

# PEDOMAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)



UIN Alauddin Makassar |  
2021



## KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum wr. wb.*

Alhamdulillah, segala puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT., karena berkat rahmat dan hidayahNya sehingga Pedoman Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) UIN Alauddin Makassar ini dapat diselesaikan.

**Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)** atau Diploma Supplement merupakan surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar, diatur dalam Permendikbud RI Nomor 81 Tahun 2014, 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. 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. Salah satu manfaat SKPI adalah memfasilitasi para pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang dalam hal ini pengguna lulusan agar lebih mudah dalam memperoleh penjelasan secara terperinci mengenai pengetahuan, sikap dan keterampilan yang didapat oleh lulusan di suatu perguruan tinggi.

Informasi yang dikandung dalam SKPI ini berupa gambaran tentang 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.

Semoga buku pedoman ini dapat berkontribusi untuk peningkatan kualitas pendidikan di UIN Alauddin Makassar dan pendidikan tinggi secara nasional untuk kemajuan bangsa Indonesia. Terima kasih kepada tim penyusun Pedoman Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) UIN Alauddin Makassar dan dukungan dari berbagai pihak, sehingga penyusunan buku pedoman ini dapat diselesaikan. Semoga pengorbanan dan keikhlasan Tim Penyusun dapat bernilai ibadah dan mendapatkan ridho dari Allah SWT. Amin.

Gowa, Desember 2021  
Rektor



H. Hamdan

## TIM PENYUSUN

Tim penyusun Penyusunan Pedoman Surat Keterangan Pendamping Ijazah Universitas Islam Negeri Alauddin Tahun 2021 menjalankan tugas berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Alauddin Nomor 480 Tahun 2021 Tanggal 24 Juni 2021, dengan susunan Tim Penyusun sebagai berikut:

### **Pengarah**

Prof. H. Hamdan, M.A., Ph.D.

### **Penanggung Jawab**

Prof. Dr. H. Mardan, M.Ag.

### **Ketua**

Prof. Dr. Achmad, M.Ag.

### **Sekretaris**

Dr. Hj. Yuspiani, M.Pd.

### **Anggota Pokja:**

Harianto, S.Sos., M.M.

Irwan, S.Si., M.Si.

Dr. Hj. Rahmatiah. HL, M.Spd.

Dr. M. Shabir U, M.Ag.

Dr. Hj. Rahmi D, M.Ag.

Dr. A. Ibrahim, S.Sg., S.S., M.Si

Dr. Irwan Misbach, S.E., M.Si.

Sjamsiah, S.Si., M.Si. Ph.D.

Dr. Muhammad Wahyuddin Abdullah, S.E., M.Si.

Dr. Hj. Gemy Nastity Handayani, S.Si., Apt., M.Si.

Dr. Muljono Damopolii, M.Ag.

Dr. Umar, S.Ag., M.Pd.

Muh. Irwan, S.Si., M.Si.

Nur Afif, ST., MT.

Drs. Kahar, M.Pd.I.

Arif Rahman Hakim, S.Ag.

Andi Yusmiar, S.Ag., M.Pd

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUNG.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
TIM PENYUSUN.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum.....	2
C. Tujuan.....	3
D. Manfaat.....	4
E. Ruang Lingkup SKPI.....	5
BAB II SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI).....	6
A. Definisi Ijazah, Transkrip Nilai dan SKPI.....	6
B. Data Pokok SKPI.....	7
C. Substansi Pokok SKPI.....	9
D. Petunjuk Pengisian Format SKPI.....	11
E. Format SKPI.....	16
BAB III KETENTUAN TENTANG DATA PRESTASI, PENGALAMAN BELAJAR DAN KOMPETENSI PENDUKUNG ISIAN SKPI.....	21
A. Prestasi.....	21
B. Pengalaman Belajar.....	23
C. Kompetensi Pendukung (Kepemimpinan dan Kepedulian Sosial).....	25
BAB IV PANDUAN PENGGUNAAN E-SKPI.....	27
A. Program Studi.....	27
B. Mahasiswa.....	47
C. Pusat Bahasa.....	51
BAB V STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SKPI.....	54
BAB V PENUTUP.....	57
REFERENSI.....	58



# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Tatanan masyarakat modern menuju model persaingan pada tahun 2015 ini ditandai dengan dimulainya realisasi tatanan baru di lingkungan Asia Tenggara yang disebut sebagai Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA). MEA merupakan konsep persaingan dalam pasar bebas berbasis produksi. MEA yang telah ada meliputi delapan bidang yaitu insinyur, arsitek, akuntan, survei tanah, dokter, dokter gigi, perawat, dan pekerja turisme. MEA tentu menghadapi beberapa kendala yang harus diselesaikan oleh masing-masing negara anggota ASEAN yaitu bahasa komunikasi yang tidak sama, sistem pendidikan tinggi yang berbeda, dan kerangka kualifikasi nasional (KKN) yang berbeda, bahkan ada yang belum mengembangkan.

Melihat MEA tersebut menjadikan salah pekerjaan rumah bagi penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mempersiapkan standar proses untuk memenuhi standar kualitas atau jaminan mutu. Standar tersebut di dasarkan pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pendidikan Tinggi dan telah dijabarkan dalam bentuk Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Sebelumnya telah diterbitkan Peraturan Mendikbud No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang wajib menjadi dasar dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di Indonesia.

Sistem Penjaminan Mutu tersebut mengarah pada standarisasi pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar, yang diatur dalam Permendikbud RI Nomor 81 Tahun 2014, pada 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. Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang KKN yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum.

Informasi capaian pembelajaran lulusan dituangkan dalam dokumen surat keterangan pendamping ijazah (SKPI), sebagai informasi tambahan dari ijazah dan transkrip nilai yang diberikan kepada alumni. SKPI memfasilitasi para pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang dalam hal ini

pengguna lulusan agar lebih mudah dalam memperoleh penjelasan secara terperinci mengenai pengetahuan, sikap dan keterampilan yang didapat oleh lulusan di suatu perguruan tinggi.

UIN Alauddin Makassar salah satu perguruan tinggi yang memiliki motto *Pencerdasan, Pencerahan dan Prestasi*, harus memiliki ukuran logis dalam implementasi pelaksanaan manajemen perguruan tinggi, hal ini untuk mewujudkan peningkatan kualitas yang berkelanjutan disegala lini dalam lingkup perguruan tinggi. Motto yang dimiliki UIN Alauddin Makassar tersebut ketercapaiannya harus diuraikan dalam indikator-indikator kualitas yang terukur, karena kandungan dari motto berkaitan dengan layanan setiap unit di institusi pendidikan. Tingkatan kualitas yang dikehendaki seyogyanya memenuhi standar operasional secara nasional maupun internasional, hal ini membawa UIN Alauddin Makassar mempunyai daya saing tinggi baik dari segi pengelolaan maupun dari output yang dihasilkan.

Output yang berkualitas sangat berkorelasi dengan kompetensi lulusan perguruan tinggi dan menjadi sesuatu hal yang krusial untuk diperhatikan oleh dunia kerja, baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Oleh karena itu, haruslah seorang lulusan mampu mengaktualkan dirinya melalui berbagai aktivitas akademik dan non-akademik yang terdokumentasi dengan baik sehingga semua aktifitas dan kompetensinya dapat mudah diketahui oleh orang lain (pemangku kepentingan).

Memperhatikan hal tersebut, UIN Alauddin Makassar perlu untuk mempersiapkan informasi mengenai lulusan dan kompetensinya yang disajikan dalam dokumen resmi dan otentik. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) merupakan pilihan tepat untuk mengakomodasikan hal tersebut. Penerbitan SKPI akan memperkuat kualifikasi dan daya saing lulusan UIN Alauddin Makassar di dunia kerja. SKPI akan memuat semua informasi mengenai lulusan, capaian pembelajaran, aktivitas, serta kompetensi lulusan.

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6933 Tahun 2019 Tentang Panduan Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.

### **C. Tujuan**

Tujuan penyusunan, pengajuan, dan penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan kemahasiswaan;
- b. Meningkatkan kemampuan kepemimpinan, kerjasama, dan komunikasi mahasiswa;
- c. Memberikan pengakuan dan penghargaan terhadap semua prestasi, pengalaman pembelajaran, dan pengembangan sikap & nilai

mahasiswa di luar kegiatan kurikuler selama menempuh pendidikan di UIN Alauddin Makassar;

- d. Mengetahui kompetensi yang dimiliki oleh mahasiswa pemegang SKPI melalui aktivitas uji kompetensi/ sertifikasi yang diikuti;
- e. Menyediakan dokumen yang disertai bukti-bukti otentik tentang segala aktivitas dan prestasi yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan ketika pemegang SKPI memasuki dunia kerja;
- f. Memberikan kemudahan pada pemangku kepentingan/ dunia kerja dalam hal penempatan posisi kerja yang sesuai.

#### **D. Manfaat**

##### **Untuk lulusan**

1. Merupakan dokumen tambahan yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral seorang lulusan yang lebih mudah dimengerti oleh pihak pengguna di dalam maupun luar negeri dibandingkan dengan membaca transkrip;
2. Merupakan penjelasan yang obyektif dari prestasi dan kompetensi pemegangnya; dan
3. Meningkatkan kelayakan kerja (employability) terlepas dari kekakuan jenis dan jenjang program studi.

##### **Untuk UIN Alauddin Makassar**

1. Menyediakan penjelasan terkait dengan kualifikasi lulusan, yang lebih mudah dimengerti oleh masyarakat dibandingkan dengan membaca transkrip;
2. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan program dengan pernyataan capaian pembelajaran suatu program yang transparan. Pada jangka menengah dan panjang, hal ini akan meningkatkan “trust” dari pihak lain dan sustainability dari institusi;
3. Menyatakan bahwa institusi pendidikan berada dalam kerangka kualifikasi nasional yang diakui secara nasional dan dapat disandingkan



dengan program pada institusi luar negeri melalui qualification framework masing-masing negara;

4. Meningkatkan pemahaman tentang kualifikasi pendidikan yang dikeluarkan pada konteks pendidikan yang berbeda-beda.

**SKPI juga membantu pemegangnya dalam:**

1. Meningkatkan transparansi dan pengakuan (rekognisi); ;
2. Kemudahan dibaca dan diperbandingkan antar negara
3. Memberikan rekaman karir akademik, keterampilan, dan prestasi mahasiswa selama masa kuliah;
4. Menekankan pada kelayakan bekerja di dalam dan luar negeri;
5. Menekankan pembelajaran sepanjang hayat;
6. Memfasilitasi mobilitas mahasiswa;
7. Meningkatkan kelayakan bekerja lulusan di pasaran kerja internasional;
8. Memperlancar penerimaan mahasiswa baru;
9. Meningkatkan profil institusi PT ke dunia internasional.

**E. Ruang Lingkup SKPI**

Ruang lingkup pelaksanaan penyusunan, pengajuan, dan penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) di lingkungan UIN Alauddin Makassar adalah sebagai berikut:

- a. SKPI UIN Alauddin Makassar hanya diterbitkan setelah mahasiswa dinyatakan lulus dari suatu program studi;
- b. SKPI UIN Alauddin Makassar dikelola oleh masing-masing Program Studi dan disahkan oleh Dekan Fakultas yang menaunginya;
- c. SKPI UIN Alauddin Makassar dikeluarkan bersamaan dengan ijazah sarjana dan transkrip nilai akademik;
- d. Penerima SKPI UIN Alauddin Makassar disimpan dalam data base yang disiapkan oleh masing-masing Program Studi.

