

BUKU PEDOMAN SISTEM KREDIT PRESTASI (SKP)



**Disusun Oleh,
BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**

**BIDANG PEMBELAJARAN, KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
UNIVERSITAS dr. SOEBANDI
2021**

UNIVERSITAS dr. SOEBANDI

BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

VISI

Menjadi pusat layanan **Kemahasiswaan** yang handal untuk melahirkan **Mahasiswa dan Alumni** yang inovatif dan produktif dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat berlandaskan Etika, Moral, dan Akhlak.

MISI

1. Menyelenggarakan/melaksanakan kegiatan dan layanan kesejahteraan mahasiswa, yang meliputi layanan kesejahteraan mahasiswa serta penunjang pendidikan dan pembinaan karier mahasiswa.
2. Menyelenggarakan/melaksanakan kegiatan dan layanan minat dan penalaran mahasiswa, yang meliputi pembinaan minat dan penalaran mahasiswa serta informasi dan fasilitas mahasiswa.

TUJUAN

1. Menyusun rencana, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Biro Kemahasiswaan dan Alumni.
2. Merumuskan dan Memutuskan Kebijakan Teknis di Biro Kemahasiswaan dan Alumni dan menyusun petunjuk pelaksanaan pembinaan kemahasiswaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke Hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa bahwa atas perkenannya maka Buku Pedoman Pelaksanaan Sistem Kredit Prestasi (SKP) ini dapat diterbitkan. Pengembangan sistem ini adalah dalam rangka mendukung pencapaian visi Universitas dr. Soebandi yang mengkrystal dalam bentuk slogan Akhlakul Karimah.

Pada pelaksanaan pendidikan di Universitas dr. Soebandi, kegiatan kemahasiswaan merupakan bagian tidak terpisahkan dari pendidikan itu sendiri. Pendidikan di Universitas dr. Soebandi bukan hanya bermaksud menghasilkan tenaga ahli, profesional, atau tenaga terampil, namun yang lebih penting adalah mencetak kader-kader pemimpin bangsa sesuai dengan bidangnya masing-masing. Sehubungan dengan hal tersebut maka lulusan Universitas dr. Soebandi diharapkan memiliki keunggulan kompetensi profesional yang bersifat *hard skills* dan kompetensi *softskills*. Kedua kompetensi tersebut ibarat dua sisi dari satu mata uang. Keunggulan di bidang *hard skills* yang disertai kecemerlangan *softskills* akan meningkatkan nilai keunggulan lulusan Universitas dr. Soebandi.

Kegiatan kemahasiswaan merupakan salah satu media yang tepat untuk melatih penerapan *soft skills*, sehingga dipandang perlu adanya suatu sistem pengembangannya untuk mewujudkan adanya sistem yang kemudian disebut Sistem Kredit Prestasi (SKP), sebagai bagian dari pengembangan kegiatan kemahasiswaan. Sistem ini merupakan mekanisme untuk memberikan penghargaan terhadap pencapaian mahasiswa dalam upaya mengembangkan kompetensi *softskills*-nya. Sehubungan dengan hal tersebut disampaikan ucapan terima kasih kepada Rektor dan Wakil Rektor I Universitas dr. Soebandi yang telah memberikan imperatif konsep SKP ini. Disadari sepenuhnya tidak semua masukan tersebut dapat direalisasikan pada penerbitan kali ini, dan juga disadari bahwa pedoman ini masih jauh dari sempurna, untuk itu bersamaan dengan pelaksanaannya diharapkan mulai dilakukan koleksi permasalahan dan usulan perbaikannya agar ke depan pelaksanaan SKP menjadi lebih baik dari waktu ke waktu. Semoga SKP dan Buku Pedoman SKP ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya oleh semua pihak yang terlibat untuk mencapai maksud sebagaimana diharapkan. Amin.

