

PEDOMAN PENERBITAN SKPI

Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh

Banda Aceh 2020

**PEDOMAN PENERBITAN
SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH**

TIM PENYUSUN:

Penanggung Jawab:

Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Pengarah:

Wakil Rektor I UIN Ar-Raniry Banda Aceh
Wakil Rektor II UIN Ar-Raniry Banda Aceh
Wakil Rektor III UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Ketua:

Khatib A. Latief

Anggota:

Fuadi Mardhatillah
Buhori Muslem
Muhammad Maulana
Mizaj
Ghufran Ibnu Yasa
Husna Amin
Alyasa Abubakar
Junaidi
Aslam Nur
Syarwan
Jailani
Ismail Muhammad
Analiansyah

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) AR-RANIRY
BANDA ACEH 2020**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kepada Allah SWT., Pedoman Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh berhasil diselesaikan dengan baik. Pedoman ini merupakan edisi revisi dari versi tahun 2018 dalam upaya penyesuaian dengan ketentuan perundang-undangan perguruan tinggi yang berlaku. Di samping itu revisi ini juga bermaksud membuat sustansi penjelasan SKPI akan lebih komprehensif dan terbaru.

Pedoman Penerbitan SKPI ini merujuk pada beberapa peraturan perundang-undangan di antaranya adalah Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012, Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar Di Perguruan Tinggi; Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2020, Peraturan Menteri Agama Nomor 1 tahun 2016, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 tahun 2018, Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan, dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6933 tahun 2019.

SKPI bertujuan memfasilitasi *stakeholders* untuk mendapatkan penjelasan secara terperinci mengenai pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dimiliki oleh lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh yang dijelaskan secara naratif sehingga akan memudahkan dipahami dibandingkan dengan membaca transkrip nilai. Karena itu SKPI ini berisi empat aspek utama, yaitu informasi tentang identitas mahasiswa pemegang SKPI, identitas Penyelenggara Program Studi, Kualifikasi Akademik yang dicapai mahasiswa pemegang SKPI, dan Keahlian Tambahan mahasiswa pemegang SKPI.

Dengan adanya Pedoman Penerbitan SKPI ini diharapkan dapat membantu pimpinan, para mahasiswa, dan program studi serta pihak terkait lain dalam mengisi dan menerbitkan SKPI pada UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Pedoman ini selesai merupakan hasil akumulasi pikiran dari berbagai pihak. Karenanya kepada semua pihak yang berkontribusi dalam penyelesaian Pedoman ini sangat kami hargai dan kami ucapkan terima kasih yang setinggi-tingginya. Penghargaan tinggi kepada

tim di LPM yang telah membahas Pedoman Penerbitan ini dengan baik dan serius. Pada dekan dan ketua program studi adalah para kontributor yang bernilai dalam penyelesaian pedoman ini.

Terima kasih yang mendalam kepada Bapak Rektor, Wakil-Wakil Rektor, Para Dekan dan Direktur Program Pascasarjana, Biro Administrasi, Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerjasama, Ketua-Keua Prodi dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, serta Pimpinan UIN Ar-Raniry lain yang telah memberikan dorongan dan dukungan yang kuat supaya SKPI dapat segera diwujudkan di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

 Kepala Pusat,
Korib A. Latief
Kepala Pusat Pengembangan Standar Muta LPM

SAMBUTAN REKTOR

Puji dan syukur dipanjatkan kepada Allah SWT. Selawat dan salam semoga dilimpahkan kepada Rasulullah Muhammad SAW. Dengan ucapan syukur kepada-Nya, Pedoman Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) UIN Ar-Raniry Banda Aceh telah selesai disempurnakan dengan baik.

SKPI merupakan strategi Indonesia mengantisipasi persaingan global dalam hal ketenagakerjaan. Indeks Pembangunan Manusia atau *Human Development Indonesia* (HDI) pada tahun 2019 mencapai 71,92. Angka ini meningkat sebesar 0,53 poin atau tumbuh sebesar 0,74 persen dibandingkan tahun 2018, namun masih rendah dibandingkan beberapa negara di Asia Tenggara. Karena itu Indonesia melakukan berbagai kebijakan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Salah satu langkah adalah melakukan ratifikasi berbagai konvensi internasional seperti meratifikasi General Agreement on Trade in Service (GAT), World Trade Organisation (WTO), Asean Free Trade Area (AFTA), Regional Convention, the Recognition of Studies, Diplomas and Degrees in Higher Education in Asia and Pasific. Hal ini dilakukan karena konvensi internasional tersebut menghendaki adanya kesepahaman terkait kualifikasi ketenagakerjaan di mana perlu memiliki suatu sistem kualifikasi ketenagakerjaan yang dapat dipahami bersama, yang kemudian disebut kerangka kualifikasi. Dari sinilah kemudian dirancang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sebagai kerangka penjenjangan kualifikasi sumber daya manusia Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sektor pendidikan dengan sektor pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja yang disesuaikan dengan struktur di berbagai sektor pekerjaan.

Dengan demikian SKPI ini sebetulnya bukan hal baru. Bahkan Unesco sudah menginisiasi sejak tahun 1979. SKPI merupakan amanat regulasi Pendidikan Tinggi. Di dalam Pasal 17 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi disebutkan bahwa

pada ijazah lulusan harus dilampirkan SKPI. Redaksi yang hampir sama juga disebutkan di dalam Peraturan Menteri Agama Nomor 1 tahun 2016 Pasal 4 disebutkan ijazah diberikan kepada lulusan perguruan tinggi disertai paling sedikit dengan Transkrip Akademik dan SKPI. Penegasan ini disebutkan lagi di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan Pasal 32 ayat (3) ijazah harus dilampiri Surat Keterangan Pendamping Ijazah. SKPI adalah dokumen yang sangat bermanfaat bagi mahasiswa karena memudahkan mereka bersaing dalam dunia global. Hal ini karena SKPI yang juga disebut sebagai *Diploma Supplement* adalah rekam jejak mahasiswa ketika menjalani perkuliahan dan menjadi dokumen pendukung semua prestasi dan sertifikasi yang dicantumkan di *curriculum vitae* (CV).

SKPI bukan pengganti ijazah. SKPI menerangkan capaian belajar mahasiswa yang dibuat dalam narasi deskriptif yang meliputi kompetensi bidang sikap, pengetahuan, keterampilan, prestasi serta informasi lain di bidang non akademik sehingga gampang dipahami oleh semua pihak.

Kami menyambut baik dan mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu saudara Khatib A. Latief dan Tim Penyusun dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan semua pihak atas dedikasinya dalam penyusunan pedoman ini. Pedoman ini menjadi acuan dasar bagi mahasiswa dalam mendokumentasikan prestasi dan pencapaian pembelajarannya dan menjadi pedoman umum bagi Program Studi di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh untuk menerbitkan SKPI bagi lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Banda Aceh, 1 Desember 2020
Rektor
K. Wardi Walidin AK

The image shows a circular official stamp of UIN Ar-Raniry Banda Aceh. The stamp contains the text 'KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA' around the perimeter and 'UIN AR-RANIRY BANDA ACEH' in the center. A handwritten signature in black ink is written over the stamp, extending to the right. The signature appears to be 'K. Wardi Walidin AK'.

