

Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKES)
YAYASAN RS DR. SOETOMO SURABAYA

2023

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, buku Pedoman penyelenggaraan Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) tipe A STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya, tahun 2023 dapat diselesaikan sesuai harapan. Pedoman ini diharapkan menjadi acuan bagi program studi yang berada di lingkungan STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya 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 2023 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 Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya. Terima kasih kami haturkan kepada semua panitia yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) tipe A tahun 2023 ini serta semua pihak yang terlibat atas dukungan dan kontribusinya. Kami berharap semoga pedoman ini bermanfaat, dan mohon masukan/ saran untuk penyempurnaannya.

Surabaya, 2023

Ketua,

Widi Astuti, drg., M.Kes

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	2
C. Program Studi Penyelenggara RPL	2
D. Prinsip Penyelenggaraan RPL	3
E. Dasar Hukum	4
F. Organisasi Pengelola RPL.....	5
BAB II ASESMEN DAN REKOGNISI	6
A. Tahapan Asesmen.....	6
A1 Asesmen CP yang berasal dari pendidikan formal pada program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya.	7
A2 Asesmen CP yang berasal dari pendidikan non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja pada program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya.....	7
B. Wawancara dengan Asesor.....	8
C. Memberi kesempatan mengumpulkan bukti tambahan	9
D. Bukti Potofolio.	9
E. Rekognisi Hasil Asesmen.	10
BAB III PERSYARATAN CALON PESERTA DAN TATA CARA PENDAFTARAN	12
A. Persyaratan Calon peserta RPL Tipe A.....	12
B. Tahapan Rekognisi dan Tata cara Pendaftaran	12
C. Tata Cara Pendaftaran dan Asesmen RPL	13
BAB IV PEMBIAYAAN	17
BAB V REKOGNISI.....	18
BAB VI PENJAMINAN MUTU	20
BAB VII PENUTUP	22
LAMPIRAN	23
LAMPIRAN	24
I. PENDAHULUAN	26
II. TAHAPAN PENDAFTARAN DAN ASESMEN RPL	27
III. PENGAKUAN HASIL ASESMEN	27
IV. PERSYARATAN CALON MAHASISWA.....	27
V. PENDAFTARAN KULIAH DAN BIAYA KULIAH	27
2) Contoh Formulir Aplikasi RPL Tipe A (Form 2/F02).....	28
a. Data Pribadi	29
b. Data Pendidikan	29
3) Contoh Formulir Evaluasi Diri RPL Tipe A (Form 3/F03)	31
6) Contoh Formulir Biodata Asesor Praktisi atau Profesi (<i>Form 5/F05</i>).....	36
DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN/PENGALAMAN KERJA	39

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rekognisi Pembelajaran Lampau atau disingkat RPL telah memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi secara fleksibel, *multi entry-multi exit* dan berkelanjutan. Peningkatan keterjangkauan dan keterjaminan akses memperoleh pendidikan tinggi tersebut 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 teknis diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 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 penyeteraan dengan kualifikasi tertentu.

Sebagaimana dinyatakan pada pasal 2, Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021, penyelenggaraan RPL meliputi:

- a. RPL untuk melanjutkan pendidikan formal; dan
- b. RPL untuk melakukan Penyeteraan dengan Kualifikasi tertentu.

Selanjutnya, khusus RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi, dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 disebut sebagai RPL Tipe A.

Pengakuan Capaian Pembelajaran untuk RPL Tipe A ini dilakukan secara parsial, yaitu pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari:

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

Apabila seseorang, selepas lulus dari Sekolah Menengah Atas kemudian bekerja, atau

belajar secara mandiri melalui berbagai media dan metoda belajar, maka hasil belajar dari belajar nonformal, informal, dan/atau pengalamannya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan (direkognisi) dengan hasil belajar formal beberapa Mata Kuliah yang ada di Program Studi di lingkungan STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya melalui asesmen. Pengakuan hasil belajar dari belajar nonformal, informal dan atau pengalaman kerja tersebut dapat direkognisi sebagai **perolehan kredit/sks**. Demikian pula apabila seseorang sedang/telah menempuh kuliah di Perguruan Tinggi kemudian berhenti karena berbagai alasan, dan setelah itu melanjutkan kembali kuliah, maka hasil belajar formal pada Perguruan Tinggi sebelumnya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan dengan Mata Kuliah pada Perguruan Tinggi yang dituju melalui asesmen. Pengakuan hasil belajar formal sebelumnya tersebut dapat direkognisi sebagai **transfer kredit/sks**.

Dengan demikian, individu tersebut, apabila akan melanjutkan kuliah di STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya tidak perlu harus mengikuti seluruh Mata Kuliah pada Program Studi yang dituju. Dengan rekognisi hasil belajar dari formal, nonformal, informal dan atau pengalaman kerja sebelumnya ini, maka calon mahasiswa hanya tinggal menempuh beberapa Mata Kuliah saja, yang merupakan Mata Kuliah-Mata Kuliah yang tidak direkognisi dari seluruh Mata Kuliah pada Program Studi yang dituju.

B. Tujuan

Rekognisi Pembelajaran Lampau yang diselenggarakan di STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya adalah RPL Tipe A, yaitu RPL untuk melanjutkan pendidikan formal, pendidikan formal, non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja pada perguruan tinggi. Tujuan dari penyelenggaraan RPL di STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya ini adalah untuk:

1. Meningkatkan akses untuk mengikuti pendidikan tinggi, sehingga dapat meningkatkan angka partisipasi pendidikan tinggi.
2. Memberikan kesempatan kepada masyarakat yang telah memiliki pengalaman pada suatu bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu untuk mengajukan pengakuan pengetahuan dan keterampilan yang telah diperolehnya untuk memperoleh kredit akademik melalui asesmen RPL.

