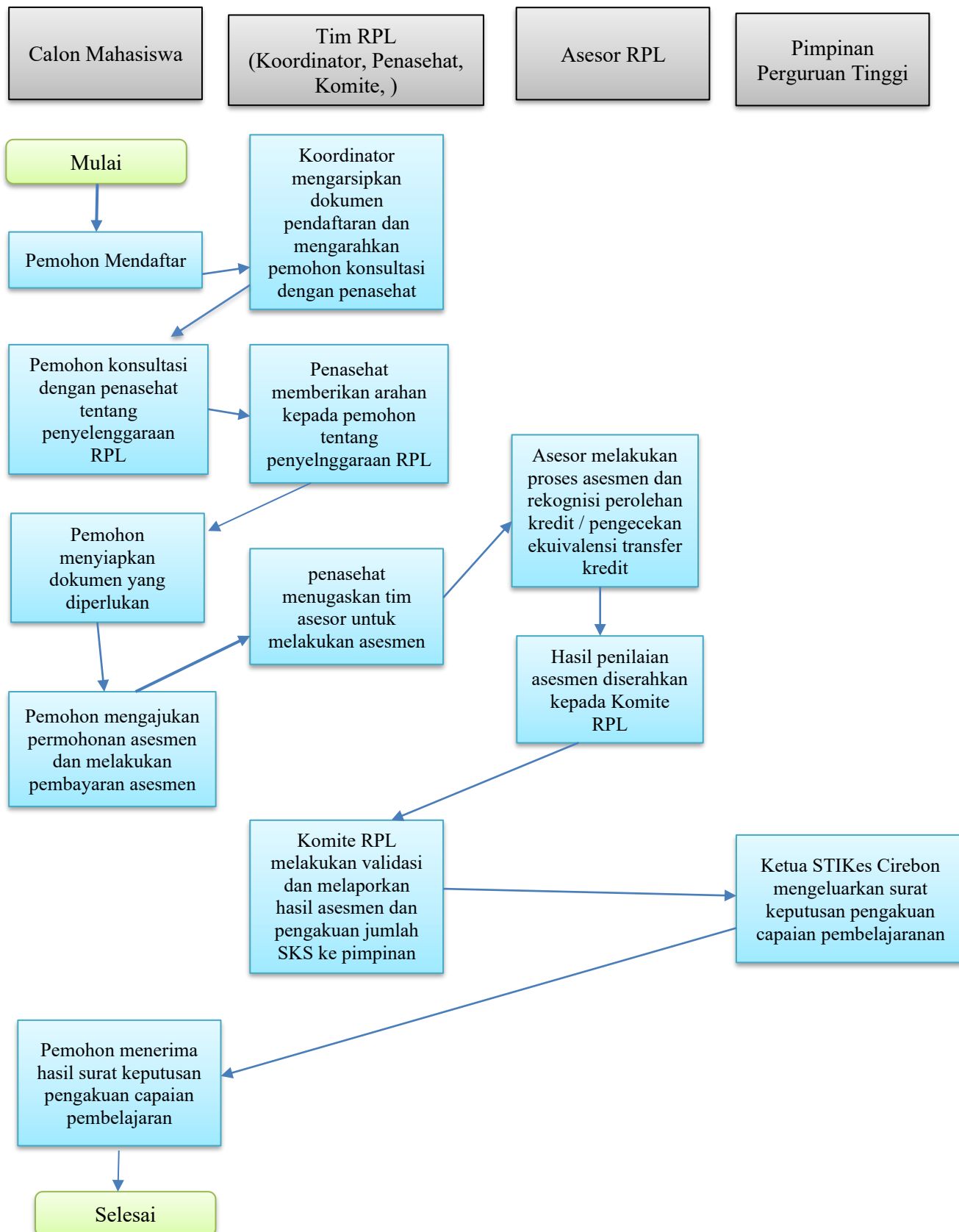
3 Pengakuan Hasil Rekognisi

Berikut adalah tahapan pengakuan satuan kredit semester yang dilakukan:

- 3.2 Asesor RPL menyampaikan hasil penilaian/asesmen kepada pengelola RPL.
- 3.3 Pengelola RPL meneruskan hasil penilaian/asesmen kepada untuk diterbitkan surat keputusan hasil rekognisi.
- 3.4 Hasil rekognisi berupa Surat Keterangan ketua stikes tentang pengakuan terhadap capaian pembelajaran yang diperoleh dari hasil belajar sebelumnya, yang memuat informasi tentang jumlah mata kuliah dan SKS yang di rekognisi disampaikan kepada peserta.

4 Diagram Tahapan Proses RPL

Secara skematis, tahapan penyelenggaraan RPL tipe A digambarkan pada Gambar 1.



Pemohon yang telah memperoleh persetujuan, melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran program studi dan ketentuan di perguruan tinggi tujuan. Untuk dapat mengikuti pembelajaran di STIKes Cirebon, pemohon yang telah dinyatakan diakui capaian pembelajaran dari hasil belajar sebelumnya, dan dinyatakan diterima sebagai mahasiswa, harus didaftarkan pada pangkalan data pendidikan tinggi (PDDIKTI) dengan memasukkan data diri mahasiswa dan nilai yang diperoleh dari asesmen RPL ke dalam daftar mata kuliah sesuai kurikulum program studi pada perguruan tinggi yang dituju. Masa belajar yang harus ditempuh oleh mahasiswa yang diterima melalui jalur RPL diatur dalam peraturan akademik STIKes Cirebon, disesuaikan dengan beban belajar yang harus ditempuh dan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4.2 Persyaratan Pemohon RPL

4.2.1 Persyaratan Pemohon RPL Dari Pendidikan Formal Tipe A1

Dokumen yang dijadikan persyaratan permohonan RPL Tipe A1 adalah:

1. Lulus pendidikan formal minimal SMA atau sederajat dan pernah menempuh pendidikan tinggi, dibuktikan dengan ijazah
2. Pernah menempuh pendidikan tinggi, dibuktikan dengan transkrip akademik dan surat keterangan pernah kuliah bagi yang belum lulus. Jika sudah lulus perguruan tinggi dibuktikan dengan ijazah dan transkrip akademik. Dalam hal persyaratan ini, mahasiswa teregistrasi di pangkalan pendidikan tinggi; dan
3. Persyaratan pelengkap lain sebagaimana persyaratan penerimaan mahasiswa baru di STIKes Cirebon

4.2.2 Persyaratan Pemohon RPL Dari Pendidikan Nonformal, Informal Dan/Atau Pengalaman Kerja Tipe A2

Dokumen yang dijadikan persyaratan permohonan RPL Tipe A2 adalah:

1. Lulus pendidikan formal minimal SMA atau sederajat, dibuktikan dengan ijazah;
2. Memiliki pengalaman kerja mandiri atau terstruktur, dibuktikan dengan surat keterangan atau sertifikat kompetensi. Dalam hal ini dokumen persyaratan disesuaikan sebagaimana yang telah disebutkan pada bagian “Metode Pelaksanaan Asesmen RPL Tipe A2” yang telah diuraikan sebelumnya.
3. Pernah menempuh pendidikan tinggi, dibuktikan dengan transkrip akademik dan surat

keterangan pernah kuliah bagi yang belum lulus. Jika sudah lulus perguruan tinggi dibuktikan dengan ijazah dan transkrip akademik. Dalam hal persyaratan ini, mahasiswa teregistrasi di pangkalan pendidikan tinggi;

4. Persyaratan pelengkap lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip inklusivitas, berkeadilan, dan kesamaan hak dan juga sebagaimana persyaratan penerimaan mahasiswa baru di STIKes Cirebon.

