

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU
(RPL) TIPE A PROGRAM STUDI MAGISTER
ILMU PEMERINTAHAN**

UNIVERSITAS PADJADJARAN



Tahun 2023

Daftar Isi

Daftar Isi.....	1
Kata Pengantar.....	2
I. Pendahuluan.....	1
1.1 Pengertian dan Ruang Lingkup RPL.....	1
1.2 Dasar Hukum.....	3
II. Tatacara dan Organisasi Penyelenggaraan RPL.....	4
2.1 Tahapan Pengajuan Rekognisi Pembelajaran Lampau.....	4
2.2 Organisasi Pengelola RPL.....	5
III. Asesmen dan Rekognisi RPL.....	6
3.1 Tahapan Asesmen.....	6
3.1.1. Asesmen CP yang berasal dari pendidikan formal pada program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya.....	6
3.1.2. Asesmen CP yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.....	7
3.2 Rekognisi Hasil Asesmen.....	9
3.3 Bukti Potofolio.....	10
IV. Program Studi Penyelenggara RPL.....	11
4.1 Deskripsi Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan.....	11
4.1.1 Profil Lulusan.....	12
4.1.2 Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).....	13
V. Penjaminan Mutu.....	25
VI. Persyaratan Calon Mahasiswa dan Biaya.....	27
6.1 Persyaratan Umum.....	27
6.2 Komponen Biaya.....	27
6.3 Persyaratan Khusus di Program Studi Penyelenggara RPL.....	27
VII. LAMPIRAN.....	29
Lampiran 1. Formulir Aplikasi.....	29
Lampiran 2. Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah Program Studi Magister Pemerintahan.....	31
Lampiran 3. Formulir Daftar Riwayat Hidup.....	51
Lampiran 4. Skema Penyelenggaraan RPL.....	55

Kata Pengantar

Dalam rangka mendukung kebijakan pemerintah memperluas akses kepada masyarakat untuk mengikuti pendidikan pada Perguruan Tinggi, maka Universitas Padjadjaran telah memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mengikuti pendidikan pada beberapa Program Studi di lingkungan Universitas Padjadjaran. Kebijakan ini mengacu kepada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau, dan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi nomor 162/E/KPT/2022, Tahun 2022, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademis.

RPL merupakan proses pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu. Dengan adanya penyetaraan hasil belajar formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja tersebut maka masyarakat menjadi lebih terbuka untuk belajar sepanjang hayat.

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

Pedoman ini terdiri atas pengertian RPL, program studi penyelenggara, tatacara penyelenggaraan, proses asesmen, rekognisi, persyaratan calon, biaya, dan penjaminan mutu RPL. Pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi para pelaksana di Program Studi dan bagi calon mahasiswa yang berminat untuk melanjutkan pendidikan di Universitas Padjadjaran.

Jakarta, 13 Mei 2023
Rektor

Prof. Dr. Rina Indrastuti, S.E., M.SIE.

I. Pendahuluan

1.1 Pengertian dan Ruang Lingkup RPL

Belajar selalu diasosiasikan dengan lingkungan dan pengaturan belajar secara formal, di ruang kelas, di laboratorium, di bawah bimbingan guru, dosen, instruktur atau tutor, namun seringkali belajar yang bermanfaat, juga terjadi secara nonformal dan informal dalam kehidupan sehari-hari.

UNESCO sudah lama mendorong beberapa negara untuk mengembangkan kesetaraan antara capaian pembelajaran formal, nonformal dan informal dalam lingkup nasional.

Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran (CP) seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.

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

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

Selanjutnya, khusus RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi, dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 disebut sebagai RPL Tipe A. Pengakuan Capaian Pembelajaran untuk RPL Tipe A ini dilakukan secara parsial, yaitu pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari:

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

Apabila seseorang, selepas lulus dari Sekolah Menengah Atas kemudian bekerja, dan memperoleh pengalaman dari pekerjaannya itu, maka hasil belajar dari pengalamannya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan (direkognisi) dengan hasil belajar formal beberapa Mata Kuliah yang ada di Program Studi di lingkungan Universitas/Sekolah Tinggi melalui asesmen. Pengakuan hasil asesmen dari pengalaman, belajar nonformal, dan atau nonformal tersebut adalah **perolehan sks**. Demikian pula apabila seseorang sedang/telah menempuh kuliah di Perguruan Tinggi kemudian pindah, maka hasil belajar formal pada Perguruan Tinggi sebelumnya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan dengan Mata Kuliah pada Perguruan Tinggi yang dituju melalui asesmen untuk **transfer kredit**. Dengan demikian, individu tersebut, apabila akan melanjutkan kuliah di Universitas Padjadjaran tidak perlu harus mengikuti seluruh Mata Kuliah pada Program Studi yang dituju. Hasil belajar dari pengalamannya, belajar non formal, informal, dan formal dapat disetarakan dengan hasil belajar dari beberapa Mata Kuliah yang relevan pada Perguruan Tinggi yang dituju. Mata Kuliah yang harus ditempuh adalah Mata Kuliah-Mata Kuliah sisanya.

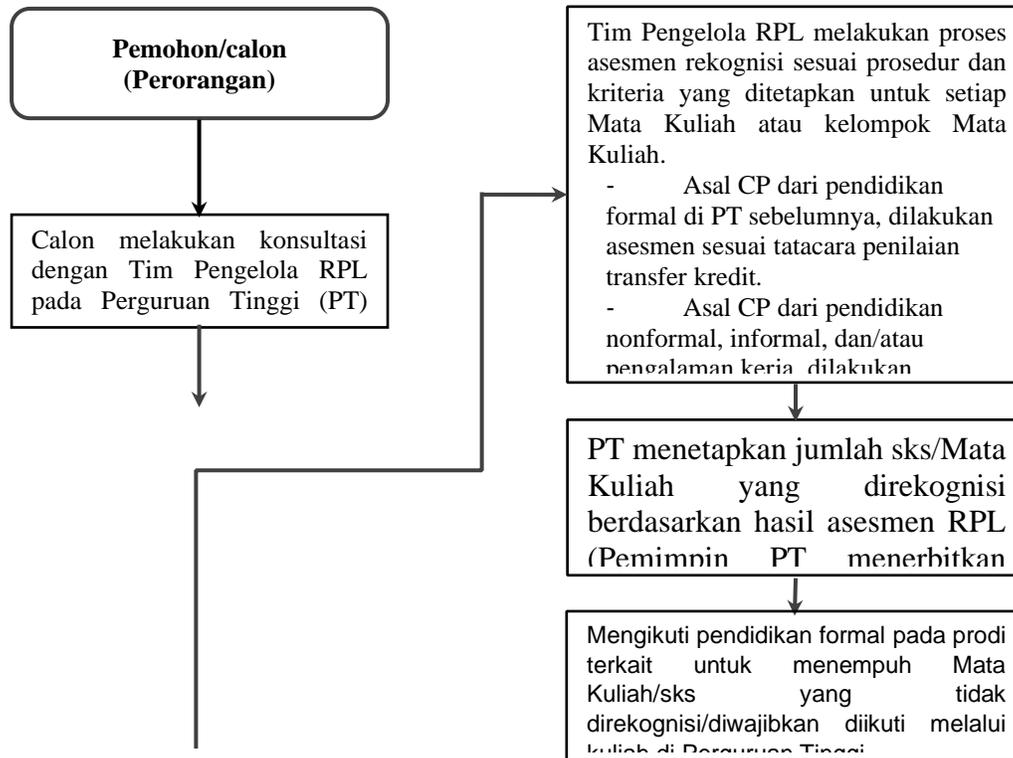
Tahapan untuk melaksanakan RPL tipe A sebagaimana diuraikan diatas secara skematis dapat dilihat pada Gambar 1 dibawah.

