



UNIVERSITAS HINDU INDONESIA

STATUS TERAKREDITASI B

Jl. Sangalangit Tambawu, Penatih, Denpasar Timur
Telp. (0361) 464700 / 464800

PERATURAN REKTOR UNHI DENPASAR
NOMOR 52/SKP/A/UNHI/VIII TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU DI
LINGKUNGAN UNIVERSITAS HINDU INDONESIA DENPASAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS HINDU INDONESIA DENPASAR

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 41 tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
 - b. bahwa untuk memberikan pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh melalui pendidikan formal, informal, non formal atau pengalaman kerja untuk disetarakan dengan kualifikasi tertentu dalam melanjutkan pendidikan di UNHI Denpasar, perlu dilakukan rekognisi pembelajaran lampau;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, dan b, maka perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau dengan Peraturan Rektor UNHI.

- 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 4310);
 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan



STATUS TERAKREDITASI B

Jl. Sangalangit Tambawu, Penatih, Denpasar Timur
Telp. (0361) 464700 / 464800

- Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
 7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis RPL pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik;
 8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 75/D/0/1993 tentang Perubahan Isntitut Hindu Dharma menjadi Universitas Hindu Indonesia.
 9. Peraturan Yayasan Pendidikan Widya Kerthi Nomor: 191/Skp/ Ypwk/IX/2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UNHI Denpasar.
 10. Peraturan Rektor Universitas Hindu Indonesia Nomor: 046/SKP/UNHI/VIII/2023 tentang Pedoman Akademik Universitas Hindu Indonesia Tahun 2023/2024

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HINDU INDONESIA DENPASAR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU DI LINGKUNGAN UNHI DENPASAR



BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Hindu Indonesia Denpasar yang selanjutnya disingkat UNHI.
2. Rektor adalah Rektor UNHI.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas.
5. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi di UNHI.
8. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang disebut SNDikti adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan ditambah dengan standar nasional penelitian dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.
9. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan Pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
10. Pembelajaran adalah proses interaksi Mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.



11. Capaian Pembelajaran Lulusan merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, keterampilan dan afeksi, yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja.
12. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
13. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disebut sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada Mahasiswa per minggu per Semester dalam proses Pembelajaran melalui berbagai bentuk Pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha Mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
14. Rencana Pembelajaran Semester adalah dokumen perencanaan Pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu Semester untuk mencapai capaian Pembelajaran yang telah ditetapkan.
15. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
16. Pembelajaran luar jaringan, yang selanjutnya disebut pembelajaran luring, adalah model pembelajaran tatap muka yang diselenggarakan secara konvensional;
17. Pembelajaran dalam jaringan, yang selanjutnya disebut pembelajaran daring, adalah model pembelajaran yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar dalam suatu lingkungan belajar.
18. Rekognidi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
19. Penyetaraan adalah proses penyandingan dan pengintegrasian Capaian Pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan kerja, dan pengalaman kerja.



BAB II

TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Tujuan penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau adalah:
 - a. Sebagai pedoman bagi calon mahasiswa yang akan menempuh program RPL pada program studi penyelenggara RPL di UNHI; dan
 - b. Sebagai pedoman bagi Pengelola RPL Universitas, Fakultas serta Asesor RPL dalam melakukan proses pendaftaran, penilaian dan pengakuan perolehan Satuan Kredit Semester yang diajukan oleh calon mahasiswa.

BAB III

PRINSIP PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

Pasal 3

- (1) RPL dilaksanakan di UNHI dengan prinsip penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan;
 - a. aksesibilitas;
 - b. kesetaraan pengakuan;
 - c. transparan;
 - d. jaminan mutu;
 - e. legalitas; dan
 - f. kelembagaan.
- (2) Aksesibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah UNHI sebagai penyelenggara RPL menjamin setiap individu dalam mengakses kesempatan belajar secara adil dan inklusif, serta setiap individu memiliki hak untuk mengakses dan terlibat dalam segala bentuk pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhannya dengan capaian pembelajaran yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (3) Kesetaraan Pengakuan (*equivalence*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah UNHI sebagai penyelenggara RPL memberikan penilaian yang setara atas capaian pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja.



- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah UNHI sebagai penyelenggara RPL menyediakan informasi mengenai RPL yang dapat diakses secara terbuka, serta jelas dan eksplisit agar dapat dipahami oleh semua pemangku kepentingan (calon mahasiswa, perguruan tinggi penyelenggara, lembaga akreditasi, dan pengguna lulusan). Kebijakan, proses, dan kriteria sepenuhnya diungkapkan secara lengkap akurat, dan terbuka bagi publik.
- (5) Jaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah UNHI sebagai penyelenggara RPL menjamin mutu seluruh pelaksanaan RPL.
- (6) Legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah UNHI 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.
- (7) Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah UNHI sebagai penyelenggara RPL memiliki kelengkapan organisasi atau Organisasi dan Tata Kelola (OTK) yang lengkap.

BAB IV

PROSEDUR PELAKSANAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU TIPE A

Pasal 4

- (1) RPL Tipe A merupakan pengakuan capaian pembelajaran secara parsial yang diperoleh dari:
 - a. program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya;
 - b. pendidikan nonformal, informal; dan/atau
 - c. pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.
- (2) Capaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat diakui atau direkognisi dengan satuan kredit untuk Program Sarjana (S1) sebanyak-banyaknya 80% dari beban studi dalam kurikulum Program Studi Sarjana.
- (3) Capaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat diakui atau direkognisi dengan satuan kredit untuk Program Magister



- (S2) sebanyak-banyaknya 70% dari beban studi dalam kurikulum Program Studi Magister.
- (4) Capaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat diakui atau direkognisi dengan satuan kredit untuk Program Doktor (S3) sebanyak-banyaknya 70% dari beban studi dalam kurikulum Program Studi Doktor.
 - (5) Calon mahasiswa dapat melanjutkan pendidikan pada program studi yang dipilihnya hingga memperoleh ijazah setelah memperoleh pengakuan atas capaian pembelajaran lampau.

Pasal 5

- (1) Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari program studi perguruan tinggi sebelumnya sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1) huruf a diselenggarakan oleh program studi yang terakreditasi dan telah menghasilkan lulusan.
- (2) Pengakuan capaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses transfer kredit (*credit transfer*).

Pasal 6

- (1) Pengakuan capaian pembelajaran secara parsial terhadap hasil belajar yang diperoleh dari pendidikan nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1) huruf b dan c diselenggarakan oleh program studi dengan peringkat akreditasi paling rendah Baik Sekali atau B.
- (2) Pengakuan capaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk Perolehan Satuan Kredit Semester (SKS) yang ditetapkan oleh Dekan.

Pasal 7

- (1) RPL Tipe A dilakukan melalui tahapan:
 - a. pendaftaran;
 - b. penilaian atau asesmen; dan
 - c. pengakuan perolehan Satuan Kredit Semester.



- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh calon mahasiswa pada program studi yang sesuai dengan hasil belajar yang diperoleh dari pendidikan formal sebelumnya dari perguruan tinggi lain atau berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau dari pengalaman kerja.

Pasal 8

- (1) Penilaian atau asesmen sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Asesor RPL dari program studi yang memiliki keahlian sesuai bidangnya.
- (2) Asesor RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari dosen tetap atau praktisi dari organisasi profesi yang relevan yang memiliki kualifikasi untuk melakukan penilaian dan pengakuan capaian pembelajaran.

Pasal 9

- (1) Asesmen capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan formal sebelumnya yang diperoleh dari Perguruan Tinggi lain dilakukan berdasarkan dokumen yang disampaikan untuk memperoleh penyetaraan capaian pembelajaran.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berasal dari capaian pembelajaran pendidikan formal adalah ijazah dan transkrip nilai atau surat keterangan lulus mata kuliah yang pernah ditempuh.

Pasal 10

- (1) Asesmen capaian pembelajaran yang berasal dari pendidikan non formal, informal dan/atau pengalaman kerja berdasarkan:
 - a. evaluasi diri calon mahasiswa ;
 - b. wawancara dengan Asesor; dan
 - c. pengetahuan dan keterampilan yang didemonstrasikan.
- (2) Evaluasi diri calon mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan formulir evaluasi diri yang diajukan untuk proses verifikasi dan validasi oleh Asesor.



