



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR 12 TAHUN 2021**

**TENTANG
PENERIMAAN MAHASISWA BARU JALUR ALIH JENJANG
DARI DIPLOMA III**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS,**

- Menimbang : a. bahwa setiap orang berhak mendapatkan pendidikan dan memiliki kesempatan yang sama untuk mengakses pendidikan yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan tinggi;
- b. bahwa kesempatan untuk mengakses pendidikan tinggi dilakukan melalui proses seleksi baik seleksi nasional masuk PTN, seleksi bersama masuk PTN, dan seleksi lainnya;
- c. bahwa seleksi lainnya diatur dan ditetapkan dengan berpegang pada prinsip memberikan kesempatan yang sama bagi semua orang dengan mempertimbangkan kemampuan dan prestasi yang dimiliki; dan
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Seleksi Mandiri.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4310);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pendirian Universitas Andalas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1045);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akomodasi yang Layak untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Andalas;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri;
11. Permenristek Dikti Nomor 26 Tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
12. Keputusan Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemeristek Dikti Nomor 123/B/SK/2017 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau;
13. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana; dan
14. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 14 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG PENERIMAAN MAHASISWA BARU JALUR ALIH JENJANG DARI DIPLOMA III**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Andalas yang selanjutnya disebut Unand adalah Perguruan Tinggi Negeri yang berkedudukan di Padang.
2. Rektor adalah Rektor Unand.
3. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu

- jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
4. Program Sarjana adalah pendidikan akademik yang diperuntukan bagi lulusan pendidikan menengah tingkat atas atau sederajat, sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya melalui penalaran ilmiah.
 5. Program Diploma III adalah program pendidikan yang lulusannya paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
 6. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang disingkat RPL Program Sarjana adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal atau nonformal atau informal dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal;
 7. Daya Tampung adalah kapasitas Program Studi untuk menampung jumlah mahasiswa dalam proses pendidikan berdasarkan ketersediaan sumber daya manusia, infrastruktur pembelajaran, dan/atau laboratorium di PTN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 8. Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Alih Jenjang Diploma III adalah seleksi yang dilakukan berdasarkan seleksi dan tata cara penerimaan mahasiswa sarjana dari lulusan program Diploma III yang ditetapkan oleh Unand.
 9. Ujian Masuk adalah seleksi yang dilakukan oleh Unand baik melalui ujian tulis dan/atau kemampuan akademik.

Pasal 2

- (1) Penerimaan mahasiswa baru jalur alih jenjang dari Diploma III diselenggarakan berdasarkan asas:
 - a. Adil;
 - b. Objektif;
 - c. Akuntabel;
 - d. Efisien; dan
 - e. Transparan;
- (2) Asas adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru tidak membedakan agama, suku, ras, jenis kelamin, umur, kedudukan sosial, kondisi fisik, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi akademik calon mahasiswa dan kekhususan program studi pada Unand.
- (3) Asas objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas.
- (4) Asas akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Asas efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru menggunakan teknologi

informasi dan komunikasi, pelibatan sumber daya manusia, dan fleksibilitas waktu.

- (6) Asas transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru dilakukan secara terbuka dan hasil pelaksanaan dapat diakses secara mudah.

Pasal 3

- (1) Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Alih Jenjang Diploma III Unand bertujuan untuk meningkatkan kesempatan bagi lulusan Diploma III atau sederajat yang mempunyai kemampuan akademik dan/atau pengalaman kerja untuk menempuh program sarjana.
- (2) Alih Jenjang Diploma III untuk menempuh program sarjana sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari:
 - a. Diploma III; dan/atau
 - b. Diploma III dengan pengalaman kerja.
- (3) Pengalaman kerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b dituangkan dalam bentuk portofolio yang dilegalisasi oleh atasan langsung.
- (4) Alih Jenjang Diploma III untuk menempuh program sarjana sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui RPL.

BAB II SELEKSI JALUR ALIH JENJANG DIPLOMA III

Bagian Kesatu Seleksi

Pasal 4

Seleksi Jalur Alih Jenjang Diploma III untuk menempuh program sarjana di Unand dilakukan terhadap:

- a. Persyaratan administrasi; dan
- b. Persyaratan akademik.

Pasal 5

- (1) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf a yang wajib dipenuhi adalah:
 - a. Berkewarganegaraan Indonesia;
 - b. Memperoleh surat izin dari atasan langsung bagi yang sudah bekerja;
 - c. Memiliki surat keterangan berbadan sehat dari dokter, puskesmas atau rumah sakit dan/atau persyaratan kesehatan lainnya sesuai program studi; dan
 - d. Memiliki surat keterangan bebas NAPZA.

- (2) Persyaratan akademik sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf b yang wajib dipenuhi adalah:
- a. Berasal dari program studi yang terakreditasi minimal B atau Baik Sekali;
 - b. Berasal dari program studi dengan rumpun atau sub rumpun bidang ilmu yang sama;
 - c. Memiliki IPK minimal 2,75; dan
 - d. Lulus seleksi melalui:
 - a) Ujian tulis baik langsung maupun dalam jaringan; dan/atau
 - b) Ujian portofolio

Bagian Kedua Daya Tampung

Pasal 6

Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Alih Jenjang Diploma III dilakukan dengan daya tampung maksimal 25% dari jumlah penerimaan mahasiswa baru.

Bagian Ketiga Mekanisme Seleksi dan Penentuan Kelulusan

Pasal 7

- (1) Registrasi calon peserta Seleksi Jalur Alih Jenjang Diploma III dilakukan secara terintegrasi di LPTIK.
- (2) Proses Seleksi Jalur Alih Jenjang Diploma III dilakukan oleh fakultas.

Pasal 8

- (1) Penentuan kelulusan Seleksi Jalur Alih Jenjang Diploma III ditentukan berdasarkan persyaratan administrasi dan akademik.
- (2) Penentuan kelulusan calon mahasiswa baru Seleksi Jalur Alih Jenjang Diploma III ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 9

Pedoman mengenai penyelenggaraan Seleksi Jalur Alih Jenjang Diploma III tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB III
MEKANISME RPL PROGRAM SARJANA
DALAM SELEKSI JALUR ALIH JENJANG DIPLOMA III

Pasal 10

- (1) RPL terhadap transkrip akademik Diploma III dilakukan sama dengan proses alih kredit (*credit transfer*).
- (2) RPL terhadap pengalaman kerja dilakukan melalui asesmen portofolio.
- (3) Portofolio sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) mencakup:
 - a. Sertifikat kompetensi dari lembaga yang kredibel;
 - b. Keanggotaan asosiasi profesi;
 - c. Surat dukungan dari asosiasi profesi atau asosiasi industri yang kredibel;
 - d. Pernyataan keahlian dari sejawat di dalam dan/atau luar negeri pada profesi yang relevan;
 - e. Sertifikat kursus atau pelatihan yang dikeluarkan oleh lembaga kursus atau industri;
 - f. Karya monumental;
 - g. Karya ilmiah yang dipublikasikan;
 - h. Penghargaan dari industri atau lembaga lain yang kredibel; dan/atau
 - i. Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa calon telah memiliki pengalaman, keahlian, dan/atau pengetahuan tertentu yang relevan dengan kualifikasi calon sesuai kompetensi yang diharapkan.
- (4) Pengakuan portofolio menjadi mata kuliah tertentu dan nilai mutunya ditetapkan oleh program studi.

Pasal 11

Pedoman mengenai penyelenggaraan Seleksi Jalur Alih Jenjang Diploma III tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Padang
pada tanggal 21 Juli 2021
Rektor,

YULIANDRI
NIP 196207181988111001

PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU JALUR ALIH JENJANG DARI DIPLOMA III

1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pendidikan Tinggi mengamanatkan peningkatan keterjangkauan dan keterjaminan akses memperoleh pendidikan tinggi. Maka pemerintah memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi setiap individu untuk menempuh pendidikan formal, nonformal dan informal melalui fasilitas pembelajaran sepanjang hayat serta memberikan kesempatan penyetaraan terhadap kualifikasi tertentu.

Unand menyikapi hal tersebut dengan membuka kesempatan bagi lulusan Diploma III untuk melanjutkan pendidikan ke Program Sarjana melalui RPL. RPL yang sebelumnya hanya ditujukan pada pendidikan formal Diploma III, diperluas dengan mencakup RPL Diploma III dengan pengalaman kerja. Sehingga lulusan Diploma III dapat menggunakan RPL untuk menyelesaikan pendidikan di Program Sarjana melalui pengakuan kredit atas capaian pembelajaran atau pengalaman kerja yang telah dimilikinya.

2. Persyaratan dan Prosedur Pendaftaran

- 1) Persyaratan administrasi
 - a. Berkewarganegaraan Indonesia;
 - b. Memperoleh surat izin dari atasan langsung bagi yang sudah bekerja;
 - c. Memiliki surat keterangan berbadan sehat dari dokter, puskesmas atau rumah sakit dan/atau persyaratan kesehatan lainnya sesuai program studi; dan
 - d. Memiliki surat keterangan bebas NAPZA.
- 2) Persyaratan akademik
 - a. Berasal dari program studi yang terakreditasi minimal B atau Baik Sekali;
 - b. Berasal dari program studi dengan rumpun atau subrumpun bidang ilmu yang sama;

- c. Memiliki IPK minimal 2,75; dan
 - d. Lulus ujian tulis
- 3) Registrasi dilakukan secara online melalui website Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Unand pada laman <https://pmbm.unand.ac.id/>
- 4) Prosedur pendaftaran:
- a. Mengisi biodata untuk mendapatkan Kode Pembayaran dan PIN.
 - b. Setelah Kode Pembayaran diperoleh, peserta membayar uang pendaftaran melalui bank yang ditunjuk.
 - c. Setelah pembayaran, peserta login ke laman pendaftaran untuk menginput biodata lengkap dan memilih program studi (<https://pmbm.unand.ac.id/>)
 - d. Peserta mengunggah dokumen berupa:
 - a) Ijazah Diploma III;
 - b) Transkrip Diploma III;
 - c) Surat izin dari atasan langsung bagi yang sudah bekerja;
 - d) Surat keterangan berbadan sehat dari dokter, puskesmas atau rumah sakit dan/atau persyaratan kesehatan lainnya sesuai program studi;
 - e) Surat keterangan bebas NAPZA;
 - f) Sertifikat akreditasi program studi Diploma III; dan
 - g) Portofolio dengan lampiran berupa dokumen-dokumen pendukung bagi yang telah memiliki pengalaman kerja.