## **BAB II**

### **SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)**

#### **A. Defenisi Ijazah, Transkrip Nilai dan SKPI**

Bukti keberhasilan studi seorang mahasiswa merupakan dokumen resmi yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi diantaranya adalah Ijazah, Transkrip Akademik dan SKPI. Ketiga dokumen tersebut memiliki definisi dengan legalitas formal yang diakui secara global. Adapun definisi dari dokumen tersebut adalah;

1. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/ atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus/ menempuh pendidikan di suatu perguruan tinggi yang ditandai dengan penyematan gelar akademik bagi pemegangnya;
2. Transkrip akademik adalah dokumen yang berisi semua mata kuliah yang telah ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh mulai dari semester pertama hingga semester akhir serta dilengkapi dengan indeks prestasi kumulatif lulusan;
3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.

SKPI merupakan dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program studi pada UIN Alauddin Makassar. SKPI menjadi dokumen tambahan yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap lulusan yang lebih mudah dimengerti oleh pihak pengguna di dalam maupun luar negeri dibandingkan dengan membaca transkrip. SKPI bermanfaat dalam menjelaskan objektif dari prestasi dan kompetensi pemegangnya, dan meningkatkan kelayakan kerja (employability) terlepas dari kekakuan jenis dan jenjang program studi.

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 dari ijazah dan bukan transkrip akademik. SKPI juga bukan media yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapatkan pengakuan.

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) merupakan dokumen tambahan yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral seorang lulusan yang diharapkan lebih mudah dimengerti oleh pihak pengguna, baik di dalam maupun luar negeri dibandingkan dengan membaca transkrip.

## **B. Data Pokok SKPI**

SKPI sebagaimana dimaksud dalam terminologi sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 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 Lulus;
  - 1.5 Penomoran Ijazah Nasional (PIN);
  - 1.6 Gelar.
2. INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM
  - 2.1 SK Pendirian Perguruan Tinggi;
  - 2.2 Nama Perguruan Tinggi;
  - 2.3 Program Studi;
  - 2.4 Jenis dan Jenjang Pendidikan;
  - 2.5 Jenjang Kualifikasi sesuai KKNI;
  - 2.6 Persyaratan Penerimaan;

- 2.7 Bahasa Pengantar Kuliah;
  - 2.8 Sistem Penilaian;
  - 2.9 Lama Studi Reguler;
  - 2.10 Jenis dan jenjang Pendidikan Lanjutan;
  - 2.11 Status Profesi (bila ada).
3. INFORMASI TENTANG KUALIFIKASI DAN HASIL YANG DICAPAI
    - 3.1 SIKAP (Sesuai Kurikulum prodi masing-masing);
    - 3.2 PENGUASAAN PENGETAHUAN (Sesuai Kurikulum prodi masing-masing);
    - 3.3 KETERAMPILAN UMUM (Sesuai Kurikulum prodi masing-masing);
    - 3.4 KETERAMPILAN KHUSUS (Sesuai Kurikulum prodi masing-masing);
4. KEAHLIAN TAMBAHAN SERTIFIKASI STANDAR
    - 4.1 Dikeluarkan Perguruan Tinggi/Universitas;
    - 4.2 Dikeluarkan Program Studi;
    - 4.3 Dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi kompetensi;
    - 4.4 Dikeluarkan oleh lembaga resmi berlisensi;
    - 4.5 Prestasi Akademik dan Non-Akademik.
5. SKEMA TENTANG SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DI INDONESIA
6. PENGESAHAN SKPI
    - 6.1 Tanggal;
    - 6.2 Tanda tangan;
    - 6.3 Nama Jelas;
    - 6.4 Jabatan (minimal Dekan);
    - 6.5 Nomor identifikasi pejabat penandatanganan;
    - 6.6 Cap Jabatan (minimal Dekan).
7. KETERANGAN TAMBAHAN
    - 7.1 SKPI ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris;
    - 7.2 SKPI hanya diterbitkan setelah mahasiswa dinyatakan lulus suatu program studi secara resmi oleh UIN Alauddin Makassar;

7.3 SKPI yang asli diterbitkan dengan menggunakan kertas khusus disertai barcode.

### C. Substansi Pokok SKPI

SKPI pada intinya akan menjabarkan pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) sebagaimana diamanahkan oleh pasal 52 ayat (3) dan pasal 54 (1) huruf a Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. SKL merupakan Capaian Pembelajaran Minimum (CPM) lulusan.

Capaian Pembelajaran menurut Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang KKNi adalah peraturan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi keterampilan kerja. Uraian tersebut memuat uraian *outcome* dari semua proses Pendidikan. Pendidikan formal, non formal, maupun informal, yaitu suatu proses internalisasi 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; dan c) keterampilan; dan pasal 8 menyatakan perumusan standar kompetensi 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:

1. Pengetahuan merupakan penguasaan teori oleh mahasiswa dalam bidang ilmu dan keahlian tertentu, atau penguasaan konsep, fakta, informasi, dan metode dalam bidang pekerjaan tertentu;



2. Sikap merupakan penghayatan mahasiswa tentang nilai, norma, dan aspek kehidupan yang terbentuk dari proses pendidikan, lingkungan kehidupan keluarga, masyarakat atau pengalaman kerja mahasiswa;
3. Keterampilan merupakan kemampuan psikomotorik dan kemampuan menggunakan metode, bahan dan instrumen, yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, atau pengalaman kerja mahasiswa;
4. Pengalaman kerja mahasiswa merupakan internalisasi pengetahuan dalam melakukan pekerjaan dibidang 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:

1. Sikap dan tata nilai: Komponen ini menjelaskan moral, etika dan nilai-nilai yang menjadi jati diri setiap SDM produkti Indonesia. Komponen ini tidak berkorelasi dengan jenjang kualifikasi namun merupakan fondasi karakter dari setiap SDM Produktif Indonesia mengandung aspek-aspek pembangunan jati diri bangsa yang tercermin dalam Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan Bhinneka Tunggal Ika;
2. 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;
3. Pengetahuan yang dikuasai: dimaksudkan bahwa deskriptor kualifikasi harus menjelaskan cabang keilmuan yang dikuasai seseorang dan mampu mendemonstrasikan kemampuan berdasarkan cabang ilmu yang dikuasainya tersebut;
4. 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.

#### D. Petunjuk Pengisian Format SKPI

No. Butir	Nama Item	Panduan Pengisian
1	INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PEMEGANG DIRI Information identifying The Holder of Diploma Supplement	
1.1	NAMA LENGKAP Full name	Isi sesuai dengan ijazah
1.2	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR Date and Place of Birth	Isi sesuai dengan ijazah
1.3	NOMOR INDUK MAHASISWA Student Identification Number	Isi sesuai dengan ijazah
1.4	TAHUN MASUK DAN LULUS Admission Year and Year of Completion	Tahun masuk diisi sesuai dengan tahun ajaran ketika mahasiswa pemilik SKPI dinyatakan lulus seleksi masuk di UIN Alauddin Makassar. Jika terdapat mahasiswa transfer dari perguruan tinggi lain, maka tahun masuk di dasarkan pada tahun masuk perguruan tinggi sebelumnya. Tahun lulus diisi sesuai dengan tahun yudisium mahasiswa pemilik SKPI.
1.5	NOMOR SERI IJAZAH DAN NOMOR IJAZAH NASIONAL Diploma Number	Isi sesuai dengan ijazah
1.6	GELAR DAN SINGKATAN Name of Qualification	Isi sesuai gelar program Pendidikan yang diprogram, ditulis lengkap, bukan merupakan singkatan (sesuai Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 257/M/Kpt/2017 Tentang Nama Program Studi Pada Perguruan Tinggi dan PMA Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan).
2	INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM Information Of Identity Higher Education Institution	
2.1	SK PENDIRIAN PERGURUAN TINGGI Awarding Institution's License	Disi sesuai dengan nomor SK pendirian UIN Alauddin Makassar
2.2	SK AKREDITASI PERGURUAN TINGGI	diisi dengan nomor SK akreditasi UIN Alauddin Makassar yang berlaku pada

No. Butir	Nama Item	Panduan Pengisian
		saat mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan studi.
2.3	SK AKREDITASI PROGRAM STUDI	diisi dengan nomor SK akreditasi program studi yang berlaku pada saat mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan studi.
2.4	NAMA PERGURUAN TINGGI Awarding Institution	diisi dengan Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar (Tanpa disingkat)
2.5	FAKULTAS Faculty	diisi sesuai dengan nama fakultas yang menaungi program studi pemilik SKPI (Tanpa disingkat).
2.6	PROGRAM STUDI Major	diisi dengan nama program studi pemilik SKPI (Tanpa disingkat)
2.7	SISTEM PEMBELAJARAN Learning System	diisi dengan <b>kelas regular</b>
2.8	BAHASA PENGANTAR KULIAH Language of Instruction	diisi sesuai dengan Bahasa pengantar perkuliahan yang digunakan di program studi masing-masing (Jika menggunakan Bahasa pengantar bilingual, tuliskan keduanya!).
2.9	PERSYARATAN PENERIMAAN Entry Requirements	diisi dengan <b>SMA/MA/SMK</b> dengan ketentuan lulusan siswa SMA/MA/SMK 3 (tiga) tahun terakhir bagi jenjang Diploma/Sarjana, sedangkan program pendidikan profesi diisi sesuai dengan jenjang yang dipersyaratkan.
2.10	SISTEM PENILAIAN Grading System	diisi sesuai dengan sistem penilaian yang diterapkan di UIN Alauddin Makassar yaitu <b>A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D, E</b>
2.11	PROGRAM PENDIDIKAN Academic Programe	diisi sesuai dengan level program Pendidikan: <b>Diploma 3, Sarjana</b> (Strata 1).
2.12	LAMA STUDI REGULER Regular Length of Study	diisi sesuai dengan lama studi setiap program Pendidikan :Program Diploma III = <b>6 Semester</b> , Program sarjana = <b>8 semester</b> ,
2.13	JENJANG KUALIFIKASI SESUAI KKNi Level of Qualification in the National Qualification Framework	diisi sesuai dengan jenjang KKNi setiap program Pendidikan, dengan program pendidikan Diploma III setara dengan <b>jenjang 5</b> , Strata 1 setara dengan <b>jenjang 6</b> , Profesi setara dengan <b>jenjang 7</b> , Magister setara dengan <b>jenjang 8</b> dan Doktor setara dengan <b>jenjang 9</b> .