C. Program Studi Penyelenggara RPL

Penyelenggaraan RPL di STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya 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 RPL di STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya adalah sebagai berikut:

No	Kode Prodi	Program Studi	Jenjang	Akreditasi
1	13261	Sarjana Administrasi Rumah Sakit	Sarjana	B (Baik Sekali)

Penjelasan rinci mengenai Deskripsi Program Studi dan formulir aplikasi dapat dilihat pada Lampiran Buku Deskripsi Program Studi.

D. Prinsip Penyelenggaraan RPL

Prinsip penyelenggaraan RPL di STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya mengikuti ketentuan pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Nomor 162/E/KPT/2020, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognis Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi Akademis, yaitu:

- 1 **Legalitas.** STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya sebagai penyelenggara pendidikan tinggi sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 2 **Aksesibilitas.** STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya menjamin setiap individu dalam mengakses kesempatan belajar secara berkeadilan dan inklusivitas. 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.** STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya sebagai penyelenggara RPL memberikan penilaian yang setara atas capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja. Akumulasi capaian pembelajaran setiap individu yang diperoleh dari pendidikan formal, non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja akan diperlakukan setara dengan mereka yang diperoleh melalui pembelajaran formal.

- 4 **Transparan.** STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya 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 **Jaminan mutu.** STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya menjamin mutu seluruh pelaksanaan RPL. Kriteria dan prosedur untuk menilai dan memvalidasi capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja, terpercaya, relevan, adil dan transparan. Kebijakan, prosedur dan proses penjaminan mutu RPL dibuat secara eksplisit dan terbuka untuk publik.
- 6 **Kelembagaan.** STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya sebagai penyelenggara RPL harus memiliki kelengkapan organisasi atau struktur organisasi yang lengkap yaitu memiliki Senat Perguruan tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), dan Tim penyelenggara RPL.

E. 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 Nomor 162/E/KPT/2020, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi Akademis.
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 tahun 2023 tentang

Penjaminan Mutu perguruan Tinggi

11. Surat Keputusan Ketua maka STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya Nomor 033/768/STIKES/XI/2023 tentang unit pengelola RPL

F. Organisasi Pengelola RPL

Unit pengelola RPL yang diselenggarakan di STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya sesuai dengan Surat Keputusan Ketua STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Nomor 033/768/STIKES/XI/2023 terdiri atas:

PENILAI (ASESOR) RPL

Tugas asesor RPL diantaranya yaitu menerima berkas usulan calon dari penasihat RPL dan melakukan proses asesmen kesetaraan calon sesuai dengan tatacara dan metode asesmen yang ditentukan dalam pedoman penyelenggaraan RPL, serta menyampaikan hasil asesmen kepada Ketua Komite/Koordinator.

PENASIHAT RPL

Penasihat RPL bertugas memberikan bimbingan kepada calon dalam memilih Program Studi yang sesuai dengan minat dan latar belakang Pendidikan serta pengalaman calon, dan membantu/membimbing calon dalam menyiapkan aplikasi untuk penilaian/asesmen dan meneruskan aplikasi tersebut kepada asesor yang sesuai.

KOORDINATOR RPL

Koordinator RPL bertugas untuk Menyusun pedoman RPL Tipe A dan bekerjasama dengan Ketua Program Studi, mengkoordinasikan dukungan prosedur RPL tipe A di Tingkat Sekolah Tinggi dan Program Studi, Bersama dengan Ketua Program Studi memberikan persetujuan hasil penilaian RPL, serta menyampaikan hasil pelaksanaan RPL kepada penanggungjawab.

VALIDATOR RPL

Validator RPL bertugas untuk melakukan pemeriksaan proses asesmen yang dilakukan Tim Asesor dan melakukan pendampingan proses sanggah atau keberatan dari calon pendaftar.

BAB II

ASESMEN DAN REKOGNISI

A. Tahapan Asesmen.

Asesmen adalah proses mengumpulkan **bukti** (*penjelasan mengenai jenis bukti diuraikan pada bagian B dari Bab II ini*) dan membuat penilaian, apakah seseorang telah mencapai kompetensi tertentu atau belum. Penilaian (asesmen) RPL oleh Asesor dapat dilakukan dengan berbagai metoda. Metoda 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 formal 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 cobakan;
- 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.

Tatacara pelaksanaan asesmen RPL tersebut dapat dilakukan sebagai berikut:

A1 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 akan melanjutkan dari satu program studi ke program studi lainnya pada Perguruan Tinggi yang sama atau berbeda, dari program Diploma Tiga (D-III) ke program Sarjana (S1).

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 dan informasi silabus/panduan Prodi dari Pendidikan Tinggi sebelumnya.

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

- a) Pemeriksaan keotentikan transkrip akademik, surat keterangan lulus dan silabus/panduan prodinya dari perguruan tinggi asal dan status akreditasi program studi dari perguruan tinggi asal.
- b) Penilaian ekivalensi mata kuliah untuk menilai ekivalensi isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Penilaian ekivalensi isi didasarkan pada pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah, dan penilaian level didasarkan kepada keluasan dan kekinian pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktek, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial dan etika, dan inovasi.
- c) Perhitungan SKS di mata kuliah universitas/sekolah tinggi asal minimal harus sama dengan SKS yang akan ditempuh di program studi yang dituju.

A2 Asesmen CP yang berasal dari pendidikan non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja 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 perolehan kredit. RPL tipe ini bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa yang akan melanjutkan dari satu program studi ke program studi

lainnya pada Perguruan Tinggi yang sama atau berbeda, dan dari pengalaman bekerja sebelumnya sesuai Pendidikan formalnya.

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 dan informasi silabus/panduan Prodi dari Pendidikan Tinggi sebelumnya, dan pengalaman bekerja untuk bukti pendukung pendidikan non-formal, informal.

Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari pendidikan pendidikan non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja (perolehan kredit/sks) meliputi:

- d) Pemeriksaan keotentikan transkrip akademik, surat keterangan lulus dan silabus/panduan prodinya dari perguruan tinggi asal dan status akreditasi program studi dari perguruan tinggi asal.
- e) Penilaian ekivalensi mata kuliah untuk menilai ekivalensi isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Penilaian ekivalensi isi didasarkan pada pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah, dan penilaian level didasarkan kepada keluasan dan kekinian pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktek, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial dan etika, dan inovasi.
- f) Bukti pengalaman kerja berupa sertifikat, surat kerja dan bukti pendukung lainnya yang menunjang berdasarkan Pendidikan formal di sekolah tinggi/universitas sebelumnya yaitu :

Jenjang Pendidikan Asal	Jenjang Pendidikan yang Dituju
SMA/SMK + Pengalaman Kerja minimal 3 tahun	Sarjana
Diploma 1 + Pengalaman Kerja minimal 2 tahun	Sarjana
Diploma 2 + Pengalaman Kerja minimal 2 tahun	Sarjana
Diploma 3 + Pengalaman Kerja minimal 1 tahun	Sarjana
Sarjana Terapan + Pengalaman Kerja minimal 2 tahun	Sarjana

B. Wawancara dengan Asesor

Jika, menurut informasi yang diberikan dalam evaluasi diri, calon tersebut menunjukkan potensi untuk dapat direkognisi, namun masih memerlukan informasi lebih rinci mengenai bukti portofolio yang disampaikan, maka asesmen dapat dilanjutkan dengan 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/diases.

Sebagaimana dikemukakan diatas, untuk penilaian hasil belajar/capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan formal, non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja, 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 berikutnya, yaitu asesmen tulis dan/atau asesmen praktik untuk mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan.***

C. 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 dokumen 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 dan lain-lain.

D. Bukti Potofolio.

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

- a) Untuk Rekognisi dari Capaian Pembelajaran Formal sebelumnya, yaitu untuk calon mahasiswa yang mengajukan rekognisi Capaian Pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal pada Program Studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya, misal, pernah mengikuti kuliah di Perguruan Tinggi, baik selesai maupun tidak selesai/putus kuliah, maka calon dapat mengajukan bukti berupa:
 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, (jika ada);
 4. Sertifikat/lisensi yang sesuai dengan prodi yang dituju (jika ada);
 5. Sertifikat pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan (jika ada);

6. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan (jika ada);
7. Penghargaan (jika ada);
8. Dokumen lain yang relevan.

(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).

b) Untuk Rekognisi dari Capaian Pembelajaran non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja 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, maka calon dapat mengajukan bukti berupa:

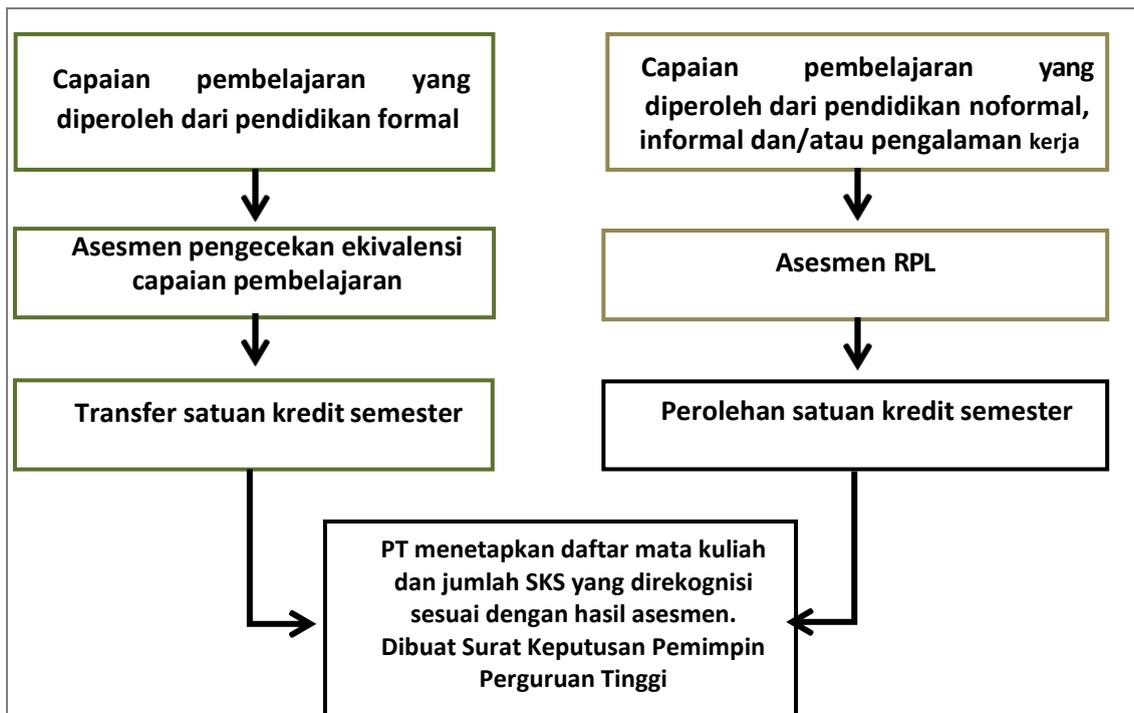
9. Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dari Pendidikan Tinggi sebelumnya;
10. Daftar riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
11. Sertifikat kompetensi, (jika ada);
12. Sertifikat/lisensi yang sesuai dengan prodi yang dituju (jika ada);
13. Sertifikat pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan (jika ada);
14. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan (jika ada);
15. Penghargaan (jika ada);
16. Dokumen lain yang relevan.

(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).

E. Rekognisi Hasil Asesmen.

Hasil asesmen RPL dari capaian pembelajaran formal yang dinyatakan lulus kemudian diberikan bukti kelulusan dengan Surat Keputusan Ketua STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya yang memuat daftar nama mahasiswa, mata kuliah, jumlah sks dan nilai dari masing masing calon.

