



BUKU PEDOMAN

Penyusunan Surat Keterangan Pendamping Ijazah



UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA FAKULTAS BAHASA DAN SENI

Kampus Bawah UNDIKSHA
Jln. Ahmad Yani No. 67 Singaraja-Bali
Tlp. (0362) 21541, Fax (0362) 25735, Kode POS 81116
Website : fbs.undiksha.ac.id

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan segala karunia kepada kita semua dan berkat ramatNyalah, Buku Pedoman penyusunan SKPI ini dapat diselesaikan dengan baik.

SKPI ini disusun berdasarkan ketentuan pasal 44 ayat (5) Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dan Pasal 20 Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi untuk mamfasilitasi para pemangku kepentingan (stake holder) yang dalam hal ini pengguna lulusan mendapatkan penjelasan secara terperinci mengenai pengetahuan, sikap dan keterampilan yang didapat oleh lulusan di perguruan tinggi.

Informasi yang dikandung dalam SKPI ini berupa identitas mahasiswa pemegang SKPI, informasi identitas penyelenggara program, dan informasi tentang isi kualifikasi dan hasil yang telah dicapai mahasiswa yang terdiri atas capaian pembelajaran dan prestasi lulusan seperti perolehan penghargaan atau keikutsertaan yang bersangkutan dalam berbagai organisasi yang kredibel, perolehan sertifikat dari organisasi yang kredibel. Informasi disajikan dalam 2 (dua) bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Panduan penyusunan SKPI ini diharapkan dapat membantu para mahasiswa, tim TI Fakultas dan pihak terkait dalam mengisi SKPI dengan benar pada tahun 2017. Pedoman ini masih jauh dari sempurna, masukan dari pihak-pihak terkait sangat diharapkan demi penyempurnaan pedoman ini.

Singaraja, 31 Agustus 2016

DAFTAR ISI

JUDUL

| | |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| KATA PENGANTAR..... | i |
| DAFTAR ISI..... | ii |
| BAB I : PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Dasar Pemikiran..... | 1 |
| B. Dasar Hukum..... | 1 |
| C. Manfaat..... | 2 |
| BAB II : DEFINISI DAN PENGERTIAN SKPI..... | 3 |
| A. Definisi SKPI..... | 3 |
| B. Data Pokok SKPI..... | 3 |
| C. Subtansi Pokok SKPI..... | 5 |
| BAB III : TATA CARA PENGISIAN SKPI DALAM SISTEM SiAK UNDIKSHA..... | 7 |
| A. Diagram Alur Pengisian SKPI..... | 7 |
| B. SiAk UNDIKSHA..... | 8 |
| C. Tata Cara Pengisian SKPI oleh mahasiswa..... | 9 |
| D. Verifikasi SKPI Oleh TIM TI Fakultas..... | 21 |
| BAB IV : PENUTUP..... | 29 |
| LAMPIRAN | |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Pada saat ini, minat, kebutuhan dan apresiasi terhadap pendidikan tinggi semakin meningkat dan berkembang. Hal ini diindikasikan dengan semakin banyaknya peminat dan peserta didik perguruan tinggi baik di tingkat diploma, sarjana maupun di tingkat pascasarjana. Hal ini juga dialami oleh Undiksha bahwa dari tahun ke tahun jumlah mahasiswa semakin meningkat. Oleh karena itu, Undiksha sebagai institusi pendidikan tinggi telah menyiapkan diri untuk menyusun kurikulum baru sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Di sisi lain, seiring dengan adanya tantangan global yang ditandai dengan kemajuan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta persaingan global, pada tahun 2015 Indonesia akan memasuki ASEAN Economic Community (AEC). Dengan adanya AEC maka akan diberlakukan *system single market* di wilayah ASEAN. Dalam arti, pada tahun 2015 akan terjadi relasi terbuka untuk melakukan perdagangan barang, jasa, investasi, modal, dan tenaga kerja diantara negara ASEAN. Hal ini perlu disikapi demi eksistensi Undiksha dengan terus meningkatkan reputasi instansi dan daya kompetisi yang berorientasi pada kualitas lulusan, sekaligus memperkuat jaringan kerja sama.

Dengan adanya AEC maka perlu kita siapkan informasi lulusan Undiksha yang bermutu dan berdaya guna. Salah satu informasi untuk memperkuat kualifikasi lulusan Undiksha adalah diterbitkan Surat Keterangan Pendaping Ijazah (SKPI). SKPI merupakan dokumen tambahan yang menyatakan kemajuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral seorang lulusan yang lebih mudah dimengerti oleh pihak pengguna di dalam maupun di luar negeri.

B. Dasar Hukum

1. UU No. 12 Tahun 2012 ; tentang Perguruan Tinggi
2. Perpres RI Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Permendikbud RI No 73 tahun 2013 tentang Penerangan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
4. Permendikbud RI No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud RI No 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.

C. Manfaat

Adapun manfaat SKPI untuk lulusan adalah sebagai berikut :

1. Menjadi dokumen tambahan yang berisi capaian pembelajaran lulusan dan prestasi lulusan selama belajar di perguruan tinggi. Jadi informasi yang dikandung di dalamnya lebih komprehensif dan lengkap dibandingkan dengan hanya membaca ijazah dan transkrip nilai.
2. Meningkatkan kelayakan kerja (employability) lulusan

Adapun manfaat SKPI untuk institusi perguruan tinggi adalah sebagai berikut :

1. Menampilkan penjelasan tentang kualifikasi lulusan, yang lebih bisa dimengerti oleh masyarakat atau pengguna lulusan dibandingkan dengan hanya membaca ijazah dan transkrip nilai.
2. Menampilkan capaian pembelajaran dari masing-masing program studi
3. Menyatakan bahwa institusi pendidikan berada dalam kerangka kualifikasi nasional yang diakui secara nasional dan dapat disandingkan dengan program pada institusi luar negeri melalui kerangka kualifikasi masing-masing negara.

BAB II

DEFINISI DAN PENGERTIAN SKPI

A. Definisi SKPI

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) atau *diploma supplement* adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar. Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang KKNI yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum. SKPI bukan pengganti ijazah dan bukan transkrip akademik. SKPI juga bukan media yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapatkan pengakuan.

B. Data Pokok SKPI

SKPI sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi, paling sedikit memuat:

1. Informasi tentang identitas diri pemegang SKPI
 - 1.1 Nama Lengkap
 - 1.2 Tempat dan Tanggal Lahir
 - 1.3 Nomor Induk Mahasiswa
 - 1.4 Tahun Masuk
 - 1.5 Tahun Lulus
 - 1.6 Nomor Ijazah
 - 1.7 Gelar/Sebutan Lulusan
2. Informasi tentang identitas Penyelenggaraan Program
 - 2.1 Nama Perguruan Tinggi
 - 2.2 Status Akreditasi Perguruan Tinggi saat SKPI ditandatangani (optional)
 - 2.3 Nomor SK Akreditasi Perguruan Tinggi saat SKPI ditandatangani (optional)
 - 2.4 Nama Program Studi
 - 2.5 Status Akreditasi Program Studi saat SKPI ditandatangani (optional)
 - 2.6 No SK Akreditasi program Studi saat SKPI ditandatangani (optional)
 - 2.7 Jenis Pendidikan (Akademik, Vokasi, dan Profesi)
 - 2.8 Jenjang pendidikan

- 2.9 Jenjang Kualifikasi sesuai KKNI
- 2.10 Persyaratan penerimaan
- 2.11 Bahasa Pengantar Kuliah
- 2.12 Sistem Penilaian (uraian gradasi penilaian dan penjelasannya)
- 2.13 Lama studi reguler
- 2.14 Jenis dan jenjang pendidikan lanjutan
- 2.15 Status profesi (bila ada)
3. Informasi tentang isi kualifikasi dan hasil yang dicapai
 - 3.1 Bagian ini berisi capaian pembelajaran (CP) lulusan berdasarkan UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dinyatakan sebagai Kompetensi Lulusan, dituangkan dalam deskripsi sikap dan tata nilai, kemampuan di bidang kerja, pengetahuan yang dikuasai dan hak/wewenang dan tanggung jawab.
 - 3.2 Tambahan informasi terkait dengan prestasi lulusan (selama menjadi mahasiswa) dapat ditambahkan di sini seperti perolehan penghargaan atau keikutsertaan yang bersangkutan dalam berbagai organisasi yang kredibel, perolehan sertifikat dari organisasi yang kredibel.
4. Sistem pendidikan tinggi di Indonesia dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
Bagian ini disiapkan oleh ditjen Dikti
5. Pengesahan SKPI
 - 5.1 Tanggal
 - 5.2 Tandatangani
 - 5.3 Nama Jelas
 - 5.4 Jabatan (minimal Dekan)
 - 5.5 Nomor Identifikasi penjabat penandatanganan
 - 5.6 Stempel Perguruan Tinggi (official stamp)
6. Keterangan Tambahan
 - 6.1 SKPI ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris;
 - 6.2 SKPI hanya diterbitkan setelah mahasiswa dinyatakan lulus dari suatu program studi secara resmi oleh Universitas Pendidikan Ganesha
 - 6.3 SKPI yang asli diterbitkan menggunakan kertas kusus yang diterbitkan secara khusus oleh Universitas Pendidikan Ganesha.

C. Substansi Pokok SKPI

SKPI pada intinya akan menjabarkan pemenuhan Standart Kompetensi Lulusan (SKL) sebagaimana diamanahkan oleh pasal 52 ayat (3) dan pasal 54 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi. SKL merupakan capaian pembelajaran minimum (CPM) lulusan.

