



**PEDOMAN PENYELENGGARAAN**

**REKOGNISI PEMBELAJARAN  
LAMPAU (RPL)  
TIPE A**



universitas  
MALIKUSSALEH

**TAHUN 2025**

## **TIM PENYUSUN**

### **PENANGGUNG JAWAB**

REKTOR UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

### **PENGARAH**

WAKIL REKTOR I BIDANG AKADEMIK

WAKIL REKTOR II BIDANG UMUM DAN KEUANGAN

WAKIL REKTOR III BIDANG KEMAHASISWAAN

### **TIM PENYUSUN**

Dr. Malahayati, S.H., LL.M.

Dr. Marlia Sastro, S.H., M.Hum.

Dr. T. Nazaruddin, S.H., M.Hum

Muksalmina, S.Sy., M.H.

### **EDITOR**

Fitri Maghfirah, S.H., M.H.

Fitria Mardhatillah, S.H., M.H.

Eko Gani PG, S.H., M.H.



KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
NOMOR 518/UN45/KP/2024  
TENTANG  
TIM PENYUSUN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU TIPE A  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
TAHUN 2024

REKTOR UNIVERSITAS MALIKUSSALEH,

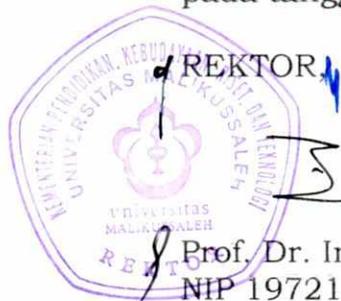
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan pedoman penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A di lingkungan Universitas Malikussaleh Tahun 2024, maka perlu menetapkan Tim yang dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Tentang Tim Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A di lingkungan Universitas Malikussaleh Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
4. Keputusan Presiden Nomor 95 Tahun 2001 Tentang Pendirian Universitas Malikussaleh;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset, dan Teknologi Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Malikussaleh;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset, dan Teknologi Nomor 26 Tahun 2024 Tentang Statuta Universitas Malikussaleh;
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 73642/MPK.A/KP.06.02/2022 Tentang Pemberhentian Rektor Universitas Malikussaleh Periode Tahun 2022-2026 dan Pengangkatan Rektor Universitas Malikussaleh Periode Tahun 2022-2026;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 178 Tahun 2023 Tentang Penetapan Politeknik Negeri Pontianak, Politeknik Negeri Sriwijaya, dan Universitas Malikussaleh pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

Memperhatikan : Surat Usulan Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama Universitas Malikussaleh Nomor 0196/UN45.1.1/KM.00.00/2024 tanggal 4 September 2024  
Mohon Surat Keputusan Tim Penyusunan RPL;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MALIKUSSALEH TENTANG TIM PENYUSUN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU TIPE A DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MALIKUSSALEH TAHUN 2024.
- KESATU : Menetapkan Tim Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A di lingkungan Universitas Malikussaleh Tahun 2024, sebagaimana nama Timnya yang tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Tim Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A di lingkungan Universitas Malikussaleh Tahun 2024 bertugas mempersiapkan segala keperluan pada kegiatan tersebut;
- KETIGA : Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Malikussaleh bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A di lingkungan Universitas Malikussaleh Tahun 2024 dan penggunaan atas dikeluarkan anggaran kegiatan tersebut;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Universitas Malikussaleh Tahun 2024;
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Reuleut - Aceh Utara  
pada tanggal 6 September 2024

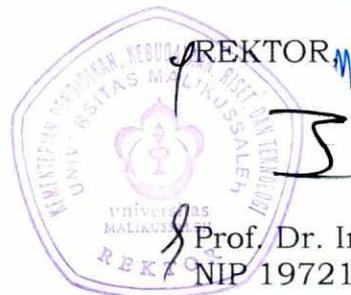


Prof. Dr. Ir. Herman Fithra, M.T., IPM., ASEAN Eng  
NIP 197211072003121001

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN REKTOR  
 UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
 NOMOR 518/UN45/KP/2024  
 TENTANG  
 TIM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU TIPE A  
 DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MALIKUSSALEH  
 TAHUN 2024

NO	NAMA	PANGKAT, GOLONGAN/ RUANG	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4	5
1	Prof. Dr. Herman Fithra, M.T., IPM., ASEAN Eng NIP 197211072003121001	Pembina Utama Madya, IV/d	Rektor	Pengarah
2	Dr. Ir. Azhari, M.Sc., IPM., ASEAN Eng NIP 196512312002121012	Pembina Utama Muda, IV/c	Wakil Rektor Bidang Akademik	Penanggung Jawab
3	Dr. Mukhlis, S.H., M.H NIP 197812022003121003	Pembina Tingkat I, IV/b	Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan	Penanggung Jawab
4	Dr. Alfian, S.H.I., M.A NIP 197701242005011001	Penata III/c	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	Penanggung Jawab
5	Dr. Malahayati, S.H., LL.M NIP 197506232003122001	Pembina Tingkat I, IV/c	Wakil Dekan I	Anggota
6	Dr. Marlia, Sastro, S.H., M.Hum NIP 197503102002122001	Pembina Tingkat I, IV/b	Wakil Dekan II	Anggota
7	Dr. T. Nazaruddin, S.H., M.Hum NIP 197012172002121001	Pembina Utama Madya, IV/d	Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Kerjasama	Anggota
8	Muksalmina, S.Sy., M.H NIP 199203282022031006	Penata Muda Tingkat I, III/b	Dosen	Anggota
9	Fitri Maghfirah, S.H., M.H NIP 199503032022032017	Penata Muda Tingkat I, III/b	Dosen	Anggota

Ditetapkan di Reuleut - Aceh Utara  
 pada tanggal 6 September 2024



REKTOR  
 Prof. Dr. Ir. Herman Fithra, M.T., IPM., ASEAN Eng  
 NIP 197211072003121001

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,*

Segala puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga Universitas Malikussaleh dapat menyusun dan menerbitkan buku **"Pedoman Penyelenggaraan Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A Universitas Malikussaleh Tahun 2024"**.

Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) merupakan salah satu upaya strategis dalam meningkatkan aksesibilitas dan inklusivitas pendidikan tinggi. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan mahasiswa yang memiliki pengalaman kerja maupun pembelajaran non-formal dapat memperoleh pengakuan atas kompetensi yang dimilikinya, sehingga dapat mempercepat proses pendidikan dan meningkatkan efisiensi.

Pedoman ini disusun dengan merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi nomor 162/E/KPT/2022, Tahun 2022, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademis. Kami berharap buku pedoman ini dapat menjadi acuan yang jelas dan komprehensif bagi seluruh pihak terkait, baik di lingkungan Universitas Malikussaleh maupun di luar universitas.

Kami mengucapkan terima kasih kepada tim penyusun yang telah bekerja keras dalam menyusun pedoman ini, serta kepada seluruh pihak yang telah memberikan kontribusinya dalam proses penyusunan. Semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat dalam penyelenggaraan Program RPL di Universitas Malikussaleh dan mendukung peningkatan mutu pendidikan di Indonesia.

