



# BUKU PEDOMAN PENYUSUNAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

## UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

Kampus UPR Tunjung Nyahu Jalan Yos Sudarso  
Palangka Raya (73111) Kalimantan Tengah  
[www.upr.ac.id](http://www.upr.ac.id)



UPR-UniversitasPalangkaRaya



# **PEDOMAN SKPI**

## **(Surat Keterangan Pendamping Ijazah)**

@ UNIVERSITAS PALANGKA RAYA KAMPUS UPR TUNJUNG NYAHO

JALAN YOS SUDARSO, PALANGKA RAYA-KALIMANTAN TENGAH

Laman: [www.upr.ac.id](http://www.upr.ac.id)

**Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi**  
**Universitas Palangka Raya**

**Palangka Raya, 2023**



## KATA PENGANTAR



Puji dan syukur dipanjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan segala karunia kepada kita semua. Berkat pertolongannya, Panduan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) Universitas Palangka Raya ini dapat diselesaikan dengan baik.

SKPI ini disusun berdasarkan ketentuan Pasal 44 ayat (5) Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Pasal 20 Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, dan Peraturan Menteri Pendidikan, kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah perguruan Tinggi negara lain.

Informasi yang dikandung dalam SKPI ini berupa: 1) identitas mahasiswa pemegang SKPI, 2) informasi identitas penyelenggara program, dan 3) informasi tentang isi kualifikasi dan hasil yang telah dicapai mahasiswa. Isi capaian mahasiswa meliputi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang terdiri dari aspek Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum, dan Keterampilan Khusus. SKPI juga berisi informasi terkait prestasi mahasiswa seperti perolehan penghargaan, atau keikutsertaan yang bersangkutan dalam berbagai organisasi yang kredibel. Semua informasi disajikan dalam 2 (dua) bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Informasi yang tercantum dalam SKPI bertujuan untuk memfasilitasi para pemangku kepentingan (*stake holder*) yang dalam hal ini pengguna lulusan, agar mendapatkan penjelasan secara terperinci mengenai pengetahuan, sikap dan keterampilan yang didapat oleh lulusan di perguruan tinggi. Penyusunan buku Pedoman SKPI Universitas Palangka Raya ini bertujuan agar dapat menjadi acuan bagi para mahasiswa, pengelola jurusan/program studi, serta unit terkait di lingkungan UPR dapat mengusulkan dan menerbitkan SKPI. Pedoman ini diharapkan memberikan informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.

Penyusunan SKPI ini dilakukan bekerjasama dengan tim Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP3MP) Universitas Palangka Raya yang akan bertanggungjawab dalam penjaminan mutu pelaksanaan pemberian SKPI di Universitas Palangka Raya.

Kami menyadari, bahwa Pedoman SKPI Universitas Palangka Raya ini masih terdapat banyak kekurangan. Untuk itu, diharapkan adanya penyempurnaan yang berkesinambungan. Kepada para mahasiswa, pengelola jurusan/program studi, serta unit terkait di lingkungan UPR agar dapat menggunakan pedoman ini.

Dengan diterbitkannya SKPI bagi lulusan UPR, diharapkan lulusan dibekali dengan dokumen tambahan yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral seorang lulusan yang mudah dimengerti oleh pihak pengguna di dalam maupun di luar negeri sehingga meningkatkan daya saing.

Palangka Raya,        September 2023  
Rektor,

Prof. Dr. Ir. Salampak, M.S.









KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

Nomor : 6191 /UN24/AK2023

TENTANG

PEDOMAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH  
MAHASISWA LULUSAN UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Lainnya.
- b. bahwa untuk memberikan penjelasan yang objektif atas prestasi dan kompetensi lulusan Universitas Palangka Raya, diperlukan dokumen tambahan yang menyertai ijazah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Surat Keterangan Pendamping Ijazah Universitas Palangka Raya.
- 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 RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 47 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Palangka Raya;

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 42 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Palangka Raya;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI Nomor 5654/MPK.A/KP06.02/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya Periode Tahun 2022-2026.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TENTANG PEDOMAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH MAHASISWA LULUSAN UNIVERSITAS PALANGKA RAYA.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Mahasiswa Lulusan Universitas Palangka Raya, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Memberikan Surat Keterangan Pendamping Ijazah menyertai pemberian Ijazah beserta Transkrip Nilai kepada Mahasiswa Universitas Palangka Raya yang telah dinyatakan lulus;
- KETIGA : Agar setiap pimpinan Fakultas mendukung pelaksanaan program ini;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dalam penetapan ini ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya

Pada tanggal : September 2023



Tembusan Yth. :

1. Wakil Rektor di Lingkungan Universitas Palangka Raya;
2. Dekan Fakultas di Lingkungan Universitas Palangka Raya;
3. Direktur Pascasarjana Universitas Palangka Raya;
4. Kepala Biro di Lingkungan Universitas Palangka Raya.