Capaian Pembelajaran menurut Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang KKNI adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. Uraian tersebut memuat uraian *outcome* dari semua proses pendidikan baik formal, non formal, maupun informal, yaitu suatu proses internasilisasi dan akumulasi empat parameter utama yaitu : (a) ilmu pengetahuan (*science*), atau pengetahuan (*knowledge*) dan pengetahuan praktis (*know-how*), (b) keterampilan (*skill*), (c) afeksi (*affection*) dan (d) kompetensi kerja (*competency*).

Pasal 6, Bagian Kedua, Standar Nasional Pendidikan Tinggi, tentang Standar Kompetensi Lulusan (SKL) menyatakan bahwa Standar Kompetensi Lulusan merupakan capaian pembelajaran minimum yang diperoleh melalui internalisasi : a. Pengetahuan; b. Sikap; c. Keterampilan, dan pasal 8 menyatakan perumusan standar kompetensi lulusan mengacu pada kerangka kualifikasi nasional dengan melibatkan kelompok ahli yang relevan dan dapat melibatkan asosiasi profesi, instansi pemerintah terkait, dan/atau pengguna lulusan, dapat dijabarkan sebagaimana berikut:

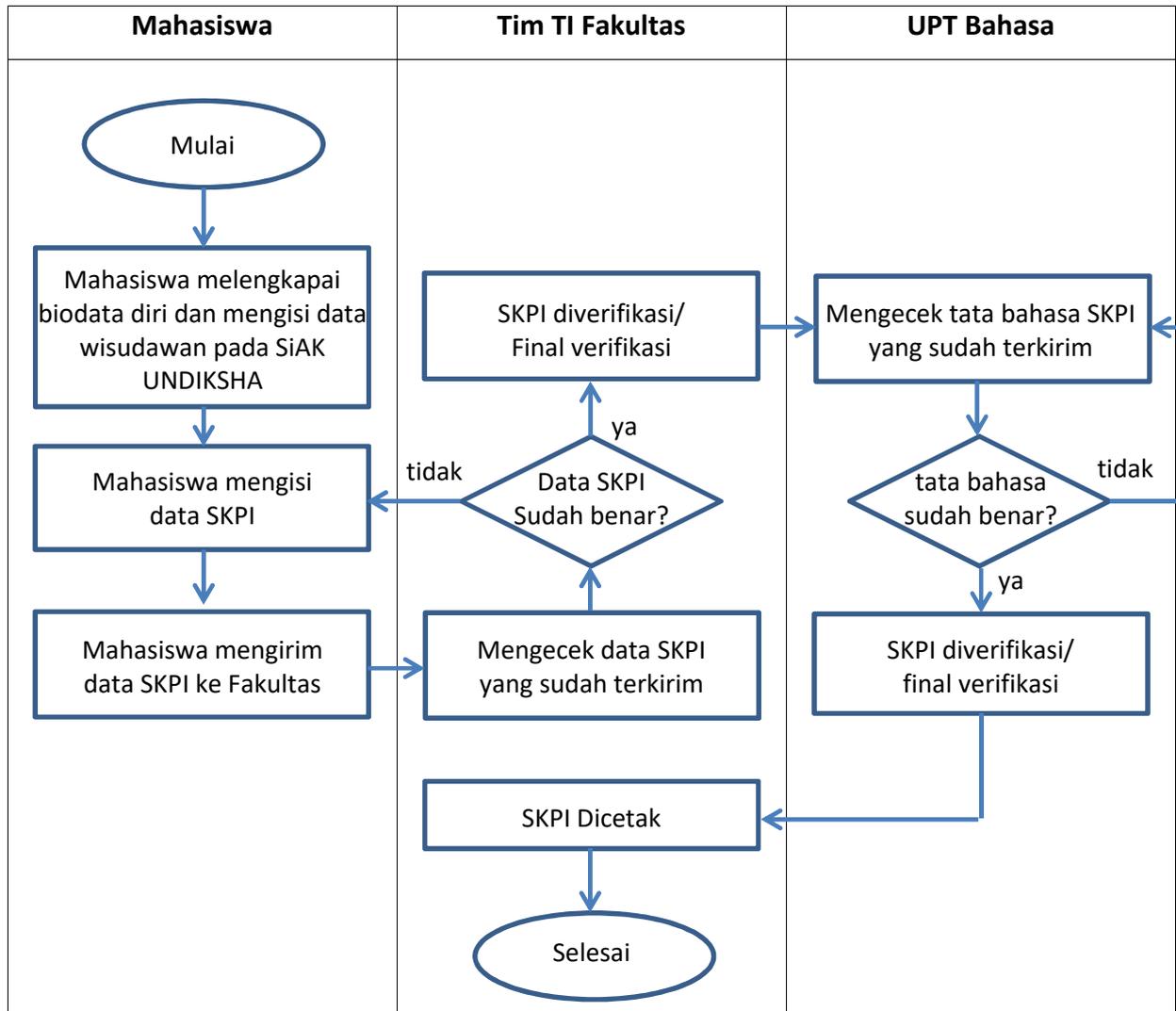
- a. Pengetahuan merupakan penguasaan teori oleh mahasiswa dalam bidang ilmu dan keahlian tertentu, atau penguasaan konsep, fakta, informasi, dan metode dalam bidang pekerjaan tertentu.
- b. Sikap merupakan pernyataan mahasiswa tentang nilai, norma dan aspek kehidupan yang terbentuk dari proses pendidikan, lingkungan kehidupan keluarga, masyarakat atau pengalaman kerja mahasiswa.
- c. Keterampilan merupakan kemampuan psikomotorik dan kemampuan menggunakan metode, bahan, dan instrumen yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan atau pengalaman kerja mahasiswa.
- d. Pengalaman kerja mahasiswa merupakan internalisasi kemampuan dalam melakukan pekerjaan di bidang tertentu dan jangka waktu tertentu yang dapat diperoleh melalui pelatihan kerja, magang, simulasi pekerjaan, kerja praktek, atau praktek kerja lapangan.

Sedangkan unsur deskripsi KKNI terdiri dari :

- a. Sikap dan tata nilai: komponen ini menjelaskan moral, etika dan nilai-nilai yang menjadi jati diri setiap SDM produktif Indonesia. Komponen ini tidak berkorelasi dengan jenjang kualifikasi namun merupakan fondasi karakter dari setiap SDM produktif Indonesia, mengandung aspek-aspek pembangun jati diri bangsa yang tercermin dalam Pancasila, UUD 1945, NKRI dan Bhinneka Tunggal Ika.
- b. Kemampuan di bidang kerja : Komponen ini menjelaskan kemampuan seseorang yang sesuai dengan bidang kerja terkait, mampu menggunakan metode/cara yang sesuai dan mencapai hasil dengan tingkat mutu yang sesuai serta memahami kondisi atau standar proses pelaksanaan pekerjaan tersebut.
- c. Pengetahuan yang dikuasai: dimaksudkan bahwa deskriptor kualifikasi harus menjelaskan cabang keilmuan yang dikuasai seseorang dan mampu mendemonstrasikan kemampuan berdasarkan cabang ilmu yang dikuasainya.
- d. Hak/wewenang dan tanggung jawab: menunjukkan bahwa deskriptor kualifikasi harus menjelaskan lingkup tanggung jawab seseorang dan standar sikap yang dimilikinya untuk melaksanakan pekerjaan di bawah tanggung jawabnya tersebut.

BAB III
TATA CARA PENGISIAN SKPI DALAM “SiAK UNDIKSHA”

A. Diagram Alur Pengisian SKPI



Peran mahasiswa dalam diagram alur di atas adalah mengisi data wisudawan dengan melengkapi data diri serta data terkait penelitian yang sudah diambil (judul penelitian, mulai bimbingan, selesai bimbingan, nama pembimbing) selain itu mahasiswa juga harus meng-*input* data prestasi yang telah diraih ketika melaksanakan kuliah di UNDIKSHA dengan adanya bukti piagam/sertifikat yang sah.

TIM TI (akademik) Fakultas berperan memverifikasi kebenaran dari prestasi yang telah di-*input* dengan menunjukkan bukti berupa piagam/sertifikat/SK asli. TIM TI fakultas berhak membatalkan/unverifikasi data SKPI yang di-*input* jika tidak sesuai

dengan klasifikasi prestasi yang ada dan jika nama prestasi yang seharusnya ditulis masih menyimpang (kurang tepat) dengan penamaan pada sertifikat/piagam/SK yang didapat.

