

FORMULIR UNTUK PEMOHON RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID)

Formulir RPL Type Hybrid:

1. Form RPL CAMPURAN (HYBRID)- (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID)
2. Form RPL Campuran (Hybrid)- (2) FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE RPL CAMPURAN (HYBRID)
3. Form Campuran (Hybrid)- (3) FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID)
4. Form Campuran (Hybrid)- (4) FORMULIR ASESMEN MANDIRI RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID)
5. Form Campuran (Hybrid)- (5) KESEPAKATAN WAKTU ASESMEN
6. Form Campuran (Hybrid)- (6) TANDA TERIMA PORTOFOLIO

Form RPL Campuran (Hybrid)- (1)

1. Form RPL CAMPURAN (HYBRID)- (1) FORMULIR PERMOHONAN RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID)

FORMULIR PERMOHONAN RPL	
Data Diri :	
Nama Lengkap	
Tempat/Tanggal Lahir	
Jenis Kelamin	L/P *
Status Perkawinan	Menikah/Belum menikah/Pernah Nikah *
Agama	
Alamat Rumah(lengkap RT/RW)	
Kelurahan/desa	
Kecamatan	
Kota	
Provinsi	
Kode Pos	
Telpon/HP (WA)	
email	

*/ coret yang tidak perlu

Pilihan Program RPL

Berilah tanda ceklis (V) pada salah satu pilihan dari tiga Program RPL Tipe A-

1: Pengakuan terhadap hasil pendidikan formal sebelumnya

Tipe A-2: Pengakuan terhadap hasil pendidikan informal/nonformal /pengalaman kerja

Tipe Campuran (*hybrid*): Pengakuan terhadap hasil pendidikan formal ditambah dengan hasil pendidikan informal/nonforma/pengalaman kerja

<input type="checkbox"/>	RPL Tipe A-1
<input type="checkbox"/>	RPL Tipe A-2
<input type="checkbox"/>	RPL Tipe Campuran (Hybrid)

Pilihan Program Studi

Sebutkan dua pilihan Program Studi yang akan dituju:

Pilihan I	
Pilihan II	

Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab atas seluruh data dalam formulir ini.

.....,

(Nama & Tanda tangan Pemohon)

Form RPL Campuran (Hybrid)- (2)

FORMULIR DAFTAR RIWAYAT HIDUP TIPE RPL CAMPURAN (HYBRID)

Identitas Diri

Nama Lengkap :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin : L/P
Status Perkawinan :
Kawin/Lajang/Pernah
Nikah Alamat Rumah :
Kelurahan ;
Kecamatan :
Kota :
Provinsi :
Kode Pos :
Telpon/HP :
Email :

Pendidikan jenjang Sekolah Menengah Atas

Deskripsikan Pendidikan Sekolah Menengah Atas yang pernah diikuti (diawali dari tahun kelulusan yang terakhir)

Nama Sekolah	Alamat Sekolah	Kabupaten/Kota & Provinsi	Program Studi (IPA/IPS/Bhs/dll)	Tahun Lulus

Pendidikan Tinggi

Deskripsikan Pendidikan tinggi yang pernah diikuti (maksimal 2 PT)

Nama Perguruan Tinggi	Jenjang Pendidikan	Program Studi	Status Akreditasi Program Studi	Tahun Lulus/Tahun Mengundurkan Diri

Daftar Mata Kuliah yang telah ditempuh Pemohon**PT ke-1**

Nama Perguruan Tinggi :
Status PT :
Status Akreditasi :
Alamat PT :
Nomor Telepon PT :

No	Daftar Transkrip Sebelumnya			
1	Kode MK	Nama Mata Kuliah	sks	Nilai
2				
3				
dst				
		Total sks		

PT ke-2

Nama Perguruan Tinggi :
Status PT :
Status Akreditasi :
Alamat PT :
Nomor Telepon PT :

No	Daftar Transkrip Sebelumnya			
1	Kode MK	Nama Mata Kuliah	sks	Nilai
2				
3				
dst				
		Total sks		

Daftar Kegiatan Akademik (nonformal dan Informal) yang telah ditempuh

Pelatihan Profesional			
Tahun	Jenis Pelatihan (Dalam/Luar Negeri)	Penyelenggara	Jangka Waktu