## A. DASAR PEMIKIRAN

Saat ini Indonesia sudah memasuki era persaingan global. Tantangan ke depan mengharuskan Indonesia sebagai bangsa untuk senantiasa mengembangkan diri agar tidak hanya dapat bertahan tapi juga mampu berkompetisi dan unggul. Universitas Palangka Raya menyadari akan pentingnya pengembangan diri. Universitas Palangka Raya terus membenahi diri dan meningkatkan kualitas pelayanan untuk mahasiswa.

Oleh karena itu Universitas Palangka Raya tidak hanya fokus menumbuhkan pengetahuan dan prestasi akademik mahasiswa, tetapi juga memicu mahasiswa untuk berprestasi di bidang non-akademik. Universitas Palangka Raya menawarkan berbagai program kokurikuler dan ekstrakurikuler kepada mahasiswa untuk menumbuhkan minat dan bakat mahasiswa di bidang akademik dan non-akademik. Keaktifan mahasiswa dalam berbagai program akan memberi manfaat bagi mahasiswa berupa prestasi dan membangun *soft skills* misalnya keterampilan berkomunikasi, berorganisasi, dan bekerja sama dalam tim.

Surat Keterangan Pendamping Ijazah atau disingkat SKPI adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh institusi perguruan tinggi. Surat yang juga disebut *Diploma Supplement* ini berisi pencapaian akademik dan capaian pembelajaran serta kualifikasi lulusan pendidikan tinggi. Sederhananya, SKPI adalah rekam jejak mahasiswa ketika menjalani perkuliahan dan menjadi dokumen pendukung semua prestasi dan sertifikasi yang dicantumkan di *curriculum vitae* (CV).

SKPI dikeluarkan untuk mendampingi ijazah dan transkrip akademik. Kalau ijazah merupakan bukti telah selesainya suatu jenjang pendidikan tertentu, dan transkrip nilai adalah daftar nilai pencapaian selama menempuh perkuliahan, SKPI menerangkan kemampuan yang dibutuhkan sebagai prasyarat dalam persaingan dunia kerja dilihat dari latar belakang lulusannya. Landasan hukumnya adalah Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2022 tentang Ijazah, sertifikat kompetensi, sertifikat profesi, gelar, dan kesetaraan ijazah perguruan tinggi negara lain.

Permendikbudristek sendiri merupakan turunan Undang- Undang (UU) Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Dalam Pasal 44 ayat 1 sampai ayat 3, UU Nomor 12 Tahun 2012 mengharuskan setiap perguruan tinggi memberikan sertifikat kompetensi bagi setiap lulusannya sebagai keterangan resmi tentang kompetensi mereka sekaligus bisa digunakan untuk mendapat pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

Sebagaimana pula ketentuan yang tercantum dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020), bahwa setiap program studi wajib dilengkapi dengan target capaian pembelajaran (CP) sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan

program terhadap para pemangku kepentingan. Capaian pembelajaran juga tidak hanya membahas mengenai kemampuan dalam persaingan kerja semata, namun juga membahas mengenai kemampuan pengetahuan yang dimiliki oleh lulusan dan juga kemampuan sikap yang harus dimiliki oleh lulusan. Hal ini dapat membantu para perekrut kerja dalam menyeleksi tenaga kerja.

Capaian Pembelajaran (CP) menurut Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKNI adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. Uraian tersebut memuat uraian *outcome* dari semua proses pendidikan baik formal, nonformal, 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*).

Selain beberapa hal mengenai capaian pembelajaran, ada hal lain yang ada di SKPI, yakni aktivitas mahasiswa selama perkuliahan. Hal ini termasuk pada kegiatan seminar dan workshop yang diikuti, prestasi yang pernah diraih, serta kegiatan lain yang berkaitan dengan akademik, maupun pengembangan karakter dan keprofesian.