Secara skematis rekognisi dari capaian pembelajaran formal tersebut dapat dilihat pada Gambar 2 berikut.



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

BAB III PERSYARATAN CALON PESERTA DAN TATA CARA PENDAFTARAN

A. Persyaratan Calon peserta RPL Tipe A

Calon peserta RPL Program Sarjana Administrasi Rumah Sakit pada STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya adalah: (persyaratan dibawah ini, hanya sebagai contoh untuk persyaratan calon mahasiswa beberapa program studi yang akan menyelenggarakan RPL di salah satu perguruan tinggi)

1. Lulus Program Diploma Tiga dengan rumpun ilmu Kesehatan (Khusus untuk transfer kredit/sks);
2. Memiliki pendidikan formal pada perguruan tinggi dan prodi yang sudah terakreditasi.
3. Meiliki pengalaman bekerja untuk Pendidikan nonformal, informal yang selaras dengan Program Studi yang dituju (Khusus untuk perolehan kredit/sks)

B. Tahapan Rekognisi dan Tata cara Pendaftaran

Penyelenggaraan RPL melalui tahapan tahapan sebagai berikut.

	<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. Pengeloa RPL memberikan penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan untuk melengkapi berkas aplikasi serta tata cara asesmen RPL yang harus diikuti oleh calon dan tatacara pengakuan/rekognisinya.</p>
	<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 tentang Deskripsi Program Studi)</p>
	<p>Asesmen: Asesmen RPL utamanya dilakukan dengan metoda portofolio, yaitu meliputi verifikasi 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>

	<p>a. Pemeriksaan keotentikan transkrip akademik, surat keterangan lulus dari perguruan tinggi asal dan status akreditasi dari perguruan tinggi asal.</p> <p>b. Penilaian ekivalensi mata kuliah untuk menilai ekivalensi isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Penilaian ekivalensi isi didasarkan pada pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah, dan penilaian level didasarkan kepada keluasan dan kekinian pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktek, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial dan etika, dan inovasi. (Untuk dapat menilai ekivalensi capaian pembelajaran Mata Kuliah, umumnya diperlukan informasi silabus dari Mata Kuliah tersebut).</p> <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"> 1. Pemeriksaan kelengkapan bukti portofolio, dan 2. 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) keotentikan (<i>authenticity</i>) bukti, yaitu bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau ditempat lainnya yang menerbitkan bukti. <p>Metoda asesmen berikutnya dapat dilakukan apabila asesmen portofolio masih belum mencukupi. Metoda asesmen selanjutnya dapat berupa asesmen tulis atau observasi dari kegiatan terstruktur seperti presentasi, praktik atau pemberian tugas.</p>
<p>4</p> 	<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. Pimpinan Perguruan Tinggi kemudian menerbitkan Surat Keputusan Pengakuan Capaian Pembelajaran, berupa daftar mata kuliah dan jumlah sks yang dinyatakan lulus asesmen RPL.</p>
<p>5</p>	<p>Melaksanakan pembelajaran di Perguruan Tinggi: Pemohon melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan CP program studi.</p>

C. Tata Cara Pendaftaran dan Asesmen RPL

- Pemohon (calon mahasiswa) mendaftar melalui laman PMB <http://pmb.stikes-yrsds.ac.id> dan melakukan pembayaran biaya pendaftaran awal.
- Pemohon memilih jalur masuk RPL, membuat akun, mengikuti tes dasar (Tes Potensi Akademik/TPA) secara daring/luring.
- Bila lolos TPA, pemohon membayar biaya asesmen mandiri RPL menggunakan *Virtual Account*. Lalu men-*download* formulir-formulir dalam laman PMB, mengisi formulir evaluasi diri, dan meng-*upload* kembali ke laman PMB.
- Wawancara dilakukan antara asesor dan pemohon untuk melakukan pendalaman tentang pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan. Bila diperlukan, asesor akan meminta

tambahan waktu seleksi untuk mengadakan simulasi/demonstrasi, yang bertujuan untuk menunjukkan keterampilan pemohon sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.

- e. Waktu tunggu calon pemohon dengan hasil asesmen berkisar antara 7-14 hari. Selanjutnya, pemohon akan mendapatkan keputusan hasil asesmen dan Surat Keterangan Diterima.
- f. Surat Keterangan Diterima dikeluarkan oleh Tim PMB berisi tentang besaran biaya yang dibayarkan untuk daftar ulang.
- g. Mahasiswa yang lolos keseluruhan proses seleksi akan mendapatkan Surat Keterangan Diterima dan lampiran keputusan hasil asesmen dari asesor yang berisi kode, nama mata kuliah, jumlah SKS yang diakui, jumlah SKS/MK kuliah masih harus ditempuh, dan masa studi.
- h. Calon mahasiswa melakukan daftar ulang dengan melakukan pembayaran sesuai Surat Keterangan Diterima yang diterbitkan PMB.
- i. PMB menerbitkan Nomor Induk Mahasiswa.
- j. Bidang Akademik dan Kemahasiswaan memasukkan mata kuliah yang diakui oleh asesor RPL ke SIAKAD.
- k. Mahasiswa melakukan proses kuliah.
- l. Saat membayar uang kuliah bulan kedua, mahasiswa juga melakukan pembayaran biaya konversi SKS RPL.