2.5 Pembiayaan RPL

Pembiayaan merupakan biaya yang dikeluarkan akibat pelaksanaan RPL terdapat 2 (dua) jenis pembiayaan pada RPL Tipe A yaitu:

1. Biaya yang dihasilkan untuk proses operasional penyelenggaraan RPL, dimulai dari tahapan pendaftaran, proses asesmen oleh asesor, sampai dengan terbitnya keputusan tentang pengakuan/rekognisi sks dan mata kuliah dan mata kuliah wajib tempuh. Biaya yang timbul atas kegiatan ini menjadi tanggungan STIKes Cirebon sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau sumber lainnya yang sah, seperti bantuan pemerintah atau lainnya.
2. Biaya yang dibebankan oleh pemohon ketika menempuh pendidikan dari awal masuk sampai dengan lulus dan biaya matrikulasi. Biaya ini menjadi tanggungan atau kewajiban pemohon. Biaya ini meliputi diantaranya: biaya pendaftaran mahasiswa baru, daftar ulang, asesmen dan lainnya dan besarnya biaya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di STIKes Cirebon.
3. Bila peserta setelah di asesmen tidak melakukan proses daftar ulang, maka uang pendaftaran tidak akan kembali dan diberikan surat keterangan dan hasil asesmen dari tim penilai RPL.

1). Biaya Pendaftaran :

Biaya Pendaftaran Rp. 250.000,-,

2). Biaya Asesmen :

Biaya asesmen Rekognisi Pembelajaran Lampau adalah Rp. 70.000,-,

3). Biaya Kuliah :

Biaya kuliah persemester untuk masing masing program studi adalah :

- | | |
|---|-----------------|
| a. Program Studi Sarjana Ilmu Keperawatan | : Rp. 6.088.500 |
| b. Program Studi Sarjana Kesehatan Masyarakat | : Rp. 7.366.700 |

4). Lainnya :

- | | |
|------------------|------------------|
| a. Cuti akademik | : Rp. 2.750.000 |
| b. Matrikulasi | : Rp. 90.000/sks |

BAB III

ORGANISASI TIM RPL

3.1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi pengelola RPL di lingkungan STIKes Cirebon terdiri dari Pengarah, Penanggung Jawab, Koordinator, Penasehat RPL, dan Asesor RPL

Pengelola RPL Sekolah Tinggi adalah unit pelaksana RPL tingkat Sekolah Tinggi yang keanggotaannya ditunjuk dan ditetapkan oleh pimpinan Sekolah Tinggi melalui Surat Keputusan Ketua. Tugasnya untuk membantu Bidang Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dalam menerima pendaftaran calon mahasiswa jalur RPL.

Anggota pengelola RPL Sekolah Tinggi terdiri atas:

1. Ketua STIKes Cirebon sebagai pengarah
2. Wakil Ketua I Bidang sebagai penanggung jawab
3. Kepala Bidang Akademik sebagai Koordinator
4. Ketua Program Studi sebagai Penasehat RPL
5. Komite RPL terdiri dari dosen program studi atau sekpro/ka.unit
6. Tim Asesor yang terdiri dosen program studi dan dapat ditambah dari unsur praktisi industri/asosiasi profesi/ Lembaga Sertifikasi Profesi/dari komunitas masyarakat tertentu yang dianggap memiliki keahlian dalam bidang tertentu

3.2. Rincian Tugas Pengelola RPL

1. Koordinator

- 1) Mengkoordinasikan dukungan prosedur RPL di tingkat Sekolah Tinggi dan program studi.
Koordinator RPL adalah titik kontak pertama untuk calon peserta RPL, dan bertanggung jawab untuk menginformasikan kepada calon tentang peluang mereka mengikuti RPL dan mengarahkan mereka ke Penasihat RPL yang sesuai
- 2) Menyusun Pedoman RPL Tipe A bekerjasama dengan Ketua Program Studi
- 3) Mengkoordinasikan dukungan prosedur RPL di tingkat Sekolah Tinggi dan program studi
- 4) Membantu pemohon/calon mahasiswa dalam proses penyediaan persyaratan RPL

- 5) Melakukan pemberkasan portofolio RPL dari setiap pemohon/calon mahasiswa untuk diperiksa, diakses, di rekognisi, dan dievaluasi oleh Asesor RPL, dengan cara mengisi sejumlah formulir.