No. Butir	Nama Item	Panduan Pengisian
2.14	JENIS DAN JENJANG PENDIDIKAN LANJUTAN <i>Access to Further Study</i>	diisi dengan <b>Program Profesi, Magister</b> atau <b>Magister Terapan</b>
3	INFORMASI TENTANG KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA <i>Information of Indonesian Qualification Framework</i>	
	Informasi tentang KKNi	<p>Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNi) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi dan kompetensi tenaga kerja Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja yang disesuaikan dengan struktur diberbagai sektor pekerjaan. Kompetensi tersebut sesuai dengan kemampuan yang dimiliki berdasarkan tingkat Pendidikan yaitu Lulusan Sarjana paling rendah setara dengan jenjang 6 dengan kemampuan,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.</li> <li>2) Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta</li> <li>3) Memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.</li> <li>4) Mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.</li> <li>5) Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.</li> </ol>
4	INFORMASI TENTANG CAPAIAN PEMBELAJARAN <i>Information Identifying the Learning Outcomes</i>	
A	CAPAIAN PEMBELAJARAN <i>Learning Outcome</i>	
A.1	CAPAIAN PEMBELAJARAN BIDANG SIKAP DAN TATA NILAI	Isi Sesuai Kurikulum masing-masing prodi (Dituangkan dalam deskripsi sikap dan tata nilai kemampuan

No. Butir	Nama Item	Panduan Pengisian
	<i>Proposition Of Attitudes</i>	dibidang kerja yang dikuasai dan hak/wewenang serta tanggung jawab) dalam 2 bahasa (diisi oleh Prodi)
A.2	CAPAIAN PEMBELAJARAN BIDANG PENGETAHUAN <i>Knowledge</i>	Isi Sesuai Kurikulum masing-masing prodi (Dituangkan dalam deskripsi kemampuan pengetahuan dibidang kerja yang dikuasai, dan hak/wewenang serta tanggung jawab oleh) (diisi oleh Prodi)
A.3	CAPAIAN PEMBELAJARAN BIDANG KETERAMPILAN UMUM <i>General Competence</i>	Isi Sesuai Kurikulum prodi masing-masing (Dituangkan dalam deskripsi Keterampilan umum dibidang kerja yang dikuasai, dan hak/wewenang serta tanggung jawab oleh) (diisi oleh Prodi)
A.4	CAPAIAN PEMBELAJARAN BIDANG KETERAMPILAN KHUSUS <i>Spesific Competence</i>	Isi Sesuai Kurikulum prodi masing-masing (Dituangkan dalam deskripsi Keterampilan khusus dibidang kerja yang dikuasai, dan hak/wewenang serta tanggung jawab oleh) (diisi oleh Prodi)
B	PRESTASI, PENGALAMAN PEMBELAJARAN DAN KOMPETENSI PENDUKUNG <i>Achievement and Appreciation, Learning Experiences and Supplement Competencies</i>	
B.1	PRESTASI <i>Achievement and Appreciation</i>	Isi sesuai dengan ketentuan pada BAB III tentang data prestasi dan dokumen bukti prestasi masing-masing mahasiswa yang diterima prodi.
B.2	PENGALAMAN PEMBELAJARAN <i>Learning Experiences</i>	Isi sesuai dengan ketentuan pada BAB III tentang data pengalaman pembelajaran dan dokumen bukti pengalaman pembelajaran masing-masing mahasiswa yang diterima prodi
B.3	KOMPETENSI PENDUKUNG <i>Supplement Competencies</i>	Isi sesuai dengan ketentuan pada BAB III tentang data kompetensi pendukung dan dokumen bukti kompetensi pendukung masing-masing mahasiswa yang diterima prodi



No. Butir	Nama Item	Panduan Pengisian
5	INFORMASI TENTANG SISTEM PENDIDIKAN TINGGI INDONESIA <i>Information on the Indonesian Higher Education System and the Indonesian National</i>	
	<p>Isi sesuai dengan paragraph berikut:</p> <p><i>Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.</i></p> <p><i>Standar nasional pendidikan mengatur terkait standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala.</i></p> <p><i>Standar Nasional Pendidikan Tinggi menjadi satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang diterapkan di perguruan tinggi.</i></p> <p><i>Kompetensi lulusan pada Pendidikan tinggi mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sebagai kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.</i></p> <p><i>Pendidikan tinggi sebagai kelanjutan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi. Perguruan tinggi terselenggara dalam bentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas. Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta dapat menyelenggarakan program akademik, profesi, dan/atau vokasi</i></p>	
5	PENGESAHAN SKPI <i>SKPI Legalization Framework</i>	
		Isi dengan: Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun Dekan Fakultas Nama Dekan NIP Dekan

## E. Format SKPI

Dokumen SKPI dituliskan dalam Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam Bahasa Inggris.

### 1. Spesifikasi Dokumen SKPI:

- a. Dokumen SKPI menggunakan *security printing* dengan *security paper*, hologram, *barcode*, cap timbul atau anti *copying marks*;
- b. Ukuran huruf (bagian judul font 11pt, Isi font 10pt);
- c. Jenis huruf *Cambria*;
- d. Margin top, bottom, right, left 2,0 cm, footer 1 cm, margin center 1 cm;
- e. Tata letak isi tabel menggunakan align left (kiri);
- f. Ukuran kertas menggunakan ukuran A4;
- g. Berat kertas 80 gsm;
- h. Tata kertas portrait;
- i. Jumlah halaman SKPI **maksimal 8 halaman.**

## 2. Template



### SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

*Diploma Supplement*

No. SKPI/Un.06/Singkatan\_Fak/Tahun/Nomor\_urut\_SKPI

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ini mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) serta Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2016 tentang Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Perguruan Tinggi Keagamaan. Tujuan dari SKPI ini adalah menjadi dokumen yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral pemegangnya.

*Terjemahan Bahasa Inggris*

#### 01. INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PEMEGANG DIRI

*01. Information identifying The Holder of Diploma Supplement*

<b>NAMA LENGKAP</b> <i>Full name</i>	<b>TAHUN MASUK DAN LULUS</b> <i>Year of Completion</i>
.....	.....
<b>TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR</b> <i>Date and Place of Birth</i>	<b>NOMOR SERI IJAZAH DAN NOMOR IJAZAH NASIONAL</b> <i>Diploma Number</i>
.....	.....
<b>NOMOR INDUK MAHASISWA</b> <i>Student Identification Number</i>	<b>GELAR DAN SINGKATAN</b> <i>Name of Qualification</i>
.....	.....

#### 02. INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM

*02. Information Of Identity Higher Education Institution*

<b>SK PENDIRIAN PERGURUAN TINGGI</b> <i>Awarding Institution's License</i>	<b>SK AKREDITASI PROGRAM STUDI</b> <i>The Accreditation of Major</i>
.....	.....
<b>SK AKREDITASI PERGURUAN TINGGI</b> <i>The Accreditation of Institution</i>	<b>PERSYARATAN PENERIMAAN</b> <i>Entry Requirements</i>
.....	Lulus SMA/MA/SMK Sederajat
<b>NAMA PERGURUAN TINGGI</b> <i>Name of Institution</i>	<b>BAHASA PENGANTAR KULIAH</b> <i>Language of Instruction</i>
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR	.....
<b>FAKULTAS</b> <i>Faculty</i>	<b>PROGRAM STUDI</b> <i>Major</i>
.....	.....
<b>SISTEM PEMBELAJARAN</b> <i>Learning System</i>	<b>SISTEM PENILAIAN</b> <i>Grading System</i>
Kelas: Reguler <i>Class :Regular</i>	A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D, E

<b>PROGRAM PENDIDIKAN</b> <i>Academic Programme</i>	<b>LAMA STUDI REGULER</b> <i>Regular Length of Study</i>
.....	8 Semester
<b>JENJANG KUALIFIKASI SESUAI KJNI</b> <i>Level of Qualification in the National Qualification Framework</i>	<b>JENIS DAN JENJANG PENDIDIKAN LANJUTAN</b> <i>Access to Further Study</i>
Jenjang 6	Program Profesi, Magister atau Magister Terapan <i>Profession, Master or Applied Master</i>

**03. INFORMASI TENTANG KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA**  
*03. Information of Indonesian Qualification Framework*

<p>Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KJNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi dan kompetensi tenaga kerja Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja yang disesuaikan dengan struktur diberbagai sektor pekerjaan. Kompetensi tersebut sesuai dengan kemampuan yang dimiliki berdasarkan tingkat Pendidikan yaitu Lulusan Sarjana paling rendah setara dengan jenjang 6 dengan kemampuan,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.</li> <li>2. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta</li> <li>3. Memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.</li> <li>4. Mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.</li> <li>5. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.</li> </ol>	<i>Terjemahan dalam Bahasa Inggris</i>
--	--

**04. INFORMASI TENTANG CAPAIAN PEMBELAJARAN**  
*04. Information Identifying the Learning Outcomes*

<b>A. CAPAIAN PEMBELAJARAN</b> <b>CAPAIAN PEMBELAJARAN SIKAP DAN TATA NILAI</b>	<b>A. LEARNING OUTCOMES</b> <b>ATTITUDE LEARNING OUTCOMES</b>
.....	<i>Terjemahan dalam Bahasa Inggris</i>
<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN BIDANG PENGETAHUAN</b>	<b>KNOWLEDGE LEARNING OUTCOMES</b>
.....	<i>Terjemahan dalam Bahasa Inggris</i>



<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN BIDANG KETERAMPILAN UMUM</b> ..... .....	<b>GENERAL SKILLS LEARNING OUTCOMES</b>  <i>Terjemahan dalam Bahasa Inggris</i>
<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN BIDANG KETERAMPILAN KHUSUS</b> ..... .....	<b>SPECIFIC SKILLS LEARNING OUTCOMES</b>  <i>Terjemahan dalam Bahasa Inggris</i>
<b>B. KOMPETENSI PENDUKUNG, PRESTASI, DAN SOFTSKILLS (KETERAMPILAN NON TEKNIS)</b>	<b>B. SUPPORTING COMPETENCIES, ACHIVEMENTS, AND SOFT SKILLS (NON-TECHNICAL SKILLS)</b>
<b>KOMPETENSI PENDUKUNG,</b> ..... .....	<b>SUPPORTING COMPETENCIES</b>  <i>Terjemahan dalam Bahasa Inggris</i>
<b>PRESTASI</b> ..... .....	<b>ACHIVEMENTS</b>  <i>Terjemahan dalam Bahasa Inggris</i>
<b>SOFTSKILLS (KETERAMPILAN NON TEKNIS)</b> ..... .....	<b>SOFT SKILLS (NON-TECHNICAL SKILLS)</b>  <i>Terjemahan dalam Bahasa Inggris</i>

## 05. INFORMASI TENTANG SISTEM PENDIDIKAN TINGGI INDONESIA

### 05. Information on the Indonesian Higher Education System and the Indonesian National Qualifications

<p>Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.</p> <p>Standar nasional pendidikan mengatur terkait standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala.</p> <p>Standar Nasional Pendidikan Tinggi menjadi satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat yang diterapkan di perguruan tinggi.</p> <p>Kompetensi lulusan pada Pendidikan tinggi mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sebagai kerangka penjurangan kualifikasi kompetensi yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan</p>	<i>Terjemahan dalam Bahasa Inggris</i>
---	--



kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

Pendidikan tinggi sebagai kelanjutan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi. Perguruan tinggi diselenggarakan dalam bentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas. Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta dapat menyelenggarakan program akademik, profesi, dan/atau vokasi

## **05. PENGESAHAN SKPI**

### *05. SKPI Legalization Framework*

Gowa, 20 Juli 2021  
*Gowa, 20th July 2021*  
Dekan Fakultas.....  
*Dean Faculty .....*

Nama  
NIP

### **BAB III**

## **KETENTUAN TENTANG DATA PRESTASI, PENGALAMAN BELAJAR DAN KOMPETENSI PENDUKUNG ISIAN SKPI**

SKPI yang diterbitkan oleh UIN Alauddin Makassar memuat prestasi, pengalaman belajar, dan kompetensi pendukung yang merupakan aktifitas atau kegiatan mahasiswa selama aktif. Kegiatan mahasiswa dilaksanakan dalam dua semester yaitu, semester ganjil dan semester genap. Semester ganjil (I, III, V, VII) dilaksanakan pada bulan September sampai Februari sedangkan semester genap (II, IV, VI, VIII) dilaksanakan pada bulan Maret sampai Agustus. Setiap kegiatan mahasiswa akan dievaluasi dan dikategorikan menjadi tiga bagian pokok, yaitu prestasi, *softskill* dan kompetensi pendukung. Setiap kegiatan baik berupa prestasi, *softskill* atau kompetensi pendukung disebut dengan **Satuan Kegiatan Mahasiswa (SKM)**.

#### **A. Prestasi**

Prestasi lulusan selama berstatus sebagai mahasiswa dapat berupa:

1. Keberhasilan sebagai ketua maupun anggota tim pengusul Hibah Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) yang memperoleh pendanaan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI;
2. Keberhasilan sebagai ketua maupun anggota tim PKM pada tingkat OSKI PTKIN;
3. Keberhasilan sebagai ketua dan anggota tim pengusul suatu hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat memperoleh pendanaan dari sponsor yang resmi, dibuktikan dengan dengan Surat Keputusannya atau Kontrak Penelitian atau Pengabdiaan kepada Masyarakat terkait;
4. Pemenang baik juara I (satu) hingga juara harapan pada perlombaan dalam bidang bakat, minat dan nalar pada tingkat lokal, nasional atau internasional yang dibuktikan dengan piagam atau surat keterangan dari pihak penyelenggara;

5. Presenter terbaik dalam suatu semina/simposium minimal pada tingkat lokal, nasional; atau internasional yang dibuktikan dengan piagam atau sertifikat dari penyelenggara;
6. Mahasiswa berprestasi/teladan di tingkat fakultas, universitas, atau nasional yang dibuktikan dengan piagam atau sertifikat dari penyelenggara.

