



YAYASAN PERGURUAN CIKINI  
INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI NASIONAL

Jl. Moch Kahfi II, Bhumi Srengseng Indah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640 Telp. (021) 727 0090, 787 4645, 787 4647

Fax. (021) 786 6955

<http://www.istn.ac.id> E-mail: rektorat@istn.ac.id

KEPUTUSAN  
REKTOR INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI NASIONAL  
NOMOR: 026/01.1-A/I/2024

TENTANG

PENETAPAN TIM PENGELOLA PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)  
TIPE A PENDIDIKAN AKADEMIK INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI NASIONAL

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberi kemudahan dan kelancaran pelaksanaan program akademik jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) pada Program Studi di Insitut Sains dan Teknologi Nasional;
  - b. bahwa untuk monitoring dan evaluasi kegiatan pengakuan SKS mata kuliah dari pendidikan formal, informal dan non formal dan pengakuan kerja melalui pemenuhan capaian pembelajaran pada Program Studi Institut Sains dan Teknologi Nasional;
  - c. bahwa untuk keberlanjutan pengelolaan program akademik jalur RPL pada Program Studi sesuai prinsip aksesibilitas, kesetaraan pengakuan, transparan, dan untuk menjamin mutu pelaksanaan program akademik jalur RPL pada Program Studi;
  - d. bahwa untuk mewakili Institut berkomunikasi dengan pihak eksternal terkait program akademik jalur RPL;
  - e. bahwa sehubungan dengan butir a, b, c dan d, maka dipandang perlu menetapkan Tim Pengelola Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A Pendidikan Akademik Institut Sains dan Teknologi Nasional dan menetapkannya dalam Keputusan Rektor.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
  2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 41 tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
  3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
  4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 162/E/KPT/2022 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan Akademik;
  5. Peraturan Yayasan Perguruan "Cikini" Nomor A.03129/XI/2023 tentang Statuta Institut Sains dan Teknologi Nasional;



**YAYASAN PERGURUAN CIKINI  
INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI NASIONAL**

Jl. Moch Kahfi II, Bhumi Srengseng Indah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640 Telp. (021) 727 0090, 787 4645, 787 4647

Fax. (021) 786 6955

<http://www.istn.ac.id> E-mail: rektorat@istn.ac.id

6. Keputusan Pengurus Yayasan Perguruan “Cikini” Nomor SK/A.03/097/VIII/2023 tentang Pemberhentian Rektor Periode 2021-2023 dan Pengangkatan Rektor Periode 2023-2027 Institut Sains dan Teknologi Nasional Yayasan Perguruan “Cikini”.

- Memperhatikan : 1. Kepentingan Program Studi Institut Sains dan Teknologi Nasional;  
2. Kepentingan Institut Sains dan Teknologi Nasional.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : TIM PENGELOLA PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) TIPE A PENDIDIKAN AKADEMIK INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI NASIONAL.
- Pertama : Menetapkan Tim Pengelola Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A Pendidikan Akademik ISTN yang nama-namanya terlampir dalam lampiran Keputusan ini;
- Kedua : Segala biaya yang timbul akibat dari kegiatan tersebut, dibebankan pada anggaran ISTN;
- Ketiga : Hal-hal lain yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dalam ketetapan tersendiri;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta,

Pada tanggal : 19 Januari 2024.

**Rektor**  
  
**Dr. Ir. Isnuwardianto, DEA.**  
ISTN

Tembusan :

1. Pengurus Yayasan Perguruan “Cikini”
2. Wakil Rektor bidang Akademik
3. Wakil Rektor bidang Sumber Daya
4. Para Dekan
5. Para Ketua Program Studi
6. Yang Bersangkutan



**Y A Y A S A N P E R G U R U A N C I K I N I  
I N S T I T U T S A I N S D A N T E K N O L O G I N A S I O N A L**

Jl. Moch Kahfi II, Bhumi Srengseng Indah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640 Telp. (021) 727 0090, 787 4645, 787 4647

Fax. (021) 786 6955

<http://www.istn.ac.id> E-mail: rektorat@istn.ac.id

Lampiran I : Keputusan Rektor Institut Sains dan Teknologi Nasional Nomor: 026/01.1-A/I/2024 Tentang Penetapan Tim Pengelola Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A Pendidikan Akademik Institut Sains dan Teknologi Nasional.