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
SAMBUTAN REKTOR	v
DAFTAR ISI	vii
SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH NOMOR 85 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI) PADA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH.....	viii
BAB SATU : PENDAHULUAN	1
A. Ketentuan Umum	1
B. Dasar Pemikiran.....	2
C. Dasar Hukum	3
D. Pengertian SKPI.....	5
E. Manfaat	6
F. Tujuan	7
BAB DUA : DATA POKOK, SUBSTANSI, DAN SISTEMATIKA SKPI	9
A. Data Pokok SKPI.....	9
B. Substansi dan Sistematika SKPI Universitas	9
1. Informasi tentang Identitas Diri Pemegang SKPI	9
2. Informasi tentang Identitas Penyelenggara Program	9
3. Informasi tentang Kualifikasi Akademik yang dicapai.....	9
4. Informasi tentang Keahlian Tambahan	11
5. Lembaga Kredibel	12
6. Waktu Upload.....	13
BAB TIGA : PENGISIAN, PENGELOLA, PENGESAHAN, DAN FORMAT SKPI	14
A. Penyiapan dan Pengembangan Aplikasi Online SKPI	14
B. Pengisian, Kertas, Huruf, Penomoran, dan Nama Fakultas.....	14
C. Bahasa SKPI.....	16
D. Bukti Dokumen Kegiatan Mahasiswa	16
E. Verifikasi dan Pengesahan SKPI.....	17
F. Pengganti SKPI	18
G. Penandatanganan SKPI.....	19
H. Ruang Lingkup Tugas Pengelola SKPI	20
I. Format SKPI	20
BAB EMPAT : PENUTUP.....	25
1. LAMPIRAN I: PETUNJUK PENGISIAN SKPI	26
2. LAMPIRAN II: FORMULIR ISIAN DATA BAHAN SKPI	31



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

NOMOR 85 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan penjelasan yang komprehensif, objektif, dan terpercaya yang mudah dimengerti oleh pihak *stakeholders* baik di dalam negeri maupun di luar negeri atas prestasi dan kompetensi lulusan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh, diperlukan dokumen tambahan yang menyertai ijazah;
- b. bahwa untuk meningkatkan kepercayaan pihak *stakeholders* terhadap kelayakan kerja (*employability*) lulusan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh diperlukan dokumen yang menarasikan Capaian Pembelajaran Lulusan sebagai pendamping ijazah;
- c. bahwa untuk memberikan pengakuan/penghargaan kepada lulusan terhadap kegiatan mahasiswa dalam bidang kemahasiswaan perlu memberikan Surat Keterangan Pendamping Ijazah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c di atas perlu ditetapkan Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh tentang Pedoman Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
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 Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, sebagaimana perubahan terakhir Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5676);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362).
Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24).
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi

Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 159);

7. Peraturan Menteri Agama Republik Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 821);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1179).
9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1321);
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Perguruan Tinggi Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 231)
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
13. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 6933 Tahun 2019 tentang Panduan Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pada perguruan Tinggi Keagamaan Islam.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG PEDOMAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Penerbitan Surat Keterangan Ijazah (SKPI) Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi rujukan penerbitan SKPI pada Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



BAB SATU PENDAHULUAN

A. Ketentuan Umum

Dalam Pedoman Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ini yang dimaksud dengan:

1. Perguruan Tinggi Keagamaan yang selanjutnya disingkat dengan PTK adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi keagamaan.
2. Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh yang selanjutnya disebut UNIRVERSITAS adalah Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri di bawah Kementerian Agama.
3. Dekan adalah pemimpin fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan.
4. Direktur adalah pemimpin Pascasarjana pada Universitas.
5. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Alumni adalah lulusan program akademik, vokasi, dan profesi dari Universitas.
7. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
8. Transkrip Akademik adalah capaian hasil pembelajaran dalam bentuk kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh dan dinyatakan lulus.
9. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang diterbitkan oleh Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh yang memuat informasi mengenai kompetensi yang dimiliki oleh lulusan Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh di dalam bidang keahlian program studi dan/atau di luar bidang keahlian program studinya dalam bentuk kemampuan akademik maupun non akademik.

10. Surat Keterangan Pengganti adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, atau SKPI, Sertifikat Profesi, atau Sertifikat Kompetensi.
11. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL adalah merupakan pernyataan yang merumuskan standar kompetensi lulusan suatu program studi dalam lingkungan Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh yang mencakup kualifikasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan lulusan.
12. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat 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.
13. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
14. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan Metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
15. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
16. Mahasiswa/i adalah seseorang yang terdaftar sebagai peserta didik dan mengikuti proses pendidikan Strata 1, Strata 2, Strata 3 pada Program Studi di fakultas dan Pascasarjana pada Universitas.

B. Dasar Pemikiran

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. SKPI adalah narasi deskriptif kualitatif tentang simbol-simbol nilai pembelajaran yang dicapai mahasiswa. Tujuan umum dari SKPI adalah untuk meningkatkan transparansi kualifikasi akademik dan profesi yang dihasilkan oleh perguruan tinggi.

Dalam Pasal 44 ayat 1 sampai dengan ayat 3, Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 mengharuskan setiap perguruan tinggi memberikan sertifikat kompetensi bagi setiap lulusan sebagai keterangan resmi tentang kompetensi mereka sekaligus dapat digunakan untuk mendapat pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya. Ketentuan tersebut dipertegas di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 Pasal 17 ayat 3 di mana pada setiap ijazah lulusan harus melampirkan SKPI. Amanat tersebut diperkuat dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) tahun 2015 dan Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi di mana setiap program studi wajib dilengkapi dengan target capaian pembelajaran sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan program terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*).

Di samping itu, salah satu penekanan pembangunan pemerintah sekarang seperti di arahan Presiden 2019 - 2024 adalah menciptakan sumber daya manusia (SDM) unggul yang kemudian diterjemahkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui Kampus Merdeka di mana mahasiswa diberikan kebebasan memilih bidang yang mereka sukai yang disebut dengan merdeka belajar. Kebebasan ini bertujuan untuk mendorong mahasiswa menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja yang sangat kompetitif. Oleh karena itu, UNIVERSITAS akan menerbitkan SKPI mulai pada tahun akademik 2020/2021. Nantinya, SKPI diterbitkan untuk mendampingi ijazah dan transkrip akademik. Ijazah merupakan bukti tertulis telah selesainya suatu jenjang Pendidikan tertentu dan transkrip nilai adalah daftar nilai pencapaian selama menempuh perkuliahan. SKPI akan menerangkan kemampuan yang dibutuhkan sebagai prasyarat dalam persaingan dunia kerja dilihat dari latar belakang lulusannya.

B. Dasar Hukum

Penerbitan SKPI pada UNIVERSITAS memiliki landasan hukum yang sangat jelas, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.
6. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
12. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Perguruan Tinggi Keagamaan.
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikasi Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
16. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi pada Perguruan Tinggi Keagamaan.
17. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Republik Indonesia 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. Pengertian SKPI

Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 17 tahun 2020, mendefinisikan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah bukti tertulis yang memuat informasi mengenai kompetensi yang dimiliki oleh lulusan di dalam bidang keahlian program studi dan/atau di luar bidang keahlian program studi dalam bentuk kemampuan akademik maupun nonakademik.¹ Sebelum itu pengertian SKPI disebutkan di dalam Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 1 tahun 2016, yaitu sebagai dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan Perguruan Tinggi Keagamaan bergelar.²

Di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 tahun 2014 Bab 1, Pasal 1 ayat 4 mendefinisikan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat 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

¹Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2020 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Pasal I ayat (4)

²Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2016 tentang Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Perguruan Tinggi Keagamaan Pasal I ayat (3).

KKNI yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum. Pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 tahun 2018 Pasal 1 ayat (5) dijelaskan bahwa SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.

Dalam konteks Pedoman Penerbitan SKPI ini, pengertian SKPI adalah dokumen yang diterbitkan oleh UNIVERSITAS yang memuat informasi mengenai pemenuhan kompetensi yang dimiliki oleh lulusan UNIVERSITAS di dalam bidang keahlian program studi dan/atau di luar bidang keahlian program studinya dalam bentuk kemampuan akademik maupun nonakademik

Di dalam semua regulasi yang terkait dengan SKPI menyepakati bahwa SKPI bukan pengganti dari ijazah dan bukan transkrip akademik. SKPI juga bukan media yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapat pengakuan.

