



PEDOMAN PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

2023
2024

LINK & MATCH



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



SISTEM INFORMASI

PEDOMAN PENYELENGGARAAN
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)
TIPE A
PRODI SISTEM INFORMASI
STMIK PRANATA INDONESIA



**PRODI SISTEM INFORMASI
STMIK PRANATA INDONESIA
2023**



KEPUTUSAN

No : K.109.1.014.23.079

tentang :
BUKU PANDUAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK)
PRANATA INDONESIA - TAHUN 2023

Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Pranata Indonesia,

- Menimbang :**
1. Bahwa pentingnya aturan tentang Buku Panduan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) pada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Pranata Indonesia,
 2. Bahwa sehubungan dengan butir 1 di atas, perlu dikeluarkan surat keputusan Ketua STMIK Pranata Indonesia Tentang Buku Panduan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) sebagai pengesahannya.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang KKNI;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 22 tahun 2020, tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
 10. Statuta Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Pranata Indonesia

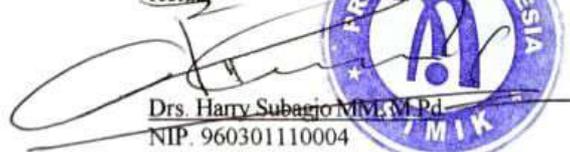
MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
- Pertama : Panduan Rekognisi Pembelajaran Lampau Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Pranata Indonesia;
- Kedua : Memberlakukan Panduan RPL pada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Pranata Indonesia sebagai dasar acuan bagi mahasiswa yang mengikuti dalam pelaksanaan perkuliahan;
- Ketiga : Kepada para staf, dosen dan civitas akademik agar menerapkan dan melaksanakan panduan Rekognisi Pembelajaran lampau (RPL) sebagaimana tersebut di atas sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
- Keempat : Dengan terbitnya peraturan ini, maka peraturan yang bertentangan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku;
- Kelima : Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;

Ditetapkan di : Bekasi
Pada Tanggal : 4 September 2023

STMIK Pranata Indonesia

Ketua,


Drs. Harry Subagio M.M., M.Pd.
NIP. 960301110004



Tembusan.:

1. Ketua YMII Cipto Hadi Pranoto
2. Wakil Ketua I, II dan III;
3. Ketua Program Studi Mutiah No. 28, Margahayu, Bekasi Timur. Telp. : 021-8806757
4. Arsip

PENGESAHAN

PANDUAN IMPLEMENTASI MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA PRODI SISTEM INFORMASI STMIK PRANATA INDONESIA

4 September 2023

**DISUSUN OLEH:
TIM PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**

DISETUJUI OLEH	DIPERIKSA OLEH	DIAJUKAN OLEH
Drs. H. Harry Subagjo, M.M., M.Pd.	Iswandi, S.Pt., M.M.	Devi Cahyadi, S.Kom., M.Kom
Ketua STMIK Pranata Indonesia	Ketua LPPM STMIK Pranata Indonesia	Ketua Program Studi SISTEM INFORMASI

Daftar Isi

Daftar Isi	vi
Kata Pengantar.....	vii
I. Pendahuluan	1
1.1. Pengertian dan Ruang Lingkup RPL.....	1
1.2. Dasar Hukum.	4
II. Tata cara dan Organisasi Penyelenggaraan RPL	5
2.1. Tahapan Pengajuan Rekognisi Pembelajaran Lampau.	5
2.2. Organisasi Pengelola RPL.....	6
III. Asesmen dan Rekognisi RPL.....	7
3.1. Tahapan Asesmen.	7
3.2. Rekognisi Hasil Asesmen.	11
3.3. Bukti Portofolio.....	12
IV. Program Studi Penyelenggara RPL.....	14
4.1. Program Studi Penyelenggara RPL.....	14
4.1.1.Deskripsi Program Studi S1 – SISTEM INFORMASI.....	14
V. Penjaminan Mutu	21
5.1. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi:	21
5.2. Kementerian lain dan/atau lembaga lainnya:	21
5.3. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan:	21
5.4. Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi:	22
5.5. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI)	22
5.6. Badan Akreditasi Nasional (BAN)/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi (LAM PT):	23
5.7. Organisasi Profesi, Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) dan lembaga pelatihan:.....	23
VI. Persyaratan Calon Mahasiswa dan Biaya	26
6.1. Persyaratan calon peserta RPL Program Studi Sistem Informasi	26
6.2. Biaya calon peserta RPL Program Studi Sistem Informasi	26
VII. LAMPIRAN.....	27
Lampiran 1. Formulir Aplikasi.....	28
Lampiran 2. Formulir Evaluasi Diri MataKuliah	1
Lampiran 3. Formulir Daftar Riwayat Hidup.....	2

Kata Pengantar

Dalam rangka mendukung kebijakan pemerintah memperluas akses kepada masyarakat untuk mengikuti pendidikan pada Perguruan Tinggi, maka STMIK Pranata Indonesia telah memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mengikuti pendidikan pada Program Studi Strata Satu (S1) Sistem Informasi STMIK Pranata Indonesia. Kebijakan ini mengacu kepada 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 Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademis.

RPL merupakan proses 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. Dengan adanya penyetaraan hasil belajar formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja tersebut maka masyarakat menjadi lebih terbuka untuk belajar sepanjang hayat.

Agar pelaksanaan RPL ini mencapai tujuannya yaitu perluasan akses pendidikan tinggi dan peningkatan relevansi serta kualitas pembelajaran dan kompetensi lulusan, maka STMIK Pranata Indonesia menerbitkan Pedoman Penyelenggaraan RPL di STMIK Pranata Indonesia agar dapat melaksanakan RPL sesuai dengan prinsip prinsip penyelenggaraan RPL.

Pedoman ini terdiri atas pengertian RPL, program studi penyelenggara, tata cara penyelenggaraan, proses asesmen, rekognisi, persyaratan calon, biaya, dan penjaminan mutu RPL.

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi para pelaksana di Program Studi dan bagi calon mahasiswa yang berminat untuk melanjutkan pendidikan di STMIK Pranata Indonesia.

Bekasi, 4 September 2023

Ketua

Drs. H. Harry Subagjo, M.M., M.Pd.