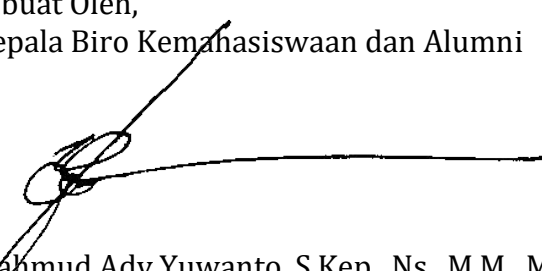
Jember, September 2021



Disetujui Oleh,
Wakil Rektor 1 Bidang Pembelajaran,
Kemahasiswaan dan Alumni


Triana Mitaliati, S.Kep., Ns., M.Kep.
NIK. 19860203 201202 2 022

Dibuat Oleh,
Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni


Mahmud Ady Yuwanto, S.Kep., Ns., M.M., M.Kep.
NIK. 19851008 201202 1 020



UNIVERSITAS dr. SOEBANDI

FAKULTAS ILMU KESEHATAN DAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Dr Soebandi No. 99 Jember, Telp/Fax. (0331) 483536,
E_mail : info@stikesdrsoebandi.ac.id Website : <http://www.stikesdrsoebandi.ac.id>

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS dr. SOEBANDI

Nomor : 1819/UDS/K/IX/2021

Tentang

PENETAPAN PEDOMAN SISTEM KREDIT PRESTASI (SKP) MAHASISWA UNIVERSITAS dr. SOEBANDI

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS dr. SOEBANDI**

- Menimbang : a. Bahwa kegiatan kemahasiswaan meliputi bidang kegiatan organisasi dan kepemimpinan; bidang kegiatan minat, bakat dan kegemaran; bidang kegiatan penalaran dan keilmuan; bidang kegiatan kepedulian sosial serta bidang kegiatan lain;
- b. Bahwa dalam kegiatan diperluka sistem untuk melaksanakan yaitu dengan Sistem Kredi Prestasi (SKP);
- c. Bahwa sistem tersebut untuk menyatakan pengakuan prestasi pengembangan *soft Skills* kemahasiswaan dengan beban kegiatan mahasiswa
- d. Bahwa dengan ini diperlukan Surat Keputusan oleh Rektor untuk
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang –Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 291/E/O/2021 tentang Pemberian Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Dr. Soebandi Di Kabupaten Jember Menjadi Universitas dr. Soebandi Di Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur Yang Diselenggarakan Oleh yayasan Pendidikan Jember International School
6. Statuta Universitas dr. Soebandi :



UNIVERSITAS dr. SOEBANDI

FAKULTAS ILMU KESEHATAN DAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Dr Soebandi No. 99 Jember, Telp/Fax. (0331) 483536,

E_mail : info@stikesdrsoebandi.ac.id Website : <http://www.stikesdrsoebandi.ac.id>

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Surat Keputusan Rektor Universitas dr. Soebandi Tentang Penetapan Pedoman Sistem Kredit Prestasi Mahasiswa Universitas dr. Soebandi
- KEDUA** : Bahwa buku pedoman ini digunakan sebagai acuan mahasiswa di lingkungan Universitas dr. Soebandi untuk melakukan penilaian melalui Sistem Kredit Prestasi (SKP)
- KETIGA** : Evaluasi Sistem Kredit Prestasi (SKP) dilakukan setiap akhir semester;
- KEEMPAT** : Hal –hal yang belum diatur dalam surat keputusan ini akan diatur dikemudian hari;
- KELIMA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan; dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DI TETAPKAN DI : JEMBER
PADA TANGGAL : 27 September 2021
di. Soebandi Jember



Drs. Said Mardianto, S.Kep., Ns., MM
NIK. 19530302 201108 1 007

Tembusan Kepada Yth:

1. Ketua Yayasan Pendidikan JIS sebagai laporan
2. Para Warek Universitas dr. Soebandi
3. Yang bersangkutan
4. Arsip

DAFTAR ISI

COVER	i
VISI, MISI, TUJUAN BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	ii
KATA PENGANTAR	iii
SURAT KEPUTUSAN	iv
DAFTAR ISI	vi
BAB 1. PENDAHULUAN	1
BAB 2. SISTEM PENYELENGGARAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN	2
2.1 Visi Universitas dr. Soebandi	2
2.2 Misi Universitas dr. Soebandi	2
2.3 Tujuan Universitas dr. Soebandi	2
2.4 Kebijakan Pola Pengembangan Kemahasiswaan Universitas dr. Soebandi	3
2.5 Fasilitas Kegiatan Kemahasiswaan	4
2.6 Program Kegiatan Kemahasiswaan dan Sistem Kredit Prestasi	4
BAB 3. KEGIATAN SISTEM KREDIT PRESTASI (SKP)	7
3.1 Pelaksanaan Sistem Kredit Prestasi (SKP)	7
3.2 Evaluasi Hasil Kegiatan Sistem Kredit Prestasi	7
3.3 Predikat	8
3.4 Penilaian dan Validasi	9
3.5 Bukti-Bukti Kegiatan Kemahasiswaan	9
3.6 Kehadiran Mahasiswa dalam Kegiatan Kemahasiswaan Rutin Terjadwal	9
3.7 Bobot Kegiatan Serta Dasar Penilaian Sistem Kredit Prestasi (SKP)	10
BAB 4. ADMINISTRASI SISTEM KREDIT PRESTASI (SKP)	16
Standar Prosedur Operasional Pelaksanaan SKP	17
Alur Prosedur Pelaksanaan Sistem Kredit Prestasi (SKP)	20
Instruksi Kerja Perhitungan SKP Mahasiswa	21
Instruksi Kerja Admin Kemahasiswaan Fakultas Pada Pelaksanaan SKP	23
Instruksi Kerja Dosen Wali Pada Pelaksanaan SKP	24
Formulir Kartu Rencana Prestasi (KRP)	25
Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP)	26
Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM)	27
Formulir Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM)	28

BAB 1.

PENDAHULUAN

Perkembangan masyarakat dan dunia kerja pada era global menuntut sumber daya manusia yang makin kompetitif. Oleh karena itu Universitas dr. Soebandi (UDS) sesuai dengan visi dan misinya memandang perlu untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, baik ilmu pengetahuan dan teknologi, serta berakhlakul karimah. Dalam proses pembelajaran, UDS mendorong mahasiswanya seoptimal mungkin untuk menggali pengalaman dari kegiatan kemahasiswaan agar memiliki nilai lebih. Untuk itu, UDS perlu menghargai setiap kegiatan ekstrakurikuler dan non kurikuler dalam bentuk pemberian Sistem kredit prestasi, seperti halnya pemberian Sistem Kredit Prestasi (SKP) pada kegiatan intra-kurikuler dan ko-kurikuler.

Pemberlakuan Sistem Kredit Prestasi (SKP) bertujuan: (a) Meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan kemahasiswaan; (b) Meningkatkan kemampuan kepemimpinan, kerja samadan komunikasi mahasiswa; (c) Memberikan pengakuan dan atau penghargaan terhadap aktivitas pembelajarandan prestasi mahasiswa diluar kegiatan kurikuler; (d) Mengetahui semua aktivitas yang pernah diikuti dan semua prestasi yang pernah diperoleh setiap mahasiswa selama menempuh pendidikan di UDS; (e) Menyediakan dokumen yang disertai bukti-bukti otentik tentang segala aktivitas dan semua prestasi tersebut yang penting bagi pemangku kepentingan ketika memasuki dunia kerja.

Dalam rangka pemberlakuan SKP tersebut diperlukan pedoman pelaksanaan SKP yang mengatur kegiatan mahasiswa dalam meningkatkan kemampuan *soft skills* melalui kegiatan ekstrakurikuler dan non kurikuler, agar: (a) Memberi panduan dalam melakukan kegiatan ekstrakurikuler dan non kurikuler; (b) Memberi panduan dalam penilaian kegiatan ekstrakurikuler dan non kurikuler dari mahasiswa (c) Menetapkan besaran Sistem Kredit Prestasi (SKP) bagi setiap mahasiswa.

BAB 2.

SISTEM PENYELENGGARAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

2.1 Visi Universitas dr. Soebandi

Menjadi Universitas terdepan dan unggul dalam Ilmu pengetahuan dan teknologi serta mampu bersaing di tingkat internasional yang berakhlakul karimah pada tahun 2045

2.2 Misi Universitas dr. Soebandi

- (1) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan yang bermutu dan mutakhir
- (2) Melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang memiliki dampak positif terhadap upaya peningkatan kualitas keilmuan dan kesejahteraan masyarakat
- (3) Mengembangkan manajemen universitas yang sehat dan profesional berbasis teknologi informasi
- (4) Mengembangkan kolaborasi interdisiplin dan interinstitusi pada taraf internasional
- (5) Menghasilkan publikasi serta HKI bertaraf nasional dan internasional.