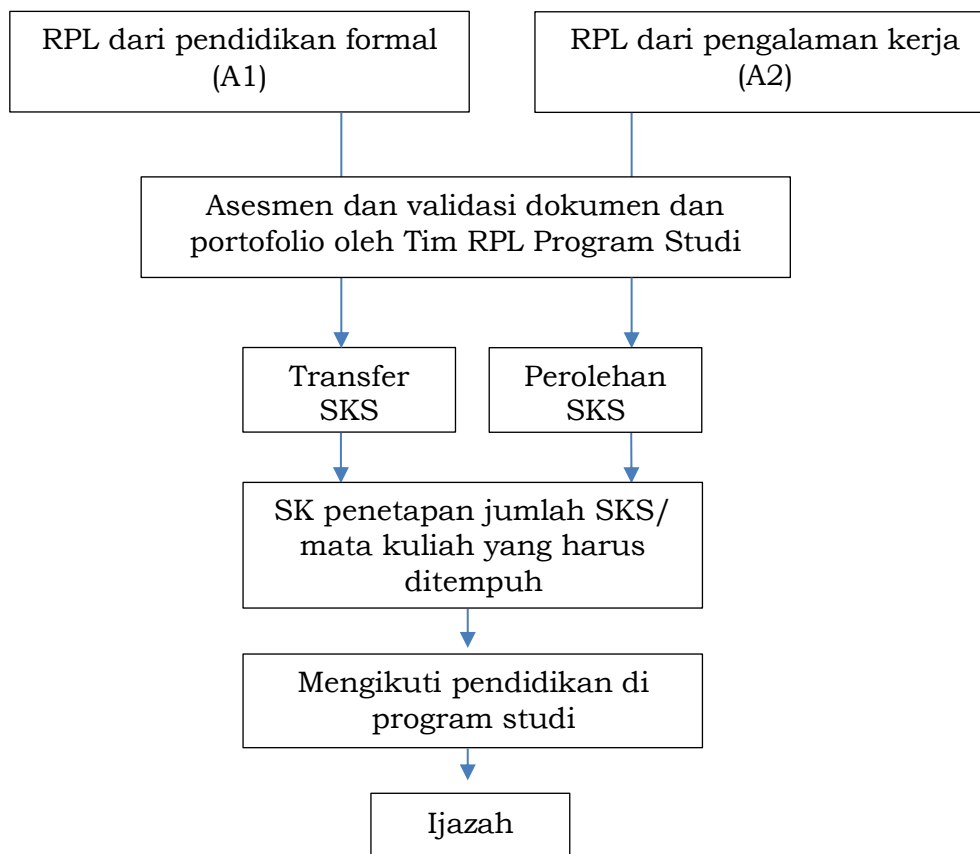
3. Proses Seleksi

Proses seleksi calon mahasiswa dilaksanakan oleh fakultas melalui kepanitiaan yang ditugaskan oleh Dekan. Penentuan kelulusan Seleksi Jalur Alih Jenjang Diploma III adalah:

- a. Panitia menyeleksi persyaratan administrasi peserta.
- b. Fakultas menyelenggarakan ujian tulis sesuai dengan kebutuhan program studi.
- c. Panitia menetapkan hasil seleksi berdasarkan hasil ujian dan persyaratan akademik lainnya.

4. Rekognisi Pembelajaran Lampau

Peserta yang dinyatakan lulus seleksi akan melalui RPL Program Sarjana. RPL Program Sarjana dapat dilaksanakan dari pendidikan formal dan/atau pengalaman kerja seperti bagan berikut.



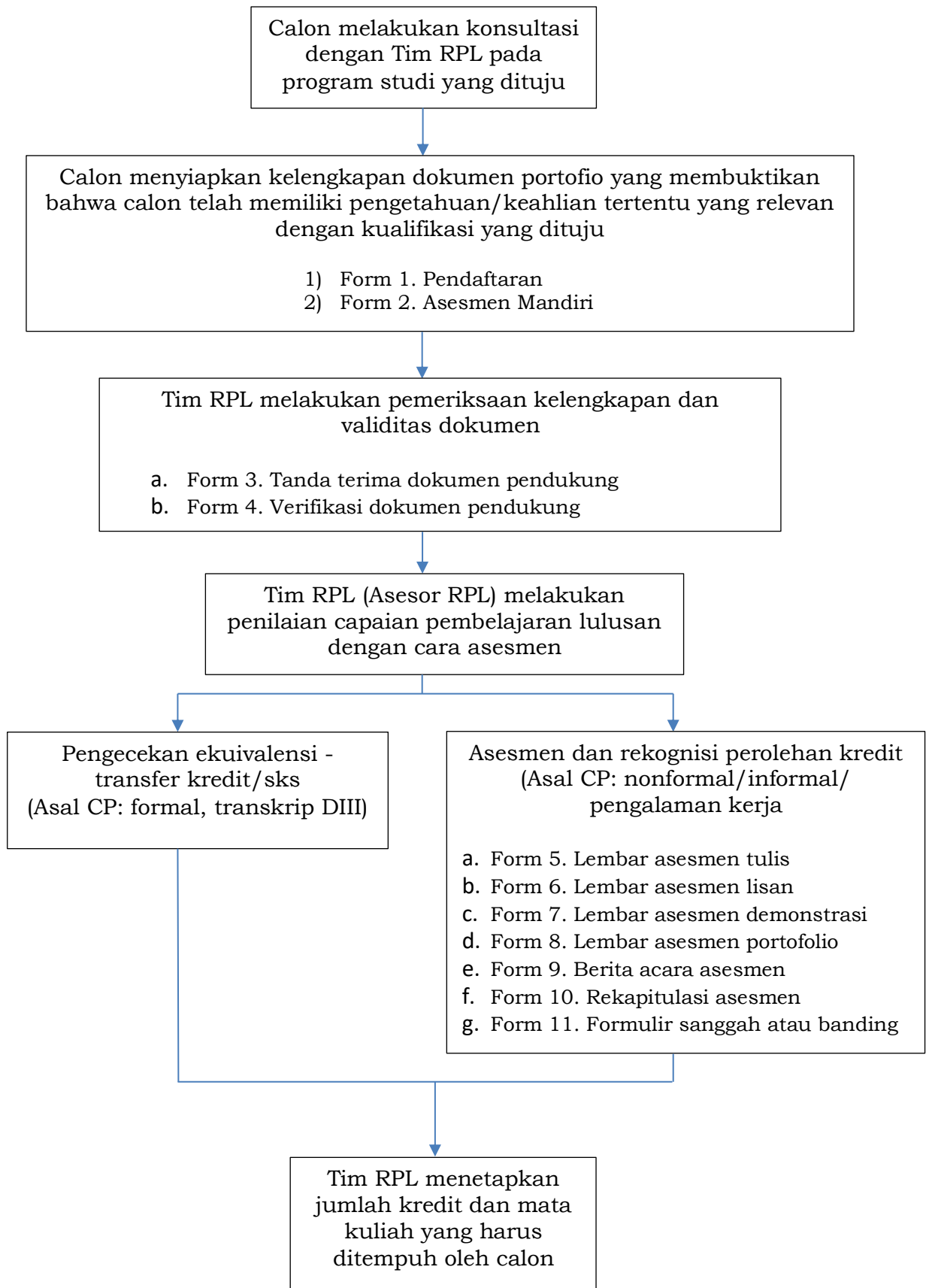
Gambar 1. RPL Program Sarjana

Untuk dapat menyelenggarakan RPL, fakultas dan program studi perlu melakukan persiapan yang mencakup:

1. Menyediakan dan mendiseminasikan informasi yang lengkap kepada calon mahasiswa terkait dengan:
 - a. Dokumen atau formulir yang perlu disiapkan oleh calon dan diserahkan kepada Tim RPL Program Studi
 - b. Tahapan RPL yang akan dilalui calon
 - c. Layanan konsultasi yang disediakan
2. Membentuk Tim RPL Program Studi yang ditugaskan oleh Dekan. Tim RPL bertugas:
 - a. Memberikan layanan konsultasi RPL bagi pemohon;
 - b. Menerima dokumen yang diperlukan untuk RPL, mencakup transkrip nilai, portofolio, dan dokumen pendukung portofolio;

- c. Melakukan validasi transkrip dan dokumen pendukung;
 - d. Melakukan asesmen portofolio;
 - e. Menetapkan capaian pembelajaran lulusan yang diakui; dan
 - f. Menentukan jumlah kredit/mata kuliah yang diakui dan yang harus ditempuh oleh pemohon.
3. Tim RPL yang dibentuk dapat bersifat *ad hoc* atau tetap, paling sedikit terdiri atas:
- d. Penasehat akademik khusus RPL yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan RPL; dan
 - e. Asesor RPL yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan asesmen dan area pengetahuan (*body of knowledge*) sesuai dengan program studi dimana pengakuan capaian pembelajaran akan dilaksanakan. Asesor RPL adalah staf dosen dan dapat melibatkan praktisi industri atau anggota asosiasi profesi yang sesuai bidang keahlian.

Alur pelaksanaan RPL dirangkum pada diagram berikut.

