PEDOMAN PELAKSANAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) TIPE-A

UNIVERSITAS WAHID HASYIM
2022

unwahas.ac.id

@unwahasaja UNWAHAS TV

PEDOMAN PELAKSANAAN
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)
TIPE-A

UNIVERSITAS WAHID HASYIM
2022

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Rektor

Pengarah

Wakil Rektor I Bidang Akademik, Penjaminan Mutu dan PMB

Wakil Rektor II Bidang Keuangan, SDM, Sarpras, dan SIM

Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Alumni, Keaswajaan, dan Diaspora

Wakil Rektor IV Bidang Riset, teknologi, Inovasi, dan Kerjasama

Tim Penyusun

Ir. Tabah Priangkoso, M.T.

Inawati, S.Pi., S,H.

Nugroho Eko Budiyanto, ST., M.Kom.

Fitria Martanti, M.Pd.

Editor

Mohammad Thohir, S.Pd.I.

Achmad Maskuri, S.Pd.I

Jeni Nadik, S.Kom

KATA PENGANTAR

Pendidikan tinggi diselenggarakan berdasarkan prinsip satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna, yaitu penyelenggaraan pendidikan yang memiliki fleksibilitas. Penyelenggaraan pendidikan tinggi yang menganut sistem terbuka memiliki fleksibilitas dalam penyampaian, pilihan dan waktu penyelesaian program, lintas satuan, jalur dan jenis pendidikan (*multi entry multi exit system*). Dengan prinsip sistem terbuka ini maka kesempatan pembelajar lebih terbuka untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Universitas Wahid Hasyim (Unwahas) saat ini berupaya untuk memberikan pengakuan kualifikasi bagi masyarakat dari pendidikan formal, nonformal, informal dan pengalaman kerja untuk melanjutkan pendidikan formal.

Peningkatan keterjangkauan dan keterjaminan akses memperoleh pendidikan tinggi tersebut diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Pengakuan kualifikasi hasil pendidikan formal, nonformal, informal, dan pengalaman kerja untuk menempuh pendidikan tinggi diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2022 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.

Dalam melaksanakan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Unwahas membentuk Pengelola RPL. Dalam pelaksanaanya bertujuan memperluas akses pendidikan tinggi dan peningkatan relevansi serta kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dengan melibatkan praktisi ahli, maka Unwahas menerbitkan Pedoman Penyelenggaraan RPL agar dapat melaksanakan RPL dengan benar, sesuai aturan, serta terjamin mutunya.

Selanjutnya, dengan penerbitan Buku Pedoman Pelaksanaan RPL Tipe A ini, Rektor Unwahas mengucapkan terima kasih kepada tim penyusun buku dan semua pihak yang telah membantu dalam penerbitan. Semoga dengan adanya buku pedoman pelaksanaan RPL Tipe A ini, semakin mempermudah masyarakat untuk mengikuti pendidikan di Unwahas pada jalur RPL.

Semarang, 03 Oktober 2022
Rektor,

Prof. Dr. H. Mudzakkir Ali, M.A.

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN 2

KATA PENGANTAR 3

DAFTAR ISI 4

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Landasan Yuridis 2

C. Tujuan Penyusunan 3

D. Prinsip Penyelenggaraan RPL 3

BAB II PROSEDUR RPL TIPE A 5

A. Pengakuan Capaian Pembelajaran Yang Diperoleh Dari Program Studi Pada Perguruan Tinggi sebelumnya 5

B. Pengakuan Capaian Pembelajaran Yang Diperoleh Dari Pendidikan Nonformal, Informal, dan /atau Pengalaman Kerja 6

C. Prosedur RPL Tipe A 6

BAB III MEKANISME PELAKSANAAN RPL TIPE A 10

A. Persyaratan pemohon/calon mahasiswa RPL Tipe A untuk melanjutkan studi di Unwahas 10

B. Tahapan RPL 10

C. Langkah Transfer Kredit, Asesmen, dan Rekognisi Pembelajaran Lampau 12

BAB IV ORGANISASI TIM RPL 16

A. Struktur Organisasi 16

B. Rincian Tugas Pengelola RPL 17

C. Prosedur Operasional Baku (POB) Tentang Penetapan Pengelola RPL 18

BAB V PENJAMINAN MUTU PENYELENGGARAAN RPL 19

A. Aspek Kebijakan RPL 19

B. Aspek Struktur Organisasi 19

C. Aspek Teknis 19

BAB VI PENUTUP 21

LAMPIRAN-LAMPIRAN 22

Form-01. Pendaftaran RPL Tipe A 22
Form-02. Daftar Riwayat Hidup 25
Form-03. Asesmen Mandiri 29
Form-04. Biodata Asesor Akademisi/Asesor RPL 1 34
Form-05. Biodata Asesor Praktisi/Asesor RPL 2 35
Form-06. Asesmen Capaian Pembelajaran 36
Form-07. Asesmen Tulis 37
Form-08. Asesmen Lisan/Wawancara 38
Form-09. Asesmen Observasi/Demonstrasi 39
Form-10. Rekap Asesmen 40
Form-11. Berita Acara Asesmen 42
Form-12. Rekap Mahasiswa RPL 44

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan tinggi diselenggarakan berdasarkan prinsip satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna. Penyelenggaraan pendidikan tinggi yang menganut sistem terbuka memiliki fleksibilitas dalam cara penyampaian, pilihan dan waktu penyelesaian program, lintas satuan, jalur dan jenis pendidikan (*multi entry multi exit system*). Dengan prinsip sistem terbuka ini maka kesempatan pembelajar untuk dapat melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi menjadi lebih terbuka, kaya dan beragam.

Peningkatan keterjangkauan dan keterjaminan akses memperoleh pendidikan tinggi sebagaimana dimaksudkan di atas, diamanatkan dalam Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Regulasi ini mengamanatkan pemerintah untuk memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi setiap individu untuk menempuh pendidikan formal atau pembelajaran sepanjang hayat. Salah satu bentuk kegiatan yang dapat meningkatkan angka partisipasi pendidikan tinggi adalah program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yaitu memberikan pengakuan hasil pendidikan formal, nonformal, informal, dan pengalaman kerja untuk menempuh pendidikan tinggi serta penyetaraan kualifikasi tertentu sebagai Dosen diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.

Penyelenggaraan RPL pada jenjang pendidikan tinggi meliputi RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi, dan RPL untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu bagi calon Dosen.

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

Tata cara pelaksanaan RPL diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada

Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik. Ketentuan tersebut masih bersifat umum, sehingga masih diperlukan pedoman khusus pengelolaan RPL di lingkungan Universitas Wahid Hasyim (Unwahas). Secara khusus perlu disampaikan, bahwa ketentuan RPL di lingkungan Unwahas bersifat terbuka. Masyarakat dapat dengan mudah mengajukan permohonan agar penerimaan mahasiswa baru melalui jalur RPL dapat diakui, sehingga dapat mengurangi beban belajar ketika akan melanjutkan studi di Unwahas.