2.3 Tujuan Universitas dr. Soebandi adalah:

- (1) Menghasilkan lulusan yang unggul, profesional dan inovatif yang berakhlakul karimah;
- (2) Mampu mengembangkan keilmuan dalam IPTEK dan berbagai aspek berdasarkan standarisasi;
- (3) Mampu melakukan penelitian dan pengabdian masyarakat dalam mengembangkan IPTEK berbasis *Evidence Based*;
- (4) Mampu menggunakan Teknologi Informasi dalam mengembangkan manajemen universitas yang sehat dan profesional;
- (5) Mampu menciptakan kolaborasi interdisiplin dan interinstitusi bertaraf internasional
- (6) Mampu menghasilkan publikasi serta HKI bertaraf nasional dan internasional

2.4 Kebijakan Pola Pengembangan Kemahasiswaan Universitas dr. Soebandi

Pendidikan tinggi bertujuan untuk: (1) Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian; dan (2) Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional. Paradigma baru dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi adalah menekankan pada kemampuan mengembangkan daya saing bangsa serta kemampuan menerapkan otonomi dengan transparansi dan akuntabilitas sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik. Pada era globalisasi lembaga pendidikan tinggi harus mampu menjadi pencipta iptek, perencana strategis dengan pendekatan daya saing komparatif dan kompetitif.

Mahasiswa sebagai generasi muda memiliki potensi untuk senantiasa mengembangkan pemikiran dan sikap kritis, dinamis dan idealis. Sebagai aset nasional perlu diberi peluang seluas-luasnya untuk mengaktualisasikan diri agar dapat berkembang menjadi manusia yang cerdas, berwawasan luas, terampil, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, beriman, dan bertaqwa, serta memiliki tanggung jawab keilmuan, yang tinggi dalam pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara Indonesia. Oleh karena itu mahasiswa diharapkan tidak hanya menekuni dalam bidang ilmunya saja (*hard skill*) akan tetapi juga beraktivitas untuk mengembangkan kemampuan *soft skill* dan cinta almamater.

Tujuan Kemahasiswaan Universitas dr. Soebandi, yaitu: (1) Meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan; (2) Tercapainya prestasi program kemahasiswaan di tingkat lokal, regional, nasional dan internasional; (3) Terbangunnya organisasi kemahasiswaan yang mantap, kondusif untuk pengembangan jiwa kepemimpinan; serta (4) Terjaminnya kesejahteraan mahasiswa secara menyeluruh dan berkeadilan. Ini berarti segenap kegiatan pengembangan kemahasiswaan seperti Bidang kegiatan organisasi dan kepemimpinan; Bidang kegiatan minat, bakat dan kegemaran; Bidang kegiatan penalaran dan keilmuan, bidang kegiatan kepedulian sosial serta Bidang kegiatan lain hendaknya diorientasikan untuk mencapai tujuan tersebut.

Sebagai upaya untuk memberikan apresiasi bagi mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan kemahasiswaan akan diberikan transkrip berisi nilai kredit prestasi. Nilai kredit prestasi dinyatakan dalam **Sistem kredit prestasi (SKP)**.

2.5 Fasilitas Kegiatan Kemahasiswaan

Untuk melaksanakan SKP, tersedia sarana dan prasarana yang terletak di kampus Bumi Patrang Universitas dr. Soebandi.

2.6 Program Kegiatan Kemahasiswaan dan Sistem Kredit Prestasi

a. Program Kegiatan Kemahasiswaan

Program kegiatan kemahasiswaan UDS disusun mengikuti kalender kegiatan yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan kegiatan pengembangan untuk mencapai yang telah ditetapkan. Kegiatan Kemahasiswaan UDS adalah segala aktivitas ekstrakurikuler dan non kurikuler yang memperoleh ijin dari Rektor UDS, atau pejabat yang diberi wewenang oleh Rektor UDS, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, norma agama dan norma kesusilaan. Kegiatan ekstrakurikuler dan non kurikuler dimaksud meliputi kegiatan dalam bidang kegiatan organisasi dan kepemimpinan; bidang kegiatan minat, bakat dan kegemaran; bidang kegiatan penalaran dan keilmuan, bidang kegiatan kepedulian sosial serta bidang kegiatan lain. Organisasi kemahasiswaan (Ormawa) UDS adalah organisasi mahasiswa yang dibentuk dari oleh, dan untuk mahasiswa pada tingkat universitas, fakultas dan departemen/program studi di dalam kampus yang merupakan wahana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan perguruan tinggi.