Timeline/tata cara Pendaftaran RPL

No	Tahapan	Penanggung Jawab	Waktu
1	Pendaftaran Calon mahasiswa wajib membuka laman PMB STIKES http://pmb.stikes-yrsds.ac.id dan pilih jalur pendaftaran RPL	Tim PMB	Bergantung pada pemohon
2	Pengisian Form Asesmen dan pengumpulan Berkas Calon mahasiswa akan mendapatkan pendampingan dari tim RPL dan dibantu dengan TIM PMB pada saat pengunggahan berkas dan pengisian CPMK	Tim PMB dan Tim RPL	6 hari kerja
3	Penilaian Formulir	Tim RPL, Tim Asesor RPL	3 hari

No	Tahapan	Penanggung Jawab	Waktu
	<p>Asesmen</p> <p>Setelah calon mahasiswa melakukan asesmen (mengisi form asesmen), para asesor dapat melakukan penilaian secara bertahap melalui http://pmb.stikes-yrsds.ac.id Selanjutnya, tim asesor akan melakukan verifikasi tahap1 pada form asesmen yang akan dijadikan bahan pada tahap wawancara</p>		
4	<p>Wawancara</p> <p>Wawancara dilakukan oleh tim asesor RPL Bersama dengan calon mahasiswa RPL. Berlangsung secara online/offline</p>	Tim asesor RPL	1 hari
5	<p>Verifikasi Final Hasil Asesmen dan Rapat Pleno Penetapan Jumlah SKS yang Ter Rekognisi</p> <p>Tim asesor melakukan verifikasi asesmen dan bukti portofolio yang disertakan oleh calon mahasiswa RPL. Lalu penetapan jumlah SKS yang ter rekognisi, mata kuliah yang harus ditempuh, dan masa studi pemohon dikirimkan Kembali ke tim PMB untuk diterbitkan Surat Keterangan diterima</p>	Tim asesor RPL, Tim PMB	6 hari kerja
6	<p>Penerbitan Surat Keterangan Diterima</p>	Tim PMB	1 hari
7	<p>Calon mahasiswa diwajibkan melakukan daftar ulang</p>	Tim PMB dan Bidang akademik	6 hari kerja

No	Tahapan	Penanggung Jawab	Waktu
8	<p>Pembuatan SK Ketua STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya</p> <p>Berisi daftar mahasiswa baru jalur RPL untuk disubmit ke SIERRA</p>	Tim Pengelola RPL	Sesuai dengan waktu penutupan mahasiswa baru

BAB IV PEMBIAYAAN

Biaya kuliah program RPL di STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya akan ditetapkan sesuai dengan Peraturan Ketua STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya tentang Program Rekognisi Pembelajaran Lampau. Semua biaya yang dikeluarkan selama pelaksanaan RPL akan dibebankan pada sumber dana STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya.

No	Jenis Biaya	Perolehan SKS	Transfer SKS
Biaya Pendaftaran			
1	Biaya Pendaftaran	Rp 300.000,00	Rp 300.000,00
2	Biaya Assesmen	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00
Biaya RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau)			
1	Biaya RPL (sks)	Rp 50.000,00	Rp 50.000,00
Biaya Kuliah (UKT)			
1	Program Studi Administrasi Rumah Sakit	Rp 5.500.000,00	Rp 5.500.000,00
Biaya Lain-Lain			
1	Cuti Akademik	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00
2	Matrikulasi/sks (khusus transfer sks)	Rp -	Rp 200.000,00
3	Biaya Pengembangan Akademik	Rp 10.500.000,00	Rp 10.500.000,00
TOTAL		Rp 17.350.000,00	Rp 17.550.000,00

BAB V REKOGNISI

Sesuai dengan prinsip Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), mahasiswa yang masuk melalui jalur RPL akan diberikan kesempatan untuk melakukan evaluasi diri dengan tujuan rekognisi SKS. Dalam kebijakan RPL yang tertuang pada Permendikbud No. 41 tahun 2021, jumlah SKS yang berpotensi direkognisi diserahkan sepenuhnya pada wewenang masing-masing perguruan tinggi. STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya menetapkan batas maksimum SKS pada prodi S1 Administrasi Rumah Sakit yang berpotensi direkognisi adalah 91 sks. Artinya, mahasiswa masih harus menempuh kuliah minimal 2 semester. Selbihnya, bisa dilihat pada tabel sebagai berikut.

No	Kode MK	Mata Kuliah	Bobot SKS	Beban Studi	
				Teori	Praktik
I Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)					
1	MPK101	Pendidikan Agama	3	3	
	MPK101	Pendidikan Agama Kristen			
	MPK101	Pendidikan Agama Katolik			
	MPK101	Pendidikan Agama Hindu			
	MPK101	Pendidikan Agama Budha			
2	MPK102	Bahasa Inggris Dasar I	3	3	
3	MPK103	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	3	
4	MPK104	Pendidikan Bahasa Indonesia	3	3	
5	MPK105	Ilmu Sosial Dasar dan Antropologi Kesehatan	2	1	1
		Sub Total I	14	13	1
II Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)					
1	MKK201	Dasar Dasar Statistik	2	1	1
2	MKK206	Terminologi Kedokteran (Medis)	2	1	1
3	MKK207	Biostatistik dan Statistik Kesehatan	3	2	1
4	MKK208	Dasar Dasar Komunikasi	3	3	
5	MKK209	Ekonomi Kesehatan	3	2	1
6	MKK212	Perilaku Organisasi	3	3	
8	MKK205	Dasar-dasar Administrasi dan manajemen	3	3	
9	MKK215	Manajemen pelayanan kesehatan (UKM & UKP)	2	2	
10	MKK221	Penyuluhan Kesehatan RS	2	1	1
11	MKK223	Dasar Dasar Akuntansi	2	1	1