## B. DASAR HUKUM

- 1) Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 3) Permendikbud RI Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 5) Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6) Permendikbudristek RI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Lain.

## C. DEFINISI DAN PENGERTIAN

- 1) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang diterbitkan oleh perguruan tinggi yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan pendidikan akademik dan vokasi.
- 2) Kompetensi 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.
- 3) SKPI bukan pengganti dari ijazah dan bukan transkrip akademik.
- 4) SKPI juga bukan media yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapatkan pengakuan.

- 5) SKPI hanya diterbitkan setelah mahasiswa dinyatakan lulus dari suatu program studi di Universitas Palangka Raya. Fakultas dimana program studi tersebut bernaung bertanggung jawab menjamin keabsahan informasi yang dimuat dalam SKPI. Mekanisme validasi SKPI diatur oleh fakultas.
- 6) SKPI ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, dicetak dengan kertas khusus dan format yang ditentukan oleh Universitas Palangka Raya.

#### D. MANFAAT SKPI

Manfaat untuk lulusan:

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

Manfaat untuk institusi Perguruan Tinggi:

- 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 jangka panjang, hal ini akan meningkatkan “*trust*” dari pihak lain dan *sustainability* dari institusi;
- 3) Menyatakan bahwa institusi pendidikan berada dalam level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), 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.

Manfaat lainnya, 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. SUBSTANSI POKOK SKPI

SKPI pada intinya akan menjabarkan pemenuhan Standar 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 Nomor 8 tahun 2012 tentang KKNI adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. Uraian tersebut memuat uraian *outcome* dari semua proses pendidikan baik formal, nonformal, maupun informal, yaitu suatu proses internasialisasi dan akumulasi empat parameter utama yaitu: 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 (CPM) 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:

- **Pengetahuan** merupakan penguasaan teori oleh mahasiswa dalam bidang ilmu dan keahlian tertentu, atau penguasaan konsep, fakta, informasi, dan metode dalam bidang pekerjaan tertentu.
- **Sikap** merupakan penghayatan mahasiswa tentang nilai, norma, dan aspek kehidupan yang terbentuk dari proses pendidikan, lingkungan kehidupan keluarga, masyarakat, atau pengalaman kerja mahasiswa.
- **Keterampilan** merupakan kemampuan psikomotorik dan kemampuan menggunakan metode, bahan, dan instrumen, yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, atau pengalaman kerja mahasiswa. 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.



Secara konseptual, pada setiap jenjang pendidikan yang berkesesuaian dengan jenjang KKNI tertentu, pernyataan kualifikasi lulusan (CPM atau SKL) disusun dalam bentuk deskripsi yang disebut Deskriptor Kualifikasi. Ke tiga parameter dari CPM atau SKL diterjemahkan dalam empat jenis uraian sikap dan tata nilai, kemampuan di bidang kerja, pengetahuan yang dikuasai dan hak/wewenang dan tanggung jawab. Uraian tentang parameter pembentuk setiap Deskriptor KKNI adalah sebagai berikut:

- 1) **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 Bhineka 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 dibawah tanggung jawabnya tersebut.

## F. DATA POKOK SKPI

SKPI Universitas Palangka Raya mengacu kepada Permendikbud RI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Lain. Data pokok yang wajib tertuang dalam SKPI, minimal memuat:

