

TIPE RPL	A1	A2	B1	B2
<b>Deskripsi</b>	RPL Pendidikan Formal (memfasilitasi mahasiswa yang pindah dari satu program studi ke program studi lainnya)	RPL pendidikan nonformal, informal dan/atau dari pengalaman kerja untuk melanjutkan studi di perguruan tinggi.	Memfasilitasi Perguruan Tinggi yang membutuhkan dosen sesuai dengan UU Guru dan dosen	Memberikan penghargaan kepada individu masyarakat yang tidak memiliki pendidikan formal.
<b>Asal hasil belajar Sebelumnya</b>	Pendidikan formal di PT lain melalui evaluasi transkrip dan silabus	Pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja	-	-
<b>Metode pengakuan</b>	Alih Kredit	Asesmen dan Rekognisi		
<b>Hasil pengakuan</b>	SK Pengakuan Alih Kredit	SK pengakuan jumlah sks dan mata kuliah	-	-
<b>Penyelenggara RPL</b>	PT dengan program studi terakreditasi	PT dengan program studi terakreditasi B atau sebutan lain yang setara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PT yang membutuhkan dosen dari praktisi ahli PT penyelenggara dengan prodi terakreditasi minimal B.</li> <li>2. PT dengan akreditasi prodi C proses kajian kebutuhan dan RPL dosen didampingi oleh PT lain yang mempunyai prodi terakreditasi minimal B</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. program studi minimal terakreditasi B atau setara.</li> </ol>
<b>Luaran akhir</b>	Ijazah	Ijazah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Pengakuan Kesetaraan dengan Kualifikasi pada Level KKNi Tertentu dari Menteri; dan</li> <li>2. SK pengangkatan sebagai dosen dari Perguruan Tinggi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Pengakuan Kesetaraan dengan Kualifikasi level tertentu pada Level KKNi yang minimal setara dengan profesi dosen dari Menteri; dan</li> <li>2. SK Pengakuan Kesetaraan dengan Kualifikasi level 3 s.d. 7 pada KKNi dari Dirjen.</li> </ol>

## MEKANISME PELAKSANAAN RPL

TIPE RPL	A1	A2	B1	B2
<b>Tahap 1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan Tim RPL di Perguruan Tinggi: Pemohon melakukan konsultasi dengan Tim RPL tentang prosedur yang harus ditempuh.</li> <li>2. Tim RPL membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi, yang memungkinkan mereka menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya.</li> <li>3. Tim RPL mengarahkan pemohon yang membutuhkan pendalaman substansial lebih lanjut kepada penasehat akademik yang ada di fakultas/jurusan. Hal ini bertujuan untuk memperoleh penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan untuk melengkapi berkas aplikasi pengakuan hasil</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan Tim RPL di Perguruan Tinggi: Pemohon melakukan konsultasi dengan Tim RPL tentang prosedur yang harus ditempuh. Tim RPL membantu Pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi, yang memungkinkan mereka menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar yang telah mereka peroleh dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja.</li> <li>2. Tim RPL mengarahkan pemohon yang membutuhkan pendalaman substansial lebih lanjut kepada penasehat akademik yang ada di fakultas/jurusan untuk memperoleh penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan dan berbagai metode asesmen yang digunakan.</li> </ol>	<p>PT melakukan kajian atas kebutuhan penyetaraan dosen dengan program RPL, termasuk rencana pengembangan dosen, strategi penyelenggaraan RPL, dan calon dosen yang akan disetarakan pada kualifikasi KKNI.</p>	<p>Individu dengan profesi selain dosen yang bermaksud menyetarakan keahliannya pada level KKNI tertentu dengan menggunakan RPL mengajukan permohonan proses kesetaraan ke Dirjen Belmawa.</p>