D. Manfaat SKPI

1. Manfaat SKPI untuk Lulusan

- a. SKPI diberikan kepada semua lulusan jenjang pendidikan pada UNIVERSITAS mulai tahun akademik 2020/2021.
- b. Merupakan dokumen tambahan yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan dan sikap/moral seorang lulusan yang lebih mudah dimengerti oleh *stakeholders* di dalam maupun luar negeri dibandingkan dengan membaca transkrip nilai.
- c. Merupakan penjelasan yang objektif mengenai prestasi dan kompetensi pemegangnya.
- d. Meningkatkan kepercayaan diri bagi pemegangnya untuk mendapatkan pekerjaan yang layak sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.

2. Manfaat SKPI untuk UNIVERSITAS

- a. Menyediakan penjelasan terkait dengan kualifikasi lulusan yang lebih mudah dimengerti oleh *stakeholders* yang lebih luas dibandingkan dengan membaca transkrip nilai.
- b. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan program dengan pernyataan capaian pembelajaran suatu program yang transparan.
- c. Menyatakan bahwa UNIVERSITAS berada dalam kerangka kualifikasi nasional yang diakui secara nasional dan dapat disandingkan dengan program studi pada institusi luar melalui *qualification framework* masing-masing negara.
- d. Meningkatkan pemahaman tentang kualifikasi pendidikan yang dikeluarkan UNIVERSITAS pada konteks pendidikan yang berbeda-beda.

3. Manfaat SKPI lainnya

- a. Meningkatkan transparansi dan pengakuan (rekognisi).
- b. Kemudahan dibaca dan diperbandingkan antar prodi, antar institusi baik di dalam maupun di luar negeri.
- c. Memberikan rekaman prestasi akademik dan keterampilan selama pemegang SKPI mengikuti perkuliahan.
- d. Menekankan pada kelayakan bekerja di dalam dan luar negeri.
- e. Menekankan pembelajaran sepanjang hayat.
- f. Memfasilitasi mobilitas mahasiswa.
- g. Meningkatkan kelayakan bekerja lulusan di pasaran kerja internasional.
- h. Memperlancar penerimaan mahasiswa baru.
- i. Meningkatkan profil UNIVERSITAS ke dunia internasional.

E. Tujuan

1. Tujuan Pedoman Penerbitan SKPI

Tujuan Pedoman Penerbitan SKPI adalah sebagai panduan dasar bagi UNIVERSITAS dalam menerbitkan SKPI dan bagi mahasiswa dalam mengisi SKPI sehingga SKPI yang diterbitkan UNIVERSITAS memenuhi standar sebagaimana diatur di dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

2. Tujuan SKPI

Tujuan SKPI adalah dokumen yang mendeskripsikan dan menjelaskan kualifikasi akademik lulusan sesuai dengan jenjang KKNI, keterampilan kerja, sikap/moral, dan keahlian tambahan seorang lulusan UNIVERSITAS.

BAB DUA

DATA POKOK, SUBSTANSI, DAN SISTEMATIKA SKPI

A. Data Pokok SKPI

Data pokok SKPI menurut Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016, Pasal 18 dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Republik Indonesia Nomor 6933 tahun 2019 paling sedikit memuat:

1. lambang Perguruan Tinggi;
2. nama Perguruan Tinggi;
3. nomor keputusan pendirian Perguruan Tinggi/SK BAN-PT;
4. nama Program Studi;
5. nama lengkap pemilik SKPI;
6. tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
7. NIM Pemilik SKPI;
8. tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan;
9. nomor seri Ijazah;
10. gelar akademik yang diberikan beserta singkatannya sesuai dengan PMA Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan;
11. program pendidikan (diploma, sarjana, magister, doktor);
12. capaian pembelajaran lulusan sesuai KKNi secara naratif;
13. level KKNi;
14. persyaratan penerimaan;
15. bahasa pengantar kuliah;
16. sistem penilaian;
17. jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan;
18. skema tentang sistem pendidikan tinggi.

Di dalam Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Pasal 16 Ayat (2) disebutkan SKPI dapat memuat informasi tambahan mengenai capaian pembelajaran dan prestasi lulusan selama berstatus mahasiswa.

B. Substansi dan Sistematika SKPI UNIVERSITAS

Substansi SKPI pada intinya akan menjabarkan pemenuhan Standard Kompetensi Lulusan (SKL) yang merupakan Capaian Pembelajaran Minimum (CPM) lulusan. Capaian Pembelajaran (CP) menurut Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 mengacu pada deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan KKNi. CP

sebagaimana diatur pada Presiden Nomor 8 tahun 2012 Pasal 1 ayat 2 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*).

Karenanya data pokok dalam format SKPI UNIVERSITAS dikelompokkan ke dalam empat komponen, yaitu:

1. Informasi tentang Identitas Diri Pemegang SKPI

- a. Nama lengkap.
- b. Tempat dan Tanggal Lahir.
- c. Nomor Induk Mahasiswa.
- d. tanggal, bulan, dan tahun masuk.
- e. tanggal, bulan, dan tahun lulus.
- f. Nomor Seri Ijazah.
- g. Gelar Akademik dan Singkatannya.

2. Informasi tentang Identitas Penyelenggara Program

- a. Nomor Keputusan Pendirian Perguruan Tinggi/SK BAN-PT.
- b. Nama Universitas.
- c. Nama Fakultas.
- d. Nama Program Studi.
- e. Program Pendidikan (diploma, sarjana, magister, doktor).
- f. Jenjang KKNi.
- g. Persyaratan Penerimaan.
- h. Bahasa Pengantar Kuliah.
- i. Sistem Penilaian.
- j. Lama Studi Reguler.
- k. Jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan.

3. Informasi tentang Kualifikasi Akademik yang Dicapai

Kualifikasi akademik yang dicapai adalah penguasaan atas capaian pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam KKNi pada jenjang tertentu. Sementara capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh lulusan melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.

Dengan demikian informasi tentang kualifikasi akademik adalah uraian naratif yang menjelaskan pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja lulusan.

- a. Pengetahuan adalah penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat.
- b. Sikap adalah perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- c. Keterampilan adalah kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, mencakup:
 - 1) Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
 - 2) Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
- d. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas keprofesionalannya.
- e. Akumulasi pengalaman kerja adalah masa kerja, tingkat pengetahuan, dan keterampilan yang dimiliki seseorang selama menjadi mahasiswa.

4. Informasi tentang Keahlian Tambahan

Informasi tentang keahlian tambahan berisi keterangan mengenai hal-hal atau prestasi yang diperoleh oleh pemilik SKPI, baik yang berkaitan langsung dengan konsentrasi prodi yang ditekuni atau sebagai pendukung keahliannya, yang dikeluarkan

oleh lembaga yang kredibel. Hal-hal dan prestasi dalam konteks ini dapat dimaknai secara luas. Misalnya, seorang mahasiswa pada program studi Matematika atau Ilmu Perpustakaan, mendapat pelatihan dan/atau penghargaan dalam bidang seni suara atau olahraga, maka mahasiswa tersebut dapat dikategorikan sebagai mahasiswa yang mempunyai keahlian tambahan dan atau berprestasi.

Berikut adalah beberapa contoh kegiatan yang dapat dikategorikan sebagai prestasi yang dapat digunakan oleh mahasiswa untuk diupload ke dalam SKPI, di antaranya adalah:

- a. Juara dalam kegiatan keagamaan seperti hafiz 30 juz, spesialisasi Selawat Badar, dan lain-lain.
- b. Pemenang dalam kejuaraan olah raga, sastra, seni, teateral, dan lain-lain.
- c. Prestasi di luar perlombaan seperti pertukaran mahasiswa, narasumber, penulis buku, penemuan baru, inovasi teknologi, dan lain-lain.
- d. Keterlibatan dalam kepengurusan organisasi kemahasiswaan baik intra kampus maupun ekstra kampus.
- e. Penguasaan Bahasa International.
- f. Melakukan penelitian atau pengabdian masyarakat atau keterlibatan atau membantu penelitian atau pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen UNIVERSITAS atau pihak lain.
- g. Memiliki keahlian kompetensi khusus seperti mendapat sertifikat yang dikeluarkan oleh Lembaga berskala nasional atau internasional seperti Microsoft, IBM, Cisco, Juniper, CEH, dan lain-lain.

