



UNIVERSITAS YUDHARTA PASURUAN

Kantor Pusat:

Jl. Yudharta No. 07 Sengonagung Purwosari Pasuruan No. Telp/fax (0343) 611186 Kode Pos 67162
www.yudharta.ac.id, email: rektorat@yudharta.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS YUDHARTA PASURUAN

Nomor : 255/S1/A1/UYP/I/07/2023

Tentang

REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) UNIVERSITAS YUDHARTA PASURUAN

REKTOR UNIVERSITAS YUDHARTA PASURUAN,

- Menimbang** :
1. bahwa untuk memberikan pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang dalam melanjutkan pendidikan formal dan memberikan pengakuan capaian pembelajaran untuk disetarakan dengan kualifikasi tertentu, perlu dilakukan rekognisi pembelajaran lampau;
 2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Yudharta Pasuruan tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang- Undang Republik Indonesia No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Riset Teknologi nomor 186/M/2021 tentang Program Studi yang diakreditasi oleh Lembaga Akreditasi Mandiri;
 8. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Nomor 46/D/0/2002 tentang Pendirian Universitas Yudharta Pasuruan;
 9. Statuta Universitas Yudharta Pasuruan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : PERATURAN REKTOR TENTANG REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Yudharta Pasuruan yang selanjutnya disingkat UYP adalah perguruan tinggi swasta.
2. Rektor adalah organ UYP yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UYP.
3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Program Pascasarjana UYP adalah penyelenggaraan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin, interdisiplin, dan transdisiplin.
5. Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan UYP yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap



UNIVERSITAS YUDHARTA PASURUAN

Kantor Pusat:

Jl. Yudharta No. 07 Sengonagung Purwosari Pasuruan No. Telp/fax (0343) 611186 Kode Pos 67162
www.yudharta.ac.id, email: rektorat@yudharta.ac.id

penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas.

6. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif UYP yang terdaftar dalam pangkalan data pendidikan tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
7. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam 1 (satu) jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
8. 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.
9. Rekognisi 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.
10. RPL Tipe A adalah program RPL yang ditujukan untuk melanjutkan Pendidikan Formal.
11. Capaian Pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
12. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
13. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan Pendidikan.
14. Pendidikan Nonformal adalah jalur pendidikan di luar Pendidikan Formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
15. Pendidikan Informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.
16. Tim Asesor adalah tim yang dibentuk pada tingkat Fakultas yang bertugas menilai alih kredit dan melaksanakan asesmen Capaian Pembelajaran yang diperoleh dari Pendidikan Formal, Pendidikan Nonformal, Pendidikan Informal, dan/atau pengalaman kerja secara relevan, terpercaya, adil, dan transparan.

BAB II

PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

UYP menyelenggaraan RPL untuk Tipe A.

Pasal 3

1. RPL Tipe A yang dimaksudkan untuk melanjutkan Pendidikan Formal pada UYP dilakukan melalui pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial.



UNIVERSITAS YUDHARTA PASURUAN

Kantor Pusat:

Jl. Yudharta No. 07 Sengonagung Purwosari Pasuruan No. Telp/fax (0343) 611186 Kode Pos 67162
www.yudharta.ac.id, email: rektorat@yudharta.ac.id

2. Pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari:
 - a. Program Studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya yang diselenggarakan oleh Program Studi yang terakreditasi dan telah menghasilkan lulusan;
 - b. Pendidikan Nonformal atau Pendidikan Informal yang diselenggarakan oleh Program Studi dengan peringkat Akreditasi paling rendah Baik Sekali atau B; dan/atau
 - c. pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat yang diselenggarakan oleh Program Studi dengan peringkat Akreditasi paling rendah Baik Sekali atau B.
3. Pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dalam bentuk perolehan sks.
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 Rektor berdasarkan usulan dari Dekan.
5. RPL Tipe A berbasis pada inisiatif individu untuk memperoleh pengakuan dengan luaran akhir berupa ijazah.

