



DRAFT PERATURAN REKTOR  
UNIVERSITAS TADULAKO

TENTANG

REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU  
DILINGKUNGAN UNIVERSITAS TADULAKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang untuk melanjutkan pendidikan formal dan pengakuan capaian pembelajaran untuk disetarakan dengan kualifikasi tertentu di Universitas Tadulako, maka perlu dilakukan rekognisi pembelajaran lampau;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Tadulako tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau Bagi Mahasiswa Universitas Tadulako
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  4. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 24, Tahun 2012;
  5. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan ;
  6. Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 jo No. 66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
  7. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako; 6. 2 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2017 jo. Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako dan Perubahannya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 61);
  8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015);
  9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau
  11. 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.
  12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMK.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

13. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 10782/M/KP/2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Periode 2019-2023;
14. Peraturan Rektor Universitas Tadulako Nomor 05 Tahun 2022 Tentang Pedoman Dan Peraturan Akademik Universitas Tadulako Tahun Akademik 2022-2023

## **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan:** PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO  
TENTANG REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU DI  
LINGKUNGAN UNIVERSITAS TADULAKO.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

- (1) Universitas Tadulako yang selanjutnya disingkat UNTAD adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta menyelenggarakan pendidikan profesi.
- (2) Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah proses pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan nonformal, pendidikan informal, atau dari pengalaman hidupnya ke dalam sektor pendidikan formal setelah melalui asesmen.
- (3) Capaian Pembelajaran yang selanjutnya disingkat CP adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi dan/ atau akumulasi pengalaman kerja.
- (4) Rektor adalah pemimpin UNTAD sebagai unsur pelaksana akademik yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan nonakademik dan pengelolaan UNTAD untuk dan atas nama Menteri.
- (5) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.

- (6) Wakil Rektor Bidang Akademik adalah organ pengelola UNTAD yang bertugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (7) Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/ atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan/ atau teknologi.
- (8) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi.
- (9) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan.
- (10) Sertifikat Kompetensi adalah bukti pengakuan tertulis atas penguasaan kompetensi kerja pada jenis profesi tertentu yang diberikan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi atau Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- (11) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- (12) Penyetaraan adalah proses penyandingan dan pengintegrasian Capaian Pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan kerja, dan pengalaman kerja.
- (13) Kualifikasi adalah penguasaan Capaian Pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam KKNI.
- (14) Mata kuliah adalah satuan pelajaran yang diajarkan di tingkat perguruan tinggi.
- (15) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui kegiatan selama 170 menit per minggu.
- (16) Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
- (17) Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
- (18) Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.

- (19) Pengalaman kerja adalah suatu kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan seseorang yang diperoleh melalui rentang waktu atau masa kerja yang telah ditempuh untuk pekerjaan tertentu melalui tindakan, reaksi, kecekatan, dan berbagai percobaan yang telah dilakukan.
- (20) Calon Mahasiswa adalah individu yang telah dinyatakan lulus dari proses asesmen RPL tipe A.
- (21) Asesor adalah individu dosen atau praktisi yang telah mendapatkan pelatihan dan memiliki kompetensi sebagai asesor RPL.

## **BAB II**

### **PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU**

#### **Pasal 2**

Penyelenggaraan RPL meliputi:

- (1) Mendapatkan pengakuan capaian pembelajaran untuk melanjutkan pendidikan formal jenjang Sarjana, Magister dan Doktor; dan
- (2) Mendapatkan pengakuan capaian pembelajaran untuk disetarakan dengan kualifikasi tertentu seperti nilai A- atau A, bebas ujian tugas akhir untuk jenjang Diploma dan Sarjana, bebas ujian tesis untuk Jenjang Magister dan bebas ujian terbuka untuk jenjang Doktor.

#### **Bagian kesatu**

##### **Tipe RPL**

#### **Pasal 3**

- (1) Tipe RPL yang diselenggarakan di Universitas adalah:
  - a. RPL untuk melanjutkan pendidikan formal (Tipe A).
  - b. RPL untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan dengan kualifikasi level KKNI tertentu bagi calon dosen (Tipe B).
- (2) RPL Tipe A yang dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 adalah metode pengakuan capaian pembelajaran secara parsial.
- (3) Pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari:
  - a. Program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya;
  - b. Pendidikan nonformal atau informal; dan/atau
  - c. Pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.
- (4) Pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan dalam bentuk perolehan SKS dan mata kuliah yang diakui yang ditetapkan dalam keputusan Dekan.

