



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
SENAT AKADEMIK

Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111
Telp : 031-5994251-54, Ext. 1112, Fax : 031-5928723
Email : sa@its.ac.id, http://sa.its.ac.id

PERATURAN
SENAT AKADEMIK INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
NOMOR 5 Tahun 2017

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

SENAT AKADEMIK INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

- Menimbang : a. bahwa kebijakan penyelenggaraan rekognisi pembelajaran lampau perlu dijabarkan dalam bentuk pedoman penyelenggaraan rekognisi pembelajaran lampau;
b. bahwa sidang pleno Senat Akademik tanggal 11 Oktober 2017 telah menyepakati pedoman penyelenggaraan rekognisi pembelajaran lampau;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dalam Peraturan Senat Akademik tentang Pedoman Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta ITS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
6. Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 123/B/SK/2017 tentang Pedoman Tata Cara Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau;
7. Peraturan Senat Akademik ITS Nomor 1 Tahun 2015 tentang Alat Kelengkapan Organ, Tata Cara Persidangan dan Pengambilan Keputusan Senat Akademik ITS;
8. Peraturan Senat Akademik ITS Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PERATURAN SENAT AKADEMIK TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU.**

Pasal 1

- (1) Pedoman penyelenggaraan rekognisi pembelajaran lampau merupakan penjabaran dari Peraturan Senat Akademik ITS Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau.
(2) Pedoman penyelenggaraan rekognisi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

af *uom*

Pasal 2

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Surabaya
Tanggal : 12 Oktober 2017

Ketua Senat Akademik,



Prof. Ir. Priyo Suprobo, M.S., Ph.D.

NIP. 19590911 198403 1 001

6

PEDOMAN PENYELENGGARAAN REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 DEFINISI.

1. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang disingkat dengan RPL adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal atau nonformal atau informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal.
2. Capaian Pembelajaran yang selanjutnya disingkat CP adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi dan/atau akumulasi pengalaman kerja.
3. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
4. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
5. Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.

1.2 TUJUAN RPL

RPL bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi masyarakat untuk masuk dalam sistem pendidikan formal atau disetarakan dengan kualifikasi tertentu berdasarkan pada pendidikan formal, nonformal, informal atau pengalaman kerja pada bidang yang sangat khusus atau langka dan dibutuhkan oleh negara dan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki Perguruan Tinggi.

1.3 TIPE RPL

Menurut Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 Pasal 2 dan Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 123/B/SK/2017 (Lampiran 1), RPL dapat digolongkan dalam dua tipe yaitu :

1. Pengakuan CP (RPL) yang dipergunakan untuk melanjutkan pendidikan formal, yang disebut sebagai RPL Tipe A; dan
2. Pengakuan CP (RPL) yang dipergunakan untuk memperoleh pengakuan kesetaraan dengan kualifikasi level KKNI tertentu, yang disebut sebagai RPL Tipe B.

Perbedaan antara RPL Tipe A dan Tipe B adalah:

1. RPL Tipe A berbasis pada inisiatif individu untuk memperoleh pengakuan dengan luaran akhir adalah Ijazah.
2. RPL Tipe B berbasis pada inisiatif Perguruan Tinggi dan masyarakat untuk memberikan pengakuan pada individu dengan luaran akhir adalah surat keputusan penyetaraan.

Penjelasan RPL Tipe A dan Tipe B adalah sebagai berikut :

1. RPL untuk melanjutkan pendidikan formal (Tipe A)

Pembelajaran dan/atau pengalaman masa lampau yang bisa diakui pada RPL tipe A dapat berasal dari pendidikan formal yang diperoleh dari sebuah perguruan tinggi lain (Tipe A1) atau berasal dari pendidikan nonformal, informal dan/atau dari pengalaman kerja (Tipe A2).

a. Lingkup dan skema RPL dari pendidikan formal (Tipe A1)

Metode pengakuan terhadap hasil belajar yang berasal dari pendidikan formal di Perguruan Tinggi (Tipe A1) sama dengan proses Alih Kredit (*credit transfer*). Hasil pengakuan yang diperoleh adalah **Keputusan Rektor tentang Pengakuan Alih Kredit**.

b. Lingkup dan skema RPL dari pendidikan nonformal, informal, dan/ atau pengalaman kerja (Tipe A2)

Metode pengakuan terhadap hasil belajar yang berasal dari pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja (Tipe A2) dilakukan dalam dua tahap yaitu: **asesmen dan rekognisi**. Hasil pengakuan yang diperoleh adalah **Keputusan Rektor tentang Pengakuan Jumlah sks dan Mata Kuliah yang Diakui**.