2. Penasihat RPL

- 1) Melayani konsultasi pemohon/calon mahasiswa tentang prosedur yang harus ditempuh dalam program RPL
- 2) Membantu pemohon/calon mahasiswa dalam mengidentifikasi pilihan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya atau pendidikan nonformal atau informal dan atau pengalaman bekerjanya;
- 3) Menyiapkan informasi tentang :
 - (1) Daftar Mata Kuliah seluruh program studi yang membuka program RPL (diambil dari Dokumen Kurikulum Program Studi). Dokumen harus tersedia dan dapat diunduh oleh pemohon/calon mahasiswa untuk dijadikan rujukan dalam alih kredit dan rekognisi;
 - (2) Daftar Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Tiap mata kuliah program studi.
- 4) Mengkoordinasi kegiatan Asesor RPL dalam proses alih kredit, asesmen dan rekognisi pembelajaran lampau.
- 5) Mengetahui (memberi paraf) draft Surat Keputusan Ketua tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) beserta lampirannya yang disusun dan diajukan oleh asesor RPL.
- 6) Membuat surat permohonan penerbitan Surat Keputusan Ketua tentang RPL untuk masing-masing pemohon/calon mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi.

3. Komite RPL

Memastikan pelaksanaan dan hasil dari program RPL memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku, serta bertanggung jawab Memberikan persetujuan hasil penilaian RPL dan memastikan bahwa proses penilaian telah dilakukan sesuai kaidah akademik

4. Asesor RPL

Fungsi Asesor adalah melakukan penilaian terhadap dokumen RPL dan memutuskan kelulusan pemohon/calon mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan. Adapun tugas utama Asesor RPL adalah:

- 1) Menyiapkan perangkat asesmen dan rekognisi pembelajaran lampau dengan cara mengisi

- 2) berbagai formulir yang tersedia dalam lampiran buku panduan ini.
- 3) Menentukan kriteria penilaian dalam proses alih kredit, asesmen dan rekognisi pembelajaran lampau.
- 4) Menyepakati kelulusan RPL antara Asesor RPL 1 (satu) dan Asesor RPL 2 (dua).
- 5) Membuat berita acara asesmen.

3.3. Prosedur Operasional Baku (POB) Tentang Penetapan Pengelola RPL

Proses penetapan pengelola RPL dilakukan melalui langkah berikut.

1. Ketua menerbitkan Surat Keputusan tentang Pengelola RPL.
2. Ketua Program studi menunjuk dan mengusulkan calon Asesor RPL tingkat program studi kepada Ketua. Calon asesor RPL yang ditunjuk oleh ketua program studi adalah mereka yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan asesmen dan area pengetahuan (body of knowledge) sesuai dengan program studi. Asesor RPL adalah staf dosen dan dapat melibatkan praktisi industri atau anggota asosiasi profesi yang sesuai bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan pemohon/calon mahasiswa

BAB IV

PENJAMINAN MUTU RPL

Penyelenggaraan RPL di lingkungan STIKes Cirebon memiliki dukungan sistem penjaminan mutu dari berbagai komponen yaitu dari aspek kebijakan, struktur organisasi, dan aspek teknik penyelenggaraan RPL.

4.1. Aspek Kebijakan RPL

STIKes Cirebon memiliki kebijakan untuk mendukung Kebijakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia tentang program RPL untuk membantu tercapainya aksesibilitas dan percepatan pendidikan tinggi secara nasional. Bentuk dukungan kebijakan tersebut antara lain dengan diterbitkannya buku Pedoman Pelaksanaan RPL di lingkungan STIKes Cirebon.