I. Pendahuluan

1.1. Pengertian dan Ruang Lingkup RPL

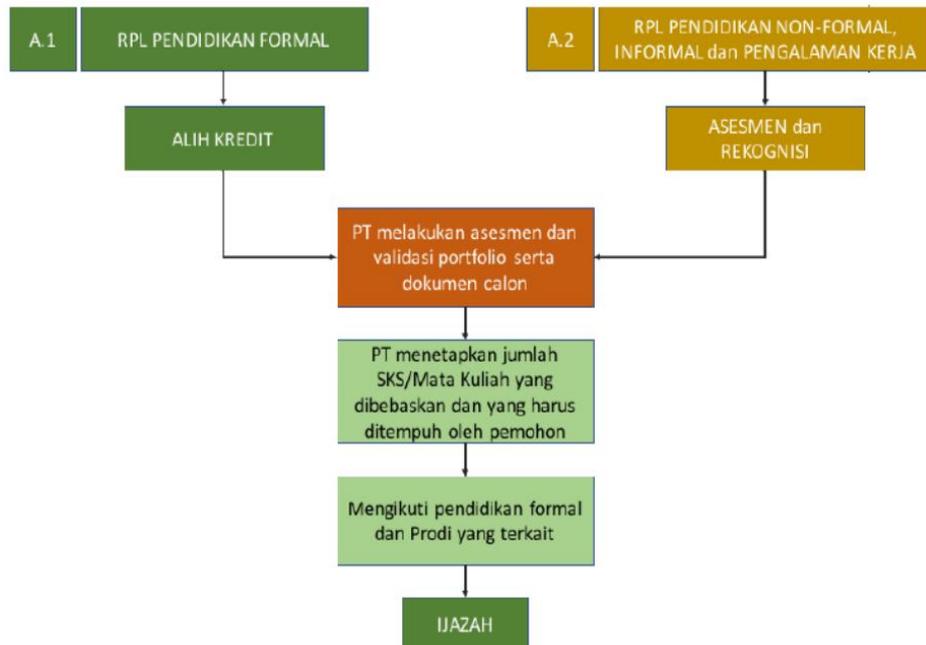
Saat ini pengakuan kualifikasi seseorang masih terfokus pada pembelajaran formal di institusi pendidikan. Keahlian individu yang diperoleh melalui pendidikan nonformal, informal, pengalaman kerja, atau pelatihan-pelatihan belum mendapat pengakuan layak sehingga belum mendorong individu yang terputus kuliahnya atau tidak dapat melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi untuk terus belajar sepanjang hayat melalui pendidikan formal pada jenjang pendidikan tinggi. Oleh karena itu, hasil pembelajaran individu di lingkungan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja perlu dibuat terlihat, dinilai, dan diakreditasi.

Pemerintah berupaya untuk mendorong perguruan tinggi agar memberikan kesempatan atau akses kepada masyarakat selaku calon mahasiswa yang telah memiliki Capaian Pembelajaran atau kompetensi yang diperoleh dari pendidikan formal sebelumnya, pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, di mana calon mahasiswa tidak perlu mengambil seluruh sks pada program studi yang diminati, serta akan diberikan bantuan subsidi biaya kuliah selama satu semester guna memperoleh kredit akademik melalui RPL.

Pemerintah Indonesia melalui 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 Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademis, telah menerapkan penyetaraan hasil belajar dari pembelajaran nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam hasil belajar formal. Penyetaraan tersebut dikenal dengan sebutan Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL, yaitu 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.

Penyetaraan ke dalam capaian pembelajaran formal dapat berasal dari:

- a. pendidikan formal pada 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.



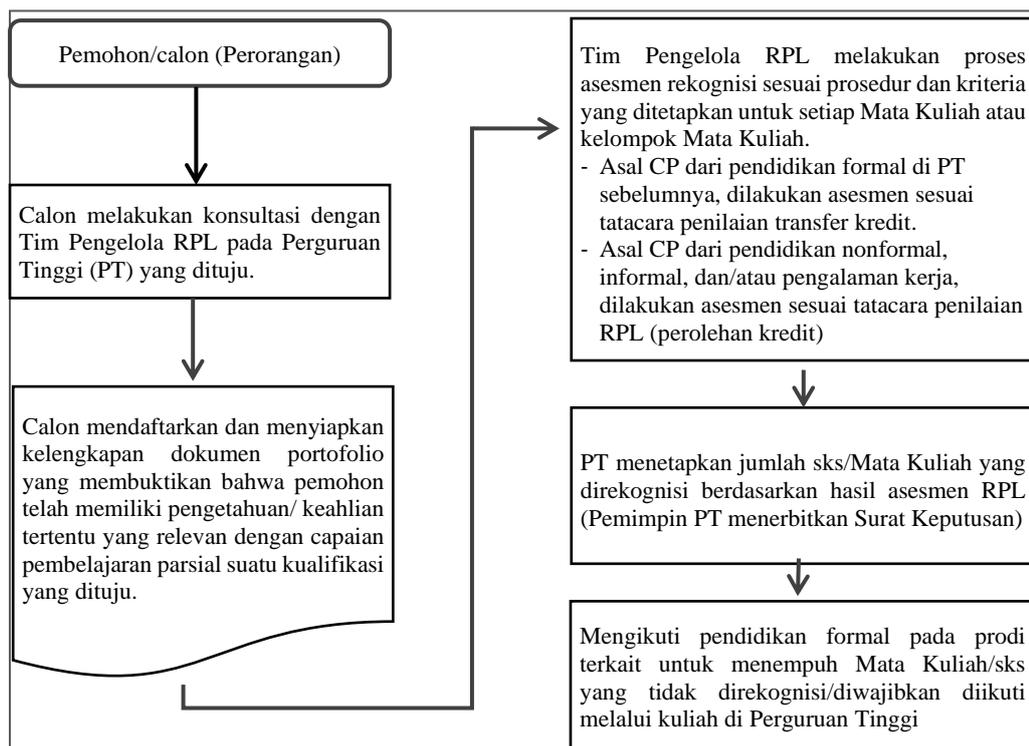
Gambar 4: Skema RPL tipe A1 dan A2

RPL untuk melanjutkan pendidikan formal, disebut juga dengan sebutan RPL tipe A. 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 (di rekognisi) dengan hasil belajar formal beberapa Mata Kuliah yang ada di Program Studi di lingkungan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Komputer Pranata Indonesia. Dengan demikian, individu tersebut, apabila akan melanjutkan kuliah di STMIK Pranata Indonesia tidak perlu harus mengikuti seluruh Mata Kuliah pada Program Studi yang dituju. Hasil belajar dari pengalamannya dapat disetarakan dengan hasil belajar dari beberapa Mata Kuliah yang relevan, sehingga Mata Kuliah yang harus ditempuh adalah Mata Kuliah-Mata Kuliah sisanya yang capaian pembelajarannya belum diperoleh selama bekerja.

Penyelenggaraan RPL di STMIK Pranata Indonesia ini merupakan bagian dari usaha pemerintah dalam memperluas akses kepada masyarakat untuk

menempuh pendidikan di Perguruan Tinggi dalam rangka pembelajaran sepanjang hayat. Program studi yang menyelenggarakan adalah Program Studi Sistem Informasi Jenjang S1 dengan terakreditasi Baik.

Tahapan untuk melaksanakan RPL tipe A melibatkan serangkaian langkah krusial yang memulai proyek dari tahap identifikasi hingga penutupan. Ini mencakup Permohonan, Konsultasi Pendaftaran Pengelolaan RPL hingga PT Menetapkan Jumlah SKS sebelum Mahasiswa implementasi kuliah sesuai rekomendasi, hingga serta monitoring dan pengendalian. Dengan urutan yang terstruktur dan rinci ini, Adapun Gambaran RPL tipe A dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1. Tahapan pelaksanaan RPL tipe A

1.2. Dasar Hukum.

- 1) Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 24, Tahun 2012;
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau
- 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4) Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi nomor 162/E/KPT/2022, Tahun 2022, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademis.

II. Tata cara dan Organisasi Penyelenggaraan RPL

2.1. Tahapan Pengajuan Rekognisi Pembelajaran Lampau.

Tata cara penyelenggaraan RPL melalui tahapannya sebagai berikut.