No	Kode MK	Mata Kuliah	Bobot SKS	Beban Studi	
				Teori	Praktik
12	MKK224	Ilmu Kesehatan Masyarakat	2	2	
13	MKK232	Epidemiologi	2	2	
14	MKK203	Matematika Terapan	2	1	1
15	MKK220	Sistem Informasi Manajemen RS	3	2	1
16	MKK226	Manajemen Rekam Medis	2	2	
17	MKK210	Administrasi Rumah Sakit	3	3	
18	MKK213	Etika Profesi dan Hukum Kesehatan	2	2	
19	MKK229	Manajemen Jaminan Mutu Kesehatan I	2	1	1
20	MKK217	Administrasi Kebijakan RS	3	3	
21	MKK218	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	3	
22	MKK219	Sistem asuransi kesehatan	2	2	
23	MKK228	Manajemen Keuangan I	2	1	1
24	MKK231	Manajemen Penunjang Medis	2	1	1
25	MKK204	Bahasa Inggris II (Lanjutan)	3	2	1
26	MKK219	Sistem Asuransi Kesehatan	2	2	
		Sub Total I	60	48	12
III Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)					
No	Kode MK	Mata Kuliah	Bobot SKS	Beban Studi	
				Teori	Praktik
1	MKB316	Akuntansi Biaya (Implementasi di RS)	3	2	1
2	MKB301	Manajemen Pelayanan Kesehatan dan RS	3	2	1
3	MKB304	Manajemen logistic (medik	3	2	1
4	MKB303	Manajemen Pemasaran RS	2	2	
		Sub Total I	11	8	3
IV Mata Kuliah Prilaku Berkarya (MPB)					
1	MPB404	Pelayanan public	2	1	1
2	MPB409	Aplikasi Komputer	3	2	1
		Sub Total I	5	3	2
SUB TOTAL			90	72	18

BAB VI

PENJAMINAN MUTU

Penjaminan mutu penyelenggaraan RPL menjadi tanggung jawab semua civitas akademika dan stakeholders di lingkungan STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya. Penyelenggaraan RPL di lingkungan STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya memiliki dukungan Sistem Penjaminan Mutu Internal yang dilaksanakan berdasarkan siklus PPEPP. Komponen dalam penyelenggaraan RPL sesuai siklus PPEPP antara lain: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan.

1. Penetapan

Penetapan dalam penyelenggaraan RPL di STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya meliputi aspek kebijakan RPL. STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya 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 penetapan yang dilakukan antara lain dengan diterbitkan SK

- a. Kebijakan RPL STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo
- b. Pedoman RPL STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo
- c. Panduan RPL STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo
- d. SOP terkait RPL
- e. serta formulir mutu terkait RPL

Setelah penetapan dokumen mutu, sebelum pelaksanaan RPL penting dilakukan sosialisasi dan acuan kerja RPL kepada pihak- pihak yang terlibat.

2. Pelaksanaan

Dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan RPL di STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya, maka penting memperhatikan aspek struktur organisasi pelaksana RPL dan aspek teknis pelaksanaan RPL. STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya membentuk struktur organisasi untuk menjamin kelancaran pelaksanaan RPL yang terdiri dari pengelola RPL dan Asesor RPL di masing-masing program studi.

Pengelola RPL harus memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan RPL, dan memahami struktur organisasi RPL di lingkungan STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya. Asesor RPL STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya memiliki kompetensi antara lain: staf dosen yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan asesmen dan area pengetahuan (body of knowledge) sesuai dengan program studi; dapat melibatkan praktisi industri atau anggota asosiasi profesi yang sesuai dengan bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan pemohon RPL; dan memiliki kualifikasi akademik yang relevan, kredibel dan kompeten di bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan oleh Pemohon.

Aspek teknis yang mendukung pelaksanaan RPL di STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya antara lain: Tersedianya sistem teknologi informasi yang mendukung proses perkuliahan para Pemohon; Adanya staf teknis yang bertugas mengelola PD-Dikti yang memiliki tugas untuk memastikan data akademik RPL tercatat di PD-Dikti; dan Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai untuk pelaksanaan pembelajaran seluruh mahasiswa jalur RPL.

3. Evaluasi

STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya dan seluruh unit di dalamnya harus melakukan evaluasi terhadap proses, luaran dan hasil dari penyelenggaraan RPL sesuai dengan penetapan yang ada. Evaluasi penyelenggaraan RPL di STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya bertujuan untuk :

mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi penyelenggaraan RPL dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi permasalahan tersebut; memantau proses penyelenggaraan RPL untuk mengambil tindakan pengendalian apabila ditemukan ketidaksesuaian atau penyimpangan yang berakibat penyelenggaraan RPL; dan menganalisis hasil akhir penyelenggaraan RPL sehingga dapat disimpulkan antara lain tentang efektivitas, keberhasilan dan dampak atau outcomes dari penyelenggaraan RPL. Pada STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya, evaluasi di dalam manajemen

SPMI meliputi dua kegiatan yang penting dan strategis untuk memastikan bahwa apa yang menjadi tujuan penyelenggaraan RPL dapat tercapai. Implementasi evaluasi penyelenggaraan RPL di STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya meliputi kegiatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) manajemen dan Audit Mutu Internal (AMI). Monitoring dan Evaluasi dilakukan oleh manajemen untuk menilai proses pelaksanaan dan hasil RPL. Audit Mutu Internal merupakan evaluasi internal dilakukan oleh auditor yang dibentuk oleh Satuan Penjaminan Mutu STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya

4. Pengendalian

Pengendalian penyelenggaraan RPL di STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya merupakan tindak lanjut atas hasil yang diperoleh dari kegiatan evaluasi. Hal ini berarti tindak lanjut dapat dilakukan terhadap hasil evaluasi berupa monev dan AMI. Jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa penyelenggaraan RPL telah sesuai dengan apa yang ditetapkan dalam penetapan, maka dipastikan pelaksanaan RPL berjalan sebagaimana mestinya. Sebaliknya, apabila dalam evaluasi terdapat kelemahan, ketidaksesuaian dan kekurangan yang dapat menyebabkan ketidaktercapaian pelaksanaan RPL, maka harus dilakukan langkah pengendalian.