- 1. Logo dan Kop Surat Perguruan Tinggi**
- 2. Informasi tentang identitas pemegang SKPI**
  - 2.1 Nama lengkap Pemilik SKPI
  - 2.2 Tempat dan Tanggal Lahir Pemilik SKPI 2.3  
Nomor Induk Mahasiswa
  - 2.4 Tanggal, Bulan, Tahun Masuk
  - 2.5 Tanggal, Bulan, Tahun Lulus
  - 2.6 Nomor Seri Ijazah
  - 2.7 Gelar dan singkatannya
- 3. Informasi tentang identitas Penyelenggara Program**
  - 3.1 Nama Perguruan Tinggi
  - 3.2 Nomor Keputusan Pendirian Perguruan Tinggi (*Opsional*)
  - 3.3 Status dan Nomor SK Akreditasi Perguruan Tinggi saat SKPI ditandatangani 3.4  
Nama Program Studi Lulusan
  - 3.5 Status dan Nomor SK Akreditasi Program Studi
  - 3.6 Jenis dan Jenjang Pendidikan
  - 3.7 Level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
  - 3.8 Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai KKNI secara naratif
  - 3.9 Bahasa Pengantar Kuliah
  - 3.10 Sistem Penilaian
  - 3.11 Lama Studi
  - 3.12 Sistem dan Penilaian
  - 3.13 Jenis dan jenjang pendidikan lanjutan
- 4. Informasi tentang kualifikasi dan hasil yang dicapai**
  - 4.1 Capaian Pembelajaran Lulusan/ Kompetensi Lulusan
    - a. Sikap dan tata nilai
    - b. Penguasaan pengetahuan
    - c. Keterampilan umum
    - d. Keterampilan khusus
  - 4.2 Aktivitas, prestasi, dan penghargaan lulusan
    - c. Sertifikasi Keahlian
    - d. Pelatihan/seminar/workshop
    - e. Prestasi dan penghargaan (akademik dan non akademik)
    - f. Pengalaman organisasi
- 5. Sistem Pendidikan Tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**

## 6. Pengesahan SKPI

- 6.1 Kota, tanggal bulan tahun
- 6.2 Jabatan (Minimal Dekan)
- 6.3 Tandatanganan
- 6.4 Nama jelas
- 6.5 Nomor Induk Pegawai (NIP) pejabat penandatanganan
- 6.6 Cap PT pejabat penandatanganan

## 7. Akuntabilitas SKPI

Perguruan Tinggi bertanggungjawab sepenuhnya atas semua informasi yang disampaikan pada SKPI.

## G. PETUNJUK PENGISIAN SKPI UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

Tabel Petunjuk Pengisian Format SKPI

NO	NAMA ITEM	PANDUAN PENGISIAN
<b>I</b>	<b>INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PEMEGANG SKPI</b>	
1.1	NAMA LENGKAP	Isi yang benar sesuai ijazah
1.2	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	Isi yang benar sesuai ijazah
1.3	NOMOR INDUK MAHASISWA	Isi yang benar sesuai ijazah
1.4	TAHUN MASUK	Isi yang benar sesuai ijazah
1.5	TAHUN LULUS	Isi yang benar sesuai ijazah
1.6	NOMOR IJAZAH	Isi yang benar sesuai ijazah
1.7	GELAR DAN SINGKATANNYA	Isi yang benar sesuai ijazah, misal: Sarjana Pendidikan (S.Pd), Sarjana Ekonomi (S.E), Sarjana Teknik (S.T), dst
<b>II</b>	<b>INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM</b>	
2.1	SK PENDIRIAN PERGURUAN TINGGI	Isi dengan Nomor SK Pendirian perguruan Tinggi
2.2	NAMA PERGURUAN TINGGI	Universitas Palangka Raya
2.3	PROGRAM STUDI	Isi nama program studi sesuai ijazah
2.4	JENIS DAN JENJANG PENDIDIKAN	Jenis pendidikan: Akademi/Vokasi/Profesi Jenjang: Sarjana/Magister/Doktor Contoh pengisian: Akademik dan Sarjana (S1)
2.5	JENJANG KOMPETENSI KERJA SESUAI KKNI	Isi sesuai jenjang KKNI. Catatan: level 6 (jenjang S1/DIV); level 8 (jenjang S2/Sp-1); level 9 (Jenjang S3/Sp-2) Contoh pengisian: Level 6
2.6	PERSYARATAN PENERIMAAN	Isi dengan syarat pendidikan terakhir (SMA Sederajat, Sarjana, Magister)
2.7	BAHASA PENGANTAR KULIAH	Bahasa Indonesia

2.8	LAMA STUDI REGULER	Isi sesuai dengan lama studi reguler (semester)
2.8	JENIS DAN JENJANG PENDIDIKAN LANJUTAN	Isi sesuai dengan jenis dan jenjang pendidikan lanjutan, seperti: Magister, Doktor, Profesi atau Spesialis