Uraian kegiatan prestasi SKM disajikan pada tabel berikut

Tabel 1. SKM pada bidang prestasi

No	Kegiatan	Tingkat	Prestasi & Partisipasi	Dasar Penilaian
1	Memperoleh prestasi dalam Lomba Karya Ilmiah/ Lingkungan Hidup/ Kreativitas/ Inovatif/ Pemikiran Kritis/Populer/ Enterpreneurship /Business Plan	Internasional, Nasional, Daerah/Regional, Universitas, Fakultas, Program Studi	Juara I, Juara II, Juara III, Finalis, Peserta Terpilih	Sertifikat
2	Mengikuti kegiatan/forum ilmiah (Seminar, lokakarya, workshop, pameran)	Internasional, Nasional, Regional/Daerah, Universitas, Fakultas, Program Studi	Pembicara, Moderator, Peserta	Sert./ST/SK
3	Menghasilkan inovasi yang dipatenkan	-	-	Sert/Paten
4	Menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan dalam Jurnal	Internasional, Terakreditasi, Tidak terakreditasi	Ketua, Anggota	Fc. Artikel/Link artikel
5	Menghasilkan karya populer yg diterbitkan di surat kabar/majalah/media lainnya	Internasional, Nasional, Regional/Daerah, Universitas	Ketua, Anggota	Fc. karya
6	Menghasilkan karya yang didanai oleh pemerintah	-	Ketua, Anggota	SK/ST
7	Memberikan pelatihan atau bimbingan dalam penyusunan karya tulis	-	-	SK/ST

No	Kegiatan	Tingkat	Prestasi & Partisipasi	Dasar Penilaian
8	Mengikuti kuliah tamu/umum	-	-	SK/ST
9	Terlibat dalam penelitian	-	-	SK/ST
10	Debat ilmiah	Internasional, Nasional, Regional/Daerah, Universitas, Fakultas	Juara I, Juara II, Juara III, Finalis, Peserta	Sertifikat
11	Memperoleh prestasi dalam kegiatan minat dan bakat (olahraga, seni, dan kerohanian)	Internasional, Nasional, Regional/Daerah, Universitas, Fakultas	Juara I, Juara II, Juara III, Finalis, Peserta	Sertifikat
12	Menghasilkan karya seni (konser, pameran seni, puisi, fotografi, teater, dll)			Sert/SK/ST

Keterangan

SK = Surat Keputusan

ST= Surat tugas

Sert = Sertifikat

## B. Pengalaman Belajar

Pengalaman pembelajaran lulusan selama berstatus sebagai mahasiswa dapat berupa:

1. *Student mobility/student exchange/short course* ke perguruan tinggi dalam dan luar negeri yang dibuktikan dengan Surat Tugas Rektor dan Acceptance Letter dari supervisor perguruan tinggi terkait;
2. Sertifikat kompetensi yang diberikan kepada lulusan yang lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh organisasi profesi, Lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi sesuai dengan peraturan perundangundangan. Sertifikat Kompetensi dapat diterbitkan oleh perguruan tinggi yang pelaksanaan uji kompetensinya bekerja sama dengan organisasi profesi, Lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi;

3. Telah mengikuti magang/ Praktek pengalaman lapangan dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh UPT magang/ Program Studi;
4. Telah mengikuti KKN dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh LP2M;
5. Pembicara/narasumber/fasilitator/pelatih pada suatu kegiatan akademik atau non akademik di tingkat lokal/nasional/internasional yang dibuktikan dengan Surat Keputusan atau Surat Tugas oleh Wakil Rektor/ Rektor atau Perhimpunan/Asosiasi resmi terkait.

Tabel 2. SKM pada bidang pengalaman belajar

No	Kegiatan	Tingkat	Prestasi & Partisipasi	Dasar Penilaian
1	Menjadi pembimbing/pelatih kegiatan minat dan bakat	Nasional, Regional/Daerah, Universitas, Fakultas, Program studi	-	Sert/SK/ST
2	Melaksanakan aktivitas pembinaan khusus	Nasional, Regional/Daerah, Universitas, Fakultas, Program studi	-	Sert/SK/ST
3	Mengelola Kewirausahaan	-	Mandiri, Mitra	Sert/SK
4	Mengikuti pelatihan/inhouse training/BTQ/PIBA/CBT/TOEFL	-	-	Sertifikat
		-	-	Sertifikat
		-	-	Sertifikat
5	Mengikuti kelas kursus		Sesuai keilmuan  Tidak sesuai keilmuan	Sertifikat
6	Magang/ praktik kerja	-	-	SK/ST/Sert
7	Asistensi mengajar di satuan Pendidikan	-	-	SK/ST/Sert
8	Penelitian/riset	-	-	SK/ST/Sert
9	Proyek kemanusiaan	-	-	SK/ST/Sert
10	Kegiatan wirausaha	-	-	SK/ST/Sert
11	Studi/proyek independent	-	-	SK/ST/Sert



No	Kegiatan	Tingkat	Prestasi & Partisipasi	Dasar Penilaian
12	Membangun desa/Kuliah kerja nyata tematik	-	-	SK/ST/Sert

Keterangan

SK = Surat Keputusan

ST= Surat tugas

Sert = Sertifikat

### C. Kompetensi Pendukung (Kepemimpinan dan Kepedulian Sosial)

Tabel 3. SKM pada bidang Kepemimpinan dan kepedulian

No	Kegiatan	Tingkat	Prestasi & Partisipasi	Dasar Penilaian
1	Pengurus organisasi intra kampus	Universitas Fakultas Jurusan/Program studi	Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Bendahara, Wakil Bendahara, Ketua Seksi, Anggota	Sert/ST/SK
2	Pengurus organisasi ekstra kampus	Internasional Nasional Regional/Daerah Universitas Fakultas Program studi	Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Bendahara, Wakil Bendahara, Ketua Seksi, Anggota	Sert/ST/SK
3	Mengikuti kegiatan kepemimpinan	Dasar, Menengah, Lanjut	-	Sert/ST/SK
<b>Kepedulian sosial</b>				
4	Mengikuti bakti sosial	Internasional, Nasional, Regional/Daerah, Universitas, Fakultas, Program studi	-	Sert/SK/ST
5	Penanganan bencana	Internasional, Nasional,	-	Sert/SK/ST

No	Kegiatan	Tingkat	Prestasi & Partisipasi	Dasar Penilaian
		Regional/Daerah, Universitas, Fakultas, Program studi		
6	Pembimbingan rutin (LBB, Pengajian, TPA, PAUD, dll)	-	-	Sert/SK/ST
7	Kegiatan lain individual-sosial	-	-	Sert/SK/ST
8	Bakti Sosial yg dilakukan organisasi ekstra kampus	Internasional, Nasional, Regional/Daerah, Universitas, Fakultas, Program studi	-	Sert/SK/ST

Keterangan  
 SK = Surat Keputusan  
 ST= Surat tugas  
 Sert = Sertifikat

## BAB IV PANDUAN PENGGUNAAN E-SKPI

### A. Program Studi

#### Bagian I: Melengkapi Isian SKPI

1. Buka Siaka dan login di <http://akademik.uin-alauddin.ac.id/>
2. Isi kelengkapan SKPI sebagai berikut
  1. **Setting Gelar Kelulusan**
    - a) Klik link Kelulusan di menu Siaka



Gambar 1 Menu Kelulusan

- b) Klik menu Setting Gelar



Gambar 2 Menu Setting Gelar

- c) Klik tombol Ubah di daftar gelar kelulusan

> Kelulusan > Seting Gelar

### Setting Gelar

Daftar Gelar Kelulusan

NO	Aksi	PROGRAM STUDI	GELAR KELULUSAN
1	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>	BIOLOGI	S.Si

Gambar 3 Setting Gelar

- d) Isikan form gelar, dengan mengisi gelar kelulusan, gelar kelulusan bahasa Indonesia dan gela kelulusan bahasa Inggris

> Kelulusan > Seting Gelar > Ubah

### Ubah Gelar Kelulusan

Program Studi	BIOLOGI - S1 Reguler
Gelar Kelulusan	<input type="text" value="S.Si"/>
Gelar Kelulusan Panjang Indonesia	<input type="text" value="Sarjana Biologi"/>
Gelar Kelulusan Panjang Asing	<input type="text" value="Bachelor Of Biology"/>

Gambar 4 Form Gelar Kelulusan

- e) Setelah selesai mengisi, klik tombol Ubah untuk menyimpan perubahan

> Kelulusan > Seting Gelar > Ubah

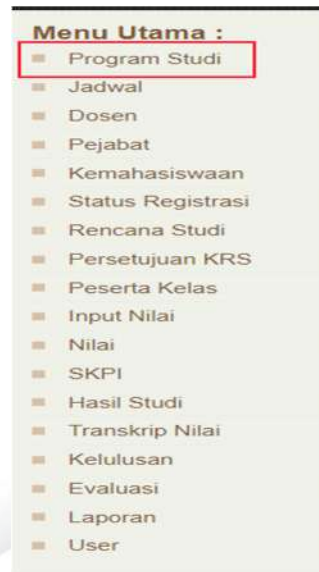
### Ubah Gelar Kelulusan

Program Studi	BIOLOGI - S1 Reguler
Gelar Kelulusan	<input type="text" value="S.Si"/>
Gelar Kelulusan Panjang Indonesia	<input type="text" value="Sarjana Biologi"/>
Gelar Kelulusan Panjang Asing	<input type="text" value="Bachelor Of Biology"/>

Gambar 5 Simpan Gelar Kelulusan

## 2. Setting Nama Prodi

a) Klik link Program Studi di menu Siaka



Gambar 6 Menu Program Studi

b) Klik menu Program Studi



Gambar 7 Menu Program Studi

c) Klik tombol Ubah pada daftar program studi

> Master Program Studi > Daftar Program Studi

### Daftar Program Studi

NO.	AKSI	KODE PERGURUAN TINGGI	KODE PROGRAM STUDI	NAMA PROGRAM STUDI	JENJANG STUDI
1	Detail <b>Ubah</b>	201006	46201	BIOLOGI	Strata 1 - Reguler

Gambar 8 Daftar Program Studi

d) Isi nama asing dari program studi

> Master Program Studi > Daftar Program Studi > Ubah Program Studi

**Ubah Program Studi**

Nama Program Studi DIKTI (*)	46201 - BIOLOGI (S1) ▼
Jenjang (*)	S1 - Strata 1
Nama (*)	BIOLOGI
Nama asing	Biology
Nama singkat	Bio
Kode Ujian Masuk (*)	46201
Kode universitas	46201
Fakultas	SAINS DAN TEKNOLOGI
Jurusan	Biologi
Model perkuliahan	Reguler
Jumlah Sks lulus (*)	151

Gambar 9 Nama Asing

e) Klik tombol Simpan di bagian bawah form

Tanggal S.K. (Surat Keputusan) Ijin operasional Dikti (*)	30 ▼ / 09 ▼ / 2009 ▼ ...
Tanggal batas akhir berlaku S.K. (Surat Keputusan) Ijin operasional Dikti (*)	30 ▼ / 09 ▼ / 2013 ▼ ...
Kepala Prodi	MASRIANY ▼
No Telp Kepala Prodi	
Nama Operator	
No Telp Operator	
	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/> <input type="button" value="Reset"/>

