|  |  |
| --- | --- |
| Pilihan Program Studi | Prodi ............ |
|  | Prodi ............ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 Data Diri | |  | |
| Nama Lengkap : | | | |
| Alamat : | | | |
| Kota : | | Propinsi | |
| Kode Pos : | Telepon : | | HP : |
| Email : | Jenis Kelamin : | | Tanggal Lahir : |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | |  | |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FORM 01. FORM PENDAFTARAN RPL  LOGO PT..............  FORMULIR PENDAFTARAN RPL ALAMAT PT............  Silahkan membaca informasi dan instruksi dengan seksama sebelum Anda mengisi formulir ini.  Formulir yang sudah diisi, harus dikirim via email, disarankan agar formulir ini diisi menggunakan  Microsoft Word.  Bagian 1 : Rincian Data Pemohon  Pada bagian ini, cantumkan pilihan program studi, data pribadi, data pendidikan formal serta data pekerjaan saudara pada saat ini.  2 Pendidikan dan Pelatihan  Deskripsikan Pendidikan Tinggi yang pernah diikuti (diawali dari Tahun Kelulusan yang terakhir).  Nama Perguruan Jenjang Program Studi Tahun Tinggi Pendidikan Lulus  Deskripsikan pelatihan yang pernah diikuti (diawali dari Tgl pelaksanaan yang terakhir) .  Nama Penyelenggara Peran Serta Durasi (dalam hari) Nomor Sertifikat pelatihan \*)  \*) Sertakan sertifikat (hasil scan) sebagai dokumen pendukung aplikasi pendaftaran ini. Catatan: Jika lembar isian ini kurang, dapat dibuat lagi pada lembar yang lain | | | | | | | | |
|  | 3 Pengalaman Kerja | |  | | | | |  |
| Nama Perusahaan / Lembaga : | |  | | | | |
| Alamat : |  | | | | | |
| Kota : |  | Provinsi: | | | | Negara : |
| Lama bekerja : | | Sejak : | | | | Sampai: |
| Pihak yang dapat dihubungi untuk dimintai Rekomendasi | | | |  | | |
| Nama : | | | Posisi : | | | |
| No. Telepon / HP : | | Fax. : | | Email : | | |
| Posisi di perusahaan (tertulis mulai posisi terakhir) | | | |  | | |
| Posisi/Peran dalam Pekerjaan | | | Durasi (dalam Bulan) | | Prestasi /*Achievement* | |
|  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |
| Nama Perusahaan / Lembaga : | |  | | | | |
| Alamat : |  | | | | | |
| Kota : |  | Provinsi: | | | | Negara : |
| Lama bekerja : | | Sejak : | | | | Sampai: |
| Pihak yang dapat dihubungi untuk dimintai Rekomendasi | | | |  | | |
| Nama : | | | Posisi : | | | |
| No. Telepon / HP : | | Fax. : | | Email : | | |
| Posisi di perusahaan (tertulis mulai posisi terakhir) | | | |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 Pengalaman Lain yang Relevan | | |
| No | Uraian Pengalaman | Tipe Bukti\*) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4 Dokumen pendukung | ((Jika form pendaftaran ini dilampiri dokumen yang relevan untuk mengetahui kompetensi Pemohon, silakan uraikan dalam bagian ini) |
| Deskripsi Dokumen (seperti resume pekerjaan, Photo,  Sertifikat, dll) | Kata Kunci untuk konfirmasi Kompetensi dari Asesor RPL (diisi oleh  Panitia RPL PT ) |
| TERLAMPIR |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Capaian Pembelajaran Prodi | Skala kemampuan pemohon |
| 1.SIKAP: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 2. Ketrampilan Khusus: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 3.Ketrampilan Umum: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 4.Penguasaan pengetahuan: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Posisi/Role Pekerjaan | Durasi (dalam Bulan) | | Prestasi /*Achievement* |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| Catatan: Dokumen Pendukung dan rekaman produk kerja selama bekerja yang harus disiapkan adalah bukti serta narasi yang memiliki keterkaitan erat dengan kompetensi program studi yang dipilih di PT.......  Bagian 2 : Evaluasi Diri terhadap CP Program Studi  Pada bagian 2 ini, terhadap CP Program Studi, nyatakan dalam skala 1 (tidak mampu), 2 (kurang mampu), 4 (mampu), dan 5 (sangat mampu) atas CP prodi yang dilamar. | | | | | |
|  | Pernyataan Pendaftar | |  | |  |
| SAYA TELAH MEMBACA DAN MENGISI FORMULIR PENDAFTARAN UNTUK MENGIKUTI PERKULIAHAN MELALUI STRATEGI RPL DI PT.......... DENGAN BAIK, DAN SAYA MENYATAKAN :   1. Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggungjawab atas seluruh data dalam formulir ini. 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.   1. Saya bersedia melengkapi berkas yang dibutuhkan untuk pelaksanaan proses   *credit transfer* dan atau asesmen pengalaman kerja.   1. Saya akan mengikuti proses asesmen sesuai dengan kesepakatan waktu yang ditetapkan dan saya akan melunasi biaya pendaftaran setelah pengisian aplikasi ini selesai. 2. Saya akan mentaati seluruh hal yang tercantum dalam peraturan akademik dan hal-hal terkait administrasi selama saya mengikuti perkuliahan di PT............ | |  |
| Tanda tangan Pemohon : | Tanggal : |
| Catatan :   1. Formulir yang sudah diisi lengkap dan ditandatangani Pemohon di email dalam format docx ke ........ 2. Jika berkas portofolio dan lainnya dikirimkan melalui jasa kurir atau pos, maka bukti pengiriman dapat di fax ke ....... 3. Bukti transfer untuk pembayaran pendaftaran dapat di fax ke .......   Kode dan tipe-tipe bukti  Kode Tipe – tipe Bukti  Bukti SK = Sertifikat kompetensi  SR = Surat referensi dari supervisor/perusahaan mengenai uraian pekerjaan yang saudara lakukan pada perusahaan tersebut  CP = Contoh pekerjaan yang pernah anda buat (produk jadi)  JD = *‘Job description’* dari perusahaan mengenai pekerjaan anda WS = Wawancara dengan supervisor, teman sejawat atau klien De = Demonstrasi pekerjaan/keterampilan yang dipersyaratkan Pe = Pengalaman Industri (*on the job training*, magang, kerja  praktek, dll)  L = Bukti-bukti lainnya yang relevan | | | |