

PEDOMAN PENYELENGGARAAN RPL

Rekognisi Pembelajaran Lampau

PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
KATA PENGANTAR	3
I. PENDAHULUAN.....	4
1.1 Pengertian dan Ruang Lingkup RPL	4
1.2 Dasar Hukum	7
II. Tatacara dan Organisasi Penyelenggara RPL.....	8
2.1 Tahapan Pengajuan Rekognisi Pembelajaran Lampau.....	8
2.2 Organisasi Pengelola RPL.....	10
III. Asesmen dan Rekognisi RPL.....	13
3.1 Tahapan Asesmen.....	13
3.1.1 Asesmen CP yang berasal dari Pendidikan Formal pada Program Studi pada Perguruan Tinggi Sebelumnya	14
3.1.2 Asesmen CP yang berasal dari Pendidikan Non-Formal, Informal, dan/atau Pengalaman Kerja	15
3.2 Rekognisi Hasil Asesmen.....	18
3.3 Bukti Portofolio.....	18
IV. Program Studi Penyelenggara RPL.....	21
4.1 Deskripsi Program Studi Magister Administrasi Publik	21
4.2 Profil Lulusan.....	22
4.3 Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).....	24
V. Penjaminan Mutu	29
VI. Persyaratan Calon Mahasiswa dan Biaya Perkuliahan.....	31
6.1 Persyaratan	31
6.1.1 Persyaratan Umum	31
6.1.2 Persyaratan Khusus	31
6.2 Komponen Biaya.....	32
6.3 Prosedur Pendaftaran	32
VII. Lampiran	34

KATA PENGANTAR

Dalam rangka mendukung peningkatan akses pendidikan tinggi dan pengembangan sumber daya manusia sektor publik yang profesional, adaptif, dan berdaya saing, Program Magister Administrasi Publik berkomitmen untuk menyelenggarakan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) sebagai salah satu jalur penerimaan mahasiswa. Melalui skema ini, program studi memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk memperoleh pengakuan akademik atas capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan formal, pendidikan nonformal, pengalaman kerja profesional, kegiatan organisasi, penelitian, maupun bentuk pembelajaran lainnya yang relevan dengan bidang administrasi publik.

Penyelenggaraan RPL pada Program Magister Administrasi Publik merupakan bagian dari implementasi kebijakan nasional dalam mendukung pembelajaran sepanjang hayat (*lifelong learning*) dan perluasan akses pendidikan pascasarjana. Pelaksanaan RPL mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk kebijakan mengenai Rekognisi Pembelajaran Lampau di lingkungan pendidikan tinggi. Dengan adanya mekanisme ini, pengalaman profesional dan kompetensi yang dimiliki masyarakat dapat diakui sebagai bagian dari proses akademik secara terukur, objektif, dan akuntabel.

Pedoman RPL ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan proses rekognisi di Program Magister Administrasi Publik agar berjalan secara sistematis, transparan, dan sesuai dengan standar mutu akademik perguruan tinggi. Pedoman ini memuat berbagai informasi terkait persyaratan calon mahasiswa, prosedur pengajuan RPL, mekanisme asesmen dan verifikasi, sistem penilaian, hingga ketentuan akademik yang berlaku dalam penyelenggaraan Program Magister Administrasi Publik.

Kami berharap pedoman ini dapat menjadi panduan bagi calon mahasiswa, pengelola program studi, asesor, serta seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan RPL. Selain itu, diharapkan keberadaan RPL mampu memperkuat sinergi antara pengalaman profesional dan pengembangan akademik, sehingga dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kapasitas kepemimpinan, kemampuan analitis, serta kompetensi strategis dalam pengelolaan sektor publik dan tata kelola pemerintahan.

Rektor Universitas Padjadjaran

I. PENDAHULUAN

1.1 Pengertian dan Ruang Lingkup RPL

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah mekanisme pemberian pengakuan akademik atas capaian pembelajaran yang telah diperoleh seseorang melalui pembelajaran formal, nonformal, informal, maupun melalui pengalaman kerja. RPL memberikan kesempatan bagi masyarakat yang telah memiliki pengalaman bekerja baik sebagai pegawai pemerintah, pegawai swasta, pekerja mandiri, maupun individu yang sebelumnya pernah menempuh pendidikan tinggi namun tidak menyelesaikannya untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang Sarjana Terapan tanpa harus mengulang capaian pembelajaran yang secara nyata sudah dikuasainya. 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;
- 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 formal/informal; dan/atau
- c. Pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.

RPL menjadi instrumen penting dalam perluasan akses pendidikan tinggi sekaligus implementasi semangat pembelajaran sepanjang hayat. Dalam mekanisme ini, kemampuan, kompetensi, dan pengalaman profesional peserta dinilai kesetaraannya dengan capaian pembelajaran formal pada perguruan tinggi. Kesetaraan ini dinilai melalui asesmen yang mencocokkan bukti pengalaman peserta dengan capaian pembelajaran mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang berlaku pada program studi.

Seseorang yang setelah lulus dari Sekolah Menengah Atas kemudian bekerja dan memperoleh berbagai pengalaman dari pekerjaannya, dapat mengajukan pembelajaran yang diperolehnya tersebut untuk dinilai kesetaraannya dengan pembelajaran formal pada beberapa Mata Kuliah di Program Studi yang ada di Universitas atau Sekolah Tinggi. Melalui proses asesmen, pengalaman kerja, pembelajaran nonformal, maupun informal yang bersangkutan dapat diakui sebagai satuan kredit semester (SKS). Hal yang sama berlaku bagi individu yang pernah atau sedang menempuh perkuliahan di perguruan tinggi lain dan kemudian pindah; capaian pembelajaran formal dari perguruan tinggi asal dapat diajukan untuk disetarakan dengan Mata Kuliah yang ada pada perguruan tinggi tujuan melalui proses asesmen transfer kredit.

Dengan mekanisme ini, calon mahasiswa yang melanjutkan studi di Universitas Padjadjaran tidak diwajibkan mengulang seluruh Mata Kuliah pada Program Studi yang dituju. Capaian pembelajaran yang berasal dari pengalaman kerja, kegiatan nonformal, informal, maupun pendidikan formal sebelumnya dapat diakui sebagai padanan beberapa Mata Kuliah yang relevan. Peserta hanya perlu menempuh Mata Kuliah yang belum mendapatkan pengakuan pada proses asesmen tersebut. Tahapan pelaksanaan RPL tipe A yang telah dijelaskan sebelumnya divisualisasikan secara ringkas pada Diagram 1.

Diagram 1. Tahapan pelaksanaan RPL Tipe A



Penyelenggaraan RPL di Universitas Padjadjaran merupakan bagian dari komitmen pemerintah untuk memperluas akses pendidikan tinggi bagi masyarakat, sekaligus mendukung pelaksanaan pembelajaran sepanjang hayat. Program studi yang menyelenggarakan RPL adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Program Studi yang Menyelenggarakan RPL

No	Program Studi	Jenjang	Akreditasi
1	Administrasi Publik	S2	A

Program Magister Administrasi Publik berada pada jenjang KKNI Level 8 yang berorientasi pada pengembangan kemampuan analitis, konseptual, strategis, dan inovatif dalam bidang administrasi publik. Program studi ini menetapkan sepuluh Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mencakup aspek sikap, penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus sebagai dasar pembentukan kompetensi lulusan yang profesional dan adaptif.

Berdasarkan dokumen CPL Program Magister Administrasi Publik, lulusan diharapkan mampu menguasai kompetensi dalam:

1. Pengembangan pengetahuan dan analisis di bidang kebijakan publik, administrasi pembangunan, organisasi sektor publik, dan manajemen publik secara global dan multidisipliner (CPL 2, CPL 3);
2. Perancangan dan pengembangan organisasi sektor publik, strategi reformasi administrasi, tata kelola pemerintahan, serta model pelayanan publik berbasis *governance* dan transformasi digital (CPL 6, CPL 10);
3. Analisis, formulasi, advokasi, implementasi, dan evaluasi kebijakan publik dengan pendekatan berbasis data, teknologi, dan inovasi sektor publik (CPL 8);
4. Pengembangan strategi administrasi pembangunan yang inklusif, partisipatif, dan responsif terhadap isu-isu kontemporer pada tingkat lokal, nasional, maupun global (CPL 7);

5. Perancangan strategi manajemen sektor publik, pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan program kerja dan keuangan publik, serta penguatan kapasitas organisasi publik (CPL 9);
6. Penguasaan metode penelitian kualitatif, kuantitatif, dan mixed methods dalam bidang administrasi publik dengan dukungan teknologi pengolahan data dan visualisasi riset (CPL 4);
7. Kemampuan berpikir logis, ilmiah, kritis, sistematis, dan kreatif melalui pendekatan system thinking, dynamic system, dan scenario planning dalam penyelesaian persoalan publik (CPL 3);
8. Kemampuan bekerja sama lintas sektor dan budaya, serta mendiseminasikan hasil kajian dan penelitian dalam bentuk karya ilmiah, policy brief, maupun dokumen kebijakan kepada publik akademik dan pemangku kepentingan (CPL 5);
9. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan, etika, moral, dan profesionalisme dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas di bidang administrasi publik (CPL 1).

1.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau.
7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan RPL.
8. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN.

II. Tatacara dan Organisasi Penyelenggara RPL

2.1 Tahapan Pengajuan Rekognisi Pembelajaran Lampau

Proses pengajuan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) pada perguruan tinggi dilaksanakan melalui beberapa tahapan berurutan. Setiap tahapan dirancang untuk memastikan bahwa capaian pembelajaran yang diajukan pemohon dapat diverifikasi, divalidasi, dan dinilai secara objektif sesuai ketentuan yang berlaku. Adapun tahapan pelaksanaan RPL adalah sebagai berikut:

1. Tahap Pendaftaran dan Konsultasi

Calon mahasiswa memulai proses dengan melakukan pendaftaran dan berkonsultasi dengan Unit Pengelola RPL perguruan tinggi. Pada tahap ini, calon dibantu untuk:

- a. Mengidentifikasi program studi yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah diperoleh sebelumnya, baik dari pendidikan formal, nonformal, informal, maupun pengalaman kerja;
- b. Memahami jenis bukti yang harus disiapkan untuk melengkapi berkas aplikasi RPL;
- c. Memperoleh penjelasan rinci mengenai proses asesmen, mekanisme verifikasi dokumen, serta tata cara rekognisi SKS yang berlaku. Konsultasi awal berfungsi memastikan bahwa pemohon mengajukan RPL secara tepat, relevan, dan sesuai dengan ketentuan program studi tujuan.

2. Tahap Pengajuan Aplikasi RPL

Pemohon mengisi **Formulir Aplikasi RPL** dan **Formulir Evaluasi Diri** yang telah disediakan perguruan tinggi. Seluruh formulir tersebut harus dilampiri dengan bukti pendukung, berupa:

- a. Portofolio pengalaman kerja,
- b. Dokumen hasil belajar nonformal atau informal,
- c. Dan/atau transkrip nilai pendidikan formal sebelumnya.

Bukti-bukti tersebut harus sesuai ketentuan pada pedoman RPL dan diserahkan kepada Unit Pengelola RPL untuk diverifikasi sebelum asesmen dilakukan.

3. Tahap Asesmen

Asesmen RPL dilakukan terutama melalui metode **penilaian portofolio**, yang mencakup evaluasi dan validasi seluruh bukti yang disampaikan pemohon.

a. Asesmen untuk hasil belajar formal (transfer kredit/SKS)

Proses penilaiannya mencakup:

- 1) Verifikasi keaslian transkrip akademik dan status perguruan tinggi asal,
- 2) penilaian ekivalensi mata kuliah berdasarkan: (a) kesesuaian materi dan keluasan substansi, (b) tingkat kedalaman capaian pembelajaran, (c) keterkinian pengetahuan dan keterampilan, (d) relevansi dengan praktik profesional, (d) kemampuan analitis, pemecahan masalah, dan tanggung jawab etis.

b. Asesmen untuk hasil belajar nonformal, informal, atau pengalaman kerja (perolehan kredit)

Asesmen dilakukan melalui:

- 1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen portofolio, dan
- 2) penilaian substantif atas bukti berdasarkan prinsip: (a) validitas, kesesuaian bukti dengan indikator capaian pembelajaran, (b) kecukupan, bukti harus menunjukkan pencapaian kompetensi secara menyeluruh, (c) keterkinian, bukti harus menggambarkan kemampuan yang masih relevan dan terbaru, (d) keotentikan, bukti dapat diverifikasi pada tempat kerja atau institusi penerbit.

Jika penilaian portofolio belum memadai, asesmen tambahan dapat dilakukan berupa: (1) tes tertulis, (2) presentasi, (3) praktik atau demonstrasi, (4) atau penugasan terstruktur lainnya.

4. Tahap Rekognisi

Unit Pengelola RPL dan asesor menyampaikan hasil asesmen kepada pemohon. Jika pemohon tidak sependapat dengan hasil penilaian, ia dapat mengajukan keberatan melalui penyampaian bukti tambahan yang relevan. Setelah proses verifikasi akhir, Pimpinan Perguruan Tinggi menerbitkan **Surat Keputusan Pengakuan Capaian Pembelajaran**, yang berisi daftar mata kuliah serta jumlah SKS yang dinyatakan lulus melalui mekanisme RPL.

5. Tahap Pelaksanaan Pembelajaran di Perguruan Tinggi

Pemohon yang telah memperoleh rekognisi kemudian melanjutkan proses pendidikan formal untuk menyelesaikan sisa SKS yang belum direkognisi. Pemenuhan seluruh mata kuliah wajib dilakukan sesuai ketentuan kurikulum dan capaian pembelajaran program studi hingga mahasiswa dinyatakan lulus.

2.2 Organisasi Pengelola RPL

Pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau di Universitas Padjadjaran didukung oleh suatu organisasi pengelola yang terdiri atas beberapa unsur fungsional. Setiap unsur memiliki peran yang saling melengkapi dalam memastikan bahwa proses asesmen dan pengakuan capaian pembelajaran berlangsung secara objektif, sah, dan sesuai ketentuan akademik. Struktur organisasi pengelola RPL mencakup unsur-unsur berikut.

1. Penilai (Asesor) RPL

Asesor RPL merupakan pihak yang diberi kewenangan untuk menilai dan memverifikasi aplikasi RPL yang diajukan calon peserta. Tugas utama asesor meliputi evaluasi dan validasi atas dokumen portofolio yang disampaikan, guna memastikan bahwa bukti tersebut benar-benar menunjukkan pencapaian capaian pembelajaran mata kuliah yang diajukan untuk rekognisi. Asesor adalah dosen dari program studi terkait atau

dosen/praktisi dari program studi lain yang memiliki keahlian sesuai dengan bidang ilmu dan keterampilan pada program studi tujuan. Seorang asesor wajib memahami struktur kurikulum, capaian pembelajaran lulusan (CPL), capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK), serta prosedur asesmen RPL di tingkat universitas. Integritas, independensi penilaian, dan kompetensi akademik menjadi prasyarat utama bagi seorang asesor.

2. Penasihat RPL

Penasihat RPL berperan mendampingi calon peserta pada tahap awal penyusunan aplikasi. Peran ini mencakup memberikan arahan mengenai mata kuliah yang layak diajukan, membantu pemohon dalam menafsirkan capaian pembelajaran, serta membimbing penyusunan portofolio dan Formulir Evaluasi Diri sebelum disampaikan kepada asesor. Penasihat RPL dapat berasal dari dosen program studi atau dosen di luar program studi yang memiliki kompetensi bidang sesuai dan mampu memetakan hubungan antara pengalaman pemohon dengan jenjang kualifikasi, CPL, serta kurikulum program studi. Dengan fungsi ini, penasihat menjadi penghubung penting antara calon peserta dan asesor.

3. Koordinator RPL

Koordinator RPL berperan sebagai pengelola utama penyelenggaraan RPL di tingkat universitas maupun program studi. Koordinator memastikan seluruh prosedur, jadwal, dan tata kelola RPL berjalan sesuai pedoman dan kebijakan universitas. Koordinator juga merupakan kontak pertama bagi calon peserta RPL, memberikan informasi mengenai persyaratan, alur pengajuan, serta mengarahkan calon kepada penasihat RPL yang sesuai. Selain itu, koordinator bertanggung jawab mengoordinasikan komunikasi antara asesor, penasihat RPL, dan unit administrasi akademik untuk menjamin kelancaran proses penilaian dan penerbitan keputusan rekognisi.

4. Komite RPL

Komite RPL bertugas menelaah dan memberikan persetujuan akhir terhadap hasil penilaian yang dilakukan asesor. Komite ini berfungsi sebagai mekanisme pengawasan mutu (quality assurance) untuk memastikan bahwa proses asesmen memenuhi prinsip validitas, objektivitas, dan akuntabilitas. Keanggotaan Komite RPL terdiri atas perwakilan dosen dari berbagai program studi atau pejabat yang ditunjuk oleh pimpinan universitas. Komite bertanggung jawab melakukan verifikasi akhir, memberikan rekomendasi akademik, dan memastikan bahwa keputusan rekognisi capaian pembelajaran sesuai dengan standar akademik universitas serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

III. Asesmen dan Rekognisi RPL

3.1 Tahapan Asesmen

Asesmen merupakan proses sistematis untuk mengumpulkan bukti dan menghasilkan keputusan mengenai apakah seorang calon telah mencapai kompetensi atau capaian pembelajaran tertentu. Dalam konteks Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), asesor dapat menggunakan beragam metode penilaian sesuai karakteristik capaian pembelajaran yang dinilai. Metode asesmen dapat mencakup penugasan berbasis proyek, wawancara atau ujian lisan, tes sebagaimana diterapkan pada pembelajaran reguler, simulasi kerja atau observasi praktik (demonstrasi), serta penilaian portofolio. Untuk rekognisi capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja, asesmen portofolio umumnya menjadi komponen utama yang menentukan keputusan penilaian.

Dalam melaksanakan asesmen, asesor wajib memastikan bahwa proses penilaian berlangsung objektif, transparan, dan memenuhi prinsip akuntabilitas. Untuk itu, hal-hal berikut perlu dijamin sebelum dan selama asesmen berlangsung:

1. Calon dinyatakan siap mengikuti asesmen serta memahami prosedur yang akan dijalani;
2. Seluruh instrumen, alat, dan bahan asesmen telah diverifikasi dan diuji kelayakannya;
3. Waktu dan tempat asesmen telah disepakati bersama calon dan pihak terkait;
4. Kebutuhan khusus calon telah diidentifikasi dan difasilitasi sebagaimana diperlukan;
5. Semua personel terkait telah diinformasikan mengenai pelaksanaan asesmen;
6. Ruang lingkup, konteks, tujuan asesmen, dan kriteria penilaian dijelaskan dengan jelas kepada calon;
7. Calon diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatan terhadap hasil asesmen melalui mekanisme banding;

8. Informasi disampaikan dengan bahasa dan pendekatan komunikasi yang sesuai dan efektif;
9. Evaluasi bukti dilakukan berdasarkan prinsip validitas, kecukupan, keterkinian, dan keotentikan; jika diperlukan, asesor dapat melibatkan ahli dari industri atau asosiasi profesi;
10. Keputusan asesmen diambil sesuai dengan kriteria unjuk kerja yang telah ditetapkan;
11. Seluruh proses, hasil penilaian, dan dokumentasi pendukung dicatat secara lengkap sesuai ketentuan institusi penyelenggara RPL.

Capaian pembelajaran yang dapat direkognisi pada RPL Tipe A dapat bersumber dari:

1. Pendidikan formal yang telah ditempuh pada perguruan tinggi sebelumnya; atau;
2. Hasil belajar nonformal, informal, maupun pengalaman kerja. Seluruh sumber capaian tersebut dinilai melalui mekanisme asesmen RPL untuk memastikan kesetaraan dengan capaian pembelajaran pada program studi tujuan.

Adapun tata cara pelaksanaan asesmen RPL dilaksanakan melalui langkah-langkah berikut:

3.1.1 Asesmen CP yang berasal dari Pendidikan Formal pada Program Studi pada Perguruan Tinggi Sebelumnya

Asesmen terhadap capaian pembelajaran (CP) yang diperoleh melalui pendidikan formal pada perguruan tinggi sebelumnya dilaksanakan melalui mekanisme yang setara dengan proses *credit transfer* atau alih kredit. RPL pada kategori ini dirancang untuk membantu mahasiswa yang berpindah program studi baik di perguruan tinggi yang sama maupun berbeda atau mahasiswa yang sempat menghentikan studi karena alasan ekonomi, pekerjaan, atau perpindahan domisili, dan kemudian kembali melanjutkan pendidikan pada program studi yang sama atau program studi terkait.

Untuk memperoleh pengakuan terhadap CP yang telah ditempuh, pemohon diwajibkan menyerahkan dokumen akademik yang membuktikan pembelajaran formal tersebut, antara lain ijazah, transkrip nilai, atau surat keterangan lulus mata kuliah dari perguruan tinggi asal. Dokumen ini menjadi dasar bagi asesor untuk mengevaluasi kesetaraan capaian pembelajaran dengan mata kuliah yang ditawarkan pada program studi tujuan. Proses evaluasi dan validasi terhadap bukti pendidikan formal dilakukan melalui langkah-langkah berikut:

a. **Verifikasi keotentikan transkrip akademik**

Asesor memastikan bahwa transkrip atau dokumen akademik lain berasal dari perguruan tinggi yang sah, serta memverifikasi status akreditasi dan legitimasi perguruan tinggi asal.

b. **Penilaian ekivalensi mata kuliah**

Asesor membandingkan mata kuliah dari perguruan tinggi asal dengan mata kuliah pada perguruan tinggi tujuan untuk menilai kesetaraan konten dan tingkat capaian pembelajaran. (1) Penilaian kesesuaian isi mencakup peninjauan terhadap keluasan materi, pengetahuan yang diperoleh, serta keterampilan yang dicapai dalam mata kuliah tersebut. (2) Penilaian tingkat capaian pembelajaran mempertimbangkan aspek seperti kedalaman dan kekinian pengetahuan, kemampuan berpikir kritis, pemecahan masalah, relevansi dengan praktik profesional, kemampuan bekerja secara mandiri, serta aspek etika dan inovasi dalam proses pembelajaran.

Apabila hasil penilaian menunjukkan bahwa capaian pembelajaran dari perguruan tinggi asal memenuhi standar ekivalensi, mata kuliah tersebut dapat diberikan rekognisi dalam bentuk SKS sesuai ketentuan yang berlaku.

3.1.2 Asesmen CP yang berasal dari Pendidikan Non-Formal, Informal, dan/atau Pengalaman Kerja

Asesmen terhadap capaian pembelajaran (CP) yang diperoleh melalui pendidikan nonformal, informal, ataupun pengalaman kerja dilakukan melalui serangkaian langkah sistematis. Proses ini bertujuan memastikan bahwa kompetensi yang

dibuktikan calon benar-benar setara dengan capaian pembelajaran mata kuliah dalam program studi tujuan.

1. Evaluasi Diri oleh Calon Peserta

Pada tahap awal, asesor melakukan verifikasi dan validasi terhadap **Formulir Evaluasi Diri** yang telah diisi dan disampaikan calon peserta. Melalui formulir tersebut, calon diberikan kesempatan untuk mengidentifikasi tingkat penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari pelatihan nonformal, pembelajaran informal, maupun pengalaman kerja yang relevan di dunia profesional. Asesor menilai seluruh bukti portofolio yang diajukan berdasarkan empat prinsip penilaian bukti, yaitu:

- a. Validitas. Bukti harus memiliki hubungan langsung dan jelas dengan indikator capaian pembelajaran mata kuliah yang dinilai.
- b. Kecukupan. Bukti harus menggambarkan pencapaian kompetensi secara utuh sesuai indikator kinerja capaian pembelajaran.
- c. Keterkinian. Bukti harus menunjukkan pengetahuan dan keterampilan yang masih relevan dan digunakan dalam konteks terbaru.
- d. Keotentikan. Bukti harus dapat diverifikasi pada tempat kerja, lembaga pelatihan, atau institusi penerbit lainnya.

Tahap ini mencakup pemeriksaan kelengkapan portofolio, kesesuaian dokumen pendukung dengan evaluasi diri, serta korelasi antara klaim kompetensi calon dengan indikator capaian pembelajaran yang diajukan untuk rekognisi.

2. Wawancara dengan Asesor

Apabila hasil evaluasi diri menunjukkan bahwa calon berpotensi memenuhi capaian pembelajaran tertentu, asesor dapat melanjutkan proses asesmen dengan **wawancara kompetensi**. Tujuan dari wawancara ini adalah memperoleh penjelasan lebih mendalam mengenai pemahaman konseptual, pengalaman kerja, serta penerapan keterampilan yang dinyatakan calon. Wawancara dapat dilakukan dalam bentuk: (1) pertanyaan langsung, atau (2) diskusi terarah yang merujuk pada daftar pengetahuan dan keterampilan

yang relevan dengan mata kuliah tujuan. Agar proses wawancara objektif, asesor perlu memperoleh pedoman penilaian yang memuat topik-topik atau indikator apa saja yang harus digali dan dinilai. Bagi sebagian besar asesmen RPL berbasis pembelajaran nonformal, informal, dan pengalaman kerja, kombinasi **evaluasi portofolio** dan **wawancara** seringkali cukup untuk menentukan keputusannya. Namun, bila bukti yang ada dinilai belum memadai, proses dapat dilanjutkan ke tahap asesmen demonstratif.

3. Mendemonstrasikan Pengetahuan dan Keterampilan

Jika evaluasi diri dan wawancara belum menunjukkan penguasaan kompetensi secara memadai, asesor dapat meminta calon untuk melakukan **demonstrasi kinerja**. Pada tahap ini, calon diminta memperagakan kemampuan sesuai capaian pembelajaran mata kuliah yang diajukan untuk rekognisi. Metode asesmen dapat berupa: (1) asesmen tertulis dengan pertanyaan berbasis praktik, (2) pemberian tugas terstruktur, (3) praktik langsung di laboratorium atau lingkungan kerja simulatif, (4) observasi kerja di tempat kerja (jika relevan dan memungkinkan).

Dalam asesmen praktik, asesor perlu menyiapkan, (1) *job sheet* berisi instruksi kerja, (2) peralatan dan sumber daya yang diperlukan, (3) daftar periksa observasi, (4) daftar pertanyaan atau indikator kinerja yang harus dicapai calon. Daftar periksa observasi digunakan untuk mencatat seluruh aspek kinerja calon secara menyeluruh, termasuk kecermatan, ketepatan prosedur, kemampuan analitis, serta kesesuaian dengan kriteria capaian pembelajaran.

4. Kesempatan Menyampaikan Bukti Tambahan

Jika pada tahap sebelumnya bukti yang tersedia masih dianggap belum mencukupi, calon diberikan kesempatan untuk menambahkan bukti dokumenter tambahan. Bukti tambahan ini dapat digunakan untuk memperkuat klaim pencapaian capaian pembelajaran yang belum tervalidasi. Jenis bukti tambahan yang dapat disampaikan antara lain, (1) laporan verifikasi atau rekomendasi dari pihak ketiga, (2) catatan atau logbook pekerjaan, (3) dokumentasi foto/video kegiatan, (4) bukti

penggunaan perangkat kerja atau aplikasi profesional, (5) dokumen relevan lainnya yang mendukung pencapaian kompetensi. Bukti tambahan dinilai menggunakan prinsip bukti yang sama: sah, cukup, terkini, dan otentik.

3.2 Rekognisi Hasil Asesmen

Hasil asesmen Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), baik yang berasal dari capaian pembelajaran melalui pendidikan formal maupun dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja, akan ditetapkan sebagai rekognisi resmi apabila dinyatakan memenuhi kriteria kelulusan oleh asesor. Pengakuan tersebut dituangkan dalam Surat Keputusan (SK) Pimpinan Perguruan Tinggi, yang memuat daftar mata kuliah yang direkognisi, jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) yang diperoleh, serta nilai atau status kelulusan untuk masing-masing mata kuliah. SK ini berfungsi sebagai bukti sah bahwa calon telah mendapatkan pengakuan terhadap capaian pembelajaran tertentu dan karenanya tidak diwajibkan lagi menempuh mata kuliah tersebut melalui proses perkuliahan reguler. Rekognisi ini berlaku baik untuk capaian pembelajaran yang berasal dari jalur pendidikan formal (melalui mekanisme transfer kredit) maupun dari jalur nonformal, informal, dan pengalaman kerja (melalui mekanisme perolehan kredit). Secara garis besar, alur rekognisi hasil asesmen tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

3.3 Bukti Portofolio

Bukti portofolio merupakan dokumen pendukung yang diajukan oleh peserta untuk menunjukkan bahwa peserta telah mencapai kompetensi atau profisiensi tertentu yang setara dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) pada program studi. Bukti portofolio berfungsi sebagai dasar bagi asesor untuk memverifikasi dan memvalidasi bahwa pengalaman peserta—baik dari pendidikan nonformal, informal, maupun pengalaman kerja—benar-benar mencerminkan penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional sesuai standar akademik program studi.

Bukti portofolio harus dihasilkan dari pengalaman nyata, relevan dengan capaian pembelajaran, dan dapat diverifikasi. Setiap bukti yang diajukan harus memenuhi prinsip: sah (validity), cukup (sufficiency), terkini (currency), dan otentik (authenticity).

Jenis bukti portofolio yang dapat digunakan untuk mendukung klaim capaian pembelajaran peserta dalam skema Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Program Magister Administrasi Publik antara lain sebagai berikut:

1. Dokumen pekerjaan atau dokumen kebijakan, seperti laporan kegiatan, laporan evaluasi program, policy brief, naskah akademik, dokumen perencanaan pembangunan, laporan penelitian, laporan monitoring dan evaluasi, laporan pelayanan publik, dokumen reformasi birokrasi, atau dokumen administratif lainnya yang menunjukkan keterlibatan peserta dalam proses administrasi publik dan pengelolaan sektor publik.
2. Surat penugasan atau surat keterangan kerja, termasuk surat keputusan pengangkatan, uraian jabatan (*job description*), surat tugas tim kerja, surat tugas penelitian, surat tugas konsultasi, atau dokumen lain yang menunjukkan peran, tanggung jawab, dan pengalaman profesional peserta dalam organisasi publik maupun nonpublik.
3. Sertifikat pelatihan, workshop, seminar, atau pendidikan profesi, baik yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah, perguruan tinggi, lembaga pelatihan profesional, organisasi profesi, maupun lembaga resmi lainnya yang relevan dengan bidang administrasi publik, kebijakan publik, manajemen publik, tata kelola pemerintahan, maupun pengembangan organisasi sektor publik.
4. Bukti keterlibatan dalam penyusunan atau implementasi kebijakan dan program publik, seperti dokumen rapat, notulensi, bahan presentasi, dokumen advokasi kebijakan, rancangan program kerja, dokumen perencanaan strategis, maupun hasil koordinasi lintas sektor yang menunjukkan kontribusi peserta dalam proses pengambilan keputusan publik.

5. Hasil karya akademik atau profesional, seperti artikel ilmiah, publikasi jurnal, prosiding, buku, modul pelatihan, bahan ajar, karya tulis, hasil penelitian, presentasi akademik, maupun produk analisis lainnya yang menunjukkan kemampuan konseptual, analitis, dan akademik peserta.
6. Bukti penguasaan teknologi dan sistem pendukung administrasi publik, seperti dokumentasi penggunaan aplikasi pengolahan data, sistem informasi pemerintahan, aplikasi perencanaan dan penganggaran, platform pelayanan publik digital, aplikasi visualisasi data, maupun perangkat lunak riset yang relevan dengan bidang administrasi publik.
7. Dokumentasi kegiatan profesional, berupa foto, video, dokumentasi kegiatan seminar, forum konsultasi publik, pelaksanaan program, kegiatan pelatihan, atau aktivitas profesional lainnya yang menunjukkan keterlibatan peserta dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di sektor publik.
8. Surat rekomendasi atau verifikasi pihak ketiga, seperti surat keterangan dari pimpinan instansi, atasan langsung, supervisor, mitra kerja, atau pihak lain yang berwenang untuk memberikan pengesahan terhadap pengalaman, kompetensi, dan capaian profesional peserta.
9. Dokumen pendukung lainnya yang relevan dan dapat menunjukkan kesesuaian kompetensi peserta dengan capaian pembelajaran mata kuliah pada Program Magister Administrasi Publik.

Seluruh bukti portofolio harus disusun secara sistematis dan ditautkan dengan jelas kepada indikator capaian pembelajaran mata kuliah yang diajukan untuk rekognisi. Bukti yang tidak relevan, tidak dapat diverifikasi, atau tidak menggambarkan kompetensi secara memadai tidak dapat dijadikan dasar penilaian dalam proses RPL.

IV. Program Studi Penyelenggara RPL

4.1 Deskripsi Program Studi Magister Administrasi Publik

Program Studi Magister Administrasi Publik FISIP Universitas Padjadjaran merupakan program pendidikan pascasarjana yang berorientasi pada pengembangan keilmuan dan praktik administrasi publik dalam konteks tata kelola sektor publik yang dinamis, inovatif, dan adaptif terhadap perubahan global. Program studi ini memiliki visi menjadi institusi pendidikan pascasarjana yang unggul dan bereputasi internasional dalam bidang organisasi publik, manajemen publik, administrasi pembangunan, dan kebijakan publik.

Untuk mewujudkan visi tersebut, Program Studi Magister Administrasi Publik mengembangkan berbagai bidang kajian strategis, meliputi pengembangan organisasi sektor publik, manajemen strategis dan manajemen fungsional, kebijakan publik, administrasi pembangunan, serta penguatan kapasitas riset dan publikasi ilmiah. Program studi juga mendorong pengembangan reformasi administrasi sektor publik, penyusunan model pembangunan partisipatif dan inklusif, serta penguatan kemampuan advokasi kebijakan melalui penyusunan naskah akademik, policy brief, dan dokumen legislasi.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi Magister Administrasi Publik disusun berdasarkan profil lulusan, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), serta rumusan asosiasi keilmuan administrasi publik di Indonesia. CPL tersebut mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Level 8 untuk jenjang magister dan dirancang untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan analitis, konseptual, strategis, dan profesional dalam pengelolaan sektor publik. Selain itu, CPL dievaluasi dan diperbarui secara berkala untuk menyesuaikan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, transformasi digital, serta kebutuhan pemangku kepentingan pada tingkat nasional maupun internasional.

Penyusunan profil lulusan Program Studi Magister Administrasi Publik dilakukan melalui analisis kebutuhan dunia kerja, benchmarking dengan perguruan tinggi lain, masukan dari pemangku kepentingan, serta hasil tracer study alumni.

Pendekatan tersebut dilakukan agar lulusan memiliki kompetensi yang relevan dengan kebutuhan sektor publik maupun sektor nonpublik yang berkaitan dengan tata kelola pemerintahan dan kebijakan publik.

Secara akademik, Program Studi Magister Administrasi Publik menempatkan governansi sektor publik (*public sector governance*) sebagai fokus utama kajian keilmuan. Perkembangan administrasi publik saat ini menunjukkan adanya pergeseran paradigma dari pendekatan *government centered* menuju *governance system*, di mana tata kelola sektor publik tidak hanya melibatkan birokrasi pemerintah, tetapi juga berbagai aktor di luar pemerintah dalam menciptakan *public value*, *public interest*, dan *public goods*. Oleh karena itu, lulusan diharapkan mampu memahami dan merespons dinamika tata kelola pemerintahan modern melalui pendekatan kolaboratif, inovatif, dan berbasis *good governance*.

Selain itu, perkembangan Revolusi Industri 4.0, transformasi digital, dan dinamika pascapandemi telah membawa perubahan signifikan terhadap praktik administrasi publik. Penggunaan teknologi informasi, pelayanan publik berbasis digital, penyederhanaan birokrasi, dan pengelolaan sektor publik berbasis data menjadi tantangan sekaligus peluang yang harus direspons secara adaptif oleh institusi pendidikan tinggi. Dalam konteks tersebut, Program Studi Magister Administrasi Publik terus melakukan pengembangan kurikulum dan pembelajaran agar tetap relevan dengan kebutuhan praktik administrasi publik kontemporer serta perkembangan ilmu administrasi publik secara global.

4.2 Profil Lulusan

Perkembangan ilmu Administrasi Publik saat ini menunjukkan adanya perubahan paradigma yang tidak lagi berfokus semata pada birokrasi pemerintahan (*government*), tetapi berkembang menuju pendekatan governansi (*governance*) yang melibatkan berbagai aktor dalam penyelenggaraan sektor publik. Administrasi publik tidak hanya dipahami sebagai aktivitas administratif pemerintahan, melainkan sebagai suatu sistem tata kelola yang kompleks, dinamis, dan multidimensional. Kondisi tersebut menjadikan administrasi publik sebagai bidang

kajian yang memiliki ruang lingkup luas dan terus berkembang sesuai perubahan sosial, politik, ekonomi, dan teknologi.

Dalam praktiknya, administrasi publik menghadapi tantangan yang semakin kompleks akibat perkembangan teknologi informasi, transformasi digital, pelayanan publik berbasis elektronik, penggunaan sistem berbasis *cloud*, penyederhanaan birokrasi, serta tuntutan inovasi sektor publik pada era Revolusi Industri 4.0 dan Society 5.0. Dinamika tersebut menuntut sumber daya manusia sektor publik yang tidak hanya memiliki penguasaan teoritis, tetapi juga kemampuan analitis, strategis, adaptif, dan inovatif dalam merespons perubahan lingkungan organisasi dan kebutuhan masyarakat.

Perubahan mendasar dalam aspek keilmuan dan praktik administrasi publik tersebut menjadi landasan bagi Program Magister Administrasi Publik dalam melakukan pengembangan kurikulum yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja dan perkembangan tata kelola sektor publik kontemporer. Kurikulum dirancang dengan memperhatikan visi keilmuan program studi (*scientific vision*), karakteristik bidang administrasi publik, serta kebutuhan pasar kerja (*market signal*) agar lulusan memiliki kompetensi yang sesuai dengan tantangan sektor publik saat ini.

Dengan mempertimbangkan perkembangan lokus dan fokus ilmu administrasi publik tersebut, Program Magister Administrasi Publik menetapkan profil lulusan sebagai berikut:

1. Perancang Organisasi Sektor Publik Tingkat Muda/Madya

Lulusan mampu menganalisis dan mengembangkan organisasi sektor publik melalui evaluasi struktur organisasi, perancangan proses organisasi, serta penyusunan strategi reformasi administrasi publik yang adaptif, efektif, dan berbasis prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

2. Manajer Publik Tingkat Muda/Madya

Lulusan mampu mengembangkan dan menerapkan manajemen strategis serta manajemen fungsional di sektor publik, khususnya dalam pengelolaan sumber daya manusia, keuangan publik, dan penguatan kapasitas organisasi pada era transformasi digital dan Society 5.0.

3. Advokasi Kebijakan Tingkat Muda/Madya

Lulusan mampu melakukan analisis dan advokasi kebijakan publik melalui penyusunan naskah akademik, *policy brief*, rekomendasi kebijakan, serta dukungan terhadap proses perumusan regulasi dan pengambilan keputusan publik.

4. **Konsultan Pembangunan**

Lulusan mampu memberikan konsultasi dan rekomendasi dalam bidang administrasi pembangunan melalui perancangan model pembangunan yang partisipatif, inklusif, berkelanjutan, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

5. **Peneliti Tingkat Muda/Madya**

Lulusan mampu mengelola dan mengembangkan penelitian di bidang organisasi publik, manajemen publik, kebijakan publik, dan administrasi pembangunan, serta mendiseminasikan hasil penelitian pada forum ilmiah maupun publikasi nasional dan internasional yang bereputasi.

4.3 Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Penetapan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Administrasi Publik FISIP Unpad dilakukan dengan mempertimbangkan standar kualifikasi KKNI dan SN-Dikti, yang mencakup aspek sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan. Selain itu, juga dipertimbangkan Surat Keputusan Ketua IAPA Nomor 004/KA.IAPA/KEP/KP/2015 Tentang Perubahan Surat Keputusan Nomor 002/KA.IAPA/KEP/KP/2015 Tentang Penetapan Capaian Pembelajaran Jenjang Sarjana (S1), Magister (S2), dan Doktor (S3) Program Studi Administrasi Publik. Maka rumusan profil lulusan Program Studi Magister Administrasi Publik Fisip Unpad adalah:

Tabel 1. Deskripsi CPL Program Studi

CPL	KETERANGAN	KATEGORI
CPL1	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas-tugas administrasi publik berdasarkan prinsip agama, moral, dan etika	Sikap
CPL2	Mampu mengembangkan pengetahuan secara global tentang kebijakan publik, administrasi pembangunan, organisasi sektor publik dan manajemen publik	Pengetahuan
CPL3	Mampu mengembangkan pemikiran logis, ilmiah, kritis, sistematis, dan kreatif dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknolog khususnya dalam bidang administrasi publik dengan menggunakan metode system thinking, dynamic system, dan scenario planning	Keterampilan Umum
CPL4	Mampu merancang dan mengimplementasikan metode dan pendekatan penelitian kualitatif, kuantitatif, dan kombinasi (mixed methods) dalam ilmu administrasi publik, dengan menggunakan teknologi pendukung riset seperti aplikasi pengolahan data dan visualisasi	Keterampilan Umum
CPL5	Mampu bekerja sama dalam tim lintas sektor dan budaya serta mendiseminasikan hasil riset dalam bentuk karya ilmiah, policy brief, atau dokumen kebijakan kepada publik akademik maupun pemangku kepentingan	Keterampilan Umum
CPL6	Mampu merancang dan mengembangkan organisasi publik, dengan pendekatan pendekatan inter dan multidisipliner	Keterampilan Khusus
CPL7	Mampu merancang model dan strategi administrasi pembangunan yang inklusif dan responsif terhadap isu-isu kontemporer	Keterampilan Khusus
CPL8	Mampu menganalisis, memformulasikan, merekomendasikan, dan mengelola alternatif kebijakan serta advokasi kebijakan dengan menggunakan indikator yang terukur dengan memanfaatkan teknologi serta kebaharuan inovasi di sektor publik	Keterampilan Khusus
CPL9	Mampu menganalisis dan merancang strategi manajemen sektor publik, merumuskan program kerja dan keuangan negara, serta merumuskan model pengembangan SDM	Keterampilan Khusus
CPL 10	Mampu merancang model pelayanan publik berdasarkan prinsip governance dan perkembangan transformasi digital	Keterampilan Khusus

Keterkaitan antara profil lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) menjadi dasar dalam penyusunan kurikulum Program Magister Administrasi Publik. Setiap profil lulusan dirancang untuk merepresentasikan kompetensi profesional yang diharapkan dimiliki oleh lulusan sesuai dengan kebutuhan sektor

Pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) pada Program Magister Administrasi Publik diwujudkan melalui penyelenggaraan kurikulum yang dirancang secara terintegrasi dan berbasis kompetensi. Setiap mata kuliah disusun untuk mendukung pengembangan kemampuan akademik, profesional, dan praktis mahasiswa dalam bidang administrasi publik, baik pada aspek kebijakan publik, organisasi sektor publik, administrasi pembangunan, manajemen publik, maupun tata kelola pemerintahan berbasis transformasi digital. Dengan demikian, proses pembelajaran pada setiap mata kuliah memiliki kontribusi langsung terhadap pembentukan kompetensi lulusan sesuai profil lulusan yang telah ditetapkan program studi.

Struktur kurikulum Program Magister Administrasi Publik dirancang secara sistematis agar terdapat kesinambungan antara CPL, capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK), metode pembelajaran, dan bentuk asesmen. Setiap mata kuliah memuat substansi keilmuan, pengalaman praktik, serta penguatan kemampuan analitis dan riset yang relevan dengan kebutuhan sektor publik kontemporer. Oleh karena itu, keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah menjadi indikator ketercapaian CPL sekaligus menunjukkan kesiapan lulusan dalam menjalankan peran profesional sebagai manajer publik, perancang organisasi sektor publik, advokat kebijakan, konsultan pembangunan, maupun peneliti di bidang administrasi publik.

Dalam konteks Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), daftar mata kuliah pada Program Magister Administrasi Publik menjadi acuan utama dalam proses pengakuan capaian pembelajaran yang telah diperoleh calon mahasiswa melalui pendidikan formal sebelumnya, pelatihan profesional, pengalaman kerja, penelitian, maupun pengalaman pembelajaran nonformal dan informal lainnya. Calon mahasiswa dapat mengajukan mata kuliah tertentu untuk direkognisi apabila merasa telah memiliki kompetensi yang setara dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang berlaku pada program studi.

Pada saat pengajuan RPL, calon mahasiswa diminta untuk memilih mata kuliah yang akan diajukan rekognisinya serta melengkapi formulir evaluasi diri untuk setiap mata kuliah yang dipilih. Formulir tersebut berisi penjelasan mengenai pengalaman belajar, kompetensi yang dimiliki, serta keterkaitannya dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang diajukan. Selain itu, calon mahasiswa wajib melampirkan dokumen pendukung sebagai bukti autentik atas kompetensi yang diklaim, seperti sertifikat pelatihan, surat pengalaman kerja, laporan kegiatan, karya ilmiah, policy brief, dokumen kebijakan, publikasi, maupun bentuk bukti relevan lainnya. Seluruh dokumen tersebut selanjutnya akan diverifikasi dan dinilai oleh asesor untuk menentukan kesesuaian dan tingkat pengakuan terhadap mata kuliah yang diajukan dalam skema RPL.

Tabel 3. Daftar Mata Kuliah Program Studi

Kelompok MK	Mata Kuliah	SKS	RPL	Tidak
Semester 1	Filsafat dan Teori Administrasi Publik (<i>Philosophy and Public Administration Theory</i>)	3		V
	Teori-teori Perubahan Sosial, Pembangunan, dan Globalisasi (<i>Theories of Social Change, Development, and Globalization</i>)	3	V	
	Analisis Kebijakan Publik (<i>Analysis of Public Policy</i>)	3	V	
	Penulisan Karya Ilmiah (<i>Scientific Writing</i>)	4		V
	Analisis Organisasi Sektor Publik (<i>Analysis in Public Sector Organizations</i>)	3	V	
	Manajemen Publik dan Governansi (<i>Public Management and Governance</i>)	3	V	
	Metode Riset Sosial (<i>Methods of Social Research</i>)	4		V
	Jumlah SKS Semester 1	23		
Semester 2	Desentralisasi dan Reformasi Administrasi (<i>Decentralization and Administrative Reform</i>)	3	V	
	Advokasi Kebijakan Publik (<i>Public Policy Advocacy</i>)	3	V	
	Pengembangan Sumber Daya Manusia (<i>Human Resource Development</i>)	3	V	
	Manajemen Keuangan dan Penganggaran pada Organisasi Publik (<i>Budgeting and Financial Management for Public Sector</i>)	3	V	
	<i>System Thinking, System Dynamic, and Scenario Planning</i>	3	V	
	Kebijakan Sosial	3	V	
	Ekonomi Politik Administrasi Publik (<i>The Political Economy of Public Administration</i>)	3	V	
	Manajemen Pertumbuhan Wilayah dan Mobilitas Perkotaan (<i>Regional Growth Management and Urban Mobility</i>)	3	V	
	Jumlah SKS Semester 2	21		
Semester 3	Seminar Usulan Riset	5		V
	Jumlah SKS Semester 3	5		
Semester 4	Tugas Akhir (Tesis)	9		V
	Jumlah SKS Semester 4	9		
Total SKS		58		

V. Penjaminan Mutu

Penjaminan mutu dalam penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) merupakan komitmen institusi untuk memastikan bahwa seluruh kebijakan, prosedur, dan praktik asesmen dilaksanakan secara konsisten, transparan, dan akuntabel. Upaya ini bertujuan menjamin bahwa pengakuan atas pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman calon peserta benar-benar mencerminkan kompetensi yang diperlukan untuk mengikuti proses pendidikan pada program studi dan mencapai jenjang kualifikasi yang ditetapkan. Untuk memastikan mutu penyelenggaraan RPL, institusi perlu menerapkan langkah-langkah berikut sebagai acuan standar operasional:

Langkah 1.

Menyediakan Informasi RPL secara Lengkap dan Transparan

Institusi wajib memberikan penjelasan komprehensif mengenai tujuan, konsep, prosedur, tahapan, serta manfaat RPL kepada masyarakat dan calon peserta. Ketersediaan informasi yang memadai memungkinkan calon untuk memahami apakah RPL relevan dengan kebutuhan pembelajaran dan rencana studinya, serta membantu mereka membuat keputusan yang tepat sebelum mengajukan permohonan asesmen.

Langkah 2.

Menjelaskan Persyaratan dan Kriteria Kelayakan

Calon peserta perlu memahami persyaratan administratif dan akademik yang diperlukan dalam pengajuan RPL. Pada tahap ini, peserta diarahkan untuk membandingkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang dimiliki dengan capaian pembelajaran yang ingin direkognisi. Proses refleksi awal ini dapat dilakukan secara mandiri atau dengan pendampingan penasihat RPL yang disediakan institusi. Tahapan ini membantu calon menentukan kelayakan dan kesiapan untuk melanjutkan ke proses asesmen.

Langkah 3.

Menyampaikan Proses, Metode, dan Kriteria Asesmen

Institusi harus memberikan penjelasan yang jelas mengenai mekanisme asesmen, jenis metode penilaian yang digunakan, serta kriteria yang menjadi dasar evaluasi.

Hal ini mencakup:

- penyusunan dan penyediaan perangkat asesmen;
- pengumpulan dokumen bukti;
- pelaksanaan tes tertulis, wawancara, demonstrasi keterampilan, atau penugasan kasus sesuai kebutuhan;
- penetapan kriteria asesmen berdasarkan unjuk kerja unit kompetensi, kluster kompetensi, atau capaian pembelajaran mata kuliah/modul.

Transparansi ini memastikan bahwa calon memahami proses yang akan dijalani serta bukti apa saja yang perlu dipersiapkan.

Langkah 4.

Melaksanakan Penilaian Individu secara Objektif

Asesor menilai bukti yang diajukan calon melalui metode asesmen yang telah ditetapkan. Proses penilaian harus mengacu pada prinsip validitas, reliabilitas, objektivitas, konsistensi, dan dapat dipertanggungjawabkan. Asesor bertanggung jawab menilai apakah bukti yang disampaikan telah memenuhi kriteria capaian pembelajaran yang diacu untuk rekognisi.

Langkah 5.

Menyampaikan Hasil Asesmen dan Umpan Balik

Setelah proses asesmen selesai, institusi penyelenggara RPL wajib menyampaikan hasil penilaian kepada calon secara formal. Selain keputusan rekognisi, asesor atau perwakilan Unit Pengelola RPL memberikan umpan balik yang bersifat informatif dan konstruktif. Umpan balik ini bertujuan membantu calon memahami dasar penilaian serta langkah lanjutan yang perlu ditempuh, baik ketika dinyatakan lulus maupun ketika diperlukan perbaikan bukti.

VI. Persyaratan Calon Mahasiswa dan Biaya Perkuliahan

6.1 Persyaratan

6.1.1 Persyaratan Umum

- a. Warga Negara Indonesia (WNI).
- b. Memiliki kondisi kesehatan yang memadai untuk mengikuti proses pendidikan, dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter atau fasilitas pelayanan kesehatan yang berwenang.
- c. Memiliki latar belakang pendidikan minimal Sarjana (S1) atau sederajat dari program studi yang terakreditasi.
- d. Memiliki pengalaman kerja profesional, pengalaman organisasi, penelitian, konsultansi, pelatihan, atau pengalaman lain yang relevan dengan bidang administrasi publik, kebijakan publik, organisasi sektor publik, administrasi pembangunan, manajemen publik, maupun tata kelola pemerintahan.
- e. Memiliki kemampuan akademik dan profesional yang dapat dibuktikan melalui dokumen portofolio sesuai dengan mata kuliah yang diajukan dalam skema Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
- f. Bersedia mengikuti seluruh tahapan asesmen RPL, termasuk proses evaluasi dokumen, wawancara, verifikasi, maupun asesmen tambahan lainnya sesuai ketentuan Program Magister Administrasi Publik.
- g. Memiliki komitmen untuk menyelesaikan studi dan mematuhi seluruh ketentuan akademik yang berlaku di Program Magister Administrasi Publik.

6.1.2 Persyaratan Khusus

- a. Memiliki pengalaman kerja profesional, pengalaman organisasi, penelitian, konsultansi, atau keterlibatan dalam kegiatan sektor publik yang relevan dengan kompetensi Program Magister Administrasi Publik, seperti pada bidang kebijakan publik, administrasi pemerintahan, administrasi pembangunan, organisasi sektor publik, manajemen publik, pelayanan publik, pengembangan sumber daya manusia, tata kelola pemerintahan, maupun transformasi digital sektor publik.
- b. Memiliki pengalaman dalam perumusan, implementasi, evaluasi, advokasi, atau pengelolaan kebijakan dan program publik yang dibuktikan melalui dokumen kerja, portofolio, sertifikat, surat tugas, publikasi, atau dokumen pendukung lainnya yang relevan.

- c. Berasal dari lulusan pendidikan formal minimal Sarjana (S1) atau sederajat dari bidang administrasi publik, administrasi negara, ilmu pemerintahan, kebijakan publik, manajemen, ekonomi, hukum, ilmu sosial dan politik, atau bidang lain yang relevan dengan keilmuan administrasi publik.
- d. Bagi peserta yang berstatus pegawai pada instansi pemerintah, BUMN/BUMD, perguruan tinggi, maupun lembaga lainnya, wajib melampirkan izin belajar atau tugas belajar resmi dari instansi asal sesuai ketentuan yang berlaku.
- e. Memiliki kemampuan akademik dan profesional yang dinilai memadai berdasarkan hasil asesmen portofolio dan/atau wawancara yang dilaksanakan oleh tim asesor Program Magister Administrasi Publik.
- f. Dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Magister Administrasi Publik melalui mekanisme Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku di perguruan tinggi.

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 laman www.smup.unpad.ac.id

6.3 Prosedur Pendaftaran

Prosedur pendaftaran Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Memeriksa Persyaratan

Calon peserta memastikan bahwa seluruh persyaratan umum dan khusus untuk mendaftar ke Program Studi Magister Administrasi Publik telah dipenuhi.

2. Membuat Akun pada Sistem Pendaftaran

Calon peserta melakukan pendaftaran awal dengan membuat akun pada laman <https://pendaftaran.unpad.ac.id/login>, dengan mengisi:

- a. Nama lengkap
- b. Nomor Induk Kependudukan (NIK) atau nomor paspor

- b. Alamat surat elektronik (e-mail) yang aktif
- c. Nomor handphone aktif
- d. Kewarganegaraan
- e. Password yang akan digunakan untuk login pada portal SMUP

3. Mengisi Data Diri pada Sistem *Online*

Setelah akun aktif, peserta melanjutkan pengisian data pada portal dengan melengkapi:

- a. Identitas diri dan alamat lengkap
- b. Pemilihan program studi yang dituju
- c. Informasi mengenai riwayat pendidikan sebelumnya

4. Mengisi Data Pekerjaan

Peserta mengisi riwayat pekerjaan, termasuk jabatan, instansi, deskripsi tugas, serta pengalaman kerja yang relevan dengan program studi.

5. Mengunggah Dokumen Persyaratan

Dokumen administratif, akademik, dan dokumen pendukung lainnya diunggah sesuai instruksi pada portal pendaftaran SMUP.

6. Melakukan Pembayaran Biaya Pendaftaran

Peserta melakukan pembayaran biaya pendaftaran ke bank yang ditunjuk oleh Universitas Padjadjaran. Peserta wajib mencetak nomor tagihan yang diperoleh dari sistem sebelum melakukan pembayaran.

7. Finalisasi Pendaftaran

Setelah pembayaran diverifikasi, peserta melakukan finalisasi pada laman <https://pendaftaran.unpad.ac.id/login> untuk mengunci data yang sudah diinput.

8. Pembayaran Biaya *Assessment*

Bagi peserta yang dinyatakan lolos seleksi administratif, diwajibkan membayar biaya *assessment* untuk melanjutkan ke tahapan asesmen RPL.

VII. Lampiran

Lampiran 1. Formulir Aplikasi

FORMULIR APLIKASI RPL TIPE A (Form 2/F02)

Program Studi : _____
Jenjang : _____
Nama Perguruan Tinggi : _____

Bagian 1: Rincian Data Calon Mahasiswa

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

a. Data Pribadi

Nama Lengkap : _____
Tempat/Tanggal 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

Pendidikan Terakhir : _____
Nama Perguruan Tinggi/Sekolah : _____
Program Studi¹ : _____
Tahun Lulus : _____

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

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 non-formal, 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 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 Perguruan Tinggi.

Tempat/Tanggal:

Tanda tangan Prmohon:

(.....)

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 (lihat Form 7/F07)
- 3. Ijazah dan Transkrip Nilai
- 4. lainnya/sebutkan.....

**Lampiran 2. Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah Program Studi Magister
Administrasi Publik**

**FORMULIR EVALUASI DIRI (Form 3/F03)
PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK
FISIP UNIVERSITAS PADJADJARAN**

Nama Calon : _____
Tempat/Tanggal Lahir : _____
Alamat : _____
Nomor Telepon/HP : _____
e-mail : _____
Nama Mata Kuliah : _____
: _____
: _____

Pengantar

Tujuan pengisian Formulir Evaluasi Diri 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 profisiensinya.

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, dimohon 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	<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

¹Formulir Evaluasi Diri dibuat untuk setiap Mata Kuliah yang diberikan kesempatan untuk RPL, atau dapat dibuat dalam bentuk klaster Mata Kuliah

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

1. Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dari Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya (khusus untuk **transfer sks**);
2. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
3. Sertifikat Kompetensi;
4. sertifikat pengoperasian/lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja dimiliki;
5. Foto pekerjaan yang pernah dilakukan dan deskripsi pekerjaan;
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
15. Dokumen lain yang relevan

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

- **Valid/Sahih**: ada hubungan yang jelas antara persyaratan bukti dari unit kompetensi/mata kuliah yang akan dinilai dengan bukti yang menjadi dasar penilaian;

- **Autentik/Asli:** dapat dibuktikan bahwa buktinya adalah karya calon sendiri.
- **Terkini:** bukti menunjukkan pengetahuan dan keterampilan kandidat saat ini;
- **Memadai/Cukup:** kriteria mengacu kepada kriteria unjuk kerja dan panduan bukti: mendemonstrasikan kompetensi selama periode waktu tertentu; mengacu kepada semua dimensi kompetensi; dan mendemonstrasikan kompetensi dalam konteks yang berbeda;

⁽¹⁾Formulir Evaluasi Diri dibuat untuk setiap Mata Kuliah yang diberikan kesempatan untuk RPL, atau dapat dibuat dalam **bentuk klaster Mata Kuliah**

Formulir Evaluasi Diri

Mata Kuliah: Teori-Teori Perubahan Sosial, Pembangunan, dan Globalisasi (*Theories of Social Change, Development, and Globalization*) (170720-UNG202511007)

Mata kuliah ini Membahas mengenai teori-teori perubahan sosial, pembangunan dan globalisasi khususnya mengenai perkembangan dan paradigma pembangunan, konsep globalisasi dan relevansinya dengan teori perubahan 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
Mahasiswa Mampu menjelaskan Teori Perubahan Sosial									
Mahasiswa Mampu menjelaskan Teori Pembangunan dan Globalisasi									
Mahasiswa Mampu menganalisis pembangunan dunia									

*Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL*

mampu memahami proses kebijakan bukan hanya sebagai aktifitas administrative semata akan tetapi merupakan proses yang sangat politis dari mulai tahapan awal sampai dengan tahapan akhir.									
Mahasiswa mampu memahami dan memiliki kemampuan untuk membangun konsep kerangka analisis kebijakan dan mahasiswa mampu memahami dan melakukan tahapan aktivitas analisis kebijakan publik.									
Mahasiswa mampu memahami dan memiliki keterampilan menggunakan berbagai model dan teknik analisis dalam setiap tahapan proses kebijakan dan mahasiswa mampu memahami konsep evaluasi kebijakan public dan memiliki keterampilan untuk melakukan evaluasi kebijakan.									

*Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL*

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah : Analisis Organisasi Sektor Publik (*Analysis in Public Sector Organizations*) (170720-UNG202511005)

Mata kuliah ini membahas dan menganalisis teori dan praktek organisasi di sektor publik. Dalam perkuliahan, dilakukan analisis organisasi pada sektor publik, dikaji dari aspek struktur, proses dan perilaku organisasi. Pendekatan organisasi juga dibahas mulai dari perspektif birokrasi legal formal Weber, perspektif Pembelajaran Organisasi, dan Collaborative governance.

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
Mahasiswa mampu menjelaskan Pengertian publik sektor publik administrasi publik									
Mahasiswa mampu menerapkan berbagai paradigma OPA NPM NPS									
Mahasiswa mampu menjelaskan karakteristik organisasi publik									
Mahasiswa mampu menjelaskan perkembangan pemikiran teori organisasi									

*Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL*

Mahasiswa mampu menganalisis The future of Public Management Public Management pada negara-negara maju dan berkembang									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL*

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah : Desentralisasi dan Reformasi Administrasi (*Decentralization and Administrative Reform*) (170720-UNG202522012)

Desentralisasi adalah sistem pemerintahan yang lebih banyak memberikan kekuasaan kepada pemerintah daerah. Adapun berdasarkan UU No.23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah, desentralisasi didefinisikan sebagai penyerahan urusan pemerintahan oleh pemerintah pusat, kepada daerah otonom berdasarkan asas otonomi. Setiap daerah tentunya memiliki permasalahan yang tidak sama berbeda-beda. Oleh karena itu, dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan daerah diperlukan sistem sesuai dengan permasalahannya masing-masing. Gambaran tersebutlah yang melahirkan otonomi daerah. Secara umum, desentralisasi dapat diartikan sebagai penyerahan wewenang pemerintahan oleh pemerintahan, kepada daerah otonom untuk mengatur urusan pemerintahan dalam sistem negara kesatuan. Fungsi sistem desentralisasi adalah untuk meringankan beban pekerjaan yang ada di pemerintah pusat, sehingga pekerjaan dapat dialihkan kepada pemerintah daerah. Supaya dalam penyelenggaraan suatu pemerintahan, tidak terjadi penumpukan kekuasaan pada salah satu pihak saja. Tujuan desentralisasi adalah agar terwujudnya suatu pemerintahan yang demokratis, melalui pelayanan masyarakat yang efektif, efisien dan ekonomis. Reformasi administrasi merupakan suatu usaha yang dilakukan secara sadar dan terencana untuk mengubah struktur dan prosedur birokrasi (aspek kelembagaan), serta sikap dan perilaku birokrat guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi sehingga tercipta administrasi publik yang sehat. Reformasi administrasi dirumuskan dan diselenggarakan oleh pemerintah untuk membentuk jajaran aparatur publik yang mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan semakin baik. Mengacu pada pemahaman ini reformasi administrasi dapat difahami sebagai upaya yang dilakukan secara sadar untuk menerapkan gagasan-gagasan baru atau yang diperbarui mengenai sistem administrasi untuk mencapai tujuan pembangunan nasional. Pertanyaan yang timbul yaitu apakah bentuk tindakan konkret mengenai reformasi administrasi yang dapat diaplikasikan untuk mencapai tujuan pembangunan nasional, baik menyangkut pembangunan sosial, ekonomi maupun

adaptif terhadap isu kontemporer dengan menggunakan indikator yang terukur dan inovasi teknologi									
Mahasiswa mampu mengkritisi kebijakan dan kelembagaan desentralisasi serta dampaknya									

*Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL*

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah : Advokasi Kebijakan Publik (*Public Policy Advocacy*) (170720-UNG202522008)

Selama kuliah, peserta kuliah akan berbagi pengetahuan, metode dan keterampilan dalam melakukan advokasi kebijakan. Selain mendapatkan berbagai teori terkini tentang kebijakan publik, peserta akan mendapatkan keterampilan untuk memetakan dan berkomunikasi dengan aktor penentu kebijakan, mendorong suatu peraturan baru hingga berhadapan dengan peraturan yang sudah berlaku, analisis konten media, menyusun siaran pers, teknik dan etika lobby serta menyajikan pesan advokasi secara tertulis melalui policy brief, fact sheet, dan lain-lain.

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
Mahasiswa mampu menjelaskan konsep pendekatan lingkungan dan aktor kebijakan publik									
Mahasiswa mampu menganalisis formulasi implementasi dan evaluasi kebijakan publik									
Mahasiswa mampu menganalisis advokasi kebijakan publik									
Mampu menganalisis kasus kasus advokasi kebijakan publik									

*Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL*

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah : Pengembangan Sumber Daya Manusia (*Human Resources Development*) (170720-UNG202522009)

Mata kuliah ini membahas pengembangan SDM baik secara mikro maupun makro. Dalam perspektif mikro ada tiga bagian utama dalam HRD yaitu pada bagian foundations dilakukan exploring theories, knowledge and values 3 teori dasar dalam HRD yaitu Psikologi, Ekonomi dan Teori Sistem. Lalu pada bagian process dilakukan exploring concepts, methods HRD in practice, dan pada bagian context melakukan exploring the organizational issues of HRD.

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
Mahasiswa mampu menjelaskan proses pembelajaran dan perubahan di dalam pekerjaan dan kepegawaian									
Mahasiswa mampu mengevaluasi program pengembangan pegawai									
Mahasiswa mampu merumuskan permasalahan dalam program pengembangan pegawai									
Mahasiswa mampu merancang kebutuhan program pengembangan pegawai									

*Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL*

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah : Manajemen Keuangan dan Penganggaran pada Organisasi Publik (*Budgeting and Financial Management For Public Sector*) (170720-UNG202522010)

Mata kuliah ini membahas terkait manajemen keuangan dan penganggaran yang di khususkan pada organisasi publik.

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
Mahasiswa mampu menganalisis persoalan public ke dalam sebuah program serta merumuskan anggaran yang tepat efektif dan efisien									
Mahasiswa mampu berpikir kritis dan analitis tentang penyusunan anggaran kerja pemerintah sector publikc									
Mahasiswa mampu menyusun program kerja dan anggaran pada organisasi pemerintah sector public									

*Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL*

alternatif kebijakan secara komprehensif.									
Mensintesis hasil analisis dan simulasi sistem untuk merumuskan rekomendasi kebijakan yang inovatif, berbasis bukti, dan berkelanjutan.									

*Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL*

berorientasi pada penyelesaian masalah sosial secara berkelanjutan.									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL*

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: Ekonomi Politik Administrasi Publik

Mata kuliah ini membahas dan menganalisis kebijakan publik dengan menggunakan perspektif ekonomi politik. Mata kuliah ini mengintegrasikan berbagai kerangka teoritis untuk memahami interaksi antara negara, pasar, dan aktor-aktor lainnya dalam proses kebijakan publik, khususnya pada isu-isu ekonomi.

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
Mengembangkan pemahaman kritis dan komprehensif terhadap teori dan perkembangan ekonomi politik dalam konteks administrasi publik dan kebijakan publik.									
Menganalisis interaksi antara negara, pasar, dan aktor non-negara dalam pengelolaan barang publik, regulasi, serta intervensi pemerintah dalam berbagai konteks kebijakan									
Menganalisis dan mengevaluasi kebijakan publik menggunakan pendekatan ekonomi politik, termasuk <i>public choice</i> , <i>game theory</i> , dan <i>principal-agent</i> , serta perspektif kelembagaan.									

Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL

Formulir Evaluasi Diri Mata Kuliah: Manajemen Pertumbuhan Wilayah dan Mobilitas Perkotaan

Mata kuliah ini membahas membahas dinamika pertumbuhan wilayah dan sistem mobilitas perkotaan dalam perspektif kebijakan publik dan tata kelola pembangunan. Mata kuliah ini menekankan pada pemahaman interaksi antara pembangunan ekonomi wilayah, urbanisasi, infrastruktur, dan sistem transportasi dalam membentuk struktur dan fungsi kawasan perkotaan.

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
Mengembangkan kerangka analisis kritis dan integratif terkait pertumbuhan wilayah dan mobilitas perkotaan dalam perspektif kebijakan publik dan governansi.									
Menganalisis dinamika pembangunan wilayah dan sistem mobilitas perkotaan, termasuk isu ketimpangan, urbanisasi, dan aksesibilitas, dengan pendekatan multidisipliner.									
Mengevaluasi kebijakan dan strategi pengelolaan pertumbuhan wilayah serta mobilitas perkotaan berbasis bukti empiris dan pendekatan sistemik.									

*Keterangan: tanda * diisi oleh pelamar RPL*

Lampiran 3. Formulir Daftar Riwayat Hidup

Formulir Daftar Riwayat Hidup (*CURRICULUM VITAE*)

IDENTITAS DIRI

Nama :
Tempat/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 KERJA²

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/Thn)	Posisi/Jabatan	Uraian Tugas Utama pada Posisi Pekerjaan Tersebut	Bukti yang dilampirkan

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