b. Sistem Kegiatan Kemahasiswaan

Sistem kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan dengan Sistem Kredit Prestasi. Materi kegiatan yang dapat diikuti mahasiswa diberikan meliputi: Bidang kegiatan organisasi dan kepemimpinan; Bidang kegiatan minat, bakat dan kegemaran; Bidang kegiatan penalaran dan keilmuan, Bidang kegiatan kepedulian sosial serta Bidang kegiatan lain.

c. Pengertian Sistem Kredit Prestasi (SKP) adalah sistem untuk menyatakan pengakuan prestasi pengembangan *soft skills* kemahasiswaan dengan beban kegiatan mahasiswa dinyatakan dalam Sistem kredit prestasi (disingkat SKP).

d. Pengertian Sistem Kredit Prestasi

Sistem Kredit Prestasi adalah nilai kredit yang ditetapkan sebagai penghargaan kepada mahasiswa setelah mengikuti kegiatan kemahasiswaan.

e. Tujuan Sistem Kredit Prestasi

Tujuan penerapan Sistem Kredit Prestasi di UDS untuk:

- 1) Meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan -kegiatan kemahasiswaan;
- 2) Meningkatkan kemampuan *soft skills* mahasiswa;
- 3) Memberikan pengakuan dan atau penghargaan terhadap aktivitas pembelajaran dan prestasi mahasiswa diluar kegiatan kurikuler;
- 4) Mengetahui semua aktivitas yang pernah diikuti dan semua prestasi yang pernah diperoleh setiap mahasiswa selama menempuh pendidikan di UDS;
- 5) Menyediakan dokumen yang disertai bukti-bukti otentik tentang segala aktivitas dan semua prestasi tersebut yang penting bagi penerima lulusan ketika memasuki dunia kerja

f. Karakteristik Sistem Kredit Prestasi

- 1) Setiap kegiatan kemahasiswaan memiliki Sistem kredit prestasi (SKP) yang berlainan tergantung pada bobot kegiatan SKP yang diikuti.
- 2) Besaran Sistem kredit prestasi (SKP) untuk masing-masing kegiatan kemahasiswaan ditentukan atas besarnya usaha untuk mengikuti aktivitas dan prestasi yang diperoleh dalam bidang-bidang kegiatan kemahasiswaan.

g. Kedudukan dan Distribusi Nilai Kegiatan Sistem Kredit Prestasi

1) Kedudukan

Nilai SKP merupakan akumulasi nilai kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan non kurikuler yang dinyatakan dalam bentuk Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) pada akhir masa studi. Nilai pada TKM merupakan prasyarat untuk mengikuti wisuda serta bersama-sama dengan (Indeks Prestasi Kumulatif, Transkrip Akademik) dipakai sebagai dasar penilaian wisudawan terbaik;

2) Distribusi Nilai Kegiatan Sistem Kredit Prestasi

Distribusi nilai SKP terdiri atas nilai kegiatan wajib universitas sebesar 35 SKP dari total SKP yang dipersyaratkan, dan SKP dalam kegiatan lainnya yaitu bidang organisasi dan kepemimpinan; penalaran dan keilmuan; minat, bakat dan kegemaran; bidang kepedulian sosial, serta bidang kegiatan lainnya, minimum 40 SKP untuk mahasiswa program S1, dan 25 SKP untuk mahasiswa program D3, dari total SKP yang dipersyaratkan.

h. Beban Sistem Kredit Prestasi

- 1) Mahasiswa Universitas dr. Soebandi sejak semester pertama program S1 harus memperoleh nilai minimum 75 SKP, sedangkan mahasiswa program D3 harus memperoleh nilai minimum 60 SKP;
- 2) Mahasiswa pindahan atau alih jenjang (dari luar Universitas dr. Soebandi) yang telah memiliki Sistem Kredit Semester (SKS) ≤ 80 SKS wajib memperoleh 75 SKP, sedangkan mahasiswa yang telah memiliki > 80 SKS wajib memperoleh 60 SKP.

BAB 3.

KEGIATAN SISTEM KREDIT PRESTASI (SKP)

3.1 Pelaksanaan Sistem Kredit Prestasi (SKP)

- a. Pelaksanaan SKP sesuai kalender akademik UDS, setiap tahun akademik dibagi menjadi 2 (dua) semester:
 - 1) Semester gasal (I, III, V, VII), pada bulan September-Februari
 - 2) Semester genap (II, IV, VI, VIII), pada bulan Maret-Agustus
- b. Pelaksanaan SKP didasarkan pada Pedoman Prosedur yang dibuat oleh Biro Kemahasiswaan dan Alumni yang bertanggung jawab kepada Wakil Rektor 1 Bidang Pembelajaran, Kemahasiswaan dan alumni.
- c. Setiap mahasiswa harus mengikuti Kegiatan Wajib Universitas
- d. Setiap Mahasiswa wajib memiliki nilai dalam Kegiatan Bidang Organisasi dan Kepemimpinan; dan Kegiatan Bidang Penalaran dan Keilmuan.