NO	NAMA ITEM	PANDUAN PENGISIAN
<b>III</b>	<b>INFORMASI TENTANG KUALIFIKASI DAN HASIL YANG DICAPAI</b>	
<b>3.1</b>	<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN</b>	
A	SIKAP DAN TATA NILAI	Isi sesuai kurikulum masing-masing program studi. Contoh pengisian: 1. ....dst ..... 2. ....dst ..... dst
B	PENGUASAAN PENGETAHUAN	Isi sesuai kurikulum masing-masing program studi. Contoh pengisian: 1. ....dst ..... 2. ....dst ..... dst
C	KETERAMPILAN UMUM	Isi sesuai kurikulum masing-masing program studi. Contoh pengisian: 1. ....dst ..... 2. ....dst ..... dst
D	KETERAMPILAN KHUSUS	Isi sesuai kurikulum masing-masing program studi. Contoh pengisian: 1. ....dst ..... 2. ....dst ..... dst
<b>3.2</b>	<b>AKTIVITAS, PRESTASI, DAN PENGHARGAAN LULUSAN</b>	
A	JUDUL TUGAS AKHIR	Isi dengan judul skripsi/tesis/disertasi untuk menyelesaikan jenjang pendidikan. Contoh pengisian:  <b>Skripsi:</b> Analisis Pengaruh Pupuk Urea, TSP, dan KCl terhadap Pertumbuhan Tanaman Bayam di Kelurahan Kalampangan, Kota Palangka Raya  <b>Tesis:</b> Kajian Sosial Ekonomi Masyarakat di Kawasan DAS Kahayan, Kota Palangka Raya  <b>Disertasi:</b> Evaluasi Program Gerakan Rehabilitasi Hutan dan Lahan di Provinsi Kalimantan Tengah

NO	NAMA ITEM	PANDUAN PENGISIAN
B	KERJA PRAKTEK/MAGANG	<p>Isi dengan nama kegiatan kerja praktek/magang yang dilakukan (bisa lebih dari satu)</p> <p>Contoh pengisian:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praktek Kerja Lapang I di Program Studi Bahasa Inggris, Universitas Negeri Malang, tahun 2015</li> <li>2. Magang Administrasi Perkantoran di Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya, tahun 2016</li> <li>3. Praktek pengadilan semu, program studi Ilmu Hukum, UPR, tahun akademik 2015/2016</li> <li>4. Mengikuti pertukaran mahasiswa UPR dengan mahasiswa Hokkaido University, Japan, tahun 2018</li> </ol> <p><i>(Maksimal diisi 4 kegiatan, yang menunjang kompetensi)</i></p>
C	SERTIFIKASI KEAHLIAN	<p>Diisi dengan jenis sertifikat yang menunjang/berkenaan langsung kompetensi lulusan selama menjadi mahasiswa. Contoh pengisian:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kursus Komputer Program Excel. Pusat Kursus Primagama, Palangka Raya Tahun 2016</li> <li>2. TOEFL. UPT Bahasa, Universitas Palangka Raya Tahun 2017</li> <li>3. Kursus Amdal Tipe C. Pusat Studi Lingkungan Hidup UPR, Tahun 2015</li> <li>4. Pelatihan Dasar Akuntansi Perbankan. Bank Indonesia, Palangka Raya Tahun 2017</li> </ol> <p><i>(Maksimal diisi 4 kegiatan, yang menunjang kompetensi)</i></p>

NO	NAMA ITEM	PANDUAN PENGISIAN
D	PELATIHAN/SEMINAR/ WORKSHOP	<p>Diisi sesuai dengan bukti pelatihan/seminar/workshop yang tidak langsung menunjang kompetensi lulusan selama menjadi mahasiswa. Contoh pengisian:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seminar nasional “Membangun Sumberdaya Manusia Berkualitas”. Peserta. IPB, Bogor tahun 2017</li> <li>2. Pelatihan “Penyusunan Proposal Kewirausahaan Mahasiswa”. Peserta. UPR, Palangka Raya tahun 2018</li> <li>3. Seminar hasil-hasil penelitian dalam rangka Dies Natalies ke XV Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPR. Pemakalah. UPR, Palangka Raya tahun 2016</li> </ol> <p><i>(Maksimal diisi 4 kegiatan, yang menunjang kompetensi)</i></p>
E	PRESTASI DAN PENGHARGAAN	<p>Prestasi dan penghargaan bidang akademik dan non akademik selama menjadi mahasiswa. Isian dapat lebih dari satu. Berisi jenis prestasi dan penghargaan, pemberi penghargaan, dan tahun memperoleh penghargaan. Contoh pengisian:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Olympiade nasional mahasiswa bidang matematika. Juara I. Kemenristekdikti, Jakarta tahun 2018</li> <li>2. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Angkatan X. Peserta Terbaik III. BEM UPR, Palangka Raya tahun 2017</li> <li>3. Gubernur Kalteng Cub ke X. Juara III Basket Ball Putra. Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalteng, Palangka Raya tahun 2015</li> <li>4. Kejuaraan Daerah Olahraga Karate. Medali Perak. KONI Provinsi Kalteng, Palangka Raya tahun 2017</li> <li>5. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Universitas Palangka Raya. Juara II. UPR, Palangka Raya tahun 2018</li> </ol> <p><i>(Maksimal diisi 4 kegiatan, yang menunjang kompetensi)</i></p>