Melalui program RPL, waktu penyelesaian studi di Unwahas dapat dipersingkat karena hanya menempuh sisa Satuan Kredit Semester (SKS) nya yang tidak di rekognisi. Namun demikian, perlu ditegaskan bahwa seseorang yang mengikuti RPL Tipe A tidak serta merta mendapatkan ijazah secara langsung, artinya pemohon/calon mahasiswa tetap harus menempuh studi di Unwahas selama beberapa waktu dalam jumlah semester tertentu.

Selanjutnya, semoga dengan adanya buku pedoman ini, penyelenggaran RPL di Unwahas dapat lebih mudah dilaksanakan, berkualitas, dan membuka peluang yang lebih luas bagi masyarakat untuk memperoleh pendidikan tinggi di Unwahas.

B. Landasan Yuridis

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah (PP) No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah (PP) No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
6. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian. Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
7. Permen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru;

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3/M/2021 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik;
13. Keputusan Rektor Universitas Wahid Hasyim Nomor 010/Kep.-UWH/I/2019 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum Program Sarjana, Magister, Doktor, dan Profesi;
14. Peraturan Rektor Universitas Wahid Hasyim Nomor 07 Tahun 2022 tentang Pedoman Akademik;
15. Peraturan Rektor Universitas Wahid Hasyim Nomor 08 Tahun 2022 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.

C. Tujuan Penyusunan

Tujuan penyusunan pedoman pelaksanaan RPL ini adalah:

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

D. Prinsip Penyelenggaraan RPL

RPL diselenggarakan dengan prinsip sebagai berikut:

1. Aksesibilitas

Unwahas sebagai penyelenggara RPL menjamin setiap individu dalam mengakses kesempatan belajar secara adil dan inklusif. Setiap individu memiliki hak untuk mengakses dan terlibat dalam segala bentuk pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhannya dengan capaian pembelajaran yang memenuhi SN DIKTI.

2. Kesetaraan Pengakuan (*equivalence*)

Unwahas sebagai penyelenggara RPL memberikan penilaian yang setara atas capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.

3. Transparan

Unwahas sebagai penyelenggara RPL menyediakan informasi mengenai RPL yang dapat diakses secara terbuka terbuka, serta jelas dan eksplisit agar dapat dipahami oleh semua pemangku kepentingan (pemohon/calon mahasiswa, perguruan tinggi penyelenggara, lembaga akreditasi, dan pengguna lulusan). Kebijakan, proses, dan kriteria sepenuhnya diungkapkan secara lengkap akurat, dan terbuka bagi publik.

4. Jaminan mutu

Unwahas sebagai penyelenggara RPL menjamin mutu seluruh pelaksanaan RPL. Kriteria dan prosedur untuk menilai dan memvalidasi capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja harus relevan, terpercaya, adil dan transparan. Kebijakan, prosedur dan proses penjaminan mutu RPL dibuat eksplisit dan terbuka untuk publik.

5. Legalitas

Unwahas sebagai penyelenggara RPL memiliki legalitas sebagai penyelenggara pendidikan tinggi sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

6. Kelembagaan

Unwahas sebagai penyelenggara RPL memiliki kelengkapan organisasi atau Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK) yang lengkap yaitu memiliki Senat Akademik, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Tim pengelola RPL.

BAB II
PROSEDUR RPL TIPE A

Universitas Wahid Hasyim melaksanakan RPL mengikuti Prosedur yang telah ditetapkan oleh Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik.

RPL Tipe A adalah metode pengakuan capaian pembelajaran secara parsial, yaitu melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari:

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

Capaian pembelajaran yang dapat diakui/di rekognisi dengan satuan kredit untuk

a. Program Sarjana (S1) sebanyak-banyaknya 80% dari beban studi dalam kurikulum Program Studi Sarjana.
b. Program Magister (S2) sebanyak-banyaknya 70% dari beban studi dalam kurikulum Program Studi Magister.
c. Program Doktor (S3) sebanyak-banyaknya 70% dari beban studi dalam kurikulum Program Studi Doktor.

Setelah memperoleh pengakuan atas capaian pembelajaran lampau, Pemohon/calon mahasiswa dapat melanjutkan pendidikan di program studi yang dipilihnya hingga memperoleh ijazah.

A. Pengakuan Capaian Pembelajaran Yang Diperoleh Dari Program Studi Pada Perguruan Tinggi sebelumnya

Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari program studi perguruan tinggi sebelumnya yang diselenggarakan oleh program studi yang terakreditasi dan telah menghasilkan lulusan. Pengakuan capaian pembelajaran ini dilakukan melalui proses transfer kredit (*credit transfer*).

B. Pengakuan Capaian Pembelajaran Yang Diperoleh Dari Pendidikan Nonformal, Informal, dan /atau Pengalaman Kerja

Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalam kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat diselenggarakan oleh program studi dengan peringkat akreditasi paling rendah Baik Sekali atau B. Pengakuan capaian pembelajaran diberikan dalam bentuk Perolehan Satuan Kredit Semester (SKS) yang ditetapkan oleh Dekan.

C. Prosedur RPL Tipe A

RPL Tipe A dilakukan melalui prosedur/tahapan:

1. Proses Pendaftaran

   Pemohon/calon mahasiswa mendaftarkan dan melakukan konsultasi dengan pengelola RPL Universitas/Fakultas untuk mengidentifikasi pilihan program studi agar pemohon/calon mahasiswa dapat menemukan program yang sesuai dengan hasil belajar yang diperoleh calon pendidikan formal sebelumnya yang diperoleh dari perguruan tinggi lain atau berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau dari pengalaman kerja. Pengelola RPL memberikan penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan untuk melengkapi berkas aplikasi serta tata cara asesmen RPL yang harus diikuti oleh pemohon/calon mahasiswa.

2. Proses Penilaian/Asesmen

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

   Asesmen RPL Tipe A sebagai berikut:

   a. Asesmen capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan formal sebelumnya yang diperoleh dari Perguruan Tinggi lain. Merupakan asesmen untuk pengakuan capaian pembelajaran yang berasal dari perguruan tinggi lain sama dengan proses transfer kredit (*credit transfer*). RPL tipe ini bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa yang pindah dari satu program studi ke program studi lainnya karena

alasan perpindahan lokasi, berhenti karena alasan ekonomi atau berhenti untuk bekerja, kemudian melanjutkan kembali kuliah.