TIPE RPL	A1	A2	B1	B2
	pembelajaran pendidikan formal selama ini, serta tata cara evaluasi transkrip akademik dari perguruan tinggi sebelumnya.			
<b>Tahap 2</b>	Menyiapkan transkrip akademik: Pemohon menyiapkan transkrip nilai dari perguruan tinggi asal disertai keterangan uraian isi masing masing mata kuliah.	Menyiapkan bukti-bukti: Pemohon menyiapkan dokumen yang sah, kredibel, dan relevan sebagai bukti kemampuan/kompetensi pemohon. Proses pengumpulan bukti umumnya memerlukan waktu yang cukup lama dan wajib menjadi pertimbangan pemohon.	PT menetapkan Tim <i>ad-hoc</i> Senat dan Tim <i>ad-hoc</i> Eksekutif penyelenggara RPL dosen/instruktur/tutor dengan segala kelengkapan sumber daya dan administrasinya.	Dirjen Belmawa menetapkan Tim RPL untuk profesi lain dengan segala kelengkapan sumber daya dan administrasinya.
<b>Tahap 3</b>	Mengajukan lamaran alih kredit: Pemohon mengisi formulir lamaran yang telah disediakan oleh perguruan tinggi, disertai dengan pengumpulan bukti pendukung kepada Tim RPL Perguruan Tinggi.	Mengajukan lamaran alih kredit: Pemohon mengisi formulir lamaran yang telah disediakan oleh perguruan tinggi, disertai dengan pengumpulan bukti pendukung kepada Tim RPL Perguruan Tinggi.	Tim <i>ad-hoc</i> eksekutif berkonsultasi dengan Tim <i>ad-hoc</i> Senat dalam hal penetapan kriteria calon dosen atau instruktur yang diperlukan. Peran Tim <i>ad-hoc</i> Senat adalah untuk melakukan kajian terhadap hasil evaluasi diri terkait adanya kebutuhan dosen atau instruktur yang perlu direkrut melalui RPL.	Tim RPL menetapkan kriteria profesi yang diperlukan. Peran Tim RPL adalah untuk melakukan penilaian terhadap hasil evaluasi diri terkait adanya kebutuhan penyetaraan profesi lain yang diperlukan melalui RPL.
<b>Tahap 4</b>	Mengevaluasi berkas alih kredit: Tim RPL menunjuk Asesor RPL dari fakultas/jurusan yang memiliki keahlian sesuai bidang yang diajukan pemohon untuk melakukan evaluasi.	Mengevaluasi berkas usulan: Tim RPL menunjuk asesor RPL dari program studi yang memiliki keahlian sesuai bidang yang diajukan pemohon untuk melakukan evaluasi. Apabila dalam proses evaluasi alih kredit pemohon tidak memenuhi syarat maka proses dihentikan.	Tim <i>ad-hoc</i> Eksekutif melakukan identifikasi calon berdasarkan kriteria dosen yang ditetapkan oleh Senat PT dan/atau peraturan akademik yang berlaku.	Tim RPL melakukan identifikasi calon berdasarkan kriteria profesi yang telah ditetapkan oleh Tim RPL sesuai dengan aturan yang berlaku.
<b>Tahap 5</b>	Menerbitkan surat keputusan alih kredit: Asesor RPL mengirimkan keputusan hasil evaluasi alih kredit, lengkap dengan daftar mata kuliah dan	Menerbitkan surat keputusan alih kredit: Asesor RPL mengirimkan keputusan hasil evaluasi alih kredit, lengkap dengan daftar mata kuliah dan jumlah kredit yang diperoleh	Tim RPL dan/atau Tim <i>ad-hoc</i> Eksekutif menghubungi calon, mengumpulkan dan memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas calon.	Tim RPL menghubungi calon, mengumpulkan, dan memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas calon.

TIPE RPL	A1	A2	B1	B2
	jumlah kredit yang diperoleh pemohon kepada Tim RPL sebagai dasar penerbitan surat keputusan alih kredit yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang, minimal setingkat Dekan.	pemohon kepada Tim RPL sebagai dasar penerbitan surat keputusan alih kredit yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang, minimal setingkat Dekan.		
<b>Tahap 6</b>	Melaksanakan proses pembelajaran di perguruan tinggi: Pemohon melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan CP program studi. Apabila pemohon tidak memenuhi syarat lulus maka proses dihentikan.	Melaksanakan proses pembelajaran di perguruan tinggi: Pemohon melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan CP program studi.	Asesor/Tim Panel Asesor melakukan proses asesmen kesetaraan calon dosen/ instruktur/tutor. Seluruh proses asesmen wajib dijamin mutunya sebagai satu kesatuan sistem penjaminan mutu.	Tim RPL beserta Tim Panel Asesor melakukan proses asesmen kesetaraan untuk profesi lain. Seluruh proses asesmen wajib dijamin mutunya sebagai satu kesatuan sistem penjaminan mutu.
<b>Tahap 7</b>	Penerbitan ijazah	Penerbitan ijazah	Asesor/Tim Panel Asesor menyampaikan hasil asesmen kepada pimpinan perguruan tinggi. Pimpinan perguruan tinggi menyampaikan hasil asesmen RPL kepada senat untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi.	Tim RPL menyampaikan hasil asesmen kepada Dirjen Belmawa.
<b>Tahap 8</b>			Atas rekomendasi Senat Perguruan Tinggi, Pemimpin PT menerbitkan keputusan calon dosen, instruktur, atau tutor yang telah lolos asesmen.	Dirjen Belmawa menerbitkan surat keputusan kesetaraan.
<b>Tahap 9</b>			Khusus untuk dosen atau instruktur, PT mengajukan usulan penetapan kesetaraan kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi melalui Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan.	
<b>Tahap 10</b>			Ditjen Pembelajaran dan kemahasiswaan akan membentuk Tim Verifikasi untuk menilai berkas usulan.	