5. Lembaga Kredibel

Lembaga kredibel yang dimaksud dalam buku Pedoman Penerbitan SKPI ini adalah:

- a. lembaga yang memiliki legalitas dari pihak yang berwenang atau resmi.
- b. lembaga yang berkedudukan pada level internasional, nasional, regional, provinsi, dan kota/kabupaten.
- c. lembaga yang secara substansi isi sertifikat terkait langsung dengan bidang studi yang digeluti oleh mahasiswa.

6. Waktu Upload Dokumen

Waktu pengumpulan dan upload dokumen ke aplikasi online SKPI tentang Keahlian Tambahan dapat dilakukan sejak semester pertama kuliah sampai dengan saat pengajuan SKPI, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Bukti fisik berupa medali atau piala, perlu ditunjukkan fisik medali dan menyerahkan fotonya oleh mahasiswa kepada pengelola prodi. Medali atau piala asli dibawa pulang oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Bukti fisik berupa Dokumen, perlu ditunjukkan dokumen asli dan menyerahkan foto copy kepada pengelola prodi.
- c. Dokumen sebagai bukti prestasi adalah dokumen yang memberikan bukti bahwa mahasiswa adalah pemilik dari prestasi tersebut. Dokumen tanpa nama atau berbeda identitas tidak diakui.

BAB TIGA

PENGISIAN, PENGELOLA, PENGESAHAN, DAN FORMAT SKPI

A. Penyiapan dan Pengembangan Aplikasi Online SKPI

Aplikasi online SKPI dirancang dan dikembangkan oleh Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD) berdasarkan Pedoman Penerbitan SKPI UNIVERSITAS ini. Setelah dikembangkan oleh PTIPD, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) mereview untuk memastikan output aplikasi sudah memenuhi standar sebagaimana diatur dalam Pedoman ini. Hasil review ini dikirim kepada Rektor UNIVERSITAS untuk mereviewnya. Rektor membahas dengan para pimpinan dan memberikan pengesahan apabila sudah memenuhi standar. Apabila hasil review memerlukan penyesuaian, PTIPD akan melakukan penyesuaian sesuai dengan masukan dari rektor. Setelah penyesuaian rektor memberikan pengesahan aplikasi online SKPI untuk digunakan secara resmi.

Aplikasi yang dikembangkan terintegrasi dengan Siakad UNIVERSITAS sehingga data profil mahasiswa dan profil penyelenggara akan sinkron antara data pada Siakad dengan SKPI. Output akhir dari aplikasi online SKPI adalah SKPI yang sesuai dengan standar mutu sebagaimana diatur di dalam pedoman penerbitan ini. Penyesuaian aplikasi hanya dapat dilakukan atas permintaan resmi Rektor UNIVERSITAS.

Segala biaya akibat diterbitkannya SKPI dibebankan pada anggaran masing-masing fakultas. Pencetakan SKPI dan Surat Keterangan Pengganti SKPI dilakukan oleh Percetakan UNIVERSITAS.

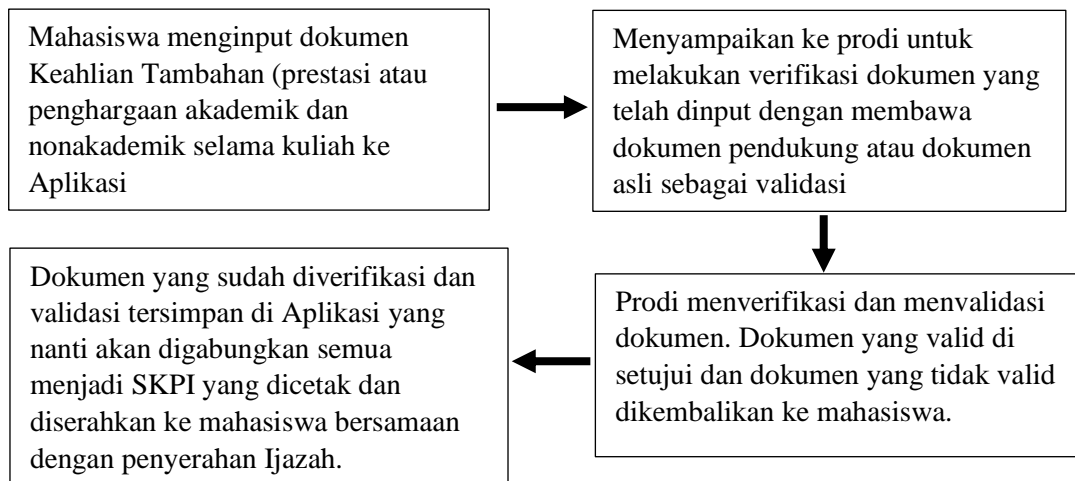
B. Pengisian, Kertas, Huruf, Penomoran, dan Nama Fakultas

1. Ketentuan pengisian SKPI dilakukan seperti berikut:
 - a. SKPI diisi pada Aplikasi Online yang disiapkan UNIVERSITAS.
 - b. Mahasiswa dapat mengisi SKPI sejak semester pertama kuliah.
 - c. Mahasiswa mengisi SKPI hanya selain kualifikasi akademik.
 - d. Jumlah dokumen yang dapat diisi sesuai dengan jumlah yang diatur dalam Pedoman Penerbitan SKPI ini.
 - e. Kualifikasi akademik mahasiswa pada SKPI diisi oleh Program Studi

2. Petunjuk Pengisian SKPI

Petunjuk rinci teknis pengisian SKPI langsung dapat dilihat pada petunjuk aplikasi online SKPI. Secara umum petunjuk Pengisian SKPI dapat dilihat pada Lampiran I dalam Pedoman Penerbitan SKPI ini.

Alur Pengisian SKPI



3. Jenis, Ukuran Kertas dan Huruf (Font)

- a. SKPI dicetak pada kertas khusus (*security paper*), hologram, cap timbul atau anti *copying marks*;
- b. kertas berukuran A4 dengan berat kertas 120 – 130 gram;
- c. tata kertas (posisi) portrait (vertical).
- d. menggunakan font Calibri;
- e. tulisan Judul terletak ditengah;
- f. judul di bold dengan ukuran font 14 pt:
- g. untuk penulisan nomor dan tanggal menggunakan ukuran font 11 pt.
- h. isi text (selain judul, penulisan nomor, dan tanggal) ukuran fontnya adalah 10 pt.

4. Penomoran dan Tanggal Penerbitan

- a. Nomor SKPI ditulis dengan tata cara penerbitan sebagai berikut.
 - (1) Kode Jenis Dokumen/Singkatan;
 - (2) Nama fakultas yang menerbitkan;

- (3) Nomor Urut Ijazah; dan
- (4) Tahun Penerbitan.

(Contoh: SKPI/FAH/0000.0000/2020).

- b. Tanggal Penerbitan SKPI ditulis dengan tanggal lulus yang sama dengan tanggal penerbitan ijazah.
- c. Tanggal dan tahun diterbitkannya SKPI ditulis dengan angka dan dengan huruf kecil.
- d. Nama Dekan dan NIP terletak di sebelah kanan ditulis dengan huruf kecil (hanya huruf besar pada setiap awal kata) di sertai tanda tangan Dekan;
- e. Cap/stempel fakultas menyentuh tanda tangan Dekan.

5. **Singkatan Nama Fakultas**

Singkatan nama Fakultas yang digunakan dalam SKPI sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. Bahasa SKPI

1. SKPI ditulis dalam tiga Bahasa, yaitu Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris,³ dan Bahasa Arab.⁴
2. Penerjemahan ke dalam Bahasa Inggris atau Bahasa Arab dilakukan oleh lembaga kredibel yang ditangani langsung oleh mahasiswa yang bersangkutan.
3. Hasil terjemahan sebagaimana dimaksud pada poin 2 di atas, harus mendapat pengesahan terjemahan (Bahasa Inggris atau Bahasa Arab) dari Lembaga Bahasa UNIVERSITAS.