Langkah pengendalian berupa tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan kriteria atau sasaran dalam penyelenggaraan RPL. Dalam rangka melakukan tindakan korektif sebagai tindak lanjut atas hasil evaluasi, dimulai dari penyelenggaraan rapat pimpinan yang disebut dengan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), dilanjutkan hingga pelaksanaan tindakan korektif yaitu instruksi, teguran, peringatan, investigasi, penjatuhan sanksi ringan hingga berat. Pihak yang melaksanakan pengendalian adalah pejabat struktural sesuai hierarki, tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya. Pengendalian juga dapat dilakukan langsung oleh pelaksana standar, sebagai perwujudan budaya mutu yang telah melekat.

5. Peningkatan

Peningkatan dalam penyelenggaraan RPL merupakan kegiatan meningkatkan isi atau luas lingkup RPL dalam SPMI STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya atau continuous quality improvement. Peningkatan penyelenggaraan RPL dilakukan sebagai upaya mengikuti perkembangan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi, serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya. Jika diperlukan, STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya dapat melakukan benchmarking untuk mengetahui seberapa jauh perguruan tinggi lain telah menyelenggarakan RPL dan membandingkannya dengan apa yang telah dilakukan atau dicapai STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya.

BAB VII PENUTUP

Buku Pedoman Pelaksanaan RPL memiliki nilai yang strategis dalam melaksanakan program RPL di lingkungan STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya. Para pihak yang memiliki kepentingan terhadap Buku Pedoman ini antara lain masyarakat luas baik Warga Negara Indonesia. Masyarakat dapat memanfaatkan buku pedoman ini untuk menyiapkan dokumen lebih terarah, efektif, terjamin, dan mudah proses rekognisi. Pihak lain yang juga sangat membutuhkan adalah ketua program studi dan pengelola RPL di lingkungan STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya. Dengan Buku pedoman ini diharapkan pelaksanaan RPL pada STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya dapat berjalan secara optimal dengan tetap menjamin mutu Pendidikan Tinggi.

Surabaya,..... 2023

**Ketua STIKES Yayasan RS Dr.
Soetomo Surabaya**

Widi Astuti, drg., M.Kes

LAMPIRAN

LAMPIRAN

1) Contoh Petunjuk untuk Pemohon RPL Tipe A (Form 1/F01)

STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo Surabaya

Program Studi Administrasi Rumah Sakit



DAFTAR ISI

1. PENDAHULUAN	1
2. TAHAPAN PELAKSANAAN RPL	2
3. PENGAKUAN HASIL ASESMEN.....	6
4. PERSYARATAN CALON MAHASISWA RPL.....	7
5. PENDAFTARAN KULIAH DAN BIAYA KULIAH.....	8
6. LAMPIRAN: Tahapan Proses RPL dan Menyelesaikan Kuliah di Perguruan Tinggi.....	9

I. PENDAHULUAN

Pada bagian ini agar dijelaskan pengertian tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dan kaitannya dengan kesempatan untuk melanjutkan pendidikan pada Perguruan Tinggi yang dituju bagi masyarakat yang pernah kuliah akan melanjutkan pendidikannya pada jenjang pendidikan tinggi.

Pada bagian ini juga dijelaskan mengenai kesetaraan antara hasil belajar berupa kompetensi atau capaian pembelajaran yang telah diperoleh masyarakat dari berbagai sumber belajar secara nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja dengan hasil belajar secara formal yang diperoleh di Perguruan Tinggi.

Pada bagian ini juga dijelaskan mengenai nama dan jenjang kualifikasi program studi, Capaian Pembelajaran Lulusan dan Daftar Mata Kuliah yang harus ditempuh untuk menyelesaikan Pendidikan pada program studi tersebut.

Pada bagian ini juga memuat instruksi kepada calon untuk memilih Mata Kuliah yang akan diajukan untuk RPL seperti contoh berikut:

Saudara dapat memilih Mata Kuliah yang diajukan untuk RPL sesuai dengan kompetensi (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah) yang menurut saudara telah diperoleh dari pembelajaran secara formal ketika mengikuti kuliah di Perguruan Tinggi sebelumnya.

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

Pada saat mendaftar dan mengajukan aplikasi, saudara diminta untuk mencantumkan daftar Mata Kuliah yang saudara pilih dan mengisi Formulir Evaluasi Diri untuk masing-masing Mata Kuliah yang diajukan disertai dengan **Bukti** yang mendukung *klaim* Capaian Pembelajaran Mata Kuliah tersebut. (Jenis Bukti yang dapat disertakan dapat dipilih dari daftar jenis bukti yang disediakan pada Formulir Evaluasi Diri)

Tabel 1: Daftar Mata Kuliah Program Studi ¹

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

¹ Harap diisi oleh Prodi pada PT sebelum diedarkan kepada pelamar

II. TAHAPAN PENDAFTARAN DAN ASESMEN RPL

Bagian ini dijelaskan tahapan pendaftaran untuk mengajukan RPL yang meliputi antara lain:

Tahap 1: Menghubungi Tim RPL di Perguruan Tinggi.

Tahap 2: Menyiapkan Aplikasi RPL

Tahap 3: Penilaian/asesmen oleh Asesor

Tahap 4: Keputusan Hasil Asesmen RPL

III. PENGAKUAN HASIL ASESMEN

Pengakuan hasil asesmen adalah berupa **perolehan sks** dari beberapa Mata Kuliah sesuai hasil asesmen (untuk rekognisi Capaian Pembelajaran dari pendidikan formal dan/atau **transfer sks** (untuk rekognisi Capaian Pembelajaran dari pendidikan formal sebelumnya yang telah diikuti pada jenjang pendidikanTinggi).

Jumlah Mata Kuliah dan jumlah sks yang direkognisi merupakan gabungan dari hasil asesmen Transfer sks dan Perolehan sks.

IV. PERSYARATAN CALON MAHASISWA

Calon peserta RPL harus memenuhi persyaratan sebagai berikut²:

Misal untuk Prodi Penyelenggara Program Sarjana:

1. Lulusan jenjang Diploma tiga (D-III).
2. Memiliki pendidikan formal pada perguruan tinggi dan prodi yang sudah terakreditasi.