Gambar 10 Simpan Nama Asing



### 3. Isi Capaian Pembelajaran

a) Klik link Program Studi di menu Siaka



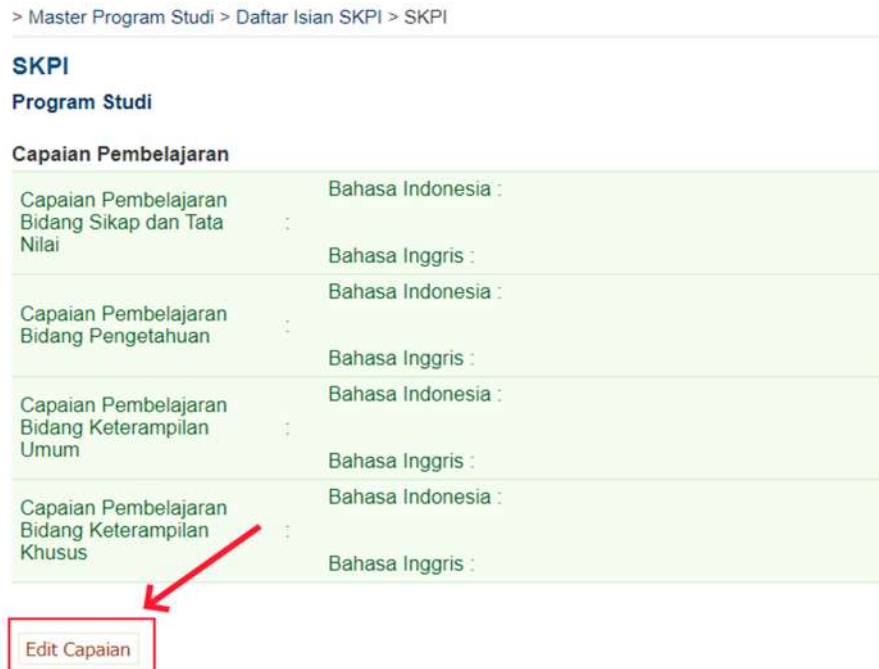
Gambar 11 Menu Program Studi

b) Klik menu SKPI



Gambar 12 Menu SKPI

c) Akan muncul tampilan seperti pada Gambar 13 untuk menyunting capaian, klik tombol Edit Capaian

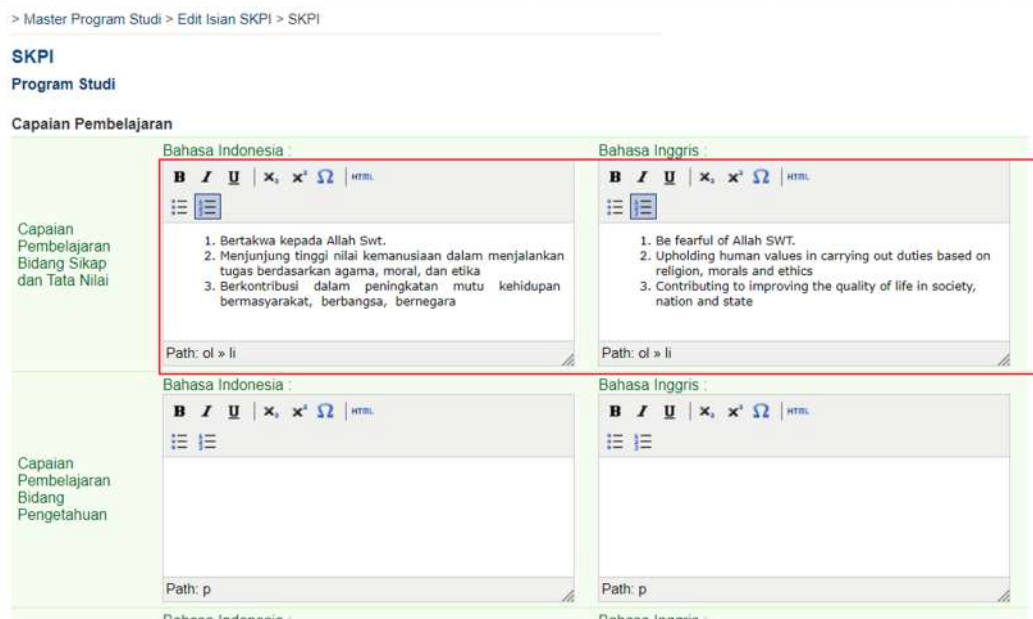


Gambar 13 Tampil Capaian

d) Isi capaian pembelajaran di form yang disediakan. Capaian yang diisi adalah

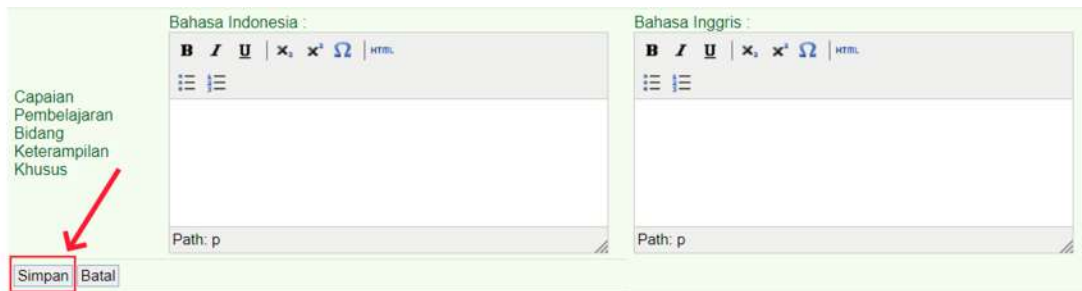
- Capaian Pembelajaran Bidang Sikap dan Tata Nilai
- Capaian Pembelajaran Bidang Pengetahuan
- Capaian Pembelajaran Bidang Keterampilan Umum
- Capaian Pembelajaran Bidang Keterampilan Khusus

Gunakan bullet atau numbering jika capaian lebih dari satu item.



Gambar 14 Edit Capaian

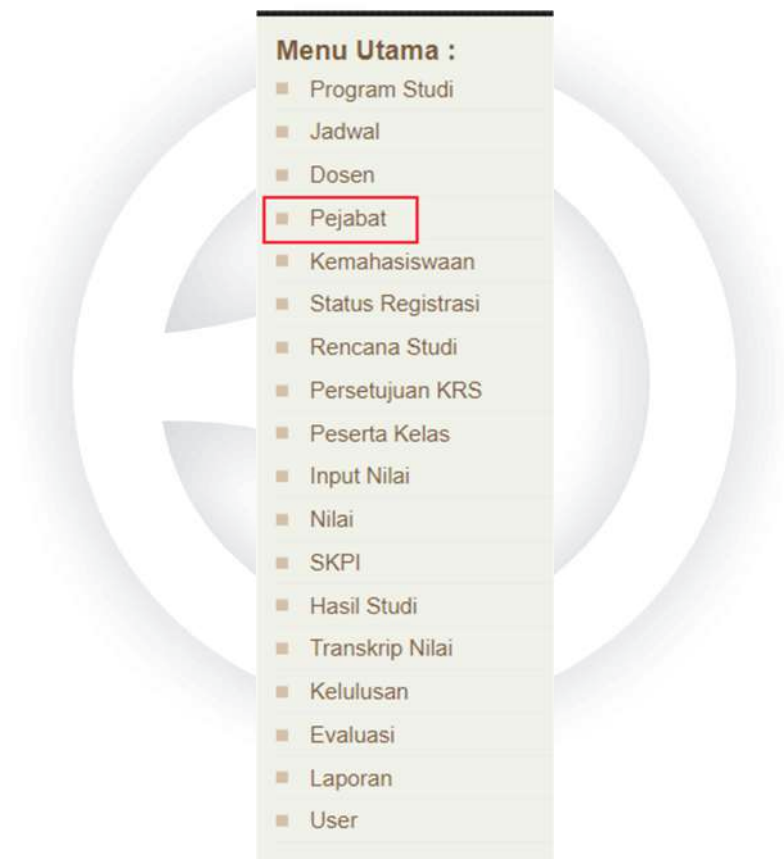
e) Klik tombol simpan jika capaian selesai diinput.



Gambar 15 Simpan Capaian

#### 4. Pejabat Penandatanganan

a) Klik link Program Studi di menu Siaka



Gambar 16 Menu Pejabat

b) Klik menu Daftar Pejabat



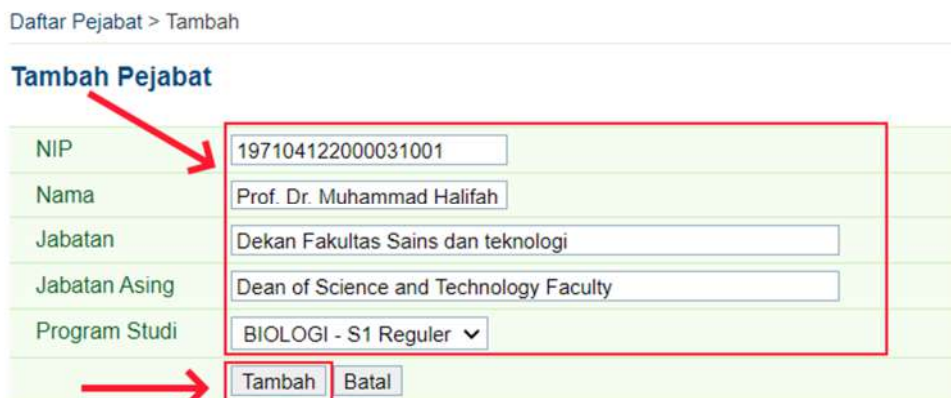
Gambar 17 Menu Daftar Pejabat

c) Penandatanganan SKPI adalah Dekan Fakultas, jika di halaman daftar pejabat belum ada nama Dekan, klik tombol Tambah Pejabat.



Gambar 18 Daftar Pejabat

d) Isikan dengan lengkap form tambah pejabat seperti pada Gambar 19 Lengkapi juga nama jabatan asing. Setelah selesai klik tombol Tambah untuk menyimpan.