Konferensi/Seminar/Lokakarya/Simposium			
Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/ Pemohon/Pemb

Penghargaan/Piagam		
Tahun	Jenis/ Nama Organisasi	Jabatan/jenjang keanggotaan

Organisasi Profesi/Ilmiah		
Tahun	Jenis/ Nama Organisasi	Jabatan/jenjang keanggotaan

Daftar Riwayat Pekerjaan/Pengalaman Kerja

Pada bagian ini, diisi dengan pengalaman kerja yang anda miliki yang relevan dengan mata kuliah yang akan dinilai. Tulislah data pengalaman kerja saudara dimulai dari urutan paling akhir (terkini).

No	Nama dan Alamat Institusi/Perusahaan	Periode Bekerja (Tgl/bln/th)	Posisi atau Jabatan	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut	Bukti yang disampaikan

Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab atas seluruh data dalam formulir ini

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
------------------------------------	----------

Form Campuran (Hybrid)- (3)

FORMULIR KONSULTASI PRA-ASESMEN RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID)

Nama Pemohon	:	Tanggal :
Nama Pengelola RPL	:	Waktu :
Nomor Kontak Pengelola RPL *)	:	Tempat :
Prodi yang dituju Pemohon	:	
Nama Perguruan Tinggi	:	Universitas Dinamika

Langkah	Kegiatan	Hasil/Media/ Alat/Acuan
1. Pembukaan	Salam dan perkenalan antar Pemohon dan Pengelola RPL Fakultas/Kampus Daerah/Sekolah Pascasarjana	
	Menjelaskan tujuan konsultasi pra asesmen	
	Menjelaskan langkah konsultasi pra asesmen	
2. Pemeriksaan kelengkapan transkrip nilai dan dokumen rekognisi lainnya	Padankan kesesuaian transkrip nilai sebelumnya dengan mata kuliah yang akan dikonversi (bukti sesuai persyaratan (valid, terkini, asli, memadai)	
	Pengelola RPL memeriksa dokumen yang dapat disiapkan lebih awal sebelum proses asesmen seperti formulir pendaftaran, riwayat hidup, dan lain-lain	
	Rekomendasikan untuk desk evaluasi	
3. Menjelaskan proses dan kriteria alih kredit	Jelaskan proses dan hasil desk evaluasi dan mengajukan konfirmasi atau sanggahan	
4. Diskusikan dan konfirmasi perencanaan dan pengorganisasian asesmen	<ul style="list-style-type: none">▪ Menjelaskan capaian pembelajaran tiap matakuliah di program studi yang dituju▪ Menjelaskan metode asesmen alih kredit▪ Penelusuran lingkup materi pada setiap matakuliah yang telah ditempuh Pemohon	
	Diskusi capaian pembelajaran pada mata kuliah di prodi yang dituju oleh Pemohon	
	Jelaskan pengorganisasian asesmen	
5. Konfirmasi jadwal asesmen alih kredit yang akan dilakukan oleh asesor RPL (tanggal dan waktu/durasi penilaian)		
6. Tandatangani rencana asesmen		
7. Tutup konsultasi pra asesmen dan berikan salam.		

*) dapat diperoleh dilihat pada ...

Diketahui
Pengelola RPL

.....
Pemohon,

Form Campuran (Hybrid)- (4)

FORMULIR ASESMEN MANDIRI RPL TIPE CAMPURAN (HYBRID)

Identitas Diri

Nama Lengkap :
Tempat/Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin : L/P
Status Perkawinan : Kawin/Lajang/Pernah Nikah Alamat Rumah :
Kelurahan/Desa :
Kecamatan :
Kota :
Provinsi :
Kode Pos :
Telpon/HP :
email :

Usulan Alih Kredit Mata Kuliah

Pemohon dapat mengusulkan mata kuliah dari perguruan tinggi yang berbeda (maksimal 2 Perguruan Tinggi)

PT ke-1

Nama Perguruan Tinggi :
Status PT :
Status Akreditasi :
Alamat PT :
Nomor Telepon PT :