- (5) RPL Tipe B yang dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 adalah pembelajaran dan/atau pengalaman yang berasal dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan pada level KKNI tertentu untuk calon dosen.
- (6) RPL Tipe A berbasis pada inisiatif individu untuk memperoleh pengakuan dengan luaran akhir adalah ijazah.
- (7) RPL Tipe B berbasis pada inisiatif perguruan tinggi dan masyarakat untuk memberikan pengakuan pada individu dengan luaran akhir adalah sertifikat dan/atau SK Penyetaraan.

#### **Pasal 4**

Setiap orang yang mengikuti RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:

- a Paling rendah lulus sekolah menengah atas atau bentuk lain yang sederajat; dan
- b Memiliki pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan program studi pada Perguruan Tinggi yang akan ditempuh

#### **Pasal 5**

- (1) Pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a diselenggarakan oleh program studi yang:
  - a Terakreditasi; dan
  - b Telah menghasilkan lulusan.
- (2) Penyelenggaraan RPL dilaksanakan oleh Program Studi yang memiliki peringkat akreditasi minimal Baik Sekali atau B.

### **Bagian Kedua Tim Pelaksana RPL**

#### **Pasal 6**

- (1) Rektor membentuk Pengelola RPL tingkat Universitas dan Fakultas/PPs.
- (2) Pengelola RPL tingkat Universitas terdiri dari Wakil Rektor I Bidang Akademik sebagai ketua, dan beranggotakan, Ketua LPPMP, UPT TIK, Koordinator dan Sekretaris Pusbang KSB.
- (3) Pengelola RPL tingkat Fakultas/PPs terdiri dari
  - a. Wadek Bidang akademik
  - b. Koordinator Program Studi
  - c. Tim RPL

- d. Tim asesor.
- (4) Tim RPL tingkat Fakultas/PPs terdiri dari Dekan Fakultas/Direktur PPs sebagai ketua, dan beranggotakan Wakil Dekan Bidang Akademik/Asisten Direktur Bidang Akademik, dan Ketua Program Studi.
  - (5) Tim Asesor terdiri dari dosen program studi dan praktisi industri/ asosiasi profesi (sesuai dengan bidang keahlian yang diusulkan) yang memahami konsep, paradigma, peraturan, dan mekanisme pelaksanaan asesmen dan area pengetahuan (*body of knowledge*) sesuai dengan program studi penyelenggara RPL.
  - (6) Tim Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diusulkan oleh Program Studi ditetapkan oleh Dekan.

**Bagian Ketiga**  
**Tugas Tim Pelaksana RPL**

**Pasal 7**

- (1) Tim RPL Tipe A memiliki tugas sebagai berikut:
  - a Memberikan konsultasi bagi pemohon RPL;
  - b Membantu pemohon dalam mengidentifikasi pilihan program studi, yang memungkinkan mereka menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar di perguruan tinggi sebelumnya atau hasil belajar yang telah mereka peroleh dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja;
  - c Mengarahkan pemohon yang membutuhkan pendalaman substansial lebih lanjut kepada penasehat akademik yang ada di Fakultas/Program Pascasarjana/program studi;
  - d Menunjuk Asesor RPL dari Fakultas/Program Pascasarjana/program studi yang memiliki keahlian sesuai bidang yang diajukan pemohon untuk melakukan evaluasi;
  - e Memeriksa kelengkapan dan memvalidasi dokumen portofolio;
  - f Menyiapkan surat keputusan hasil pengakuan perolehan SKS calon mahasiswa berdasarkan hasil evaluasi dari Tim Asesor; dan
  - g Melaporkan hasil evaluasi pengakuan perolehan SKS kepada Dekan untuk ditetapkan dalam surat keputusan tentang pengakuan perolehan SKS.
- (2) Tim RPL Tipe B memiliki tugas sebagai berikut:
  - a Melakukan identifikasi calon dosen atau instruktur atau tutor berdasarkan kriteria sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
  - b Melakukan komunikasi dengan calon dosen atau instruktur atau tutor yang telah diidentifikasi, mengumpulkan, memeriksa, serta memvalidasi dokumen atau berkas rpl;