TIPE RPL	A1	A2	B1	B2
			<p>Tim Verifikasi Direktorat Jenderal Belmawa akan melakukan verifikasi sebagai dasar penerbitan keputusan Menteri tentang Penyetaraan Kualifikasi pada level KKNi untuk dosen atau instruktur.</p>	
<b>Tahap 11</b>			<p>Berdasarkan keputusan Menteri, perguruan tinggi dapat menerbitkan surat pengangkatan dosen sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p>	

## METODE ASESMEN RPL

TIPE RPL	A1	A2	B1	B2
Syarat pemohon	lulus pendidikan formal minimal SMA atau sederajat dan pernah menempuh pendidikan tinggi	<p>lulus pendidikan formal minimal SMA atau sederajat dengan pengalaman kerja mandiri atau terstruktur.</p> <p>Bilamana pemohon belum memiliki Ijazah SMA atau sederajat, maka pemohon wajib mengikuti penyetaraan pendidikan dasar dan menengah pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.</p> <p>PT dapat menentukan persyaratan tambahan yang meliputi administrasi, lama pengalaman kerja dan persyaratan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip inklusivitas, berkeadilan, dan kesamaan hak.</p>	<p>dosen, instruktur, atau tutor yang memiliki keahlian tertentu atau keahlian langka yang tidak dapat dipenuhi oleh program studi yang telah ada, atau memerlukan dosen, instruktur, atau tutor yang memiliki pengalaman praktis yang sangat dibutuhkan untuk melengkapi proses pembelajaran secara utuh.</p> <p>keahlian tersebut spesifik/unik/tidak biasa, diperoleh dari pengalaman kerja yang membentuk explicit knowledge; atau</p> <p>sumber daya manusia pada bidang keahlian tersebut sangat sedikit jumlahnya atau belum ada atau masih terbatasnya institusi pendidikan formal di dalam negeri yang menghasilkan lulusan dengan keahlian tersebut.</p>	Individu dengan profesi <b>selain dosen</b> yang bermaksud menyetarakan keahliannya pada level KKNI tertentu dengan menggunakan RPL <b>mengajukan permohonan proses kesetaraan ke Dirjen Belmawa. (Tidak dilakukan di UNJ)</b>
Dokumen yang diperlukan untuk asesmen	Hanya dilakukan evaluasi terhadap transkrip dari pendidikan yang sebelumnya. Metode evaluasinya dapat melibatkan proses investigasi SPMI dari pendidikan sebelumnya, misalnya melakukan validasi status akreditasi program studi sebelumnya, data pemohon di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD DIKTI), wawancara atau tes lisan atau tertulis untuk menilai kedalaman dan	Dokumen yang wajib yang disampaikan oleh setiap calon adalah sebagai berikut: a. surat pernyataan dari pemohon; b. daftar riwayat hidup; c. ijazah pendidikan formal minimal SMA sederajat; d. surat keterangan berkelakuan baik dari Polisi; dan e. dokumen asesmen mandiri terhadap CP.	a. surat pernyataan kesediaan pemohon untuk menjadi dosen atau instruktur di perguruan tinggi pengusul setelah memperoleh sertifikat penyetaraan dan memahami bahwa keputusan penyetaraan hanya berlaku di perguruan tinggi pengusul; b. daftar riwayat hidup; c. ijazah pendidikan formal minimal SMA sederajat; d. asesmen mandiri calon terhadap CP secara keseluruhan dan mata kuliah teori atau praktikum yang akan diberikan.	a. daftar riwayat hidup; b. ijazah pendidikan formal minimal SMA sederajat, sertifikat atau bukti dokumen pendidikan non formal dan informal serta pengalaman kerja; c. asesmen mandiri calon terhadap CP secara keseluruhan.