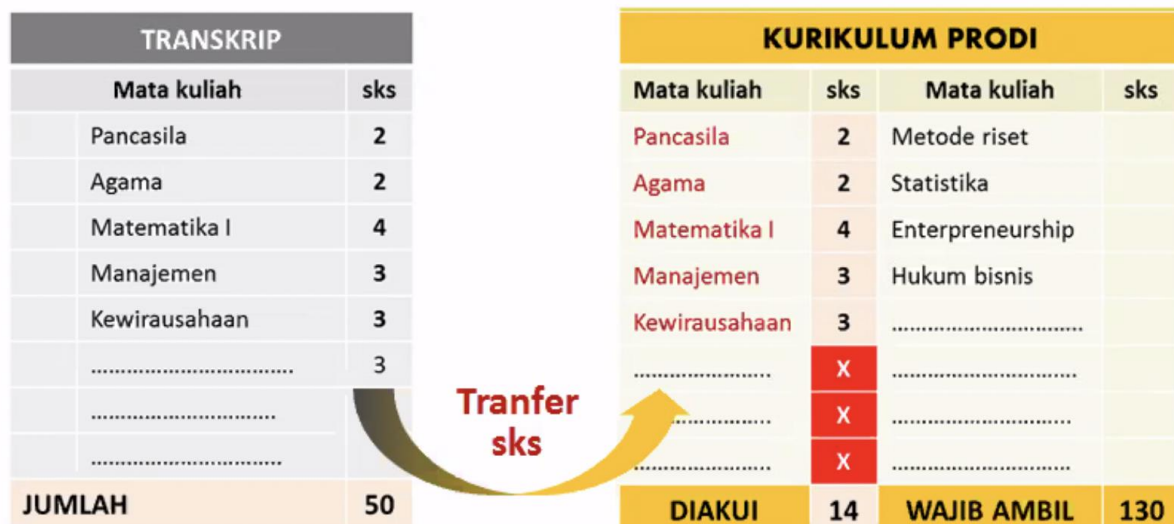


Gambar 2. Alur pelaksanaan RPL

4.1. RPL dari pendidikan formal

Mekanisme RPL dari pendidikan formal:

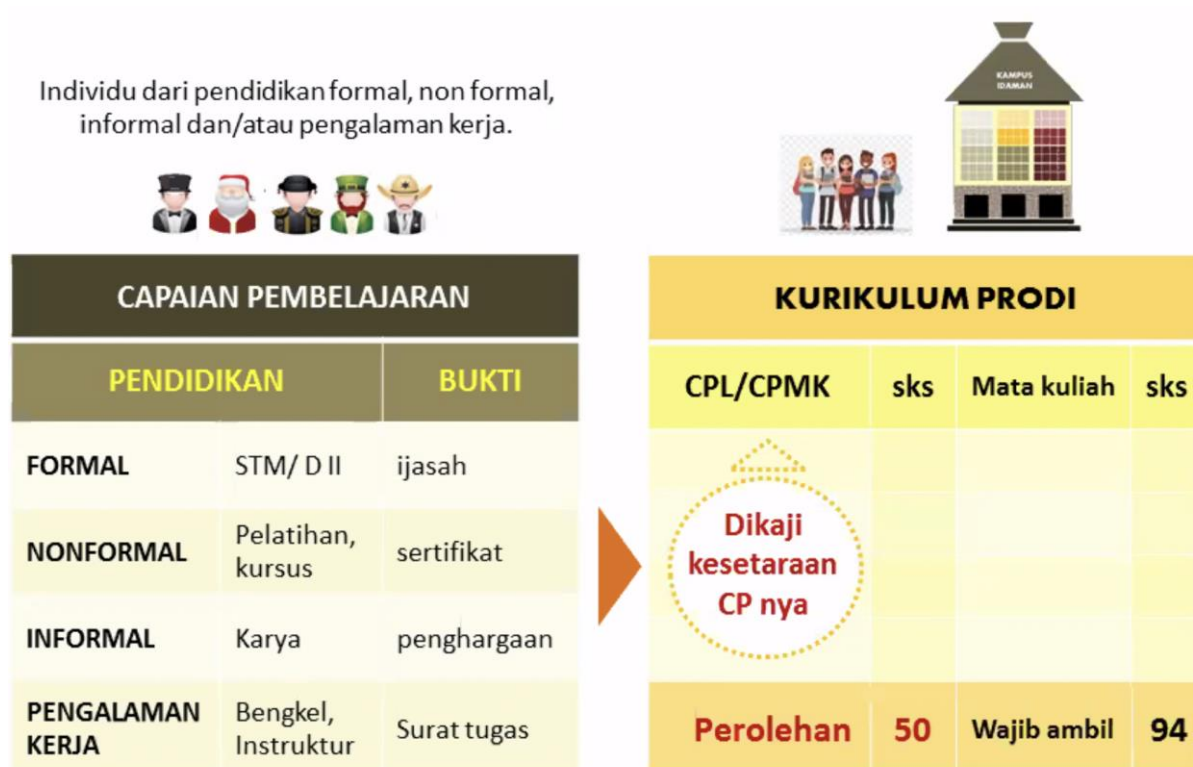
- 1) Dilakukan sama dengan proses alih kredit (*credit transfer*) Unand.
- 2) Tim RPL menunjuk asesor RPL untuk melakukan penilaian terhadap transkrip dan silabus.
- 3) Asesor RPL melakukan evaluasi terhadap transkrip dari pendidikan Diploma III. Selain itu, evaluasi dapat juga melibatkan proses investigasi SPMI dari Program Studi Diploma III seperti status akreditasi, pengecekan data pemohon di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti), wawancara atau tes lisan, atau tes tertulis untuk menilai kedalaman dan keluasan substansi mata kuliah yang pernah diambil.
- 4) Asesor RPL mengirimkan keputusan hasil evaluasi alih kredit, lengkap dengan daftar mata kuliah dan jumlah kredit yang diperoleh pemohon kepada Tim RPL sebagai dasar penerbitan surat keputusan alih kredit yang dikeluarkan oleh Dekan.
- 5) Penjaminan mutu *input*, proses, *output* dan *outcome* RPL ini memperhatikan dan memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



Gambar 3. Contoh RPL dari pendidikan formal

4.2 RPL dari Pengalaman Kerja

RPL dari pengalaman kerja dilakukan melalui asesmen terhadap pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang diperoleh oleh pemohon yang kemudian dievaluasi oleh Tim RPL Program Studi dan dikaji kesetaraannya dengan capaian pembelajaran lulusan program studi.



Gambar 4. RPL dari pengalaman kerja

4.2.1 Tahapan RPL dari pengalaman kerja

1) Tahap 1

- a. Pemohon melakukan konsultasi dengan Tim RPL tentang prosedur yang harus ditempuh.
- b. Tim RPL membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi, yang memungkinkan mereka menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar yang telah mereka peroleh dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja.
- c. Tim RPL memberi penjelasan kepada pemohon mengenai bukti yang diperlukan dan berbagai metode asesmen yang digunakan.

2) Tahap 2

- a. Pemohon menyiapkan dokumen yang sah, kredibel, dan relevan sebagai bukti kemampuan/kompetensi pemohon.
- b. Pemohon melakukan asesmen mandiri untuk menilai kesesuaian hasil belajar yang telah diperoleh dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja dengan mata kuliah pada suatu program studi yang akan dilamar. Pemohon dapat menyatakan hasil asesmen mandiri dalam skala tidak mampu, kurang mampu, mampu, dan sangat mampu.
- c. Dokumen yang dapat diajukan oleh pemohon adalah:
 - a) Surat pernyataan dari pemohon
 - b) Daftar riwayat hidup
 - c) Dokumen asesmen mandiri terhadap capaian lulusan program studi yang dituju
 - d) Sertifikat kompetensi
 - e) Keanggotaan dalam asosiasi profesi
 - f) Rekomendasi dari atasan langsung
 - g) Karya monumental
 - h) Sertifikat kursus, pelatihan atau *workshop* yang dikeluarkan oleh insudtari atau lembaga yang kredibel yang dilengkapi dengan tujuan dan jadwal kursus, pelatihan atau *workshop*
 - i) Karya ilmiah yang dipublikasikan
 - j) Penghargaan dari lembaga yang kredibel

3) Tahap 3

Pemohon mengajukan permohonan, mengisi formulir yang telah disediakan dan menyerahkan dokumen pendukung kepada Tim RPL Program Studi.

4) Tahap 4

Tim RPL menunjuk asesor RPL Program Studi yang memiliki keahlian sesuai bidang yang diajukan pemohon dan mampu menilai keterkaitan antara kemampuan yang diklaim oleh pemohon dengan struktur dan substansi kurikulum program studi secara komprehensif. Apabila dalam proses pemohon tidak memenuhi syarat, maka proses dapat dihentikan.

5) Tahap 5

Asesor RPL mengirimkan hasil evaluasi, lengkap dengan daftar mata kuliah dan jumlah kredit yang diperoleh pemohon kepada Tim RPL Program Studi sebagai dasar penerbitan surat keputusan yang dikeluarkan oleh Dekan.

6) Tahap 6

Pemohon melaksanakan proses pembelajaran di perguruan tinggi dan menyelesaikan sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan CP Program Studi.

4.2.2 Metode asesmen RPL dari pengalaman kerja

Asesmen RPL dari pengalaman kerja ditujukan untuk mengumpulkan bukti dan membuat penilaian apakah seseorang telah mencapai sebagian atau seluruh capaian pembelajaran, dimana pemohon tidak memiliki transkrip untuk capaian pembelajaran tersebut di pendidikan formal sebelumnya. Bukti-bukti kompetensi pemohon didapatkan dari:

1. Dokumen yang diajukan pemohon
2. Bila diperlukan, dapat ditambah dengan:
 - a. Observasi langsung
 - b. Ujian lisan
 - c. Peragaan keterampilan
 - d. Tes tertulis terhadap pengetahuan teoritis yang relevan
 - e. Pernyataan tertulis dari pemohon
 - f. Laporan tertulis dari supervisor atau atasan langsung pemohon
 - g. Karya monumental

Metode asesmen yang dilakukan tergantung pada bukti yang dikumpulkan dan kriteria capaian pembelajaran yang akan diakses. Untuk mengevaluasi asesmen mandiri pemohon, Tim RPL Program Studi dapat memperkirakan mata kuliah apa saja yang berhubungan dengan butir-butir capaian pembelajaran yang dinilai mampu dan sangat mampu oleh pemohon, dengan menggunakan matriks keterkaitan antara mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan.

Tim RPL dapat menambahkan metode asesmen lain untuk melengkapi bukti-bukti yang diajukan dalam asesmen mandiri oleh pemohon. Berikut beberapa jenis metode asesmen lain yang dapat dilakukan.

Tabel 1. Contoh Metode Asesmen

Metode Asesmen	Contoh
Observasi	Aktivitas kerja di tempat kerja, laboratorium atau bengkel
Bertanya	Menilai/mengases kemampuan diri sendiri Pertanyaan lisan/wawancara Pertanyaan tertulis
Kajian hasil pekerjaan	Contoh hasil pekerjaan yang berupa produk
Portofolio	Catatan hasil pelatihan Catatan hasil asesmen mandiri Log book Informasi pengalaman kerja
Referensi pihak ketiga	Wawancara dengan atasan pemohon Surat keterangan dari perusahaan
Kegiatan terstruktur	Peragaan Simulasi pekerjaan

Setelah melakukan asesmen, Tim RPL mengkompilasi dan menghitung hasil penilaian dari semua aspek, kemudian mengkonversi hasil penilaian dalam bentuk jumlah sks yang diakui.