UPT Bahasa berperan memverifikasi struktur kalimat nama prestasi yang *diinput* mahasiswa dalam Bahasa Inggris. UPT Bahasa berkewajiban memperbaiki dan memverifikasi data prestasi mahasiswa dan berhak mengusulkan ke akademik fakultas untuk membatalkan data prestasi yang sudah *diinput* mahasiswa untuk di *unverified*

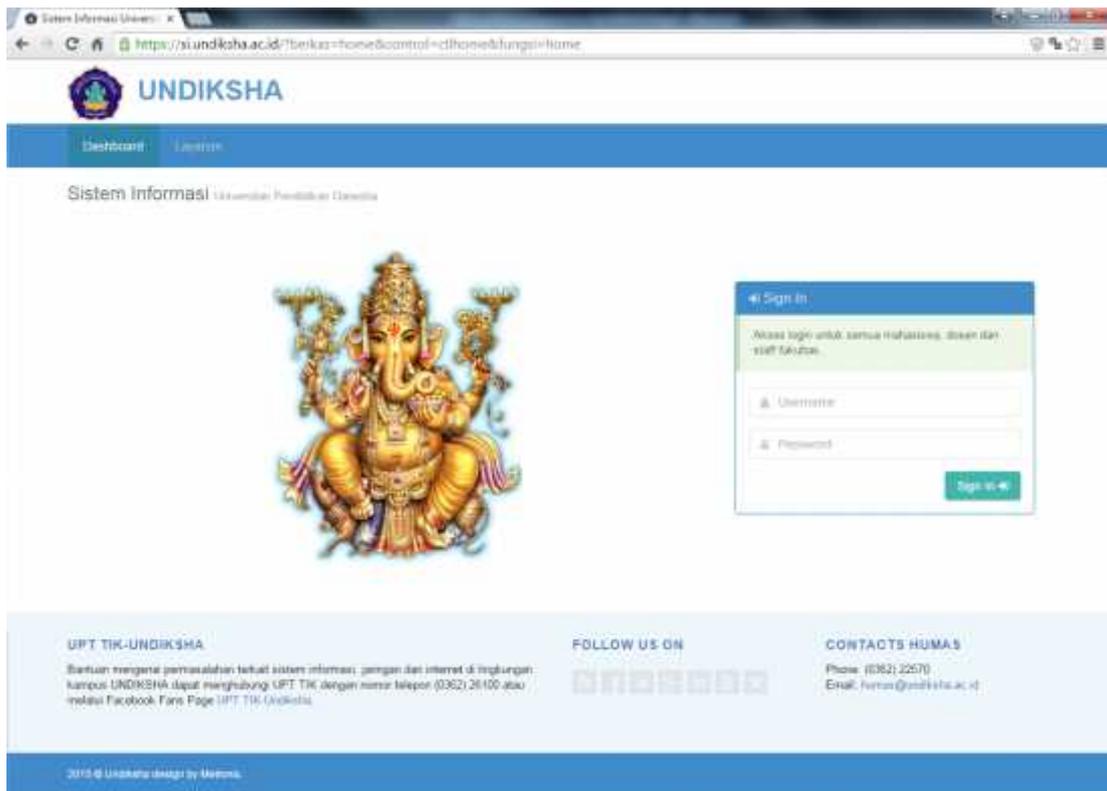
SKPI bisa tercetak jika kedua badan/unit tersebut sudah mem-verifikasi data prestasi yang sudah *diinput*. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan SKPI sesuai dengan apa yang sudah diuraikan pada BAB II di atas, begitu pula dengan mahasiswa yang tidak memiliki prestasi.

B. SiAk UNDIKSHA

Sistem Informasi UNDIKSHA, adalah menu layanan *online* yang dimiliki oleh UNDIKSHA dalam pelayanan akademik dan kemahasiswaan. Ada beberapa layanan yang ada dalam sistem online ini di antaranya :

1. Saran dan kritik dosen
2. Pencetakan KHS
3. Statistik Nilai Mahasiswa
4. Evaluasi Angket Dosen
5. Pencetakan KDN
6. Penyusunan Kartu Rencana Studi (KRS)
7. Menentukan PA (Pembimbing Akademik)
8. Pencetakan KRS
9. Pendaftaran PPL awal/real
10. Penginputan data Wisuda
11. Penginputan data SKPI
12. Beberapa contoh ijazah, akta, dan transkrip nilai, dan masih ada beberapa menu lain yang digunakan, tergantung dari setiap user yang menggunakan sistem SiAk UNDIKSHA.

Menu layanan yang disebutkan dalam paparan di atas merupakan menu yang ada pada user mahasiswa. Beda halnya dengan menu layanan pada user admin Fakultas, Dosen, TI UPT TIK, dan UPT Bahasa. Untuk masuk ke menu layanan ini, user harus login terlebih dahulu melalui alamat <http://si.undiksha.ac.id>.



Gambar 1. Tampilan menu login SiAK UNDIKSHA

Untuk selanjutnya dalam pedoman ini hanya dibahas menu SiAK yang berhubungan dengan data SKPI.

C. Tata Cara Pengisian SKPI oleh mahasiswa

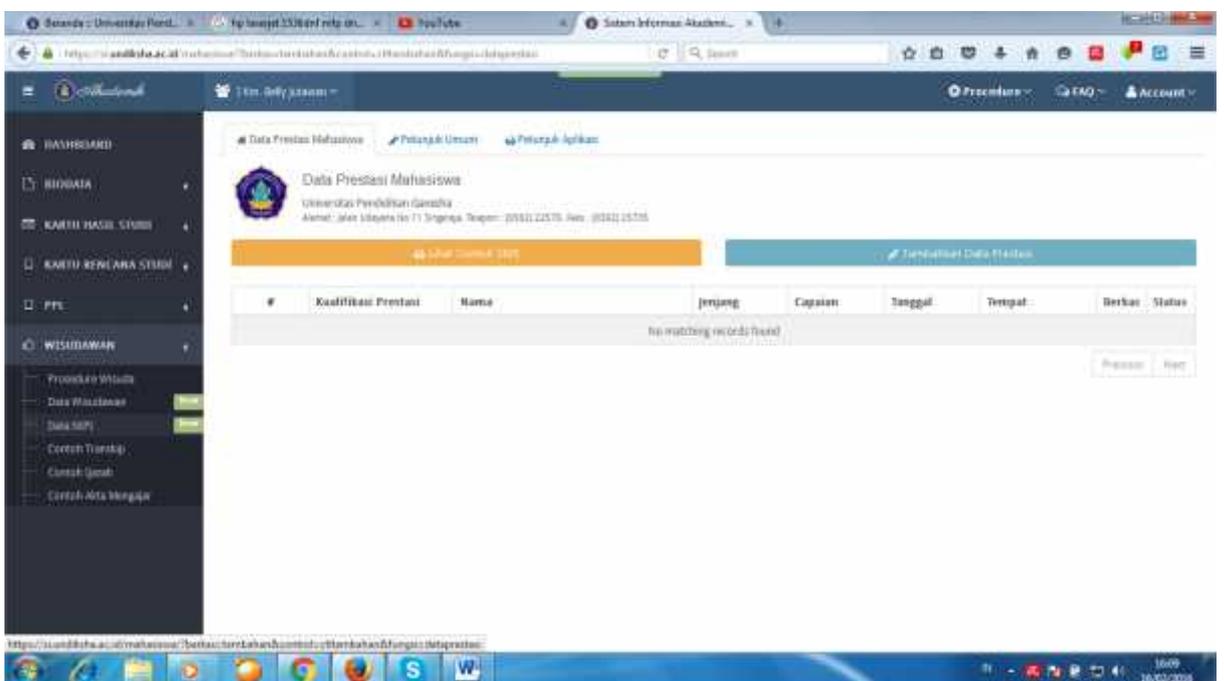
1. Login pada SiAK UNDIKSHA, masukkan user dan password. Klik login

2. Menu tampilan user SiAK Mahasiswa



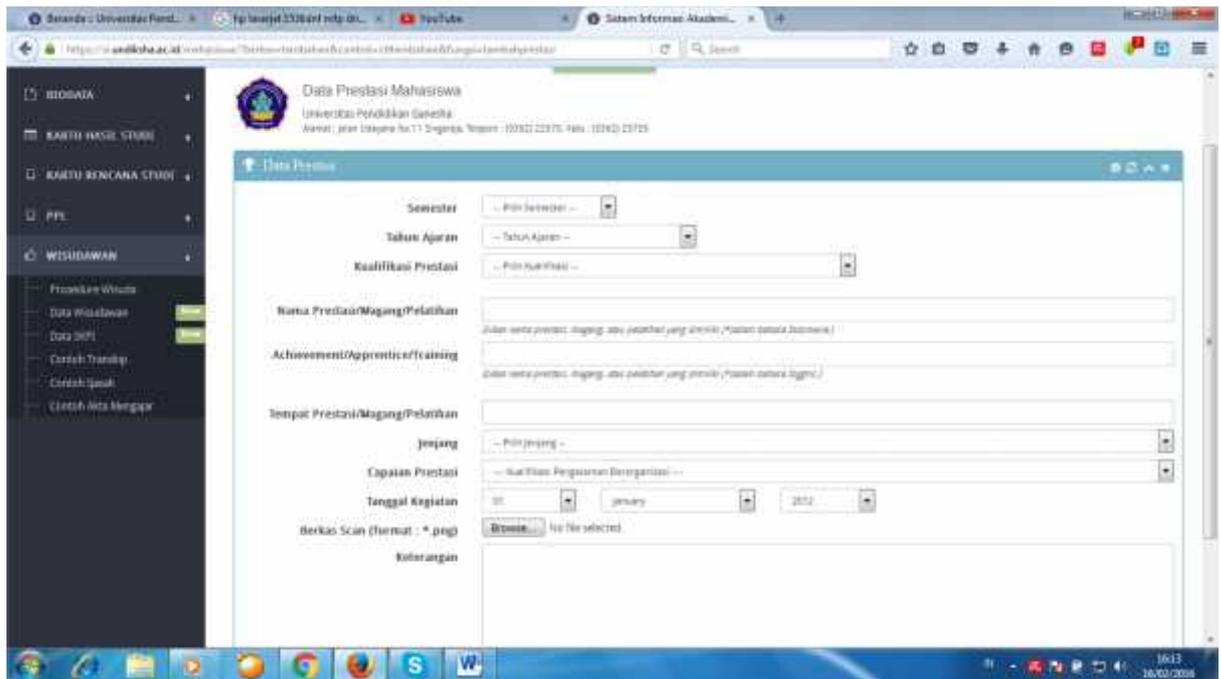
Gambar 2. Tampilan *dashboard* SiAk UNDIKSHA

3. Pilih menu wisudawan, pilih submenu data SKPI



Gambar 3. Tampilan menu Data SKPI

4. Klik menu tambahkan data prestasi



Gambar 4. Tampilan menu *input* Data Prestasi

Input semua kolom yang tersedia pada menu.