D. Bukti Dokumen Kegiatan Mahasiswa

Beberapa dokumen yang dapat dijadikan bukti untuk diupload untuk menjadi SKPI oleh mahasiswa adalah:

³Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Pasal 17 ayat (5).

⁴Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan Pasal 33 ayat (2)

1. Hasil Karya nyata (Karya Gambar, Rekaman Video, Seni Kaligrafi, Hasil Teatrical, Fotografi, Story Telling, Film, Artikel Ilmiah, Buku, dan lain-lain yang sejenis)
2. Surat Keputusan sebagai ketua dan anggota sebuah kegiatan pada semua tingkat;
3. Surat Tugas dalam berbagai kegiatan, kejuaraan atau perlombaan dalam bidang penalaran, minat dan bakat tertentu, seperti olimpiade, lomba karya tulis ilmiah, program kreativitas mahasiswa, penyaji makalah, keagamaan, keolahragaan atau kesenian pada level program studi, fakultas, universitas, regional, nasional dan internasional.
4. Piagam penghargaan atas prestasi dari suatu kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
5. Medali atau piala atas prestasi (Medali atau piala asli harus diperlihatkan kepada Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni/Wadir);
6. Bentuk penghargaan lain yang dapat divalidasi.

E. Verifikasi dan Pengesahan

1. Verifikasi kevalidan dokumen yang diupload oleh mahasiswa untuk SKPI adalah Program Studi.
2. Verifikasi dilakukan secara online dan juga secara offline.
3. Dokumen SKPI yang diupload oleh mahasiswa valid apabila terdapat bukti minimal, yaitu tandatangan:
 - a. Ketua Penyelenggara Kegiatan apabila kegiatan dilaksanakan oleh Lembaga kemahasiswaan, Lembaga Pemerintah, dan organisasi kemasyarakatan;
 - b. Ketua Prodi apabila kegiatan dilaksanakan oleh Program Studi,
 - c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni apabila kegiatan dilaksanakan di tingkat fakultas, kabupaten/kota atau provinsi;
 - d. Wakil Direktur Pascasarjana apabila kegiatan dilaksanakan di tingkat Program Pascasarjana atau regional;

- e. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan apabila kegiatan dilaksanakan di tingkat nasional atau international.
 - f. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama apabila kegiatan dilaksanakan di tingkat universitas, regional, nasional, dan international.
4. Dokumen yang tidak valid atau tidak memenuhi syarat lain dikembalikan kepada mahasiswa.
 5. SKPI diparaf oleh Ketua Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni untuk Strata -1 sebelum ditandatangani oleh Dekan terkait.
 6. SKPI diparaf oleh Ketua Program Studi dan Wakil Direktur untuk Strata -2 dan Strata-3 sebelum ditandatangani oleh Direktur Pascasarjana.
 7. SKPI diterbitkan berdasarkan prinsip kehati-hatian, akurasi, transparansi, dan legalitas.
 8. Pengesahan foto copy SKPI dan Surat Keterangan Pengganti SKPI baik untuk Strata-1, Strata-2, dan Strata-3 dilakukan sama dengan pengesahan SKPI asli.

F. Pengganti SKPI

1. SKPI yang hilang dan rusak tidak dapat diganti atau dibuat SKPI baru, tetapi akan diterbitkan Surat Keterangan Pengganti SKPI.
2. SKPI yang hilang dan musnah harus dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian.
3. Surat Keterangan Pengganti SKPI ditulis dalam Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Bahasa Arab.
4. Surat Keterangan Pengganti SKPI menyebutkan bahwa SKPI rusak, hilang atau musnah dengan mencantumkan Nomor dan Tanggal Keterangan tertulis tentang kehilangan tersebut dari kepolisian.
5. Surat Keterangan Pengganti SKPI merupakan dokumen pernyataan yang nilainya sama dengan SKPI yang asli.

G. Penandatanganan SKPI

SKPI ditandatangani oleh Dekan Fakultas untuk Strata-1 atau Direktur Pascasarjana untuk Strata – 2 dan Strata - 3.

H. Ruang Lingkup Tugas Pengelola SKPI

1. Rektor

- a. Bertanggungjawab secara keseluruhan penerbitan SKPI UNIVERSITAS.
- b. Membuat regulasi Pedoman Penerbitan SKPI;
- c. Menyediakan anggaran yang cukup untuk pencetakan SKPI.

2. Dekan dan Direktur Pascasarjana

- a. Menandatangani SKPI yang sudah sah.
- b. Memastikan Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni dan Prodi menverifikasi dokumen yang diinput oleh mahasiswa secara baik dan benar.
- c. Mengalokasi dana yang cukup untuk pencetakan SKPI.
- d. Memfasilitasi sarana dan prasarana penerbitan SKPI.

3. Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD)

- a. Bertanggungjawab terhadap aplikasi online pengisian SKPI.
- b. Berkolaborasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) membuat Aplikasi SKPI.
- c. Menyelenggarakan in-house training kepada Pengelola SKPI di Prodi.
- d. Memberikan bantuan teknis kepada prodi dan mahasiswa dalam pengisian SKPI.

4. Mahasiswa

- b. Menginput data pribadi, data Lembaga, dan program studi yang ditempuh.
- c. Menginput keahlian tambahan berupa kegiatan, prestasi, penghargaan yang diperoleh selama menempuh studi pada prodi yang bersangkutan secara berurutan sesuai dengan tingkat (international, nasional, regional, lokal),

kategori prestasi (peserta, juara, penghargaan), dan daya dukung prestasi terhadap peningkatan profesionalisme lulusan.

- d. Menginput semua data dimaksud ke Siakad UNIVERSITAS dengan menggunakan akun resmi masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. dapat mengumpulkan atau menyimpan semua data yang akan diisi dalam SKPI sejak semester pertama menjadi mahasiswa pada program studi yang bersangkutan.
- f. SKPI yang tidak diambil dalam jangka waktu enam bulan setelah tanggal kelulusan, jika hilang/rusak/terbakar bukan menjadi tanggung jawab fakultas.
- g. Membuat Surat Pernyataan yang ditandatangani di atas materai Rp.6.000.- bahwa semua data yang diinput adalah benar.

5. Program Studi

- a. Bertanggungjawab terhadap validitas dan reliabilitas dokumen SKPI.
- b. Mensosialisasikan Penerbitan SKPI kepada mahasiswa di prodinya.
- c. Mengisi informasi tentang identitas Penyelenggara Program pada aplikasi online SKPI.
- d. Mengisi narasi informasi tentang Kualifikasi Akademik dan Hasil yang Dicapai Mahasiswa pada SKPI.
- e. Melakukan verifikasi dan validasi salinan dokumen SKPI yang telah diinput oleh mahasiswa untuk pengesahan/legalisir dan mengajukannya kepada Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas yang bersangkutan atau Wadir untuk ditandatangani.⁵
- f. Menverifikasi, mengesahkan, dan menolak dokumen yang diinput mahasiswa ke SKPI apabila tidak memenuhi syarat yang diatur dalam Pedoman ini;
- g. Berkoordinasi dan bekerjasama dengan Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni dalam penyelesaian SKPI.
- h. Memberikan laporan tertulis kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan bagi Strata 1 (S1) dan kepada Wakil Direktur bagi Strata 2 dan 3 (S2

⁵Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 tahun 2014 pasal 12 ayat (3).

dan S3) tentang Penerbitan SKPI setiap akhir semester.

6. Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni Fakultas dan Pascasarjana

- a. Berkolaborasi dengan prodi untuk mensosialisasikan SKPI kepada mahasiswa.
- b. Memaraf SKPI sebelum ditandatangani oleh Dekan atau Direktur Pascasarjana.
- c. Merekap dan menyimpan data penerbitan SKPI sebagai data *back up* fakultas atau pascasarjana.

7. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

- a. Berkolaborasi dengan PTIPD membuat aplikasi yang dapat digunakan untuk pencetakan SKPI.
- b. Melaksanakan Audit Mutu Penerbitan SKPI;
- c. Memberikan dukungan teknis kepada prodi dalam pengisian narasi tentang Kualifikasi Akademik dan Hasil yang dicapai Mahasiswa.
- d. Melakukan Monitoring dan Evaluasi (Monev) penerbitan SKPI.

I. Format SKPI

Format SKPI pada UNIVERSITAS seperti contoh berikut.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp. 0651 –7552921 Situs: fah.uin.ar-raniry.ac.id. Email: fah.uin@ar-raniry.ac.id.

SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)

DIPLOMA SUPPLEMENT

Nomor: SKPI/FAH/0000/2020

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ini mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) pada Pendidikan Tinggi. Tujuan SKPI adalah memberikan bukti tertulis yang mendeskripsikan dan menjelaskan kualifikasi akademik lulusan sesuai dengan jenjang KKNI, keterampilan kerja, sikap/moral, dan keahlian tambahan seorang lulusan UIN Ar-Raniry Banda Aceh. *This Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) or a diploma supplement refers to the Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), an Indonesian qualification framework in higher education. The purpose of the supplement is to provide written evidence describing and explaining graduates' academic qualifications according to the Indonesian qualification*

framework level, work skills, attitudes/morals, and additional skills of a graduate of Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

I. Informasi tentang Identitas Diri Pemegang SKPI					
I. Information Identifying the Holder of Diploman Supplement					
1	Nama Lengkap <i>Full Name</i>				
2.	Tempat dan Tanggal Lahir <i>Date and Place of Birth</i>				
3.	Nomor Induk Mahasiswa <i>Student Identification Number</i>				
4.	Tahun Masuk <i>Year of Admission</i>				
5.	Tahun Lulus <i>Year of Completion</i>				
6.	Nomor Seri Ijazah <i>Diploma Series Number</i>				
7.	Gelar Akademik <i>Name of Qualification</i>				
II. Informasi tentang Identitas Penyelenggara Program					
II. Information Identifying the Awarding Institution					
1	Keputusan Pendirian Perguruan Tinggi/SK <i>BAN-PT Awarding Institution's License</i>				
2	Nama Perguruan Tinggi <i>Name of Institution</i>				
3	Nama Fakultas <i>Name of Faculty</i>				
4	Nama Program Studi <i>Major</i>				
5	Program Pendidikan (diploma, sarjana, magister, doktor) <i>Education Program</i>				
6	Jenjang KKNi <i>Level of Qualification in The National Qualifikation Framwork</i>				
7	Persyaratan Penerimaan <i>Entry Requirement</i>				
8	Bahasa Pengantar Kuliah <i>Language of Interaction</i>				
9	Sistem Penilaian <i>Grading System</i>	Huruf	Angka	Skor	Predikat
		A	4.00	90-100	Sangat Baik Sekali
		A-	3.67	85-89	Sangat Baik
		B+	3.33	78-84	Baik
		B	3	72-77	Agak Baik
		B-	2.67	68-71	Cukup
		C+	2.33	65-67	Agak Kurang Baik
		C	2.00	60-64	Kurang Baik
		D	1.00	50-59	Sangat Kurang Baik
E	0	0-49	Gagal		
10	Lama Studi Reguler <i>Reguler Length of Study</i>				
11	Jenis dan jenjang Pendidikan Lanjutan <i>Access of Further Study</i>				

III. Informasi Tentang Kualifikasi Akademik dan Hasil yang Dicapai		
III. Information Identifying the Academic Qualification and Outcomes Obtained		
Capaian Pembelajaran		
Learning Outcomes		
Sikap		Attitude
1.		
2.		
3.		
4.		
	<i>Diisi sesuai dengan CPL Prodi ditambah maksimal dua distingsi UNIVERSITAS</i>	
Pengetahuan		Knowledge
1.		
2.		
3.		
	<i>Diisi sesuai dengan CPL Prodi ditambah maksimal dua distingsi UNIVERSITAS</i>	
Keterampilan Umum		General Skill
1.		
2.		
3.		
	<i>Dapat dinarasikan sesuai dengan CPL keterampilan Prodi ditambah maksimal dua distingsi UNIVERSITAS</i>	
Keterampilan Khusus		Specific Skill
1.		
2.		
3.		
	<i>Dapat dinarasikan sesuaia dengan CPL keterampilan khusus Prodi ditambah maksimal dua distingsi UNIVERSITAS</i>	
IV. Informasi tentang Keahlian Tambahan		
IV. Information Identifying of the Another Skill		
Prestasi dan Penghargaan		Bukti
Achievement and Awards		
1.	Pemenang lomba atau kejuaraan, minimal tingkat kabupaten sebagai Juara I, II, III, harapan I dan II dalam bidang: a. Agama, seperti Baca Tulis Al-Qur'an, Tahfid Juz 30, MTQ, Pidato, lomba adzan, Qasidah dan yang sejenis b. Literatur, seperti lomba menulis novel, cerpen, karya tulis ilmiah dan yang sejenis c. sains, seperti lomba desain web, lomba blogger, olimpiade sains, elektronika dan yang sejenis d. seni, budaya dan olahraga, seperti lomba menyanyi, puisi, tari, drama, pentas, teakwando, tenis meja, bulu tangkis, karate dan yang sejenis	Surat Undangan/alamat website penyelenggara/Foto Kegiatan/Sertifikat/medali (asli)
2.	Sebagai narasumber/pemateri pada seminar/lokakarya/workshop dan pertemuan lainnya, minimal tingkat kabupaten	Surat Undangan Sebagai Pemateri/Foto Kegiatan/Sertifikat/Surat Keterangan

3.	Sebagai penulis buku	Buku
4.	Mendapat HAKI	Sertifikat HAKI
5.	Keikutsertaan dalam penelitian yang dilakukan oleh dosen UIN Ar-Raniry atau lembaga kredibel	Surat keterangan
	Dapat dinarasikan 2 – 10 item	
Keterlibatan dalam Organisasi Organizational Experiences		
1.	Keikutsertaan dalam organisasi internal kampus, seperti BEM, SEMA dan DEMA (sebagai pengurus)	Surat Keputusan/Surat Keterangan/Bukti lainnya
2.	Keikutsertaan dalam organisasi eksternal kampus baik tingkat regional, nasional maupun internasional (mahasiswa maupun masyarakat)	Surat Keputusan/Surat Keterangan/Bukti lainnya
	Dapat dinarasikan 2 – 5 item	
Sertifikat Keahlian Certificate Competencies		
1.	Kemampuan Berbahasa Asing	Sertifikat TOEFL, TOAFL, IELTS, dll
2.	Keahlian dalam bidang akademik, seperti: akuntansi, programmer, designer,	Sertifikat/Bukti lulus
3.	Keahlian dalam bidang non akademik, seperti Spesialisasi Khatib, kegiatan olah raga atau karya seni lainnya	Sertifikat/bukti Lulus/Surat keterangan
	maksimal 10 jenis	
Kerja Praktik/Magang Apprenticeship		
1.	Program Latihan Profesi-KKN Inovatif <i>Internship and Community Engagement Inovatif Program</i>	<i>Sertificate</i>
2.	Program Universitas Masuk Desa (UMD) LP2M	<i>Sertificate</i>
	maksimal 5 jenis	
Pendidikan Karakter Soft Skill Trainings		
1.	Keikutsertaan dalam Pelatihan pendidikan karakter, seperti kegiatan pelatihan kepemimpinan atau <i>emotional spiritual question</i> .	Sertifikat/bukti Lulus/Surat keterangan
2.	Kegiatan yang dapat dimasukkan ke dalam kegiatan pendidikan karakter (yang menjadikan mahasiswa lebih dapat dipercayai, toleran, bertanggung jawab, adil, peduli, dan cinta tanah air)	Sertifikat/bukti Lulus/Surat keterangan
	Maksimal 5 jenis	
Ditetapkan di Banda Aceh , pada tanggal 10 Februari 2021		

Pas Photo
Mahasiswa

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora,

Dr. Fauzi Ismail, M.Ag

NIP.