Learning units Technician (VET)	Bachelor of Engineering (University of Applied Sciences)									learning outcome coverage: x ≈25% xx ≈50% xxx ≈75% xxxx≈100% Umumnya learning outcome coverage =75% sudah bisa dinyatakan ekuivalen
	Electrical Engineering	Production Processes	Construction A	Construction B	Product Engineering	Quality Management	Engineering Mechanics A	Engineering Mechanics B	Materials	
Project Management					x					
to analyse and construct components and assemblies							x	xx		
to integrate drives and sensors in machines	xxxx									
to produce components economically		xxx								
to communicate and present			xx							
to construct technical products methodically			x	xx						
to organise and control development processes						xxx				
Σ	xxxx	xxx	xxx	xx	x	xxx	x	xx		

Gambar 5. Contoh matriks asesmen

Lampiran
Form 1. Pendaftaran

FORMULIR PENDAFTARAN RPL dan RIWAYAT HIDUP PEMOHON

Silakan membaca informasi dan instruksi dengan seksama sebelum Anda mengisi formulir ini. Formulir yang sudah diisi, dikonversi dalam format pdf.

Program studi yang dituju	Program Pendidikan : Program Studi : Alasan melanjutkan pendidikan:
----------------------------------	---

1. Data Diri			
Nama Lengkap :			
Alamat :			
Kota :		Provinsi	
Kode Pos :	Telepon :	HP :	
Email :	Jenis Kelamin :	Tanggal Lahir :	

2. Pendidikan			
Tuliskan Pendidikan formal yang pernah diikuti (diawali dari jenjang pendidikan yang terakhir).			
Nama Perguruan Tinggi	Jenjang Pendidikan	Program Studi	Tahun Lulus*)

*) Sertakan ijazah (hasil scan) sebagai dokumen bukti / pendukung .

3. Pelatihan				
Tuliskan pelatihan yang pernah diikuti (diawali dari waktu pelaksanaan yang terakhir).				
Nama Pelatihan	Penyelenggara	Peran Serta	Durasi (dalam hari)	Nomor Sertifikat *)

*) Sertakan sertifikat (hasil scan) sebagai dokumen bukti / pendukung .

Catatan: Jika lembar isian ini kurang, dapat dibuat lagi pada lembar yang lain..

4. Konferensi/Seminar/Lokakarya/Simposium				
Tuliskan pelatihan yang pernah diikuti (diawali dari waktu pelaksanaan yang terakhir).				
Nama Kegiatan	Penyelenggara	Peran Serta	Durasi (dalam hari)	Nomor Sertifikat *)

*) Sertakan sertifikat (hasil scan) sebagai dokumen bukti / pendukung

5. Organisasi Profesi /Organisasi Ilmiah

Nama Organisasi	Jabatan	Jenjang Keanggotaan	Valid sampai dengan tahun	Nomor Anggota *)

*) Sertakan kartu anggota atau bukti lain (hasil scan) sebagai dokumen bukti / pendukung

6. Pengalaman Kerja

Nama Perusahaan / Lembaga :		
Alamat :		
Kota :	Propinsi :	Negara :
Lama Bekerja :	Sejak :	Sampai:
Pihak yang dapat dihubungi untuk diminta rekomendasi		
Nama :	Posisi :	
No. Telepon/HP :	Fax. :	Email :
Posisi di perusahaan (tertulis mulai posisi terakhir)		
Posisi/Peran dalam Pekerjaan	Durasi (dalam bulan)	Prestasi/Achievement
<i>Job Description:</i>		
Nama Perusahaan / Lembaga :		
Alamat :		
Kota :	Propinsi :	Negara :
Lama Bekerja :	Sejak :	Sampai:
Pihak yang dapat dihubungi untuk diminta rekomendasi		
Nama :	Posisi :	
No. Telepon/HP :	Fax. :	Email :
Posisi di perusahaan		
Posisi/Peran dalam Pekerjaan	Durasi (dalam bulan)	Prestasi/Achievement
<i>Job Description:</i>		

7. Pengalaman Lain yang Relevan

No.	Uraian Pengalaman	Tipe Bukti*)

Pernyataan Pemohon

Bersama ini saya menyatakan melakukan pendaftaran RPL tipe A pada program program studi Jurusan/Fakultas, PT, dan saya menyatakan:

1. Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan bertanggungjawab atas kebenaran seluruh data dalam formulir dan dokumen portofolio/dokumen pendukung ini;
2. Saya memberikan ijin kepada Unit/Tim RPL, untuk melakukan pemeriksaan keaslian dan kebenaran data yang saya berikan dalam proses RPL ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan jenjang akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan/atau saat ini saya bekerja;
3. Saya bersedia melengkapi berkas yang dibutuhkan untuk pelaksanaan proses *credit transfer* dan/atau asesmen dan rekognisi pengalaman kerja; dan
4. Saya akan mengikuti proses asesmen dan rekognisi sesuai dengan kesepakatan waktu yang ditetapkan dan akan mengikuti ketentuan administrasi setelah pengisian formulir ini.

Tanda tangan Pemohon :	Tanggal :
<p style="text-align: center;">Meterai Rp. 10.000,- (.....)</p>	

Agar diperhatikan:

Dalam melakukan tahap penyusunan bukti pendukung sebagai bahan asesmen portofolio, Jika dilakukan secara manual, maka seluruh dokumen dimasukkan ke dalam *odner/ binder* dan diberikan penanda berwarna (*posh it*) pada setiap kumpulan bukti pendukung. Jika digital maka semua file yang akan diajukan disiapkan dalam *hard-disk* atau di *entry* ke dalam laman yang disiapkan oleh Unit RPL.

Kode	Tipe Portofolio / Dokumen pendukung	Keterangan
D1	Daftar Riwayat Hidup	Dibuat dengan benar dan bertanggung jawab atas isi yang disampaikan
D2	Ijazah pendidikan sebelumnya	a. Ijazah SMA/SMK/MA b. Ijazah pendidikan Diploma
D3	Sertifikat Keahlian	Yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi/LSP/Lembaga Pelatihan lainnya yang diakui secara nasional atau internasional, baik yang diterbitkan di dalam negeri maupun di luar negeri dilengkapi dengan daftar unit kompetensi yang telah dicapai;
D4	Sertifikat Kursus atau Pelatihan	a. Dikeluarkan oleh perguruan tinggi dilengkapi dengan tujuan kursus/pelatihan atau jadwal kursus/ pelatihan b. Dikeluarkan oleh industri/pabrik/perusahaan dilengkapi dengan tujuan kursus/pelatihan atau jadwal kursus/pelatihan
D5	Sertifikat Kehadiran / Mengikuti Workshop, Seminar, Simposium, dll	Dilengkapi jadwal workshop/seminar/simposium dll.;
D6	Penghargaan dari lembaga atau industri	Harus dari industri atau lembaga yang kredibel
D7	Keanggotaan dalam asosiasi profesi	Sertakan rincian kegiatan yang dilakukan

D8	Pernyataan tertulis dari pelamar	Tidak ada format khusus
D9	Laporan tertulis dari pembimbing/penyelia/supervisor/atasan langsung di pekerjaan	Tidak ada format khusus
D10	Catatan harian aktifitas pekerjaan (<i>logbook</i>)	Dibuat sesuai periode pekerjaan dan jenis pekerjaan yang ditugaskan atau dilakukan
D11	Laporan atau dokumen hasil kerja	Berisikan bukti hasil kerja yang dilakukan pelamar selama melakukan pekerjaan sesuai jabatan kerjanya atau periode kerja yang dilakukan
D12	Dokumen lain yang membuktikan kemampuan pelamar	Sertakan dokumen yang sah, cukup dan otentik untuk membuktikan bahwa pelamar telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan dengan Capaian Pembelajaran Lulusan pada prodi

Catatan :

1. **Dokumen Pendukung dan rekaman produk kerja selama bekerja yang harus disiapkan adalah bukti serta narasi yang memiliki keterkaitan erat dengan kompetensi program studi yang dituju**
2. **Jenis dokumen yang disiapkan meliputi dokumen diatas tetapi tidak terbatas.**
3. **Dokumen memiliki keakuratan dan bukti yang diajukan adalah asli atau telah diverifikasi atau telah dilegalisasi oleh pihak terkait**
4. **Pelamar memberikan kewenangan kepada Tim Asesor RPL untuk menilai kecukupan dan kelayakan setiap dokumen pendukung untuk membantu proses asesmen dan rekognisi.**

Form 2. Asesmen Mandiri

FORMULIR ASESMEN MANDIRI

Pada formulir ini, anda akan melakukan dua tahap asesmen mandiri. Tahap pertama adalah asesmen mandiri terhadap Capaian Pembelajaran Lulusan dan tahap kedua terhadap Capaian Pembelajaran Mata Kuliah. Keduanya dilakukan dengan mengisikan skor sesuai dengan kompetensi dari pembelajaran lampau yang anda miliki saat ini, terhadap rumusan capaian pembelajaran pada program studi yang dituju.

IDENTITAS PEMOHON Nama : Alamat : No HP : Alamat Email : Alasan melanjutkan pendidikan :	DATA PROGRAM STUDI YANG DITUJU Nama PT: Fakultas/Jurusan: Program Studi: Jenjang Pendidikan:
--	---

2.1 ASESMEN MANDIRI TERHADAP CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN PROGRAM..... PROGRAM STUDI	Skala Kompetensi Pemohon	Kode dan Nomor Portofolio/Bukti Pendukung
1. SIKAP:		
a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius; b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, etika; c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila; d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa; e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan; g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara; h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;		

i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;		
j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.		
Tulis sesuai dengan rumusan CPL Prodi		
2. PENGUASAAN PENGETAHUAN:		
Tulis sesuai dengan rumusan CPL Prodi		
3. KETERAMPILAN KHUSUS:		
Tulis sesuai dengan rumusan CPL Prodi		
4. KETERAMPILAN UMUM:		
Tulis sesuai dengan rumusan CPL Prodi		

Keterangan:

- a. Skor 1 (tidak mampu), 2 (kurang mampu), 4 (mampu), dan 5 (sangat mampu) terhadap rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan program studi
- b. Jika pelamar menyatakan mampu, wajib tuliskan Kode Portofolio/Bukti Pendukung yang relevan dengan butir CPL, contoh D11-03

2.2 ASESMEN MANDIRI TERHADAP HASIL BELAJAR MATA KULIAH

(Maksimum 75% dari SKS yang diRPL-kan mata kuliahnya).