1	<p>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 tata cara pengakuan/rekognisinya.</p>
2	<p>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 2.4 Pedoman ini. (Formulir Aplikasi dan Formulir Evaluasi Diri dapat dilihat pada Lampiran)</p>
3	<p>Asesmen: Asesmen RPL utamanya dilakukan dengan metode portofolio, yaitu meliputi evaluasi dan validasi berkas bukti portofolio yang disampaikan pemohon.</p> <p><u>Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari pendidikan formal (<i>transfer kredit/sks</i>) meliputi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Pemeriksaan keautentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal. Penilaian ekuivalensi mata kuliah untuk menilai ekuivalensi isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Penilaian ekuivalensi 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 praktik, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial dan etika, dan inovasi. <p><u>Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari hasil belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja (<i>perolehan kredit</i>) meliputi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Pemeriksaan kelengkapan bukti portofolio, dan Penilaian bukti portofolio, yang meliputi (i) kesahihan (<i>validity</i>) bukti, yaitu terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator capaian pembelajaran Mata Kuliah yang akan dinilai, (ii) kecukupan (<i>sufficiency</i>) bukti, yaitu, bukti yang disampaikan harus menunjukkan pemenuhan indikator kinerja capaian pembelajaran Mata Kuliah yang dinilai, (iii) keterkinian (<i>currently</i>) bukti, yaitu bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki calon pada saat terkini, dan (iv) keautentikan (<i>authenticity</i>) bukti, yaitu bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau di tempat lainnya yang menerbitkan bukti. <p>Metode asesmen berikutnya dapat dilakukan apabila asesmen portofolio masih belum mencukupi. Metode asesmen selanjutnya dapat berupa asesmen tulis atau observasi dari kegiatan terstruktur seperti presentasi, praktik atau pemberian tugas.</p>
4	<p>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. Pemimpin Perguruan Tinggi kemudian menerbitkan Surat Keputusan Pengakuan Capaian Pembelajaran, berupa daftar mata kuliah dan jumlah sks yang dinyatakan lulus asesmen RPL.</p>

5

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

2.2. Organisasi Pengelola RPL.

Unit pengelola RPL yang diselenggarakan di STMIK Pranata Indonesia terdiri atas:

PENILAI (ASESOR) RPL

Asesor RPL bertugas untuk melakukan evaluasi dan validasi lamaran yang diajukan oleh calon dalam bentuk berbagai dokumen yang memadai untuk membuktikan pencapaian hasil belajar mata kuliah tertentu. Asesor RPL adalah dosen program studi atau di luar program studi yang merupakan seorang ahli di bidang pengetahuan dan keterampilan sesuai program studi di mana calon ingin mengajukan permohonan RPL, dan memahami kurikulum serta tata cara asesmen RPL.

PENASIHAT RPL

Penasihat RPL bertugas membantu/membimbing calon dalam menyiapkan aplikasi untuk penilaian dan meneruskan aplikasi tersebut ke Asesor yang sesuai. Penasihat RPL adalah dosen program studi atau di luar program studi yang merupakan seorang ahli di bidang pengetahuan dan keterampilan sesuai program studi, dan memiliki kemampuan untuk memetakan jenjang pengembangan profesi dan capaian pembelajaran serta kurikulumnya suatu kualifikasi.

KOORDINATOR RPL

Koordinator RPL bertugas untuk mengkoordinasikan dukungan prosedur RPL di tingkat universitas 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.

KOMITE RPL

Komite RPL bertanggung jawab memberikan persetujuan hasil penilaian RPL. Terdiri dari perwakilan dosen dari berbagai Prodi atau seseorang yang ditunjuk oleh pimpinan STMIK.

III. Asesmen dan Rekognisi RPL

3.1. Tahapan Asesmen.

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, penugasan berbentuk proyek, melakukan interview/ujian lisan, ujian seperti pembelajaran reguler, melakukan simulasi pekerjaan/observasi tugas praktik (demonstrasi), atau portofolio. Untuk penilaian dalam rangka rekognisi hasil belajar atau capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan atau pengalaman kerja umumnya penilaian portofolio menjadi elemen utama dalam proses penilaian.

Dalam melaksanakan asesmen, asesor perlu memastikan beberapa hal sebagai berikut:

- calon telah siap untuk dinilai dan memahami proses yang akan diikuti;
- Alat atau bahan asesmen telah diperiksa dan diuji coba-kan;
- waktu dan tempat asesmen telah disepakati dengan calon dan pihak terkait lainnya;
- kebutuhan khusus kandidat telah diperhatikan;
- semua personel yang terlibat telah diberi tahu tentang penilaian ini;
- ruang lingkup, konteks dan tujuan penilaian disepakati dengan calon;
- persyaratan kriteria unjuk kerja yang relevan dijelaskan kepada calon;
- calon diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatan atas hasil asesmen dengan mengajukan banding. Proses banding atas keberatan hasil asesmen harus dijelaskan kepada calon;
- informasi disampaikan dengan menggunakan bahasa dan teknik yang tepat untuk berkomunikasi secara efektif dengan calon dan pihak terkait lainnya;
- bukti dievaluasi berdasarkan kriteria validitas, kecukupan, kekinian dan keotentikan, jika diperlukan dapat meminta bantuan asesor dari industri atau asosiasi profesi;
- keputusan hasil asesmen dibuat sesuai dengan kriteria unjuk kerja yang ditentukan;
- semua proses dan hasil asesmen dicatat dan didokumentasikan dengan baik sesuai ketentuan institusi pelaksana RPL.

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

pengakuan tersebut dilaksanakan melalui asesmen RPL. Tata cara pelaksanaan asesmen RPL tersebut dapat dilakukan sebagai berikut:

3.3.1. Asesmen CP yang berasal dari pendidikan formal pada program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya.

Asesmen untuk pengakuan CP yang berasal dari hasil belajar pada program studi di perguruan tinggi sebelumnya sama dengan proses transfer kredit (*credit transfer*). RPL tipe ini bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa yang pindah dari satu program studi ke program studi lainnya pada Perguruan Tinggi yang sama atau berbeda, atau melanjutkan ke program studi yang sama, karena alasan perpindahan lokasi, berhenti karena alasan ekonomi atau berhenti untuk bekerja, kemudian melanjutkan kembali kuliah.

Bukti yang harus disampaikan untuk mendukung klaim pemenuhan CP yang berasal dari CP pendidikan formal adalah Ijazah dan/atau Transkrip Nilai atau Surat Keterangan Lulus Mata Kuliah yang pernah ditempuh pada jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya

Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari pendidikan formal (transfer kredit/sks) meliputi:

- a. Pemeriksaan keautentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal.
- b. Penilaian ekuivalensi mata kuliah untuk menilai ekuivalensi isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Penilaian ekuivalensi 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 praktik, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial dan etika, dan inovasi.