2. RPL untuk mendapatkan Pengakuan Kesetaraan dengan kualifikasi level KKNI tertentu (Tipe B)

Pembelajaran dan/atau pengalaman masa lampau yang bisa diakui pada RPL Tipe B dapat berasal dari pendidikan formal, nonformal, informal dan/atau pengalaman kerja untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan pada level KKNI tertentu. RPL Tipe B1 adalah untuk menjalankan profesi dosen; sedang RPL Tipe B2 adalah untuk profesi lainnya selain profesi dosen.

a. Lingkup RPL untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan pada level KKNI tertentu untuk profesi dosen (Tipe B1)

- Lingkup RPL Tipe B1 tidak hanya terbatas untuk dosen saja tapi dapat diperluas untuk instruktur dan tutor. Dosen, instruktur, atau tutor yang direkrut oleh Perguruan Tinggi melalui jalur RPL dapat mempunyai status tetap atau tidak tetap.
- Inisiatif dan penyelenggara RPL adalah Perguruan Tinggi yang membutuhkan dosen dari praktisi ahli.
- Metode pengakuannya adalah Asesmen dan Rekognisi.
- Keputusan Pengakuan Kesetaraan dengan Kualifikasi pada level KKNI diterbitkan oleh Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Selain itu diberikan juga Keputusan Rektor tentang pengangkatan sebagai dosen dari Perguruan Tinggi.

b. Lingkup RPL untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan pada level KKNI tertentu untuk profesi selain profesi dosen, instruktur, dan/atau tutor (Tipe B2)

- Permohonan proses kesetaraan diajukan ke Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
- Metode pengakuannya adalah Asesmen dan Rekognisi.
- Keputusan Pengakuan Kesetaraan dengan Kualifikasi pada level KKNI diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.

BAB 2

PENYELENGGARAAN RPL DI ITS

2.1 Perangkat RPL

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2016 tentang RPL, ITS sebagai institusi yang berakreditasi A berhak menyelenggarakan RPL. Menurut Keputusan Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 123/B/SK/2017, ITS hanya berhak menyelenggarakan RPL Tipe A1, A2 dan B1 karena RPL Tipe B2 diajukan dan diproses langsung oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran dan kemahasiswaan. Sebagai penyelenggara RPL, ITS wajib:

1. Memiliki Tim Pelaksana RPL.
2. Menyelenggarakan RPL dengan sistem penjaminan mutu yang baik. Seluruh proses dan luaran dari RPL harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Menyediakan informasi yang jelas, meliputi:
 - a. CP setiap program studi;

95 *How*

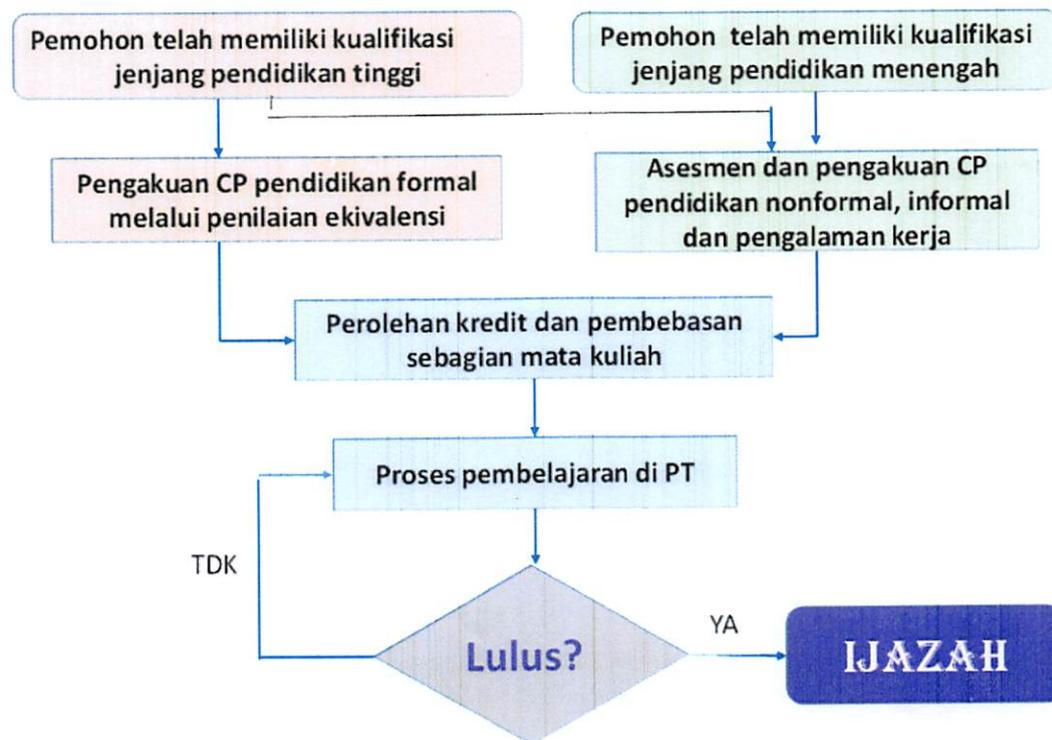
- b. keterkaitan yang jelas antara mata kuliah dengan CP program studi;
 - c. informasi yang cukup dan dapat diakses dengan mudah oleh pemohon mengenai prosedur RPL dan proses asesmen yang akan ditempuh;
 - d. prosedur operasional baku penyelenggaraan RPL yang ada di ITS dan ditetapkan sebagai peraturan ITS serta disetujui oleh SA yang minimum meliputi proses rekrutmen, asesmen, pengakuan, kelanjutan proses pembelajaran, dan pembiayaan;
 - e. metode asesmen dan kriteria capaian pembelajaran;
 - f. peraturan akademik yang telah disetujui SA yang mencakup prosedur penerimaan mahasiswa melalui jalur RPL dan jumlah maksimum kredit/sks yang bisa diakui; dan
 - g. manual mutu yang menjadi landasan operasional tim penyelenggara penjaminan mutu internal.
4. Menyampaikan hasil asesmen RPL kepada pemohon, termasuk kesenjangan dan pencapaiannya secara transparan;