Akhir kata, marilah kita terus berupaya untuk memberikan yang terbaik bagi perkembangan pendidikan tinggi di Indonesia, khususnya di Universitas Malikussaleh. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan bimbingan dan ridha-Nya kepada kita semua.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.*

Aceh Utara, Januari 2025

Rektor,

Prof. Dr. Herman Fitra, S.T., M.T., IPM. ASEAN.Eng

# DAFTAR ISI

<b>TIM PENYUSUN .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. <i>LATAR BELAKANG .....</i>	<i>1</i>
B. <i>LANDASAN YURIDIS .....</i>	<i>2</i>
C. <i>TUJUAN PENYELENGGARAAN .....</i>	<i>3</i>
D. <i>ASAS PENYELENGGARAAN RPL.....</i>	<i>4</i>
<b>BAB II MEKANISME PELAKSANAAN RPL TIPE A .....</b>	<b>5</b>
A. <i>TIPE RPL.....</i>	<i>5</i>
1. <i>RPL Tipe A1 (Pendidikan Formal) .....</i>	<i>5</i>
2. <i>RPL Tipe A2 (Pendidikan Nonformal, Informal, dan/atau Pengalaman Kerja) .....</i>	<i>6</i>
3. <i>RPL Hybrid (Gabungan Tipe A1 dan A2) .....</i>	<i>7</i>
B. <i>PERSYARATAN.....</i>	<i>7</i>
1. <i>Persyaratan Umum.....</i>	<i>7</i>
2. <i>Persyaratan Khusus.....</i>	<i>7</i>
C. <i>PROSEDUR RPL TIPE A .....</i>	<i>8</i>
1. <i>Prosedur RPL Tipe A1 (RPL Pendidikan Formal).....</i>	<i>8</i>
2. <i>Prosedur RPL Tipe A2 (RPL Pendidikan Nonformal, Informal, dan/atau Pengalaman Kerja).....</i>	<i>11</i>
3. <i>Prosedur RPL Campuran (Hybrid) .....</i>	<i>14</i>
<b>BAB III PENGELOLA DAN PEMBIAYAAN RPL.....</b>	<b>15</b>
A. <i>PENGELOLA RPL UNIMAL .....</i>	<i>15</i>
1. <i>Pengarah .....</i>	<i>15</i>
2. <i>Ketua .....</i>	<i>15</i>
3. <i>Koordinator di Tingkat Fakultas/Pascasarjana .....</i>	<i>15</i>
4. <i>Asesor .....</i>	<i>16</i>
5. <i>Penjaminan Mutu (LP3M).....</i>	<i>16</i>
6. <i>Administrator .....</i>	<i>16</i>
B. <i>PEMBIAYAAN RPL .....</i>	<i>17</i>
<b>BAB IV PENJAMINAN MUTU .....</b>	<b>18</b>
A. <i>ASPEK KEBIJAKAN RPL.....</i>	<i>18</i>
B. <i>ASPEK STRUKTUR ORGANISASI .....</i>	<i>19</i>
C. <i>ASPEK TEKNIS .....</i>	<i>19</i>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>20</b>
1. <i>Form A (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A .....</i>	<i>20</i>
2. <i>Form A (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A .....</i>	<i>22</i>
3. <i>Form A (3) FORMULIR ASESMEN MANDIRI RPL TIPE A .....</i>	<i>26</i>

# BAB I PENDAHULUAN

## A. LATAR BELAKANG

Pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan prinsip kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan memiliki banyak makna. Penerapan pendidikan tinggi dengan sistem terbuka memungkinkan adanya fleksibilitas dalam metode pengajaran, pilihan program, serta waktu penyelesaian, termasuk lintas satuan, jalur, dan jenis pendidikan (*sistem multi entry multi exit*). Prinsip sistem terbuka ini membuka peluang lebih besar, kaya, dan beragam bagi para pembelajar untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

Peningkatan aksesibilitas dan jaminan akses terhadap pendidikan tinggi, sebagaimana disebutkan di atas, diatur 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 mengharuskan pemerintah untuk menyediakan kesempatan seluas-luasnya bagi setiap individu untuk menempuh pendidikan formal atau pembelajaran sepanjang hayat.

Salah satu inisiatif yang dapat meningkatkan partisipasi dalam pendidikan tinggi adalah program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), yang bertujuan memberikan pengakuan terhadap hasil pendidikan formal, nonformal, informal, serta pengalaman kerja dalam rangka menempuh pendidikan tinggi dan menyetarakan kualifikasi tertentu. Sebagaimana dinyatakan pada Pasal 2, Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau, penyelenggaraan RPL meliputi:

1. RPL untuk melanjutkan Pendidikan Formal; dan
2. RPL untuk melakukan Penyetaraan dengan Kualifikasi tertentu.

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:

1. program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya;
2. Pendidikan nonformal atau informal; dan/atau
3. Pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.

Meskipun tata cara dan prosedur pelaksanaan RPL telah diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, kebijakan tersebut masih bersifat umum. Oleh karena itu, diperlukan pedoman yang lebih spesifik untuk mengelola RPL di lingkungan Universitas Malikussaleh. Penyusunan pedoman khusus di tingkat universitas ini bertujuan untuk memungkinkan lebih banyak individu, termasuk mereka yang sudah bekerja atau memiliki tanggung jawab lain, untuk mengakses pendidikan tinggi dan memperoleh kualifikasi akademik. Diharapkan, pedoman ini dapat mempercepat penyelesaian studi bagi individu yang telah memiliki pengetahuan dan keterampilan yang relevan, sehingga mereka dapat lebih cepat masuk ke dunia kerja atau mengembangkan karir. Program RPL di Universitas Malikussaleh memungkinkan pemadatan waktu studi dengan hanya menyelesaikan Satuan Kredit Semester (SKS) yang belum direkognisi.

Jika seseorang setelah lulus dari Sekolah Menengah Atas kemudian bekerja atau belajar secara mandiri melalui berbagai media dan metode pembelajaran, hasil belajar dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalamannya tersebut dapat diajukan untuk disetarakan (direkognisi) dengan hasil belajar formal dari beberapa Mata Kuliah yang ada di Program Studi di lingkungan Universitas Malikussaleh melalui proses asesmen.

Hasil belajar dari pendidikan nonformal, informal, atau pengalaman kerja dapat direkognisi sebagai kredit/SKS. Begitu pula, jika seseorang yang pernah menempuh kuliah di perguruan tinggi kemudian berhenti dan ingin melanjutkan kembali, hasil belajar formal dari perguruan tinggi sebelumnya dapat diajukan untuk disetarakan dengan mata kuliah di Universitas Malikussaleh melalui asesmen. Pengakuan ini memungkinkan transfer kredit/SKS, sehingga individu tersebut tidak perlu mengambil seluruh mata kuliah pada program studi yang dituju di Universitas Malikussaleh. Dengan rekognisi ini, calon mahasiswa hanya perlu menyelesaikan Mata Kuliah yang belum direkognisi dalam program studi yang dituju di Universitas Malikussaleh.