NO	NAMA ITEM	PANDUAN PENGISIAN
F	PENGALAMAN ORGANISASI	<p>Diisi sesuai dengan bukti keterlibatan dalam organisasi selama menjadi mahasiswa baik sebagai pengurus maupun anggota, dan keterlibatan dalam suatu kepanitiaan. Contoh pengisian:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UKM Koperasi Mahasiswa Universitas Palangka Raya. Sekretaris, tahun 2016-2017</li> <li>2. Resimen Mahasiswa Universitas Palangka Raya. Anggota, tahun 2015-2018</li> <li>3. Panitia Dekan Cup Fakultas Hukum UPR. Ketua Panitia, tahun 2017</li> <li>4. BEM Universitas Palangka Raya. Anggota, tahun 2017-2018</li> <li>5. Kelompok Paduan Suara Mahasiswa Universitas Palangka Raya. Anggota, tahun 2017</li> </ol> <p><i>(Maksimal diisi 4 kegiatan, yang menunjang kompetensi)</i></p>
<b>IV</b>	<b>SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DAN KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA</b>	
	<i>Isian sesuai template baku yang sudah disiapkan baik dalam bahasa Indonesia maupun dalam bahasa Inggris</i>	
<b>V</b>	<b>PENGESAHAN SKPI</b>	
5.1	Kota, tanggal bulan tahun	<p>Disikan dengan nama kota, tanggal bulan dan tahun sesuai dengan transkrip. Contoh pengisian: Palangka Raya, 9 September 2023</p>
5.2	Jabatan	<p>Diisikan dengan Jabatan Pejabat yang menandatangani SKPI. Contoh pengisian:  DEKAN FAKULTAS PERTANIAN,</p>
5.2	Tandatangan	Tandatangan oleh Dekan Fakultas atau Direktur Pascasarjana
5.3	Nama jelas	<p>Diisikan dengan nama Dekan atau Direktur Pascasarjana beserta gelar akademiknya. Contoh pengisian:  Prof. Dr. Ir. XXXXXXXXXXXX, M.Sc.</p>
5.4	Nomor Induk Pegawai (NIP) pejabat penandatangan	NIP. xxxxxxxx xxxxxx x xxx

## H. PENGAJUAN SKPI

Prosedur pengajuan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) dilakukan dengan mengacu kepada diagram alur berikut ini.

No.	Kegiatan	Mahasiswa	Ketua Program Studi	Wadek/Asdir Akademik	Dekan/Direktur Pascasarjana
1	Dekan/Direktur Pascasarjana mengeluarkan surat pengajuan SKPI ke Program Studi				
2	Ketua Program Studi menyampaikan informasi pengajuan SKPI ke mahasiswa				
3	Mahasiswa mengajukan berkas SKPI dengan mengisi <b>Form 1</b> ke Program Studi dengan melampirkan data dukung yang sesuai				
4	- Program studi memeriksa berkas SKPI mahasiswa dan mengisi <b>Form 2</b> . - Jika sesuai, prodi menyampaikan Form 1 dan Form 2 beserta data pendukung ke Wadek 1/Wadir Akademik				
5	- Wadek 1/Wadir Akademik memeriksa berkas SKPI dari program studi - Jika sesuai, Wadek 1/Wadir Akademik mengisi <b>Form 3</b> dan menyampaikan berkas SKPI ke Dekan/Direktur				
6	Dekan/Dir. Pascasarjana mendandatangani dan menerbitkan SKPI				
7	Fakultas/Pascasarjana menyerahkan SKPI asli ke mahasiswa, dan menyerahkan SKPI duplikat ke BAAK				

### Keterangan tambahan:

- 1) Mahasiswa wajib mendokumentasikan semua berkas SKPI (Form 1 dan data dukung), dan mendokumentasikan SKPI yang sudah disahkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana.
- 2) Program studi wajib mendokumentasikan semua berkas SKPI (Form 1, Form 2, dan data dukung) yang diajukan ke Fakultas/Pascasarjana.
- 3) Fakultas/Pascasarjana wajib mendokumentasikan semua berkas SKPI (Form 1, Form 2, Form 3 dan data dukung), dan mendokumentasikan SKPI yang sudah disahkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana.