BAB EMPAT PENUTUP

Pedoman ini dibuat dalam upaya peningkatan mutu pendidikan dan peningkatan kualitas lulusan pada UNIVERSITAS. Dengan diberikan SKPI kepada lulusan diharapkan akan memudahkan *stakeholders* memahami kompetensi lulusan. Hal ini karena SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program studi.

Supaya ketentuan penerbitan SKPI berlaku efektif dan diketahui oleh civitas academica UNIVERSITAS, maka perlu kerjasama dan koordinasi yang baik semua pihak yang terkait. Ketua Prodi, Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, Wakil Direktur Pascasarjana, dan PTIPD perlu bersinergi supaya mahasiswa akan terbantu dalam proses penerbitan SKPI.

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Pedoman ini akan diatur lebih lanjut.

LAMPIRAN I: PETUNJUK PENGISIAN SKPI

PETUNJUK UMUM:

- a. Isi secara cermat sesuai dengan keadaan dan kondisi yang sebenar.
- b. Isi dengan huruf Calibri.
- c. Isi dengan ukuran font 10 pt.
- d. Isi dalam tiga Bahasa, yaitu Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Bahasa Arab.
- e. Terjemahan Bahasa Inggris dan Bahasa Arab harus mendapat pengesahan (*Approval*) dari Lembaga Bahasa UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
- f. Logo UNIVERSITAS dicetak berwarna dan diletakkan di bagian atas tengah dengan diameter disesuaikan secara proporsional.
- g. Nomor SKPI disamakan dengan nomor ijazah/transkrip nilai dengan diberi kode pembeda antara ijazah/transkrip nilai dan SKPI. Contoh: SKPI/FAH/0000.0000/2020.

No	Nama Item	Panduan Pengisian
I. I.	Informasi tentang Identitas Diri Pemegang SKPI Information Identifying the Holder of Diploman Supplement (Aspek Satu ini diisi oleh Mahasiswa (pemegang SKPI) kecuali butir nomor 6 dan butir nomor 7.	
1	Nama Lengkap Full Name	Isi nama sesuai dengan Ijazah
2.	Tempat dan Tanggal Lahir Date and Place of Birth	Isi nama persis sesuai dengan Ijazah
3.	Nomor Induk Mahasiswa Student Identification Number	Isi sesuai dengan di Ijazah
4.	Tahun Masuk Year of Admission	Isi sesuai dengan di Ijazah. Ditulis tanggal, bulan, dan tahun dimulainya tahun akademik mahasiswa diterima di UNIVERSITAS. Contoh: 1 September 2015 dalam Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Bahasa Arab.
5.	Tahun Lulus Year of Completion	Isi sesuai dengan Ijazah. Ditulis tanggal, bulan dan tahun Munaqasyah/penetapan lulusan di program studi (contoh: 31 Agustus 2020) dalam Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Bahasa Inggris.
6.	Nomor Seri Ijazah Diploma Series Number	Isi nomor seri sesuai dengan nomor seri Ijazah (penanggungjawab isi adalah Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni)
7.	Gelar Akademik Name of Qualification	Isi yang benar sesuai dengan Ijazah, gelar yang diberikan beserta singkatannya (yang isi adalah Subbagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni)
II. II.	Informasi tentang Identitas Penyelenggara Program Information Identifying the Awarding Institution (Aspek Dua ini diisi oleh Program Studi)	

1	Keputusan Pendirian Perguruan Tinggi <i>Awarding Institution's License</i>	<i>Isi sesuai dengan SK Pendirian UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Ditulis Peraturan Pemerintah Nomor.....Tahun tanggal, bulan, tahun. Dalam Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Bahasa Inggris. Contoh: Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 tahun 2013, 1 Oktober 2013.</i>			
2	Nama Perguruan Tinggi <i>Name of Institution</i>	<i>Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh</i>			
3	Nama Fakultas <i>Name of Faculty</i>	<i>Isi sesuai dengan fakultas pemegang SKPI</i>			
4	Nama Program Studi <i>Major</i>	<i>Isi Program Studi yang ditempuh Pemegang SKPI</i>			
5	Program Pendidikan <i>Education Program</i>	<i>Isi sesuai dengan Program Pendidikan Pemegang SKPI (Sarjana, Master, Doktor)</i>			
6	Jenjang KKNI <i>Level of Qualification in The National Qualification Framework</i>	<i>Isi sesuai dengan jenjang pemegang SKPI (Level 6 untuk Program Sarjana, Level 8 untuk Program Magister, dan Level 9 untuk Program Doktor).</i>			
7	Persyaratan Penerimaan <i>Entry Requirement</i>	<i>Isi lulus SLTU atau sederajat pemegang SKPI (ijazah masuk ke UIN Ar-Raniry).</i>			
8	Bahasa Pengantar Kuliah <i>Language of Interaction</i>	<i>Bahasa Indonesia</i>			
9	Sistem Penilaian <i>Grading System</i>	Huruf	Angka	Skor	Predikat
		A	4.00	90-100	Sangat Baik Sekali
		A-	3.67	85-89	Sangat Baik
		B+	3.33	78-84	Baik
		B	3	72-77	Agak Baik
		B-	2.67	68-71	Cukup
		C+	2.33	65-67	Agak Kurang Baik
		C	2.00	60-64	Kurang Baik
		D	1.00	50-59	Sangat Kurang Baik
E	0	0-49	Gagal		
10	Lama Studi Reguler <i>Reguler Length of Study</i>	<i>Isi lama Pendidikan sesuai dengan Program Pendidikan (Sarjana 14 Semester, Magister 8 semester, dan Doktor 14 semester)</i>			
11	Jenis dan jenjang Pendidikan Lanjutan <i>Access of Further Study</i>	<i>Isi sesuai dengan kebutuhan fakultas (Magister atau Doktor)</i>			

III. Informasi Tentang Kualifikasi Akademik dan Hasil yang Dicapai III. Information Identifying the Academic Qualification and Outcomes Obtained <i>(aspek ketiga ini diisi oleh prodi sesuai dengan kurikulum).</i>	
Capaian Pembelajaran Learning Outcomes	
Sikap	<i>Diisi sesuai dengan kurikulum masing-masing prodi yang dituangkan dalam deskripsi sikap dan tata nilai kemampuan dibidang kerja yang dikuasai dan tanggung jawab (yang isi adalah Prodi).</i>

1.		
2.		
3.		
	Diisi sesuai dengan CPL Prodi ditambah maksimal dua distingsi UNIVERSITAS	
Pengetahuan		<i>Diisi sesuai dengan kurikulum masing-masing prodi yang dituangkan dalam deskripsi sikap dan tata nilai kemampuan dibidang kerja yang dikuasai dan tanggung jawab (yang isi adalah Prodi).</i>
1.		
2.		
3.		
	Diisi sesuai dengan CPL Prodi ditambah maksimal dua distingsi UNIVERSITAS	
Keterampilan Umum		<i>Diisi sesuai dengan kurikulum masing-masing prodi yang dituangkan dalam deskripsi sikap dan tata nilai kemampuan dibidang kerja yang dikuasai dan tanggung jawab (yang isi adalah Prodi).</i>
1.		
2.		
3.		
	Dapat dinarasikan sesuai dengan CPL keterampilan Prodi ditambah maksimal dua distingsi UNIVERSITAS	
Keterampilan Khusus		<i>Diisi sesuai dengan kurikulum masing-masing prodi yang dituangkan dalam deskripsi sikap dan tata nilai kemampuan dibidang kerja yang dikuasai dan tanggung jawab (yang isi adalah Prodi).</i>
1.		
2.		
3.		
	Dapat dinarasikan sesuai dengan CPL keterampilan khusus Prodi ditambah maksimal dua distingsi UNIVERSITAS	

IV. Informasi tentang Keahlian Tambahan

IV. Information Identifying of the Another Skill

Aspek Keempat diisi oleh mahasiswa atau pemegang SKPI. Isi sesuai dengan fakta karena bukti yang diupload akan diverifikasi oleh Prodi. Diisi dalam tiga Bahasa, yaitu Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Bahasa Arab. Hasil terjemahan (sebelum diminta verifikasi dan validasi dari prodi) diminta pengesahan dari Lembaga Bahasa UIN Ar-Raniry.