- c Menyiapkan surat-surat yang diperlukan untuk proses pengakuan capaian pembelajaran untuk calon instruktur atau tutor, dan surat kepada menteri untuk calon dosen;
  - d Menugaskan asesor untuk melakukan penilaian capaian pembelajaran,
  - e Menyiapkan usulan berdasarkan hasil evaluasi dari tim asesor; dan
  - f Melaporkan hasil evaluasi alih kredit ke Rektor.
- (3) Tim Asesor memiliki tugas sebagai berikut:
- a Melakukan asesmen dan validasi portofolio calon mahasiswa RPL;
  - b Mengevaluasi capaian pembelajaran mata kuliah di Program Studi asal dengan capaian pembelajaran mata kuliah di Program Studi yang dituju di Universitas Tadulako
  - c Menetapkan mata kuliah dan SKS yang diakui, mata kuliah dan SKS yang wajib ditempuh, dan sisa masa studi; dan
  - d Mengirimkan hasil pengakuan capaian pembelajaran kepada Tim RPL Universitas.
- (4) Tugas Tim RPL dan Tim Asesor, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) secara teknis operasional diatur dalam pedoman yang ditetapkan Rektor.

**Bagian Keempat**  
**Tugas dan Tanggung Jawab Calon Mahasiswa**

**Pasal 8**

- (1) Menyerahkan dokumen sesuai dengan kondisi sebenarnya;
- (2) Mengikuti seluruh tahapan RPL;
- (3) Bertanggungjawab atas kebenaran isi dokumen yang diserahkan kepada Tim RPL.

**BAB III**  
**JENIS, PERSYARATAN DAN TAHAPAN RPL TIPE A**

**Bagian Kesatu**  
**Jenis RPL Tipe A**

**Pasal 9**

- (1) Jenis RPL tipe A terdiri dari:
  - a. Pengakuan capaian pembelajaran dari program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya;
  - b. Pengakuan capaian pembelajaran dari pendidikan non formal atau informal, dan/atau pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.



- (2) Capaian pembelajaran dapat yang dapat di rekognisi dengan satuan kredit untuk
- a. Program Sarjana (S1) sebanyak-banyaknya 75% dari 144 sks, dari beban studi dalam kurikulum Program Studi Sarjana.
  - b. Program Magister (S2) sebanyak-banyaknya 70% dari 36 sks, dari beban studi dalam kurikulum Program Studi Magister.
  - c. Program Doktor (S3) sebanyak-banyaknya 70% dari 42 sks, dari beban studi dalam kurikulum Program Studi Doktor.

**Bagian Kedua**  
**Persyaratan RPL Tipe A**

**Pasal 10**

- (1) Syarat RPL tipe A terdiri atas:
- a. Persyaratan umum; dan
  - b. Persyaratan khusus.
- (2) Persyaratan umum untuk Calon Mahasiswa RPL tipe A menyerahkan:
- a. Ijazah paling rendah SMA atau sederajat;
  - b. Transkrip nilai bagi calon mahasiswa yang pernah mengikuti kuliah di perguruan tinggi;
  - c. Sertifikat akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi asal pada saat lulus dari jenjang pendidikan sebelumnya bagi calon mahasiswa yang telah lulus dari perguruan tinggi; dan
  - d. Memiliki pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun.
- (3) Persyaratan khusus RPL tipe A meliputi:
- a. Bukti portofolio untuk memperoleh pengakuan dari capaian pembelajaran dari pendidikan formal sebelumnya diperuntukkan bagi calon mahasiswa yang pernah mengikuti kuliah di perguruan tinggi, baik selesai maupun tidak selesai/putus kuliah (dengan status mengundurkan diri), berupa ijazah dan/atau transkrip nilai mata kuliah yang pernah ditempuh pada program pendidikan tinggi sebelumnya.
  - b. Bukti portofolio untuk memperoleh pengakuan dari capaian pembelajaran nonformal, informal, dan pengalaman kerja antara lain berupa:
    - a) Daftar riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
    - b) Sertifikat kompetensi;
    - c) Sertifikat/lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja;
    - d) Dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan (foto/video/produk/hasil tes, dll)
    - e) Buku harian/catatan harian pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja;
    - f) Lembar tugas/lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;

- g) Dokumen analisis/perancangan (parsial atau lengkap) ketika berkerja di perusahaan;
- h) Logbook (buku catatan pekerjaan)
- i) Sertifikat pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan;
- j) Keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
- k) Referensi/ surat keterangan/ laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja/ supervisor;
- l) Penghargaan dari industri;
- m) Penilaian kinerja dari perusahaan; dan/atau
- n) Dokumen lain yang relevan.