- 4) Penerbitan SKPI menggunakan kertas khusus yang merupakan kertas desain standar SKPI UPR.
- 5) Fakultas/ Pascasarjana menerbitkan SKPI sebanyak 2 rangkap yaitu 1 SKPI asli (kertas desain standar SKPI UPR), dan 1 SKPI duplikat (kertas biasa A4S 80 gram).

## I. DOKUMEN DATA DUKUNG SKPI

Dokumen data dukung SKPI yang dimasukkan dalam panduan ini adalah data yang menunjukkan keabsahan informasi tambahan tentang aktivitas, prestasi, dan penghargaan lulusan yang diusulkan melalui **Form 1** oleh mahasiswa. Ketentuan mengenai dokumen data dukung SKPI tersebut sebagai berikut:

- 1) Ketentuan umum
  - a. Data dukung yang diserahkan ke program studi oleh mahasiswa dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.
  - b. Data dukung *hardcopy* berupa photocopy yang sudah dilegalisir oleh pihak yang mengeluarkan dokumen tersebut atau disahkan minimal oleh Fakultas/Pascasarjana, dapat berupa Surat Keputusan (SK), sertifikat, piagam penghargaan, atau surat keterangan lainnya yang sesuai dengan informasi yang disampaikan dalam Form 1. Diserahkan sebanyak 1 eksemplar dalam map *Business File*, berserta Form 1 yang sudah diisi lengkap.
  - c. Data dukung *softcopy* berupa file scan dokumen asli sesuai dengan informasi yang disampaikan dalam Form 1, diserahkan dalam bentuk 1 buah CD file ditulis Nama dan NIM Mahasiswa yang bersangkutan.
- 2) Ketentuan khusus
  - a. Judul Tugas Akhir

Data dukung judul tugas akhir (Skripsi/Tesis/Disertasi) berupa fotocopy Cover dan Lembar Pengesahan.
  - b. Kerja Praktek/Magang
    - Data dukung kerja praktek/magang berupa fotocopy Surat Keterangan, Cover dan lembar pengesahan laporan kerja praktek/magang, dan/atau keterangan lainnya dari pejabat yang berwenang yang mendukung pelaksanaan kerja praktek/magang.
    - Dapat diajukan lebih dari satu kegiatan, dan maksimal 4 kegiatan yang dianggap terbaik.

- c. Sertifikasi Keahlian
  - Data dukung sertifikasi keahlian berupa fotocopy sertifikat keahlian yang diperoleh selama menjadi mahasiswa. Sertifikat keahlian dapat berupa: (1) sertifikat keahlian yang berhubungan langsung dengan bidang keilmuan; dan/atau (2) sertifikat keahlian yang menunjang kompetensi mahasiswa yang bersangkutan dalam bidang pekerjaan tertentu.
  - Dapat diajukan lebih dari satu sertifikat, dan maksimal 4 sertifikat yang dianggap terbaik.
- d. Pelatihan/Seminar/Workshop
  - Data dukung pelatihan/seminar/workshop berupa fotocopy sertifikat pelatihan/seminar/workshop yang diperoleh selama menjadi mahasiswa.
  - Dapat diajukan lebih dari satu pelatihan/seminar/workshop, dan maksimal 4 pelatihan/seminar/workshop yang dianggap terbaik.
- e. Prestasi dan Penghargaan
  - Data dukung prestasi dan penghargaan berupa fotocopy sertifikat/piagam penghargaan atau bukti tertulis lain dari pejabat yang berwenang yang menyatakan prestasi dan penghargaan yang diperoleh selama menjadi mahasiswa.
  - Dapat diajukan lebih dari satu prestasi/penghargaan, dan maksimal 4 prestasi/penghargaan yang dianggap terbaik.
- f. Pengalaman Organisasi
  - Data dukung pengalaman organisasi berupa fotocopy Surat Keputusan dan/atau surat keterangan lainnya dari pejabat yang berwenang yang menunjukkan keikutsertaan mahasiswa yang bersangkutan dalam suatu organisasi.
  - Dapat diajukan lebih dari satu pengalaman organisasi, dan maksimal 4 pengalaman organisasi yang dianggap terbaik.