V. PENDAFTARAN KULIAH DAN BIAYA KULIAH

Setelah selesai mengikuti proses asesmen dan disepakati hasilnya oleh calon mahasiswa, maka tahap selanjutnya adalah mendaftarkan diri untuk mengikuti kuliah sesuai persyaratan yang ditentukan oleh Perguruan Tinggi. Biaya kuliah sesuai dengan daftar biaya yang ditentukan oleh Perguruan Tinggi.

2) Contoh Formulir Aplikasi RPL Tipe A (Form 2/F02)

**STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo
Surabaya**

Program Studi Administrasi Rumah Sakit



FORMULIR APLIKASI RPL (Form 2/F02)

Program Studi : _____

Jenjang : _____

Nama Perguruan Tinggi : **Bagian 1 : Rincian Data Calon Mahasiswa**

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

a. Data Pribadi

Nama lengkap : _____

Tempat / tgl. lahir : _____ / _____

Jenis kelamin : Pria / Wanita *)

Status : Menikah/Lajang/Pernah menikah *)

Kebangsaan : _____

Alamat rumah : _____

Kode pos : _____

No. Telepon/E-mail : Rumah : _____

Kantor : _____

HP : _____

e-mail : _____

*) Coret yang tidak perlu

b. Data Pendidikan³

Pendidikan terakhir : _____

Nama Perguruan Tinggi
(asal) : _____

Program Studi : _____

Tahun lulus : _____

Status Akreditasi Prodi : _____

Status Akreditasi Institusi : _____

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 formal, (melalui asesmen untuk **Perolehan sks**), dengan cara memberitanda 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 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 Pelamar :

(.....)

Lampiran yang disertakan:

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

3) Contoh Formulir Evaluasi Diri RPL Tipe A (Form 3/F03)

**STIKES Yayasan RS Dr. Soetomo
Surabaya**

Program Studi Administrasi Rumah Sakit



4) Contoh Formulir Evaluasi Diri (Form 3/F03)

FORMULIR EVALUASI DIRI ⁴

NAMA PERGURUAN TINGGI : _____

PROGRAM STUDI : _____

Nama Calon : _____

Tempat/Tgl lahir : _____

Alamat : _____

Nomor Telpon/HP : _____

Alamat E Mail : _____

Nama Mata Kuliah : _____

Pengantar

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

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

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

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

Profisiensi/kemampuan	Uraian
Sangat baik	<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

⁴ Formulir Evaluasi Diri dibuat untuk setiap Mata Kuliah yang diberikan kesempatan untuk RPL, atau dapat dibuat dalam bentuk klaster Mata Kuliah

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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, (jika ada);
4. Sertifikat/lisensi yang sesuai dengan prodi yang dituju (jika ada);
5. Sertifikat pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan (jika ada);
6. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan (jika ada);
7. Penghargaan (jika ada);
8. 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 (**V**), otentik (**A**), terkini (**T**) dan cukup (**M**), yaitu:

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

Contoh pernyataan Kemampuan Akhir yang Diharapkan/Capaian Pembelajaran **Mata Kuliah: MKK – 210 Administrasi Rumah Sakit**

Pada mata kuliah ini, akan dipelajari adminisrasi rumah sakit meliputi ketatausahaan, tata Kelola dan penyusunan regulasi rumah sakit.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Pembelajaran Mata Kuliah	Capaian	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. Menjelaskan konsep dasar perencanaan.										
2. Menjelaskan visi, misi, nilai dasar di rumah sakit.										
3. Menganalisis factor internal dan eksternal rumah sakit.										
4. Menganalisis isu strategis.										
5. Menjelaskan formulasi strategi perencanaan.										
6. Menjelaskan jenis materi dalam fasa gas.										
7. Menganalisis BSC.										
8. Menjelaskan mitigasi resiko.										
9. Menganalisis proyeksi dalam perencanaan.										

Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL

Diisi oleh Prodi

Diisi oleh Calon

Diisi oleh Asesor

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 sesuai yang dinyatakan pada kolom 4.

Kolom 4 : Nomor urut BUKTI Portofolio sebagaimana jenis BUKTI yang diuraikan pada kolom 4.

Kolom 5 : Jenis BUKTI Portofolio. Bukti ini dapat digunakan secara berulang untuk mendukung klaim beberapa pernyataan yang diuraikan pada kolom 1.

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

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

Tempat/Tanggal :

Tanda tangan Pelamar :

(.....)

5) **Contoh Formulir Biodata Asesor Akademisi (Form 4/F04)**

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

6) **Contoh Formulir Biodata Asesor Praktisi atau Profesi (Form 5/F05)**

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

7) Contoh Formulir Riwayat Hidup Pemohon (Form 7/F07)

FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP (CURRICULUM VITAE)

IDENTITAS DIRI

- 1) Nama :
- 2) Tempat dan Tanggal Lahir :
- 3) Jenis Kelamin :
- 4) Status Perkawinan :
- 5) Agama :
- 6) Institusi Tempat Bekerja :
- 7) Pekerjaan :
- 8) Jabatan :
- 9) Satus Pekerjaa : pegawai tetap pegawai honorer
 pegawai negeri sipil lainnya.....
- 10) Alamat Tempat Bekerja :
- 11) Telp./Faks. :
- 12) Alamat Rumah :
- 13) Telp./HP :
- 14) Alamat e-mail :

RIWAYAT PENDIDIKAN

NO	Nama Sekolah ⁵	Tahun Lulus	Jurusan/ Program Studi

PELATIHAN PROFESIONAL

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

⁵ 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/jabatan⁶	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut

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.

Mengetahui
Atasan langsung⁷

.....-

.....-.....^{20....}
Yang menyatakan,
.....

⁶Apabila 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

⁷ Untuk calon yang pada saat melamar masih menjadi Pegawai Tetap pada Perusahaan