## **B. LANDASAN YURIDIS**

1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah (PP) No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah (PP) No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);

6. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
7. Permen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3/M/2021 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik;
13. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 108/UN45/KP/2025 tentang Panduan Akademik Universitas Malikussaleh;
14. Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 518/UN45/KP/2024 tentang Tim Penyusun Panduan Program Rekognisi Pembelajaran Lampau Tipe A Universitas Malikussaleh.

### **C. TUJUAN PENYELENGGARAAN**

Tujuan dari penyelenggaraan RPL di Universitas Malikussaleh adalah untuk:

1. Meningkatkan akses untuk mengikuti pendidikan tinggi, sehingga dapat meningkatkan angka partisipasi pendidikan tinggi.
2. Memberikan kesempatan kepada masyarakat yang telah memiliki pengalaman pada suatu bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu untuk mengajukan pengakuan pengetahuan dan keterampilan yang telah diperolehnya untuk memperoleh kredit akademik melalui asesmen RPL.
3. Memberikan kesempatan kepada perguruan tinggi dalam menyelenggarakan RPL yang diupayakan dalam rangka peningkatan akses pendidikan tinggi bagi masyarakat yang akan melanjutkan studi pada program studi tertentu melalui asesmen RPL.

## **D. ASAS PENYELENGGARAAN RPL**

Asas penyelenggaraan RPL di Universitas Malikussaleh mengikuti ketentuan pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Nomor 162/E/KPT/2020, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi Akademis, yaitu:

### **1. Legalitas**

Universitas Malikussaleh 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 Malikussaleh menjamin setiap individu dalam mengakses kesempatan belajar secara berkeadilan dan inklusivitas. Setiap individu memiliki hak untuk mengakses dan terlibat dalam segala bentuk pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhannya dengan capaian pembelajaran yang memenuhi SN-DIKTI.

### **3. Kesetaraan Pengakuan**

Universitas Malikussaleh sebagai penyelenggara RPL akan memberikan penilaian yang setara atas capaian pembelajaran yang diperoleh dari Pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja. Akumulasi capaian pembelajaran setiap individu yang diperoleh dari pendidikan non-formal, informal, dan/atau pengalaman kerja akan diperlakukan setara dengan mereka yang diperoleh melalui pembelajaran formal.

### **4. Transparan**

Penyelenggara RPL di Universitas Malikussaleh akan menyediakan informasi mengenai Program RPL secara terbuka dan dapat diakses oleh seluruh lapisan Masyarakat dan stakeholders. Kebijakan, proses, dan kriteria sepenuhnya diumumkan secara lengkap, akurat dan terbuka bagi publik.

### **5. Jaminan Mutu**

Universitas Malikussaleh menjamin seluruh penyelenggaraan RPL dilakukan dengan memperhatikan tahapan-tahapan penjaminan mutu yang terukur dan terkontrol. Kriteria dan prosedur untuk menilai dan memvalidasi capaian pembelajaran yang diperoleh sebelumnya harus relevan, terpercaya, adil dan transparan.

### **6. Kelembagaan**

Universitas Malikussaleh memiliki Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK) yang lengkap, seperti Senat Akademik, Sistem Penjaminan Mutu dan Tim Pengelola RPL.

## **BAB II MEKANISME PELAKSANAAN RPL TIPE A**

Universitas Malikussaleh melaksanakan Program RPL sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan dalam Surat 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.

### **A. TIPE RPL**

#### **1. RPL Tipe A1 (Pendidikan Formal)**

RPL tipe A1 adalah pengakuan pengalaman belajar pemohon (calon mahasiswa) yang diperolehnya dari pendidikan formal di masa lampau yaitu diperoleh dari sebuah perguruan tinggi lain dan atau berasal dari perguruan tinggi yang sama dengan program studi yang sama maupun berbeda. RPL hasil belajar yang berasal dari pendidikan formal di sebuah perguruan tinggi dilakukan melalui proses alih kredit (*credit transfer*). RPL Tipe A1 memfasilitasi pemohon yang pindah dari satu program studi ke program studi lainnya dengan alasan perpindahan lokasi tempat tinggal, dan lain-lainnya. Dokumen yang dinilai (*asses*) minimal transkrip nilai. Jika dianggap perlu, dapat melakukan asesmen terhadap Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap matakuliah yang pernah ditempuh di perguruan tinggi asal Pemohon. Dokumen RPL yang dapat direkognisi akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Pengakuan Alih Kredit dari Rektor Unimal.

RPL tipe A1 diberlakukan pada semua jenjang pendidikan di lingkungan Unimal dari mulai jenjang Diploma, S1, S2, dan S3. Namun demikian, Tipe A1 tidak dapat digunakan untuk pindah jalur dari pendidikan vokasi ke pendidikan akademik, atau sebaliknya (misalnya dari D4 pindah ke program S1).

Alih-kredit Pembelajaran Lampau pada RPL Tipe A1 diatur sebagai berikut:

- 1) Pengakuan Pembelajaran Lampau diberikan kepada pemohon:
  - a. Program Sarjana Terapan (D4) dan Sarjana (S1) sebanyak- banyaknya 80% dari total sks S1;
  - b. Program Magister (S2) sebanyak-banyaknya 70% dari total sks S2; dan
  - c. Program Doktor (S3) sebanyak-banyaknya 70% dari total sks S3.

- 2) Pemohon yang berasal dari perguruan tinggi penyelenggara RPL, jumlah sks yang direkognisi dapat lebih dari ketentuan sebagaimana yang tercantum pada Poin 1, sepanjang direkomendasikan oleh program studi. Selain itu, mata kuliah yang diajukan oleh Pemohon RPL memiliki kesesuaian dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang akan direkognisi, serta memiliki bobot sks yang sama.
- 3) Permohonan sebagaimana yang dimaksud pada Poin 2 berlaku jika pemohon mengundurkan diri dari status kemahasiswaannya sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebelum mengajukan permohonan RPL Tipe A1, dan memiliki alasan yang kuat berdasarkan penilaian dan pertimbangan asesor.

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

## **2. RPL Tipe A2 (Pendidikan Nonformal, Informal, dan/atau Pengalaman Kerja)**

RPL tipe A2 adalah pengakuan pengalaman belajar dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja untuk melanjutkan studi di perguruan tinggi untuk memperoleh pembebasan sebagian satuan kredit semester (SKS). RPL tipe ini memfasilitasi masyarakat untuk dapat menempuh pendidikan di Universitas Malikussaleh dengan mengajukan hasil belajar yang telah diperolehnya melalui Pendidikan Nonformal, Informal, dan Pengalaman Kerja. Contohnya mendapat sertifikat kompetensi, sertifikat mengikuti pelatihan, surat keterangan dari asal tempat kerjanya, dan lain-lain.

Pengalaman belajar lampau Tipe A2 yang dapat direkognisi dengan satuan kredit semester (sks) adalah sebagai berikut:

- a. Pada Program Sarjana Terapan (D4) dan Program Sarjana (S1) sebanyak-banyaknya 80% dari 144 sks.
- b. Pada Program Magister (S2) sebanyak-banyaknya 70% dari 36 sks.
- c. Pada Program Doktor (S3) sebanyak-banyaknya 70% dari 42 sks.