### **Bagian Ketiga Tahapan RPL Tipe A**

#### **Pasal 11**

RPL Tipe A dilakukan melalui tahapan:

- (1) Pendaftaran;
- (2) Penilaian; dan
- (3) Pengakuan perolehan sks.

#### **Pasal 12**

- (1) Pendaftaran yang dimaksud pada pasal 11 huruf a, calon mendaftarkan dan melakukan konsultasi dengan pengelola RPL Universitas/Fakultas untuk mengidentifikasi pilihan program studi agar calon mahasiswa dapat menemukan program yang disesuaikan dengan hasil belajar yang diperoleh calon pendidikan formal sebelumnya yang diperoleh dari perguruan tinggi lain atau berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau dari pengalaman kerja.
- (2) Penilaian yang dimaksud pada pasal 11 huruf b, yaitu penilaian yang dilakukan oleh pengelola RPL melalui asesmen oleh asesor RPL dari program studi yang memiliki keahlian sesuai bidang yang diajukan pemohon.
- (3) Pengakuan perolehan SKS yang dimaksud pada pasal 11 huruf c, merupakan hasil penilaian/asesmen yang diinformasikan oleh asesor RPL kepada pengelola RPL Fakultas/Pascasarjana.
- (4) Permohonan RPL yang dinyatakan lulus diteruskan kepada Pimpinan Fakultas/Pascasarjana untuk ditetapkan pengakuan perolehan SKS.
- (5) Calon mahasiswa yang telah dinyatakan lolos asesmen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) akan mendapatkan Keputusan Dekan tentang Pengakuan Perolehan SKS yang isinya mencakup:
  - a. Masa studi yang akan ditempuh;
  - b. Mata kuliah yang diakui dan yang harus ditempuh; dan
  - c. Jumlah sks yang diakui dan jumlah sks yang harus ditempuh.

- d. Mata kuliah yang dapat diakui dengan nilai minimal c.
- (6) Calon mahasiswa ditetapkan sebagai mahasiswa baru dengan Keputusan Rektor.
- (7) Tahapan lebih rinci pelaksanaan RPL tipe A diatur dalam pedoman yang ditetapkan oleh Rektor.

**Pasal 13**

- (1) Sistem Penilaian dalam proses asesmen yang dimaksud pada pasal 12 ayat 2, sebagai berikut:
  - a. Jenis penilaian asesmen RPL dan cara melakukannya disesuaikan dengan sifat mata kuliah;
  - b. Penilaian dilakukan dengan memperhatikan capaian pembelajaran mata kuliah yang diajukan atau yang diklaim oleh pemohon untuk mendapatkan perolehan SKS;
  - c. Penilaian dilakukan dengan memperhatikan capaian calon mahasiswa meliputi kognitif, psikomotorik, dan afektif;
  - d. Hasil penilaian asesmen RPL berdasarkan persentase rekognisi capaian pembelajaran mata kuliah dinyatakan dengan huruf dan nilai bobot sebagai berikut:

Persentase rekognisi CPMK	Nilai Huruf	Bobot
≥ 85,01	A	4,00
80,01 - 85	A-	3,75
75,01 - 80	B+	3,50
70,01 - 75	B	3,00
65,01 - 70	B-	2,75
50,01 - 65	C	2,00
0 - 50	TL	0