Penyelenggaraan RPL di Universitas Padjadjaran ini merupakan bagian dari usaha pemerintah dalam memperluas akses kepada masyarakat untuk menempuh pendidikan di

Perguruan Tinggi dalam rangka pembelajaran sepanjang hayat. Program studi yang menyelenggaraan adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Program Studi yang Menyelenggarakan RPL

No	Kode	Program Studi	Jenjang	Akreditasi
1	13101	Magister Ilmu Kesehatan Masyarakat	S2	A
2	65101	Magister Ilmu Pemerintahan	S2	A
3	72101	Magister Ilmu Kesejahteraan Sosial	S2	A
4	14101	Magister Ilmu Keperawatan	S2	A
5	62101	Magister Akuntansi	S2	A



Calon mendaftarkan dan menyiapkan kelengkapan dokumen portofolio yang membuktikan bahwa pemohon telah memiliki pengetahuan/ keahlian tertentu yang relevan dengan capaian pembelajaran parsial suatu kualifikasi yang dituju.

Gambar 1.1 Tahapan pelaksanaan RPL Tipe A

1.2 Dasar Hukum.

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

II. Tatacara dan Organisasi Penyelenggaraan RPL

2.1 Tahapan Pengajuan Rekognisi Pembelajaran Lampau.

Tatacara penyelenggaraan RPL melalui tahapan sebagai berikut.

1	<p>Pendaftaran dan konsultasi.: Calon mahasiswa mendaftarkan dan melakukan konsultasi dengan Unit pengelola RPL. Unit pengelola RPL dapat membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi agar mereka dapat menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar yang diperoleh calon dari pendidikan formal sebelumnya yang diperoleh dari perguruan tinggi lain atau berasal dari pendidikan non-formal, in-formal dan/atau dari pengalaman kerja. Pengeloa RPL memberikan penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan untuk melengkapi berkas aplikasi serta tata cara asesmen RPL yang harus diikuti oleh calon dan tatacara pengakuan/rekognisinya.</p>
2	<p>Mengajukan Aplikasi RPL: Pemohon harus mengisi Formulir Aplikasi dan Formulir Evaluasi Diri yang telah disediakan oleh perguruan tinggi disertai dengan pengumpulan bukti pendukung kepada Unit Pengelola RPL Perguruan Tinggi. Bukti pendukung yang harus disiapkan oleh pemohon adalah bukti portofolio dan/atau transkrip nilai sebagaimana dijelaskan pada Bagian 2.4 Pedoman ini. (Formulir Aplikasi dan Formulir Evaluasi Diri dapat dilihat pada Lampiran)</p>
4	<p>Asesmen: Asesmen RPL utamanya dilakukan dengan metoda portofolio, yaitu meliputi evaluasi dan validasi berkas bukti portofolio yang disampaikan pemohon.</p> <p><u>Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari pendidikan formal (transfer kredit/sks) meliputi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan keotentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal. b. Penilaian ekuivalensi mata kuliah untuk menilai ekuivalensi isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Penilaian ekuivalensi isi didasarkan pada pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah, dan penilaian level didasarkan kepada keluasan dan kekinian pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktek, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial dan etika, dan inovasi. <p><u>Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari hasil belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja (perolehan kredit) meliputi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan kelengkapan bukti portofolio, dan 2. Penilaian bukti portofolio, yang meliputi (i) kesahihan (<i>validity</i>) bukti, yaitu terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator capaian pembelajaran Mata Kuliah yang akan dinilai, (ii) kecukupan (<i>sufficiency</i>) bukti, yaitu, bukti yang disampaikan harus menunjukkan pemenuhan indikator kinerja capaian pembelajaran Mata Kuliah yang dinilai, (iii) keterkinian (<i>currently</i>) bukti, yaitu bukti yang disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki calon pada saat terkini, dan (iv) keotentikan (<i>authenticity</i>) bukti, yaitu bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau ditempat lainnya yang menerbitkan bukti. <p>Metoda asesmen berikutnya dapat dilakukan apabila asesmen portofolio masih belum mencukupi. Metoda asesmen selanjutnya dapat berupa asesmen tulis atau observasi dari kegiatan terstruktur seperti presentasi, praktik atau pemberian tugas.</p>
4	<p>Rekognisi: Asesor dan Unit Pengelola RPL memberitahukan hasil asesmen kepada pemohon. Dalam hal pemohon merasakan keberatan dengan hasilnya, maka pemohon dapat mengajukan sanggahan dengan mengajukan bukti tambahan yang diperlukan. Pemimpin Perguruan Tinggi kemudian menerbitkan Surat Keputusan Pengakuan Capaian Pembelajaran, berupa daftar mata kuliah dan jumlah sks yang dinyatakan lulus asesmen RPL.</p>
5	<p>Melaksanakan pembelajaran di Perguruan Tinggi: Pemohon melanjutkan pendidikan dan menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan CP program studi.</p>

2.2 Organisasi Pengelola RPL.

Unit pengelola RPL yang diselenggarakan di Universitas Padjadjaran terdiri atas:

PENILAI (ASESOR) RPL

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

PENASIHAT RPL

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

KOORDINATOR RPL

Koordinator RPL bertugas untuk mengkoordinasikan dukungan prosedur RPL di tingkat universitas dan program studi. Koordinator RPL adalah titik kontak pertama untuk calon peserta RPL, dan bertanggung jawab untuk menginformasikan kepada calon tentang peluang mereka mengikuti RPL dan mengarahkan mereka ke Penasihat RPL yang sesuai.

KOMITE RPL

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

3.1 Tahapan Asesmen.

Asesmen adalah proses mengumpulkan **bukti** dan membuat penilaian, apakah seseorang telah mencapai kompetensi tertentu atau belum. Penilaian (asesmen) RPL oleh Asesor dapat dilakukan dengan berbagai metoda. Metoda tersebut antara lain, penugasan berbentuk proyek, melakukan interview/ujian lisan, ujian seperti pembelajaran reguler, melakukan simulasi pekerjaan/observasi tugas praktik (demonstrasi), atau portofolio. Untuk penilaian dalam rangka rekognisi hasil belajar atau capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan atau pengalaman kerja umumnya penilaian portofolio menjadi elemen utama dalam proses penilaian.

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

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

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

Tatacara pelaksanaan asesmen RPL tersebut dapat dilakukan sebagai berikut:

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

Asesmen untuk pengakuan CP yang berasal dari hasil belajar pada program studi diperguruan sebelumnya sama dengan proses transfer kredit (*credit transfer*). RPL tipe ini bertujuan untuk memfasilitasi mahasiswa yang pindah dari satu program studi ke program studi lainnya pada

Perguruan Tinggi yang sama atau berbeda, atau melanjutkan ke program studi yang sama, karena alasan perpindahan lokasi, berhenti karena alasan ekonomi atau berhenti untuk bekerja, kemudian melanjutkan kembali kuliah.

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

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

- a. Pemeriksaan keotentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal.
- b. Penilaian ekivalensi mata kuliah untuk menilai ekivalensi isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi yang dituju. Penilaian ekivalensi isi didasarkan pada pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh yang tercakup dalam suatu mata kuliah, dan penilaian level didasarkan kepada keluasan dan kekinian pengetahuan, pemahaman berpikir kritis, penyelesaian masalah, relevansi dengan praktek, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial dan etika, dan inovasi.

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

Asesmen untuk pengakuan CP yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja dilakukan dengan mengikuti tahapan sebagai berikut.



