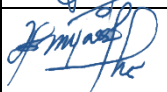


	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok	:	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/04.24
		Tanggal	:	22 Agustus 2022
		Revisi	:	01
		Berlaku	:	22 Agustus 2026

PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: SN.DIKTI/1/SPWM/04.5	Judul Standar: Standar Kelulusan Mahasiswa
----------------------------	---	---	---

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Ellia Ariesti, M.Kep	Waket I		1-8-2022
2. Pemeriksaan	Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed	Ka. STIKes		8-8-2022
3. Persetujuan	Emy Sutyarsih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ketua Senat		15-8-2022
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ketua YPM		22-8-2022
5. Pengendalian	Wisodhani Widi A, S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		29-8-2022

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok	:	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/04.24
		Tanggal	:	22 Agustus 2022
		Revisi	:	01
		Berlaku	:	22 Agustus 2026

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini disusun untuk mencapai standar kelulusan mahasiswa
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur ini berlaku untuk BAAK dalam lingkungan STIKes Panti Waluya Malang.
Standar	:	BAAK bertanggungjawab melakukan penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) paling lambat 2 bulan setelah Yudisium.
Definisi Istilah	:	1. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh institusi perguruan tinggi yang berisi pencapaian akademik dan capaian pembelajaran serta kualifikasi lulusan pendidikan tinggi. 2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah penghitungan indeks prestasi dengan menggabungkan semua mata kuliah yang telah ditempuh sampai suatu semester tertentu. 3. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) merupakan unsur pelaksana administrasi program studi yang menyelenggarakan pelayanan administrasi akademik dan kemahasiswaan. 4. SIAKAD (Sistem Informasi Akademik) adalah suatu sistem informasi akademik yang dibangun untuk memberikan kemudahan kepada pengguna dalam kegiatan administrasi akademik kampus. 5. Mahasiswa merupakan sebutan untuk seseorang yang sedang menempuh atau menjalani pendidikan tinggi di sebuah perguruan tinggi seperti sekolah tinggi.
Prosedur	:	1. Waket I berkoordinasi dengan Waket III dan Kaprodi mengeluarkan daftar prestasi lulusan selama menempuh pendidikan baik prestasi akademik atau non akademik ke BAAK 2. BAAK memasukkan data prestasi lulusan ke aplikasi pembuatan SKPI dari AIPVIKI 3. BAAK membuat draft SKPI merujuk pada peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi Nomor 59 tahun 2018, dengan komponen sebagai berikut: a. Nomor SKPI b. Nomor Ijazah Nasional c. Logo Perguruan Tinggi d. Nama Perguruan Tinggi e. Status Akreditasi f. Nama Program studi g. Nama lengkap pemilik SKPI h. Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI i. Nomor pokok mahasiswa

		j. Tanggal, bulan, tahun masuk dan kelulusan k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya l. Jenis pendidikan (akademik, vokasi atau profesi) m. Program pendidikan tinggi n. Capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif o. Peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia p. Bahasa pengantar kuliah q. Sistem penilaian r. Jenis dan jenjang pendidikan lanjutan s. SKPI memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler atau pendidikan nonformal. 4. Mencetak SKPI dengan blangko SKPI 5. Menyerahkan kepada Kaprodi untuk ditanda tangani 6. Selanjutnya menyerahkan kepada STIKes Panti Waluya Malang untuk ditanda tangani 7. Memberikan stempel institusi 8. Menggandakan SKPI sebagai arsip 9. Menyerahkan SKPI kepada mahasiswa sesuai waktu yang sudah ditentukan
Penanggungjawab	:	Kaprodi
Diagram Alur Prosedur	:	Waket I berkoordinasi dengan Waket III dan Kaprodi mengeluarkan daftar prestasi lulusan selama menempuh pendidikan baik prestasi akademik atau non akademik ke BAAK ↓ BAAK memasukkan data prestasi lulusan ke aplikasi pembuatan SKPI dari AIPVIKI ↓ BAAK membuat draft SKPI merujuk pada peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi Nomor 59 tahun 2018 ↓ Mencetak SKPI dengan blangko SKPI ↓ Menyerahkan kepada Kaprodi untuk ditanda tangani ↓ Selanjutnya menyerahkan kepada STIKes Panti Waluya Malang untuk ditanda tangani ↓ Memberikan stempel institusi ↓ Menggandakan SKPI sebagai arsip ↓ Menyerahkan SKPI kepada mahasiswa sesuai waktu yang

		sudah ditentukan
Catatan	:	Jika terdapat ketidaksesuaian maka prosedur diatas akan dikaji ulang.
Dokumen Terkait	:	-