3.3.2. Asesmen CP yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja

Asesmen untuk pengakuan CP yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja merupakan suatu proses yang melibatkan berbagai tahapan yang sangat penting dalam menilai dan memvalidasi kompetensi individu. Proses ini dilakukan untuk mengakui dan menghargai pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperoleh individu di luar lingkungan pendidikan formal. Berikut adalah tahapan yang diperlukan dalam proses asesmen pengakuan CP:



Evaluasi diri calon peserta

Pada tahap ini, **formulir evaluasi diri** yang telah diajukan oleh calon peserta, diverifikasi dan divalidasi oleh asesor. Dengan formulir evaluasi diri ini calon peserta diberikan kesempatan untuk menentukan tingkat profisiensi¹ pengetahuan dan ketrampilan yang telah mereka miliki, baik dari pendidikan nonformal, informal, maupun dari pengalaman kerja di industri yang relevan. Dokumen-dokumen portofolio untuk mendukung klaim calon atas pernyataan pemenuhan kriteria capaian pembelajaran Mata Kuliah harus diverifikasi dan divalidasi sesuai prinsip bukti, yaitu, sah, cukup, terkini dan autentik. Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari hasil belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja (perolehan kredit) meliputi:

- a. Pemeriksaan Formulir Evaluasi Diri dengan kelengkapan bukti portofolio.
- b. Penilaian bukti portofolio terhadap Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/Capaian Pembelajaran Mata Kuliah untuk menilai kesahihan (*validity*), yaitu terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator capaian pembelajaran Mata Kuliah yang akan dinilai, kecukupan (*sufficiency*): yaitu, bukti yang disampaikan harus menunjukkan indikator kinerja capaian pembelajaran Mata Kuliah yang dinilai, dan keterkinian (*currently*), yaitu bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki calon pada saat terkini, dan keautentikan (*authenticity*), yaitu bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau di tempat lainnya yang menerbitkan bukti.

Wawancara dengan Asesor

¹ kegiatan penilaian kinerja suatu Lab pengujian yang dilakukan dengan cara uji banding antar lab dengan menggunakan kriteria penilaian yang telah ditentukan

Jika, menurut informasi yang diberikan dalam evaluasi diri, calon tersebut menunjukkan potensi untuk dapat mengikuti RPL, maka pada tahap berikutnya adalah pengumpulan bukti lebih lanjut melalui wawancara. Dengan wawancara ini, calon dan 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. Perlu dibuat instruksi untuk asesor yang menunjukkan pertanyaan/topik mana yang utama untuk dinilai/di asesmen.

Sebagaimana dikemukakan di atas, untuk penilaian hasil belajar/capaian pembelajaran 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 karena hasil evaluasi diri dan wawancara masih dinilai kurang, maka asesor dapat melanjutkan tahapan asesmen ke tahapan mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan.

Mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan

Jika hasil evaluasi diri dan wawancara menunjukkan pengetahuan verbal dan teoritis calon masih belum memadai, maka asesmen dapat dilanjutkan pada tahap selanjutnya, yaitu mengamati dan menilai kinerja calon dalam mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan **pada capaian pembelajaran mata kuliah yang akan di rekognisi**. Asesmen dapat dilakukan dengan **metode bertanya (asesmen tulis), memberikan tugas terstruktur atau tugas praktik**, atau jika diperlukan melakukan **observasi di tempat kerja calon**.

Tugas praktik memberikan kesempatan kepada calon untuk mendemonstrasikan penerapan pengetahuan dan keterampilan capaian pembelajaran suatu mata kuliah yang akan di rekognisi.

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

- instruksi kerja yang harus dilakukan (*job sheet*),
- peralatan yang akan digunakan,
- bahan dan sumber daya lainnya yang diperlukan

- daftar periksa observasi
- daftar pertanyaan kinerja yang berkaitan dengan tugas praktik

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

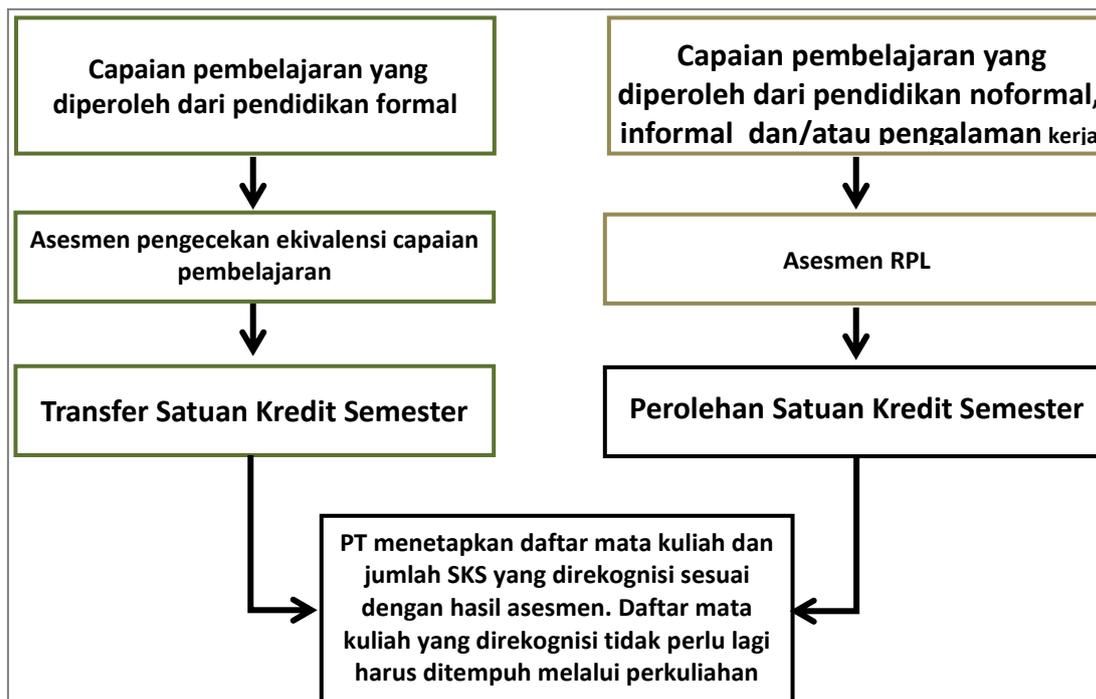
Memberi kesempatan mengumpulkan bukti tambahan

Untuk melengkapi bukti yang telah diperoleh pada tahap tersebut di atas, calon dapat diberikan kesempatan untuk mengumpulkan bukti dokumenter lebih lanjut untuk mendukung pemenuhan klaim calon atas pernyataan kriteria unjuk kerja unit kompetensi atau klaster kompetensi, atau kriteria capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran yang masih dianggap kurang. Jenis bukti dokumenter yang dapat diberikan untuk mendukung bukti lebih lanjut klaim calon sama dengan yang tercantum pada tahap persiapan, yaitu antara lain, laporan verifikasi pihak ketiga, catatan pekerjaan atau foto pekerjaan yang dilakukan.

3.2. Rekognisi Hasil Asesmen.

Hasil asesmen RPL dari capaian pembelajaran formal dan nonformal, informal, dan atau pengalaman kerja yang dinyatakan lulus kemudian diberikan bukti kelulusan dengan Surat Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi yang memuat daftar mata kuliah, jumlah sks dan nilai dari masing masing calon.

Secara skematis rekognisi dari capaian pembelajaran formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja tersebut dapat dilihat pada Gambar 2 berikut.



Gambar 2: Rekognisi dari capaian pembelajaran formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja

3.3. Bukti Portofolio.

Bukti yang dapat digunakan untuk mendukung klaim peserta atas pencapaian profesi 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. Log-book (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).