Bagian Keempat

Tim Pengelola dan Pelaksana RPL

Pasal 4

1. Rektor membentuk Pengelola dan Pelaksana RPL.
2. Pengelola RPL memiliki tugas:
 - a. melakukan seleksi;
 - b. menentukan jadwal dan tahapan seleksi; dan
 - c. melaporkan hasil seleksi kepada Rektor.
3. Pelaksana RPL Tipe A memiliki tugas:
 - a. membantu proses seleksi RPL;
 - b. melaksanakan proses pembelajaran RPL;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan RPL;
 - d. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan RPL kepada Rektor;
 - e. memberikan konsultasi dan pendampingan bagi pemohon RPL;
 - f. membantu pemohon dalam mengidentifikasi dan mengarahkan pilihan Program Studi yang sesuai dengan hasil belajar di Perguruan Tinggi sebelumnya melalui Pendidikan Formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja;
 - g. menunjuk asesor RPL dari Fakultas/Program Studi yang memiliki keahlian sesuai bidang yang diajukan pemohon untuk melakukan penilaian;
 - h. memeriksa kelengkapan dan memvalidasi dokumen portofolio;
 - i. menyiapkan surat keputusan hasil pengakuan perolehan sks calon Mahasiswa berdasarkan hasil penilaian dari Tim Asesor; dan



UNIVERSITAS YUDHARTA PASURUAN

Kantor Pusat:

Jl. Yudharta No. 07 Sengonagung Purwosari Pasuruan No. Telp/fax (0343) 611186 Kode Pos 67162
www.yudharta.ac.id, email: rektorat@yudharta.ac.id

- j. melaporkan hasil penilaian portofolio untuk pengakuan perolehan sks kepada Dekan untuk ditetapkan dalam surat keputusan Rektor tentang pengakuan perolehan sks.
4. Pengelola RPL terdiri atas:
 - a. ketua ex-officio Wakil Rektor yang membidangi akademik; dan
 - b. anggota yang terdiri atas:
 - 1) Ketua yang membidangi penjaminan mutu;
 - 2) Ketua yang membidangi pengembangan pendidikan;
 - 3) dosen dan/atau tenaga kependidikan sesuai kebutuhan.
5. Pelaksana RPL terdiri atas:
 - a. tim RPL; dan
 - b. Tim Asesor.
6. Tim RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a terdiri atas:
 - a. Ketua ex-officio Dekan/Ketua Program Studi Pascasarjana; dan
 - b. anggota yang terdiri atas:
 - 1) Wakil Dekan/Ketua Program Studi Pascasarjana yang membidangi akademik;
 - 2) Ketua Program Studi;
 - 3) dosen dan/atau tenaga kependidikan sesuai kebutuhan.
7. Tim Asesor terdiri atas dosen tetap Program Studi yang terlibat dalam kegiatan pengembangan, kurikulum prodi dan berjafa.
8. Tim Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b memiliki tugas:
 - a. melakukan penilaian dan validasi portofolio calon Mahasiswa RPL; dan
 - b. mengirimkan hasil pengakuan Capaian Pembelajaran kepada Dekan/KPS Pascasarjana.
9. Tim Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

Bagian Kelima

Tahapan

Pasal 5

1. RPL dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. pendaftaran;
 - b. penilaian; dan
 - c. pengakuan perolehan sks.
2. Prosedur RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada buku pedoman penyelenggaraan yang ditetapkan oleh Direktur Direktorat yang membidangi akademik.



UNIVERSITAS YUDHARTA PASURUAN

Kantor Pusat:

Jl. Yudharta No. 07 Sengonagung Purwosari Pasuruan No. Telp/fax (0343) 611186 Kode Pos 67162
www.yudharta.ac.id, email: rektorat@yudharta.ac.id

BAB III

JENIS

Pasal 6

1. Jenis RPL Tipe A terdiri dari:
 - a. Pengakuan Capaian Pembelajaran dari Program Studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya; dan
 - b. Pengakuan Capaian Pembelajaran dari Pendidikan Nonformal atau Pendidikan Informal, dan/atau pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.
2. RPL Tipe A dilakukan dengan rekognisi satuan kredit sebagai berikut:
 - a. Program Diploma (D3) paling banyak 50 (lima puluh) sks dari beban studi;
 - b. Program Sarjana Terapan (D4) paling banyak 80 (delapan puluh) sks dari beban studi;
 - c. Program Sarjana (S1) paling banyak 80 (delapan puluh) sks dari beban studi;
 - d. Program Profesi paling banyak 24 (dua puluh empat) sks dari beban studi;
 - e. Program Spesialis paling banyak 30 (tiga puluh) sks dari beban studi;
 - f. Program Magister (S2) paling banyak 20 (dua puluh) sks dari beban studi; dan
 - g. Program Doktor (S3) paling banyak 15 (lima belas) sks dari beban studi.