Semester : *input* semester berapa diraih prestasi yang didapat (*auto select*)

Tahun Ajaran : *input* pada tahun ajaran berapa prestasi yang diraih (*auto select*)

Kualifikasi prestasi : ada 5 macam/jenis kualifikasi yang dapat di*input* dalam prestasi yang sudah diraih

a. Penghargaan dan pemenang kejuaraan

Yang tergolong penghargaan dan pemenang kejuaraan adalah semua jenis prestasi yang didapat dalam acara perlombaan, baik itu sebagai juara ataupun peserta. Prestasi yang di*input* bisa ditingkat universitas, kabupaten, provinsi, nasional ataupun internasional, dengan tanda bukti berupa surat keterangan/piagam penghargaan/sertifikat.

b. Pengalaman berorganisasi

Yang tergolong pengalaman berorganisasi adalah semua jenis prestasi yang terkait dengan adanya susunan kepanitiaan dalam sebuah kegiatan ataupun organisasi. Misal: organisasi senat, HMJ, kegiatan MGS, dan susunan kepanitiaan lainnya (ketua, wakil, koordinator, sekretaris, bendahara, anggota, dll). Dengan tanda bukti berupa SK (surat keputusan), sertifikat atau piagam penghargaan.

c. Bahasa internasional

Yang tergolong klasifikasi bahasa internasional adalah semua jenis kegiatan yang terkait dengan pendidikan di bidang bahasa, khususnya bahasa internasional (bahasa Inggris). Seperti contoh TOFL. Dengan tanda bukti berupa sertifikat.

d. Magang

Yang tergolong klasifikasi magang adalah aplikasi ilmu pengetahuan/pendidikan yang dimiliki ketika kuliah yang diterapkan di luar ataupun di dalam kampus sebagai aplikasi penerapan ilmu pengetahuan/pendidikan yang sudah didapat dalam bangku kuliah. Misal sebagai Tutor tenaga pengajar (selain PPL), pelaksanaan praktek kerja lapangan di sebuah hotel/badan/instansi, dan beberapa jenis kegiatan lainnya yang terkait dengan penerapan dalam dunia kerja. Dengan tanda bukti berupa, piagam penghargaan, sertifikat.

e. Pendidikan karakter

Yang tergolong klasifikasi pendidikan karakter adalah semua kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan diri sendiri dalam beberapa aspek kegiatan baik itu *skill* ataupun pengetahuan akademik. Misal mengikuti PKM, UKM, Seminar atau workshop tingkat kampus, nasional maupun internasional. Dengan tanda bukti berupa piagam penghargaan ataupun sertifikat.

Nama Prestasi/Magang/Pelatihan: pemberian nama prestasi dibuat dengan jelas dan singkat agar mudah dimengerti oleh pembaca. Sedikitnya dalam nama prestasi dijelaskan:

- a. Peran/capaian prestasi yang didapat (juara, peserta, ketua, sekretaris, dll) *jika memungkinkan dalam prestasi tersebut menyebutkan capaian yang diraih
- b. Nama kegiatan (wajib)
- c. Nama penyelenggara *jika memungkinkan dalam prestasi tersebut menyebutkan penyelenggara kegiatan,
- d. Tempat pelaksanaan kegiatan *jika memungkinkan dalam prestasi tersebut menyebutkan tempat pelaksanaan kegiatan. Contoh : dalam kegiatan praktek kerja lapangan di sebuah badan instansi, dalam kolom nama prestasi harus dijelaskan badan/instansi tempat melaksanakan kegiatan tersebut, Contoh lain seperti pernah menjadi tenaga pengajar pada tempat kursus/lembaga pendidikan, harus dijelaskan nama lembaga pendidikan tersebut dalam kolom nama prestasi.

- e. Tahun pelaksanaan kegiatan (wajib)
- f. Nilai capaian *score* yang diperoleh *jika memungkinkan dalam prestasi tersebut menyebutkan capaian hasil berupa score/nilai. Misal pernah mengikuti pelatihan tes yang memungkinkan ada jenjang kualifikasi yang diperoleh dalam tes tersebut misal dalam tes TOFL ITP harus menyebutkan score yang diperoleh dalam kolom nama prestasi, contoh lain seperti tes UKBI (Uji Kompetensi Bahasa Indonesia) disebutkan peringkat yang didapat misal sangat unggul/unggul/cukup, etc.

Diharapkan ketika menulis nama prestasi, untuk tidak menambahkan tanda baca seperti “, ‘, /, +, -, %, *, &, \$, #, etc.

Beberapa contoh pemberian nama prestasi yang tepat.



Gambar 5. Contoh Sertifikat/piagam 1

Nama prestasi yang tepat seperti yang ditunjukkan pada sertifikat diatas adalah **English Tutor dalam Program My English Day di TK Shanti Kumara Tahun 2015.**



Gambar 6. Contoh Sertifikat/piagam 2

Nama prestasi yang tepat terhadap prestasi yang ditunjukkan pada sertifikat di atas adalah **“TOFL ITP tahun 2016 dengan score 490”**.



Gambar 7. Contoh Sertifikat/piagam 3

Nama prestasi yang tepat terhadap prestasi yang ditunjukkan pada sertifikat diatas adalah **“Uji Kemahiran Bahasa Indonesia-TARA oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Balai Bahasa Provinsi Bali, tahun 2015 dengan predikat kemahiran sangat unggul”**.

Archivement/Apprentice/Training: pada kolom ini mahasiswa mengisi nama prestasi yang diterjemahkan kedalam bentuk Bahasa Inggris

Tempat Prestasi/Magang/Pelatihan: pada kolom ini diisi dimana prestasi itu diselenggarakan. Contoh : TK Shanti Kumara, Desa Umeanyar, Seririt.

Jenjang: pada kolom ini diisi jenjang prestasi yang didapat (*auto select*). Dalam kolom ini ada 8 jenjang yang bisa dipilih oleh mahasiswa.

- a. Sekolah Menengah
- b. Perguruan Tinggi
- c. Kecamatan
- d. Kabupaten
- e. Provinsi
- f. Nasional
- g. International
- h. Regional

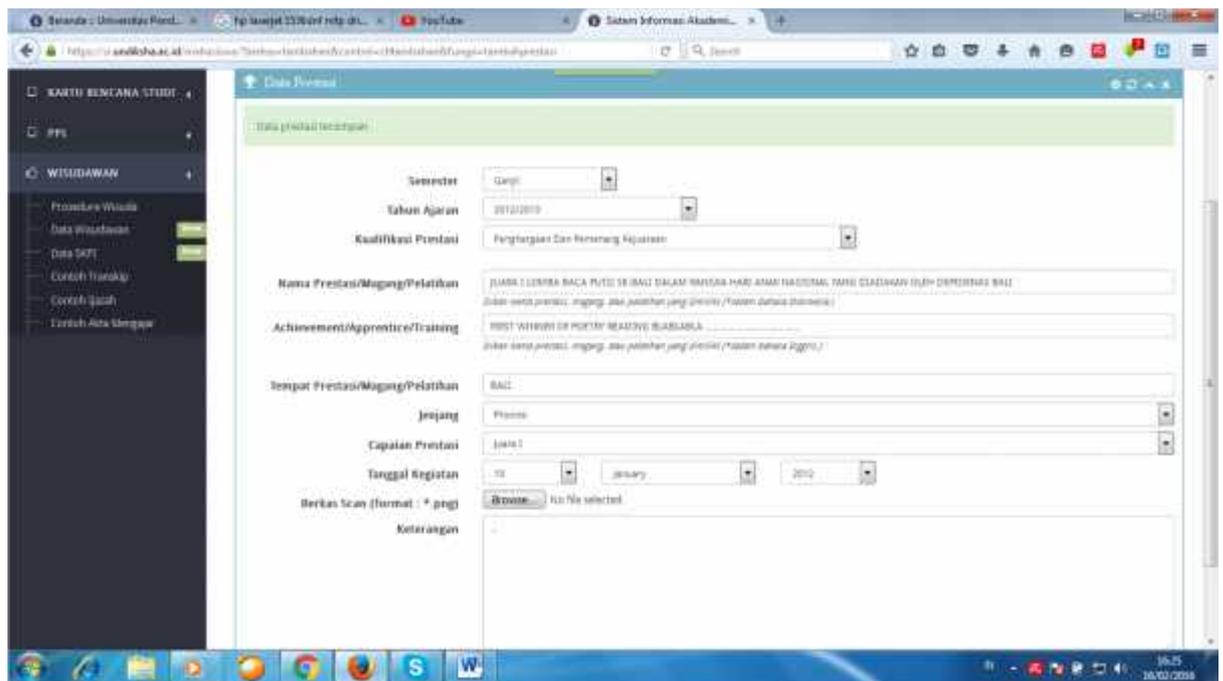
Capaian Prestasi: diisi capain yang diraih dalam prestasi yang didapat (*auto select*)
misal : ketua panitia. Peserta, bendahara, sekretaris, dll

Tanggal Kegiatan: tanggal kegiatan yang harus diisi adalah tanggal yang tertera pada piagam/sertifikat yang didapat.

Berkas Scan: berkas yang harus *upload* adalah berkas dengan format (**.png**) dengan maksimal size **2MB**, dan minimum size 500kb.