2.2 PROSEDUR RPL

Prosedur penyelenggaraan RPL di ITS adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Penyelenggaraan RPL Tipe A1 dan A2

Skema prosedur pelaksanaan RPL Tipe A1 dan A2 seperti ditunjukkan pada Gambar 1.

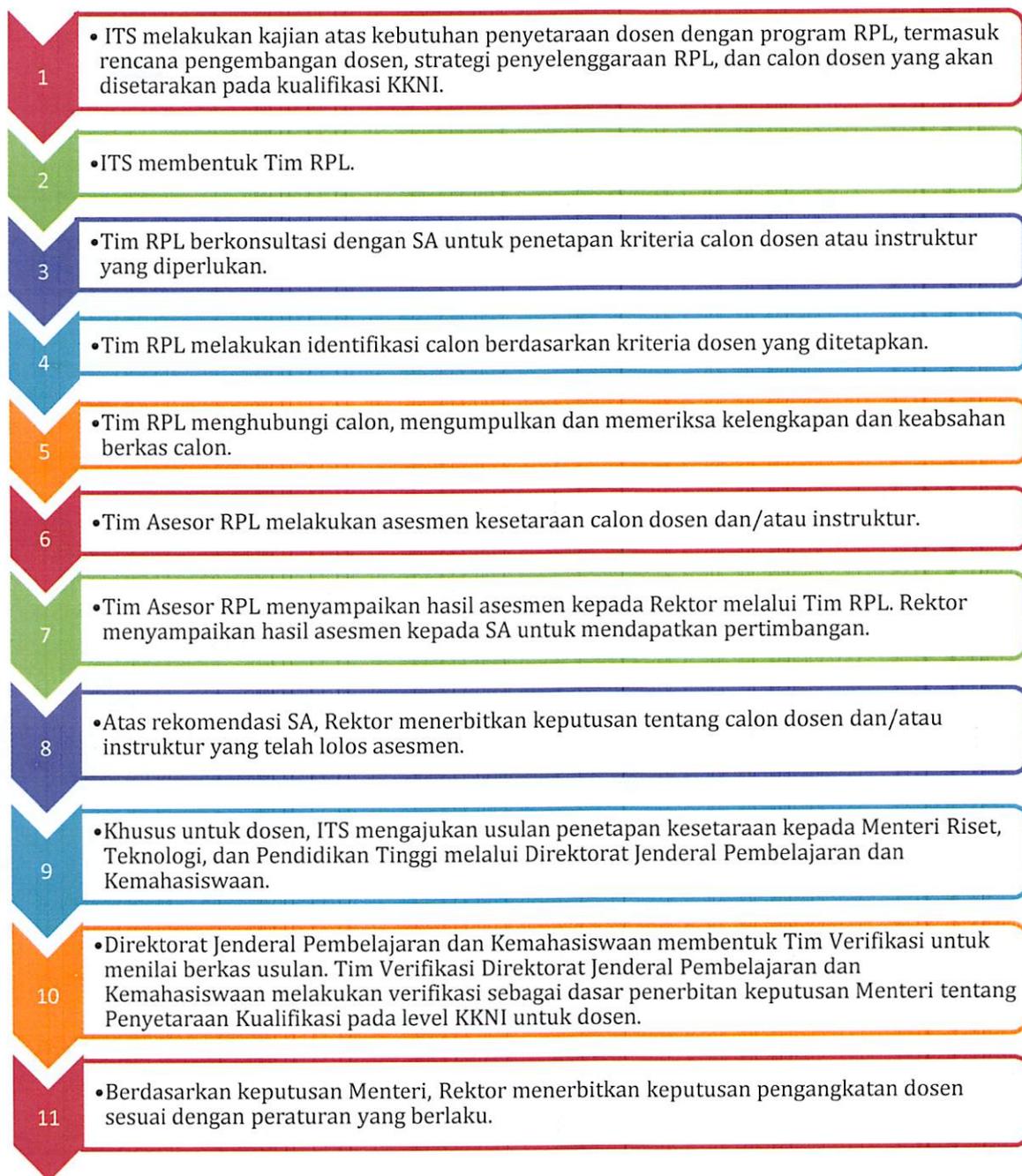


Gambar 1. Prosedur penyelenggaraan RPL Tipe A1 dan A2 di ITS

2. Prosedur penyelenggaraan RPL Tipe B1

Untuk menjadi penyelenggara RPL Tipe B1 (dosen dan instruktur), ITS harus melaksanakan tata cara penyelenggaraan RPL seperti pada skema Gambar 2. Adapun prosedur umum penyelenggaraan RPL untuk dosen dan instruktur adalah sebagai berikut:

- Tata cara penyelenggaraan RPL untuk mendapatkan surat keputusan pengakuan kesetaraan pada level KKNi tertentu (Tipe B1) untuk **dosen** mencakup Tahap 1 sampai 11.
- Tata cara penyelenggaraan RPL untuk mendapatkan surat keputusan pengakuan kesetaraan pada level KKNi tertentu (Tipe B1) untuk **instruktur** mencakup Tahap 1 sampai 8.



Gambar 2. Prosedur penyelenggaraan RPL Tipe B1 untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan pada level KKNi tertentu untuk profesi dosen dan instruktur

BAB 3 TIM RPL DI ITS

ITS wajib memiliki tim RPL yang bersifat tetap. Tim RPL wajib bekerjasama dengan SA dalam rangka memperoleh dosen dan instruktur yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan.

1. Keanggotaan Tim RPL

Tim RPL terdiri atas Ketua, Sekretaris, dan Anggota. Keanggotaan Tim RPL memiliki keterwakilan dari unsur **fakultas**. Selain itu Tim RPL mempunyai kelengkapan berupa :

- a. **Penasehat akademik khusus RPL** yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan RPL; dan
- b. **Tim Asesor RPL** yang memahami konsep, paradigma, peraturan dan mekanisme pelaksanaan asesmen dan area pengetahuan (*body of knowledge*) sesuai dengan program studi dimana pengakuan capaian pembelajaran akan dilaksanakan. **Tim Asesor RPL** adalah **staf dosen** dan dapat melibatkan **praktisi industri** atau **anggota**

26 *www*

asosiasi profesi yang sesuai bidang keahlian yang berhubungan dengan usulan yang disampaikan pemohon.

2. Tugas Tim RPL

- a. Melakukan pemetaan atas kebutuhan dosen dan/atau instruktur yang akan direkrut melalui penyetaraan dosen dan/atau instruktur dengan program RPL untuk rencana pengembangan dosen dan/atau instruktur yang akan disetarakan pada kualifikasi KKNI.
- b. Menentukan skala prioritas program RPL untuk mendapatkan pertimbangan SA.
- c. Membuat peraturan, panduan, dan prosedur operasional baku untuk pelaksanaan RPL. Prosedur operasional baku minimal meliputi prosedur identifikasi dan penetapan calon, metode dan instrumen asesmen, serta pelaksanaan asesmen.
- d. Membentuk Tim Asesor RPL yang bertugas melakukan proses asesmen kesetaraan calon dosen dan/ atau instruktur.
- e. Menjamin mutu seluruh proses asesmen sebagai satu kesatuan sistem penjaminan mutu ITS.
- f. Menyerahkan hasil asesmen yang dilakukan oleh Tim Asesor RPL kepada Rektor untuk disampaikan ke SA.



Ketua Senat Akademik,

Prof. Dr. Priyo Suprobo, M.S., Ph.D.

NIP. 19590911 198403 1 001

48