3.2 Evaluasi Hasil Kegiatan Sistem Kredit Prestasi (SKP)

Sistem Penilaian:

- a. Bidang Kegiatan Organisasi dan Kepemimpinan
 Penilaian untuk Bidang Organisasi dan Kepemimpinan terdiri dari penilaian keaktifan dalam kepengurusan Ormawa.
- b. Bidang Kegiatan Penalaran dan Keilmuan
 Penilaian untuk Bidang Penalaran dan Keilmuan terdiri dari:
 - 1) $\frac{3}{4}$ Penilaian dalam memperoleh Prestasi Lomba Karya Tulis Ilmiah;
 - 2) $\frac{3}{4}$ Penilaian dalam memperoleh Prestasi Kegiatan Kreativitas dan Inovasi Mahasiswa;
 - 3) $\frac{3}{4}$ Penilaian dalam kegiatan Forum Ilmiah (Seminar, Workshop, kuliah tamu, penelitian, memberikan pelatihan, dan lain-lain).
 - 4) $\frac{3}{4}$ Penilaian dalam kegiatan yang menghasilkan karya ilmiah dan/atau karya tulis populer, baik yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan.
 - 5) $\frac{3}{4}$ Penilaian dalam kompetisi ilmiah non-karya tulis (MAWAPRES, Debat Mahasiswa).

c. Bidang Kegiatan Minat, Bakat dan Kegemaran

Penilaian untuk Bidang Minat dan Bakat terdiri dari:

- 1) $\frac{3}{4}$ Penilaian dalam hal keaktifan sebagai pengurus atau anggota Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- 2) $\frac{3}{4}$ Penilaian dalam Memperoleh Prestasi Kegiatan Minat dan Bakat.

d. Bidang Kegiatan Kepedulian Sosial

Penilaian untuk Bidang Kepedulian Sosial terdiri dari:

- 1) $\frac{3}{4}$ Penilaian keaktifan dalam kepedulian sosial;
- 2) $\frac{3}{4}$ Penilaian partisipasi dalam aktivitas lain di bidang sosial.

e. Bidang Kegiatan Lainnya

Penilaian untuk Bidang kegiatan yang tidak termasuk kegiatan tersebut di atas

3.3 Predikat

a. Kriteria predikat pada TKM mahasiswa S1 sebagai berikut:

- 1) **SANGAT BAIK**, apabila mahasiswa mengumpulkan lebih dari 175 SKP;
- 2) **BAIK**, apabila mahasiswa mengumpulkan nilai 126 SKP sampai dengan 175 SKP;
- 3) **CUKUP**, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan nilai 75 SKP sampai dengan 125 SKP.

b. Kriteria predikat pada TKM mahasiswa D3 sebagai berikut:

- 1) **SANGAT BAIK**, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan lebih dari 160 SKP;
- 2) **BAIK**, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan nilai 111 SKP sampai dengan 160 SKP;
- 3) **CUKUP**, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan nilai 60 SKP sampai dengan 110 SKP.

3.4 Penilaian dan Validasi

Penilaian dan validasi dilakukan pada saat mahasiswa yang bersangkutan mengajukan bukti keikutsertaan dalam kegiatan ekstrakurikuler dan non kurikuler pada setiap akhir semester dengan menggunakan formulir yang telah ditentukan. Nilai Kegiatan Kemahasiswaan dinyatakan valid apabila bukti keikutsertaan ditandatangani oleh:

- a. Ketua panitia/institusi penyelenggara kegiatan kemahasiswaan;
- b. Dosen Pembina UKM untuk kegiatan kemahasiswaan yang terkait dengan UKM;
- c. Ketua program studi/fakultas untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat program studi/fakultas;
- d. Wakil Dekan untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat fakultas;
- e. Biro Kemahasiswaan dan Alumni untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat Universitas;
- f. Wakil Rektor 1 untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat internasional.