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

Evaluasi berkas pengakuan hasil belajar dari pendidikan formal oleh asesor meliput:

1) pemeriksaan keotentikan status mahasiswa, transkrip akademik dari perguruan tinggi asal, status dari perguruan tinggi asal melalui sistem PDDIKTI; dan
2) asesmen ekivalensi mata kuliah untuk menilai ekivalensi capaian pembelajaran mata kuliah dari program studi perguruan tinggi asal dan program studi di Unwahas. Penilaian ekivalensi berdasarkan pada pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dan tercangkup dalam suatu mata kuliah.

b. Asesmen capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja mengikuti tahapan sebagai berikut:

1) Evaluasi diri pemohon/calon mahasiswa

   Pemohon/calon mahasiswa mengisi formulir evaluasi diri untuk diajukan proses verifikasi dan validasi oleh asesor. Pemohon/calon mahasiswa diberikan kesempatan untuk menentukan tingkat profisiensi pengetahuan dan keterampilan yang telah mereka miliki, baik dari pendidikan nonformal, informal, maupun pengalaman kerja di industri yang relevan minimal selama 2 (dua) tahun. Dokumen portofolio untuk mendukung klaim calon atas pernyataan pemenuhan kriteria capaian pembelajaran mata kuliah harus diverifikasi dan divalidasi sesuai prinsip bukti yaitu:

   a) Valid/sahih (V), ada hubungan yang jelas antara persyaratan bukti dari unit kompetensi/mata kuliah yang akan dinilai dengan bukti yang menjadi dasar penilaian;
   b) Autentik/asli (A), bukti yang disampaikan adalah karya pemohon/calon mahasiswa sendiri;

c) Terkini (T), bukti yang disampaikan menunjukkan pengetahuan dan keterampilan pemohon/calon mahasiswa saat ini;
d) Memadai/cukup (M), 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.

2) Wawancara dengan Asesor

Melalui tahap wawancara, pemohon/calon mahasiswa 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.

Asesmen portofolio melalui evaluasi diri pemohon/calon mahasiswa dan wawancara sudah dapat memberikan gambaran kepada asesor untuk memutuskan hasilnya. Apabila masih diperlukan bukti lainnya karena hasil evaluasi diri dan wawancara masih dinilai kurang, maka asesor dapat melanjutkan tahapan asesmen ke tahapan mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan.

3) Mendemonstrasikan Pengetahuan dan Keterampilan

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

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

a) instruksi kerja yang harus dilakukan;

b) peralatan yang digunakan;
c) bahan dan sumber daya lainnya yang diperlukan;
d) daftar periksa observasi; dan
e) daftar pertanyaan kinerja yang berkaitan dengan tugas praktik.

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

3. Pengakuan Perolehan Satuan Kredit Semester

Asesor RPL menginformasikan hasil penilaian/asesmen kepada pengelola RPL Fakultas/Pascasarjana. Pemohon/calon mahasiswa jalur RPL yang dinyatakan lulus diteruskan kepada Pimpinan Fakultas/Pascasarjana untuk memperoleh persetujuan. Sebagai bukti pengakuan, pemohon/calon mahasiswa akan menerima Surat Keputusan Dekan/Direktur yang mengkonfirmasi pengakuan capaian pembelajaran yang diperoleh dari hasil belajar sebelumnya, lengkap dengan informasi tentang jumlah mata kuliah dan SKS yang diperoleh dan mata kuliah yang akan ditempuh di Unwahas. Selanjutnya Rektor akan menetapkan dan menerbitkan surat keputusan tentang penetapan mahasiswa baru jalur RPL Tipe A dan diunggah ke sistem informasi RPL yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.

BAB III
MEKANISME PELAKSANAAN RPL TIPE A

A. Persyaratan pemohon/calon mahasiswa RPL Tipe A untuk melanjutkan studi di Unwahas

1. Persyaratan Umum

   Pemohon/calon mahasiswa RPL Tipe A adalah lulusan dari pendidikan formal D3/S1/S2 atau pernah menempuh pendidikan tinggi dengan status mengundurkan diri dan lulus atau lulusan dari pendidikan formal SMA/SMK/MA/MAK/D1 dengan memiliki bukti pengalaman pendidikan nonformal/informal/pengalaman kerja.

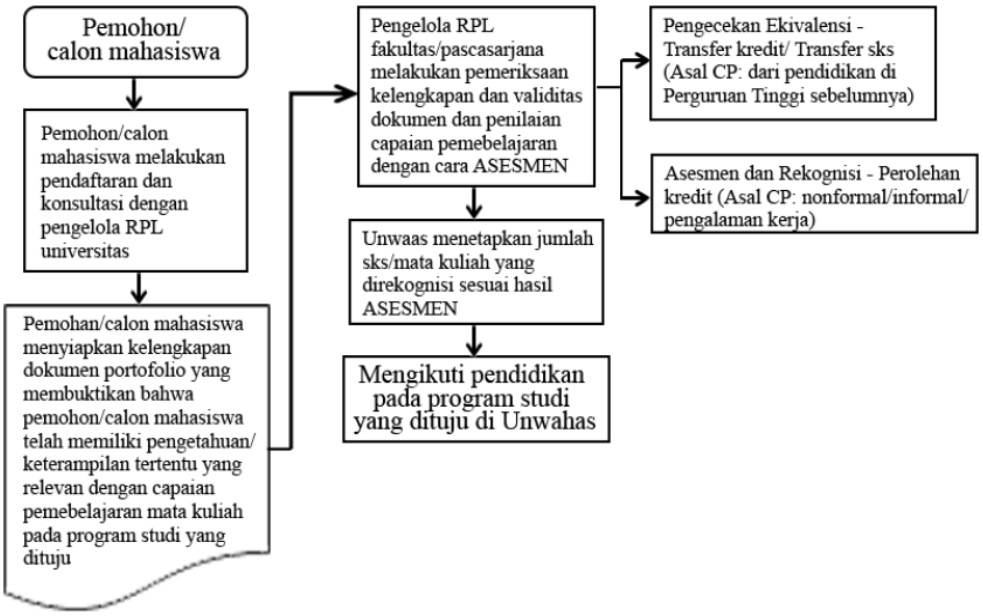
2. Persyaratan Khusus

   Bagi pemohon/calon mahasiswa RPL Tipe A wajib menyerahkan:

   1) Isian form pendaftaran RPL tipe A
   2) Isian form daftar riwayat hidup
   3) Isian form asesmen mandiri
   4) Fotokopi ijazah pendidikan formal D3/S1/S2 atau fotokopi ijazah pendidikan formal SMA/SMK/MA/MAK/D1 yang dilegalisir.
   5) Fotokopi transkrip nilai dari perguruan tinggi sebelumnya bagi lulusan D3/S1/S2 atau pernah kuliah tetapi mengundurkan diri dari perguruan tinggi sebelumnya
   6) Surat keputusan pengunduran diri atau surat keterangan pindah kuliah dari perguruan tinggi asal bagi pemohon/calon mahasiswa yang belum selesai pendidikan dari perguruan tinggi
   7) Bukti-bukti autentik yang menunjukkan telah mengikuti pendidikan nonformal, informal, dan atau pengalaman kerja bagi pemohon/calon mahasiswa yang memenuhi syarat