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Hasil Belajar Mata Kuliah	Skala Kemampuan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
..				
n				

Keterangan:

Keterangan: Skor 1 (tidak mampu), 2 (kurang mampu), 4 (mampu), dan 5 (sangat mampu) terhadap deskripsi Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam **asesmen mandiri** ini adalah benar dan menunjukkan kompetensi saat ini (*current competencies*).

-----, -----20-----

Yang Menyatakan,

(.....)

Form 3. Tanda Terima Dokumen Pendukung

LOGO PT

TANDA TERIMA DOKUMEN BUKTI/PENDUKUNG ASESMEN DAN REKOGNISI RPL TIPE A

Sudah diterima dokumen bukti/portofolio pembelajaran lampau, dari pemohon RPL tipe A pada Program Studi PT, atas nama:

Nama	
Alamat	
Email	
No. Telp/HP	
Jenjang Pendidikan sebelumnya	

dengan rincian:

No.	Nama Dokumen/Berkas	Jumlah	Satuan	Kode
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Catatan: Dokumen Pendukung dan rekaman produk kerja selama bekerja yang harus disiapkan adalah bukti serta narasi yang memiliki keterkaitan erat dengan kompetensi program studi yang dipilih

.....
Unit RPL Program Studi
PT

Cap basah

(.....)

Kode dan tipe-tipe bukti

Kode Bukti		Tipe-tipe Bukti
SK	=	Sertifikat Kompetensi
SR	=	Surat referensi dari supervisor / perusahaan mengenai uraian pekerjaan yang saudara lakukan pada perusahaan tersebut
CP	=	Contoh pekerjaan yang pernah anda buat (produk jadi)
JD	=	' <i>Job Description</i> ' dari perusahaan mengenai pekerjaan anda
WS	=	Wawancara dengan supervisor, teman sejawat atau klien
De	=	Demonstrasi pekerjaan / keterampilan yang dipersyaratkan
Pe	=	Pengalaman Industri (<i>on the job training</i> , magang, kerja praktek, dll)
L	=	Bukti-bukti lainnya yang relevan

Form 4. Verifikasi Dokumen Pendukung

LOGO PT.....

FORMULIR VERIFIKASI DOKUMEN PENDUKUNG (PORTOFOLIO BUKTI PEMBELAJARAN LAMPAU)

Metode Asesmen Portofolio (Dokumen Pendukung) merupakan suatu proses dimana pelamar menunjukkan serangkaian bukti yang relevan dengan kriteria unjuk kerja dan memenuhi syarat kesesuaian dokumen. Bukti kerja atau bukti kompetensi di bidang pekerjaan dapat berupa: dokumen pengalaman kerja, dokumen hasil pekerjaan, laporan pekerjaan, uraian tugas, hasil pendidikan & pelatihan, rekomendasi dari atasan langsung, dsb.

1. Data Asesor	Proses Verifikasi	Hari :	Tanggal : 201.....
	Nama Asesor RPL1 :	NIP :	
Keanggotaan Asosiasi :		No. Anggota:	
Nama Asesor RPL 2 :		NIP :	
Keanggotaan Asosiasi :		No. Anggota:	
2. Data Pemohon RPL			
Nama :			
Alamat :			
Kota :		Propinsi :	
Kode Pos :	Telepon :	HP :	
Email :	Jenis Kelamin :	Tanggal Lahir :	

3. Verifikasi Portofolio/ Dokumen Bukti Pembelajaran Lampau				
Kode	Tipe Dokumen pendukung	(Kondisi Dokumen Yang Diharapkan	Nomor Dokumen Yang Diajukan	Hasil Pemeriksaan Tim Asesor RPL (lingkari sesuai verifikasi)
D1	Daftar Riwayat Hidup	Dibuat dengan benar dan bertanggung jawab atas isi yang disampaikan		a. Valid b. Asli/Benar c. Terkini d. Memadai e. Diragukan kebenarannya
D2	Ijazah pendidikan sebelumnya	a. Ijazah SMA/SMK/MA b. Ijazah pendidikan Diploma		a. Valid b. Asli/Benar c. Terkini d. Memadai Diragukan kebenarannya Diragukan kebenarannya

D3	Sertifikat Keahlian	Yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi/LSP/Lembaga Pelatihan lainnya yang diakui secara nasional atau internasional, baik yang diterbitkan di dalam negeri maupun di luar negeri dilengkapi dengan daftar unit kompetensi yang telah dicapai;		<ul style="list-style-type: none"> a. Valid b. Asli/Benar c. Terkini d. Memadai e. Diragukan kebenarannya
D4	Sertifikat Kursus atau Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> a. Dikeluarkan oleh perguruan tinggi dilengkapi dengan tujuan kursus/pelatihan atau jadwal kursus/pelatihan b. Dikeluarkan oleh industri/pabrik/perusahaan dilengkapi dengan tujuan kursus/pelatihan atau jadwal kursus/pelatihan 		<ul style="list-style-type: none"> a. Valid b. Asli/Benar c. Terkini d. Memadai e. Diragukan kebenarannya
D5	Sertifikat Kehadiran / Mengikuti Worksho, Seminar, Simposium, dll	Dilengkapi jadwal workshop/seminar/simpodium dll.;		<ul style="list-style-type: none"> a. Valid b. Asli/Benar c. Terkini d. Memadai e. Diragukan kebenarannya
D6	Penghargaan dari lembaga atau industri	Harus dari industri atau lembaga yang kredibel		<ul style="list-style-type: none"> a. Valid b. Asli/Benar c. Terkini d. Memadai e. Diragukan kebenarannya
D7	Keanggotaan dalam asosiasi profesi	Sertakan rincian kegiatan yang dilakukan		<ul style="list-style-type: none"> a. Valid b. Asli/Benar c. Terkini d. Memadai e. Diragukan kebenarannya
D8	Pernyataan tertulis dari pelamar	Tidak ada format khusus		<ul style="list-style-type: none"> a. Valid b. Asli/Benar c. Terkini d. Memadai

				e. Diragukan kebenarannya
D9	Laporan tertulis dari pembimbing /penyelia/supervisor/a tasan langsung di pekerjaan	Tidak ada format khusus		a. Valid b. Asli/Benar c. Terkini d. Memadai e. Diragukan kebenarannya
D10	Catatan harian aktifitas pekerjaan (logbook)	Dibuat sesuai periode pekerjaan dan jenis pekerjaan yang ditugaskan atau dilakukan		a. Valid b. Asli/Benar c. Terkini d. Memadai e. Diragukan kebenarannya
D11	Laporan atau dokumen hasil kerja	Berisikan bukti hasil kerja yang dilakukan pelamar selama melakukan pekerjaan sesuai jabatan kerjanya atau periode kerja yang dilakukan		a. Valid b. Asli/Benar c. Terkini d. Memadai e. Diragukan kebenarannya
D12	Dokumen lain yang membuktikan kemampuan pelamar	Sertakan dokumen yang sah, cukup dan otentik untuk membuktikan bahwa pelamar telah memiliki pengalaman/keahlian/pe ngetahuan tertentu yang relevan dengan Capaian Pembelajaran Lulusan pada prodi		a. Valid b. Asli/Benar c. Terkini d. Memadai e. Diragukan kebenarannya

Catatan :

1. Dokumen Pendukung dan rekaman produk kerja selama bekerja yang telah disiapkan adalah bukti serta narasi yang memiliki keterkaitan erat dengan kompetensi program studi
2. Dokumen pendukung wajib memiliki keakuratan dan bukti yang diajukan adalah asli atau telah diverifikasi atau telah dilegalisasi oleh pihak terkait
3. Tim Asesor RPL diberikan kewenangan untuk menilai VATM (Validitas, Asli, Terkini dan Memadai) setiap dokumen pendukung untuk membantu proses asesmen dan rekognisi.
4. Jika salah satu saja tidak memenuhi, maka pemohon tidak direkomendasikan untuk melanjutkan proses RPL ke Asesmen Tahap 2
5. Setelah melakukan pemeriksaan kecukupan dan kebenaran dari dokumen pendukung, Tim Asesor mengisi pernyataan verifikasi dokumen pendukung
6. Tim Asesor RPL melanjutkan ke proses asesmen dan rekognisi selanjutnya

Setelah melakukan verifikasi terhadap portofolio/dokumen bukti pembelajaran lampau yang diajukan oleh pelamar. Bersama ini tim asesor RPL tipe A menyatakan portofolio/dokumen bukti pembelajaran lampau **DITERIMA / DITOLAK** sebagai bahan asesmen dan rekognisi berikutnya.

.....,.....20.....
Unit RPL Program Studi
PT

Asesor 1

Asesor 2

(.....)

(.....)

Catatan Tindak Lanjut ke Asesmen Tahap 2			
No.	Aktivitas Asesmen Tahap 2*	Panduan Umum	Catatan Asesor
C1	Sertifikat asosiasi nasional/internasional		
C1	Lakukan uji secara lisan	Asesor RPL dapat menanyakan hal-hal yang terkait dengan Capaian Pembelajaran (CP) dan/atau Indikator Mata Kuliah dari tiap mata kuliah kemudian memberikan beberapa pertanyaan yang harus dijawab oleh Pemohon RPL. <i>Jika nilai konversi dari Pemohon tersebut memenuhi standar kelulusan mata kuliah maka Pemohon tersebut dinyatakan diakui kemampuannya melalui RPL.</i>	
C2	Lakukan klarifikasi kepada atasan	Tahap ini dilakukan jika kemampuan Pemohon sudah sangat tampak pada mata kuliah tersebut dan bukti kerja sangat mendukung. Tahap ini wajib dilakukan untuk mengklarifikasi kebenaran dokumen yang ada.	
C3	Lakukan uji tertulis	Asesor RPL memberika soal tertulis di lembar soal kemudian Pemohon diminta untuk mengerjakan soal tersebut sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya*	
C4	Lakukan demonstrasi/peragaan	Asesor RPL dapat meminta Pemohon untuk memperagakan kemampuan yang dimiliki untuk diuji kesesuaiannya dengan capaian pembelajaran pada suatu mata kuliah tertentu.	
Cn	Lain-lain	Diserahkan kepada asesor RPL, dengan kewajiban mendeskripsikan metode asesmennya di lembar berita acara.	
*) Asesor RPL dapat memilih salah satu atau lebih untuk memastikan tingkat kompetensi Pemohon terhadap mata kuliah (perhatikan Indikator Mata Kuliah) pada Prodi.....			