Setelah memperoleh pengakuan atas pembelajaran lampau yang dapat dialih-kreditkan dengan sejumlah sks, Pemohon dapat melanjutkan pendidikan di program studi yang dipilihnya. Jika yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya, maka mereka memiliki hak untuk memperoleh ijazah.

### **3. RPL Hybrid (Gabungan Tipe A1 dan A2)**

RPL Tipe Campuran (Hybrid) adalah memadukan antara RPL Tipe A1 dan Tipe A2. Prosedur RPL Campuran menggunakan dua metode sekaligus dengan menempuh prosedur RPL Tipe A1 dan Tipe A2. Pengakuan terhadap RPL Campuran (Hybrid) mengikuti prosedur dua tipe sebelumnya. Setelah memperoleh pengakuan atas pembelajaran lampau, Pemohon dapat melanjutkan pendidikan di program studi yang dipilihnya. Jika yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya, maka mereka memiliki hak untuk memperoleh ijazah.

## **B. PERSYARATAN**

Persyaratan Pemohon atau Calon Mahasiswa Baru melalui jalur RPL Tipe A di Unimal adalah sebagai berikut:

### **1. Persyaratan Umum**

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

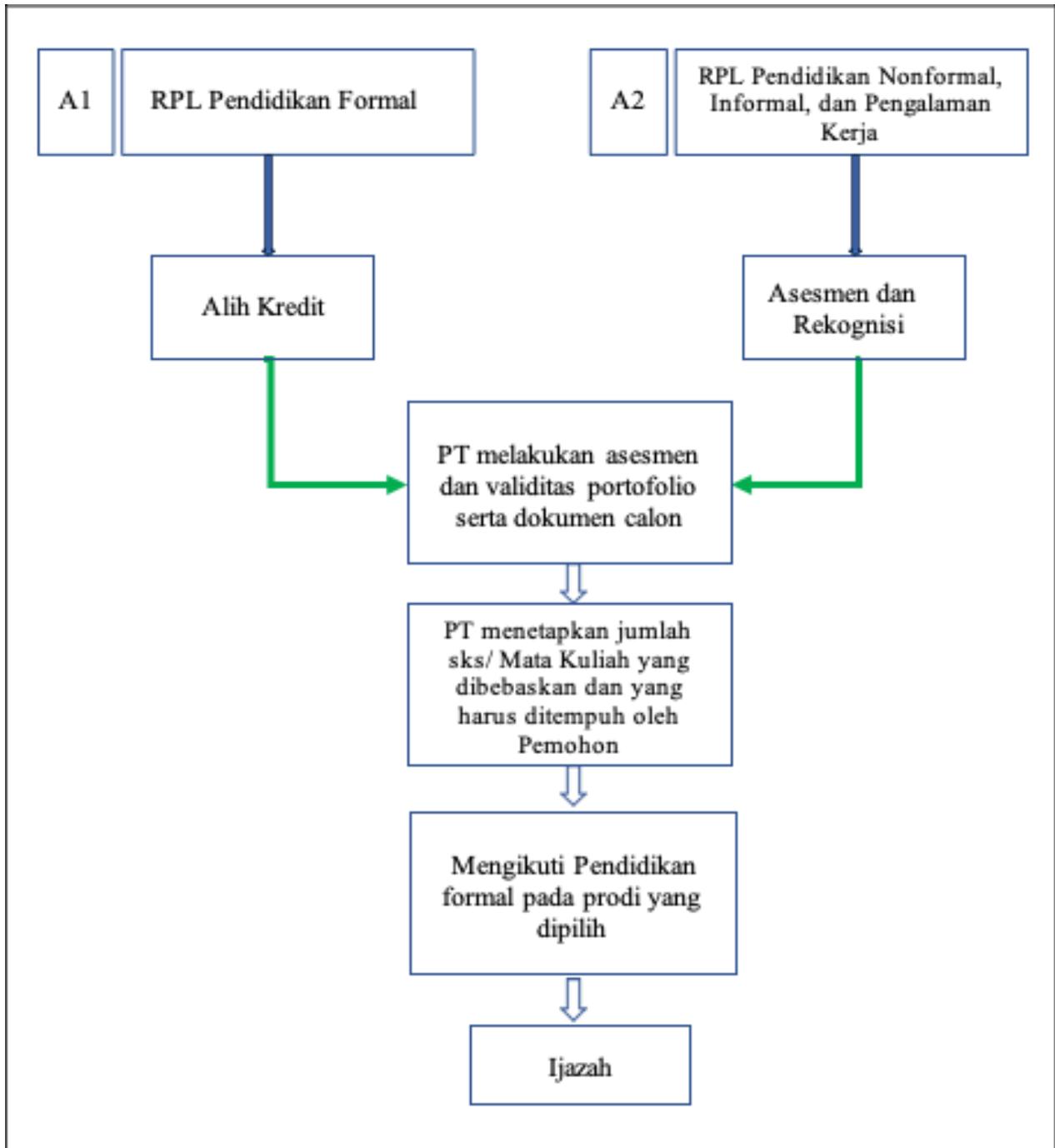
### **2. Persyaratan Khusus**

Pemohon wajib menyerahkan:

- 1) Isian form pendaftaran RPL Tipe A
- 2) Isian form Daftar Riwayat Hidup
- 3) Isian form Asesmen Mandiri
- 4) Fotokopi Ijazah Pendidikan formal D3/S1/S2 atau fotokopi SMA/SMK/MA/MAK/D1 yang dilegalisir
- 5) Fotokopi transkrip nilai dari perguruan tinggi sebelumnya bagi lulusan D3/S1/S2 atau pernah kuliah tetapi mengundurkan diri dari perguruan tinggi sebelumnya
- 6) Surat Keputusan pengunduran diri atau surat keterangan pindah kuliah dari perguruan tinggi asal bagi Pemohon yang belum selesai Pendidikan dari perguruan tinggi
- 7) Bukti-bukti autentik yang menunjukkan telah mengikuti Pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja bagi Pemohon yang memenuhi syarat.

### C. PROSEDUR RPL TIPE A

Prosedur RPL Tipe A dapat dicermati pada gambar di bawah ini:



Gambar 1: Skema RPL Tipe A1 dan A2

#### 1. Prosedur RPL Tipe A1 (RPL Pendidikan Formal)

- 1) Pemohon mempelajari petunjuk RPL dan mengisi Formulir Permohonan RPL

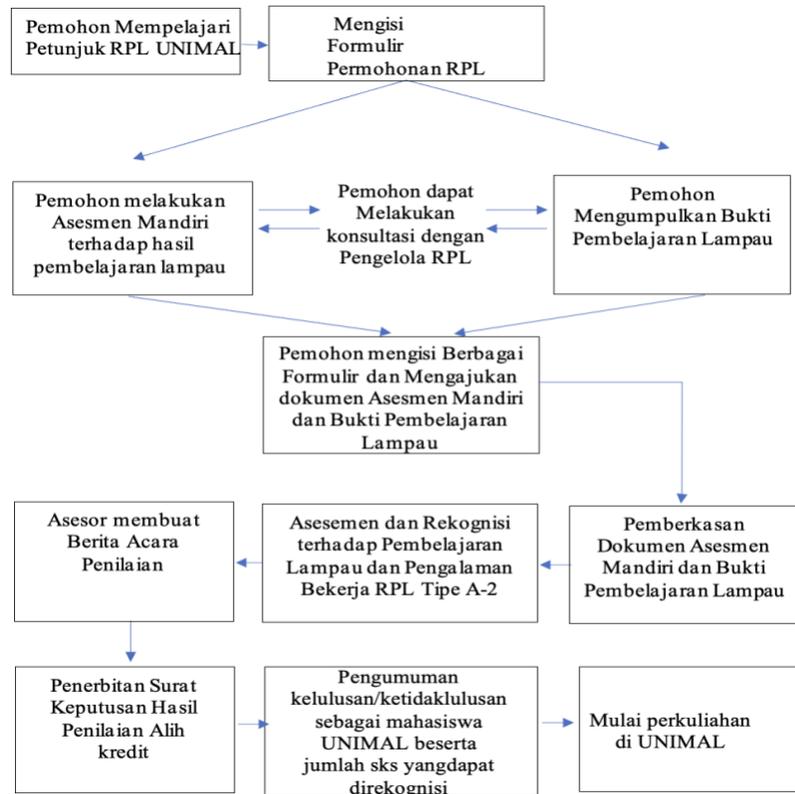
- 2) Pemohon melakukan konsultasi. Kegiatan yang dapat dilakukan pada tahapan ini yaitu:
  - a. Pemohon melakukan konsultasi dengan Pengelola RPL Unimal tentang prosedur yang harus ditempuh.
  - b. Pengelola RPL Unimal membantu Pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi yang memungkinkan Pemohon menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya.
  - c. Jika dibutuhkan pendalaman informasi yang bersifat substansial, unit Pengelola RPL Unimal dapat mengarahkan pemohon kepada Pengelola RPL tingkat Fakultas atau Pascasarjana untuk memperoleh penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan untuk melengkapi berkas aplikasi pengakuan hasil pembelajaran pendidikan formal, serta tata cara evaluasi transkrip akademik dari perguruan tinggi sebelumnya.
- 3) Pemohon menyiapkan transkrip akademik. Transkrip nilai yang disediakan adalah dari perguruan tinggi asal disertai keterangan tentang bobot sks dan nilai yang diperolehnya. Transkrip nilai adalah dokumen alih kredit yang utama.
- 4) Pemohon Mengisi Berbagai Formulir dan Dokumen Alih Kredit. Formulir aplikasi telah disediakan oleh Unimal, antara lain:
  - a. Form A (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A
  - b. Form A (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A
- 5) Pemberkasan Dokumen Alih Kredit oleh Pengelola RPL Fakultas atau Pascasarjana. Pemberkasan dokumen berupa menyiapkan format-format penilaian yang akan diisi oleh Asesor RPL.
- 6) Berkas alih kredit dinilai oleh Asesor dari Program Studi yang dituju. Berkas alih kredit yang akan dinilai oleh asesor RPL antara lain:
  - a. Mengecek kelengkapan persyaratan umum dan khusus yang telah ditetapkan;
  - b. Melakukan validasi status akreditasi program studi Pemohon di PD-DIKTI. Akreditasi program studi minimal B atau Baik Sekali;
  - c. Pemeriksaan keotentikan transkrip akademik dari perguruan tinggi asal dan status dari perguruan tinggi asal.
  - d. Mengisi Format Asesmen Alih Kredit dari pendidikan Formal RPL Tipe A1
  - e. Penilaian untuk menilai kesetaraan isi dan level capaian pembelajaran mata kuliah dari perguruan tinggi asal dan capaian pembelajaran matakuliah di program studi. Penilaian kesetaraan isi didasarkan pada pengetahuan, pemahaman berpikir kritis,

penyelesaian masalah, relevansi dengan praktek, kemampuan bekerja secara independen, kepedulian terhadap masalah sosial, etika, dan inovasi.

- 7) Asesor RPL mengeluarkan rekomendasi hasil asesmen kepada Pengelola RPL Fakultas atau Pascasarjana.
- 8) Waktu pelaksanaan alih kredit yang disebutkan di atas selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak tanggal penutupan pengajuan persyaratan RPL dari Pemohon.
- 9) Hasil penilaian Asesor akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan atau Direktur Pascasarjana. Sebagai bukti pengakuan, Pemohon akan menerima SK Dekan yang mencantumkan jumlah SKS yang diakui dari pembelajaran sebelumnya dan informasi tentang jumlah Mata Kuliah dan SKS yang harus ditempuh di Universitas Malikussaleh.
- 10) Rektor akan menetapkan dan menerbitkan Surat Keputusan tentang Penetapan Mahasiswa Baru Jalur RPL Tipe A dan diunggah ke sistem informasi RPL (SIERRA) yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.
- 11) Pemohon melaksanakan pendidikan di UNIMAL. Pemohon menyelesaikan sejumlah SKS hingga lulus sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran program studi.
- 12) Penerbitan Ijazah atau Surat Pemberhentian Pendidikan.

## 2. Prosedur RPL Tipe A2 (RPL Pendidikan Nonformal, Informal, dan/atau Pengalaman Kerja)

Prosedur RPL Tipe A2 dapat dicermati dari Gambar di bawah ini:



Gambar 2: Prosedur RPL Tipe A2

- 1) Pemohon mempelajari petunjuk RPL dan mengisi Formulir Permohonan RPL
- 2) Pemohon melakukan konsultasi dengan Unit RPL Universitas Malikussaleh. Pemohon melakukan konsultasi dengan unit Pengelola RPL UNIMAL tentang prosedur yang harus ditempuh. Unit Pengelola RPL UNIMAL membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi yang sesuai dengan hasil belajar yang telah diperoleh dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja. Jika perlu pendalaman substansial lebih lanjut, Unit Pengelola RPL UNIMAL dapat mengarahkan pemohon kepada Pengelola RPL Tingkat Fakultas/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana untuk memperoleh penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan dan berbagai metode asesmen yang digunakan.
- 3) Pemohon melakukan Asesmen Mandiri. Pemohon mengidentifikasi pengalaman belajar yang telah ditempuhnya yaitu dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman

bekerjanya dengan cara mengisi Formulir Form A1 (4) FORMULIR ASESMEN MANDIRI RPL TIPE A2