IV. Program Studi Penyelenggara RPL

4.1. Program Studi Penyelenggara RPL

Mengacu kepada persyaratan Perguruan Tinggi penyelenggara RPL berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi nomor 162/E/KPT/2022, Tahun 2022, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademis, Prodi penyelenggara RPL di STMIK Pranata Indonesia adalah Prodi Sistem Informasi dengan jenjang S1.

Visi dari Program Studi Sistem informasi yaitu : “Terwujudnya program studi unggulan bidang Sistem Informasi Bisnis dalam menghasilkan lulusan berbasis Teknologi Informasi yang berorientasi pada Tridharma Perguruan tinggi pada tingkat Jawa Barat Tahun 2027”.

4.1.1. Deskripsi Program Studi S1 – SISTEM INFORMASI

Setiap lulusan Sarjana Sistem Informasi memiliki capaian pembelajaran sebagai berikut:

SIKAP DAN TATA NILAI

Sikap dan Tata Nilai yang harus dimiliki oleh lulusan Jurusan Sistem Informasi STMIK Pranata Indonesia adalah:

Kode	Unsur CPL (Rumusan Sikap)
S-1	Menyelenggarakan proses belajar mengajar yang efektif yang menjunjung dan memiliki nilai akademik, etika dan moral sejalan dengan kehidupan masyarakat ilmiah dan perkembangan teknologi informasi.
S-2	Menerapkan kurikulum yang menjunjung pengembangan dan penerapan teknologi informasi sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.
S-3	Menyediakan sarana dan prasarana yang kondusif serta sumber daya manusia yang unggul bagi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar sehingga berlangsung dengan efektif dan efisien serta didukung dengan teknologi.
S-4	Membina kerja sama dengan pihak terkait dalam rangka meningkatkan kinerja program studi dan mutu lulusan.

S-5	Mendidik mahasiswa menjadi ilmuwan yang memiliki nilai akademik, etika dan moral sejalan dengan kehidupan masyarakat ilmiah yang terampil sehingga mampu menciptakan perannya sendiri dalam upaya pembangunan di Indonesia.
S-6	Menyelenggarakan kegiatan penelitian guna menggali, mengembangkan dan menghasilkan inovasi Teknologi Informasi serta menyelenggarakan pengabdian masyarakat untuk mendukung penerapan Sistem Informasi di bidangnya.
S-7	Membentuk jiwa entrepreneur pada bidang Teknologi Informasi sehingga mampu menciptakan lapangan pekerjaan dalam upaya pembangunan bangsa.

RUMUSAN PENGUASAAN PENGETAHUAN

Penguasaan Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan Jurusan Sistem Informasi STMIK Pranata Indonesia Bekasi adalah:

Kode	Unsur CPL (Rumusan Penguasaan Pengetahuan)
P-1	Program Analyst : Mampu berperan dalam meneliti, menganalisis dan mengevaluasi persyaratan suatu aplikasi atau perangkat lunak dan sistem operasi yang telah ada atau yang baru, dan merancang, mengembangkan, menguji dan memelihara perangkat lunak.
P-2	Database Administrator : Mampu melakukan secara profesional manajemen data dalam mendesain pola struktur data, struktur penyimpanan dan metode akses, memodifikasi pola dan organisasi fisik, mengatur dan mengontrol hak akses data kepada user serta menjaga integritas data dalam suatu organisasi.
P-3	Business Analyst : Mampu berperan dalam meneliti, pengembangan sistem informasi yang mencakup analisis proses bisnis, analisis kebutuhan dan persyaratan, perancangan, implementasi, evaluasi, dan penyiapan sumber daya pendukung sistem informasi untuk mendukung proses-proses organisasional dan pencapaian tujuan organisasi.

RUMUSAN KETERAMPILAN UMUM

Keterampilan Umum yang harus dimiliki oleh lulusan Jurusan Sistem Informasi STMIK

Pranata Indonesia Bekasi adalah:

Kode	Unsur CPL (Rumusan Keterampilan Umum)
KU-1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
KU-2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur.
KU-3	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
KU-4	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
KU-5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
KU-6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
KU-7	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
KU-8	Mampu melakukan proses evaluasi terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri

Kode	Unsur CPL (Rumusan Keterampilan Umum)
KU-9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan Kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
KU-10	Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi, dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global.
KU-11	Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian.
KU-12	Mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulisan.

KETERAMPILAN KHUSUS (KK)

Keterampilan Khusus yang harus dimiliki oleh lulusan Jurusan Sistem Informasi STMIK Pranata Indonesia adalah:

Kode	Unsur CPL (Rumusan Keterampilan Khusus)
KK-1	Menganalisis skalabilitas perangkat lunak dan/atau menggunakan spesifikasi program.
KK-2	Menerapkan akses basis data dan menggunakan SQL.
KK-3	Menggunakan struktur data atau mengimplementasikan algoritma pemrograman dan/atau profiling program.
KK-4	Melaksanakan, debugging, pengujian unit program, integrasi program dan membuat dokumen kode program.
KK-5	Melakukan identifikasi <i>Library</i> , Komponen atau <i>Framework</i> yang Diperlukan dan/atau Mengimplementasikan Rancangan Entitas dan Keterkaitan Antar Entitas.
KK-6	Menyusun Rencana Pemeliharaan Pusat Data dan/atau Merancang dan Mengelola Sistem Backup.

KK-7	Berinteraksi dengan klien di tingkat manajemen dan/atau Mendapatkan kebutuhan Teknologi Informasi untuk Mengembangkan persyaratan teknis dan terkait yang akan memungkinkan solusi bisnis untuk diterapkan dalam suatu organisasi
KK-8	Melakukan analisis yang berfokus pada Teknologi Informasi perusahaan dan/atau kebutuhan bisnis Teknologi Informasi pemangku kepentingan
KK-9	Mengelola penyusunan, penilaian dan validasi spesifikasi bisnis, pengembangan solusi teknis dari spesifikasi bisnis dan mengkomunikasikan persyaratan untuk sistem Teknologi Informasi
KK-10	Merencanakan dan memantau kegiatan analisis bisnis dalam lingkungan Teknologi Informasi.

Berikut adalah Daftar Mata Kuliah Program Studi S1- Sistem Informasi yang dapat ditempuh melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau adalah sebagai berikut.

("Ya") berarti calon dapat mengajukan rekognisi atas capaian pembelajaran yang telah diperolehnya dari Pendidikan formal sebelumnya atau dari hasil belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja).

("Tidak") berarti mata kuliah tersebut harus ditempuh melalui perkuliahan di Program Studi.