Form 5. Lembar Asesmen Tulis

LOGO PT.....

FORMULIR PERANGKAT ASESMEN TULIS

PROGRAM STUDI
---------------	-------

No	Data	Keterangan
1	Perangkat Asesmen	Tertulis
2	Nama Pelamar	
3	Nama Asesor RPL	
4	Nama Mata Kuliah	
5	Kode Mata Kuliah	
6	Tanggal Asesmen	

PERTANYAAN TERTULIS – JAWABAN SINGKAT

Petunjuk:

Formulir ini berisikan soal untuk mengukur kompetensi pelamar terhadap indikator kompetensi dari CPMK untuk memastikan pemenuhan butir CPL program studi. Sumber soal dapat menggunakan soal dalam RPS atau bank soal dosen/tim dosen pengampu perkuliahan.

Pertanyaan:

1. (BK1:) :.....
2. (BK2:) :.....
3. (BK3:) :.....

n

JAWABAN TERTULIS

Jawaban:
1. 2. 3. n

EVALUASI JAWABAN TERTULIS

No BK	Pertanyaan	Jawaban yang diharapkan	Ketepatan Menjawab Pertanyaan				
			1	2	3	4	5
1							
2							
3							
n							
Nilai Rata-rata x 20							

Keterangan

Asesor RPL

- 1 = Ketepatan menjawab <20%
- 2 = Ketepatan menjawab 21-40%
- 3 = Ketepatan menjawab 41-60%
- 4 = Ketepatan menjawab 61-80%
- 5 = Ketepatan menjawab 81-100%

LOGO PT.....

FORMULIR PERANGKAT ASESMEN TULIS

PROGRAM STUDI
---------------	-------

No	Data	Keterangan
1	Perangkat Asesmen	Tertulis
2	Nama Pelamar	
3	Nama Asesor RPL	
4	Nama Mata Kuliah	
5	Kode Mata Kuliah	
6	Tanggal Asesmen	

PERTANYAAN TERTULIS – JAWABAN SINGKAT

Petunjuk:

Formulir ini berisikan soal untuk mengukur kompetensi pelamar terhadap indikator kompetensi dari CPMK untuk memastikan pemenuhan butir CPL program studi. Sumber soal dapat menggunakan soal dalam RPS atau bank soal dosen/tim dosen pengampu perkuliahan.

<p>Pertanyaan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. (BK1: konsep teknik lalu lintas) Jelaskan hubungan konsep transportasi dengan lalu lintas!2.3. <p>n</p>

JAWABAN TERTULIS

<p>Jawaban:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pergerakan dari satu tempat tempat lain dengan kendaraan atau berjalan kaki.2.3. <p>n</p>
--

EVALUASI JAWABAN TERTULIS

No BK	Pertanyaan	Jawaban yang diharapkan:	Ketepatan Menjawab Pertanyaan				
			1	2	3	4	5
1	Jelaskan hubungan konsep transportasi dengan lalu lintas !	suatu sistem yang terdiri dari prasarana/sarana dan sistem pelayanan yang memungkinkan adanya pergerakan keseluruhan wilayah sehingga terakomodasi mobilitas penduduk, dimungkinkan adanya pergerakan barang, dan dimungkinkannya akses kesemua wilayah”. Kegiatan berupa pemindahan barang (muatan) dan penumpang dari suatu tempat ke tempat lain. Dalam transportasi ada dua unsur yang terpenting yaitu pemindahan/pergerakan (<i>movement</i>) dan secara fisik mengubah tempat dari barang (<i>commodity</i>) dan penumpang ke tempat lain”.					
2							
3							
n							
Nilai Rata-rata x 20							

Keterangan

- 1 = Ketepatan menjawab <20%
- 2 = Ketepatan menjawab 21-40%
- 3 = Ketepatan menjawab 41-60%
- 4 = Ketepatan menjawab 61-80%
- 5 = Ketepatan menjawab 81-100%

Asesor RPL

(.....)

Form 6. Lembar Asesmen Lisan

LOGO PT.....

FORMULIR PERANGKAT ASESMEN LISAN/WAWANCARA

PROGRAM STUDI
---------------	-------

No	Data	Keterangan
1	Perangkat Asesmen	Lisan atau wawancara
2	Nama Pelamar	
3	Nama Asesor RPL	
4	Nama Mata Kuliah	
5	Kode Mata Kuliah	
6	Tanggal Asesmen	

PERTANYAAN LISAN / WAWANCARA

Petunjuk:

Formulir ini berisikan soal dan evaluasi jawaban untuk mengukur kompetensi pelamar terhadap indikator kompetensi dari CPMK untuk memastikan pemenuhan butir CPL program studi. Sumber soal dapat menggunakan soal dalam RPS atau bank soal dosen/tim dosen pengampu perkuliahan.

PENGUKURAN KETEPATAN JAWABAN LISAN

No. BK	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Pertanyaan	Jawaban yang Diharapkan	Jawaban Pemohon (diisi Asesor)	Skor (Ketepatan Menjawab Pertanyaan)				
					1	2	3	4	5
Rata-rata skor									
Nilai (Rata-rata skor x 20)									

Keterangan

- 1 = Ketepatan menjawab <20%
- 2 = Ketepatan menjawab 21-40%
- 3 = Ketepatan menjawab 41-60%
- 4 = Ketepatan menjawab 61-80%

LOGO PT.....

FORMULIR PERANGKAT ASESMEN LISAN/WAWANCARA

PROGRAM STUDI
---------------	-------

No	Data	Keterangan
1	Perangkat Asesmen	Lisan atau wawancara
2	Nama Pelamar	
3	Nama Asesor RPL	
4	Nama Mata Kuliah	
5	Kode Mata Kuliah	
6	Tanggal Asesmen	

PERTANYAAN LISAN / WAWANCARA

Petunjuk:

Formulir ini berisikan soal dan evaluasi jawaban untuk mengukur kompetensi pelamar terhadap indikator kompetensi dari CPMK untuk memastikan pemenuhan butir CPL program studi. Sumber soal dapat menggunakan soal dalam RPS atau bank soal dosen/tim dosen pengampu perkuliahan.

PENGUKURAN KETEPATAN JAWABAN LISAN

No. BK	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Pertanyaan	Jawaban yang Diharapkan	Jawaban Pemohon (diisi Asesor)	Skor (Ketepatan Menjawab Pertanyaan)				
					1	2	3	4	5
1	konsep teknik lalu lintas;	Jelaskan bahwa teknik lalu lintas merupakan bagian dari teknik transportasi !	<p>Merujuk pada Institute of Transport Engineering (ITE) definisi teknik transportasi: “Suatu prinsip ilmu transportasi yaitu penerapan teknologi untuk perencanaan, perancangan, operasi, perawatan, dan manajemen dari suatu sistem beserta fasilitas-fasilitasnya untuk semua moda transportasi, dengan tujuan untuk membuat transportasi baik untuk pergerakan orang maupun barang yang aman, cepat, nyaman, ekonomis, dan ramah lingkungan”.</p> <p>Sedangkan teknik lalu lintas merujuk pada ITE adalah: “bagian dari teknik transportasi yang terkait dengan perencanaan, perancangan geometri, dan pengoperasian lalu lintas</p>	<p>Teknik lalu lintas merupakan bagian dari teknik transportasi sebab teknik lalu lintas berhubungan dengan perencanaan, perancangan geometri dan pengoperasian lalu lintas yang aman dan berkeselamatan untuk pengguna jalan.</p>			3		

			perencanaan, perancangan geometri, dan pengoperasian lalu lintas yang aman dan efisien baik di jalan, simpang, maupun jaringan secara keseluruhan yang diperuntukkan bagi pengguna (pengendara dan bukan pengendara)".						
2	moda transportasi	Jelaskan apa yang diketahui dari moda transportasi !	komponen utama yang merupakan pembentuk lalu lintas adalah kendaraan (baik kendaraan bermotor maupun tidak bermotor). Pada dasarnya setiap kendaraan yang digunakan sebagai moda transportasi sedemikian rupa dirancang baik bentuk maupun kualitasnya disesuaikan dengan maksud serta untuk kebutuhan apa kendaraan tersebut dibuat	Alat transportasi di perkotaan, antar kota	1				
3	karakteristik dan perilaku lalu lintas								
4	studi lalu lintas dan analisa data lalu lintas								
5	pencacahan jumlah kendaraan sesuai golongan kendaraan								

6	perhitungan jumlah kumulatif ekivalen beban sumbu standar								
7	analisa kapasitas dan perilaku lalu lintas								
8	membuat laporan hasil rekayasa lalu lintas untuk digunakan dalam desain dan pemeliharaan /pembinaan jalan dan jembatan								
					Rata-rata skor				
					Nilai (Rata-rata skor x 20)				

Keterangan

- 1 = Ketepatan menjawab <20%
- 2 = Ketepatan menjawab 21-40%
- 3 = Ketepatan menjawab 41-60%
- 4 = Ketepatan menjawab 61-80%
- 5 = Ketepatan menjawab 81-100%

Form 7. Lembar Asesmen Demonstrasi

LOGO PT.....