BAB IV

PERSYARATAN

Pasal 7

1. Persyaratan RPL Tipe A terdiri atas:
 - a. persyaratan umum; dan
 - b. persyaratan khusus.
2. Calon Mahasiswa RPL Tipe A wajib memenuhi persyaratan umum yaitu memiliki:
 - a. ijazah paling rendah SMA atau sederajat untuk program Diploma/Sarjana Terapan/Sarjana, ijazah sarjana untuk program Magister, sertifikat profesi spesialis untuk program spesialis, dan Profesi serta ijazah Magister untuk program Doktor;
 - 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. pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun atau sesuai dengan kesepakatan kerja sama mitra yang terkait.
3. Calon Mahasiswa RPL Tipe A wajib memenuhi persyaratan khusus yaitu:
 - a. surat pernyataan bermaterai tidak pernah diberhentikan sebagai Mahasiswa disebabkan evaluasi pembelajaran; dan
 - b. memiliki bukti portofolio untuk memperoleh pengakuan dari Capaian Pembelajaran nonformal, informal,



UNIVERSITAS YUDHARTA PASURUAN

Kantor Pusat:

Jl. Yudharta No. 07 Sengonagung Purwosari Pasuruan No. Telp/fax (0343) 611186 Kode Pos 67162
www.yudharta.ac.id, email: rektorat@yudharta.ac.id

dan pengalaman kerja antara lain berupa:

- 1) daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
- 2) sertifikat kompetensi;
- 3) sertifikat atau lisensi yang sesuai dengan jabatan kerja;
- 4) dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan berbentuk foto/video/produk/hasil tes atau bentuk dokumentasi lainnya;
- 5) buku harian atau catatan harian pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja;
- 6) lembar tugas atau lembar kerja ketika bekerja di perusahaan;
- 7) dokumen analisis atau perancangan ketika bekerja di perusahaan;
- 8) sertifikat pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan;
- 9) keanggotaan asosiasi profesi yang relevan;
- 10) referensi/surat keterangan/laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja atau supervisor;
- 11) penghargaan dari tempat bekerja;
- 12) penilaian kinerja dari perusahaan; dan/atau
- 13) dokumen lain yang relevan.

BAB V

PENJAMINAN MUTU REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

Pasal 8

Pelaksanaan RPL harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Pasal 9

Penjaminan mutu RPL dilakukan sesuai dengan Peraturan Rektor yang mengatur tentang standar mutu.

Pasal 10

Fakultas/KPS Pascasarjana melaksanakan monitoring dan evaluasi RPL secara holistik paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

BAB VI

PEMBIAYAAN PENYELENGGARAAN RPL

Pasal 11

1. Biaya pendaftaran dan UKT RPL ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
2. Dalam hal RPL dilaksanakan dengan skema kerja sama biaya pendaftaran dan UKT ditentukan sesuai dengan perjanjian kerja sama yang ditandatangani Rektor.



UNIVERSITAS YUDHARTA PASURUAN

Kantor Pusat:

Jl. Yudharta No. 07 Sengonagung Purwosari Pasuruan No. Telp/fax (0343) 611186 Kode Pos 67162
www.yudharta.ac.id, email: rektorat@yudharta.ac.id

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

RPL yang telah diselenggarakan sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini tetap diselenggarakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Yudharta Pasuruan.

Ditetapkan di : Pasuruan
Pada Tanggal : 27 Juli 2023
Rektor,



Dr. Kholid Murtadlo, SE., ME f
NIP. Y. 0690203006