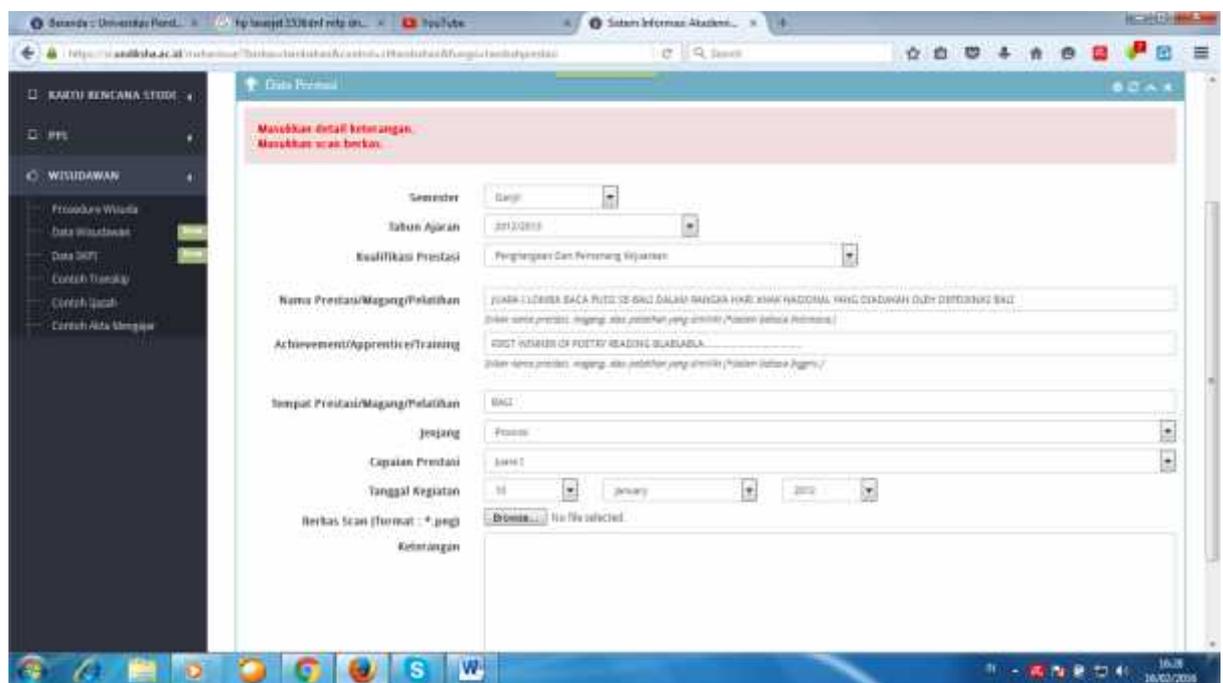
Keterangan: dalam kolom keterangan ini dapat diisi keterangan mengenai kesan atau keterangan tambahan mengenai prestasi yang didapat. Misal: dalam kegiatan rapat kerja senat mahasiswa fakultas bahasa dan seni selain saya ditugaskan sebagai sekretaris senat saya juga menjadi anggota delegasi dalam rapat.

5. Klik simpan data prestasi



Gambar 8. Indikator data prestasi tersimpan

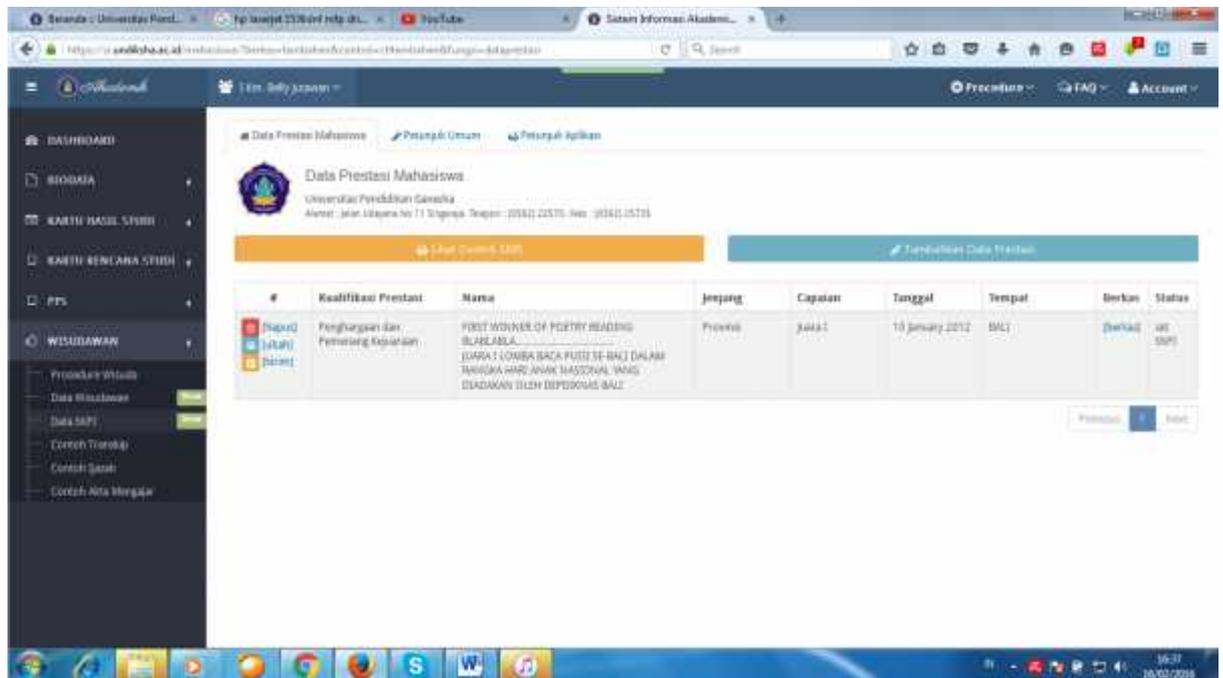
Data akan tersimpan apabila sudah muncul pemberitahuan “data prestasi tersimpan”



Gambar 9. Indikator data prestasi tidak tersimpan karena ada kesalahan penginputan
Jika ada beberapa kolom yang masih kosong (tidak terisi) maka sistem secara otomatis akan menolak data prestasi yang sudah diinput dengan pemberitahuan berupa memo merah terkait dengan keterangan sesuai permasalahan dalam

penginputan data prestasi tersebut. Begitu pula dengan *scan* berkas yang disisipkan diharapkan tidak melebihi batas ketentuan yang sudah ditetapkan sebelumnya dan tidak terlalu kecil untuk memudahkan proses verifikasi nanti.

6. Klik kembali menu “Data SKPI”



Gambar 10. Prestasi yang tersimpan ditampilkan pada menu data SKPI

Seperti yang terlihat pada Gambar 10, akan muncul jumlah berkas data prestasi yang sudah diinput. Seperti yang terlihat pada gambar di atas, ada 1 (satu) data prestasi yang sudah *diinput*. Jika masih memiliki prestasi yang hendak *diinput* ulangi langkah 1 sampai 6, hingga semua data prestasi yang diraih ketika kuliah terinput, dengan catatan ada bukti fisik berupa piagam/sertifikat yang sah.

7. Klik “Set SKPI”



Gambar 11. Tampilan menu operasi set SKPI, ubah, dan hapus

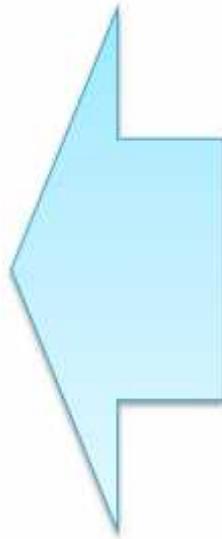
Coba perhatikan Gambar 11, ada beberapa tampilan menu yang harus dicermati :



Menu ini dipergunakan untuk menghapus, merubah dan meng-Set SKPI data prestasi yang telah diinput.

- Hapus : menghapus file data prestasi jika tidak tergolong prestasi yang ingin dimasukkan dalam SKPI
- Ubah : jika terjadi kesalahan penginputan, semisal dalam pemberian nama prestasi, dapat menggunakan fasilitas ini untuk merubah data prestasi yang sudah terinput tanpa harus menginputnya dari awal
- Set SKPI : klik SET SKPI jika dalam klasifikasi yang dipilih prestasi tersebut merupakan prestasi terbaik/pamuncak yang diraih

| Kualifikasi Prestasi |
|------------------------------------|
| Penghargaan dan Pemenang Kejuaraan |
| Penghargaan dan Pemenang Kejuaraan |
| Pengalaman Berorganisasi |
| Pengalaman Berorganisasi |



Menu tampilan ini dipergunakan untuk mengingatkan kembali kepada user (mahasiswa) mengenai data kualifikasi prestasi yang sudah dipilih ketika menginput data prestasi.

| Status |
|----------|
| set SKPI |
| |
| |



Menu ini digunakan untuk melihat status data prestasi yang sudah diset sebagai data SKPI