4.2. Aspek Struktur Organisasi

STIKes Cirebon membentuk struktur organisasi untuk menjamin kelancaran pelaksanaan RPL yang terdiri dari unsur organisasi yaitu Pengelola RPL yang terdiri dari: Pengarah, Penanggung Jawab, Koordinator, Penasehat RPL, Komite RPL dan Asesor RPL

Pengelola RPL adalah mereka yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan RPL, dan memahami struktur organisasi RPL di lingkungan STIKes Cirebon. Asesor RPL STIKes Cirebon adalah mereka yang mendapat jaminan dari ketua program studi yang memiliki kompetensi sebagai berikut:

1. Asesor RPL STIKes Cirebon adalah dosen tetap yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan asesmen dan area pengetahuan (body of knowledge) sesuai dengan program studi.
2. Asesor RPL STIKes Cirebon melibatkan praktisi atau anggota asosiasi profesi yang sesuai bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan pemohon/calon mahasiswa RPL.
3. Asesor RPL STIKes Cirebon memiliki kualifikasi akademik yang relevan, kredibel, dan kompeten di bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan oleh pemohon/calon mahasiswa.

4.3. Aspek Teknis

STIKes Cirebon memiliki aspek teknik yang mendukung pelaksanaan RPL yaitu:

1. Adanya staf teknis yang bertugas mengelola Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) yang memiliki tugas untuk memastikan data akademik RPL tercatat di PDDikti dan laman lain yang telah ditentukan oleh Kementerian.
2. Tersedianya sistem teknologi informasi yang mendukung proses pendaftaran mahasiswa baru jalur RPL dan proses perkuliahan para pemohon/calon mahasiswa.
3. Tersedianya sarana dan prasarana gedung serta infrastruktur lainnya yang memadai untuk pelaksanaan pembelajaran seluruh mahasiswa jalur RPL



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

Lampiran 1. Formulir Aplikasi

FORMULIR APLIKASI RPL (Form 1/F01)

Program Studi : _____
Jenjang : _____
Nama Perguruan Tinggi : Universitas/Institut/Sekolah 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



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

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 izin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir aplikasi ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan jenjang akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja; 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 2)
- ☐ 3. Ijazah dan Transkrip Nilai
- ☐ 4. lainnya/sebutkan.....



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

Form-02. 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 ²	Tahun Lulus	Jurusan/ Program Studi

PELATIHAN PROFESIONAL

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

² Hanya diisi pendidikan menengah dan pendidikan tinggi

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

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

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/ jabatan³	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut

³Apabila 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.

Mengetahui
Atasan langsung⁴

(.....)

-----20-----
Yang Menyatakan,

(.....)

⁴ Untuk Calon yang pada saat melamar masih menjadi Pegawai Tetap pada Perusahaan



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON
DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852
Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

Form-03. Evaluasi Diri

FORMULIR EVALUASI DIRI

PROGRAM STUDI :
Nama Calon :
Tempat/Tgl lahir :

Alamat :
Nomor Telpon/HP :

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, autentik, terkini, dan memadai untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profesiensi yang baik, dan/atau sangat baik tersebut.

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

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 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 sesuai dengan jabatan kerja dimiliki;
5. Foto pekerjaan yang pernah dilakukan dan deskripsi pekerjaan;
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
15. 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;

Nama Matakuliah :

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	k	Tidak pernah	V	A	T		Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1	2			3				4	5

Keterangan: tanda * diisi oleh calon peserta RPL

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

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

()

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.



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

Form-04. Biodata Asesor Akademisi/Asesor RPL 1

BIODATA ASESOR AKADEMISI/ASESOR RPL 1

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

.....,20..

(.....)



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

Form-05. Biodata Asesor Praktisi/Asesor RPL 2

BIODATA ASESOR PRAKTIKSI/ASESOR RPL 2

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

.....,20..