Prestasi dan Penghargaan Achievement and Awards	Panduan Upload Bukti
<i>Isi prestasi dan penghargaan yang dicapai atau peroleh selama kuliah. Lalu upload buktinya. Prodi akan verifikasi dan validasi dokumen pendukung tersebut. Lihat contoh di bawah (nomor 1)</i>	<i>Upload bukti sesuai dengan prestasi atau penghargaan yang diperoleh. Bukti dapat berupa:</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>h. Surat Undangan</i> <i>i. URL website penyelenggara</i> <i>j. Foto Kegiatan</i> <i>k. Sertifikat</i> <i>l. Foto medali (asli harus dibawa diperlihatkan ke prodi)</i>

		<p>m. ISBN Buku (buku asli harus diperlihatkan ke prodi).</p> <p>n. Sertifikat HAKI</p> <p>o. Surat Keterangan Keterlibatan (Mis.penelitian, pentas seni, survey lapangan, design bangunan).</p>
1.	Juara 1: Lomba Penulisan Karya Ilmiah Nasional Mahasiswa 2020	Sertifikat Juara 1
	Dapat dinarasikan 2 – 7 item	
Keterlibatan dalam Organisasi Organizational Experiences		
Isi keikutsertaan dalam organisasi mahasiswa baik organisasi intra/kampus maupun extra/luar kampus. Lalu upload buktinya. Prodi akan verifikasi dan validasi dokumen pendukung tersebut. Lihat contoh di bawah (nomor 1)		Upload bukti sesuai dengan keterlibatan dalam organisasi. Bukti dapat berupa: <p>a. Surat Keputusan Kepengurusan.</p> <p>b. Surat Keterangan Kepanitiaan.</p> <p>c. Surat Keputusan Pendirian Organisasi.</p> <p>d. Bukti lain yang sah.</p>
1.	Ketua HMI Komisariat Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Surat Keputusan Tentang Kepengurusan HMI Komisariat Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
	Dapat dinarasikan 2 – 5 item	
Sertifikat Keahlian Certificate Competencies		
Isi tentang keahlian atau kecakapan yang dikuasai. Lalu upload buktinya. Prodi akan verifikasi dan validasi dokumen pendukung tersebut. Lihat contoh di bawah (nomor 1 dan 2)		Upload bukti sesuai dengan keahlian yang dikuasai. Bukti dapat berupa: <p>a. Sertifikat.</p> <p>b. Surat Keterangan yang sah.</p>
1.	Kemampuan Berbahasa Inggris	Sertifikat TOEFL
2.	Spesialisasi Dalail Khairat	Sertifikat/Surat Keterangan yang sah.
	Dapat dinarasikan 3-7 jenis	
Kerja Praktik/Magang Apprenticeship		
Isi jenis kegiatan atau aktivitas yang diikuti. Lalu upload buktinya. Prodi akan verifikasi dan validasi dokumen pendukung tersebut. Lihat contoh di bawah (nomor 1).		Upload bukti sesuai dengan aktivitas yang dilakukan. Bukti dapat berupa: <p>a. Sertifikat.</p> <p>b. Surat Keterangan yang sah.</p>
1.	Training on Software Achetecture	Sertificate
	Dapat dinarasikan 2-5 jenis	
Pendidikan Karakter Soft Skill Trainings		
Isi jenis pendidikan karakter yang diikuti. Pendidikan Karakter dapat berupa kegiatan mengajarkan Shalat lima waktu atau ibadah lain; pelatihan membangun komunikasi yang baik dalam keluarga, kegiatan menanamkan kejujuran sejak dini, Pelatihan kepada anak disiplin melakukan tugasnya, pelatihan ESQ, Pelatihan sosialisasi diri, dan lain-lain. Lalu upload buktinya. Prodi akan verifikasi dan validasi dokumen pendukung tersebut. Lihat contoh Pendidikan Karakter di bawah (nomor 1).		Upload bukti sesuai dengan aktivitas Pendidikan yang dilakukan atau diikuti. Bukti dapat berupa: <p>a. Sertifikat.</p> <p>b. Surat Keterangan yang sah.</p> <p>c. Foto Kegiatan.</p>
1.	Peserta Pelatihan Kepemimpinan Mahasiswa	Sertifikat Peserta.

	<i>Dapat dinarasikan 2-5 jenis</i>
--	------------------------------------

V. Skema tentang Sistem Pendidikan Tinggi di Indonesia V. Scheme of the Indonesian Higher Education System	
Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat 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 bidang.	<i>Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNi) as known as Indonesian Qualification Framework is a competence grading system which integrates the aspects of education, training, and working experience in purpose of acknowledging the capacity based on work qualification in various sectors.</i>
KKNi merupakan perwujudan mutu dan jati diri bangsa Indonesia terkait dengan system pendidikan dan pelatihan nasional yang dimiliki Indonesia	<i>KKNi is the resemblance of Indonesian quality and identify concerning its national training and education system.</i>
Jenjang kualifikasi adalah tingkat capaian pembelajaran yang disepakati secara nasional, disusun berdasarkan ukuran hasil pendidikan dan/atau pelatihan yang diperoleh melalui pendidikan formal, nonformal atau pengalaman kerja.	<i>Qualification level, a nationally legalized learning outcomes, is composed by the results of education and training activities (formal, nonformal) or working experiences.</i>
Ditetapkan di Banda Aceh, pada tanggal....Bulan...Tahun	

Pas Photo Mahasiswa 3 x 4 (warna)
--

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora,

Dr. Fauzi Ismail, M.Ag
 NIP.

LAMPIRAN II: FORMULIR ISIAN DATA BAHAN SKPI



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp. 0651 –7552921 Situs: fah.uin.ar-raniry.ac.id. Email: fah.uin@ar-raniry.ac.id

**FORMULIR ISIAN DATA BAHAN SKPI
INFORMASI TENTANG KEAHLIAN TAMBAHAN**

IDENTITAS MAHASISWA

1. Nama Lengkap :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Nomor Induk Mahasiswa :
4. Tahun Masuk :
5. Tahun Lulus :
6. Program Study :
7. Fakultas :
8. Nomor Seri Ijazah :
9. Gelar Akademik :

**PRESTASI, PENGHARGAAN, KETERLIBATAN DALAM ORGANISASI, SERTIFIKAT
KEAHLIAN, KERJA PRAKTEK, DAN PEDIDIKAN KARAKTER**

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

KETERLIBATAN DALAM ORGANISASI

1.
2.
3.

4.
5.

SERTIFIKAT KEAHLIAN:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

KERJA PRAKTEK/MAGANG:

1.
2.
3.
4.
5.

PENDIDIKAN KARAKTER

1.
2.
3.
4.
5.

Data usulan SKPI ini saya isi dengan sebenarnya sesuai dengan aktivitas yang lakukan dan peroleh selama saya menjadi mahasiswa Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh. Saya bersedia dituntut dihadapan hukum apabila tidak benar.

Kepala Progra Studi.....

Banda Aceh,.....20
Mahasiswa Pemegang SKPI,

(.....)
NIP.

(.....)
NIM