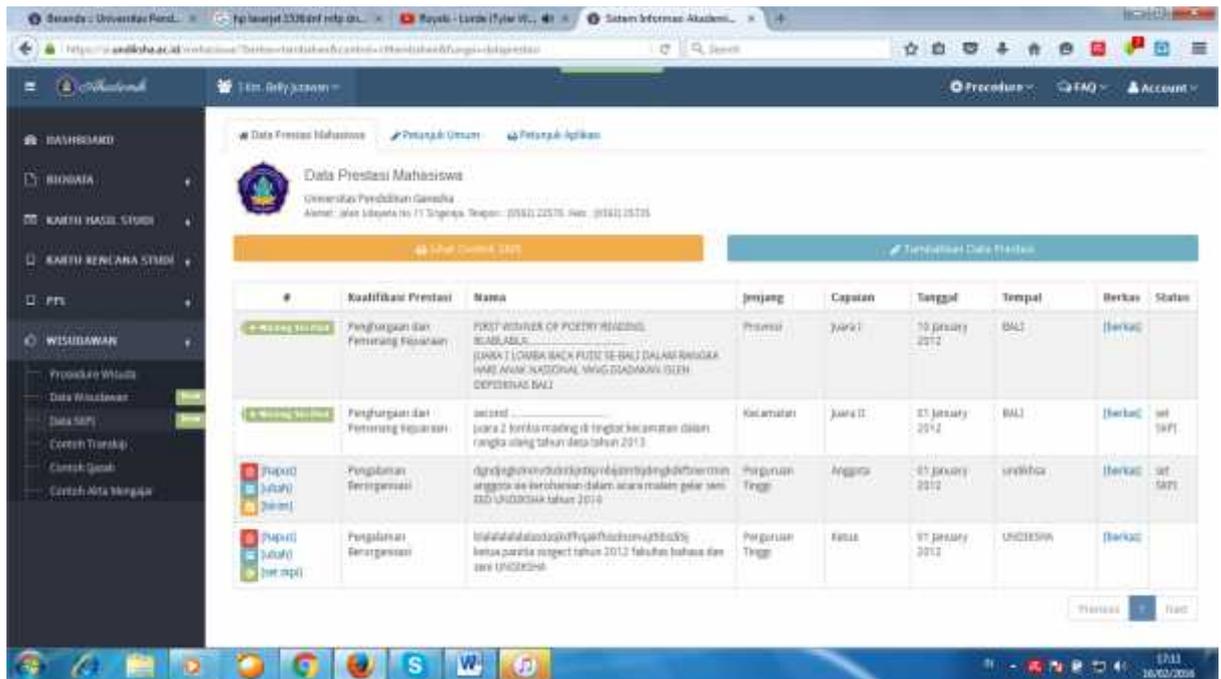
Contoh : Pada Gambar 11, terdapat 4 prestasi yang sudah diinput dengan 2 klasifikasi yang sudah dipilih. 2 prestasi pada klasifikasi penghargaan dan pemenang kejuaraan dan 2 prestasi pada klasifikasi pengalaman berorganisasi. **Pilih hanya 1 (satu) dari 2 (dua) prestasi dalam klasifikasi tersebut untuk di “SET” sebagai data SKPI dengan mengklik “Set SKPI”**. Disarankan prestasi yang dipilih adalah prestasi unggulan/pemuncak/terbaik. Begitu juga dengan data prestasi dalam klasifikasi yang lain untuk dipilih hanya satu sebagai data SKPI. tombol “Set SKPI” akan berubah menjadi tombol “irim”.

| # |
|----------------|
| [hapus] |
| [ubah] |
| [<u>irim]</u> |



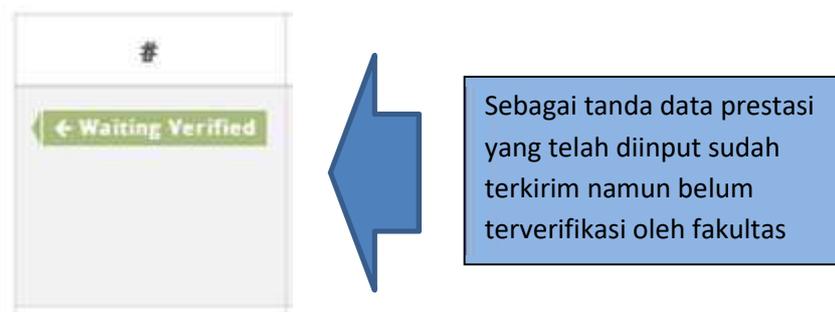
Perubahan tampilan menu operasi setelah di klik Set SKPI

8. Klik “Kirim”



Gambar 12. Tampilan menu kirim, untuk mengirimkan data ke fakultas

Proses selanjutnya yang dilakukan oleh mahasiswa adalah dengan mengklik kirim. Setelah mengklik “kirim”, akan ada perubahan tampilan menu seperti yang di tunjukkan pada gambar dibawah



Setelah mengklik tombol kirim data yang sudah *diinput* akan otomatis terkirim ke user fakultas untuk diverifikasi kebenarannya. Tahap ini adalah tahap terakhir dalam *penginputan* data prestasi SKPI, setelah mengklik “kirim” mahasiswa tidak dapat merubah data prestasi yang sudah *diinput*, untuk itu diharapkan dicek kembali data prestasi prestasinya terutama pemberian nama data prestasi. Untuk memverifikasinya mahasiswa yang bersangkutan datang ke bagian akademik fakultas dengan membawa sertifikat/piagam yang digunakan sebagai data SKPI. Prestasi yang di “KIRIM” harusnya hanya satu prestasi dalam 1 klasifikasi. Coba perhatikan gambar 13.

| # | Kualifikasi Prestasi | Nama | Jenjang | Capaian | Tanggal | Tempat | Berkas | Status |
|------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----------------|--------|----------|----------|
| Waiting Verified | Penghargaan dan Pemenang Kejuaraan | FIRST WINNER OF POETRY READING BLARABILA JUARA 1 LOMBA BACA PUDE SE-BALI DALAM RANGKA HARI ANAK NASIONAL YANG DIADAKAN OLEH DEPDDNAS BALI | Provinsi | Juara I | 10 January 2012 | BALI | [berkas] | |
| Waiting Verified | Penghargaan dan Pemenang Kejuaraan | second juara 2 lomba mading di tingkat kecamatan dalam rangka ulang tahun desa tahun 2013 | Kecamatan | Juara II | 01 January 2012 | BALI | [berkas] | not SKPI |

Gambar 13. Contoh kesalahan dalam pengiriman data prestasi

Seperti yang ditunjukkan gambar 13, ini salah satu kesalahan dalam pengiriman data prestasi. Perhatikan kualifikasi prestasi dan status pada gambar 13 tersebut. Dalam klasifikasi yang sama, user mengirimkan 2 data prestasi untuk diverifikasi, yang semestinya yang dikirim adalah hanya 1 (satu) yaitu yang diset sebagai data SKPI (status). Untuk memperbaikinya, data dapat di unverified oleh akademik fakultas untuk dapat dirubah kembali.

D. Verifikasi SKPI oleh TIM TI Fakultas

1. Login pada SiAK UNDIKSHA, masukkan user dan password. Klik Sign In.



2. Klik menu “wisudawan”, lalu pilih submenu “verifikasi SKPI”

Sistem Informasi
Universitas Pendidikan Ganesha
Alamat: Jalan Udayana No.11 Singraja, Tegalrejo - (0362) 22573, Fax: (0362) 25735

Home Pengumuman Jadwal Penting

Pengumuman 1

1. Pada aplikasi ini terdapat perubahan pada menu. Pada menu dikotompekan berdasarkan sub bagian dan tipologinya masing-masing
2. Aplikasi ini akan digunakan dalam hal yang untuk sub bagian tertentu. Namun, akan di kembangkan ke sub bagian lainnya
3. Pengumuman aplikasi ini keluasannya akan diberikan akan kepada seluruh pegawai berdasarkan lokasi dan masing-masing sub bagian
4. Beberapa menu kami revalidasi kembali. Kami sedang menyiapkan hal akan tetap user. Sementara kami berikan hal menu yang utama.

Terima Kasih

Sistem Informasi
Universitas Pendidikan Ganesha
Alamat: Jalan Udayana No.11 Singraja, Tegalrejo - (0362) 22573, Fax: (0362) 25735

Verifikasi SKPI

Verifikasi SKPI

melakukan verifikasi terhadap Data Prestasi mahasiswa. Prestasi mahasiswa sudah melakukan (jurnal) terhadap data yang dimasukkan dalam aplikasi mahasiswa masing-masing.

Pengumuman

Untuk wisuda periode bulan **November 2016**, pengisian data "Wisudawan", "Verifikasi SKPI" dan "Validasi Transkrip dan Jadwal" dilakukan dari **tanggal 24 Oktober 2016 sampai 04 November 2016**.
jika data tidak masuk sampai tanggal yang dibutuhkan maka kemungkinan wisuda untuk mahasiswa tersebut akan dibatalkan. Terima Kasih.

NIM Mahasiswa

| # Aksi | # NIM | # Nama | Nama Prestasi | Tempat | Jenjang | Capaian | File | Status |
|----------------------|------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|---------|-----------------------|------------|
| Aksi | 1212021121 | I Gusti Putra Jnana Yoga | Peserta dalam Konferensi International English Across Culture yang ke-3 | Universitas Pendidikan Ganesha | Internasional | Peserta | Lihat | Verified |
| Aksi | 1212021139 | Ni Made Kartika Dewi | Anggota Subbidjurnalistik Bidang Di Minat dan Bakat, Pengurus Himpunan Mahasiswa jurusan Pendidikan Bahasa Inggris FIS Undiksha Tahun 2013/2014 | Lingkungan Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Pendidikan Ganesha | Perguruan Tinggi | Anggota | Lihat | Unverified |
| Aksi | 1212021139 | Ni Made Kartika Dewi | Peserta Parade dalam rangka Dies Natalis VII Universitas Pendidikan yang diselenggarakan pada tanggal, 3 Mei s.d 11 Mei 2013 | Kampus Tengah UNDIKSHA | Perguruan Tinggi | Peserta | Lihat | Verified |
| Aksi | 1212061013 | Ni Kadek Widyaningih | Mahasiswa berprestasi karena memiliki kemampuan tata bahasa Jepang 4 yang sangat baik pada semester genap 2013/2014 yang diberikan oleh jurusan Pendidikan Bahasa Jepang | Undiksha | Perguruan Tinggi | Juara 1 | Lihat | Verified |

Dalam menu ini akan terlihat daftar mahasiswa yang yang sudah mengirimkan data prestasi ke fakultas untuk di verifikasi. Ada dua alternatif yang bisa dilakukan dalam proses verifikasi.

a. Verifikasi secara subjektif (disarankan)

Dalam memverifikasi SKPI yang dilakukan secara subjektif dilakukan secara perseorangan pada masing masing mahasiswa. Dilakukan dengan menginput NIM mahasiswa pada kolom yang sudah disediakan seperti yang terlihat pada gambar berikut.