Gambar 19 Tambah Pejabat

- e) Jika pejabat dekan sudah ada, klik tombol Ubah untuk melengkapi isian pejabat

Pejabat > Daftar Pejabat

### Daftar Pejabat

Menampilkan data 1 - 3 dari 3 data

NO.	AKSI	NIP	NAMA	JABATAN	JABATAN ASING	PROGRAM STUDI
1	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>	19680722 199802 2001	Sjamsiah, S.Si., M.Si., Ph.D.	Wakil Bidang Akademik		BIOLOGI
2	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>	197104122000031001	Prof. Dr. Muhammad Halifah Mustami, M.Pd.	Dekan		BIOLOGI
3	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>	198107072006042002	Dr. Mariany, S.Si.M.Si	Ketua Jurusan		BIOLOGI

Menampilkan data 1 - 3 dari 3 data

Gambar 20 Edit Pejabat

- f) Lengkapi isian form untuk nama jabatan dan nama jabatan asing, kemudian klik tombol Ubah untuk menyimpan

Daftar Pejabat > Ubah

### Ubah Pejabat

NIP	<input type="text" value="197104122000031001"/>
Nama	<input type="text" value="Prof. Dr. Muhammad Halifah"/>
Jabatan	<input type="text" value="Dekan Fakultas Sains dan teknologi"/>
Jabatan Asing	<input type="text" value="Dean of Science and Technology Faculty"/>
Program Studi	<input type="text" value="BIOLOGI - S1 Reguler"/>
	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Batal"/>

Gambar 21 Simpan Pejabat

## 5. Pejabat Pengesah

a) Klik link Program Studi di menu Siaka



Gambar 22 Menu Pejabat Pengesah

b) Klik tombol Tambah untuk menambah pejabat pengesah



Gambar 23 Tambah Pejabat Pengesah



c) Pilih SKPI di pilihan Nama Dokumen

Daftar Pejabat Pengesah > Tambah

### Tambah Pejabat Pengesah

Nama Dokumen	SKPI
Tipe Pengesah	
Pejabat Pengesah	

- SKPI
- Daftar Gedung
- Daftar Jadwal
- Daftar Kelas
- Daftar Nilai KHS Manual
- Daftar Nilai Transfer
- Daftar Peserta Kelas
- Daftar Riwayat Nilai
- Evaluasi
- Kartu Hasil Studi
- Kartu Ujian
- Laporan
- Presensi Kelas
- Presensi Ujian
- Rekap Kartu Hasil Studi
- Rencana Studi
- SKPI
- Transkrip

Gambar 24 Pilih SKPI

d) Pilih Menyetujui pada Tipe Pengesah

Daftar Pejabat Pengesah > Tambah

### Tambah Pejabat Pengesah

Nama Dokumen	SKPI
Tipe Pengesah	Mengetahui
Pejabat Pengesah	Menyetujui

Tambah Batal

Gambar 25 Pilih Menyetujui

e) Pilih Dekan di Pejabat Pengesah

Daftar Pejabat Pengesah > Tambah

### Tambah Pejabat Pengesah

Nama Dokumen	SKPI
Tipe Pengesah	Mengetahui
Pejabat Pengesah	Dekan (BIOLOGI) Dekan (BIOLOGI) Ketua Jurusan (BIOLOGI) Wakil Bidang Akademik (BIOLOGI)

Gambar 26 Pilih Menyetujui

f) Klik tombol Tambah untuk menyimpan

Daftar Pejabat Pengesah > Tambah

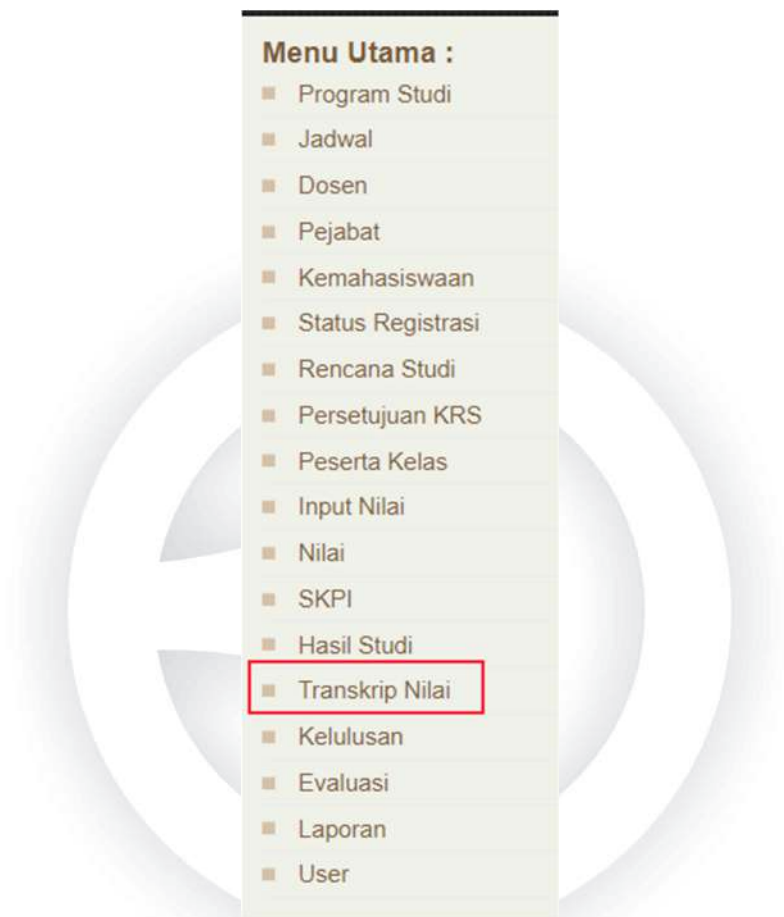
### Tambah Pejabat Pengesah

Nama Dokumen	SKPI
Tipe Pengesah	Mengetahui
Pejabat Pengesah	Dekan (BIOLOGI)
	Tambah Batal

Gambar 27 Tambah Pejabat Pengesah

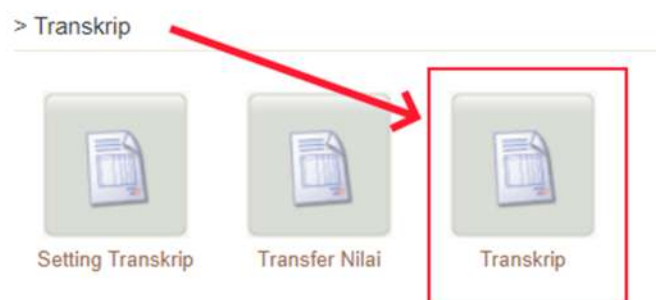
## Bagian 2: Verifikasi SKPI

1. Buka Siaka dan login di <http://akademik.uin-alauddin.ac.id/>
2. Isi No. SKPI dan PIN di siaka
  - a) Klik link Transkrip Nilai



Gambar 28 Menu Transkrip Nilai

- b) Klik Menu Transkrip



Gambar 29 Menu Transkrip

- c) Masukkan NIM yang akan diisi PIN dan No. SKPI nya. Kemudian klik tombol Tampilkan

> Daftar Transkrip Mahasiswa

### Daftar Transkrip Mahasiswa

Filter:

Program Studi: BIOLOGI - S1 Reguler

Angkatan: 2001 s/d 2020

NIM: 60300116001 s/d 60300116001

Nama:

Gambar 30 Pilih Mahasiswa

- d) Klik di nama mahasiswa untuk melihat data

Menampilkan data 1 - 1 dari 1 data

NO.	NIM	NAMA	PROGRAM STUDI	STATUS MHS	JUMLAH SKS			IPK
					WAJIB	PILIHAN	TOTAL	
1	60300116001	MIFTAHUL JANNAH	46201	A	130	21	151	3.48

Menampilkan data 1 - 1 dari 1 data

Gambar 31 Klik Nama Mahasiswa

- e) Isikan PIN dan No. SKPI mahasiswa, kemudian klik tombol Ubah untuk menyimpan

No. Transkrip:

No. Ijazah:

PIN: 178894651288

No. SKPI: Un.06/ST/PP.01.1/2887-BIO/

Predikat: Sangat Memuaskan

Judul Skripsi: Uji Perbandingan Jumlah Mikroflora Pada Feses Probandus Dengan Pola Makan Vegetarian Dan Non Vegetarian

Path: p

Gambar 32 Isi dan simpan PIN dan No. SKPI

### 3. Verifikasi input kegiatan mahasiswa

a) Klik link SKPI di siaka



Gambar 33 Klik link SKPI

b) Klik menu SKPI Mahasiswa



Gambar 34 SKPI Mahasiswa

- c) Masukkan NIM yang akan diverifikasi inputan kegiatannya. Kemudian klik tombol Tampilkan

SKPI > SKPI Per Mahasiswa >

### SKPI per Mahasiswa

Filter:

Program Studi: PENDIDIKAN DOKTER - S1 Reguler

Angkatan: 2001 s/d 2020

NIM: 70600116002 s/d 70600116002

Nama:

Gambar 35 SKPI Mahasiswa

- d) Di kolom SKPI Terinput terlihat jumlah kegiatan yang diinput mahasiswa. Untuk memverifikasi, klik tombol Lihat

Menampilkan data 1 - 1 dari 1 data

NO.	AKSI	NIM	NAMA	PROGRAM STUDI	SKPI TERINPUT	
					TERVERIFIKASI	BELUM TERVERIFIKASI
1	<a href="#">Lihat</a>	70600116002	ANDI EKA PURNAMA SARI	PENDIDIKAN DOKTER	0	9

Menampilkan data 1 - 1 dari 1 data

Gambar 36 Lihat SKPI Mahasiswa

- e) Di halaman ini terlihat kegiatan-kegiatan yang diinput mahasiswa. Untuk melihat file yg diinput klik link di nama file. Untuk menyunting kegiatan, klik tombol Edit. Status apakah sudah diterjemahkan oleh Pusat Bahasa dapat dilihat di kolom Terjemah.



NIM	70600116002
Nama	ANDI EKA PURNAMA SARI

NO.	VERIFIKASI	TERJEMAH	EDIT	BAHASA INDONESIA	BAHASA INGGRIS	TIPE	TANGGAL		FILE
							INPUT	UPDATE	
1	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	PELATIHAN KEPEMIMPINAN DAN BERBICARA DI DEPAN UMUM	LEADERSHIP AND PUBLIC SPEAKING TRAINING	Seminar Nasional / Internasional	2020-03-18 13:35:47		Mar 18, Do...pdf
2	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	PELATIHAN JURNALISTIK MAHASISWA	STUDENT JOURNALISTICS TRAINING	Seminar Nasional / Internasional	2020-03-18 16:56:37		Mar 18, Do...pdf
3	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	PROGRAM INTENSIFIKASI BAHASA ASING	FOREIGN INTENSIFICATION PROGRAM	Soft Skill Training / Pendidikan Karakter	2020-03-18 16:53:03	2020-03-18 16:54:46	PIBA.pdf
4	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	PELATIHAN BANGUNAN KARAKTER	CHARACTER BUILDING TRAINING	Soft Skill Training / Pendidikan Karakter	2020-03-18 16:51:50		CBT.pdf
5	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	BACA TULIS AL-QUR'AN	READING AND WRITING THE QUR'AN	Soft Skill Training / Pendidikan Karakter	2020-03-18 16:50:24		BTQ.pdf
6	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	UJIAN BAHASA INGGRIS SEBAGAI BAHASA ASING	TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE	Bahasa Internasional	2020-03-18 16:46:26	2020-03-18 16:54:26	TOEFL.pdf
7	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	WORKSHOP PELATIHAN USG (ULTRASONOGRAPHY)	ULTRASONOGRAPHY (USG) TRAINING WORKSHOP	Seminar Nasional / Internasional	2020-03-16 13:56:32		Pindai 2.pdf
8	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	KULIAH KERJA NYATA	COMMUNITY SERVICE PROGRAM	Magang	2020-03-16 13:53:11		Pindai 4.pdf
9	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	BAKTI SOSIAL 2019	SOCIAL SERVICE 2019	Penghargaan Dan Pemenang Kejuaraan	2020-03-16 13:44:56		Pindai.pdf

Gambar 37 Lihat File dan Edit SKPI Mahasiswa

f) Pilih Jenis SKPI yang diinginkan

SKPI > SKPI per Mahasiswa > Lihat > Edit

**Data SKPI**  
**Program Studi PENDIDIKAN DOKTER - S1 Reguler**  
**Angkatan 2016/2017**

NIM	70600116002
Nama	ANDI EKA PURNAMA SARI

JENIS SKPI	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">           Seminar Nasional/Internasional            Penghargaan Dan Pemenang Kejuaraan (Prestasi)            Seminar Nasional/Internasional            Pengalaman Organisasi  <b>Bahasa Internasional (Contoh: TOEFL)</b>            Magang            Soft Skill Training / Pendidikan Karakter         </div>
NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INDONESIA	
NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INGGRIS	
FILE	Mar 18, Do...pdf Biarkan kosong jika tidak ingin mengganti file materi <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen (Ukuran file maksimal 500Kb. Tipe file : pdf, jpg, png)

Gambar 38 Pilih Jenis SKPI

- g) Edit nama kegiatan bahasa Indonesia atau nama kegiatan bahasa Inggris sesuai kebutuhan

**Data SKPI**  
Program Studi PENDIDIKAN DOKTER - S1 Reguler  
Angkatan 2016/2017

NIM	70600116002
Nama	ANDI EKA PURNAMA SARI

JENIS SKPI	Seminar Nasional/Internasional
NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INDONESIA	PELATIHAN KEPEMIMPINAN DAN BERBICARA DI DEPAN UMUM
NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INGGRIS	LEADERSHIP AND PUBLIC SPEAKING TRAINING
FILE	Mar 18_Do_.pdf Biarkan kosong jika tidak ingin mengganti file materi Choose File No file chosen (Ukuran file maksimal 500Kb. Tipe file : pdf, jpg, png)

Gambar 39 Edit Nama Kegiatan

- h) Klik nama file untuk melihat file. Jika ingin mengganti file klik Choose File dan pilih file yang diinginkan.

