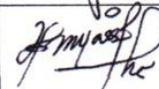


	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok	: SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/04.24
		Tanggal	: 11-1-2019
		Revisi	: 01
		Berlaku	: 11-1-2023

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	Wa Ket I		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ka. STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutiyarsih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ka. Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan		11-1-2019
5. Pengendalian	Wisodhanie Widi A.,S.KM.,M.Kes	Ka. LPMI		11-1-2019



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/04.24
Tanggal	:	11-1-2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11-1-2023

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	:	<ol style="list-style-type: none">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	:	<ol style="list-style-type: none">1. Waket I berkoordinasi dengan Waket III dan Kaprodi mengeluarkan daftar prestasi lulusan selama menempuh pendidikan baik prestasi akademik atau non akademik ke BAAK2. BAAK memasukkan data prestasi lulusan ke aplikasi pembuatan SKPI dari AIPVIKI3. 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:<ol style="list-style-type: none">a. Nomor SKPIb. Nomor Ijazah Nasionalc. Logo Perguruan Tinggid. Nama Perguruan Tinggie. Status Akreditasif. Nama Program studig. Nama lengkap pemilik SKPIh. Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPIi. Nomor pokok mahasiswa

	<ul style="list-style-type: none"> 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. <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Waket I berkoordinasi dengan Waket III dan Kaprodi mengeluarkan daftar prestasi lulusan selama menempuh pendidikan baik prestasi akademik atau non akademik ke BAAK</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>BAAK memasukkan data prestasi lulusan ke aplikasi pembuatan SKPI dari AIPVIKI</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>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</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Mencetak SKPI dengan blangko SKPI</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Menyerahkan kepada Kaprodi untuk ditanda tangani</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Selanjutnya menyerahkan kepada STIKes Panti Waluya Malang untuk ditanda tangani</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Memberikan stempel institusi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Menggandakan SKPI sebagai arsip</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Menyerahkan SKPI kepada mahasiswa sesuai waktu yang</p>

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