- 4) Pemohon menyiapkan bukti-bukti Dokumen yang akan diajukan untuk direkognisi. Pemohon menyiapkan dokumen yang sah, kredibel, dan relevan sebagai bukti kemampuan/kompetensinya.
- 5) Pemohon Mengisi Berbagai Formulir dan Dokumen Rekognisi. Formulir aplikasi telah disediakan oleh UNIMAL antara lain:
  - a. Form A (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A
  - b. Form A (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A
  - c. Form A (3) FORMULIR ASESMEN MANDIRI RPL TIPE A
- 6) Pengelola RPL Universitas menyerahkan semua dokumen RPL Pemohon kepada Pengelola RPL Tingkat Fakultas atau Pascasarjana. Selanjutnya Pengelola RPL Tingkat Fakultas atau Pascasarjana melakukan pemberkasan dokumen yaitu menyiapkan berbagai format penilaian yang akan diisi oleh Asesor RPL.
- 7) Asesor melaksanakan Asesmen dan Rekognisi Pembelajaran Lampau. Kegiatan Asesor RPL dalam melaksanakan asesmen dan rekognisi meliputi:
  - a. Pemeriksaan dokumen asesmen mandiri yang telah diisi oleh Pemohon;
  - b. Penilaian terhadap bukti dokumen yang akan direkognisi;
  - c. Wawancara atau tes lisan dan tes tertulis untuk menilai kedalaman dan keluasan substansi pengalaman belajar yang pernah diikuti pada pendidikan nonformal/informal; dan/atau
  - d. Tes praktik atau demonstrasi kemampuan atau kompetensi Pemohon.
- 8) Dokumen yang dapat diterima sebagai bentuk rekognisi dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja dapat diidentifikasi sebagai berikut:
  - a. Sertifikat kompetensi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Profesi/Lembaga Sertifikasi Profesi/Lembaga Pelatihan lainnya yang kredibel dan diakui secara nasional maupun internasional, baik yang diterbitkan di dalam negeri maupun di luar negeri dilengkapi dengan daftar unit kompetensi yang telah dicapainya;
  - b. Keanggotaan dalam asosiasi profesi disertai dengan rincian kegiatan yang pernah diikutinya;
  - c. Surat dukungan dari asosiasi profesi atau asosiasi industri yang kredibel untuk bidang keahlian yang sesuai dengan program studi, dan telah memiliki badan hukum sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Tidak diperkenankan adanya transaksi

- jual beli surat dukungan. Surat dukungan berbayar dari asosiasi profesi atau asosiasi industri akan membatalkan semua proses RPL.
- d. Bagi Pemohon RPL yang berasal dari keahlian langka dan belum ada asosiasi profesinya, dokumen pendukung dapat berupa pernyataan keahlian dari rekan sejawat pada profesi yang relevan.
  - e. Dokumen yang dapat disampaikan oleh Pemohon yang sudah bekerja:
    - (1) Rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung;
    - (2) Menyampaikan buku catatan (*log book*) dari pekerjaan yang pernah dilakukannya;
    - (3) Karya monumental;
    - (4) Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa Pemohon telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan.
  - f. Dokumen pendukung lainnya yang dapat diajukan untuk memperkuat persyaratan Pemohon antara lain:
    - (1) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh lembaga penyelenggaraan pelatihan dilengkapi dengan jadwal kursus/ pelatihan atau deskripsi tujuan kursus/pelatihan (dibuat dalam satu lembar);
    - (2) Sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh industri/pabrik/ perusahaan yang dilengkapi dengan jadwal kursus/ pelatihan atau deskripsi tujuan kursus/pelatihan (dibuat dalam satu lembar);
    - (3) Sertifikat kehadiran workshop, seminar, simposium, dan lain-lain, dilengkapi dengan jadwal workshop/seminar/simposium sebagai penyaji atau peserta;
    - (4) Karya ilmiah yang dipublikasikan;
    - (5) Penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel.
- 9) Dalam proses asesmen pemohon/calon mahasiswa dari pendidikan nonformal/informal/pengalaman kerja, Asesor RPL perlu memperhatikan beberapa aspek khusus yaitu:
- g. Perlu mempertimbangkan jenjang literasi, latar belakang budaya, dan pengalaman pemohon/calon mahasiswa;
  - h. Asesor RPL sebaiknya terdiri dari tim yang ditunjuk memiliki keahlian dalam menilai keterkaitan antara kemampuan yang diklaim oleh pemohon/calon mahasiswa dengan substansi CPMK pada program studi yang dipilih;
  - i. Asesmen RPL harus menjamin kerahasiaan, kesahihan, keterpercayaan, dan reliabilitas sehingga hasilnya dapat dikomparasikan antar asesor;

- j. Asesmen hendaknya memperhatikan perbedaan usia, latar belakang, profesionalisme, kemampuan dengan mahasiswa reguler pada umumnya. Namun demikian, dalam proses pembelajaran pada saat diterima sebagai mahasiswa tidak diperkenankan pemisahan proses belajar secara eksklusif.
- 10) Kegiatan Asesmen dan Rekognisi pada RPL Tipe-A2 selambat- lambatnya 14 hari kerja sejak tanggal penutupan pengajuan persyaratan RPL dari Pemohon.
  - 11) Pemohon yang dinyatakan lulus akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan atau Direktur Pascasarjana. Sebagai bukti pengakuan, Pemohon akan menerima SK Dekan yang mencantumkan jumlah SKS yang diakui dari pembelajaran sebelumnya dan informasi tentang jumlah Mata Kuliah dan SKS yang harus ditempuh di Universitas Malikussaleh.
  - 12) Rektor akan menetapkan dan menerbitkan Surat Keputusan tentang Penetapan Mahasiswa Baru Jalur RPL Tipe A dan diunggah ke sistem informasi RPL (SIERRA) yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.
  - 13) Pemohon melaksanakan pendidikan di UNIMAL. Pemohon menyelesaikan sejumlah SKS hingga lulus sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran program studi.
  - 14) Penerbitan Ijazah atau Surat Pemberhentian Pendidikan.

### **3. Prosedur RPL Campuran (Hybrid)**

Prosedur RPL Hybrid memiliki proses sama dengan RPL Tipe A1 dan A2. Prosedurnya dilakukan secara bersamaan antara RPL Tipe A1 dan A2. Pemohon wajib menyiapkan semua dokumen yang dipersyaratkan untuk menempuh RPL Tipe A1 dan Tipe A.

## **BAB III PENGELOLA DAN PEMBIAYAAN RPL**

### **A. PENGELOLA RPL UNIMAL**

Pengelola RPL yang diselenggarakan di Universitas Malikussaleh terdiri atas:

#### **1. Pengarah**

Tugas dan kewajiban Pengarah adalah:

- 1) Memberikan arahan kepada anggota tim RPL terkait pelaksanaan tugas dan kewajiban pengelola;
- 2) Mengeluarkan peraturan dan kebijakan terkait pelaksanaan RPL sesuai kebutuhan;
- 3) Bertanggung jawab penuh atas kelancaran pelaksanaan Program RPL.

#### **2. Ketua**

Tugas dan kewajiban Ketua adalah:

- 1) Berkoordinasi dengan koordinator untuk kelancaran pelaksanaan tugas asesor;
- 2) Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan koordinator;
- 3) Memberikan persetujuan atas hasil rekognisi mata kuliah yang direkomendasi oleh koordinator;
- 4) Memeriksa dan menyetujui hasil evaluasi penjaminan mutu oleh LP3M;
- 5) Memastikan koordinator mengisi semua perangkat asesmen;
- 6) Melakukan tindak lanjut hasil evaluasi penjaminan mutu;
- 7) Menyerahkan hasil asesmen dan alih kredit calon mahasiswa kepada Pengarah untuk ditetapkan dalam Keputusan Rektor tentang Kelulusan Mahasiswa Baru Jalur RPL.