No.	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Semester	RPL	
					Ya	Tidak
1	22094002	Pendidikan Agama	2	1	✓	
2	22094003	Pendidikan Anti Korupsi	2	1	✓	
3	22094006	Akuntansi Dasar	2	1	✓	
4	22094008	Bahasa Inggris 1	2	1	✓	
5	22094010	Kalkulus	2	1		✓
6	22094018	Algoritma Dan Pemrograman	3	1		✓
7	22094043	Pengantar Teknologi Informasi	3	1		✓
8	22094045	Praktik Algoritma & Pemrograman	2	1		✓
9	22094005	Pendidikan Pancasila	2	2	✓	
10	22094009	Bahasa Inggris 2	2	2	✓	
11	22094012	Kuliah Pengenalan Lapangan	2	2	✓	✓
12	22094013	Logika Matematika	2	2		✓

No.	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Semester	RPL	
					Ya	Tidak
13	22094015	Pengantar Manajemen Dan Bisnis	2	2	✓	
14	22094036	Konsep Sistem Informasi	2	2	✓	
15	22094044	Pengelolaan Instalasi Komputer	3	2	✓	
16	22094055	Struktur Data	3	2	✓	
17	22094004	Pendidikan Kewarganeraan	2	3	✓	
18	22094014	Matematika Diskrit	2	3		✓
19	22094016	Sistem Informasi Akuntansi & Keuangan	2	3	✓	
20	22094017	Statistika Dan Probabilitas	3	3		✓
21	22094022	Bahasa Pemrograman 1 (Vb.Net)	3	3	✓	
22	22094040	Organisasi Dan Arsitektur Komputer	3	3	✓	
23	22094047	Sistem Basis Data 1	3	3	✓	
24	22094050	Sistem Informasi Manajemen	2	3	✓	
25	22094058	Teknologi Informasi Modern (Inovasi)	2	3	✓	
26	22094007	Aljabar Linear Dan Matriks	2	4		✓
27	22094023	Bahasa Pemrograman 2 (Vb.Net Lanjutan)	3	4	✓	
28	22094028	Interaksi Manusia Dan Komputer	3	4	✓	
29	22094029	Jaringan Komputer	3	4	✓	
30	22094041	Pemrograman Berorientasi Objek	2	4	✓	
31	22094048	Sistem Basis Data 2	3	4	✓	
32	22094052	Sistem Operasi	3	4	✓	
33	22094054	Sistem Terdistribusi	2	4	✓	
34	22094011	Kewirausahaan	2	5	✓	
35	22094024	Bahasa Pemrograman 3 (Pemrograman Web)	3	5	✓	
36	22094030	Keamanan Sistem Komputer	3	5	✓	
37	22094031	Kecerdasan Buatan	2	5	✓	
38	22094033	Komputasi Awan	2	5	✓	
39	22094034	Komputer Dan Masyarakat	2	5	✓	
40	22094035	Komunikasi Data	2	5	✓	
41	22094046	Rekayasa Perangkat Lunak	3	5	✓	
42	22094053	Sistem Pendukung Keputusan	3	5		✓
43	22094020	Animasi & Multimedia	3	6	✓	
44	22094021	Audit Sistem Informasi	2	6		✓
45	22094025	Data Mining	2	6	✓	
46	22094032	Kemahiran Interpersonal	2	6	✓	
47	22094038	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3	6		✓
48	22094049	Sistem Data Warehouse	2	6	✓	

No.	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Semester	RPL	
					Ya	Tidak
49	22094056	Teknik Kompilasi	2	6	✓	
50	22094057	Teknik Riset Operasional	3	6	✓	
51	22094059	Testing Dan Implementasi Sistem	3	6	✓	
52	22094001	Bahasa Indonesia	2	7	✓	
53	22094019	Analisa Dan Perancangan Sistem	3	7	✓	
54	22094026	E-Commerce	2	7	✓	
55	22094027	Etika Profesi	2	7	✓	
56	22094037	Kuliah Kerja Praktik (KKP)	2	7	✓	
57	22094039	Metodologi Penelitian	2	7		✓
58	22094042	Pemrograman Perangkat Mobile	3	7	✓	
59	22094051	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	2	7	✓	
60	22094060	Skripsi	6	8		✓
		Jumlah	147			

V. Penjaminan Mutu

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

5.1. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi:

- 5.1.1. menjamin mutu proses maupun output RPL agar memperoleh pengakuan yang setara secara nasional baik di ranah pemerintahan, dunia kerja maupun dikalangan masyarakat luas;
- 5.1.2. menjamin tercapainya percepatan dan peningkatan aksesibilitas pendidikan tinggi secara nasional; dan
- 5.1.3. memfasilitasi kesepahaman, kesepakatan, sinkronisasi dan koordinasi para pemangku kepentingan RPL di tingkat nasional.

5.2. Kementerian lain dan/atau lembaga lainnya:

- 5.2.1. memfasilitasi secara proaktif kesepahaman, kesepakatan, sinkronisasi dan koordinasi antar kementerian dan Kemenristekdikti dalam konteks kesetaraan jenjang
- 5.2.2. kepegawaian dengan jenjang kualifikasi pada KKNI:
- 5.2.3. menjamin kesetaraan kompetensi atau elemen kompetensi untuk setiap jenjang kualifikasi dengan capaian pembelajaran pada setiap jenjang pendidikan tinggi dalam kaitan dengan proses RPL antara kedua pihak:
- 5.2.4. menjamin hasil pelaksana RPL di lingkungan kementerian lain memperoleh pengakuan secara nasional:
- 5.2.5. memfasilitasi upaya peningkatan mutu sumber daya manusia dalam kementerian lain sesuai dengan jenjang kualifikasi dalam KKNI: dan
- 5.2.6. mengembangkan pengelolaan sumber daya manusia berbasis penjenjangan kualifikasi sesuai dengan KKNI.

5.3. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan:

- 5.3.1. a. menjamin implementasi RPL secara adil, transparan, dan akuntabel sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan;

- 5.3.2. menjamin pelaksana RPL memiliki legalitas, kelayakan tatapamong, SDM yang bermutu, sarana yang mencukupi, sistem informasi yang akurat, metodologi dan tata laksana program yang kompatibel ditingkat nasional;
- 5.3.3. menjamin kesetaraan pengakuan terhadap CP yang dituangkan dalam berbagai bentuk (perolehan kredit, sertifikat kompetensi, ijazah, dll) dalam konteks pelaksanaan RPL;
- 5.3.4. memfasilitasi pangkalan data dan sistem informasi tentang badan/lembaga yang dianggap memenuhi standar mutu sebagai pemberi atau penerbit ijazah, sertifikat kompetensi atau yang sejenisnya;
- 5.3.5. memfasilitasi kesepakatan kesetaraan antar lembaga pendidikan tinggi dan badan/lembaga terkait dengan pendidikan tinggi; dan
- 5.3.6. memfasilitasi pengembangan sistem penjaminan mutu eksternal terkait dengan penyelenggaraan RPL di perguruan tinggi:

5.4. Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi:

- 5.4.1. melakukan monitoring dan evaluasi proses penyelenggaraan RPL penyetaraan kualifikasi dosen yang dilakukan oleh perguruan tinggi pengusul;
- 5.4.2. memfasilitasi pengembangan karir dosen yang telah diakui penyetaraannya sesuai dengan perundangan.

5.5. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI)

- 5.5.1. memfasilitasi pengembangan sistem dan struktur data akademik dalam mengadopsi ketentuan-ketentuan baru terkait dengan pelaksanaan RPL; dan
- 5.5.2. memfasilitasi pengembangan basis data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan RPL, antara lain data dan informasi tentang perguruan tinggi penyelenggara RPL, perguruan tinggi pelaksana pelatihan bersertifikat, perguruan tinggi penyelenggara uji kompetensi dan lain-lain.