**TIM PENGELOLA PROGRAM REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) TIPE A  
PENDIDIKAN AKADEMIK INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI NASIONAL**

<b>Penanggung Jawab</b>	: Rektor
<b>Penasehat</b>	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Wakil Rektor bidang Akademik</li><li>2. Wakil Rektor bidang Sumber Daya</li><li>3. Wakil Rektor bidang Transformasi</li></ol>
<b>Pengarah</b>	: <ol style="list-style-type: none"><li>2. Dekan Fakultas Teknik</li><li>3. Dekan Fakultas Farmasi</li><li>4. Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Informasi</li><li>5. Dekan Sekolah Vokasi</li><li>6. Tenaga Ahli Rektor Bidang Transformasi dan Peningkatan Mutu</li><li>7. Tenaga Ahli Rektor Bidang Revitalisasi Fakultas Farmasi</li><li>8. Tenaga Ahli Rektor Bidang Sistem Informasi dan Peningkatan Kinerja</li></ol>
<b>Ketua</b>	: Wakil Dekan Fakultas Teknik
<b>Komite Akademik</b>	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Wakil Dekan Fakultas Teknik</li><li>2. Wakil Dekan Fakultas Farmasi</li><li>3. Wakil Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Informasi</li><li>4. Wakil Dekan Sekolah Vokasi</li><li>5. Kepala Biro Akademik</li></ol>
<b>PIC Sistem Penjaminan Mutu</b>	: Ketua Satuan Penjaminan Mutu
<b>PIC Sistem Informasi</b>	: Ketua Lembaga Pusat Data Informasi, Publikasi dan NOC
<b>PIC PMB/Koordinator RPL</b>	: Kepala Lembaga Komunikasi Publik dan Pemasaran



# YAYASAN PERGURUAN CIKINI INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI NASIONAL

Jl. Moch Kahfi II, Bhumi Srengeng Indah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640 Telp. (021) 727 0090, 787 4645, 787 4647

Fax. (021) 786 6955

<http://www.istn.ac.id> E-mail: rektorat@istn.ac.id

## Tim Asesor

### Keilmuan Teknik Sipil

1. Ismono Kusmaryono, S.T., M.T.
2. M. Komarudin S.Si., M.Si.
3. Rafama Dewi, S.Ars., M.T.
4. Dasa Aprisandi, S.T., M.T.

### Keilmuan Arsitektur

1. Ir. Ima Rachima Nazir, M.Ars.
2. Ir. Muflihul Iman, M.T.
3. Ir. Maulina Dian Purwati, M.T.
4. Ir. Lely Mustika, M.T.

### Keilmuan Teknik Elektro

1. Dr.-Ing. H. Agus Sofwan, M.Eng.Sc.
2. Ir. Iriandi Ilyas, M.T.
3. Ariman, S.T., M.T.
4. Edy Supriyadi, S.T., M.T.
5. Fivit Marwita, S.T., M.T.

### Keilmuan Teknik Mesin

1. Dr. Ir. Koswara, M.Sc.
2. Ir. Ahmad Husen, M.Sc.
3. Bambang Setiadi, S.T., M.T.
4. Ir. Muhammad Firdausi, M.T.
5. Ir. Razul Harfi, M.T.
6. Ade Reza Ismawan, S.T., M.T.

### Keilmuan Teknik Informatika

1. Siti Madinah Ladjamudin, S.Kom., M.Kom.
2. Aryo Nur Utomo, S.T., M.Kom.

### Keilmuan Farmasi

1. Dr. apt. Dra. Subaryanti, M.Si.
2. apt. Yayah Siti Juariah, S.Si., M.Si.
3. apt. Dra. Herdini, M.Si.
4. apt. Ainun Wulandari, S.Farm., M.Sc.
5. apt. Putu Rika Veryanti, S. Farm., M. Farn-Klin.

### Administrator

- : Lilik Woro Indarty, A.Md.  
Tubagus M. Indriyana, S.Ti.

Rektor  
  
Dr. Ir. Isnuwardianto, DEA.   
ISTN



**Y A Y A S A N P E R G U R U A N C I K I N I  
I N S T I T U T S A I N S D A N T E K N O L O G I N A S I O N A L**

Jl. Moch Kahfi II, Bhumi Srengseng Indah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640 Telp. (021) 727 0090, 787 4645, 787 4647

Fax. (021) 786 6955

<http://www.istn.ac.id> E-mail: rektorat@istn.ac.id

Lampiran II : Keputusan Rektor Institut Sains dan Teknologi Nasional Nomor: 026/01.1-A/I/2024 Tentang Penetapan Tim Pengelola Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A Pendidikan Akademik Institut Sains dan Teknologi Nasional.

**TUGAS DAN KEWAJIBAN TIM PENGELOLA  
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL) TIPE A PENDIDIKAN AKADEMIK  
INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI NASIONAL**