B. Tahapan RPL

Tahapan proses RPL Tipe A dari pendaftaran hingga mengikuti pendidikan pada program studi di Unwahas dapat dicermati pada tabel berikut:



Gambar 1: Tahapan Proses RPL Tipe A

Tahapan di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Pemohon/calon mahasiswa melakukan pendaftaran dan konsultasi dengan pengelola RPL universitas. Kegiatan yang dapat dilakukan pada tahapan ini yaitu:
   - ➢ Pemohon/calon mahasiswa melakukan konsultasi dengan pengelola RPL universitas tentang prosedur yang harus ditempuh
   - ➢ Pengelola RPL Unwahas membantu pemohon/calon mahasiswa dalam mengidentifikasi pilihan program studi yang memungkinkan pemohon/calon mahasiswa menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya atau yang sesuai dengan pendidikan nonformal/ informal/ pengalaman kerja yang dimiliki
   - ➢ Jika dibutuhkan pendalaman informasi yang bersifat substansial, Pengelola RPL universitas dapat mengarahkan pemohon/calon mahasiswa kepada pengelola RPL Fakultas/Pascasarjana untuk memperoleh penjelasan lebih rinci mengenai bukti yang diperlukan untuk melengkapi berkas aplikasi pengukuran hasil pembelajaran.

b. Pemohon/calon mahasiswa menyiapkan kelengkapan dokumen portofolio yang membuktikan bahwa pemohon/calon mahasiswa telah memiliki pengetahuan/ keterampilan tertentu yang relevan dengan capaian pembelajaran mata kuliah pada program studi yang dituju.
c. Pengelola RPL Fakultas/Pascasarjana melakukan pemeriksaan kelengkapan dan validitas dokumen dan penilaian capaian pembelajaran dengan cara asesmen. Asesmen dilakukan melalui 2 cara, yang pertama yaitu pengecekan ekivalensi capaian pembelajaran mata kuliah dari pendidikan tinggi sebelumnya dengan program studi yang dituju dengan transfer kredit/ transfer sks, yang kedua yaitu asesmen dan rekognisi dilakukan dengan mengecek berkas portofolio, melakukan asesmen tulis/lisan/demonstrasi untuk mengetahui capaian pembelajaran guna mendapat perolehan kredit dari kegiatan nonformal/ informal/ pengalaman kerja.
d. Unwahas menetapkan jumlah sks/mata kuliah yang di rekognisi sesuai hasil asesmen dengan menerbitkan Surat Keputusan Pengakuan Perolehan SKS.
e. Pemohon/calon mahasiswa melaksanakan pendidikan di Unwahas. Pemohon/calon mahasiswa menyelesaikan sejumlah sks hingga lulus sesuai dengan pemenuhan Capaian Pembelajaran Program Studi (CPMK).

C. Langkah Transfer Kredit, Asesmen, dan Rekognisi Pembelajaran Lampau

Kegiatan transfer kredit RPL Tipe A adalah mengevaluasi terhadap transkrip nilai pemohon/calon mahasiswa dari pendidikan tinggi yang telah ditempuh sebelumnya. Langkah kegiatan asesmen yang dilakukan oleh asesor adalah sebagai berikut:

a. Mengecek kelengkapan persyaratan umum dan khusus yang telah ditetapkan.
b. Memverifikasi dan memvalidasi dokumen asesmen mandiri dengan melihat kesesuaian CP pada mata kuliah pendidikan tinggi sebelumnya dengan mata kuliah program studi yang dituju dan/atau memverifikasi dan memvalidasi dokumen asesmen mandiri dengan melihat kesesuaian pendidikan nonformal/informal/ pengalaman kerja dengan CP pada mata kuliah yang dituju.

Dokumen yang dapat diterima sebagai bentuk rekognisi dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja antara lain:

1) Sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh asosiasi profesi/lembaga sertifikasi profesi/lembaga pelatihan lainnya yang kredibel dan diakui secara nasional maupun internasional, baik yang diterbitkan di dalam negeri maupun di luar negeri dilengkapi dengan daftar kompetensi yang telah dicapainya;
2) Keanggotaan dalam asosiasi profesi disertai dengan rincian kegiatan yang pernah diikutinya;
3) Surat dukungan dari asosiasi profesi atau asosiasi industri yang kredibel untuk bidang keahlian yang sesuai dengan program studi, dan telah memiliki badan hukum sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Tidak diperkenankan adanya transaksi jual beli surat dukungan. Surat dukungan berbayar dari asosiasi profesi atau asosiasi industri akan membatalkan semua proses RPL;
4) Bagi pemohon/calon mahasiswa RPL yang berasal dari bidang keahlian yang langka dan belum ada asosiasi profesinya, dokumen pendukung dapat berupa pernyataan keahlian dari rekan sejawat pada profesi yang relevan, yaitu berupa:
   a) Rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung;
   b) Buku catatan (*log book*) dari pekerjaan yang pernah dilakukannya;
   c) Karya monumental;
   d) Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa pemohon/calon mahasiswa telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan.
5) Dokumen Pendukung lainnya yang dapat diajukan untuk memperkuat persyaratan pemohon/calon mahasiswa antara lain:
   a) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh lembaga penyelenggara pelatihan dilengkapi dengan jadwal kursus/pelatihan atau deskripsi tujuan kursus/pelatihan (dibuat dalam satu lembar);
   b) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh industri/pabrik/perusahaan yang dilengkapi dengan jadwal

kursus/pelatihan atau deskripsi tujuan kursus/pelatihan (dibuat dalam satu lembar);

c) Sertifikat kehadiran workshop, seminar, simposium, dan lain-lain, dilengkapi dengan jadwal workshop/ seminar/ simposium sebagai penyaji atau peserta;
d) Karya ilmiah yang dipublikasikan;
e) Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel.

c. Tes tulis/lisan/demonstrasi untuk menilai kedalaman dan keluasan substansi pengalaman belajar yang pernah diikuti pada pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja;
d. Memberi rekomendasi rekognisi hasil asesmen dalam bentuk jumlah sks yang diakui;
e. Menyusun berita acara sebagai dasar penerbitan surat keputusan oleh Dekan tentang Pengakuan Perolehan Satuan Kredit Semester.