- (2) Rekapitulasi penilaian divalidasi oleh Ketua Program Studi

**BAB IV**  
**PERSYARATAN DAN PROSEDUR RPL TIPE B**

**Bagian Kesatu**  
**Persyaratan RPL Tipe B**

**Pasal 14**

- (1) RPL Tipe B dilakukan atas usulan dari Program Studi di Universitas yang membutuhkan dosen, instruktur, atau tutor yang memiliki keahlian tertentu atau keahlian langka yang tidak dapat dipenuhi oleh Program studi yang telah ada, atau yang memiliki pengalaman praktis yang sangat dibutuhkan untuk melengkapi proses pembelajaran secara utuh.
- (2) Dalam hal kriteria keahlian langka meliputi aspek-aspek sebagai berikut:
  - a. Keahlian tersebut spesifik/unik/tidak biasa, diperoleh dari pengalaman kerja yang membentuk *explicit knowledge*; atau
  - b. Sumber daya manusia pada bidang keahlian tersebut sangat sedikit jumlahnya atau belum ada atau masih terbatasnya institusi pendidikan formal di dalam negeri yang menghasilkan lulusan dengan keahlian tersebut.
- (3) Persyaratan calon dosen, instruktur atau tutor:
  - a. Sehat jasmani dan rohani;
  - b. Mempunyai keahlian spesifik; dan
  - c. Berpendidikan minimal sarjana atau sarjana terapan dengan pengalaman bekerja dibidangnya minimal 5 (lima) tahun pada profesi pekerjaan yang sama.
- (4) Dokumen yang wajib diserahkan:
  - a. Ijazah dan transkrip pendidikan terakhir;
  - b. Surat pernyataan kesediaan untuk menjadi dosen, instruktur, atau tutor di Universitas;
  - c. Daftar Riwayat Hidup;
  - d. Portofolio tentang pengalaman pekerjaan yang telah dilakukan dan/atau hasil karya yang membuktikan kompetensi yang dimiliki;
  - e. Surat keterangan bebas narkoba;
  - f. Surat pernyataan dari pimpinan tempat kerja mengenai status pegawai yang meliputi riwayat jabatan, bidang pekerjaan, lama bekerja dan kinerja.
  - g. Dokumen pendukung lain terkait keahlian yang dimiliki dan/atau pengalaman kerja.
- (5) Adanya usulan dari Program Studi di Universitas yang membutuhkan dosen, instruktur atau tutor.

**Bagian Kedua**  
**Prosedur RPL Tipe B**

**Pasal 15**

- (1) Program Studi melakukan kajian atas kebutuhan dosen, instruktur atau tutor.
- (2) Program Studi mengajukan usulan calon dosen, instruktur atau tutor yang dibutuhkan ke Tim Pelaksana RPL di masing-masing Fakultas/Program Pascasarjana.
- (3) Tim Pelaksana RPL melakukan kajian atas kebutuhan dosen, instruktur atau tutor berdasarkan usulan Program Studi.
- (4) Tim asesor melakukan proses asesmen kesetaraan calon dosen, instruktur atau tutor.
- (5) Tim asesor menyampaikan hasil asesmen kepada Rektor melalui Tim Pelaksana RPL setelah mendapatkan persetujuan Dekan Fakultas/Direktur Program Pascasarjana.
- (6) Rektor untuk selanjutnya menyampaikan hasil dari Tim Pelaksana RPL kepada Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan atau rekomendasi.
- (7) Atas rekomendasi Senat Universitas, Rektor menerbitkan Keputusan calon Dosen, calon Instruktur atau calon Tutor yang telah lolos asesmen rekognisi.
- (8) Rektor mengajukan usulan penetapan kesetaraan level KKNI calon Dosen kepada Menteri.
- (9) Berdasarkan Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Rektor mengajukan usulan pengangkatan Dosen sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (10) Khusus untuk Instruktur atau Tutor, Rektor mengeluarkan Surat Keputusan penetapan kesetaraan level KKNI dan mengajukan usulan pengangkatan Instruktur atau Tutor ke Yayasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**BAB V**

**PENJAMINAN MUTU REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU**

**Pasal 16**

Pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi

### **Pasal 17**

Pelaksanaan penjaminan mutu Rekognisi Pembelajaran Lampau mengikuti proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan mutu.

### **Pasal 18**

- (1) Fakultas melaksanakan monitoring dan evaluasi Rekognisi Pembelajaran Lampau secara periodik.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program atau kegiatan Rekognisi Pembelajaran Lampau sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:
  - a. Monitoring dan evaluasi persiapan dilakukan di awal semester;
  - b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan dilakukan di tengah semester;
  - c. Monitoring dan evaluasi penilaian dilakukan di akhir semester.
- (3) Audit pelaksanaan RPL dilakukan oleh LPMP pada setiap akhir tahun.

## **BAB VI PEMBIAYAAN PENYELENGGARAAN RPL**

### **Pasal 19**

Biaya pendaftaran, pelaksanaan RPL, dan kuliah program RPL ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

## **BAB VII PENUTUP**

### **Pasal 20**

- (1) Ketentuan yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan diputuskan melalui rapat koordinasi Pimpinan Universitas.
- (2) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Palu  
Pada Tanggal : 08 Mei 2023  
Rektor

Prof. Dr. Amar ST,MT.  
19680714 199403 1 006