- (3) Wawancara dengan Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa serangkaian pertanyaan langsung atau berupa daftar topik untuk diskusi yang diambil dari daftar keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan.
- (4) Pengetahuan dan Keterampilan yang didemonstrasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan jika hasil evaluasi diri dan wawancara menunjukkan pengetahuan verbal dan teoritis calon mahasiswa belum memadai.

Pasal 11

- (1) Pengakuan Perolehan Satuan Kredit Semester sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (1) huruf c disampaikan oleh Asesor kepada pengelola RPL Fakultas.
- (2) Calon mahasiswa jalur RPL yang dinyatakan lulus diteruskan kepada Pimpinan Fakultas untuk memperoleh persetujuan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
- (3) Surat Keputusan Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pengakuan capaian pembelajaran yang diperoleh dari hasil belajar sebelumnya, lengkap dengan informasi tentang jumlah mata kuliah dan SKS yang diperoleh dan mata kuliah yang akan ditempuh di UNHI.
- (4) Berdasarkan Surat Keputusan Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya akan ditetapkan dengan surat keputusan Rektor tentang Penetapan Mahasiswa Baru Jalur RPL Tipe A dan diunggah ke sistem informasi RPL yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.

BAB V

MEKANISME PELAKSANAAN RPL TIPE A

Pasal 12

- (1) Calon mahasiswa RPL tipe A untuk dapat melanjutkan studi di UNHI harus memenuhi:
 - a. Persyaratan Umum; dan
 - b. Persyaratan Khusus.



- (2) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah lulusan dari pendidikan formal D3/S1/S2 atau pernah menempuh pendidikan tinggi dengan status mengundurkan diri atau lulusan dari pendidikan formal SMA/SMK/MA/MAK/D1 dengan memiliki bukti pengalaman pendidikan nonformal/informal/pengalaman kerja.
- (3) Persyaratan khusus bagi calon mahasiswa RPL Tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib menyerahkan:
 - a. isian form pendaftaran RPL tipe A;
 - b. isian form daftar riwayat hidup;
 - c. isian form asesmen mandiri;
 - d. fotokopi ijazah pendidikan formal D3/S1/S2 atau fotokopi ijazah pendidikan formal SMA/SMK/MA/MAK/D1 yang dilegalisir;
 - e. fotokopi transkrip nilai dari perguruan tinggi sebelumnya bagi lulusan D3/S1/S2 atau pernah kuliah tetapi mengundurkan diri dari perguruan tinggi sebelumnya;
 - f. surat keputusan pengunduran diri atau surat keterangan pindah kuliah dari perguruan tinggi asal bagi calon mahasiswa yang belum selesai pendidikan dari perguruan tinggi; dan
 - g. bukti-bukti autentik yang menunjukkan telah mengikuti pendidikan nonformal, informal, dan atau pengalaman kerja bagi calon mahasiswa yang memenuhi syarat.

Pasal 13

Tahapan proses RPL Tipe A dari pendaftaran hingga mengikuti pendidikan pada program studi di UNHI dilaksanakan sebagai berikut:

- a. calon mahasiswa melakukan pendaftaran dan konsultasi dengan pengelola RPL universitas serta menyiapkan kelengkapan dokumen portofolio yang dibutuhkan.
- b. pengelola RPL Fakultas melakukan pemeriksaan kelengkapan dan validitas dokumen dan penilaian capaian pembelajaran dengan cara asesmen.
- c. Universitas menetapkan jumlah sks/mata kuliah yang di rekognisi sesuai hasil asesmen dengan menerbitkan Surat Keputusan Pengakuan Perolehan SKS.