(.....)



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

Form-06. Asesmen Capaian Pembelajaran

ASESMEN TERHADAP CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH

PROGRAM STUDI :

NO	Nama Mata kuliah Perguruan Tinggi Sebelumnya ⁵	Nama Mata Kuliah Program Studi	Rekomendasi Dari Hasil Evaluasi Asesor	
			Diakui	Belum Diakui
1				
2				
3				
dst				

Catatan Asesor RPL 1 :	
Catatan Asesor RPL 2 :	

Asesor RPL 1

Asesor RPL 2

(.....)

(.....)

⁵ Pemohon/calon mahasiswa dari D3/S1



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

Form-07. Asesmen Tulis

ASESMEN TULIS
PROGRAM STUDI :

Kode Mata Kuliah	:
Nama Mata Kuliah	:
Nama Calon Mahasiswa	:
Nama Asesor RPL 1	:
Nama Asesor RPL 2	:
Waktu Pengerjaan	:
Setiap pertanyaan mengacu kepada Indikator Kinerja dan CP program studi	
Pertanyaan: (diisi prodi)	
Jawaban: (diisi calon mahasiswa)	

Asesor RPL 1

Asesor RPL 2

(.....)

(.....)



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

Form-08. Asesmen Lisan/Wawancara

ASESMEN LISAN/WAWANCARA

PROGRAM STUDI :

Kode Mata Kuliah	:
Nama Mata Kuliah	:
Nama Calon Mahasiswa	:
Nama Asesor RPL 1	:
Nama Asesor RPL 2	:
Pertanyaan lisan/wawancara digunakan untuk mendapat informasi sesuai CP program studi	
Pertanyaan: (diisi asesor RPL)	
Jawaban: (diisi asesor RPL)	

Asesor RPL 1

Asesor RPL 2

(.....)

(.....)



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

Form-09. Asesmen Observasi/Demonstrasi

ASESMEN OBSERVASI/DEMONSTRASI

PROGRAM STUDI :

Kode Mata Kuliah	
Nama Mata Kuliah	
Nama Calon Mahasiswa	
Nama Asesor RPL 1	
Nama Asesor RPL 2	
Observasi/demonstrasi dilakukan untuk mendapat informasi sesuai CP program studi	
Pertanyaan: (diisi asesor RPL)	
Hasil Observasi/demonstrasi: (diisi asesor RPL)	

Asesor RPL 1

Asesor RPL 2

(.....)

(.....)



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

Form-10. Rekap Asesmen

REKAP ASESMEN

DATA UMUM	
Nama Lengkap	:
Tempat dan Tanggal Lahir	:
Jenis Kelamin	:
Alamat Rumah	:
Kode Pos	:
No.Telepon/HP	:
E-Mail	:

Daftar Mata Kuliah yang direkomendasikan diakui RPS Tipe A

	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai ⁶				Rekomendasi		Nilai Huruf ⁷
								Diakui	Belum Diakui	

Keterangan Nilai

1 = Ketepatan menjawab < 20%

2 = Ketepatan menjawab 21 - 40%

3 = Ketepatan menjawab 41-60%

4 = Ketepatan menjawab 61-80%

5 = Ketepatan menjawab 81- 100%

Rekomendasi (diisi oleh Asesor RPL): Berdasarkan asesmen mandiri/ portofolio/ tulis/ lisan/ demonstrasi, asesor merekomendasikan untuk rekognisi Mata Kuliah dalam daftar tabel diatas.	Asesor RPL 1 :	
	Nama	
	Tanda Tangan	
	Asesor RPL 2 :	
	Nama	
	Tanda Tangan	

⁶ Untuk hasil asesmen calon mahasiswa RPL Tipe A2

⁷ Nilai huruf mata kuliah yang di rekognisi minimal



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

Form-11. Berita Acara Asesmen

BERITA ACARA ASESMEN

PROGRAM STUDI

Nama Pemohon/Calon Mahasiswa	
Nama Asesor RPL 1	
Tanggal Asesmen	
Waktu Asesmen	
Tempat Asesmen	

	Langkah	Kegiatan	Pelaksanaan		Catatan
			Ya	Idak	
1	Pembukaan	Memberikan salam dan memperkenalkan diri			
		Menempatkan Pemohon dalam kondisi nyaman			
		Mengkonfirmasi kesiapan Pemohon			
2	Mengkonfirmasi rencana asesmen	Pendekatan : Tujuan dan konteks asesmen, pendekatan asesmen, skema sertifikasi dan acuan pembandingan asesmen dan unit kompetensi			
		Rencana Asesmen Metode asesmen yang digunakan Perangkat asesmen (tool assessment) Sumber daya asesmen dan unit kompetensi Sumber daya fisik dan material (peralatan, bahan., dll) Personil yang terkait dengan asesmen			
		Kontekstualisasi rencana asesmen Karakteristik Permohonan penyesuaian yang diperlukan Kebutuhan spesifik industri/ perusahaan dan penyesuaian yang diperlukan Pemenuhan prinsip asesmen (VRFF) dan aturan bukti (VACS)			
		Pengorganisasian asesmen Pengaturan sumber daya asesmen, pengaturan dukungan spesialis, pengaturan personil, rekaman dan laporan			

		Konfirmasi kebijakan dan prosedur sistem asesmen, persyaratan /peraturan /etika organisasi/tatatertib/ K3 di TUK			
		Jadwal asesmen (hari, tanggal, dan lama asesmen) dan tempat asesmen			
	Mengumpulkan bukti	Mengorganisasikan sumber daya asesmen (fasilitas, alat, bahan) yang diperlukan			
		Menginformasikan personil terkait asesmen			
		Metode yang digunakan			
		Penerapan prinsip asesmen			
		Penerapan aturan pengumpulan bukti			
		Pengumpulan bukti pada aktivitas kerja sebenarnya/disimulasikan			
		Pemenuhan integrasi asesmen (bila ada)			
		Modifikasi perangkat asesmen (bila ada)			
		Pemenuhan penerapan penyesuaian (bila ada)			
	Keputusan asesmen	Membuat keputusan sesuai dengan kriteria bukti (valid, current, authentic, sufficient)			
		Membuat keputusan sesuai dimensi kompetensi (task skill, environment, transfer skill)			
		Memberikan umpan balik yang jelas dan konstruktif kepada Pemohon terhadap pencapaian unjuk kerja			
		Menandatangani keputusan asesmen			
	Mencatat dan melaporkan keputusan asesmen	Mencatat hasil asesmen dan membuat laporan asesmen			
		Membuat rekomendasi tindak lanjut			
		Menginformasikan kepada pihak terkait mengenai keputusan asesmen			
	Meninjau proses asesmen	Meninjau proses asesmen terhadap kriteria asesmen, dicatat, dan dilaporkan			
	Penutupan	Menutup pertemuan			
		Memberikan salam			

Catatan asesor RPL :

.....

.....

..... ,20.....

.....

Pemohon

.....

Asesor RPL 1



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

Form-12. Rekap Mahasiswa RPL

REKAP MAHASISWA RPL

PROGRAM STUDI

	Nama Mahasiswa	Mata Kuliah Lulus Asesmen	sks	Semester

.....,20....

Menyetujui,
Ketua Program Studi

Mengetahui,
Wakil Ketua I

(.....)

(.....)



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

Contoh SK Pimpinan Perguruan Tinggi tentang Hasil Asesmen RPL Tipe_A
KEPUTUSAN

PEMIMPIN PERGURUAN TINGGI.....

NOMOR.....