5.6.Badan Akreditasi Nasional (BAN)/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi (LAM PT):

- 5.6.1. memfasilitasi perluasan cakupan mekanisme dan instrumen asesmen dalam pelaksanaan program akreditasi terhadap unit/fakultas/institusi penyelenggara RPL; dan
- 5.6.2. menjamin asesor BAN dan LAM telah memahami dan menguasai perubahan mekanisme, pelaksanaan dan proses pendidikan dengan kehadiran program RPL di dalam sebuah unit/fakultas/PT penyelenggara RPL.

5.7 Organisasi Profesi, Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) dan lembaga pelatihan:

- 5.6.3. menjamin legalitas organisasi profesi, Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) dan lembaga pelatihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 5.6.4. menjamin jenjang keprofesian dan/atau capaian pembelajaran dari proses pelatihan telah sesuai dengan penjenjangan kualifikasi yang terdapat didalam KKNI melalui penjaminan mutu, kurikulum, proses pelaksanaan serta fasilitas pelatihan yang memenuhi standar yang ditetapkan oleh badan/lembaga ditingkat nasional atau internasional ditandai dengan sertifikasi atau akreditasi yang sesuai;
- 5.6.5. menjamin pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala dan berkelanjutan terhadap mutu pelaksanaan pelatihan dan penerbitan sertifikat profesi atau sertifikat kompetensi;
- 5.6.6. menjamin adanya pengakuan kesetaraan di tingkat regional dan internasional terhadap organisasi profesi, Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) dan lembaga pelatihan melalui proses akreditasi, kesepakatan dan pengakuan kesetaraan antar badan/lembaga sejenis atau antara badan/lembaga pemerintah yang terkait;
- 5.6.7. memfasilitasi secara proaktif kesepakatan dalam konteks sinkronisasi dan penyetaraan jenjang dan proses kualifikasi/profesi/kompetensi antara badan/lembaga sertifikasi dan pelatihan dengan badan/lembaga

sejenis serta perguruan tinggi atau badan/lembaga pendidikan di lingkungan Kemenristekdikti di tingkat nasional;

- 5.6.8. menjamin adanya sistem dan mekanisme pelaksanaan penjaminan mutu internal serta eksternal oleh badan/lembaga yang diakui di tingkat nasional atau internasional melalui perolehan akreditasi yang memadai terhadap organisasi profesi, Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) dan lembaga pelatihan selama 3 tahun terakhir;
- 5.6.9. menjamin adanya sistem data dan informasi yang terpercaya dan akuntabel pada organisasi profesi, Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) dan lembaga pelatihan;
- 5.6.10. menjamin pengelolaan organisasi, keuangan, keanggotaan, dan penerbitan sertifikat yang teratur ditandai dengan penerbitan informasi publik yang mudah diakses oleh pihak-pihak berkepentingan selama 3 (tiga) tahun terakhir; dan
- 5.6.11. menjamin adanya publikasi berkala tentang organisasi profesi, Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) dan lembaga pelatihan selama 3 (tiga) tahun terakhir.

Penjaminan mutu dalam pelaksanaan RPL adalah pembentukan dan kepatuhan terhadap kebijakan, proses, dan praktik penilaian yang memastikan pengetahuan dan keterampilan individu pembelajar diakui sehingga mereka dapat berhasil mengikuti proses pendidikan pada suatu program studi untuk memperoleh jenjang kualifikasi.

Beberapa langkah berikut dapat menjadi acuan dalam menyelenggarakan rekognisi pembelajaran secara bermutu.

Langkah 1. Memberikan penjelasan tentang Proses RPL secara luas dan transparan. Informasi yang disediakan dapat membantu setiap orang untuk memahami apa itu RPL dan bagaimana proses yang harus diikuti. Hal ini akan membantu seseorang untuk menentukan apakah RPL itu relevan dan sesuai dengan kebutuhannya

Langkah 2. Memberikan informasi tentang persyaratan yang diperlukan

Setiap calon perlu membandingkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuannya dengan kebutuhan capaian pembelajaran untuk RPL. Calon dapat melakukan aktivitas ini sendiri atau dengan bantuan seorang penasehat yang disediakan institusi penyelenggara RPL. Kegiatan ini akan membantu mereka untuk memutuskan apakah mereka memenuhi syarat untuk melanjutkan pengajuan asesmen RPL.

Langkah 3. Memberikan penjelasan tentang proses asesmen, metode dan kriterianya.

Hal ini termasuk mempersiapkan perangkat asesmen, mengumpulkan bukti, mengikuti tes tertulis, mendemonstrasikan serangkaian keterampilan, atau mempersiapkan studi kasus.

Organisasi/institusi penyelenggara perlu:

- memberikan kriteria asesmen yang jelas sesuai dengan kriteria unjuk kerja unit kompetensi atau klaster kompetensi, atau kriteria capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran;
- mengidentifikasi metode asesmen yang tersedia yang dapat diterapkan pada pekerjaan atau subjek. Seperti: wawancara, portofolio, tes tertulis, atau demonstrasi tugas.

Langkah 4. Melakukan penilaian individu untuk merekognisi capaian pembelajaran mereka

Melalui proses asesmen yang telah ditentukan. Asesor harus menilai bukti yang disampaikan calon dan menentukan apakah kriterianya telah terpenuhi.

Langkah 5. Memberitahukan hasil asesmen

Institusi pelaksana RPL harus memberitahukan hasil asesmen kepada calon/asesi. Umpan balik formal atau informal tentang penilaian diberikan oleh penilai atau perwakilan RPL

VI. Persyaratan Calon Mahasiswa dan Biaya

6.1 Persyaratan calon peserta RPL Program Studi Sistem Informasi

Adapun Persyaratan Persyaratan pemohon RPL adalah sebagai Berikut :

- 6.1.1 Persyaratan Persyaratan pemohon RPL dari pendidikan formal untuk melanjutkan studi (tipe A1) adalah lulus pendidikan formal minimal SMA atau sederajat dan pernah menempuh pendidikan tinggi
- 6.1.2 Persyaratan pemohon RPL pendidikan nonformal, informal, dan/atau dari pengalaman kerja untuk melanjutkan studi (Tipe A2) adalah lulus pendidikan formal minimal SMA atau sederajat dengan pengalaman kerja mandiri atau terstruktur.
- 6.1.3 Bilamana pemohon belum memiliki Ijazah SMA atau sederajat, maka pemohon wajib mengikuti penyetaraan pendidikan dasar dan menengah pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- 6.1.4 PT dapat menentukan persyaratan tambahan yang meliputi administrasi, lama pengalaman kerja dan persyaratan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip inklusivitas, berkeadilan, dan kesamaan hak.

6.2 Biaya calon peserta RPL Program Studi Sistem Informasi

Komponen biaya untuk Program RPL di STMIK Pranata Indonesia adalah sebagai berikut:

- 6.2.1 Biaya pendaftaran
- 6.2.2 Biaya Assessment RPL
- 6.2.3 Biaya Penyelenggaraan Pendidikan
- 6.2.4 Biaya Penyetaraan Per-SKS atau Per-MK
- 6.2.5 Rincian besaran biaya dilihat pada laman <https://pranataindonesia.ac.id>.