## **J. PENUTUP**

Dengan diterbitkannya Pedoman Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ini, maka Universitas Palangka Raya akan menerbitkan SKPI pada periode l u l u s a n B u l a n D e s e m b e r Tahun 2023. Pedoman ini digunakan sampai ditentukan lagi adanya pedoman terbaru SKPI Universitas Palangka Raya.

# LAMPIRAN



## FORM – 1 (MAHASISWA)

### PENDAFTARAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI) UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

<b>I. IDENTITAS MAHASISWA *)</b>	
1. Nama lengkap	
2. NIM	
3. Tempat, tanggal lahir	
4. Alamat sekarang	
5. Nomor telp./HP	
6. Tahun masuk	
7. Tahun lulus	

\*) Nama, tempat dan tanggal lahir isikan sesuai dengan ijazah  
NIM isikan sesuai kartu mahasiswa

<b>II. JUDUL TUGAS AKHIR *)</b>	
<b>Tugas Akhir</b>	<b>Judul Tugas Akhir (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)</b>
Skripsi	
Tesis	
Disertasi	

\*) Isikan yang sesuai dengan jenjang pendidikan  
Lampiran fotocopy halaman judul dan lembar pengesahan  
Program studi mengecek bahasa Inggris secara cermat

<b>III. KERJA PRAKTEK / MAGANG *)</b>	
<b>No.</b>	<b>Kegiatan Kerja Praktek / Magang Yang Diikuti (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)</b>
1	
2	
3	
4	

- \*) Isikan yang sesuai dengan kegiatan kerja praktek/magang yang dilakukan (maksimal 4 kegiatan)  
 Lampiran fotocopy data dukung yang sesuai dengan informasi yang diajukan  
 Program studi bahasa Inggris secara cermat

<b>IV. SERTIFIKASI KEAHLIAN *)</b>	
<b>No.</b>	<b>Sertifikat Keahlian Yang Diikuti (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)</b>
1	
2	
3	
4	

- \*) Isikan yang sesuai dengan jenis sertifikasi keahlian yang diperoleh (maksimal 4 kegiatan)  
 Lampiran fotocopy data dukung yang sesuai dengan informasi yang diajukan  
 Program studi mengecek bahasa Inggris secara cermat

<b>V. PELATIHAN/SEMINAR/WORKSHOP *)</b>	
<b>No.</b>	<b>Kegiatan Pelatihan/Seminar/Workshop Yang Diikuti (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)</b>
1	
2	
3	
4	

- \*) Isikan yang sesuai dengan jenis sertifikasi keahlian yang diperoleh (maksimal 4 kegiatan)  
 Lampiran fotocopy data dukung yang sesuai dengan informasi yang diajukan  
 Program studi mengecek bahasa Inggris secara cermat

<b>VI. PRESTASI DAN PENGHARGAAN *)</b>	
<b>No.</b>	<b>Prestasi dan Penghargaan Yang Diperoleh (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)</b>
1	
2	
3	
4	

- \*) Isikan yang sesuai dengan jenis sertifikasi keahlian yang diperoleh (maksimal 4 kegiatan)  
 Lampiran fotocopy data dukung yang sesuai dengan informasi yang diajukan  
 Program studi mengecek bahasa Inggris secara cermat

VII. PENGALAMAN ORGANISASI *)	
No.	Pengalaman Organisasi Yang Diikuti (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris)
1	
2	
3	
4	

- \*) Isikan yang sesuai dengan jenis sertifikasi keahlian yang diperoleh (maksimal 4 kegiatan)  
Lampiran fotocopy data dukung yang sesuai dengan informasi yang diajukan  
Program studi mengecek bahasa Inggris secara cermat

Demikian formulir pendaftaran penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Semua informasi dan data dukung yang saya sampaikan adalah benar merupakan aktivitas saya selama menjadi mahasiswa di Universitas Palangka Raya.

Palangka Raya, ..... 2023

Yang membuat,

*ttd*

..... *nama lengkap* .....

NIM. ....