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

Metode Asesmen	**Contoh**
Asesmen Mandiri	Menilai kompetensi diri sendiri dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)
Asesmen Portofolio	- Sertifikat kompetensi - Keanggotaan asosiasi profesi - Penghargaan dari industri - Jurnal/log book - Pengalaman kerja/ daftar riwayat hidup, dll
Asesmen Tulis	Menilai sejauh mana kompetensi yang dimiliki pemohon/calon mahasiswa
Asesmen Lisan	Mencari informasi lebih mendalam untuk mengetahui kompetensi yang dimiliki pemohon/calon mahasiswa
Asesmen Demonstrasi	Mencari informasi dengan melakukan simulasi

	aktivitas kerja di tempat kerja atau di laboratorium/bengkel

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

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

BAB IV
ORGANISASI TIM RPL

A. Struktur Organisasi

Struktur organisasi pengelola RPL di lingkungan Unwahas terdiri dari tiga komponen yaitu pengelola RPL Universitas, pengelola RPL Fakultas/Pascasarjana, dan Asesor RPL.

Pengelola RPL Universitas adalah unit pelaksana RPL tingkat universitas yang bersifat *ex officio*. Keanggotaannya ditunjuk dan ditetapkan oleh pimpinan universitas melalui Surat Keputusan Rektor. Tugasnya untuk membantu Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dalam menerima pendaftaran calon mahasiswa jalur RPL.

Anggota pengelola RPL universitas terdiri atas:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik sebagai ketua; dan beranggotakan
2. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
3. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan
4. Kepala UPT TIK
5. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana
6. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)
7. Kepala Bagian Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)
8. Kepala Bagian Akademik
9. Kepala Pusat Pengembangan Kurikulum dan Sertifikasi

Pengelola RPL Fakultas/Pascasarjana adalah unit pelaksana RPL tingkat Fakultas/ Pascasarjana yang bersifat *ex officio*. Anggota unit pelaksana RPL tingkat fakultas/pascasarjana diangkat melalui Surat Keputusan Rektor, dengan anggota sebagai berikut:

1. Tim RPL tingkat Fakultas/Pascasarjana terdiri dari:
   a. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana sebagai ketua; dan beranggotakan
   b. Wakil Dekan Bidang Akademik/Asisten Direktur Pascasarjana
   c. Ketua Program Studi di Fakultas/Pascasarjana masing-masing.
2. Tim Asesor

Asesor RPL adalah unit pelaksana RPL tingkat program studi yang bersifat *ad hoc*. Keanggotaannya ditunjuk dan ditetapkan melalui Surat Tugas dari Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana. Anggota asesor RPL terdiri atas dosen program studi dan

dapat ditambah dari unsur praktisi industri/asosiasi profesi/ Lembaga Sertifikasi Profesi/dari komunitas masyarakat tertentu yang dianggap memiliki keahlian dalam bidang tertentu. Jumlah anggota Asesor RPL adalah dua untuk setiap program studi.

B. Rincian Tugas Pengelola RPL

1. Tugas Pengelola RPL Universitas:
   a. Mensosialisasikan ketentuan RPL Universitas Wahid Hasyim;
   b. Melayani konsultasi tentang prosedur yang harus ditempuh oleh pemohon/calon mahasiswa;
   c. Membantu pemohon/calon mahasiswa dalam mengidentifikasi pilihan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya atau pendidikan nonformal atau informal dan atau pengalaman bekerjanya;
   d. Mengarahkan pemohon/calon mahasiswa yang membutuhkan pendalaman substansial lebih lanjut kepada Pengelola RPL di tingkat fakultas/pascasarjana;
   e. Menyiapkan informasi tentang:
      (1) Daftar Mata Kuliah seluruh program studi yang membuka program RPL (diambil dari Dokumen Kurikulum Program Studi). Dokumen harus tersedia dan dapat diunduh oleh pemohon/calon mahasiswa untuk dijadikan rujukan dalam alih kredit dan rekognisi;
      (2) Daftar Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Tiap mata kuliah program studi.
2. Tugas Pengelola RPL Fakultas/Pascasarjana
   a. Melayani konsultasi pemohon/calon mahasiswa tentang prosedur yang harus ditempuh dalam program RPL;
   b. Membantu pemohon/calon mahasiswa dalam mengidentifikasi pilihan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya atau pendidikan nonformal atau informal dan atau pengalaman bekerjanya;
   c. Membantu pemohon/calon mahasiswa dalam proses penyediaan persyaratan RPL

d. Melakukan pemberkasan portofolio RPL dari setiap pemohon/calon mahasiswa untuk diperiksa, diakses, di rekognisi, dan dievaluasi oleh Asesor RPL, dengan cara mengisi sejumlah formulir.
e. Mengkoordinasi kegiatan Asesor RPL dalam proses alih kredit, asesmen dan rekognisi pembelajaran lampau.
f. Mengetahui (memberi paraf) draft Surat Keputusan Dekan/ Direktur Pascasarjana tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) beserta lampirannya yang disusun dan diajukan oleh asesor RPL.
g. Membuat surat permohonan penerbitan Surat Keputusan Dekan/ Direktur Pascasarjana tentang RPL untuk masing-masing pemohon/calon mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi.

3. Tugas dan Fungsi Asesor RPL

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

   Adapun tugas utama Asesor RPL adalah:

   a. Menyiapkan perangkat asesmen dan rekognisi pembelajaran lampau dengan cara mengisi berbagai formulir yang tersedia dalam lampiran buku panduan ini.
   b. Menentukan kriteria penilaian dalam proses alih kredit, asesmen dan rekognisi pembelajaran lampau.
   c. Menyepakati kelulusan RPL antara Asesor RPL 1 (satu) dan Asesor RPL 2 (dua).
   d. Membuat berita acara asesmen.

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

Proses penetapan pengelola RPL dilakukan melalui langkah berikut.

1. Rektor menerbitkan Surat Keputusan tentang Pengelola RPL.
2. Ketua Program studi menunjuk dan mengusulkan calon Asesor RPL tingkat program studi kepada Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana. Calon asesor RPL yang ditunjuk oleh ketua program studi adalah mereka yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan asesmen dan area pengetahuan (*body of knowledge*) sesuai dengan program studi. Asesor RPL adalah staf dosen

dan dapat melibatkan praktisi industri atau anggota asosiasi profesi yang sesuai bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan pemohon/calon mahasiswa.

3. Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana menerbitkan Surat Tugas Asesor RPL di lingkungannya.

BAB V
PENJAMINAN MUTU PENYELENGGARAAN RPL

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

A. Aspek Kebijakan RPL

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

B. Aspek Struktur Organisasi

Unwahas membentuk struktur organisasi untuk menjamin kelancaran pelaksanaan RPL yang terdiri dari unsur organisasi yaitu adanya Pengelola RPL Universitas, Pengelola RPL Fakultas/Pascasarjana, dan Asesor RPL di masing-masing program studi.