**Data SKPI**  
Program Studi PENDIDIKAN DOKTER - S1 Reguler  
Angkatan 2016/2017

NIM	70600116002
Nama	ANDI EKA PURNAMA SARI

JENIS SKPI	Seminar Nasional/Internasional
NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INDONESIA	PELATIHAN KEPEMIMPINAN DAN BERBICARA DI DEPAN UMUM
NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INGGRIS	LEADERSHIP AND PUBLIC SPEAKING TRAINING
FILE	Mar 18_Do_.pdf Biarkan kosong jika tidak ingin mengganti file materi Choose File No file chosen (Ukuran file maksimal 500Kb. Tipe file : pdf, jpg, png)

Gambar 40 Mengganti File

Klik Simpan untuk menyimpan hasil penyuntingan kegiatan.

**Data SKPI**  
 Program Studi PENDIDIKAN DOKTER - S1 Reguler  
 Angkatan 2016/2017

NIM 70600116002  
 Nama ANDI EKA PURNAMA SARI

JENIS SKPI Seminar Nasional/Internasional

NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INDONESIA PELATIHAN KEPEMIMPINAN DAN BERBICARA DI DEPAN UMUM

NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INGGRIS LEADERSHIP AND PUBLIC SPEAKING TRAINING

FILE [Mar 18 Do...pdf](#)  
 Biarkan kosong jika tidak ingin mengganti file materi  
 No file chosen  
 (Ukuran file maksimal 500Kb. Tipe file : pdf, jpg, png)

Gambar 41 Simpan SKPI

- i) Untuk memverifikasi kegiatan yang diinput mahasiswa, klik cek di samping kegiatan yang diinginkan. Klik Simpan untuk menyimpan verifikasi

NIM 70600116002  
 Nama ANDI EKA PURNAMA SARI

NO.	VERIFIKASI	TERJEMAH	EDIT	BAHASA INDONESIA	BAHASA INGGRIS	TIPE	TANGGAL		FILE
							INPUT	UPDATE	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Tidak	Edit	PELATIHAN KEPEMIMPINAN DAN BERBICARA DI DEPAN UMUM	LEADERSHIP AND PUBLIC SPEAKING TRAINING	Seminar Nasional / Internasional	2020-03-18	16:56:47	<a href="#">Mar 18 Do...pdf</a>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Tidak	Edit	PELATIHAN JURNALISTIK MAHASISWA	STUDENT JOURNALISTICS TRAINING	Seminar Nasional / Internasional	2020-03-18	16:56:37	<a href="#">Mar 18 Do...pdf</a>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Tidak	Edit	PROGRAM INTENSIFIKASI BAHASA ASING	FOREIGN INTENSIFICATION PROGRAM	Soft Skill Training / Pendidikan Karakter	2020-03-18	2020-03-18 16:54:46	<a href="#">PIBA.pdf</a>
4	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	PELATIHAN BANGUNAN KARAKTER	CHARACTER BUILDING TRAINING	Soft Skill Training / Pendidikan Karakter	2020-03-18	16:51:50	<a href="#">CBT.pdf</a>
5	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	BACA TULIS AL-QUR'AN	READING AND WRITING THE QUR'AN	Soft Skill Training / Pendidikan Karakter	2020-03-18	16:50:24	<a href="#">BTQ.pdf</a>
6	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	UJIAN BAHASA INGGRIS SEBAGAI BAHASA ASING	TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE	Bahasa Internasional	2020-03-18	2020-03-18 16:54:26	<a href="#">TOEFL.pdf</a>
7	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	WORKSHOP PELATIHAN USG (ULTRASONOGRAPHY)	ULTRASONOGRAPHY (USG) TRAINING WORKSHOP	Seminar Nasional / Internasional	2020-03-16	13:56:32	<a href="#">Pindai 2.pdf</a>
8	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	KULIAH KERJA NYATA	COMMUNITY SERVICE PROGRAM	Magang	2020-03-16	13:53:11	<a href="#">Pindai 4.pdf</a>
9	<input type="checkbox"/>	Tidak	Edit	BAKTI SOSIAL 2019	SOCIAL SERVICE 2019	Penghargaan Dan Pemenang Kejuaraan	2020-03-16	13:44:56	<a href="#">Pindai.pdf</a>

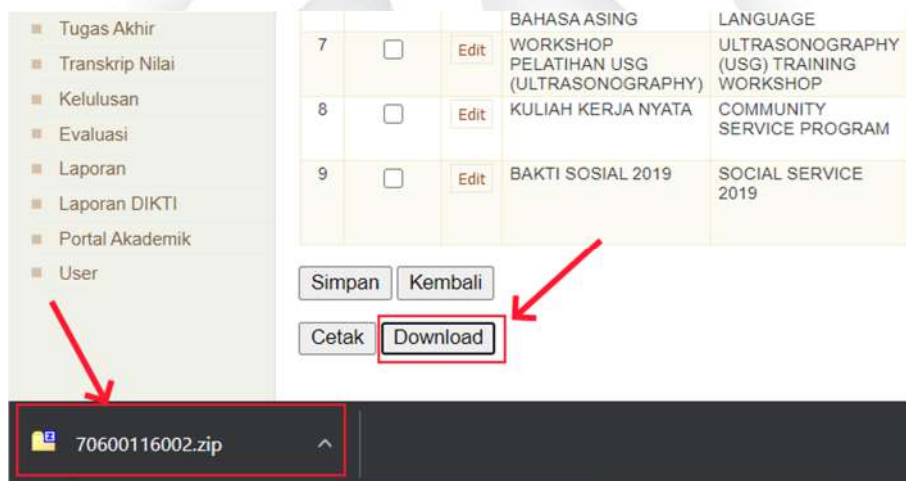
Gambar 42 Simpan Verifikasi SKPI

- j) Setelah memverifikasi, klik tombol Cetak untuk mendownload file dokumen SKPI



Gambar 43 Download dokumen SKPI

- k) Klik tombol Download untuk mendownload file-file inputan SKPI yang telah diverifikasi



Gambar 44 Download file inputan SKPI

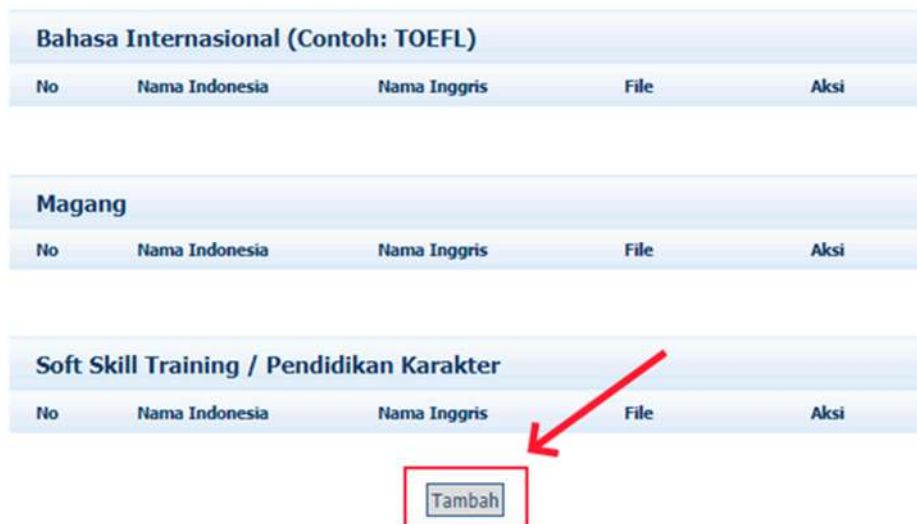
## B. Mahasiswa

1. Buka Portal Akademik dan login di <https://portalakademik.uin-alauddin.ac.id/>
2. Setelah login, klik link SKPI di menu Portal Akademik



Gambar 46 Menu SKPI

3. Setelah mengklik menu SKPI maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 47. Kemudian klik tombol tambah yg ada di bawah



Gambar 47 Tambah SKPI

4. Setelah tombol Tambah di klik akan muncul form untuk penginputan SKPI seperti pada Gambar 48

PORTAL AKADEMIK | UIN ALAUDDIN MAKASSAR

### Tambah SKPI

JENIS SKPI: Penghargaan Dan Pemenang Kejuaraan (Prestasi) ▼

NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INDONESIA:

NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INGGRIS:

FILE: Choose File No file chosen  
(Ukuran file maksimal 500Kb. Tipe file : pdf, jpg, png)

Simpan Batal

Gambar 48 Input SKPI

5. Isi form SKPI dengan memilih Jenis SKPI yang akan diinput seperti pada Gambar 49

PORTAL AKADEMIK | UIN ALAUDDIN MAKASSAR

### Tambah SKPI

JENIS SKPI: Penghargaan Dan Pemenang Kejuaraan (Prestasi) ▼

NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INDONESIA:

NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INGGRIS:

FILE: Choose File No file chosen  
(Ukuran file maksimal 500Kb. Tipe file : pdf, jpg, png)

Simpan Batal

Gambar 49 Pilih jenis SKPI

Isi nama kegiatan dalam bahasa Indonesia dan dalam bahasa Inggris.

PORTAL AKADEMIK | UIN ALAUDDIN MAKASSAR

### Tambah SKPI

JENIS SKPI: Penghargaan Dan Pemenang Kejuaraan (Prestasi) ▼

NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INDONESIA:

NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INGGRIS:

FILE: Choose File No file chosen  
(Ukuran file maksimal 500Kb. Tipe file : pdf, jpg, png)

Simpan Batal

Gambar 50 Isi nama kegiatan SKPI



Pilih file kegiatan yang akan diupload (sertifikat, piagam, dll) dengan mengklik Choose File. File yang diupload maksimal 500 Kb dan bertipe PDF, JPEG, atau PNG

PORTAL AKADEMIK | UIN ALAUDDIN MAKASSAR

### Tambah SKPI

JENIS SKPI: Penghargaan Dan Pemenang Kejuaraan (Prestasi) ▼

NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INDONESIA: Juara lomba pemrograman Web

NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INGGRIS: Web programming contest winner

FILE: Choose File No file chosen  
(Ukuran file maksimal 500Kb. Tipe file : pdf, jpg, png)

Simpan Batal

Gambar 51 Pilih file yang diupload

Simpan SKPI yang telah diinput dengan mengklik tombol Simpan.

PORTAL AKADEMIK | UIN ALAUDDIN MAKASSAR

### Tambah SKPI

JENIS SKPI: Penghargaan Dan Pemenang Kejuaraan (Prestasi) ▼

NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INDONESIA: Juara lomba pemrograman Web

NAMA KEGIATAN DALAM BAHASA INGGRIS: Web programming contest winner

FILE: Choose File Piagam Lomba Web.pdf  
(Ukuran file maksimal 500Kb. Tipe file : pdf, jpg, png)

Simpan Batal

Gambar 52 Simpan SKPI

6. Klik link file untuk melihat file yang telah di upload.

PORTAL AKADEMIK | UIN ALAUDDIN MAKASSAR

### Data SKPI Mahasiswa

**Keterangan :**  
SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) berisi data prestasi mahasiswa yang nanti akan dicetak untuk pendamping ijazah

Data Penghargaan Dan Pemenang Kejuaraan (Prestasi)				
No	Nama Indonesia	Nama Inggris	File	Aksi
1	Juara lomba pemrograman Web	Web programming contest winner	<a href="#">Piagam Lom...pdf</a>	Edit Hapus

Gambar 53 Lihat file

7. Klik tombol Edit untuk menyunting SKPI yang telah diinput



Gambar 54 Edit SKPI

8. Ubah isian SKPI sesuai dengan kebutuhan. Jika ingin mengganti file, klik tombol Choose File dan pilih file yang diinginkan. Jika tidak ingin mengganti file, kosongkan bagian file. Klik tombol Simpan untuk menyimpan hasil penyuntingan.