- d. calon mahasiswa melaksanakan pendidikan di UNHI pada Program Studi yang dituju.
- e. mahasiswa menyelesaikan sejumlah sks hingga lulus sesuai dengan pemenuhan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) pada Program Studi

Pasal 14

- (1) Transfer kredit RPL Tipe A dilaksanakan di UNHI dengan mengevaluasi terhadap transkrip nilai calon mahasiswa dari pendidikan tinggi yang telah ditempuh sebelumnya melalui kegiatan asesmen.
- (2) Kegiatan asesmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Asesor dengan langkah sebagai berikut:
 - a. mengecek kelengkapan persyaratan umum dan khusus yang telah ditetapkan;
 - b. memverifikasi dan memvalidasi dokumen asesmen mandiri dengan melihat kesesuaian capaian pembelajaran pada mata kuliah pendidikan tinggi sebelumnya dengan mata kuliah program studi yang dituju dan/atau memverifikasi dan memvalidasi dokumen asesmen mandiri dengan melihat kesesuaian pendidikan nonformal/informal/ pengalaman kerja dengan capaian pembelajaran pada mata kuliah yang dituju.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterima sebagai bentuk rekognisi dari pendidikan nonformal, informal, dan pengalaman kerja antara lain:
 - 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 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;
- (4) Bagi calon mahasiswa RPL yang berasal dari bidang keahlian yang langka dan belum ada asosiasi profesinya, dokumen pendukung dapat berupa pernyataan keahlian dari rekan sejawat pada profesi yang relevan, yaitu berupa:
- Rekomendasi dari atasan langsung atau tidak langsung;
 - Buku catatan (*log book*) dari pekerjaan yang pernah dilakukannya;
 - Karya monumental;
 - Dokumen lainnya yang membuktikan bahwa calon mahasiswa telah memiliki pengalaman/keahlian/pengetahuan tertentu yang relevan.
- (5) Dokumen Pendukung lainnya yang dapat diajukan untuk memperkuat persyaratan pemohon/calon mahasiswa antara lain:
- sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh lembaga penyelenggara pelatihan dilengkapi dengan jadwal kursus/pelatihan atau deskripsi tujuan kursus/pelatihan (dibuat dalam satu lembar);
 - sertifikat kursus/pelatihan yang dikeluarkan oleh industri/pabrik/perusahaan yang dilengkapi dengan jadwal kursus/pelatihan atau deskripsi tujuan kursus/pelatihan (dibuat dalam satu lembar);
 - sertifikat kehadiran workshop, seminar, simposium, dan lain-lain, dilengkapi dengan jadwal workshop/seminar/simposium sebagai penyaji atau peserta;
 - karya ilmiah yang dipublikasikan;
 - penghargaan dari industri atau lembaga lainnya yang kredibel.
- (6) Dalam proses asesmen calon mahasiswa dari pendidikan nonformal/informal/pengalaman kerja, Asesor RPL perlu memperhatikan beberapa aspek khusus yaitu:
- mempertimbangkan jenjang literasi, latar belakang budaya, dan pengalaman pemohon/calon mahasiswa;
 - Asesor RPL sebaiknya terdiri dari tim yang ditunjuk memiliki keahlian dalam menilai keterkaitan antara kemampuan yang diklaim oleh calon mahasiswa dengan substansi CPMK pada program studi yang dipilih;



- (7) Asesmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menjamin kerahasiaan, kesahihan, keterpercayaan, dan reliabilitas sehingga hasilnya dapat dikomparasikan antar Asesor;
- (8) Asesmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hendaknya memperhatikan perbedaan usia, latar belakang, profesionalisme, kemampuan dengan mahasiswa reguler pada umumnya.
- (9) Dalam proses pembelajaran pada saat diterima sebagai mahasiswa tidak diperkenankan pemisahan proses belajar secara eksklusif.

BAB VI

PENJAMINAN MUTU PENYELENGGARAAN RPL

Pasal 15

- (1) Penyelenggaraan RPL di lingkungan UNHI didukung Sistem Penjaminan Mutu untuk menjamin mutu tercapainya aksesibilitas dan percepatan pendidikan RPL.
- (2) Sistem Penjaminan Mutu pelaksanaan Rekognisi Pembelajaran Lampau dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu UNHI.
- (3) Tercapainya aksesibilitas dan percepatan pendidikan RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan aspek teknis yaitu:
 - a. tim teknis yang bertugas mengelola Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) untuk memastikan data akademik RPL tercatat di PDDikti dan laman lain yang telah ditentukan oleh Kementerian.
 - b. sistem teknologi informasi yang mendukung proses pendaftaran mahasiswa baru jalur RPL dan proses perkuliahan calon mahasiswa.
 - c. sarana dan prasarana serta infrastruktur lainnya yang memadai untuk pelaksanaan pembelajaran seluruh mahasiswa jalur RPL.