No	Tim Pengelola	Tugas dan Kewajiban
1	Penanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL);</li><li>2. Menetapkan kebijakan terkait pedoman penyelenggaraan RPL, peraturan akademik mahasiswa RPL dan kebijakan lainnya sesuai kebutuhan;</li><li>3. Menetapkan daftar mata kuliah dan jumlah SKS yang direkognisi sesuai hasil asesmen.</li></ol>
2	Penasehat	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memberikan nasihat dan pertimbangan kepada Tim Pengelola terkait pelaksanaan tugas;</li><li>2. Memberikan saran-saran kepada Tim Pengelola dalam berkoordinasi dengan seluruh pihak yang berkepentingan.</li></ol>
3	Pengarah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memberikan arahan kepada Tim Pengelola terkait pelaksanaan tugas sesuai dengan visi, misi, target dan sasaran ISTN;</li><li>2. Memastikan tim pengelola mampu menyelesaikan persiapan dan pelaksanaan program RPL secara produktif, efisien, efektif dan tepat waktu.</li></ol>
4	Ketua	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memastikan kesiapan pelaksanaan RPL melalui verifikasi pemenuhan dokumen persyaratan secara mandiri dalam sistem informasi RPI yang ditetapkan oleh Kemdikbudristek;</li><li>2. Memastikan tersedianya proses yang dapat membantu pemohon dalam mengidentifikasi dan menemukan program studi yang sesuai dengan hasil belajar yang diperoleh calon;</li><li>3. Memastikan pedoman program disusun dengan penjelasan secara rinci mengenai bukti yang diperlukan untuk melengkapi berkas aplikasi serta tata</li></ol>



Y A Y A S A N P E R G U R U A N C I K I N I  
I N S T I T U T S A I N S D A N T E K N O L O G I N A S I O N A L

Jl. Moch Kahfi II, Bhumi Srengseng Indah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640 Telp. (021) 727 0090, 787 4645, 787 4647

Fax. (021) 786 6955

<http://www.istn.ac.id> E-mail: [rektorat@istn.ac.id](mailto:rektorat@istn.ac.id)

		<p>cara asesmen RPL yang harus diikuti oleh calon dan tatacara pengakuan/rekognisinya;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Memastikan kesiapan laporan pelaksanaan RPL melalui verifikasi pemenuhan dokumen persyaratan secara mandiri dalam sistem informasi RPL yang ditetapkan oleh Kemdikbudristek;</li><li>5. Memastikan pelaksanaan laporan mahasiswa yang diterima melalui jalur RPL ke dalam PDDIKTI;</li><li>6. Berkoordinasi dengan koordinator asesor untuk kelancaran pelaksanaan tugas asesor;</li><li>7. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan koordinator asesor;</li><li>8. Memberikan persetujuan atas hasil rekognisi mata kuliah yang direkomendasi oleh koordinator asesor;</li><li>9. Memeriksa dan menyetujui hasil evaluasi penjaminan mutu oleh PIC sistem penjaminan mutu;</li><li>10. Memastikan koordinator asesor mengisi semua perangkat asesmen;</li><li>11. Melakukan tindak lanjut hasil evaluasi penjaminan mutu.</li></ol>
5	Komite Akademik	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memberikan kriteria-kriteria kinerja utama dalam penyusunan dan pengelolaan program RPL;</li><li>2. Bertanggung jawab memberikan persetujuan hasil penilaian RPL.</li></ol>
6	PIC Sistem Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memastikan bahwa proses asesmen oleh asesor dilaksanakan secara transparan, adil, jujur dan akuntabel;</li><li>2. Memberikan rekomendasi atas hasil evaluasi penjaminan mutu proses asesmen;</li><li>3. Menyampaikan hasil pemeriksaan mutu asesmen kepada Ketua untuk diketahui dan disetujui;</li></ol>
7	PIC Sistem Informasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berkoordinasi dengan PIC akun SIERRA dalam menginput data atau laporan RPL ke akun SIERRA.</li><li>2. Melakukan monitoring atas semua informasi yang disampaikan melalui sistem informasi SIERRA.</li></ol>
8	PIC PMB RPL	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memudahkan calon mahasiswa mendapatkan informasi seputar mekanisme RPL;</li><li>2. Menghubungkan calon mahasiswa dengan Program Studi dituju;</li><li>3. Menghubungkan calon mahasiswa dengan tim RPL (jika diperlukan).</li></ol>



**Y A Y A S A N P E R G U R U A N C I K I N I  
I N S T I T U T S A I N S D A N T E K N O L O G I N A S I O N A L**

Jl. Moch Kahfi II, Bhumi Srengseng Indah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640 Telp. (021) 727 0090, 787 4645, 787 4647

Fax. (021) 786 6955

<http://www.istn.ac.id> E-mail: rektorat@istn.ac.id

9	Tim Asesor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan tugas asesmen sesuai dengan perangkat asesmen yang sudah ditetapkan;</li><li>2. Melaksanakan proses asesmen secara transparan, adil, jujur dan akuntabel.</li></ol>
10	Administrator	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyiapkan perangkat asesmen yang diperlukan oleh asesor sesuai dengan penetapan mata kuliah yang direkognisi;</li><li>2. Menyiapkan surat menyurat yang diperlukan Tim;</li><li>3. Menginput dokumen persyaratan program RPL;</li><li>4. Menginput data atau laporan RPL ke akun SIERRA.</li></ol>

**Rektor**

**Dr. Ir. Isnuwardianto, DEA.**

**ISTN**