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

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

C. Aspek Teknis

Unwahas memiliki aspek teknik yang mendukung pelaksanaan RPL yaitu:

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

BAB VI
PENUTUP

Buku Pedoman Pelaksanaan RPL Tipe A memiliki nilai yang strategis dalam melaksanakan program RPL di lingkungan Unwahas. Para pihak yang memiliki kepentingan terhadap buku pedoman pelaksanaan RPL ini antara lain masyarakat luas baik Warga Negara Indonesia maupun Warga Negara Asing. Masyarakat dapat memanfaatkan buku pedoman ini untuk menyiapkan dokumen pengalaman belajar di masa lampau sehingga terarah, efektif, terjamin, dan mudah dalam proses rekognisi. Pihak lain yang juga sangat membutuhkan adalah ketua program studi dan pengelola RPL di lingkungan Universitas Wahid Hasyim. Buku pedoman bagi pengelola RPL merupakan payung hukum yang sah, dengan demikian setiap langkah kegiatan rekognisi memiliki legalitas yang kuat.

Kepada semua pihak disebutkan di atas, kiranya selalu mencermati pedoman ini agar tidak menimbulkan masalah di kemudian hari.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Form-01. Pendaftaran RPL Tipe A

YAYASAN WAHID HASYIM SEMARANG

UNIVERSITAS WAHID HASYIM

Jl. Menoreh Tengah X / 22 Sampangan - Semarang 50236 Telp. (024) 8505680 - 8505681

Pilihan Program Studi : _____

Jenjang : S1 / S2 / S3 *)

Bagian 1: Rincian Data Pemohon/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 : _____

NIK : _____

Nama ibu kandung : _____

Jenis kelamin : Pria / Wanita *)

Status : Menikah / Lajang / Pernah Menikah *)

Kebangsaan : WNI / WNA *)

Alamat rumah : _____

_____

Kode pos : _____

No. Telepon : Rumah : _____

Kantor : _____

HP : _____

E-mail : _____

*) Coret yang tidak perlu

b. Data Pendidikan

Pendidikan terakhir : _____

Nama Perguruan Tinggi/Sekolah : _____

Program Studi/
Jurusan : _____
Tahun lulus : _____

Bagian 2 : Daftar Mata Kuliah

Pada bagian 2 ini, cantumkan Mata Kuliah pada Perguruan Tinggi sebelumnya sesuai Mata Kuliah Program Studi yang dituju (untuk **transfer sks**), dan/atau dengan memberi tanda centang (V) Mata Kuliah yang saudara ajukan untuk mendapatkan rekognisi (untuk **perolehan sks**).

Daftar mata kuliah yang diajukan RPL oleh pemohon/calon mahasiswa tipe A

No	Perguruan Tinggi Sebelumnya[1]		Mata Kuliah Program Studi yang Dituju			Diajukan RPL	Keterangan Isikan : Transfe sks/ Perolehan sks)
	Nama Mata kuliah	sks	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks		
1						☐ Ya	
2						☐ Ya	
3						☐ Ya	
4						☐ Ya	
dst						☐ Ya	

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

1. Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini, dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Saya memberikan ijin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir aplikasi ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan jenjang akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja; dan
3. Saya akan mengikuti proses asesmen sesuai dengan jadwal/waktu yang ditetapkan oleh pengelola RPL Perguruan Tinggi.

[1] Hanya diisi oleh pemohon/calon mahasiswa dari D3/S1/S2

Lampiran yang disertakan:

- ☐ 1. Form-03. Asesmen Mandiri, sesuai dengan Daftar Mata Kuliah yang diajukan untuk RPL disertai dengan bukti pendukung pemenuhan Capaian Pembelajarannya.
- ☐ 2. Form-02. Daftar Riwayat Hidup
- ☐ 3. ijazah dan Transkrip Nilai
- ☐ 4. lainnya/sebutkan.....

Tanda Tangan Calon Mahasiswa :	**Tanggal :**

Form-02. Daftar Riwayat Hidup

FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP (*CURRICULUM VITAE*)

IDENTITAS DIRI

Nama :

Tempat & Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

Status Perkawinan :

Agama :

institusi Tempat Bekerja :

Jabatan :

Status Pekerjaan : ☐ Pegawai tetap ☐ Pegawai honorer

☐ Pegawai negeri sipil ☐ Lainnya.....

Masa Kerja : …….. Tahun ……. Bulan

Alamat Tempat Bekerja :

Telp. Tempat Bekerja :

Alamat Rumah :

Telp. Rumah /HP :

E-mail :

RIWAYAT PENDIDIKAN

Nò	Nama Sekolah/Perguruan Tinggi [2]	Jurusan/ Program Studi	Tahun Lulus

PELATIHAN PROFESIONAL

[2] Hanya diisi pendidikan menengah dan pendidikan tinggi

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

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/ Jabatan[3]	Uraian Tugas Utama Pada Posisi Pekerjaan Tersebut

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup (Curriculum Vitae) ini adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

_____ , _____20.....

Mengetahui
Atasan langsung[4]

Menyatakan

_____

_____

Form-03. Asesmen Mandiri

[3] Apabila 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
[4] Untuk Calon Mahasiswa yang pada saat ini masih menjadi Pegawai Tetap pada Perusahaan

YAYASAN WAHID HASYIM SEMARANG

UNIVERSITAS WAHID HASYIM

Jl. Menoreh Tengah X / 22 Sampangan - Semarang 50236 Telp. (024) 8505680 - 8505681

Program Studi : _____

Nama Calon Mahasiswa : _____

Tempat/Tgl lahir : _____

Alamat : _____

No. Telpon/HP : _____

E Mail : _____

Pengantar

Tujuan pengisian Formulir Asesmen Mandiri ini adalah agar calon dapat secara mandiri menilai tingkat profisiensi 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 profisiensi yang saudara miliki. Saudara harus jujur dalam melakukan penilaian ini.