Verifikasi SKPI oleh TIM TI Fakultas disarankan untuk menggunakan langkah ini, dikarenakan akan lebih mudah mengecek untuk masing masing mahasiswa terkait jumlah SKPI yang akan di verifikasi, dimana seperti yang dijelaskan sebelumnya data prestasi yang harus diinput hanya prestasi pamuncak saja (terbaik) dari setiap kategori yang disediakan. Jika ada mahasiswa mengirimkan data prestasi lebih dari satu per kategori/klasifikasi prestasi maka dipastikan untuk meng-unverifikasi data prestasi tersebut dan meminta mahasiswa untuk mengirimkan ulang data prestasinya sesuai dengan petunjuk dari buku pedoman ini.

| # Aksi | # NIM | # Nama | Nama Prestasi | Tempat | Jenjang | Capaian | File | Status |
|----------------------|-------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|-------|----------|
| Aksi | | | Rebut Mengikuti Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni (Universitas Masa Baru) Tahun 2014/2015 | Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni - Universitas Pendidikan Ganesha | Perguruan Tinggi | Angka | [11M] | Verified |
| Aksi | | | Peserta Seneca National Implementation Award Seni Rupa Pendidikan Ekho Padi Reguler HART 100 RUPA 2014 di Universitas Pendidikan Indonesia | Universitas Pendidikan Indonesia | Nasional | Angka | [10M] | Verified |
| Aksi | | | Peserta Festival Seni Rupa Indonesia 2015, 104-Chicago Di Galeri Nasional, Jakarta | Galeri Nasional Indonesia Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan | Nasional | Peserta | [10M] | Verified |

(3 data prestasi yang sudah diinput mahasiswa)

b. Verifikasi secara global

Cara lain yang dapat digunakan dalam memverifikasi SKPI dapat dilakukan langsung dengan memverifikasinya secara acak berdasarkan data yang sudah masuk pada daftar verifikasi SKPI Fakultas. Dengan cara ini, TIM TI Fakultas bisa memverifikasinya tanpa harus membuka data prestasi dari setiap mahasiswa, hanya saja TIM TI Fakultas harus bisa memastikan data prestasi yang sudah diinput adalah benar (tidak ada prestasi ganda). Dengan cara ini ditafsirkan proses verifikasi SKPI akan lebih cepat namun cenderung terjadi kesalahan karena jumlah data prestasi yang diinput oleh mahasiswa tidak dapat dimonitoring secara langsung.

| # Aksi | # NIM | # Nama | Nama Prestasi | Tempat | Jenjang | Capaian | File | Status |
|----------------------|------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|---------|---------|------------|
| Aksi | 1212021121 | I Gusti Purta Jnanita Yoga | Peserta dalam Konferensi Internasional English Across Culture yang ke-3 | Universitas Pendidikan Ganesha | Internasional | Peserta | [Lihat] | Verified |
| Aksi | 1212021139 | Ni Made Kartika Dewi | Anggota Subbid jurnalistik Bidang II Minat dan Bakat, Pengurus Himpunan Mahasiswa Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris FBS Undiksha Tahun 2013/2014 | Lingkungan Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Pendidikan Ganesha | Perguruan Tinggi | Anggota | [Lihat] | Unverified |
| Aksi | 212021139 | Ni Made Kartika Dewi | Peserta Parade dalam Rangka Dies Natalis VII Universitas Pendidikan yang Diselenggarakan pada Tanggal, 3 Mei s.d 11 Mei 2013 | Kampus Tengah UNDIKSHA | Perguruan Tinggi | Peserta | [Lihat] | Verified |
| Aksi | 1212061013 | Ni Kadek Widyaningstih | Mahasiswa berprestasi karena memiliki kemampuan tata bahasa Jepang 4 yang sangat baik pada semester genap 2013/2014 yang diberikan oleh jurusan Pendidikan Bahasa Jepang | Undiksha | Perguruan Tinggi | Juara 1 | [Lihat] | Verified |

- Klik action, lalu pilih verify untuk memverifikasi data jika sudah benar dan unverify jika data prestasi masih salah.

Ada beberapa perintah yang perlu diketahui dalam menu ini, seperti yang terlihat pada gambar berikut :

| # Aksi | Nama Prestasi | Tempat | Jenjang | Capaian | File | Status |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|---------|----------|
| Action | Ketua Himpunan Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Masei Bakti Tahun 2014/2015 | Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni - Universitas Pendidikan Ganesha | Perguruan Tinggi | Negara | [Lihat] | Verified |
| Action | Peserta Seminar Nasional Implementasi Apresiasi Seni Melalui Pendekatan Kritik Pada Kegiatan HAJAT SENI RUPA 2014 di Universitas Pendidikan Indonesia | Universitas Pendidikan Indonesia | Nasional | Peserta | [Lihat] | Verified |
| Action | Peserta Pameran Seni Rupa Nusantara 2015 Art-Chicago Di Galeri Nasional, Jakarta | Galeri Nasional Indonesia Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan | Nasional | Peserta | [Lihat] | Verified |

a. #aksi

Menu ini digunakan untuk memverifikasi data prestasi yang sudah diinput. Dengan klik *action* akan ada perintah untuk memverifikasi/unverifikasi data prestasi yang diinput mahasiswa.

| # Aksi | Nama Prestasi | Tempat | Jenjang | Capaian | File | Status |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|---------|----------|
| Action | Ketua Himpunan Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Masei Bakti Tahun 2014/2015 | Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni - Universitas Pendidikan Ganesha | Perguruan Tinggi | Negara | [Lihat] | Verified |
| Action | Peserta Seminar Nasional Implementasi Apresiasi Seni Melalui Pendekatan Kritik Pada Kegiatan HAJAT SENI RUPA 2014 di Universitas Pendidikan Indonesia | Universitas Pendidikan Indonesia | Nasional | Peserta | [Lihat] | Verified |
| Action | Peserta Pameran Seni Rupa Nusantara 2015 Art-Chicago Di Galeri Nasional, Jakarta | Galeri Nasional Indonesia Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan | Nasional | Peserta | [Lihat] | Verified |

Set *verified* untuk memverifikasi data prestasi jika sudah benar, dan set *unverified* jika data prestasi masih ada kesalahan.

b. Status

Menu ini berisikan status dari prestasi yang diinput, data prestasi yang sudah terverifikasi akan berstatus *verified*, dan yang belum akan berstatus *unverified*.

| # Aksi | Nama Prestasi | Tempat | Jenjang | Capaian | File | Status |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|---------|----------|
| Action | Ketua Himpunan Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Masei Bakti Tahun 2014/2015 | Jurusan Pendidikan Seni Rupa, Fakultas Bahasa dan Seni - Universitas Pendidikan Ganesha | Perguruan Tinggi | Negara | [Lihat] | Verified |
| Action | Peserta Seminar Nasional Implementasi Apresiasi Seni Melalui Pendekatan Kritik Pada Kegiatan HAJAT SENI RUPA 2014 di Universitas Pendidikan Indonesia | Universitas Pendidikan Indonesia | Nasional | Peserta | [Lihat] | Verified |
| Action | Peserta Pameran Seni Rupa Nusantara 2015 Art-Chicago Di Galeri Nasional, Jakarta | Galeri Nasional Indonesia Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan | Nasional | Peserta | [Lihat] | Verified |

c. Nama Prestasi

Nama prestasi yang terisi dalam kolom ini harus jelas dan tepat, sesuaikan pemberian nama sesuai dengan aturan yang sudah dipaparkan dalam buku pedoman ini. Untuk tim TI Fakultas yang akan memverifikasi data SKPI, perlu diperhatikan beberapa kesalahan yang sering terjadi dalam pemberian nama prestasi :

- Nama prestasi sering terpotong

pastikan pemberian nama prestasi tidak ada yang terpotong karena dalam penginputan nama prestasi ada batas maksimal huruf yaitu sebanyak 255 huruf. jika terjadi pemotongan nama prestasi pastikan untuk meng-unverifikasi data prestasi yang sudah diinput oleh mahasiswa dan memintanya untuk diperbaiki untuk dikirimkan kembali jika data prestasi tersebut sudah benar.

- Nama prestasi terlalu pendek

Banyak mahasiswa yang malas untuk mengetik atau mungkin tidak paham dalam penulisan prestasi yang benar, jadi sering terjadi nama prestasi dibuat sangat singkat yang mengakibatkan kurang jelasnya informasi yang bisa disampaikan dalam SKPI. Misal : hanya dibuat “mengikuti lomba futsal”, “lomba membaca puisi”, dan beberapa penulisan yang serupa, yang mengakibatkan pesan yang disampaikan dalam nama prestasi tidak jelas. Pemberian nama prestasi yang tepat sudah dijelaskan pada pedoman penyusunan SKPI dalam buku ini.

- Beberapa tanda baca yang tidak dapat dibaca dalam program.

Dalam pembuatan nama prestasi tanda baca seperti “ (petik dua) dan tanda baca yang lainnya, tidak dapat dibaca oleh program/system. Sehingga jika ini diketik, dalam menu verifikasi fakultas akan terbaca menjadi bahasa mesin. Misal untuk tanda baca “ (petik dua) berubah menjadi QUOT. Maka dari itu, harus dapat dilihat secara teliti sebelum meverifikasi data prestasi.