FORMULIR PERANGKAT ASESMEN DEMONSTRASI

PROGRAM STUDI
---------------	-------

No	Data	Keterangan
1	Perangkat Asesmen	Demonstrasi atau Unjuk Kerja
2	Nama Pelamar	
3	Nama Asesor RPL	
4	Nama Mata Kuliah (Praktik)	
5	Kode Mata Kuliah	
6	Tanggal Asesmen/Waktu,menit	

ASESMEN DEMONSTRASI/UNJUK KERJA

Petunjuk:

Formulir ini berisikan soal dan evaluasi kinerja untuk mengukur kompetensi pelamar terhadap indikator kompetensi dari CPMK untuk memastikan pemenuhan butir CPL program studi. Asesmen demonstrasi biasa digunakan untuk mengukur kemampuan pada mata kuliah Praktik (tahapan kerja, penggunaan alat, pengelolaan bahan, K3, dll). Sumber soal dapat menggunakan soal dalam RPS atau bank soal atau lembar kerja/*job sheet* yang disusun dosen/tim dosen pengampu perkuliahan.

PENGUKURAN KETEPATAN TAHAPAN KERJA

No. BK	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Perintah kerja	Rujukan terkait Prosedur Kerja, Penggunaan Alat/Bahan, dll	Catatan asesor	Skor (unjuk kerja)				
					1	2	3	4	5
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
Rata-rata									
Nilai = (Rata-rata x 20)									

LOGO PT.....

FORMULIR PERANGKAT ASESMEN DEMONSTRASI

PROGRAM STUDI
---------------	-------

No	Data	Keterangan
1	Perangkat Asesmen	Demonstrasi atau Unjuk Kerja
2	Nama Pelamar	
3	Nama Asesor RPL	
4	Nama Mata Kuliah (Praktik)	
5	Kode Mata Kuliah	
6	Tanggal Asesmen/Waktu,menit	

ASESMEN DEMONSTRASI/UNJUK KERJA

Petunjuk:

Formulir ini berisikan soal dan evaluasi kinerja untuk mengukur kompetensi pelamar terhadap indikator kompetensi dari CPMK untuk memastikan pemenuhan butir CPL program studi. Asesmen demonstrasi biasa digunakan untuk mengukur kemampuan pada mata kuliah Praktik (tahapan kerja, penggunaan alat, pengelolaan bahan, K3, dll). Sumber soal dapat menggunakan soal dalam RPS atau bank soal atau lembar kerja/*job sheet* yang disusun dosen/tim dosen pengampu perkuliahan

PENGUKURAN KETEPATAN TAHAPAN KERJA

No. BK	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Perintah kerja	Rujukan terkait Prosedur Kerja, Penggunaan Alat/Bahan, dll	Catatan asesor	Skor (unjuk kerja)				
					1	2	3	4	5
1	konsep teknik lalu lintas;								
2	moda transportasi								
3	karakteristik dan perilaku lalu lintas								
4	studi lalu lintas dan analisa data lalu lintas								
5	pencacahan jumlah kendaraan sesuai golongan kendaraan	Jelaskan tahapan kerja survey volume kendaraan di simpang lengan 4 tidak bersinyal !	Rujukan Pd. T-19-2004-B			3			
6	perhitungan jumlah kumulatif ekivalen beban sumbu standar								
7	analisa kapasitas dan perilaku lalu lintas								
8	membuat laporan hasil	Jelaskan prosedur pembuatan laporan hasil	KAK Proyek x tahun 20xx	Dokumen bukti/portofolio nomor 5, 6, dan 8,				4	

	rekayasa lalu lintas untuk digunakan dalam desain dan pemeliharaan /pembinaan jalan dan jembatan	rekayasa lalu lintas yang akan digunakan sebagai bahan analisis pada desain pemeliharaan kinerja jalan!	Kementrian PUPR	memberikan bukti pemenuhan prosedur pembuatan laporan. Laporan dan bab sampai sub bab disusun dengan baik dan rapi sesuai standar laporan dari Bina Marga. Tata tulis dan menggunakan bahasa Indonesia sudah baik dan benar. Substansi, data, analisis sesuai prinsip teknis. Penampilan laporan					
					Rata-rata				
					Nilai = (Rata-rata x 20)				

Keterangan

- 1 = Ketepatan, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kebersihan, keamanan kerja <20%
- 2 = Ketepatan, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kebersihan, keamanan kerja 21-40%
- 3 = Ketepatan, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kebersihan, keamanan kerja 41-60%
- 4 = Ketepatan, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kebersihan, keamanan kerja 61-80%
- 5 = Ketepatan, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kebersihan, keamanan kerja 81-100%

Form 8. Lembar Asesmen Portofolio

LOGO PT.....

FORMULIR PERANGKAT ASESMEN PORTOFOLIO

PROGRAM STUDI
---------------	-------

No	Data	Keterangan
1	Perangkat Asesmen	Portofolio / Dokumen bukti pembelajaran lampau
2	Nama Pelamar	
3	Nama Asesor RPL	
4	Nama Mata Kuliah	
5	Kode Mata Kuliah	
6	Tanggal Asesmen/Waktu,menit	

Petunjuk:

Formulir ini berisikan evaluasi kinerja untuk mengukur kompetensi pelamar terhadap indikator kompetensi dari Hasil Belajar/CPMK untuk memastikan pemenuhan butir CPL program studi. Asesmen portofolio biasa digunakan untuk mengukur pemenuhan kemampuan pada kelompok mata kuliah atau mata kuliah secara komprehensif. Sumber soal dapat menggunakan soal dalam RPS atau bank soal atau lembar kerja/*job sheet* yang disusun dosen/tim dosen pengampu perkuliahan.

ASESMEN PORTOFOLIO / DOKUMEN BUKTI PEMBELAJARAN LAMPAU

No.	Mata Kuliah/ Kelompok Mata Kuliah	Capaian Pembelajaran Lulusan Yang dibebankan pada Mata Kuliah	Indikator Kompetensi/ Hasil Belajar Mata Kuliah/ CPMK	Hasil Rekognisi terhadap Penguasaan dan Kemampuan Yang Ditunjukkan Pelamar Didukung Nomor Portofolio	Skor (unjuk kerja)				
					1	2	3	4	5
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
Rata-rata									
Nilai = (Rata-rata x 20)									

Keterangan

1 = Ketepatan aplikasi pengetahuan dan metode kerja, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kelengkapan dokumen <20%

2 = Ketepatan aplikasi pengetahuan dan metode kerja, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kelengkapan dokumen 21-40%

3 = Ketepatan aplikasi pengetahuan dan metode kerja, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kelengkapan dokumen 41-60%

4 = Ketepatan aplikasi pengetahuan dan metode kerja, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kelengkapan dokumen 61-80%

5 = Ketepatan aplikasi pengetahuan dan metode kerja, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kelengkapan dokumen 81-100%

LOGO PT.....

FORMULIR PERANGKAT ASESMEN PORTOFOLIO

PROGRAM STUDI
---------------	-------

No	Data	Keterangan
1	Perangkat Asesmen	Portofolio / Dokumen bukti pembelajaran lampau
2	Nama Pelamar	
3	Nama Asesor RPL	
4	Nama Mata Kuliah	
5	Kode Mata Kuliah	
6	Tanggal Asesmen/Waktu,menit	

Petunjuk:

Formulir ini berisikan evaluasi kinerja untuk mengukur kompetensi pelamar terhadap indikator kompetensi dari Hasil Belajar/CPMK untuk memastikan pemenuhan butir CPL program studi. Asesmen portofolio biasa digunakan untuk mengukur pemenuhan kemampuan pada kelompok mata kuliah atau mata kuliah secara komprehensif. Sumber soal dapat menggunakan soal dalam RPS atau bank soal atau lembar kerja/*job sheet* yang disusun dosen/tim dosen pengampu perkuliahan.

ASESMEN PORTOFOLIO / DOKUMEN BUKTI PEMBELAJARAN LAMPAU

No.	Mata Kuliah/ Kelompok Mata Kuliah	Capaian Pembelajaran Lulusan Yang dibebankan pada Mata Kuliah	Indikator Kompetensi/ Hasil Belajar Mata Kuliah/ CPMK	Hasil Rekognisi terhadap Penguasaan dan Kemampuan Yang Ditunjukkan Pelamar Didukung Nomor Portofolio	Skor (unjuk kerja)					
					1	2	3	4	5	
1	<p>Konstruksi Jalan</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 16RJJ6043 Teknik Konstruksi Jalan ● 16RJJ4093 Laboratorium Konstruksi Jalan ● 16RJJ7032 Manajemen Konstruksi Jalan dan Jembatan ● 16JTS6012 Sistem Manajemen K3 & Lingkungan 	<p>Mampu menyelesaikan masalah teknologi rekayasa bangunan jalan dan jembatan skala menengah dengan memperhatikan faktor-faktor ekonomi, kesehatan dan keselamatan publik, kultural, sosial, dan lingkungan</p> <p>Melaksanakan proses konstruksi bangunan jalan dan jembatan skala menengah mengacu kepada rancangan teknis rinci (<i>Detail Engineering Design</i>)</p>	<p>MK 16RJJ6043 Teknik Konstruksi Jalan : <i>“Mahasiswa mampu merancang tahapan pelaksanaan konstruksi bangunan jalan di perkotaan dan antar kota sesuai dengan syarat dan standar teknis yang baku dengan menggunakan metoda konstruksi,</i></p>	<p>Pelamar mengajukan/menunjukkan bukti kemampuan / kompetensi dalam merancang tahapan pelaksanaan konstruksi jalan pada dokumen berikut:</p> <p>a. DED Pembangunan Jalan Baru Ruas Jalan Paket Pekerjaan Tahun Anggaran</p>						5

		<p>yang ada di dalam dokumen kontrak;</p>	<p><i>teknologi konstruksi, dan prinsip-prinsip pengendalian konstruksi dengan berbasis data dan informasi teknis untuk menghasilkan laporan perancangan pelaksanaan konstruksi yang disajikan dalam bentuk kertas kerja “</i></p> <p>Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK):</p> <p>1.Melaksanakan isi dokumen kontrak / surat perjanjian kerja dalam pelaksanaan pekerjaan jalan (1) □ Sx; Px,y ; KK x,</p> <p>2.Penerapan K3 memantau lingkungan menerapkan ketentuan kondisi umum dan kondisi khusus kontrak serta mematuhi ketentuan gambar kontrak dan UUJK pekerjaan jalan (1)</p> <p>3.Merancang dan menerapkan metoda konstruksi jalan sesuai UUJK (2)</p>	<p>b. Perencanaan Teknis Rinci Peningkatan Jalan Lintas Kota Paket Pekerjaan Tahun Anggaran</p> <p>c. Dokumen Metoda Konstruksi Proyek Pembangunan Jalan Paket Pekerjaan ... Tahun Anggaran</p> <p>Pelamar dalam menjelaskan mampu menyebutkan urutan pelaksanaan konstruksi jalan secara tepat dan juga dapat menjelaskan pentingnya K3L dalam perancangan tahapan pelaksanaan pekerjaan yang dikaitkan dengan situasi dan kondisi di sekitar proyeknya.</p> <p>Pelamar tampak dalam menjelaskan , dia tegas dan tepat dalam menjelaskan tahapan pelaksanaan bagian jalan, dan bangunan pelengkap jalan, terkait dengan metoda konstruksi yang dia lakukan saat di lapangan.</p>					
--	--	---	--	---	--	--	--	--	--