VII. LAMPIRAN

Pengakuan capaian pembelajaran pengalaman didasarkan pada penilaian evaluasi diri yang dilakukan secara panel didukung dengan bukti-bukti portofolio (hasil pelatihan, hasil asesmen, jurnal/log book atau informasi lainnya mengenai pengalaman/riwayat hidup). Apabila diperlukan dapat melalui pembuktian lainnya seperti wawancara, demonstrasi keahlian, ujian tulis atau ujian lisan. Pemenuhan Capaian Pembelajaran minimal 75%. Untuk capaian pembelajaran mata kuliah kurang dari 75% maka Pemohon harus menempuh mata kuliah tersebut secara penuh.

Berikut adalah contoh beberapa formular terkait pelaksanaan RPL

Lampiran 1. Formulir Aplikasi**FORMULIR APLIKASI RPL (Form 1/F01)**

Program Studi : _____
 Jenjang : _____
 Nama Perguruan Tinggi : STMIK Pranata Indonesia

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 ²

Pendidikan terakhir : _____
 Nama Perguruan Tinggi/Sekolah : _____
 Program Studi : _____
 Tahun lulus : _____

² 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				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
2				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
3				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
dst				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	

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

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

(.....)

Lampiran yang disertakan:

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

Bagian 3 : Formulir Evaluasi Diri

FORMULIR EVALUASI DIRI

Nama : _____
Tempat, Tanggal Lahir : _____
Program Studi : _____
Jenjang : _____
Nama Perguruan Tinggi : STMIK Pranata Indonesia

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	<ul style="list-style-type: none">• Saya melakukan tugas ini dengan sangat baik, atau• Saya menguasai bahan kajian ini dengan sangat baik, atau• Saya memiliki keterampilan ini, selalu digunakan dalam pekerjaan dengan tepat tanpa ada kesalahan
Baik	<ul style="list-style-type: none">• Saya melakukan tugas ini dengan baik, atau• Saya menguasai bahan kajian ini dengan baik, atau• Saya memiliki keterampilan ini, dan kadang-kadang digunakan dalam pekerjaan
Tidak pernah	<ul style="list-style-type: none">• Saya tidak pernah melakukan tugas ini, atau• Saya tidak menguasai bahan kajian ini, atau• Saya tidak memiliki keterampilan ini

Bukti yang dapat digunakan untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profesiensi 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;

Lampiran 2. Formulir Evaluasi Diri MataKuliah

Contoh Formulir Evaluasi Diri **Mata Kuliah: 22094018 - ALGORITMA DAN PEMROGRAMAN**

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

Mata kuliah ini berisi tentang konsep algoritma dan pemrograman, notasi penulisan algoritma, tipe data yang digunakan dalam pemrograman, deklarasi I/O, struktur percabangan dan pengulangan dalam pemrograman, pemrograman modular, array, konsep pengurutan dan pencarian, serta rekursif.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi 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. Mahasiswa mampu menguasai konsep teoritis dasar-dasar algoritma dan pemrograman secara mendalam serta dasar algoritma									
2. Mahasiswa mampu menguasai metode, prinsip algoritma dan teknik dasar pemrograman									
3. Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan menginterpretasikan program sederhana serta mampu membuat dokumentasinya									

Keterangan: tanda * diisi oleh calon peserta RPL

Diisi oleh Prodi

Diisi oleh Calon

Diisi oleh Asesor

Diisi oleh Calon

Contoh Formulir Evaluasi Diri **Mata Kuliah:** 0407002 - **BAHASA PEMROGRAMAN 1**

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

Mata kuliah ini merupakan mata kuliah praktk mengenai dasar-dasar pemrograman mengguakan bahasa VB.NET

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi 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. Mahasiswa mampu melakukan pemrograman sederhana menggunakan teori yang ada pada dasar-dasar pemrograman dengan menggunakan bahasa pemrograman VB.NET									

Keterangan: tanda * diisi oleh calon peserta RPL

Diisi oleh Prodi

Diisi oleh Calon

Diisi oleh Asesor

Diisi oleh Calon

Contoh Formulir Evaluasi Diri **Mata Kuliah:** 22094043- **PENGANTAR TEKNOLOGI INFORMASI**

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

Pada perkuliahan ini akan dibahas tentang konsep ilmu komputer dasar seperti pengenalan *software*, *hardware*, *netware*, dan *brainware*. sejarah komputer dan internet, sistem bilangan (*binary*, *decimal*, *hexadecimal* dll), pengenalan pengkodean, pengenalan jaringan komputer, pengenalan bahasa komputer dan pengenalan kecerdasan buatan

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. Mahasiswa mengetahui dasar-dasar pada informatika terutama yang berhubungan dengan dasar rekayasa perangkat lunak, kecerdasan buatan dan jaringan komputer									

Keterangan: tanda * diisi oleh calon peserta RPL

Diisi oleh Prodi

Diisi oleh Calon

Diisi oleh Asesor

Diisi oleh Calon

Contoh Formulir Evaluasi Diri **Mata Kuliah: 0407004 - Matematika Diskrit 1**

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

Mata kuliah ini merupakan mata kuliah rumpun dasar informatika yang mempelajari tentang logika seperti logika proposisi dan logika predikat, penerjemahannya, penggunaannya untuk memodelkan permasalahan sehingga bisa digunakan untuk membuktikan validitas argumen maupun pengambilan kesimpulan. Selain itu juga mempelajari struktur dasar diskrit yang digunakan untuk pemrograman seperti himpunan, relasi dan fungsi

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi 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. Mahasiswa mampu memahami konsep dasar matematika diskrit seperti logika dan struktur diskrit himpunan, relasi dan fungsi									
2. Mahasiswa mampu menerapkan konsep dasar matematika diskrit untuk menyelesaikan permasalahan serta mengambil kesimpulan yang tepat berdasarkan aturan inferensi logika									

Keterangan: tanda * diisi oleh calon peserta RPL

Diisi oleh Prodi

Diisi oleh Calon

Diisi oleh Asesor

Diisi oleh Calon

Contoh Formulir Evaluasi Diri **Mata Kuliah: 22094010- KALKULUS**

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

Mata kuliah ini membahas tentang sistem persamaan linear (SPL), deret baris, deferensial, integral, matriks, dengan jenis-jenis dan cara penyelesaian masing-masing.

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. Mahasiswa mampu menyelesaikan permasalahan dengan menggunakan konsep Kalkulus									
2. Mahasiswa mampu menguasai konsep teoritis dari aljabar linear dan matriks seperti deret baris, deferensial, integral, matriks, sebagai pengetahuan dasar sistem kerja komputer dan pengolahan data									

Keterangan: tanda * diisi oleh calon peserta RPL

Diisi oleh Prodi

Diisi oleh Calon

Diisi oleh Asesor

Diisi oleh Calon

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 Pelamar :

(.....)

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 PROFESIONAL

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

DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN/PENGALAMAN KERJA

Pada bagian ini, diisi dengan pengalaman kerja yang anda miliki yang relevan dengan mata kuliah yang akan dinilai.

Tulislah data pengalaman kerja saudara dimulai dari urutan paling akhir (terkini).

No	Nama dan Alamat Institusi/Perusahaan	Periode Bekerja (Tgl/bln/th)	Posisi/ jabatan ³	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut	Bukti yang disampaikan

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 ini adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini, dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

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

Yang Menyatakan,

(.....)