Gambar

1) Evaluasi diri calon peserta

Pada tahap ini, **formulir evaluasi diri** yang telah diajukan oleh calon peserta, diverifikasi dan divalidasi oleh asesor. Dengan formulir evaluasi diri ini calon peserta diberikan kesempatan untuk menentukan tingkat profisiensi pengetahuan dan ketrampilan yang telah mereka miliki, baik dari pendidikan nonformal, informal, maupun dari pengalaman kerja di industri yang relevan. Dokumen dokumen portofolio untuk mendukung klaim calon atas pernyataan pemenuhan kriteria capaian

pembelajaran Mata Kuliah harus diverifikasi dan divalidasi sesuai prinsip bukti, yaitu, sahih, cukup, terkini dan otentik.

Evaluasi dan validasi bukti untuk pengajuan rekognisi yang berasal dari hasil belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja (perolehan kredit) meliputi:

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

2) Wawancara dengan Asesor

Jika, menurut informasi yang diberikan dalam evaluasi diri, calon tersebut menunjukkan potensi untuk dapat mengikuti RPL, maka pada tahap berikutnya adalah pengumpulan bukti lebih lanjut melalui wawancara. Dengan wawancara ini, calon dan asesor berkesempatan untuk melakukan percakapan profesional tentang pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan. Wawancara ini dapat berupa serangkaian pertanyaan langsung atau berupa daftar topik untuk diskusi yang diambil dari daftar keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan. Perlu dibuat instruksi untuk asesor yang menunjukkan pertanyaan/topik mana yang utama untuk dinilai/diases.

Sebagaimana dikemukakan diatas, untuk penilaian hasil belajar/capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan atau pengalaman kerja umumnya penilaian portofolio menjadi elemen utama dalam proses penilaian. Untuk itu, asesmen portofolio melalui evaluasi diri calon peserta dan wawancara sudah dapat memberikan gambaran kepada asesor untuk memutuskan hasilnya. Apabila masih diperlukan bukti lainnya karena hasil evaluasi diri dan wawancara masih dinilai kurang, maka asesor dapat melanjutkan tahapan asesmen ke tahapan mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan.

3) Mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan

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

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

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

- instruksi kerja yang harus dilakukan (*job sheet*),
- peralatan yang akan digunakan,

- bahan dan sumber daya lainnya yang diperlukan
- daftar periksa observasi
- daftar pertanyaan kinerja yang berkaitan dengan tugas praktik

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

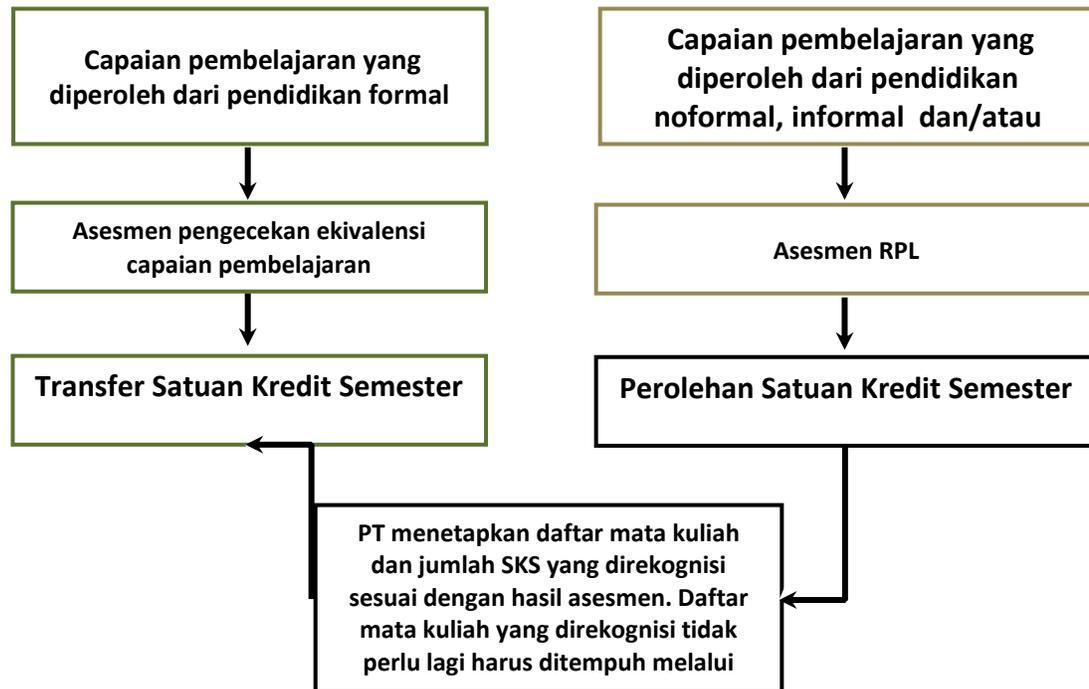
4) Memberi kesempatan mengumpulkan bukti tambahan

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

3.2 Rekognisi Hasil Asesmen

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

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



Gambar 3. Rekognisi dari Capaian Pembelajaran Formal, Nonformal, Informal dan/atau Pengalaman Kerja

3.3 Bukti Potofolio

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

a) Untuk Rekognisi dari Capaian Pembelajaran Formal sebelumnya yaitu untuk calon mahasiswa yang mengajukan rekognisi Capaian Pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal pada Program Studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya, misal, pernah mengikuti kuliah di Perguruan Tinggi, baik selesai maupun tidak selesai/putus kuliah, maka calon dapat mengajukan bukti berupa:

Ijazah dan/atau Transkrip Nilai, atau Surat Keterangan Lulus Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya.

b) Untuk Rekognisi dari Capaian Pembelajaran Nonformal, Informal dan Pengalaman Kerja yaitu untuk calon mahasiswa yang mengajukan rekognisi Capaian Pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja, dapat mengajukan bukti berupa, tetapi tidak terbatas pada:

1. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
2. Sertifikat Kompetensi;
3. Sertifikat pengoperasian/lisensi yang dimiliki (misalnya, operator *forklift*, *crane*, dsb.);
4. Dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan (foto/video/produk/hasil tes, dll);
5. Buku harian/catatan harian pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja;
6. Lembar tugas / lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
7. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
8. Logbook (Buku Catatan pekerjaan);
9. Sertifikat Pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan;
10. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
11. Referensi/surat keterangan/laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja/ supervisor;
12. Penghargaan dari industri; dan
13. Penilaian kinerja dari perusahaan

(Bukti tersebut harus diberi nomor dan nama secara jelas agar mudah ditelusuri oleh Asesor.

Bukti yang disusun secara kacau akan membuat sulit atau bahkan tidak mungkin untuk dinilai).

4.1 Deskripsi Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan

Dalam rangka memenuhi tuntutan dan perkembangan kajian Ilmu Pemerintahan serta kebutuhan atas peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam bidang pemerintahan, baik dalam hal kapasitas akademik maupun praktik, maka Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan dibentuk dengan Visi: **“Menjadi program studi magister yang memiliki keunggulan kualitas proses akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang Ilmu Pemerintahan berdaya saing di tingkat nasional, regional dan internasional pada tahun 2026.”** Misi Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan FISIP Unpad, yaitu meliputi:

1. Menyelenggarakan pendidikan magister di bidang ilmu pemerintahan yang bermutu dalam rangka menghasilkan lulusan yang berdaya saing secara moral maupun akademis yang bermanfaat bagi masyarakat;
2. Mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat guna menopang pendidikan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi komunitas akademik, pemerintah, industri, dan masyarakat pada umumnya;
3. Menyelenggarakan manajemen pendidikan dengan menerapkan prinsip penjaminan mutu (*quality assurance*); Menerapkan sistem manajemen profesional berbasis transparansi dan akuntabilitas untuk menciptakan hubungan kelembagaan yang efektif dan efisien;
4. Menjalin hubungan kerjasama dalam bidang pengembangan akademik, serta meningkatkan dan mengembangkan pengelolaan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat (PKM) secara berkesinambungan dengan menerapkan prinsip kesetaraan, kemitraan, dan saling percaya.