#### **3. Koordinator di Tingkat Fakultas/Pascasarjana**

Tugas dan kewajiban Koordinator adalah:

- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan Program RPL dengan Ketua;
- 2) Melakukan monitoring penerimaan mahasiswa baru jalur RPL;
- 3) Melakukan evaluasi kelengkapan berkas yang harus diserahkan oleh calon mahasiswa;
- 4) Koordinator RPL adalah titik kontak pertama untuk calon peserta RPL, dan bertanggung jawab untuk menginformasikan kepada calon tentang peluang mereka mengikuti RPL dan mengarahkan mereka ke Program Studi RPL yang sesuai;

- 5) Membantu/membimbing calon dalam menyiapkan aplikasi untuk penilaian dan meneruskan aplikasi tersebut ke Asesor yang sesuai;
- 6) Menentukan Asesor yang akan melakukan asesmen terhadap calon mahasiswa yang sudah lengkap berkasnya;
- 7) Menyerahkan hasil asesmen rekognisi mata kuliah kepada Dekan untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan tentang Hasil Asesmen RPL yang mencantumkan Kredit Capaian Pembelajaran yang Diakui, Jumlah SKS, dan Mata Kuliah yang harus diselesaikan oleh calon mahasiswa;
- 8) Menyerahkan hasil asesmen kepada Ketua.

#### **4. Asesor**

Tugas dan kewajiban Asesor adalah:

- 1) Melakukan evaluasi dan validasi lamaran yang diajukan oleh calon dalam bentuk berbagai dokumen yang memadai untuk membuktikan pencapaian hasil belajar mata kuliah tertentu;
- 2) Asesor RPL adalah dosen program studi atau di luar program studi yang merupakan seorang ahli di bidang pengetahuan dan keterampilan sesuai program studi dimana calon ingin mengajukan permohonan RPL, dan memahami kurikulum serta tatacara asesmen RPL;
- 3) Menyerahkan rekomendasi hasil asesmen dan/atau alih kredit kepada koordinator untuk ditetapkan melalui SK Dekan.

#### **5. Penjaminan Mutu (LP3M)**

Tugas dan kewajiban LP3M adalah:

- 1) Memastikan bahwa asesor melaksanakan tugas sesuai dengan perangkat asesmen yang sudah ditetapkan;
- 2) Memastikan bahwa proses asesmen dilaksanakan secara transparan, adil, jujur dan akuntabel;
- 3) Memberikan rekomendasi atas hasil evaluasi penjaminan mutu proses asesmen;
- 4) Menyampaikan hasil pemeriksaan mutu asesmen kepada Ketua untuk diketahui dan disetujui.

#### **6. Administrator**

Tugas dan kewajiban administrator adalah:

- 1) Membantu pelaksanaan Program RPL dalam bidang administrasi dan pemberkasan;

- 2) Membantu koordinator dan asesor dalam pelaksanaan asesmen dan kegiatan lain yang dibutuhkan untuk menjamin terlaksananya proses asesmen yang transparan, adil, jujur dan akuntabel;
- 3) Memantau dan melakukan update data di SIERRA;
- 4) Membantu koordinator dalam penjaminan mutu Program RPL.

## B. PEMBIAYAAN RPL

Pembiayaan Program RPL di Universitas Malikussaleh terdiri atas biaya pendaftaran, biaya kuliah, biaya cuti, dan biaya-biaya lain yang telah diatur dalam Persetujuan Tarif Uang Kuliah Tungga (UKT) dan Iuran Pengembangan Institusi (IPI) Program Khusus Universitas Malikussaleh oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor Manual.142/E.E1/PR.07.04/2024.

Nomor : Manual.142/E.E1/PR.07.04/2024  
 Tanggal : 15 Juli 2024

1. Persetujuan Tarif UKT (Rp/Semester) Jalur Kelas Internasional, Kelas Kerja Sama, RPL, dan WNA Universitas Malikussaleh

No	Program	Program Studi	BKT/Smt	UKT Jalur Kelas Internasional	UKT Jalur Kelas Kerja Sama	UKT RPL	UKT WNA
1	S1	Hukum	15.348.000	-	7.000.000	7.000.000	-
2	S1	Manajemen	15.348.000	7.000.000	-	-	7.000.000
3	S1	Teknik Sipil	19.964.000	10.500.000	-	-	10.500.000

2. Persetujuan Tarif IPI (Rp) Jalur Kelas Internasional, Kelas Kerja Sama, RPL, dan WNA Universitas Malikussaleh

No	Program	Program Studi	BKT/Smt	IPI Jalur Kelas Internasional	IPI Jalur Kelas Kerja Sama	IPI RPL	IPI WNA
1	S1	Hukum	15.348.000	-	2.450.000	3.500.000	-
2	S1	Manajemen	15.348.000	3.500.000	-	-	3.500.000
3	S1	Teknik Sipil	19.964.000	3.000.000	-	-	3.000.000

## **BAB IV PENJAMINAN MUTU**

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah proses yang memungkinkan pengakuan formal atas keterampilan dan pengetahuan yang telah diperoleh individu melalui pengalaman kerja, pendidikan informal, atau pelatihan non-formal. Proses RPL terdiri dari beberapa langkah yang jelas dan terstruktur. Pertama, individu harus mengumpulkan bukti keterampilan dan pengetahuan mereka, seperti sertifikat, portofolio pekerjaan, atau bukti lain yang relevan. Selanjutnya, bukti tersebut diserahkan dan dievaluasi oleh assessor yang berkompeten. Evaluasi ini bertujuan untuk menentukan apakah bukti yang disediakan memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan. Jika standar terpenuhi, individu akan menerima sertifikasi atau kredit yang sesuai.

Informasi mengenai proses RPL disediakan secara luas dan transparan, baik dalam bentuk cetak maupun elektronik. Ini mencakup penjelasan setiap langkah dalam proses RPL, biaya yang diperlukan, serta jadwal waktu proses tersebut. Selain itu, menjelaskan peran dan tanggung jawab setiap orang yang terlibat dalam proses RPL, termasuk individu yang mengajukan RPL, asesor, dan lembaga yang mengeluarkan sertifikasi. Standar, kompetensi, atau capaian pembelajaran untuk setiap Mata Kuliah yang direkognisi juga dijelaskan dengan jelas. Hal ini membantu individu memahami persyaratan yang harus dipenuhi untuk mendapatkan pengakuan atas pembelajaran mereka. Informasi mengenai personel yang terlibat dalam proses RPL, termasuk nama, peran, dan alamat kontak, juga disediakan. Kontak ini meliputi tempat pendaftaran, konsultasi, atau informasi lain yang diperlukan, sehingga individu dapat dengan mudah mendapatkan bantuan atau klarifikasi yang dibutuhkan selama proses RPL.

Dengan menyediakan informasi yang komprehensif dan transparan, RPL memberikan kesempatan bagi individu untuk memvalidasi pembelajaran dan pengalaman mereka, mempercepat jalur karir, dan meningkatkan kualifikasi profesional tanpa harus mengikuti seluruh program pendidikan formal dari awal. Penyelenggaraan RPL di lingkungan Universitas Malikussaleh memiliki dukungan sistem penjaminan mutu dari berbagai komponen yaitu dari aspek kebijakan, struktur organisasi, dan aspek teknik penyelenggaraan RPL.