Gambar 55 Simpan SKPI

9. Untuk menghapus SKPI, klik tombol Hapus, kemudian klik Tombol Ya di jendela konfirmasi.



Gambar 56 Hapus SKPI

### C. Pusat Bahasa

1. Buka SIAKA dan login di <http://akademik.uin-alauddin.ac.id/>
2. Klik menu SKPI



Gambar 57 SKPI

3. Klik menu SKPI Mahasiswa



Gambar 58 Lihat SKPI

4. Filter mahasiswa yang akan diterjemahkan SKPI nya, dengan memilih programs studi, Angkatan, NIM ataupun Nama. Kemudian klik tombol Tampilkan

## SKPI per Mahasiswa

Filter:

Program Studi: PENDIDIKAN DOKTER - S1 Reguler

Angkatan: 2016 s/d 2016

NIM: s/d

Nama:

Tampilkan

NO.	AKSI	NIM	NAMA	PROGRAM STUDI	SKPI TERINPUT			
					DIVERIFIKASI	BELUM DIVERIFIKASI	DITERJEMAHKAN	BELUM DITERJEMAHKAN
Filter belum dipilih								

Gambar 59 Filter Mahasiswa

- Setelah di filter maka akan muncul nama-nama mahasiswa yang akan diterjemahkan. Silahkan klik tombol terjemahkan. Jika tombol terjemahkan tidak muncul di mahasiswa, artinya belum ada SKPI yang di verifikasi oleh prodi untuk mahasiswa tersebut.

Menampilkan data 1 - 50 dari 50 data

NO.	AKSI	NIM	NAMA	PROGRAM STUDI	SKPI TERINPUT			
					DIVERIFIKASI	BELUM DIVERIFIKASI	DITERJEMAHKAN	BELUM DITERJEMAHKAN
1		70600116001	ANDI USMUSSAADAH POTTO	PENDIDIKAN DOKTER	0	0	0	0
2	Terjemah	70600116002	ANDI EKA PURNAMA SARI	PENDIDIKAN DOKTER	3	6	0	9
3		70600116003	MUHAMMAD NUR FAJRIN DJ	PENDIDIKAN DOKTER	0	0	0	0
4	Terjemah	70600116004	NURAINUN QAMARIAH ANSARI	PENDIDIKAN DOKTER	3	6	0	9
5		70600116005	ARDHIA REGITA CAHYANI	PENDIDIKAN DOKTER	0	0	0	0
6		70600116006	MOHAMMAD AVISENA	PENDIDIKAN DOKTER	0	0	0	0
7		70600116007	A. IHTIRAMI	PENDIDIKAN DOKTER	0	8	0	8
8		70600116008	HIDRO MUHAMMAD PERDANA	PENDIDIKAN DOKTER	0	0	0	0
9		70600116009	RIZKA AMALIA	PENDIDIKAN DOKTER	0	0	0	0
10		70600116010	MUFTIA JAURISTIKA SARIFUDDIN	PENDIDIKAN DOKTER	0	0	0	0

Gambar 60 Daftar Mahasiswa

- Silahkan masukkan terjemahan dari SKPI yang dipilih dan centang pilihan di sebelah kiri SKPI tersebut. Untuk melihat file yang diupload, klik link di sebelah kanan masing-masing SKPI. Klik tombol Simpan untuk menyimpan, dan tombol Kembali untuk kembali ke daftar mahasiswa.

**SKPI per Mahasiswa**  
**Program Studi PENDIDIKAN DOKTER - S1 Reguler**  
**Angkatan 2016/2017**

NIM 70600116002  
 Nama ANDI EKA PURNAMA SARI

NO.	TERJEMAHKAN	BAHASA INDONESIA	BAHASA INGGRIS	TIPE	TANGGAL		FILE
					INPUT	UPDATE	
1	<input checked="" type="checkbox"/>	PELATIHAN KEPEMIMPINAN DAN BERBICARA DI DEPAN UMUM	LEADERSHIP AND PUBLIC SPEAKING TRAINING	Seminar Nasional / Internasional	2020-03-18 16:38:47		Mar_18_Dg_pdf
2	<input checked="" type="checkbox"/>	PELATIHAN JURNALISTIK MAHASISWA	STUDENT JOURNALISTICS TRAINING	Seminar Nasional / Internasional	2020-03-18 16:56:37		Mar_18_Dg_pdf
3	<input checked="" type="checkbox"/>	PROGRAM INTENSIFIKASI BAHASA ASING	FOREIGN INTENSIFICATION PROGRAM	Soft Skill Training / Pendidikan Karakter	2020-03-18 16:53:03	2020-03-18 16:54:46	PIBA.pdf

Simpan Kembali

Gambar 61 Terjemahkan SKPI

- Setelah selesai menerjemahkan maka angka pada kolom Diterjemahkan akan berubah.

Menampilkan data 1 - 50 dari 50 data

NO.	AKSI	NIM	NAMA	PROGRAM STUDI	SKPI TERINPUT			
					DIVERIFIKASI	BELUM DIVERIFIKASI	DITERJEMAHKAN	BELUM DITERJEMAHKAN
1		70600116001	ANDI USMUSSAADAH POTTO	PENDIDIKAN DOKTER	0	0	0	0
2	Terjemah	70600116002	ANDI EKA PURNAMA SARI	PENDIDIKAN DOKTER	3	6	3	6
3		70600116003	MUHAMMAD NUR FAJRIN DJ	PENDIDIKAN DOKTER	0	0	0	0
4	Terjemah	70600116004	NURAINUN QAMARIAH ANSARI	PENDIDIKAN DOKTER	3	6	0	9
5		70600116005	ARDHIA REGITA CAHYANI	PENDIDIKAN DOKTER	0	0	0	0
6		70600116006	MOHAMMAD	PENDIDIKAN	0	0	0	0

Gambar 62 Hasil Terjemahan SKPI

## **BAB V**

### **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SKPI**

#### **A. TUJUAN**

Prosedur surat keterangan pendamping ijazah bertujuan untuk :

- a) Menjamin keterlaksanaan penerbitan SKPI dengan menerapkan fungsi koordinasi antar bidang;
- b) Menjamin agar proses kerja dalam penerbitan SKPI dapat berjalan dengan baik.

#### **B. RUANG LINGKUP**

Prosedur dalam dokumen ini mencakup:

- a) Prosedur penginputan isi SKPI;
- b) Prosedur penyerahan berkas/bukti kegiatan kemahasiswaan;
- c) Prosedur validasi berkas/bukti kegiatan kemahasiswaan;
- d) Prosedur pengesahan SKPI.

#### **C. TERMINOLOGI DAN GLOSARI**

<b>DKN</b>	: Dekan
<b>WD1</b>	: Wakil Dekan Bidang Akademik
<b>KPS</b>	: Ketua Program Studi
<b>SPS</b>	: Sekretaris Program Studi
<b>TUF</b>	: Tata Usaha Fakultas
<b>MHS</b>	: Mahasiswa

#### **D. TANGGUNG JAWAB**

<b>DKN</b>	: Mengesahkan SKPI
<b>WD1</b>	: Wakil Dekan Bidang Akademik
<b>WD3</b>	: Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan
<b>KPS</b>	: Memferifikasi dan memvalidasi file/bukti kegiatan mahasiswa
<b>SPS</b>	: Sekretaris Program Studi
<b>TUF</b>	: Menyerahkan dan mengarsipkan SKPI
<b>MHS</b>	: Menyiapkan dan menginput file/bukti kegiatan



## E. PROSEDUR TERPERINCI

<i>Deskripsi</i>	<i>Penanggung Jawab</i>
Mahasiswa menginput dan mengupload berkas bukti kegiatan.	MHS
KPS/SPS melakukan verifikasi berkas yang diajukan mahasiswa.	KPS/SPS
KPS/SPS mengajukan daftar SKPI mahasiswa yang akan di terjemahkan.	KPS/SPS
Pengelola Pusat Pengembangan Bahasa menerjemahkan SKPI mahasiswa.	PPB
KPS/SPS mencetak dan memverifikasi draft SKPI.	KPS/SPS
Wakil Dekan I memverifikasi draft SKPI.	WADEK I
Dekan menandatangani draft SKPI.	KPS/SPS
TUF mengarsipkan dan menyerahkan SKPI ke alumni.	TUF

## F. DIAGRAM ALUR

Deskripsi	MHS	KPS/SPS	PPB	DKN/WD1	TUF
Mahasiswa menginput dan mengupload berkas bukti kegiatan					
KPS/SPS melakukan verifikasi berkas yang diajukan mahasiswa					
KPS/SPS mengajukan daftar SKPI mahasiswa yang akan di terjemahkan					
Pengelola Pusat Pengembangan Bahasa menerjemahkan SKPI mahasiswa					
KPS/SPS mencetak dan menverifikasi draft SKPI					
Wakil Dekan I memverifikasi draft SKPI					
Dekan menandatangani draft SKPI					
TUF mengarsipkan dan menyerahkan SKPI ke alumni					

## **BAB V PENUTUP**

Penerbitan SKPI merupakan implementasi regulasi, tuntutan, tantangan, dan kebutuhan dalam meningkatkan pengakuan terhadap kualifikasi dan kompetensi lulusan. Panduan ini diharapkan menjadi acuan praktis bagi pimpinan dan pihak unit pengelola program studi dalam menyusun SKPI sesuai dengan informasi yang dimuat, penulisan bahasan, dan spesifikasi dalam pencetakannya.



## REFERENSI

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5336)

Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670)

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Keputusan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 257/M/KPT/2017 Tentang Nama Program Studi Pada Perguruan Tinggi.

Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6933 Tahun 2019 Tentang Panduan Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.



**KEPUTUSAN REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR  
NOMOR 007 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
ALAUDDIN MAKASSAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan pada UIN Alauddin Makassar serta sinkronisasi dengan aturan dan perundangan dalam pengelolaan Perguruan Tinggi, perlu menetapkan Juknis Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dengan Keputusan Rektor.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas maka perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Juknis Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670)
5. Peraturan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan IAIN Alauddin menjadi Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar;
6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 257/M/KPT/2017 Tentang Nama Program Studi Pada Perguruan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013 Jo. PMA RI Nomor 85 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar;

10. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 jo. Perubahan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar
11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6933 Tahun 2019 Tentang Panduan Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.
12. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar Nomor 226 D Tahun 2019 tentang Pedoman Edukasi Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR TENTANG PEDOMAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
- Kesatu : Menetapkan Pedoman Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sebagaimana tersebut dalam Keputusan Rektor;
- Kedua : Pedoman Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ini wajib dipedomani oleh semua Jurusan dan program studi dalam lingkup Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar ;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya jika dikemudian hari terdapat kekeliruan;

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Para Dekan dan Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gowa  
Pada Tanggal : 1 Desember 2021

Rektor,

  
HAMDAN U

#### TEMBUSAN:

1. Menteri Agama RI;
2. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI;
3. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
4. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
5. Kepala Biro AAKK UIN Alauddin Makassar;
6. Kepala Biro AUPK UIN Alauddin Makassar;
7. Para Dekan dan Direktur PPs UIN Alauddin Makassar.