TIPE RPL	A1	A2	B1	B2
	keluasan substansi mata kuliah yang pernah diambil.			
Asesmen profesi		<p>sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi/Lembaga Sertifikasi Profesi/Lembaga Pelatihan lainnya yang kredibel dan diakui secara nasional atau internasional, baik yang diterbitkan di dalam negeri maupun di luar negeri; b. keanggotaan dalam asosiasi profesi dengan rincian kegiatannya; c. surat dukungan dari asosiasi profesi atau asosiasi industri yang kredibel untuk bidang keahlian yang sesuai dengan program studi, dan telah memiliki badan hukum sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Tidak boleh ada transaksi jual beli surat dukungan. <b>Surat dukungan berbayar dari asosiasi profesi atau asosiasi industri akan membatalkan semua proses RPL.</b></p>	<p>Sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh organisasi atau asosiasi profesi atau lembaga sertifikasi profesi atau lembaga pelatihan lainnya yang kredibel dan diakui secara nasional atau internasional, baik yang diterbitkan di dalam negeri maupun di luar negeri dilengkapi dengan daftar kompetensi yang telah dicapai; b. Keanggotaan dalam asosiasi profesi dengan rincian kegiatannya; c. Surat dukungan dari asosiasi profesi atau asosiasi industri yang kredibel untuk bidang keahlian yang sesuai dengan program studi, dan telah memiliki badan hukum sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Tidak boleh ada transaksi jual beli surat dukungan. <b>Surat dukungan berbayar dari asosiasi profesi atau asosiasi industri akan membatalkan semua proses RPL.</b></p>	<p>a. Sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi/Lembaga Sertifikasi Profesi/Lembaga Pelatihan lainnya yang kredibel dan diakui secara nasional atau internasional, baik yang diterbitkan di dalam negeri maupun di luar negeri dilengkapi dengan daftar tim penyelenggara kompetensi yang telah dicapai; b. Keanggotaan dalam asosiasi profesi dengan rincian kegiatannya; c. Surat dukungan dari asosiasi profesi atau asosiasi industri yang kredibel untuk bidang keahlian yang sesuai dengan program studi, dan telah memiliki badan hukum sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Tidak boleh ada transaksi jual beli surat dukungan. <b>Surat dukungan berbayar dari asosiasi profesi atau asosiasi industri akan membatalkan semua proses RPL.</b></p>
Keahlian langka		<p>Bagi calon yang memiliki keahlian langka dan belum ada asosiasi profesinya, dokumen pendukung dapat berupa pernyataan keahlian dari sejawat di dalam dan/atau luar negeri pada profesi yang relevan.</p>	<p>calon berkeahlian langka dan belum ada asosiasi profesinya dokumen pendukung dapat berupa pernyataan keahlian dari sejawat atau asosiasi program studi.</p>	<p>calon berkeahlian langka dan belum ada asosiasi profesinya dokumen pendukung dapat berupa pernyataan keahlian dari sejawat.</p>
Calon yang sudah bekerja		<p>a. rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung; b. buku catatan (<i>log book</i>); c. karya monumental; dan d. dokumen lainnya yang membuktikan bahwa pemohon telah memiliki pengalaman, keahlian,</p>	<p>a. rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung; b. buku catatan kerja (<i>log book</i>); c. karya monumental; dan d. dokumen lainnya yang membuktikan bahwa calon telah memiliki</p>	<p>a. rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung; b. buku catatan kerja (<i>log book</i>); c. karya monumental; dan d. dokumen lainnya yang membuktikan bahwa calon telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan</p>

TIPE RPL	A1	A2	B1	B2
		dan/atau pengetahuan tertentu yang relevan dengan kualifikasi pemohon sesuai kompetensi yang diharapkan.	pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan dengan kualifikasi calon sesuai kompetensi yang diharapkan.	tertentu yang relevan dengan kualifikasi calon sesuai kompetensi yang diharapkan.
Dokumen pendukung		a. sertifikat kursus atau pelatihan yang dikeluarkan oleh lembaga kursus yang dilengkapi dengan tujuan dan jadwal kursus atau pelatihan; b. sertifikat kursus atau pelatihan yang dikeluarkan oleh industri dilengkapi dengan tujuan dan jadwal kursus atau pelatihan; c. sertifikat kehadiran workshop, seminar, atau simposium dilengkapi dengan jadwal sebagai penyaji atau peserta; d. karya ilmiah yang dipublikasikan; atau e. penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel.	a. Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi dilengkapi dengan tujuan kursus/pelatihan atau jadwal kursus/ pelatihan; b. Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh industri/pabrik/ perusahaan dilengkapi dengan tujuan kursus/pelatihan atau jadwal kursus/pelatihan; c. Sertifikat kehadiran workshops, seminar, simposium dan lain-lain. yang dilengkapi dengan jadwal workshop/seminar/simposium dan lain-lain.; d. Sertifikat partisipasi sebagai penyaji pada workshops, seminar, simposium dan lain-lain. yang dilengkapi dengan jadwal workshop/seminar/simposium dan lain-lain.; e. Karya ilmiah yang dipublikasikan; atau f. Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel.	a. Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi dilengkapi dengan tujuan kursus/pelatihan atau jadwal kursus/ pelatihan; b. Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh industri/pabrik/ perusahaan dilengkapi dengan tujuan kursus/pelatihan atau jadwal kursus/pelatihan; c. Sertifikat kehadiran workshops, seminar, simposium dll. yang dilengkapi dengan jadwal workshop/seminar/simposium dll.; d. Sertifikat partisipasi sebagai penyaji pada workshops, seminar, simposium dll. yang dilengkapi dengan jadwal workshop/seminar/simposium dll.; e. Karya ilmiah yang dipublikasikan; atau f. Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel.