UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU

PEDOMAN PELAKSANAAN

REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) TIPE A

UNISMUH PALU

Jl. Rusdi toana No. 1 Palu
unismuhpalu.official
UnismuhPaluOfficial
unismuhpalu.ac.id

PEDOMAN PELAKSANAAN
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) TIPE A
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU
2025

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU
(UNISMUH PALU)

Jl. Hang Tuah No. 114 Telp./Fax. (0451) 425627 Palu 94118

SURAT KEPUTUSAN REKTOR

Nomor : 105/KEP/14/II.3. BAUK/D/VI/2025

TENTANG

TIM PENGELOLA REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU

بِسْمِ ٱللَّهِ ٱلرَّحْمَٰنِ ٱلرَّحِيمِ

Dengan memohon ridho Allah SWT, Rektor Universitas Muhammadiyah Palu,

MENIMBANG :

1. Dalam rangka memperlancar pelaksanaan Rencana Pembelajaran Lampau di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Palu, maka perlu di bentuk Tim Pengelola RPL;
2. Bahwa nama-nama yang terlampir dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas yang diamanahkan;
3. Bahwa untuk memberikan legalitas hukum atas pembentukan dimaksud, maka ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

MENGINGAT :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah (PP) No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah (PP) No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. 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;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 210/M/2023 tanggal 25 Juli 2023 mengatur Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian;

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU
(UNISMUH PALU)

Jl. Hang Tuah No. 114 Telp./Fax. (0451) 425627 Palu 94118

10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, Dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 91/E/KPT/2024 Tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau Pada Perguruan Tinggi Yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik;
11. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2025 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
13. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/I.O/B/2012 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Palu Masa Jabatan 2021-2025;
14. Statuta Universitas Muhammadiyah Palu 2023;

MEMPERHATIKAN : Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 689/KEP/I.0/D/2021 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Palu.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN :

PERTAMA : Mengangkat Nama-Nama Tim Pengelola Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Palu yang tercantum dalam lampiran keputusan Rektor.

KEDUA : Tugas Pengelola sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini sebagai bahagian tidak terpisahkan.

KETIGA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perbaikan bila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Palu
Pada Tanggal : 20 Dzulhijjah 1446 H
16 Juni 2025 M

Rektor,

Prof. Dr. H. Rajindra, S.E., M.M
NBM. 844792

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Ketua BPH Unismuh Palu;
2. Masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan;
3. Arsip.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU
(UNISMUH PALU)

Jl. Hang Tuah No. 114 Telp./Fax. (0451) 425627 Palu 94118

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Palu Nomor : 105/KEP/14/II.3.BAUK/D/VI/2025, Tentang Tim Pengelola Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Palu

PENAGGUNG JAWAB : Rektor Universitas Muhammadiyah Palu
Prof. Dr. H. Rajindra, SE., MM

PENGARAH : Dr. Sudirman, S.K.M., M.Kes (Wakil Rektor I)
Dr. Burhanuddin, SE, M.M (Wakil Rektor II)
Dr. Budiman, S.Pd., M.Kes (Wakil Rektor III)
Dr. Yusuf Hasmin, S.H., M.H (Wakil Rektor IV)

Tim RPL	Tugas
Koordinator PT : Eka Prasetia Hati Baculu, S.Pd., M.P.H Sekertaris : Syamsidar, S.Pd.I., M.Pd.I Bendahara : Vivin Sriwahyuni, SE., M.M 1. Pengelola Fakultas a) Dr. Muhammad Rizal Masdul, S.Pd.I., M.Pd (Fakultas Agama Islam) b) Dr. Ahmad Yani, SKM., M.Kes (Fakultas Kesehatan Masyarakat) c) Dr. Hj. Maisa, SH., MH (Fakultas Hukum) d) Dr. Ernitasari Mulyadi, Bach., BP., M.Pd (Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan) e) Ir. Wahiduddin Basry, S.T., M.T (Fakultas Tehnik) f) Dr. Syarifuddin T, SE., M.M (Fakultas Ekonomi dan Bisnis) g) Dr. Ir. Marliyah, M.Si (Fakultas Pertanian) 2. Bidang Pemberkasan a) Dr. Sirajuddin, SE., MM b) Herlina, SE c) Rahul Syaifullah, SE., MM d) Kartini Mimpiya, S.Hut, M.P e) Hasriana, S.Pd., M.Pd 3. Bidang Pelaporan a) Nirwan Is Ali, S.Sos (Operator Feeder Pendidikan Islam Anak Usia Dini dan Prodi Pendidikan Agama Islam) b) Rabiatul Al'Adawiyah, S.Pd., M.Pd (Operator Feeder PG PAUD) c) Heni Slifianti, S.Pd., M.Pd (Operator Feeder Ilmu Keolahragaan dan PNF) d) Muh. Sabir, S.Ip (Operator Feeder Manajemen) e) Muhammad Syukran, S.K.M., M.P.H (Operator Feeder Kesehatan Masyarakat) f) Nursalim, S.Kom., M.Kom (Operator Feeder Tehnik Sipil)	Tim RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau) memiliki beberapa tugas utama, yaitu memfasilitasi pelaksanaan RPL, melakukan identifikasi, verifikasi, validasi, dan penilaian capaian pembelajaran calon, serta memastikan proses RPL juga bertugas membantu pemohon dalam memilih program studi yang sesuai dan memberikan arahan terkait pengajuan RPL. Selain itu tim RPL juga bertanggung jawab untuk melaporkan hasil rekognisi pada aplikasi *sierra* dan *feeder*.

g) Zulhelmi, S.Si (Operator Feeder Ilmu Hukum) h) Sulviana, S.Hut., M.Sc (Operator Feeder Agribisnis)	
Komite RPL	
1. Dr. Adhriansyah A. Lasawali, SS., M.Hum (Fakultas Agama Islam) 2. Dr. Nur Afni, SKM., M.Kes (Prodi Kesehatan Masyarakat 3. Ismail Manangkari, S.Pd., M.P (Prodi PG PAUD. Ilmu Keolahragaan dan Pendidikan Non Formal) 4. Mansur, S.Pd.I., M.Pd.I (Prodi Pendidikan Islam Anak Usia Dini) 5. Ir. Wahiduddin Basry, S.T., M.T (Prodi Tehnik Sipil) 6. Dr. Rasmi Nur Anggraeni, S.Akun., M.Ak., Ak., CIFRS (Prodi Manajemen) 7. Abdul Rauf, S.Hut., MP (Prodi Agribisnis) 8. Dr. Syamsul Haling, SH., MH (Prodi Ilmu Hukum	Komite RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau) memiliki tugas utama untuk menjamin bahwa pelaksanaan RPL di Perguruan Tinggi sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku, serta menjaga kualitas dan kredibilitas proses RPL Komite ini bertugas memastikan bahwa proses asessmen, validasi dan rekognisi pembelajaran lampau dilakukan secara adil, transparan, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
Penilai RPL	
1. Abdul Halik, S.Pd.I., M.Pd.I (Prodi Pendidikan Agama Islam) 2. Abdul Mufarik A. Marhum, S.Pd., M.Pd (Prodi Pendidikan Agama Islam) 3. Dr. Rahmawati, S.Pd.I., M.Pd.I (Prodi Pendidikan Agama Islam) 4. A. Moh. Ickhamal Suryadinata, S.Pd., M.Pd (Prodi Pendidikan Islam Anak Usia Dini) 5. Mansur, S.Pd.I., M.Pd.I (Prodi Pendidikan Islam Anak Usia Dini) 6. Nirmala A Paputungan, S.Pd.I., M.Pd.I (Prodi Pendidikan Islam Anak usia Dini) 7. Mohamad Andri, SKM., M.Kes (Prodi Kesehatan Masyarakat) 8. Ayu Lestari, SKM., M.Kes (Prodi Kesehatan Masyarakat) 9. Nur Rismawati, S.Si., M.Sc (Prodi Kesehatan Masyarakat) 10. Syamsidar, S.Pd.I., M.Pd.I (Prodi PG PAUD) 11. Wisman, S.Pd., M.Pd (Prodi PG PAUD) 12. Idham Asfar, S.Pd., M.Pd (Prodi PG PAUD) 13. Erwin Manangkari, S.Pd., M.Pd (Prodi Ilmu Keolahragaan) 14. Anugrah Riski Tri Tama, S.Or., M.Or., AIFO (Prodi Ilmu Keolahragaan) 15. Moh. Arif, S.Pd., M.Pd (Prodi Ilmu Keolahragaan) 16. Moh. Zulandri, S.Pd.I., M.Pd (Prodi Pendidikan Non Formal) 17. Dewi Rara Amiyati, S.Pd., M.Pd (Prodi Pendidikan Non Formal)	Tugas penilai RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau) adalah melakukan identifikasi, verifikasi, validasi, dan penilaian terhadap capaian pembelajaran yang diperolehseseorang dari pengalaman kerja atau pendidikan sebelumnya, untuk kemudian diakui sebagai bagian dari persyaratan program studi yang dituju. Penilai RPL bertugas memastikan bahwa pengalaman dan pembelajaran lampau tersebut relevan dan setara dengan stnadar kompetensi yang diisyaratkan oleh program studi.

18. Dr. Farid, SE., M.Si (Prodi Manajemen) 19. Hj Marwana, SE., MM (Prodi Manajemen) 20. Dr. Nursiah, SE., M.Si (Prodi Manajemen) 21. Ir. Arzal M. Zain, S.T., M.T (Prodi Tehnik Sipil) 22. Ir. Eko Widodo, S.T., M.P.W.P (Prodi Tehnik Sipil) 23. Sulfiati, S.T., M.Si (Prodi Tehnik Sipil) 24. Dr. Sofya A. Rasyid, SP., MP (Prodi Agribisnis) 25. Muhammad, SE, MP (Prodi Agribisnis) 26. Ir. Haeruddin, MP (Prodi Agribisnis) 27. Dr. Muliadi, SH., MH (Prodi Ilmu Hukum) 28. Moh. Nafri, SH., MH (Prodi Ilmu Hukum)	

Ditetapkan di : Palu
Pada Tanggal : 20 Dzulhijjah 1446 H
16 Juni 2025 M

Rektor,

Prof. Dr. H. Rajindra, S.E., M.M
NBM. 844792

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab
Prof. Dr. H. Rajindra, SE., MM

Ketua
Dr. Sudirman, SKM., M.Kes

Anggota
Irmawaty, S.P., M.Si
Muthmainah, SE., MM
Eka Prasetia Hati Baculu, S.Pd., M.P.H

Editor
Nursalim, S.Kom., M.Kom

KATA PENGANTAR

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

Peningkatan keterjangkauan dan keterjaminan akses memperoleh pendidikan tinggi tersebut diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Pengakuan kualifikasi hasil pendidikan formal, nonformal, informal, dan pengalaman kerja untuk menempuh pendidikan tinggi diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2022 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau. Petunjuk teknis pelaksanaan RPL Unismuh Palu mengacu pada Salinan Keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau Pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik.

Dalam rangka menjamin mutu dalam implementasi RPL di Unismuh Palu, Rektor telah membentuk Pengelola RPL yang dalam teknis pelaksanaannya langsung berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik. Pengelola RPL Unismuh Palu dibentuk dengan tujuan memperluas akses pendidikan tinggi dan peningkatan relevansi serta kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dengan melibatkan praktisi ahli. Pengelola RPL dalam menjalankan tugasnya wajib memiliki acuan sehingga dapat menjalankan RPL dengan benar, sesuai aturan, serta terjamin mutunya. Oleh karena itu, Unismuh Palu menerbitkan Pedoman Penyelenggaraan RPL khususnya RPL Tipe A.

Selanjutnya, dengan penerbitan Buku Pedoman Pelaksanaan RPL Tipe A ini, Rektor Unismuh Palu mengucapkan terima kasih kepada tim penyusun buku dan semua pihak yang telah membantu dalam penerbitan. Semoga dengan adanya buku pedoman pelaksanaan RPL Tipe

A ini, semakin mempermudah masyarakat untuk mengikuti pendidikan di Unismuh Palu pada jalur RPL.

Palu, 20 Juni 2025

Rektor,

Prof. Dr. H. Rajindra, S.E., M.M

NBM. 844792

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR **9**
DAFTAR ISI **11**
BAB I PENDAHULUAN **13**
A. Latar Belakang 13
B. Landasan Yuridis 14
C. Tujuan Penyusunan 15
D. Prinsip Penyelenggaraan RPL 15
1. Legalitas 15
2. Aksesibilitas 16
3. Kesetaraan Pengakuan (*equivalence*) 16
4. Transparan 16
5. Penjaminan mutu 16
6. Kelembagaan 16
BAB II PROSEDUR RPL TIPE A **17**
A. Pengakuan Capaian Pembelajaran Yang Diperoleh Dari Program Studi Pada Perguruan Tinggi sebelumnya (RPL Tipe A Transfer Kredit) 17
B. Pengakuan Capaian Pembelajaran Yang Diperoleh Dari Pendidikan Nonformal, Informal, dan /atau Pengalaman Kerja (RPL Tipe A Perolehan Kredit) 17
C. Prosedur RPL Tipe A Transfer Kredit 17
1. Proses Pendaftaran 17
2. Proses Penilaian/Asesmen 18
3. Rekognisi Hasil Asesmen 19
4. Pendidikan 19
5. Penerbitan Ijazah dan Transkrip Nilai 20
D. Prosedur RPL Tipe A Perolehan Kredit 20
1. Proses Pendaftaran 20
2. Proses Penilaian/ Asesmen 21
a. Evaluasi Diri Pemohon/ Calon Mahasiswa 21
b. Wawancara dengan asesor 22
c. Mendemonstrasikan Pengetahuan dan Ketrampilan 22
3. Rekognisi hasil Asesmen 23
4. Pendidikan 23
5. Penerbitan Ijazah dan Transkrip Nilai 24
BAB III MEKANISME PELAKSANAAN RPL TIPE A **25**
A. Persyaratan dan Ketentuan RPL Tipe A di Unismuh Palu 25
B. Tahapan RPL Tipe A di Unismuh Palu 26
BAB IV ORGANISASI TIM RPL **27**
A. Struktur Organisasi 27

a. Pengelola RPL Universitas 27
b. Pengelola RPL Fakultas/Pascasarjana 27
c. Uraian Tugas Pengelola RPL 28
2. Tugas Pengelola RPL Fakultas/Pascasarjana 28
3. Tugas dan Fungsi Asesor RPL 29
B. Standar Operasional Prosedure (SOP) Tentang Penetapan Pengelola RPL 29
C. Standar Pembiayaan 30
BAB V PENJAMINAN MUTU PENYELENGGARAAN RPL 31
A. Aspek Kebijakan RPL 31
B. Aspek Struktur Organisasi 31
C. Aspek Teknis 32
BAB VI PENUTUP 33
LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

Penyelenggaraan RPL di Unismuh Palu pada jenjang pendidikan tinggi adalah RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi (RPL tipe A). RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada perguruan tinggi disebut sebagai Tipe A yaitu pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya (RPL tipe A Transfer Kredit) serta pendidikan nonformal, informal, pengalaman kerja yang relevan dengan Program Studi pada Perguruan Tinggi yang akan di tempuh secara parsial atau secara keseluruhan program studi yang dituju, yang dijalani setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat (RPL tipe A Perolehan Kredit).

Secara umum, di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palu, tata cara pelaksanaan RPL berpedoman pada Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, Dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik

Indonesia Nomor 91/E/KPT/2024 Tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau Pada Perguruan Tinggi Yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik. Sementara itu, untuk hal-hal yang bersifat khusus yang belum diatur dalam petunjuk teknis dari Kementerian tersebut selanjutnya diatur dalam buku pedoman ini. Secara khusus perlu disampaikan, bahwa ketentuan RPL di lingkungan Unismuh Palu bersifat terbuka. Masyarakat dapat dengan mudah mengajukan permohonan agar penerimaan mahasiswa baru melalui jalur RPL dapat diakui, sehingga dapat mengurangi beban belajar ketika akan melanjutkan studi di Unismuh Palu.

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

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

B. Landasan Yuridis

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2012;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah (PP) No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah (PP) No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. 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;

9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 210/M/2023 tanggal 25 Juli 2023 mengatur Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian;
10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, Dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 91/E/KPT/2024 Tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau Pada Perguruan Tinggi Yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik;
11. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2025 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
13. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/I.O/B/2012 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Palu Masa Jabatan 2021-2025;
14. Surat Keputusan Rektor Nomor 105/KEP/14/II.3.BAUK/D/VI/2025 tentang Pengangkatan Tim Pengelola Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Palu;
15. Statuta Universitas Muhammadiyah Palu 2023;

C. Tujuan Penyusunan

Tujuan penyusunan pedoman pelaksanaan RPL ini adalah:

1. Sebagai pedoman bagi pemohon/calon mahasiswa yang akan menempuh jalur penerimaan mahasiswa baru melalui program RPL, yaitu dalam menyusun berbagai persyaratan termasuk portofolio RPL yang akan diajukan kepada program studi.

2. Sebagai pedoman bagi Tim Pengelola RPL Universitas, Fakultasdan Asesor dalam melakukan proses pendaftaran, penilaian dan pengakuan perolehan Satuan Kredit Semester yang diajukan oleh pemohon/calon mahasiswa.

D. Prinsip Penyelenggaraan RPL

RPL diselenggarakan dengan prinsip sebagai berikut:

1. **Legalitas**

Unismuh Palu sebagai penyelenggara RPL memiliki legalitas sebagai

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

2. Aksesibilitas

Universitas Muhammadiyah Palu sebagai penyelenggara RPL menjamin setiap individu dalam mengakses kesempatan belajar secara adil dan inklusif. Setiap individu memiliki hak untuk mengakses dan terlibat dalam segala bentuk pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhannya.

3. Kesetaraan Pengakuan (*equivalence*)

Unismuh Palu sebagai penyelenggara RPL memberikan penilaian yang setara atas capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan Program Studi pada Perguruan Tinggi yang akan di tempuh secara parsial atau secara keseluruhan program studi yang dituju.

4. Transparan

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

5. Penjaminan mutu

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

6. **Kelembagaan**

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

BAB II

PROSEDUR RPL TIPE A

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

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

a. Program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya
b. Pendidikan nonformal, informal; dan/atau
c. Pengalaman kerja yang relevan dengan Program Studi pada Perguruan Tinggi yang akan di tempuh secara parsial atau secara keseluruhan program studi yang dituju.

A. Pengakuan Capaian Pembelajaran Yang Diperoleh Dari Program Studi Pada Perguruan Tinggi sebelumnya (RPL Tipe A Transfer Kredit)

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

B. Pengakuan Capaian Pembelajaran Yang Diperoleh Dari Pendidikan Nonformal, Informal, dan /atau Pengalaman Kerja (RPL Tipe A Perolehan Kredit)

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

C. Prosedur RPL Tipe A Transfer Kredit

RPL Tipe A Transfer Kredit dilakukan melalui prosedur/tahapan:

1. Proses Pendaftaran

Pada proses pendaftaran, hal-hal yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

a. Pemohon konsultasi prosedur yang harus ditempuh dengan tim RPL Universitas/ Fakultas;
b. Tim RPL membantu pemohon untuk mengidentifikasi pilihan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya/yang relevan dengan program studi sebelumnya;
c. Tim RPL mengarahkan pemohon yang membutuhkan pendalaman substansial lebih lanjut kepada penasehat akademik yang ada di program studi dengan tujuan mendapatkan informasi lebih rinci mengenai berkas yang diperlukan sebagai pengakuan hasil pembelajaran pendidikan formal di perguruan tinggi sebelumnya serta tata cara evaluasi transkrip akademik dari perguruan tinggi sebelumnya;
d. Pemohon menyiapkan transkrip nilai dari perguruan tinggi asal disertai keterangan uraian isi secara rinci per mata kuliah;
e. Pemohon mengajukan lamaran alih kredit dengan mengisi formulir lamaran yang telah disediakan oleh perguruan tinggi, disertai dengan pengumpulan bukti pendukung kepada tim RPL perguruan tinggi yang baru **(form 1/F01)**

2. Proses Penilaian/Asesmen

Setelah proses pendaftaran, selanjutnya adalah proses penilaian. Penilaian adalah proses mengumpulkan bukti dan membuat Keputusan apakaha seseorang telah memenuhi capaian pembelajaran tertentu.

Penilaian dilakukan oleh penilai yaitu tim pengelola RPL. Jika diperlukan, dapat melibatkan praktisi yang ditetapkan oleh program studi. Persyaratan penilai sesuai dengan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Penilai berasal dari dosen program studi yang memiliki kualifikasi memiliki Jabatan Fungsional Minimal Asisten Ahli untuk melakukan penilaian dan pengakuan capaian pembelajaran dari mata kuliah atau kelompok mata kuliah;
b. Praktisi berasal dari dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja, atau asosiasi profesi yang relevan dan memiliki kualifikasi tertentu untuk melakukan penilaian dan pengakuan capaian pembelajaran dari mata kuliah atau kelompok mata kuliah.

Pada proses asesmen, hal-hal yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

a. Autentifikasi

   Penilai melakukan pemeriksaan keautentikan ijazah dan transkrip nilai dengan memastikan keseuaian data pada dokumen di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).

b. Ekuivalensi

   Penilai melakukan ekuivalensi capaian pembelajaran dari mata kuliah atau kelompok mata kuliah dari program studi asal terhadap capaian pembelajaran mata kuliah atau kelompok mata kuliah pada program studi yang dituju. Proses ekuivalensi didukung dengan silabus atau Rancangan Pembelajaran Semester (RPS).

c. Wawancara

   Penilai dapat melakukan wawancara untuk melakukan klarifikasi.

d. Apabila proses evaluasi Transfer kredit pemohon tidak memenuhi syarat, maka proses RPL dihentikan.

3. Rekognisi Hasil Asesmen

1) Asesor RPL mengirimkan keputusan hasil evaluasi Transfer kredit disertai daftar mata kuliah dan jumlah kredit yang diperoleh kepada pengelola RPL Fakultas, untuk dasar penerbitan surat keputusan yang akan dikeluarkan pejabat berwenang, minimal setingkat Dekan;
2) Luaran tahap penilaian/asesmen adalah SK Transfer Kredit.

4. Pendidikan

Setelah melalui proses Asesmen dan Rekognisi, maka selanjutnya:

a. Pemohon melanjutkan pendidikan di Unismuh Palu setelah mendapatkan keputusan hasil rekognisi dan melunasi biaya administratif yang timbul selama proses rekognisi.
b. Bagian akademik Unismuh Palu memasukkan data diri mahasiswa dan nilai yang diperoleh dari asesmen RPL ke dalam daftar mata kuliah sesuai kurikulum program studi ke PDDIKTI.
c. Pemohon menyelesaikan sisa sks yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan CP program studi.
d. Apabila pemohon tidak memenuhi syarat lulus maka proses dihentikan.

5. **Penerbitan Ijazah dan Transkrip Nilai**

Ijazah dan transkrip nilai diberikan setelah pemohon menyelesaikan seluruh rangkaian studi dan dinyatakan memenuhi syarat kelulusan. Ijazah dan transkrip nilai diberikan bersamaan dengan prosesi wisuda.

D. Prosedur RPL Tipe A Perolehan Kredit

RPL Tipe A Perolehan Kredit dilakukan melalui prosedur/tahapan:

1. **Proses Pendaftaran**

   a. Pemohon konsultasi prosedur yang harus ditempuh dengan tim RPL perguruan tinggi/ fakultas;

   b. Tim RPL membantu pemohon untuk mengidentifikasi pilihan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya/yang relevan dengan program studi sebelumnya;

   c. Tim RPL mengarahkan pemohon yang membutuhkan pendalaman substansial lebih lanjut kepada penasehat akademik yang ada di program studi dengan tujuan mendapatkan informasi lebih rinci mengenai berkas yang diperlukan sebagai pengakuan hasil pembelajaran pendidikan formal di perguruan tinggi sebelumnya serta tata cara evaluasi transkrip akademik dari perguruan tinggi sebelumnya;

   d. Pemohon mengisi formulir pendaftaran dan Formulir Asesmen Mandiri sebagaimana dicontohkan pada (Form 2/F02).

   e. Pemohon menyiapkan bukti-bukti portofolio yang shahih (*valid*), autentik (*authenthic*), terkini (*current*), dan memadai (*sufficient*) sebagai bukti kemampuan/kompetensi pemohon. Bukti portofolio digunakan untuk memperoleh pengakuan dari capaian pembelajaran non formal, informal, dan pengalaman kerja antara lain berupa:

      1) Daftar riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
      2) Sertifikat kompetensi;
      3) Sertifikat/ lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja;
      4) Sertifikat pelatihan, disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan;
      5) Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
      6) Referensi/ surat keterangan/laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja/ supervisor

7) Penghargaan dari industri;
8) Penialain kinerja dari perusahaan; dan atau
9) Dokumen lain yang relevan

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

2. **Proses Penilaian/ Asesmen**

Setelah proses pendaftaran, selanjutnya adalah proses penilaian. Penilaian adalah proses mengumpulkan bukti dan membuat Keputusan apakah seseorang telah memenuhi capaian pembelajaran tertentu.

Penilaian dilakukan oleh penilai yaitu tim pengelola RPL. Jika diperlukan, dapat melibatkan praktisi yang ditetapkan oleh program studi. Persyaratan penilai sesuai dengan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Penilai berasal dari dosen program studi yang memiliki kualifikasi memiliki Jabatan Fungsional Minimal Asisten Ahli untuk melakukan penilaian dan pengakuan capaian pembelajaran dari mata kuliah atau kelompok mata kuliah;
b. Praktisi berasal dari dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja, atau asosiasi profesi yang relevan dan memiliki kualifikasi tertentu untuk melakukan penilaian dan pengakuan capaian pembelajaran dari mata kuliah atau kelompok mata kuliah.

Pada proses Asesmen, hal-hal yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

a. **Evaluasi Diri Pemohon/ Calon Mahasiswa**

Pada tahap ini, formulir evaluasi diri sebagaimana dicontohkan dalam Form 3 /F03 yang telah diajukan oleh Pemohon, diverifikasi dan divalidasi oleh asesor, dengan industri yang relevan. Dokumen portofolio untuk mendukung klaim Pemohon atas pernyataan pemenuhan kriteria capaian pembelajaran mata kuliah harus diverifikasi dan divalidasi sesuai prinsip bukti yaitu:

1) **Shahih/valid**, artinya terdapat hubungan yang jelas antara bukti yang diperlukan dengan indikator capaian pembelajaran mata kuliah yang akan dinilai;
2) **Autentik**, artinya bukti yang disampaikan dapat diverifikasi di tempat kerja atau ditempat lainnya yang menerbitkan bukti;
3) **Terkini**, artinya bukti yag disampaikan mendemonstrasikan pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki calon pada saat terkini, dan cukup/memadai bukti yang

disampaikan harus menunjukkan indikator kinerja capaian pembelajaran mata kuliah yang dinilai.

b. Wawancara dengan asesor

Bukti portofolio yang disertakan oleh pemohon/ calon mahasiswa selanjutnya dievaluasi melalui verifikasi dan wawancara. Calon mahasiswa dan Penilai berkesempatan untuk melakukan percakapan profesional tentang pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan kemampuan akhir yang diharapkan dari suatu mata kuliah atau kelompok mata kuliah. Wawancara dapat dilakukan baik secara luring maupun daring.

c. **Mendemonstrasikan Pengetahuan dan Ketrampilan**

Apabila hasil evaluasi diri dan wawancara masih dinilai belum memenuhi capaian pembelajaran, maka penilai dapat melanjutkan proses penilaian lanjut melalui demonstrasi pengetahuan dan keterampilan dan/atau mengumpulkan bukti tambahan.

1) Demonstrasi pengetahuan dan keterampilan

Demonstrasi pengetahuan dan keterampilan dapat dilakukan apabila dari hasil evaluasi diri dan wawancara menunjukkan pengetahuan dan keterampilan calon mahasiswa masih belum memadai. Demonstrasi dilakukan dengan mengamati dan menilai kinerja calon mahasiswa dalam mendemonstrasikan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah yang akan direkognisi. Demonstrasi dapat dilakukan melalui tugas terstruktur atau tugas praktik yang memberikan kesempatan kepada calon mahasiswa untuk mendemonstrasikan penerapan pengetahuan dan keterampilan capaian pembelajaran suatu mata kuliah atau kelompok mata kuliah yang akan direkognisi.

2) Mengumpulkan bukti tambahan

Bukti tambahan dapat dikumpulkan untuk melengkapi bukti yang telah diperoleh pada tahap penilaian sebelumnya. Calon mahasiswa dapat diberikan kesempatan untuk mengumpulkan bukti lebih lanjut untuk mendukung pemenuhan capaian pembelajaran mata kuliah yang masih dianggap belum memenuhi capaian pembelajaran.

Asesmen dapat dilakukan dengan metode 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 ketrampilan capaian pembelajaran suatu mata kuliah

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

1) Instruksi kerja yang harus dilakukan (*job sheet*)
2) Peralatan yang akan digunakan
3) Bahan dan sumber daya lainnya yang diperlukan
4) Daftar periksa observasi
5) 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 penialaian pekerjaan yang menyeluruh dari semua kriteria unjuk kerja unit kompetensi yang dinilai.

3. Rekognisi hasil Asesmen

a. Penilai/ Asesor RPL menginfomasikan hasil penilaian/asesmen kepada Tim pengelola RPL.
b. Permohonan RPL yang dinyatakan lulus diteruskan kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan untuk menetapkan daftar mata kuliah, nilai dan jumlah SKS yang direkognisi sesuai hasil penilaian dengan penerbitan Surat Keputusan (SK) pimpinan perguruan tinggi tentang hasil rekognisi.
c. Sebagai bukti pengakuan, Pemohon akan menerima surat resmi pembelajaran mata kuliah yang diakui melalui RPL Tipe A dan diunggah ke sistem informasi RPL yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.

4. Pendidikan

a. Pemohon melanjutkan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Palu setelah mendapatkan keputusan hasil rekognisi dan melunasi biaya administratif yang timbul selama proses rekognisi.
b. Bagian akademik Unismuh Palu memasukkan data diri mahasiswa dan nilai yang diperoleh dari asesmen RPL ke dalam daftar mata kuliah sesuai kurikulum program studi ke PDDIKTI.
c. Pemohon menyelesaikan sisa SKS yang harus ditempuh hingga lulus sesuai dengan pemenuhan CP program studi.
d. Apabila pemohon tidak memenuhi syarat lulus maka proses dihentikan.

5. Penerbitan Ijazah dan Transkrip Nilai

Ijazah dan transkrip nilai diberikan setelah pemohon menyelesaikan seluruh rangkaian studi dan dinyatakan memenuhi syarat kelulusan. Ijazah dan transkrip nilai diberikan bersamaan dengan prosesi wisuda.

BAB III
MEKANISME PELAKSANAAN RPL TIPE A

A. Persyaratan dan Ketentuan RPL Tipe A di Unismuh Palu

1. Persyaratan RPL Tipe A Transfer Kredit

   Pendaftar adalah telah menempuh pada program studi di Perguruan Tinggi sebelumnya, yaitu lulusan dari pendidikan formal D3/S1/S2 atau pernah menempuh pendidikan tinggi dengan status mengundurkan diri atau lulus.

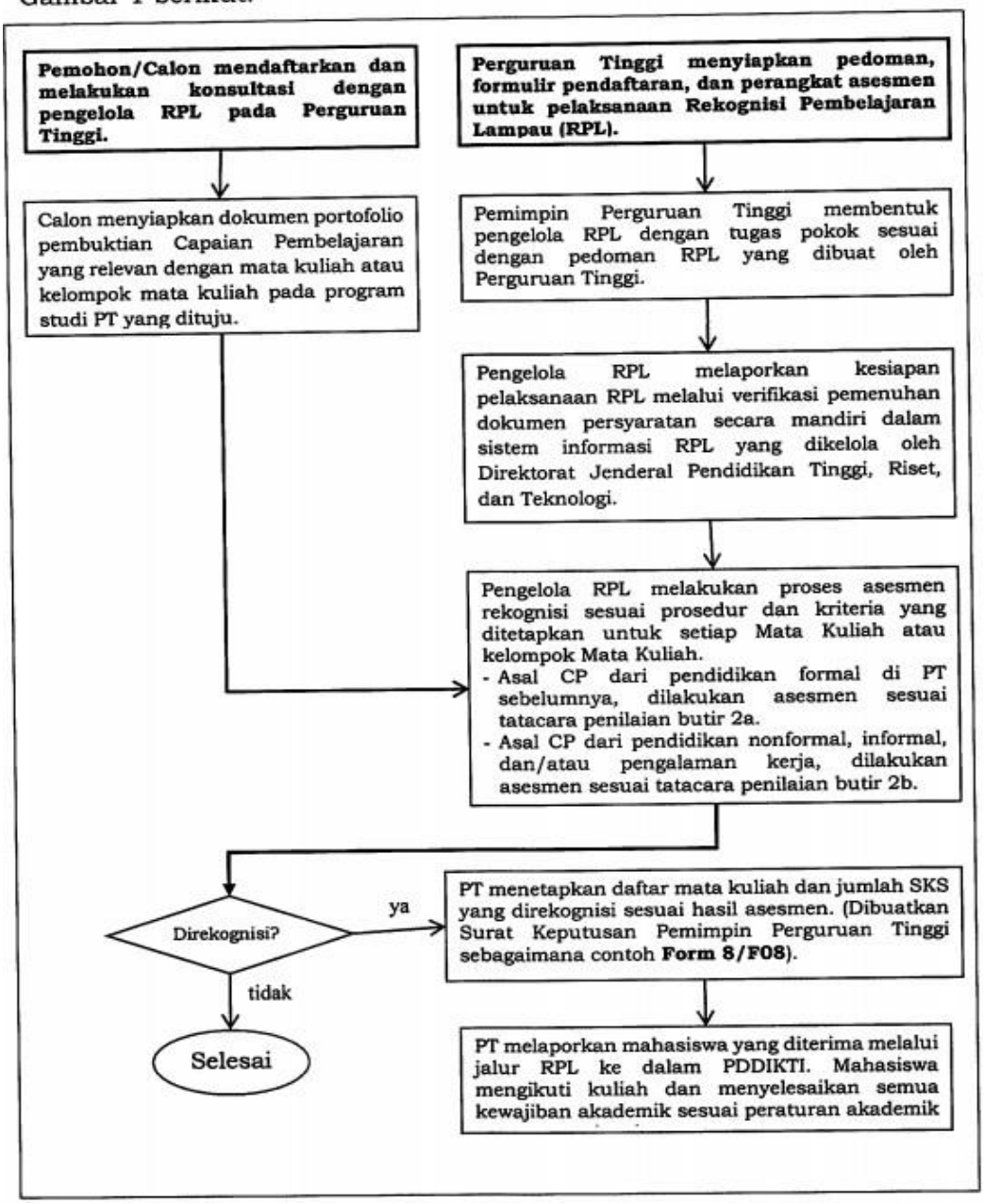
2. Persyaratan RPL Tipe A Perolehan Kredit
   a. Pendaftar merupakan lulusan SMA/SMK/MA atau bentuk lain yang sederajat.
   b. Pendaftar yang akan melanjutkan ke program profesi atau magister adalah lulusan Sarjana.
   c. Memiliki capaian pembelajaran yang diperoleh dari Pendidikan formal, nonformal, informal, dan/ atau pengalaman kerja yang relevan dengan program studi pada perguruan tinggi yang akan ditempuh.

3. Ketentuan RPL Tipe A
   a. Jumlah maksimal pengakuan capaian pembelajaran yang dapat diakui/direkognisi adalah **70% dari total SKS** beban belajar dalam kurikulum Program Studi yang berlaku, baik Program Studi Sarjana maupun Program Studi Magister. Setelah memperoleh pengakuan atas capaian pembelajaran lampau, pemohon/ calon mahasiswa dapat melanjutkan pendidikan di program studi yang dipilihnya hingga memperoleh ijazah.
   b. Program studi diberikan kebebasan dalam menentukan mata kuliah yang ditawarkan untuk direkognisi.
   c. Tugas akhir dalam bentuk sripsi/ thesis, prototype, proyek atau bentu tugas akhir lain yang sejenis dan rangkaiannya tidak dapat ditawarkan untuk direkoginsi.
   d. RPL tidak dapat dilaksanakan pada Program Doktor.
   e. Pendaftar yang mengalami putus studia tau *Drop Out* (DO) pada mekanisme Pendidikan sebelumnya diperbolehkan melanjutkan studi melalui mekanisme RPL di Perguruan Tinggi lain, namun tidak diperkenankan melanjutkan studi di Perguruan Tinggi asalnya.

B. Tahapan RPL Tipe A di Unismuh Palu

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

Secara skematis, tahapan penyelenggaraan RPL tipe A digambarkan pada Gambar 1 berikut.



BAB IV
ORGANISASI TIM RPL

A. Struktur Organisasi

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

a. Pengelola RPL Universitas

Unit pelaksana RPL tingkat universitas yang bersifat *ex officio*. Keanggotaannya ditunjuk dan ditetapkan oleh pimpinan universitas melalui Surat Keputusan Rektor. Tugasnya untuk membantu Biro Administrasi Akademik dalam menerima pendaftaran calon mahasiswa jalur RPL. Anggota pengelola RPL universitas terdiri atas:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik sebagai ketua; dan beranggotakan
2. Kepala Bagian Administrasi Akademik
3. Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan
4. Kepala UPT TIK
5. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana
6. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
7. Kepala UPT Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)

b. Pengelola RPL Fakultas/Pascasarjana

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

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

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

   a) Dosen yang telah memiliki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli (sejumlah Dua (2) orang); serta dapat ditambah dengan,

b) Satu (1) orang external dari praktisi industri/asosiasi profesi/Lembaga Sertifikasi Profesi/dari komunitas masyarakat tertentu yang dianggap memiliki keahlian dalam bidang tertentu.

c. Uraian Tugas Pengelola RPL

1. Tugas Pengelola RPL Universitas:

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

2. Tugas Pengelola RPL Fakultas/Pascasarjana

1. Melayani konsultasi pemohon/calon mahasiswa tentang prosedur yang harus ditempuh dalam program RPL;
2. Membantu pemohon/calon mahasiswa dalam mengidentifikasi pilihan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya atau pendidikan nonformal atau informal dan atau pengalaman bekerjanya;
3. Membantu pemohon/calon mahasiswa dalam proses penyediaan persyaratan RPL;
4. Melakukan pemberkasan portofolio RPL dari setiap pemohon/calon mahasiswa untuk diperiksa, diakses, di rekognisi, dan dievaluasi oleh Asesor RPL, dengan cara mengisi sejumlah formulir.

5. Mengkoordinasi kegiatan Asesor RPL dalam proses alih kredit, asesmen dan rekognisi pembelajaran lampau.
6. Mengetahui (memberi paraf) draft Surat Keputusan Dekan/ Direktur Pascasarjana tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) beserta lampirannya yang disusun dan diajukan oleh asesor RPL.
7. Membuat surat permohonan penerbitan Surat Keputusan Dekan tentang RPL untuk masing-masing pemohon/calon mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi.

3. **Tugas dan Fungsi Asesor RPL**

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

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

B. Standar Operasional Prosedure (SOP) Tentang Penetapan Pengelola RPL

Proses penetapan pengelola RPL dilakukan melalui langkah berikut:

1. Rektor menerbitkan Surat Keputusan tentang Pengelola RPL.
2. Ketua Program studi menunjuk dan mengusulkan calon Asesor RPL tingkat program studi kepada Dekan Fakultas. Calon asesor RPL yang ditunjuk oleh ketua program studi adalah mereka yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan asesmen dan area pengetahuan (*body of knowledge*) sesuai dengan program studi. Asesor RPL adalah dosen tetap sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Unismuh Palu dan dapat melibatkan praktisi industri atau anggota asosiasi profesi yang sesuai bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan pemohon/calon mahasiswa.
3. Dekan Fakultas menerbitkan Surat Tugas Asesor RPL di lingkungannya.
4. Tim Asesor/ Tim Penilai melaksanakan tugasnya.

C. Standar Pembiayaan

Adapun pola pembayaran terbagi atas :

1. Biaya Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)

   Rp 350.000,- Merupakan biaya administratif proses seleksi dan registrasi awal calon mahasiswa.

2. Dana Pengembangan Pendidikan (DPP)

   Rp 4.000.000,- Digunakan untuk mendukung pengembangan fasilitas akademik, laboratorium, layanan pembelajaran, dan infrastruktur pendidikan lainnya.

3. Biaya Kemahasiswaan

   Rp 635.000,- (Dialokasikan untuk kegiatan pembinaan mahasiswa, organisasi kemahasiswaan, layanan konseling, dan kegiatan non-akademik pendukung lainnya)

4. Biaya Asesmen / Assessment

   Rp 1.500.000,- merupakan biaya untuk proses asesmen awal akademik, termasuk verifikasi dokumen, evaluasi akademik, dan penentuan kelayakan studi.

5. Biaya Konversi Nilai

   Rp 150.000 per SKS Dibayarkan oleh mahasiswa alih jenjang atau pindahan sesuai jumlah satuan kredit semester yang dikonversi.

6. Biaya SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan)

   Menyesuaikan masing-masing fakultas di Universitas Muhammadiyah Palu

7. Besaran SPP ditetapkan berdasarkan kebijakan fakultas dan program studi masing-masing.

BAB V
PENJAMINAN MUTU PENYELENGGARAAN RPL

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

A. Aspek Kebijakan RPL

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

B. Aspek Struktur Organisasi

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

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

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

C. Aspek Teknis

Universitas Muhammadiyah Palu memiliki aspek teknik yang mendukung pelaksanaan RPL yaitu:

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

BAB VI
PENUTUP

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

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