No	Daftar Transkrip Sebelumnya				Mata Kuliah yang diusulkan alih kredit pada Program studi yang dipilih		
	Kode MK	Nama Mata Kuliah	sks	Nilai	Kode MK	Nama Matakuliah	Sks
1							
2							
3							
4							
dst							
		Total sks					

Deskripsi Materi Perkuliahan yang telah ditempuh/Kompetensi yang telah diperoleh

No	Kode MK	Nama matakuliah	Materi Perkuliahan	Kompetensi yang telah diperoleh

PT ke-2

Nama Perguruan Tinggi :
Status PT :
Status Akreditasi :
Alamat PT :
Nomor Telepon PT :

No	Daftar Transkrip Sebelumnya				Mata Kuliah yang diusulkan alih kredit pada Program studi yang dipilih		
	Kode MK	Nama Mata Kuliah	sks	Nilai	Kode MK	Nama Matakuliah	Sks
1							
2							
3							
4							
dst							
		Total sks					

Deskripsi Materi Perkuliahan yang telah ditempuh/Kompetensi yang telah diperoleh

No	Kode MK	Nama matakuliah	Materi Perkuliahan	Kompetensi yang telah diperoleh

Identifikasi Dokumen yang Diajukan

No	Jenis Dokumen	Kode Dokumen *)	Deskripsi Keahlian/kompetensi	Ajuan Mata Kuliah yang akan direkognisi

*) Tata Cara Pengkodean

Gunakan dua huruf prefik ditambah tiga angka nomor dokumen.

Prefik Untuk Jenis Dokumen

IJ	=	Ijasah pendidikan formal (Minimal Diploma)
SK	=	Sertifikat Kompetensi
SP	=	Sertifikat Kursus/Pelatihan
SW	=	Sertifikat konferensi/workshop/seminar/lokakarya/simposium/dll
KI	=	Karya Ilmiah yang dipublikasikan (artikel jurnal/artikel di media masa bereputasi)
KM	=	Karya Monumental/hak Cipta
BK	=	Karya tulis (buku, book chapter, novel, kumpulan puisi, dll)
PH	=	Penghargaan/piagam dari industri atau lembaga lain yang kredibel
SR	=	Surat referensi dari supervisor/perusahaan mengenai uraian pekerjaan yang dilakukan pada perusahaan tersebut
JD	=	Bukti Job description dari perusahaan mengenai pekerjaan anda
PE	=	Bukti Pengalaman Industri (on the job training, magang, kerja praktek, dll)
OP	=	Bukti keanggotaan profesi /ilmiah
LB	=	Logbook atau Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
BL	=	Bukti-bukti lainnya yang relevan (termasuk foto dokumentasi)

Contoh:

SK-001 = Sertifikat kompetensi dengan nomor urut 001

Identifikasi Tingkat Profesiensi

Berilah tanda ceklis (V) pada kolom profesiensi pengetahuan dan keterampilan dengan pilihan Sangat Baik; Baik; dan Tidak Pernah dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Kemampuan Yang Diharapkan atau Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)*	Profesiensi pengetahuan dan keterampilan saat ini (diisi oleh Pemohon)				Hasil evaluasi Asesor (diisi oleh Asesor)				Bukti yang disampaikan	
		Sangat baik	Baik	Kurang	Tidak Mampu	V	A	T	M	Kode Bukti Dokumen **)	Jenis dokumen

*) Capaian Pembelajaran Mata Kuliah dapat diunduh di website Direktorat Pendidikan

**) mengikuti kode pada point A (Identifikasi Dokumen yang Diajukan)

Keterangan

Profesiensi/ Kemampuan	Uraian
Sangat baik	<ul style="list-style-type: none"> • Saya melakukan tugas ini dengan sangat baik, atau • Saya menguasai bahan kajian ini dengan sangat baik, atau • Saya memiliki keterampilan ini, selalu digunakan dalam pekerjaan
Baik	<ul style="list-style-type: none"> • Saya melakukan tugas ini dengan baik, atau • Saya menguasai bahan kajian ini dengan baik, atau • Saya memiliki keterampilan ini, dan kadang-kadang digunakan dalam pekerjaan
Kurang	<ul style="list-style-type: none"> • Saya melakukan tugas ini dengan kemampuan yang kurang memadai • Saya kurang menguasai bahan kajian ini, atau • Saya kurang memiliki keterampilan ini
Tidak mampu	<ul style="list-style-type: none"> • Saya tidak pernah melakukan tugas ini, atau • Saya tidak menguasai bahan kajian ini, atau • Saya tidak memiliki keterampilan ini

Evaluasi Diri terhadap Capaian Pembelajaran Program Studi

Isilah kemampuan yang pemohon miliki dengan skala penilaian sebagai berikut: 1 = tidak mampu; 2 = kurang mampu; 4 = mampu; 5 = sangat mampu

(catatan: tidak ada skala 3)

Capaian Pembelajaran Prodi	Skala Kemampuan Pemohon (diisi berdasarkan penilaian diri)
1. Sikap:	
2. Keterampilan Khusus:	
3. Keterampilan Umum	
4. Pengetahuan	

Daftar Mata Kuliah Program Studi

Berilah tanda ceklis pada kolom "Ya" jika akan mengajukan RPL pada mata kuliah program studi, atau "Tidak" jika tidak akan mengajukan RPL pada mata kuliah program studi

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks	Mengajukan RPL		Keterangan
				Ya	Tidak	

Bersama ini saya mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dan dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung- jawab atas seluruh data dalam formulir ini, dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. saya memberikan ijin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir aplikasi ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan jenjang akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja; dan
3. saya akan mengikuti proses asesmen sesuai dengan jadwal/waktu yang ditetapkan oleh Undika.

Nama Jelas & Tanda tangan Pemohon:	Tanggal:
------------------------------------	----------

Form Campuran (Hybrid)- (5)

Lampiran Dokumen RPL yang akan diajukan dalam penilaian

1. Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dari Mata Kuliah yang pernah ditempuh di jenjang Pendidikan Tinggi sebelumnya (khusus untuk transfer sks);
2. Daftar Riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan;
3. Sertifikat Kompetensi
4. Sertifikat Kursus/Pelatihan
5. Sertifikat konferensi/workshop/seminar/lokakarya/simposium/dll
6. Karya Ilmiah yang dipublikasikan (artikel jurnal/artikel di media masa bereputasi
7. Karya Monumental/hak Cipta
8. Karya tulis (buku, book chapter, novel, kumpulan puisi, dll)
9. Penghargaan/piagam dari industri atau lembaga lain yang kredibel
10. Surat referensi dari supervisor/perusahaan mengenai uraian pekerjaan yang dilakukan pada perusahaan tersebut
11. Bukti Job description dari perusahaan mengenai pekerjaan anda
12. Bukti Pengalaman Industri (on the job training, magang, kerja praktek, dll)
13. Bukti keanggotaan profesi/ilmiah
14. Logbook atau Catatan pelatihan di lokasi tempat kerja;
15. Bukti-bukti lainnya yang relevan (termasuk foto dokumentasi)

KESEPAKATAN WAKTU ASESMEN

Setelah lulus Desk Evaluation dan Portofolio dilakukan asesmen, dengan data sesuai table berikut:

Nama	
Alamat	
No. HP	
Email	
Jenjang Pendidikan sebelumnya	

Maka kepada yang bersangkutan diwajibkan mengikuti asesmen yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tanggal	
Waktu	
Tempat	
Agenda	Asesmen tulis dan lisan atau demonstrasi

Asesmen wajib diikuti oleh Pemohon RPL serta **tidak dapat diwakilkan**

Pemohon RPL

Pengelola RPL
Fakultas/Kampus
Daerah/Sekolah
Pascasarjana

(.....)

(.....)

Form Campuran (Hybrid)- (6)

TANDA TERIMA PORTOFOLIO

Sudah diterima portofolio dari

Pemohon RPL Nama Prodi :

Jenjang Pendidikan :

Nama	:	
Alamat	:	
Email	:	
No Telp/ HP	:	
Jenjang Pendidikan sebelumnya	:	

Dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama Dokumen/ Berkas	Jumlah	Satuan	Nama Mata kuliah yang diusulkan untuk
1				
2				
3				
4				
dst				

.....
Pengelola RPL

.....
NIP