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

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

Profisiensi/kemampuan	Uraian
Sangat baik	• Saya melakukan tugas ini dengan sangat baik, atau • Saya menguasai bahan kajian ini dengan sangat baik, atau • Saya memiliki keterampilan ini, selalu digunakan dalam pekerjaan dengan tepat tanpa ada kesalahan

Baik	• Saya melakukan tugas ini dengan baik, atau • Saya menguasai bahan kajian ini dengan baik, atau • Saya memiliki keterampilan ini, dan kadang-kadang digunakan dalam pekerjaan
Tidak Pemah	• Saya tidak pemah 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 profisiensi yang baik dan atau sangat baik tersebut antara lain:

No	Nama Bukti Dokumen
1	ijazah dan/atau Transkrip Nilai dari Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya (khusus untuk **transfer sks**);
2	Surat keputusan pengunduran diri atau surat keterangan pindah kuliah dari perguruan tinggi asal (khusus untuk **transfer sks**);
3	Daftar riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
4	Sertifikat kompetensi;
5	Sertifikat pengoperasian/lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja dimiliki;
6	Foto pekerjaan yang pemah dilakukan dan deskripsi pekerjaan;
7	Buku harian;
8	Lembar tugas/lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
9	Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
10	Logbook;
11	Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
12	Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
13	Referensi /surat keterangan/ laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja IT supervisor;
14	Penghargaan dari industri;
15	Penilaian kinerja dari perusahaan;
16	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, sahib/valid (V), autentik (A), terkini (T) dan cukup/memadai (M), yaitu:

- **Valid/Sahib (V) :** ada hubungan yang jelas antara persyaratan bukti dari unit kompetensi/mata kuliah yang akan dinilai dengan bukti yang menjadi dasar penilaian.
- **Autentik/Asli (A) :** bukti yang disampaikan adalah karya `pemohon/calon mahasiswa sendiri.
- **Terkini (T) :** bukti yang disampaikan menunjukkan pengetahuan dan keterampilan pemohon/calon mahasiswa saat ini.
- **Memadai/Cukup (M) :** kriteria mengacu kepada kriteria unjuk kerja dan panduan bukti: mendemonstrasikan kompetensi selama periode waktu tertentu; mengacu kepada semua dimensi kompetensi; dan mendemonstrasikan kompetensi dalam konteks yang berbeda.

Nama Mata Kuliah : ……..

Kemampuan Akhir yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini *)			Bukti yang disampaikan *)	Hasil evaluasi Asesor **)			
	Sangat Baik	Baik	Tidak Pernah	Nama Bukti Dokumen	V	A	T	M
1	2			3	4			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
dst								

Keterangan : tanda *) diisi oleh calon mahasiswa
tanda **) diisi oleh asesor RPL

Kolom 1 : Pernyataan Kemampuan Akhir yang Diharapkan/Capaian Pembelajaran Mata Kuliah pada program studi.

Kolom 2 : Diisi oleh Calon mahasiswa/pelamar RPL sesuai dengan tingkat profisiensi yang dikuasainya atas pernyataan yang diuraikan di kolom 1.

Kolom 3 : Bukti yang disampaikan diisi nama bukti dokumen portofolio. Bukti ini dapat digunakan secara berulang untuk mendukung klaim beberapa pernyataan yang diuraikan pada kolom 1.

Kolom 4 : Diisi oleh Asesor setelah calon mengisi kolom 2 dan melampirkan BUKTI DOKUMEN (Portofolio) yang disebutkan pada kolom 3.

Saya telah membaca dan mengisi Formulir Asesmen Mandiri 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 RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir asesmen mandiri ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan data akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja.

……, ……20…

Pemohon/Calon Mahasiswa:

(.....)

Form-04. Biodata Asesor Akademisi/Asesor RPL 1

No	Identitas	
1	Nama Lengkap	
2	Tempat dan Tanggal Lahir	
3	Jenis Kelamin	Pria / Wanita *)
4	NIP/NIDN	
5	Jabatan Fungsional Akademik	
6	Pangkat/Golongan	
7	Nama Perguruan Tinggi	
8	Pendidikan Terakhir	
9	Bidang Keilmuan/Program Studi	
10	Keanggotaan Asosiasi Profesi	
11	Nomor Keanggotaan	
12	No. Telpon /HP	
13	E-Mail	

*) Coret yang tidak perlu

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

(.....)

Form-05. Biodata Asesor Praktisi/Asesor RPL 2

No	Identitas	
1	Nama Lengkap	
2	Tempat dan Tanggal Lahir	
3	Jenis Kelamin	Pria / Wanita *)
4	Pendidikan Terakhir	
5	Nama Perguruan Tinggi	
6	Nama Asosiasi Profesi Yang Diikuti	
7	Nomor Keanggotaan Asosiasi	
8	Jabatan Dalam Asosiasi	
9	Pekerjaan	
10	Nama Instansi/Perusahaan	
11	Jabatan	
12	Bidang keahlian/profesi yang ditekuni selama bekerja	
13	No. Telpon /HP	
14	E-Mail	

*) Coret yang tidak perlu

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

(.....)

YAYASAN WAHID HASYIM SEMARANG
UNIVERSITAS WAHID HASYIM
Jl. Menoreh Tengah X / 22 Sampangan - Semarang 50236 Telp. (024) 8505680 - 8505681

ASESMEN TERHADAP CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH

PROGRAM STUDI ……

No	Nama Mata Kuliah Perguruan Tinggi Sebelumnya[5]	Nama Mata Kuliah Program Studi	Rekomendasi Dari Hasil Evaluasi Asesor	
			Diakui	Belum Diakui
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
dst				

Catatan Asesor RPL 1: .....
.....
.....

Catatan Asesor RPL 2: .....
.....
.....

Asesor RPL 1 **Asesor RPL 2**

(.....) (.....)

[5] Pemohon/calon mahasiswa dari D3/S1/S2

Form-07. Asesmen Tulis

YAYASAN WAHID HASYIM SEMARANG
UNIVERSITAS WAHID HASYIM
Jl. Menoreh Tengah X / 22 Sampangan - Semarang 50236 Telp. (024) 8505680 - 8505681

PROGRAM STUDI ……

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

Asesor RPL 1 **Asesor RPL 2**

(.....) (.....)

YAYASAN WAHID HASYIM SEMARANG
UNIVERSITAS WAHID HASYIM
Jl. Menoreh Tengah X / 22 Sampangan - Semarang 50236 Telp. (024) 8505680 - 8505681

PROGRAM STUDI ……

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

Asesor RPL 1 **Asesor RPL 2**

(.....) (.....)

YAYASAN WAHID HASYIM SEMARANG
UNIVERSITAS WAHID HASYIM
Jl. Menoreh Tengah X / 22 Sampangan - Semarang 50236 Telp. (024) 8505680 - 8505681

PROGRAM STUDI ……

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

Asesor RPL 1 **Asesor RPL 2**

(.....) (.....)

YAYASAN WAHID HASYIM SEMARANG
UNIVERSITAS WAHID HASYIM
Jl. Menoreh Tengah X / 22 Sampangan - Semarang 50236 Telp. (024) 8505680 - 8505681

Data Umum	
Nama Lengkap	:
Tempat dan Tanggal Lahir	:
Jenis Kelamin	: Pria / Wanita *)
Alamat Rumah	:
Kode Pos	:
No.Telepon/HP	:
E-mail	:

*) Coret yang tidak perlu

Daftar Mata Kuliah yang direkomendasikan diakui RPS Tipe A

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks	Nilai[6]					Rekomendasi		Nilai Huruf[7]
				1	2	3	4	5	Diakui	Belum Diakui	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											

[6] Untuk hasil asesmen calon mahasiswa RPL Tipe A2
[7] Nilai huruf mata kuliah yang di rekognisi minimal C

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%

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

YAYASAN WAHID HASYIM SEMARANG
UNIVERSITAS WAHID HASYIM
Jl. Menoreh Tengah X / 22 Sampangan - Semarang 50236 Telp. (024) 8505680 - 8505681

PROGRAM STUDI …….