- Kalimat/kata yang dibuat ganda

Banyak kata yang digunakan dalam pemberian nama prestasi memiliki peran yang sama. Misal : juara 1 lomba volley putra serangkaian dies natalis Undiksha ke X tahun 2015 yang dilaksanakan tanggal 12-18 Juli 2015. Kesalahan dalam pemberian nama prestasi diatas terletak pada pemberian keterangan waktu, dimana “yang dilaksanakan tanggal 12-18 juli 2015” tidak perlu lagi ditulis, karena pada kalimat tersebut sudah ada yang menyatakan keterangan mengenai kapan diraihnya prestasi tersebut. Ini bertujuan untuk menghindari pemberian nama prestasi yang terlalu panjang.

d. Tempat

Sesuai tempat pelaksanaan kegiatannya yang di tulis pada data SKPI sesuai dengan tempat pelaksanaan yang di tulis pada piagam/sertifikat. Jika dalam piagam/sertifikat tidak ada disebutkan nama tempat, bisa menggunakan bukti

berupa surat undangan atau susunan acara yang memberikan informasi tentang tempat dilaksanakan kegiatan acara yang bersangkutan.

e. Jenjang

Jenjang yang ditulis berdasarkan tingkatan prestasi yang di tulis di piagam/sertifikat.

f. Capaian

Capaian yang ditulis disesuaikan dengan apa yang sudah di tulis di piagam/sertifikat

g. File

Dalam menu ini berisi file berkas, scan dari piagam/sertifikat mahasiswa. Untuk mengecek kebenaran dari prestasi mahasiswa, TIM TI Fakultas wajib membuka file ini dan sesuaikan dengan sertifikat/piagam asli dari prestasi mahasiswa tersebut. File harus dapat dibaca dengan jelas baik itu nama pemegang prestasi, capain prestasi yang didapat serta keterangan lainnya yang menyangkut dengan data yang diperlukan dalam pengisian SKPI ini.

4. Klik final verifikasi.



Final verifikasi diberikan kepada mahasiswa jika semua data prestasi yang diinput sudah benar.

5. Klik cetak SKPI mahasiswa

Data SKPI dengan prestasi hanya dapat di cetak jika data SKPI sudah diverifikasi oleh fakultas dan ULB.



Bagi mahasiswa yang tidak memiliki prestasi, SKPI tetap dapat dicetak tanpa harus menunggu verifikasi dari fakultas dan ULB. Caranya dengan mengklik Cetak SKPI tanpa prestasi, seperti yang terlihat pada gambar berikut :



BAB IV

PENUTUP

Dengan adanya pedoman penyusunan SKPI ini, diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam menyusun SKPI yang hendak diinput dalam SIAK Undiksha, yang dapat digunakan sesuai dengan kebutuhannya.

LAMPIRAN

lampiran 1. Contoh SKPI



UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA (UNDIKSHA)

Diploma Supplement *Surat Keterangan Pendamping Ijazah* Nomor: { akan diisi oleh sistem }

The Diploma Supplement accompanies a higher education certificate providing a standardized description of the nature, level, context, content, and status of the studies completed by its holder

Surat Keterangan Pendamping Ijazah sebagai pelengkap Ijazah yang menerangkan capaian pembelajaran dan prestasi dari pemegang Ijazah selama masa studi

| I | | <i>Information of Personal Information Diploma Supplement Holder</i> Informasi Tentang Identitas Diri Pemegang SKPI |
|-----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | <i>Full Name</i> Nama Lengkap | Gusti Ayu Putu Shintia Anggrakusuma |
| 1.2 | <i>Place and Date of Birth</i> Tempat dan Tanggal Lahir | Negara, 26 April 1992 |
| 1.3 | <i>Student Identification Number</i> Nomor Induk Mahasiswa | 1312027021 |
| 1.4 | <i>Admission Year</i> Tahun Masuk | Agustus 2013 |
| 1.5 | <i>Graduation Year</i> Tahun Lulus | |
| 1.6 | <i>Number of Certification</i> Nomor Ijazah | |
| 1.7 | <i>Title</i> Gelar | Sarjana Pendidikan (S.Pd.) |

| II | <i>Information of Identity Higher Education Institution</i> Informasi Tentang Identitas Penyelenggara Program | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | <i>Certificate Establishment</i> Surat Keterangan Pendirian | SK Presiden Nomor 8 Tahun 1993 tanggal 16 Januari 1993 |
| 2.2 | <i>Name of University</i> Nama Perguruan Tinggi | Universitas Pendidikan Ganesha |
| 2.3 | <i>Study Program</i> Nama Program Studi | <i>English Language Education</i> Pendidikan Bahasa Inggris |
| 2.4 | <i>Classification Study</i> Jenis Pendidikan | <i>University</i> Universitas |
| 2.5 | <i>Education</i> Jenjang Pendidikan | Strata 1 |
| 2.6 | <i>Appropriate Level of Qualification KKN</i> Jenjang Kualifikasi Sesuai KKN | Level 6 |
| 2.7 | <i>Access Requirements</i> Persyaratan Penerimaan | <i>High School Certificate and Pass The New Student Selection</i> Lulus SLTA dan Lulus Seleksi Mahasiswa Baru |
| 2.8 | <i>Language Study</i> Bahasa Pengantar Kuliah | <i>Indonesian, English</i> Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris |
| 2.9 | <i>Valuation System</i> Sistem Penilaian | <i>Grading Scheme</i> A=4,B=3,C=2,D=1,E=0 |
| 2.10 | <i>Regular Study Period</i> Lama Studi Regular | <i>4 Years</i> 4 Tahun |

Singaraja, {akan diisi sesuai dengan sk yudisium}
Dekan Fakultas Bahasa dan Seni

Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.
NIP. 196206261986032002

| | | |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III | <i>Information of Qualification and Learning Outcome</i> Informasi Tentang Kualifikasi dan Hasil yang Dicapai | |
| 3.1 | <i>Learning Outcome</i> Capaian Pembelajaran | |
| 3.1.1 | <i>Teacher and Researcher in English Teaching</i> Has an insight into education to develop educational tasks Has an understanding of learning theories, learner development and educational profession Has knowledge about meth | Pendidik dan Peneliti Pendidikan Bahasa Inggris Memiliki wawasan kependidikan untuk mengembangkan tugas - tugas kependidikan Memahami teori belajar dan pembelajaran, perkembangan peserta didik, dan profesi kependidikan < |
| 3.1.2 | <i>Linguist and Researcher of English</i> Has a mastery of linguistics Has knowledge in conducting linguistic research Has skill in using ICT to access relevant sources in linguistics and English research | Ahli Linguistik dan Peneliti Bahasa Inggris Menguasai materi bidang linguistik Memiliki pengetahuan dalam melakukan penelitian linguistik Terampil menggunakan ICT untuk mengakses sumber - sumber relevan dalam linguist |
| 3.1.3 | <i>Literary Scholar and Researcher of English</i> Has a mastery of linguistics Has knowledge in conducting research in linguistics Has skill in using ICT to access relevant sources in linguistics and research in English | Ahli Sastra dan Peneliti Sastra Inggris Menguasai materi bidang linguistik Memiliki pengetahuan dalam melakukan penelitian linguistic Terampil menggunakan ICT untuk mengakses sumber - sumber relevan dalam linguistic d |
| 3.1.4 | <i>English Translator</i> Has a good mastery of translation theories, interpreting theories Has skill in translating and interpreting Has skill in using ICT for accessing relevant sources to support translating and interpre | Penerjemah Bahasa Inggris Menguasai teori - teori penerjemah / intrepretasi Terampil melakukan penerjemahan / interpretasi Terampil menggunakan ICT untuk mengakses sumber - sumber relevan untuk mendukung proses pener |
| 3.1.5 | <i>Pratitioner in English Tourism</i> Has a mastery of tourism Has skill in applying tourism knowledge in the professional world. Has skill in using ICT to access relevant sources in tourism | Praktisi Pariwisata Bahasa Inggris Menguasai materi bidang kepariwisataan Terampil mengaplikasikan ilmu - ilmu kepariwisataan dalam dunia kerja Terampil menggunakan ICT untuk mengakses sumber - sumber relevan dalam bi |
| 3.1.6 | <i>Entrepreneurism in Education</i> Has a mastery of entrepreneurism Has skill in applying entrepreneurism sciences in creating jobs Has skill in using ICT for accessing relevant sources in his or her field of entrepreneuri | Wirausaha Dalam Bidang Pendidikan / Pelatihan Bahasa Inggris Menguasai materi bidang kewirausahaan Terampil mengaplikasikan ilmu - ilmu kewirausahaan dalam menciptakan dunia kerja Terampil menggunakan ICT untuk menga |
| 3.2 | <i>Additional Information</i> Informasi Tambahan | |
| 3.2.1 | <i>Spessification of The Final Project</i> Spesifikasi Tugas Akhir | A Study of Code Switching Used by English Teachers as a Strategy for Teaching EFL Students at SMP N 3 Mendoyo in Academic Year 2015/2016 |
| 3.2.2 | <i>Honors and Awards</i> Penghargaan dan Pemenang Kejuaraan | |

| | | |
|-------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.2.3 | <i>Organizational Experiences</i> Pengalaman Berorganisasi | <i>DIII English Department Student Association stadium general executive committee in 2011</i> Himpunan mahasiswa jurusan bahasa inggris DIII panitia pelaksana studium general 2011 |
| 3.2.4 | <i>International Language</i> Bahasa Internasional | <i>Certificate of TOEFL test</i> setifikat test TOEFL |
| 3.2.5 | <i>Internship</i> Magang | <i>Certificate of job training at front office department at Ramada Bintang Bali resort</i> Sertifikat magang di kantor depan di hotel Ramada Bintang Bali Resort |
| 3.2.6 | <i>Soft Skill Training</i> Pendidikan Karakter | <i>ganesha university of education student executive entrepreneurship seminar</i> universitas pendidikan ganesha badan eksekutif mahasiswa seminar entrepreneurship |

Singaraja, { akan diisi sesuai dengan sk yudisium }
Pembantu Dekan I
Fakultas Bahasa dan Seni

Prof. Dr. I Nyoman Adi Jaya Putra, M.A.
NIP. 196203191987031001