			<p>□ Sx; Px,y ; KK x,y,z</p> <p>4.Perhitungan galian dan timbunan pekerjaan jalan (2)</p> <p>5.Pelaksanaan pekerjaan tanah pada konstruksi jalan (3)</p> <p>6.Pelaksanaan badan jalan (3)</p> <p>7.Pelaksanaan perkerasan jalan (3)</p> <p>8.Pelaksanaan bangunan pelengkap jalan (3)</p> <p>9.K3, pencemaran lingkungan dan keamanan dan pengaturan lalu lintas di tempat kerja sesuai gambar kontrak / gambar teknik dan spesifikasi teknik pekerjaan jalan (1)</p> <p>10.Memeriksa laporan pelaksanaan konstruksi pekerjaan jalan(1)</p>	<p>Pelamar juga mampu menegaskan bahwa perancangan tahapan pelaksanaan wajib merujuk kepada dokumen teknis, SPK pekerjaan jalan, spesifikasi/ketentuan teknis yang berlaku.</p> <p>Pelamar menunjukkan bahwa telah mengerti tentang arti tanggung jawab dan peranannya sebagai pelaksana pekerjaan bangunan jalan terhadap kegagalan sebuah pekerjaan yang dibuktikan dengan <i>logbook</i> saat pelamar mengalami kegagalan dalam pekerjaan timbunan tanah dan pemadatannya.</p> <p>Dari sisi administrasi pelaksanaan konstruksi , pelamar tampak menunjukkan hasil kerja yang rapi dan terlihat disiplin dalam membuat laporan harian, mingguan dan bulanan untuk dilaporkan kepada atasannya. Komunikasi pelamar tampak</p>						
--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

			<p>11.Peran pelaksanaan dan pengawasan pekerjaan jalan (1)</p> <p>12.Ketentuan keteknikan dalam dokumen kontrak pekerjaan jalan (1)</p> <p>13.Ketentuan tanggung jawab atas kegagalan konstruksi jalan (1)</p> <p>14.Melaksanakan Spesifikasi teknis, spesifikasi khusus dan hubungan gambar teknik dengan spesifikasi teknik pada pekerjaan jalan (1)</p>	<p>baik dan tepat menggunakan kemampuan berbahasa. Tetapi untuk bahan kajian tentang pencemaran lingkungan dan pengaturan lalu lintas pelamar tampak belum sepenuhnya menguasai dengan baik.</p> <p>Kesimpulan Rekognisi: MISALKAN □ Dari hasil rekognisi , pelamar menunjukkan kemampuan dan penguasaan pengetahuan dan keterampilan kerja yang baik sebanyak 12 bahan kajian dari 14 bahan kajian yang harus dikuasai pada mata kuliah Teknik Konstruksi Jalan</p> <p>Penilaian: $12 / 14 \times 100 = 85,71$ (lebih dari 81), maka dinyatakan Lulus RPL untuk MK Teknik Konstruksi Jalan</p> <p>Hasil Rekognisi: Pelamar dinyatakan MAMPU untuk MK 16RJJ6043 Teknik Konstruksi Jalan.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>Latihan □ bagaimana dengan ini?</p> <p>MK 16RJJ4093 Laboratorium Konstruksi Jalan : <i>“Mahasiswa mampu melaksanakan pembuatan komponen bangunan jalan dengan menerapkan prinsip K3L, metoda konstruksi termoderen dan standar teknis pelaksanaan jalan yang berlaku di wilayah kerjanya sesuai target konstruksi yang ditetapkan dan disajikan dalam bentuk dokumen rancangan pelaksanaan komponen bangunan jalan”</i></p> <p>Bahan Kajian Pembentuk MK: a. pelaksanaan pengukuran dan pematokan (3) b. pelaksanaan geometrik jalan (3) c. pekerjaan tanah dasar dan drainase (3)</p>	<p>Pelamar diminta menjelaskan tahapan pelaksanaan jalan</p> <p>Pelamar memberikan deskripsi pekerjaan ”peningkatan jalan baru sepanjang 150 KM , dengan pelebaran jalan eksisting dengan <i>widening</i> 0,5 sisi kiri dan kanan badan jalan</p> <p>Pelamar menjelaskan problem yang dihadapi sebagai pelaksana jalan di kontraktor, pelamar menyebutkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>review engineering</i> , yang bertujuan untuk memeriksa kesesuaian antara rancangan dengan kondisi di lapangan, masalahnya adalah lebar galian menjadi sesuai lebar alat 2. tahapan berikutnya adalah survey dan pengukuran : <i>plotting</i> koordinat dari BM yg didapat dari surveyor, <i>stasioning</i> manual 3. pekerjaan galian tanah dasar 4. pekerjaan tanah dasar 					
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

			<p>d. pelaksanaan perkerasan jalan (3)</p> <p>e. pelaksanaan bangunan pelengkap jalan (3)</p>	<p>5.pekerjaan lapisan pondasi bawah: pelamar menyebutkan tebal minimum yang harus dipenuhi</p> <p>6.QC disebutkan oleh pelamar, terkait dengan kadar air yang disyaratkan untuk mendapat kepadatan yang disyaratkan</p> <p>7.pekerjaan lapis resap pengikat</p> <p>8.pekerjaan lapis pondasi</p> <p>9.pekerjaan AC <i>binder</i></p> <p>10.pekerjaan AC/WC : keputusan menggunakan metoda manual disebabkan keterbatasa alat</p> <p>11.pekerjaan lapis pengikat</p> <p>12.pekerjaan lapis akhir (AC/WC)</p> <p>Asesor mencoba memastikan alat yang digunakan untuk pemadatan;</p> <p>Pelamar menjelaskan hubungan jenis alat yang digunakan / pemilihan alat yang digunakan terkait dengan target kerja yang 0,5 m</p>						
2										
3										
4										
					Rata-rata					

Keterangan

1 = Ketepatan aplikasi pengetahuan dan metode kerja, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kelengkapan dokumen <20%

2 = Ketepatan aplikasi pengetahuan dan metode kerja, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kelengkapan dokumen 21-40%

3 = Ketepatan aplikasi pengetahuan dan metode kerja, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kelengkapan dokumen 41-60%

4 = Ketepatan aplikasi pengetahuan dan metode kerja, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kelengkapan dokumen 61-80%

5 = Ketepatan aplikasi pengetahuan dan metode kerja, ketelitian, kecermatan, kerapihan, kelengkapan dokumen 81-100%

Form 9. Berita Acara Asesmen

LOGO PT.....

FORMULIR BERITA ACARA ASESMEN & REKOGNISI

Bersama ini telah dilaksanakan Asesmen dan Rekognisi RPL tipe A2 pada program program studi Jurusan/Fakultasatas nama pemohon:

Nama Pemohon RPL	:.....	Jenjang Pendidikan sebelumnya	:
Alamat	:.....	Program Pendidikan sebelumnya	:
No HP	:.....	Jenjang KKNI yang dituju	:
E-mail	:.....	Kurikulum di prodi sebelumnya	:

Hasil asesmen dan rekognisi dilakukan pada mata kuliah / kelompok mata kuliah

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Skor Hasil Asesmen [AT2]			Skor Rata-rata Asesmen	Keterangan [bahan pleno]
			Asesor RPL 1	Asesor RPL 2	Asesor RPL 3		
1							
2							
3							
n							

Keterangan: diisi oleh Unit RPL

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

Asesor 1

Asesor 2

Asesor 3

(.....)

(.....)

(.....)

Form 10. Rekapitulasi Asesmen

LOGO PT.....

FORMULIR REKAPITULASI HASIL ASESMEN RPL TIPE A2

Nama Pemohon RPL :
 Alamat :
 No HP :
 E-mail :

Jenjang Pendidikan sebelumnya :
 Program Pendidikan sebelumnya :
 Jenjang KKNI yang dituju :
 Kurikulum di prodi sebelumnya :

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Skor Asesmen Mandiri [AT1]	Skor Hasil Asesmen [AT2]			Skor rata-rata asesmen	Nilai huruf	Status* [diisi dari hasil rapat pleno]
				Asesor RPL 1	Asesor RPL 2	Asesor RPL 3			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)= avrg (4+5+6+7)	(9)	(10)
1									
2									
n									

Keterangan: *Pengalihan Angka Kredit/Kuliah di semester berjalan/Wajib tempuh

..... ,
 Pejabat yang berwenang

(.....)

Form 11. Formulir Sanggah Atau Banding

FORMULIR SANGGAH ATAU BANDING

Nama Pemohon :		
Nomor telepon :		
Tanggal Asesmen :		
Jawablah dengan Ya atau Tidak Pertanyaan-pertanyaan berikut ini :	YA	TIDAK
Apakah proses banding telah dijelaskan sebelumnya kepada Anda?		
Apakah anda telah mendiskusikan banding dengan Asesor RPL?		
Apakah anda akan melibatkan pihak lain untuk membantu Anda dalam proses banding? Tuliskan nama, jabatan, dan instansi/perusahaan yang membantu:		
Sanggah atau Banding ini diajukan kepada: <input type="checkbox"/> Unit RPL program studi		
<input type="checkbox"/> Pemimpin perguruan tinggi (*Centang salah satu) Atas Keputusan Asesmen yang dibuat terhadap mata kuliah/kelompok mata kuliah sebagai berikut: No. Kode mata kuliah : _____ Nama mata kuliah : _____ _____		
Banding ini digunakan atas alasan sebagai berikut :		
Anda mempunyai hak mengajukan banding jika anda mendapatkan hasil yang Tidak Sah dan/atau Proses Tidak Sah atau Tidak Adil.		
Tanda Tangan Pemohon : Tanggal :		