BAB VII

ORGANISASI TIM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

Pasal 16

- (1) Struktur organisasi pengelola RPL di lingkungan UNHI terdiri dari tiga komponen yaitu pengelola RPL Universitas, pengelola RPL Fakultas, dan Asesor RPL.



- (2) Pengelola RPL Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unit pelaksana RPL tingkat universitas yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
- (3) Pengelola RPL Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unit pelaksana RPL tingkat Fakultas melalui Surat Keputusan Dekan.
- (4) Tim Asesor RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unit pelaksana RPL tingkat program studi yang keanggotaannya ditunjuk dan ditetapkan melalui Surat Tugas dari Dekan.
- (5) Anggota Asesor RPL terdiri atas dosen program studi dan dapat ditambah dari unsur praktisi industri/asosiasi profesi/Lembaga Sertifikasi Profesi/dari komunitas masyarakat tertentu yang dianggap memiliki keahlian dalam bidang tertentu.

Pasal 17

- (1) Pengelola RPL Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. mensosialisasikan ketentuan RPL UNHI;
 - b. melayani konsultasi tentang prosedur yang harus ditempuh oleh calon mahasiswa;
 - c. membantu 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;
 - e. menyiapkan informasi tentang:
 - i. Daftar Mata Kuliah seluruh program studi yang membuka program RPL (diambil dari Dokumen Kurikulum Program Studi). Dokumen harus tersedia dan dapat diunduh oleh calon mahasiswa untuk dijadikan rujukan dalam alih kredit dan rekognisi;
 - ii. Daftar Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Tiap matakuliah program studi.



- (2) Pengelola RPL tingkat Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melayani konsultasi pemohon/calon mahasiswa tentang prosedur yang harus ditempuh dalam program RPL;
 - b. membantu 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;
 - c. membantu calon mahasiswa dalam proses penyediaan persyaratan RPL;
 - d. melakukan pemberkasan portofolio RPL dari setiap pemohon/calon mahasiswa untuk diperiksa, diakses, di rekognisi, dan dievaluasi oleh Asesor RPL, dengan cara mengisi sejumlah formular;
 - e. mengkoordinasi kegiatan Asesor RPL dalam proses alih kredit, asesmen dan rekognisi pembelajaran lampau;
 - f. membuat surat permohonan penerbitan Surat Keputusan Dekan tentang RPL untuk masing-masing calon mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi.
- (3) Asesor RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian terhadap dokumen RPL dan memutuskan kelulusan calon mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perangkat asesmen dan RPL dengan cara mengisi berbagai formulir yang disediakan.
 - b. menentukan kriteria penilaian dalam proses alih kredit, asesmen dan rekognisi pembelajaran lampau.
 - c. menyepakati hasil penilaian RPL antara anggota Asesor RPL.
 - d. membuat berita acara asesmen.

Pasal 18

Proses penetapan pengelola RPL dilakukan melalui langkah berikut:

- a. Rektor menerbitkan Surat Keputusan tentang Pengelola RPL.
- b. Ketua Program studi menunjuk dan mengusulkan calon Asesor RPL tingkat program studi kepada Dekan Fakultas.



UNIVERSITAS HINDU INDONESIA

STATUS TERAKREDITASI B

Jl. Sangalangit Tambawu, Penatih, Denpasar Timur
Telp. (0361) 464700 / 464800

- c. Calon Asesor RPL yang ditunjuk oleh ketua program studi sebagaimana dimaksud pada huruf b adalah mereka yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan asesmen dan area pengetahuan (*body of knowledge*) sesuai dengan program studi.
- d. Dekan menerbitkan Surat Tugas Asesor RPL di lingkungannya.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 19

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dalam ketentuan tersendiri bila diperlukan;
- (2) Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar

Pada tanggal: 22 Agustus 2023

REKTOR UNHI DENPASAR



Prof. Dr. Drh. I MADE DAMRIYASA M.S.

NIP. 196212311988031017