### **A. ASPEK KEBIJAKAN RPL**

Universitas Malikussaleh memiliki kebijakan untuk mendukung Kebijakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia tentang program RPL untuk

membantu tercapainya aksesibilitas dan percepatan pendidikan tinggi secara nasional. Bentuk dukungan kebijakan tersebut antara lain dengan diterbitkannya buku Pedoman Pelaksanaan RPL di lingkungan Universitas Malikussaleh.

## **B. ASPEK STRUKTUR ORGANISASI**

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

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

1. Asesor RPL Universitas Malikussaleh 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 Universitas Malikussaleh melibatkan praktisi industri atau anggota asosiasi profesi yang sesuai bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan pemohon/calon mahasiswa RPL.
3. Asesor RPL Universitas Malikussaleh 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 Malikussaleh 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 lainnya yang memadai untuk pelaksanaan pembelajaran seluruh mahasiswa jalur RPL.

## DAFTAR LAMPIRAN

### 1. Form A (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A

#### FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE A

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 / tgl. lahir	:	...../.....
Jenis kelamin	:	Pria / Wanita *)
Status	:	Menikah/Lajang/Pernah menikah *)
Kebangsaan	:	.....
Alamat rumah	:	..... ..... .....
		Kode pos : .....
No. Telepon/E-mail	:	Rumah : .....
		Kantor : .....
		HP : .....
		e-mail : .....

\*) Coret yang tidak perlu

#### b. Data Pendidikan<sup>1</sup>

Pendidikan terakhir	:	.....
Perguruan Tinggi/Sekolah	:	.....
Program Studi	:	.....
Tahun lulus	:	.....

<sup>1</sup> 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 nonformal, informal atau pengalaman kerja (melalui asesmen untuk **Perolehan sks**), dengan cara memberi tanda pada pilihan **Ya** atau **Tidak**.

Daftar Mata Kuliah Program Studi : .....

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

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

1. semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini, dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. saya memberikan izin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir aplikasi ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan jenjang akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan 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 Pemohon:

(.....)

### 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 .....

## 2. Form A (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE A

### FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP (*CURRICULUM VITAE*)

#### IDENTITAS DIRI

Nama :  
Tempat dan Tanggal Lahir :  
Jenis Kelamin :  
Status Perkawinan :  
Agama :  
Institusi Tempat Bekerja :  
Jabatan :  
Status Pekerjaan :  pegawai tetap  pegawai honorer  
 pegawai negeri sipil  lainnya.....  
Alamat Tempat Bekerja :  
Telp./Faks. :  
Alamat Rumah :  
Telp./HP :  
Alamat e-mail :

#### RIWAYAT PENDIDIKAN

NO	Nama Sekolah <sup>1</sup>	Tahun Lulus	Jurusan/ Program Studi

<sup>1</sup> Hanya diisi pendidikan menengah dan pendidikan tinggi



PENGHARGAAN/PIAGAM

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi Penghargaan

ORGANISASI PROFESI/ILMIAH

Tahun	Jenis/ Nama Organisasi	Jabatan/jenjang keanggotaan

**DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN/PENGALAMAN KERJA**

Pada bagian ini, diisi dengan pengalaman kerja yang anda miliki yang relevan dengan mata kuliah yang akan dinilai. Tulislah data pengalaman kerja saudara dimulai dari urutan paling akhir (terkini).



No	Nama dan Alamat Institusi/Perusahaan	Periode Bekerja (Tgl/bln/th)	Posisi/jabatan <sup>2</sup>	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut

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

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

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

Mengetahui  
Atasan langsung<sup>3</sup>

Yang Menyatakan,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3. Form A (3) FORMULIR ASESMEN MANDIRI RPL TIPE A

#### FORMULIR ASESMEN MANDIRI <sup>1</sup>

**NAMA PERGURUAN TINGGI:** \_\_\_\_\_  
**PROGRAM STUDI** : \_\_\_\_\_  
**Nama Calon** : \_\_\_\_\_  
**Tempat/Tgl lahir** : \_\_\_\_\_  
**Alamat** : \_\_\_\_\_  
**Nomor Telp/HP** : \_\_\_\_\_  
**Alamat 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:

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

<sup>1</sup> Formulir 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;

**Contoh** Formulir Evaluasi Diri **Mata Kuliah: CHEM 102 - Kimia Umum 1**

Pada kolom pertama diisi Pernyataan Kemampuan Akhir yang Diharapkan/Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.

Pada mata kuliah ini, akan dipelajari konsep kimia penting termasuk struktur atom, tata nama, stoikiometri, larutan cair, termodinamika, teori kuantum dan katan kimia.

Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Profesiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini*			Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan*	
	Sangat baik	Baik	Tidak pernah	V	A	T	M	Nomor Dokumen	Jenis dokumen
1	2			3				4	5
1. Menjelaskan aspek kualitatif dan kuantitatif fundamental Kimia.									
2. Menjelaskan struktur atom dan konsep massa.									
3. Menjelaskan karakteristik senyawa molekuler dan ionik.									
4. Menganalisis reaksi kimia menggunakan konsep massa dan hubungan stoikiometri.									
5. Menjelaskan reaksi kimia yang melibatkan larutan cair.									
6. Menjelaskan jenis materi dalam fasa gas.									
7. Menganalisis energi dan entalpi pada reaksi kimia.									
8. Menjelaskan struktur electron atom dan ion.									
9. Menjelaskan ikatan kimia dan geometri molekul.									

Keterangan: tanda \* diisi oleh calon peserta RPL

Diisi oleh Prodi

Diisi oleh Calon

Diisi oleh Asesor

Diisi oleh Calon

**Keterangan:**

- Kolom 1: Diisi oleh Program Studi, berupa Pernyataan Kemampuan Akhir yang Diharapkan/Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.
- Kolom 2: Diisi oleh Calon mahasiswa/pelamar RPL sesuai dengan tingkat profesiensi yang dikuasanya atas pernyataan yang diuraikan di kolom 1.
- Kolom 3: Diisi oleh Asesor setelah calon mengisi kolom 2 dan melampirkan BUKTI (Portofolio) yang disebutkan pada kolom 5 dan disusun nomor urutnya sesuai yang dinyatakan pada kolom 4.
- Kolom 4: Nomor urut BUKTI Portofolio sebagaimana jenis BUKTI yang diuraikan pada kolom 4
- Kolom 5: Jenis BUKTI portofolio. Bukti ini dapat digunakan secara berulang untuk mendukung klaim beberapa pernyataan yang diuraikan pada kolom 1.

**Saya telah membaca dan mengisi Formulir Evaluasi Diri ini untuk mengikuti asesmen RPL dan dengan ini saya menyatakan:**

1. Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Saya memberikan ijin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir evaluasi diri ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan data akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja; dan
3. Saya bersedia untuk mengikuti asesmen lanjutan untuk membuktikan kompetensi saya, sesuai waktu dan tempat/*platform* daring yang ditentukan oleh unit RPL.

Tempat/Tanggal:

Tanda tangan Calon peserta:

(.....)