Adapun tujuan penyelenggaraan pendidikan di Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan adalah:

1. Menghasilkan lulusan sebagai ahli pemerintahan lokal dan desa dengan kemampuan menganalisis permasalahan-permasalahan pemerintahan lokal dan desa baik secara teoritis, empiris dan yuridis.
2. Menghasilkan lulusan sebagai legislator yang ahli dalam bidang kebijakan publik dengan kemampuan merumuskan, melaksanakan dan melakukan evaluasi berbagai jenis kebijakan sebagai salah satu bidang kajian Ilmu pemerintahan.
3. Menghasilkan lulusan yang ahli dalam pengelolaan pemerintahan dengan kemampuan memimpin dan mengelola berbagai bidang pemerintahan dan kemasyarakatan.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian advokasi dan pendampingan terkait persoalan-persoalan masyarakat terutama yang terkait dengan dampak dari kebijakan kebijakan pemerintah.

4.1.1 Profil Lulusan

Profil lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan FISIP Unpad sebagai berikut:

Tabel 4.1 Profil Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan

No	Profil	Deskripsi Profil
1	Manager Sektor Publik/Pegawai Pemerintahan/Birokrat	Pemimpin pada instansi Pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah, yang memiliki kemampuan manajerial dengan kompetensi integritas, kerjasama, komunikasi, orientasi pada hasil, pelayanan publik, pengembangan diri dan aparatur pemerintah, mengelola perubahan, dan pengambilan keputusan dalam organisasinya
2	Legislator	Seseorang yang memiliki kuasa membuat peraturan perundang-undangan, Budgeting, Controlling.
3	Akademisi	Seseorang yang memiliki intelektual dan menekuni profesi sebagai pengajar yang juga memiliki kemampuan dalam hal penelitian dan pengabdian
4	Peneliti Ahli Muda	Seseorang yang melakukan penelitian dan/atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang secara umum dimaksudkan untuk mencari solusi dari berbagai permasalahan yang dihadapi pemerintah dan masyarakat

No	Profil	Deskripsi Profil
5	Pegiat LSM, Bekerja di media masa	Aktivis sosial yang mendampingi dan membantu masyarakat yang terdampak oleh kebijakan dan/atau program pemerintah dengan cara memberikan advokasi pada masyarakat terkait persoalan yang dihadapinya sebagai dampak dari kebijakan dan/program pembangun an dan mengkritisi kebijakan pemerintah yang dijalankan tidak sesuai dengan tujuannya secara objektif atau tidak memihak dan berdasarkan fakta-fakta yang ditemukan

Sumber; Hasil Proses Perancangan Kurikulum, 2022

4.1.2 Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan dirumuskan berdasarkan kualifikasi KKNI dan SN-Dikti, yang terdiri dari unsur sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan. Adapun rumusan kemampuan yang menjadi dasar perumusan CPL adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2 Rincian Kemampuan Lulusan Prodi Magister Ilmu Pemerintahan FISIP Unpad

a) RUMUSAN SIKAP

No	Kompetensi	Kode CPL
1	bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious	S-01
2	menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;	S-02
3	berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila	S-03

No	Kompetensi	Kode CPL
4	berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa	S-04
5	menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain	S-05
6	bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan	S-06
7	taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;	S-07
8	menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik	S-08
9	menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri	S-09
10	menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan	S-10

b) RUMUSAN PENGETAHUAN

No	Kompetensi	Kode CPL
1	Menguasai konsep, teori, etika, dan falsafah dalam ilmu pemerintahan	P-01
2	Menguasai teori pembagian kekuasaan pemerintahan, desentralisasi dan otonomi daerah	P-02

No	Kompetensi	Kode CPL
3	Menguasai konsep, teori, metode analisis kebijakan publik	P-03
4	Menguasai teori birokrasi dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi dan komunikasi	P-04
5	Menguasai konsep teori manajemen pemerintahan (manajemen sektor publik)	P-05
6	Menguasai metodologi dalam ilmu pemerintahan dan metodologi ilmu pemerintahan	P-06
7	Menguasai konsep teori konstitusi dan kelembagaan pemerintahan	P-07
8	Menguasai teori perubahan sosial dan pembangunan	P-08
9	Menguasai konsep teori terkait partisipasi masyarakat, demokrasi, masyarakat sipil	P-09
10	Menguasai konsep, prosedur, prinsip, dan metode dalam penulisan karya ilmiah bidang pemerintahan yang dipublikasikan	

c) **RUMUSAN KETERAMPILAN UMUM**

No	Kompetensi	Kode CPL
1	mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah dalam bidang ilmu pemerintahan dengan memperhatikan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta artikel yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional.	KU-01
2	mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahlian ilmu pemerintahan dalam menyelesaikan masalah di masyarakat melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya	KU-02
3	mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan pada etika akademik serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas	KU-03
4	mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi objek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin	KU-04
5	mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah pengembangan ilmu pemerintahan yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis informasi dan data	KU-05
6	mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas	KU-06
7	mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri	KU-07

No	Kompetensi	Kode CPL
8	mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi	KU-08

d) RUMUSAN KETERAMPILAN KHUSUS

No	Kompetensi	Kode CPL
1	Mampu menganalisis penyelenggaraan pemerintahan pemerintahan khususnya pada pemerintahan lokal dan desa	KK-01
2	mampu menatakelola birokrasi pemerintahan pada tingkat lokal dan desa	KK-02
3	mampu memecahkan persoalan yang terjadi di dalam relasi pemerintah antara pemerintah dan yang diperintah	KK-03
4	mampu membangun relasi (menjembatani) antara pemerintah dengan rakyat	KK-04
5	mampu menggregasi, mengartikulasi, menentukan, merumuskan, menjalankan, mengevaluasi kebijakan publik	KK-05
6	mampu melakukan riset menganalisis hasil penelitian dan mencari solusi atas masalah-masalah pemerintahan	KK-06
7	mampu berpikir kritis, logis, sistematis dan kreatif dalam pengembangan ilmu pemerintahan	KK-07
8	Mampu memberikan advokasi kebijakan dan memecahkan permasalahan yang ditimbulkannya	KK-08

No	Kompetensi	Kode CPL
9	Mampu dan terampil mengambil keputusan menyangkut penyelesaian masalah publik berdasarkan data dan informasi yang tepat dengan menggunakan metode ilmiah	KK-09
10	Mampu melakukan analisis kondisi nasional, regional dan global menyangkut masalah-masalah pemerintahan	KK-10

Setelah merumuskan kemampuan di atas maka CPL Program Studi Ilmu Pemerintahan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3 Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan FISIP Unpad

No CPL	Capaian Pembelajaran Lulusan	Sikap	Keterampilan Umum	Pengetahuan	Keterampilan Khusus
CPL-1	(Lulusan) mampu menganalisis, menatakelola pemerintahan dan memecahkan persoalan dalam penyelenggaraan pemerintahan lokal dan desa (KK) berdasarkan konsep teori pemerintahan, desentralisasi, dan manajemen pemerintahan (P) dan mendokumentasikan hasilnya (KU) dengan tetap menjunjung tinggi nilai kemanusiaan, rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa serta bersandar pada sikap religius (S)	S-01	KU-08	P-01	KK-01
		S-02		P-02	KK-02
		S-04		P-03 P-05	KK-03

No CPL	Capaian Pembelajaran Lulusan	Sikap	Keterampilan Umum	Pengetahuan	Keterampilan Khusus
CPL-2	(lulusan) mampu membangun relasi (menjembatani) antara pemerintah dengan rakyat dan mengelola (menggregasikan, mengartikulasikan, menentukan, merumuskan, menjalankan, mengevaluasi (KK) kebijakan publik dalam perspektif ilmu pemerintahan (P) serta menyusun hasil pemikiran, ide, argumen dan membangun, memelihara jaringan kerjasama (KU) yang didasarkan pada sikap religius, menjunjung tinggi nilai kemanusiaan, taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara (S)	S-01	KU-03	P-03	KK-04
		S-02	KU-06	P-06	KK-05
		S-07	KU-08		
CPL-3	(Lulusan) mampu berpikir kritis, logis, sistematis dan kreatif dalam pengembangan ilmu pemerintahan (KK) dan mampu melakukan validasi akademik dan meningkatkan kapasitas pembelajaran (KU) dengan pendekatan konseptual teoritis berbasis ilmu pemerintahan (P) berintegritas dan menghargai pendapat atau temuan orsinal orang lain (S)	S-05	KU-02	P-10	KK-06
		S-08	KU-03		KK-07
		S-09	KU-07		KK-09

No CPL	Capaian Pembelajaran Lulusan	Sikap	Keterampilan Umum	Pengetahuan	Keterampilan Khusus
CPL-4	(Lulusan) mampu menganalisis hasil penelitian dan mencari solusi atas masalah pemerintahan yang diteliti (KK) sesuai dengan kaidah dan metodologi ilmu pemerintahan (P) serta mampu mendokumentasikan dan mempublikasikan hasil penelitiannya (KU) dengan tetap bersikap religius dan bertanggung jawab, bekerja sama, memiliki kepedulian, dan menginternalisasi semangat kemandirian (S)	S-06	KU-01	P-06	KK-06
		S-09	KU-02		KK-09
		S-10	KU-06		KK-10
CPL-5	(Lulusan) mampu memberikan pemikiran logis, membangun dan memelihara jaringan kerja (KU) serta memberikan advokasi kebijakan dan memecahkan permasalahan yang ditimbulkannya (KK) berbasis data dan berlandaskan pada konsep—teori ilmu pemerintahan (P) dengan tetap berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan masyarakat, taat hukum, dan (S	S-03	KU-01	P-01	KK-05
		S-07	KU-06		KK-08
		S-10			KK-10

Daftar Mata Kuliah Program Studi S2 Ilmu Pemerintahan yang dapat ditempuh melalui Rekognisi Pembelajaran Lampau adalah sebagai berikut. (“Ya” berarti calon dapat mengajukan rekognisi atas capaian pembelajaran yang telah diperolehnya dari Pendidikan formal sebelumnya atau dari hasil belajar nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja). (“Tidak”) berarti mata kuliah tersebut harus ditempuh melalui perkuliahan di Program Studi.

Tabel 4.4 Daftar Mata Kuliah Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan

NO	KODE <i>CODE</i>	SEMESTER I	SKS <i>CREDITS</i>	RPL	TIDAK
		MATA KULIAH <i>COURSES</i>			
1	UNG10301	Metode Penelitian Sosial <i>Social Research Methods</i>	3 (2-1)		Tidak
2	G20D1004	Filsafat dan Metodologi Ilmu Pemerintahan <i>Philosophy and Methodology of Government Science</i>	3 (3-0)		Tidak
3	G20D2002	Etika dan Moral Pemerintahan <i>Government Ethics and Morals</i>	3 (3-0)	Ya	
4	G20D1006	Konstitusi dan Kelembagaan Pemerintahan <i>Constitutional and Institutional Governance</i>	3 (3-0)		Tidak
5	G20D2007	Desentralisasi dan Pemerintahan Lokal - Desa <i>Decentralization and Local Government - Village</i>	3 (3-0)	Ya	
6	G20D2004	Manajemen Sektor Publik <i>Public Sector Management</i>	3 (3-0)	Ya	

NO	KODE CODE	SEMESTER I	SKS CREDITS	RPL	TIDAK
		MATA KULIAH COURSES			
JUMLAH SKS CREDITS NUMBERS			18 (17-1)		
NO	KODE CODE	SEMESTER II	SKS CREDITS		
		MATA KULIAH COURSES			
7	UNG20001	Penulisan Karya Ilmiah <i>Scientific Writing</i>	3 (2-1)		Tidak
8	G20D2103	Birokrasi dan Pelayanan Publik <i>Bureaucracy and Public Services</i>	3 (3-0)	Ya	
9	G20D2008	Dinamika Kebijakan Publik <i>Dynamics of Public Policy</i>	3 (3-0)	Ya	
10	G20D1002	Perubahan Sosial dan Isu-isu Pemerintahan Kontemporer di Indonesia	3 (3-0)	Ya	

NO	KODE CODE	SEMESTER I	SKS CREDITS	RPL	TIDAK
		MATA KULIAH COURSES			
		<i>Social change and governance Issues in Indonesia</i>			
	Mata Kuliah Pilihan* (Pilih satu sesuai yang ditawarkan) <i>Elective Courses (choose one)</i>				
11	G20D2106	Analisa Politik dan Pemerintahan Indonesia* <i>Analysis of Indonesian Politics and Governance</i>	3 (3-0)	Ya	
12	G20D2104	Demokrasi dan Civil Society* <i>Democracy and Civil Society</i>	3 (3-0)	Ya	
13	G20D2102	Metode Penelitian Kebijakan* <i>Policy Research Methods</i>	3 (3-0)	Ya	
14	G20D2009	Manajemen Keuangan Publik* <i>Public Financial Management</i>	3 (3-0)	Ya	

NO	KODE CODE	SEMESTER I	SKS CREDITS	RPL	TIDAK
		MATA KULIAH COURSES			
15	UNG20303	Seminar Usulan Riset <i>Seminar of Research Proposal</i>	2 (0-2)		Tidak
16	UNG20402	<i>Tesis</i> <i>Thesis</i>	6 (6-0)		Tidak
JUMLAH SKS CREDITS NUMBERS			23 (14-9)		
TOTAL SKS TOTAL CREDITS			41 (31-10)		

V. Penjaminan Mutu

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

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

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

Langkah 2. Memberikan informasi tentang persyaratan yang diperlukan

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

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

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

Organisasi/institusi penyelenggara perlu:

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

Langkah 4. Melakukan penilaian individu untuk merekognisi capaian pembelajaran mereka

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

Langkah 5. Memberitahukan hasil asesmen

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

VI. Persyaratan Calon Mahasiswa dan Biaya

6.1 Persyaratan Umum

Persyaratan peserta Program RPL di Universitas Padjadjaran adalah sebagai berikut:

1. TKA dan TKBI (tidak ada minimal skor).
2. Pendidikan min. S1 atau D4 atau pernah menempuh pendidikan magister
3. Memiliki pengalaman kerja

6.2 Komponen Biaya

Komponen biaya untuk Program RPL di Universitas Padjadjaran adalah sebagai berikut:

1. Biaya pendaftaran
2. Biaya assessment
3. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan

Rincian besaran biaya dapat dilihat di *website* smup.unpad.ac.id

6.3 Persyaratan Khusus di Program Studi Penyelenggara RPL

Berikut ini adalah persyaratan khusus bagi peserta RPL di masing-masing program studi penyelenggara RPL

No	Program Studi	Persyaratan Khusus
1	Magister Ilmu Kesehatan Masyarakat	- Memiliki pengalaman kerja pada bidang yang relevan dengan Program Studi yang dituju paling singkat 4 (empat) tahun
2	Magister Ilmu Pemerintahan	- Memiliki pengalaman kerja pada bidang yang relevan dengan Program Studi yang dituju paling singkat 2 (dua) tahun.
3	Magister Ilmu Kesejahteraan Sosial	- Memiliki pengalaman kerja pada bidang penyelenggaraan layanan sosial atau yang relevan dengan Program Studi yang dituju paling singkat 5 (lima) tahun.
4	Magister Ilmu Keperawatan	- Pendidikan minimal Sarjana Keperawatan (S1) Ners, dan / atau yang pernah menempuh pendidikan magister keperawatan dan Kesehatan masyarakat - Memiliki pengalaman kerja pada bidang yang relevan dengan Program Studi yang dituju paling singkat 5 (lima) tahun.

No	Program Studi	Persyaratan Khusus
5	Magister Akuntansi	<ul style="list-style-type: none">- Pendidikan minimal S1 atau D4 Akuntansi- Memiliki pengalaman kerja di bidang akuntansi atau keuangan selama 10 tahun atau lebih

VII. LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Aplikasi

FORMULIR APLIKASI RPL (Form 1/F01)

Program Studi : _____
Jenjang : _____
Nama Perguruan Tinggi : Universitas/Sekolah Tinggi.....

Bagian 1: Rincian Data Calon Mahasiswa

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

a. Data Pribadi

Nama lengkap : _____
Tempat / tgl. lahir : _____ / _____
Jenis kelamin : Pria / Wanita *)
Status : Menikah/Lajang/Pernah menikah *)
Kebangsaan : _____
Alamat rumah : _____

Kode pos : _____
No. Telepon/E-mail : Rumah : _____
Kantor : _____
HP : _____
e-mail : _____

*) Coret yang tidak perlu

b. Data Pendidikan ¹

Pendidikan terakhir : _____
Nama Perguruan Tinggi/Sekolah : _____

¹ Untuk lulusan SMA atau sederajat, kolom program studi dapat dikosongkan

Program Studi : _____

Tahun lulus : _____

Bagian 2: Daftar Mata Kuliah

Pada bagian 2 ini, cantumkan Daftar Mata Kuliah pada Program Studi yang saudara ajukan untuk memperoleh pengakuan berdasarkan kompetensi yang sudah saudara peroleh dari **pendidikan formal** sebelumnya (melalui **Transfer sks**), dan dari pendidikan nonformal, informal atau pengalaman kerja (melalui asesmen untuk **Perolehan sks**), dengan cara memberi tanda pada pilihan **Ya** atau **Tidak**.

Daftar Mata Kuliah Program Studi :

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks	Mengajukan RPL	Keterangan (Isikan: Transfer sks/Perolehan sks)
1				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
2				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
3				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
dst				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	

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

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

Tempat/Tanggal :

Tanda tangan Pelamar :

(.....)

Lampiran yang disertakan:

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

Lampiran 2. Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah Program Studi Magister Pemerintahan

FORMULIR EVALUASI DIRI MAGISTER ILMU PEMERINTAHAN

Nama Calon : _____
Tempat/Tgl lahir : _____
Alamat : _____
Nomor Telpon/HP : _____
Alamat E Mail : _____

Pengantar

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

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

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

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

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

Bukti yang dapat digunakan untuk mendukung klaim saudara atas pencapaian profesiensi yang baik dan atau sangat baik tersebut antara lain:

1. Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dari Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya (khusus untuk **transfer sks**);
2. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
3. Sertifikat Kompetensi;
4. Sertifikat pengoperasian/lisensi yang dimiliki (misalnya, operator *forklift, crane*, dsb.);
5. Foto pekerjaan yang pernah dilakukan;
6. Buku harian;
7. Lembar tugas / lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
8. Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan;
9. *Logbook*;
10. Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
11. Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
12. Referensi / surat keterangan/ laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja / supervisor;
13. Penghargaan dari industri; dan
14. Penilaian kinerja dari perusahaan

Bukti untuk mendukung klaim calon atas pernyataan kriteria capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran yang dilampirkan calon pada saat mengajukan lamaran akan diverifikasi dan divalidasi oleh Asesor sesuai prinsip bukti, yaitu, sah (**V**), otentik (**A**), terkini (**T**) dan cukup (**M**), yaitu:

- **Sah (*Valid*)**: ada hubungan yang jelas antara persyaratan bukti dari unit kompetensi/mata kuliah yang akan dinilai dengan bukti yang menjadi dasar penilaian;
- **Otentik/Asli**: dapat dibuktikan bahwa buktinya adalah karya calon sendiri.
- **Terkini**: bukti menunjukkan pengetahuan dan keterampilan kandidat saat ini;

Cukup/Memadai: 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;

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: Desentralisasi dan Pemerintahan Lokal - Desa (*Decentralization and Local Government - Village*) (G20D2007)

Mata kuliah ini membahas tentang desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan baik kewenangan ataupun fiskal serta penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat. Ranah kajian desentralisasi menekankan pada pola hubungan yang saling terkait antara pemerintah pusat sebagai sentral kekuasaan pemerintahan dalam skala nasional dengan pemerintah daerah sebagai pelaksana pemerintahan dalam skala lokal. Yang menjadi penekanan kajian adalah pola hubungan yang tercipta akibat kewenangan yang dimiliki oleh pusat dan daerah, serta polemik yang muncul dari hubungan keduanya. Berikutnya kajian yang terkait dengan pola hubungan adalah kajian sistem penyelenggaraan pemerintahan baik pusat maupun daerah, karena inilah yang menjadi landasan terbentuknya pola hubungan pusat dan daerah. Dengan demikian mata kuliah ini selalu mengikuti perkembangan terkini dan realitas mutakhir terkait dengan sistem dan tatanan pemerintahan daerah serta pola hubungan yang terbentuk antara pusat dan daerah termasuk pencermatan terhadap proses penyusunan UU Nomor 23 Tahun 2014 sebagai revisi atas UU No 32 Tahun 2004. Sedangkan pemerintahan desa, akan membahas tentang pengertian dan sejarah desa, undang-undang tentang desa, otonomi desa, kewenangan pengelolaan anggaran desa, serta penyelenggaraan demokrasi dan partisipasi masyarakat desa.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1 Mampu menyusun struktur organisasi dan penyelengg									<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Riwayat Hidup dengan rincian tugas yang dilakukan; • Sertifikat Kompetensi • Foto pekerjaan yang pernah dilakukan • Logbook pekerjaan di tempat kerjanya

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1. Mampu menganalisis pelaksanaan pemerintahan desa									<ul style="list-style-type: none"> • Video serta dokumen lain yang mendukung dan menjadi bukti telah melakukan pekerjaan tsb • Transfer kredit
2. Mampu menjelaskan dinamika kebijakan pemerintahan desa sejak jaman penjajahan Belanda hingga era reformasi									
3. Mampu menganalisis pelaksanaan demokrasi dan partisipasi masyarakat desa dalam kehidupan politik dan pembangunan									

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
4 Mampu menganalisis Pelaksanaan otonomi desa dan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang berkaitan dengan pembangunan dan pelayanan publik									

Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: Birokrasi dan Pelayanan Publik (*Bureaucracy and Public Services*) (G20D2103)

Matakuliah ini membahas teori dan konsep-konsep birokrasi dan pelayanan publik, paradigma birokrasi yang berorientasi pelayanan sehingga tercipta sebuah reformasi birokrasi dan pelayanan yang berorientasi pada masyarakat.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1 Mampu menjelesakan konsep teori dan pendekatan dalam Birokrasi untuk menganalisis efektivitas pemerintahan di Indonesia									<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Riwayat Hidup dengan rincian tugas yang dilakukan; • Sertifikat Kompetensi • Foto pekerjaan yang pernah dilakukan • Logbook pekerjaan di tempat kerjanya • Video serta dokumen lain yang mendukung dan menjadi bukti telah melakukan pekerjaan tsb
2 Mampu menganalisis hubungan antara Birokrasi dan Politik di Indonesia									

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
3 Mampu menjelaskan pertanggungjawaban di dalam Birokrasi serta memahami struktur Birokrasi dan Aparatur Negara di pemerintahan Indonesia									
4 Mampu menguraikan birokrasi dan Budaya Politik di Indonesia									
5 Mampu menganalisis birokrasi dan Demokrasi Lokal di Indonesia									
6 Mampu menjelaskan Implementasi dari suatu proses									

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
Reformasi Birokrasi di Indonesia									
7 Mamapu menguraikan Konsep Mewirausahakan Birokrasi dan menganalisis Tantangan Masa Depan Birokrasi Pelayanan Publik di Indonesia									

Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: Perubahan Sosial dan Isu-isu Pemerintahan Kontemporer di Indonesia
(Social change and governance Issues in Indonesia) (G20D1002)

Mata kuliah ini membahas tentang konsep perubahan sosial dalam sektor pembangunan, dan pendekatan-pendekatan yang digunakan untuk menganalisisnya seperti, perubahan sosial klasik, modern, maupun postmodern. Perubahan sosial dan isu-isu pemerintahan merupakan bagian dari perkembangan dalam kehidupan masyarakat. Perubahan yang dibahas tidak hanya tertuju pada struktur dan karakteristik masyarakat melainkan lebih luas daripada itu, perkembangan yang terjadi dalam penyelenggaraan pemerintahan (aspek birokrasi dan kebijakan-kebijakannya). Bagaimanapun, sikap, tindakan, dan kebijakan pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan pengaruh besar terhadap perubahan yang terjadi pada masyarakat. Selain daripada itu, mata kuliah ini pun, akan mempelajari dan mengaitkan teori-teori perubahan sosial dengan isu yang tengah berkembang. Seperti, isu korupsi, lingkungan, HAM, demokrasi, gender, digitalisasi pemerintrintahan, bencana, dll.

	Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
		Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1	Mahasiswa mampu memahami pengertian dan bentuk-bentuk perubahan sosial klasik, perubahan sosial modern, Psikologi Sosial, dan perubahan sosial postmodern									<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Riwayat Hidup dengan rincian tugas yang dilakukan; • Sertifikat Kompetensi • Foto pekerjaan yang pernah dilakukan • Logbook pekerjaan di tempat kerjanya • Video serta dokumen

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah		Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
		Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
2	Mahasiswa mampu memahami konsep teori konflik modern dan klasik, pembangunan dengan pendekatan modernisasi dan globalisasi, pendekatan pembangunan dengan teori ketergantungan									lain yang mendukung dan menjadi bukti telah melakukan pekerjaan tsb
3	Mahasiswa mampu menganalisis isu dan mengaitkannya dengan teori perubahan sosial									
4	Mahasiswa mampu menganalisis isu pelaksanaan RPJMD dan kaitannya dengan teori perubahan sosial.									
5	Mahasiswa mampu menganalisis isu implementasi kebijakan publik.									
6	Mahasiswa mampu menganalisis isu-isu lokal yang tengah berkembang dengan teori modernisasi									
7	Mahasiswa mampu mengaitkan isu-isu lokal yang tengah berkembang dengan teori globalisasi.									

Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: Manajemen Keuangan Publik (*Public Financial Management*) (G20D2104)

Matakuliah ini membahas mengenai upaya atau peran pemerintah dalam rangka mengelola keuangan negara yang mencakup berbagai usaha untuk mendapatkan pendapatan, mengalokasikan dana publik, melakukan pengeluaran, kebijakan pembiayaan, pencatatan/pelaporan, pemeriksaan/audit hingga politik keuangan yang melingkupinya, sehingga tercipta pengelolaan keuangan yang ekonomis, efektif, dan efisien guna mewujudkan pemerataan dan keadilan bagi masyarakat

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah		Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
		Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1	Mahasiswa mampu memahami konsep tujuan asas teori dan model penganggaran dalam pengelolaan keuangan publik									<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Riwayat Hidup dengan rincian tugas yang dilakukan; • Sertifikat Kompetensi • Foto pekerjaan yang pernah dilakukan • Logbook pekerjaan di tempat kerjanya • Video serta dokumen lain yang mendukung dan menjadi bukti telah melakukan pekerjaan tsb
2	Mahasiswa mampu menjelaskan hubungan keuangan pusat dan daerah dan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah									
3	Mahasiswa mampu menjelaskan struktur APBN/APBD sumber-sumber pendapatan dan jenis belanja									
4	Mahasiswa mampu Menjelaskan kebijakan pengelolaan keuangan publik di Indonesia									

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah		Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
		Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
5	Mahasiswa mampu menganalisis sistem penganggaran dengan Perencanaan Pembangunan dan pelayanan publik									
6	Mahasiswa mampu menerapkan sistem pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan publik									
7	Mahasiswa mampu menganalisis masalah pengelolaan keuangan publik dan kerugian negara									
8	Mahasiswa mampu menganalisis desentralisasi fiskal dan derajat otonomi daerah									

Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: Demokrasi dan Civil Society *Democracy and Civil Society* (G20D2009)

Mata kuliah ini mempelajari keterkaitan antara *civil society*, dan tata pemerintahan (*governance*). Demokrasi dimaknai sebagai prinsip penyelenggaraan negara dan dasar bagi relasi kekuasaan dalam pengelolaan *governance*. Dalam *governance* terdapat 3 aktor, yakni negara (*state*), sektor privat (*private sector*), dan masyarakat (*civil society*). Relasi di antara ketiganya harus berbasis pada nilai-nilai demokrasi agar terwujud tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Secara khusus, *civil society* dipelajari sebagai kekuatan penyeimbang terhadap negara dan sektor privat.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1 Mahasiswa mampu memahami kondisi pelaksanaan Civil Society dan Governance di Indonesia, kelas menengah dan perannya dalam demokratisasi									<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Riwayat Hidup dengan rincian tugas yang dilakukan; • Sertifikat Kompetensi • Foto pekerjaan yang pernah dilakukan • Logbook pekerjaan di tempat kerjanya • Video serta dokumen lain yang mendukung dan menjadi bukti telah melakukan pekerjaan tsb
2 Mahasiswa mampu memahami konsep gerakan sosial keagamaan dalam perspektif hubungan negara dengan civil society, gerakan sosial dan kebangkitan LSM di Indonesia									
3 Mahasiswa mampu memahami konsep demokrasi civil society governance dalam konstelasi politik lokal dan global									

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah		Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
		Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
4	Mahasiswa mampu menerapkan model governance peluang dan tantangannya									
5	Mahasiswa mampu menganalisis pengembangan governance dan birokrasi									
6	Mahasiswa mampu menganalisis pengembangan governance dan pasarswasta									
7	Mahasiswa mampu menganalisis pengembangan governance dan pasarswasta									
8	Mahasiswa mampu menganalisis kemitraan Publik-Sektor Privat dalam Pengelolaan Pelayanan Publik									

Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: Etika dan Moral Pemerintahan (*Government Ethics and Morals*) (G20D2002)

Mata kuliah etika dan moral pemerintahan ini memberikan pemahaman tentang pengertian, konsep-konsep etika dan moral pemerintahan, sumber-sumber etika, serta tanggung jawab pemerintahan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan fungsi-fungsinya baik fungsi regulasi, fungsi pelayanan publik, fungsi pembangunan, dan fungsi pemberdayaan, serta membahas bentuk-bentuk penyimpangan etika dan moral dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1 Mahasiswa mampu menganalisis pengertian dasar etika norma dan nilai etik pengertian pemerintahan dan etika dalam penyelenggaraan pemerintahan sumber-sumber etika pemerintahan yang berlaku di Indonesia seperti Pancasila dan UUD 1945 Peraturan perundang-undangan nilai agama dan budaya asas-asas pertanggungjawaban pemerintah batas dan bentuk tanggung jawab pemerintah									<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Riwayat Hidup dengan rincian tugas yang dilakukan; • Sertifikat Kompetensi • Foto pekerjaan yang pernah dilakukan • Logbook pekerjaan di tempat kerjanya <ul style="list-style-type: none"> • Video serta dokumen lain yang mendukung dan menjadi bukti telah melakukan pekerjaan tsb

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah		Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
		Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
2	Mahasiswa ampu menganalisis asas umum dalam penyelenggaraan pemerintahan dan menganalisa penerapan asas umum good Governance dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bebas KKN larangan bagi PNS serta menilai pekerjaan PNS berdasarkan prinsip netralitas dan kode etik aparatur sipil negara moral dan etika birokrasi serta menganalisa penyimpangan etika birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan praktek penyelenggaraan pemerintahan yang menunjukkan integritas moral dalam pengambilan keputusan									

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah		Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
		Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
3	Mahasiswa mampu menganalisis hak dasar warga negara dalam memperoleh layanan publik serta menganalisa kualitas dan etika dalam pelayanan umum penegakan norma dan fungsi hukum hukum dalam kehidupan bermasyarakat dan pemerintahan kepastian dan keadilan hukum kekuasaan legitimasi HAM dan demokrasi serta menelaah penerapan									
4	Mahasiswa mampu mengklasifikasikan jenis-jenis pelanggaran etika publik bahaya korupsi nepotisme dan menganalisa kendala penerapan etika dan dampaknya masalah aktualisasi dan penyimpangan Etika Pemerintahan masalah pertanggungjawaban pemerintahan tindakan pemerintahan									

Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: Dinamika Kebijakan Publik (*Dynamics of Public Policy*) (G20D2008)

Mata kuliah ini Mengkaji dinamika kebijakan publik sebagai salah satu kajian dalam Ilmu Kebijakan Publik yang berfokus pada upaya untuk mengetahui dan menganalisis perkembangan dan perubahan dari sebuah kebijakan (*policy development dan policy change*) dalam kurun waktu tertentu (*longitudinal study*).

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah		Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
		Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1	Mahasiswa mampu menganalisis kebijakan publik berdasarkan perspektif sejarah									<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Riwayat Hidup dengan rincian tugas yang dilakukan; • Sertifikat Kompetensi • Foto pekerjaan yang pernah dilakukan • Logbook pekerjaan di tempat kerjanya <ul style="list-style-type: none"> • Video serta dokumen lain yang mendukung dan menjadi bukti telah melakukan pekerjaan tsb
2	Mahasiswa mampu menganalisis kebijakan publik berdasarkan Policy Process Agenda Setting Formulasi implementasi dan Evaluasi Kebijakan									
3	Mahasiswa mampu menganalisis Kebijakan Publik dan Demokrasi									
4	Mahasiswa mampu menganalisis kebijakan publik berdasarkan pendekatan perbandingan kebijakan									
5	Mahasiswa mampu menganalisis perubahan kebijakan berdasarkan konsep dan teori dinamika kebijakan									

Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: Metode Penelitian Kebijakan (*Policy Research Methods*) (G20D2102)

Matakuliah ini memberikan pengetahuan praktis tentang metode penelitian empirik yang dilakukan untuk memverifikasi proposisi-proposisi mengenai beberapa aspek hubungan antara-tujuan dalam pembuatan kebijakan, guna memecahkan masalah-masalah sosial.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1 Mahasiswa mampu menjelaskan, konsep dasar penelitian kebijakan serta manfaatnya									<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Riwayat Hidup dengan rincian tugas yang dilakukan; • Sertifikat Kompetensi • Foto pekerjaan yang pernah dilakukan • Logbook pekerjaan di tempat kerjanya • Video serta dokumen lain yang mendukung dan menjadi bukti telah melakukan pekerjaan tsb
2 Mahasiswa mampu menganalisis Penelitian Kebijakan yang baik									
3 Mahasiswa mampu menganalisis Karakteristik Penelitian Kebijakan									
4 Mahasiswa mampu menganalisis penelitian kebijakan dengan macam-macam pendekatan metode penelitian									

Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: Analisa Politik dan Pemerintahan Indonesia (*Analysis of Indonesian Politics and Governance*) (G20D2106)

Mata kuliah ini mengkaji tentang politik dan pemerintahan sebagai suatu gejala empiris dan hubungannya dengan kehidupan manusia, existensi ilmu politik dan pemerintahan sebagai suatu ilmu dan seni, serta pengertian objek dan ruang lingkup kajian ilmu politik dan pemerintahan sehingga dapat memahami tentang gejala-gejala pemerintahan.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah		Profisiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
		Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1	Mahasiswa mampu menjelaskan pertumbuhan dan perkembangan ilmu pemerintahan									<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Riwayat Hidup dengan rincian tugas yang dilakukan; • Sertifikat Kompetensi • Foto pekerjaan yang pernah dilakukan • Logbook pekerjaan di tempat kerjanya • Video serta dokumen lain yang mendukung dan menjadi bukti telah melakukan pekerjaan tsb
2	Mahasiswa mampu menguraikan ruang lingkup ilmu politik dan pemerintahan, serta hubungannya dengan ilmu yang lain									
3	Mahasiswa mampu menganalisis prinsip bentuk Negara, serta bentuk dan sistem pemerintahan									
4	Mahasiswa mampu menganalisis metode dan pendekatan analisa pemerintahan									
5	Mahasiswa mampu menganalisis arah penelitian dan pengembangan ilmu pemerintahan									

Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL

Lampiran 3. Formulir Daftar Riwayat Hidup

Formulir Daftar Riwayat Hidup (*CURRICULUM VITAE*)

IDENTITAS DIRI

Nama :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Status Perkawinan :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :
Telp./Faks. :
Alamat Rumah :
Telp./HP :

RIWAYAT PENDIDIKAN

NO	Nama Sekolah	Tahun Lulus	Jurusan/ Program Studi

PELATIHAN PROFESIONAL

Tahun	Jenis Pelatihan (Dalam/ Luar Negeri)	Penyelenggara	Jangka waktu

KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/ peserta/pembicara

PENGHARGAAN/PIAGAM

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi

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 ²	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut	Bukti yang disampaikan

²Apabila berpindah posisi/jabatan dalam pengalaman pekerjaan tersebut maka posisi/jabatan tersebut harus dituliskan dalam tabel meskipun perubahan posisi/jabatan tersebut masih dalam perusahaan yang sama

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

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

Yang Menyatakan,

(.....)

Lampiran 4. Skema Penyelenggaraan RPL

Tahapan penyelenggaraan RPL dan penyelesaian kuliah di Program Studi