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

No	Langkah	Kegiatan	Pelaksanaan		Catatan
			Ya	Tidak	
1	Pembukaan	Memberikan salam dan memperkenalkan diri			
		Menempatkan Pemohon dalam kondisi nyaman			
		Mengkonfirmasikan kesiapan Pemohon			
2	Mengkonfirmasikan rencana asesmen	**Pendekatan :** Tujuan dan konteks asesmen, pendekatan asesmen, skema sertifikasi dan acuan pembanding asesmen dan unit kompetensi			
		Rencana Asesmen Metode asesmen yang digunakan Perangkat asesmen (tool assessment) Sumber daya asesmen dan unit kompetensi Sumber daya fisik dan material (peralatan, bahan., dll) Personil yang terkait dengan asesmen			
		Kontekstualisasi rencana asesmen Karakteristik Permohonan penyesuaian yang diperlukan Kebutuhan spesifik industri/ perusahaan dan penyesuaian yang diperlukan Pemenuhan prinsip asesmen (VRFF) dan aturan bukti (VACS)			
		Pengorganisasian asesmen Pengaturan sumber daya asesmen, pengaturan dukungan spesialis, pengaturan personil, rekaman dan laporan			
		Konfirmasi kebijakan dan prosedur sistem asesmen, persyaratan /peraturan /etika organisasi/tatatertib/ K3 di TUK			
		Jadwal asesmen (hari, tanggal, dan lama asesmen) dan tempat asesmen			

3	Mengumpulkan bukti	Mengorganisasikan sumber daya asesmen (fasilitas, alat, bahan) yang diperlukan			
		Menginformasikan personil terkait asesmen			
		Metode yang digunakan			
		Penerapan prinsip asesmen			
		Penerapan aturan pengumpulan bukti			
		Pengumpulan bukti pada aktivitas kerja sebenarnya/disimulasikan			
		Pemenuhan integrasi asesmen (bila ada)			
		Modifikasi perangkat asesmen (bila ada)			
		Pemenuhan penerapan penyesuaian (bila ada)			
4	Keputusan asesmen	Membuat keputusan sesuai dengan kriteria bukti (valid, current, authentic, sufficient)			
		Membuat keputusan sesuai dimensi kompetensi (task skill, environment, transfer skill)			
		Memberikan umpan balik yang jelas dan konstruktif kepada Pemohon terhadap pencapaian unjuk kerja			
		Menandatangani keputusan asesmen			
5	Mencatat dan melaporkan keputusan asesmen	Mencatat hasil asesmen dan membuat laporan asesmen			
		Membuat rekomendasi tindak lanjut			
		Menginformasikan kepada pihak terkait mengenai keputusan asesmen			
6	Meninjau proses asesmen	Meninjau proses asesmen terhadap kriteria asesmen, dicatat, dan dilaporkan			
7	Penutupan	Menutup pertemuan			
		Memberikan salam			

Catatan asesor RPL :

.....

.....

..... , ...20…..

....

Pemohon Asesor RPL 1

YAYASAN WAHID HASYIM SEMARANG

UNIVERSITAS WAHID HASYIM

Jl. Menoreh Tengah X / 22 Sampangan - Semarang 50236 Telp. (024) 8505680 - 8505681

PROGRAM STUDI ……

No	Nama Mahasiswa	Mata Kuliah Lulus Asesmen	sks	Semester

....., ...20....
Dekan

(.....)

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS WAHID HASYIM
NOMOR ……

TENTANG
REKOGNISI CAPAIAN PEMBELAJARAN HASIL ASESMEN RPL
PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU
PROGRAM STUDI ……
UNIVERSITAS WAHID HASYIM TAHUN AKADEMIK …… / ……

REKTOR UNIVERSITAS WAHID HASYIM

Menimbang : Bahwa berdasarkan hasil pelaksanaan asesmen RPL pada Program Studi …… Universitas Wahid Hasyim, yang dilaksanakan oleh pengelola RPL pada tanggal …… dalam rangka penerimaan mahasiswa baru melalui rekognisi Pembelajaran Lampau Tahun Akademik …… / ……

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 41 tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1414);
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Nomor 162/E/KPT/2022 Tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik;
7. Surat Keputusan Rektor Nomor …… Tentang Pedoman Akademik

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS WAHID HASYIM …… TENTANG PENETAPAN HASIL ASESMEN RPL DALAM RANGKA PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM RPL TAHUN AKADEMI …… / ……**

PERTAMA : Menetapkan daftar nama calon yang terdapat pada lajur 2 Lampiran Surat Keputusan ini, telah lulus asesmen RPL dan rekognisi capaian pembelajaran formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja yang diperoleh sebelumnya setara dengan daftar mata kuliah beserta

jumlah sksnya pada Program Studi ……, yang terdapat pada lajur 3, 4 dan 5 Lampiran Surat Keputusan ini.

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

KETIGA : Keputusan Rektor Universitas Wahid Hasyim ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....

Tanggal :

Rektor Universitas Wahid Hasyim

…….

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi
2. Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan
3. Wakil Rektor Bidang Akademik
4. Dekan/Direktur Pascasarjana
5. Kaprodi

Lampiran Keputusan Rektor Universitas Wahid Hasyim Nomor ……

No	Nama Calon Mahasiswa	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks

KAMPUS
ASWAJA
Intelektual yang Berkarakter

FAKULTAS & PROGRAM STUDI

KEDOKTERAN
Kedokteran
Profesi Dokter

FARMASI
Farmasi
Profesi Apoteker

TEKNIK
Teknik Mesin
Teknik Kimia
Teknik Informatika

EKONOMI
Manajemen
Akuntansi
Ekonomi Islam

HUKUM
Ilmu Hukum

PERTANIAN
Agribisnis

ILMU SOSIAL & ILMU POLITIK
Ilmu Politik
Hubunfan Internasional

KEGURUAN & ILMU PENDIDIKAN
Pendidikan Jasmani, Kesehatan & Rekreasi

AGAMA ISLAM
Pendidikan Agama Islam
Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)
Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

PASCASARJANA
Magister Pendidikan Agama Islam
Magister Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)
Doktor Pendidikan Agama Islam

Kampus I
Jl. Menoreh Tengah X/22 Sampangan
Semarang 50236

Kampus II
Jl. Raya Manyaran-Gunungpati KM 4
Nongkosawit Semarang 50224