TENTANG

REKOGNISI CAPAIAN PEMBELAJARAN HASIL ASESMEN RPL

**PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU PROGRAM STUDI
... PERGURUAN TINGGI..... TAHUN AKADEMIK.../...**

PEMIMPIN PERGURUAN TINGGI

Menimbang bahwa berdasarkan hasil pelaksanaan asesmen RPL pada Program Studi Perguruan Tinggi....., yang dilaksanakan oleh Pengelola RPL pada tanggal.....sampai dengan..... dalam rangka penerimaan mahasiswa baru melalui program Rekognisi Pembelajaran Lampau Tahun Akademik/

Menimbang

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1414);
3. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Nomor/E/KPT/2022, Tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan akademik;
4. Surat Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi Nomor.....Tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau Perguruan Tinggi.....;
5. Surat Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi Nomor.....Tentang Peraturan Akademik Perguruan Tinggi... ;

6. Surat Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi Nomor....., Tentang Pengangkatan Pengelola Rekognisi
7. Pembelajaran Lampau Perguruan Tinggi...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PEMIMPIN PERGURUAN
 TINGGI
TENTANG PENETAPAN HASIL ASESMEN RPL
DALAM RANGKA PENERIMAAN MAHASISWA
BARU PROGRAM RPL TAHUN AKADEMIK
...../.....

KESATU Menetapkan Daftar Nama calon yang terdapat pada lajur 2 Lampiran Surat Keputusan ini, telah lulus asesmen RPL dan direkognisi capaian pembelajaran formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja yang diperoleh sebelumnya setara dengan daftar mata kuliah beserta jumlah sksnya pada program studi....., yang terdapat ada lajur 3 dan 4 Lampiran Surat Keputusan ini.

KEDUA Calon mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diwajibkan melakukan registrasi untuk mengikuti pendidikan selanjutnya dan dibebaskan dari menempuh kuliah untuk daftar mata kuliah sebagaimana yang disebutkan pada diktum KESATU tersebut di atas.

KETIGA Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

.....

Pemimpin Perguruan

Tinggi.....

$$(\dots)$$



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

Lampiran Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi No.....

No	Nama Calon Mahasiswa	Kode dan Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	Nilai	Asal CP (transfer sks / perolehan sks)

Ditetapkan di

.....

Pemimpin Perguruan

Tinggi.....

(.....)



YAYASAN RISE INDONESIA (YASRI)
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
STIKes CIREBON

DEPKES RI NO. : KS. 02.1.5.1358 | SK.MENDIKNAS RI. 103 / D / 0 / 2001
TERAKREDITASI BAN-PT

Kampus : Jl. Brigjend Dharsono NO. 12 B Cirebon Telp./Fax (0231) 247852

Email : stikescbn12b@gmail.com Website : <http://stikescirebon.com> | Instagram : Stikes Cirebon | Facebook : Stikes Cirebon | ID Youtube : Stikes Cirebon

BERITA ACARA HASIL ASESMEN RPL TIPE A
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN CIREBON
PROGRAM STUDI:.....

Nama :

No. Pendaftaran :

Program Studi / Asal Sekolah :

Program Studi Tujuan :

Hasil Asesmen : Diterima /Tidak Diterima *

Alasan :.....

Daftar Mata Kuliah yang diakui

No	Kode	Mata Kuliah	Jumlah SKS	Nilai Huruf
1				
2				
3				
4				
5				

Daftar Mata Kuliah yang Harus Diambil untuk Semester Ganjil Tahun Ajaran

No	Semester	Kode	Mata Kuliah	Jumlah SKS
1				
2				
3				
4				

Daftar Mata Kuliah yang Harus Matrikulasi untuk Semester Ganjil Tahun Ajaran

No	Semester	Kode	Mata Kuliah	Jumlah SKS
1				
2				
3				
4				

Dst.

Hasil asesmen berlaku 1 tahun sejak ditetapkan, apabila lebih dari 1 tahun maka diwajibkan untuk melakukan asesmen ulang.

.....

Komite RPL

(.....)

Nama dan Tanda Tangan