3.5 Bukti-Bukti Kegiatan Kemahasiswaan

Penilaian SKP dilakukan berdasarkan bukti-bukti:

- a. Sertifikat/Piagam/Piala/Medali/Vandel/Bentuk penghargaan lain;
- b. Surat Keputusan/Surat Tugas/Surat Ijin;
- c. Daftar hadir (untuk kegiatan reguler);
- d. Karya nyata dan atau dokumentasinya.

3.6 Kehadiran Mahasiswa Dalam Kegiatan Kemahasiswaan Rutin Terjadwal:

- a. Mahasiswa harus mengisi daftar hadir sesuai dengan jadwal pada setiap kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti;
- b. Kehadiran mahasiswa paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen).

3.7 Bobot Kegiatan Serta Dasar Penilaian Sistem Kredit Prestasi (SKP)

Tabel 1. Kegiatan Wajib Universitas

No	Kegiatan	Partisipasi dan atau Prestasi yang diperoleh	Bobot SKP	Dasar Penilaian
1	PKKMB Universitas	Peserta	10	Sert/SK
2	PKKMB *Lanjutan	Peserta	10	Sert/SK

*=kegiatan sejenisnya (termasuk *english day*)

Tabel 2. Kegiatan Bidang Organisasi dan Kepemimpinan

No	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Bobot SKP	Dasar Penilaian
1	Pengurus Organisasi	Internasional	Ketua	100	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua	90	Sert/SK/SP
			Sekretaris	80	Sert/SK/SP
			Pengurus Inti Lain	70	Sert/SK/SP
			Anggota Pengurus	50	Sert/SK/SP
		Nasional	Ketua	80	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua	70	Sert/SK/SP
			Sekretaris	60	Sert/SK/SP
			Pengurus Inti Lain	50	Sert/SK/SP
			Anggota Pengurus	20	Sert/SK/SP
		Universitas	Ketua	100	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua	90	Sert/SK/SP
			Sekretaris	80	Sert/SK/SP
			Pengurus Inti Lain	70	Sert/SK/SP
			Anggota Pengurus	50	Sert/SK/SP
		Fakultas	Ketua	50	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua	45	Sert/SK/SP
			Sekretaris	40	Sert/SK/SP
			Pengurus Inti Lain	30	Sert/SK/SP
			Anggota Pengurus	25	Sert/SK/SP
		Program Studi	Ketua	20	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua	15	Sert/SK/SP
			Sekretaris	10	Sert/SK/SP
			Pengurus Inti Lain	6	Sert/SK/SP
			Anggota Pengurus	3	Sert/SK/SP
		UKM	Ketua	60	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua	50	Sert/SK/SP
			Sekretaris	45	Sert/SK/SP
			Pengurus Inti Lain	35	Sert/SK/SP
			Anggota Pengurus	30	Sert/SK/SP
		UKM FORKOM	Ketua FORKOM	100	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua FORKOM	80	Sert/SK/SP
			Sekretaris FORKOM	60	Sert/SK/SP
2	Anggota Aktif Organisasi	Internasional		20	Sert/SK/SP
		Nasional		10	Sert/SK/SP
		Universitas		5	Sert/SK/SP

		Fakultas		3	Sert/SK/SP
		Program Studi		2	Sert/SK/SP
		Lainnya		1	Sert/SK/SP
3	Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan LKMM	Lanjut		20	Sert/SK/SP
		Menengah		15	Sert/SK/SP
		Dasar		10	Sert/SK/SP
4	Latihan Kepemimpinan Lainnya			10	Sert/SK/SP
5	Panitia Dalam Suatu Kegiatan Kemahasiswaan	Internasional		20	Sert/SK/SP
		Nasional		15	Sert/SK/SP
		Universitas		10	Sert/SK/SP
		Fakultas		5	Sert/SK/SP
		Program Studi		3	Sert/SK/SP
6	Berpartisipasi dalam Pemilihan Raya (Pemira)	Universitas		7	Presensi/Kartu Pemilih
		Fakultas		5	Presensi/Kartu Pemilih
		Program Studi		3	Presensi/Kartu Pemilih

Tabel 3. Kegiatan Bidang Penalaran dan Keilmuan

No	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi dan/Partisipasi	Bobot SKP	Dasar Penilaian
1	Memperoleh prestasi dalam lomba karya tulis ilmiah/ Lingkungan/ Kreativitas/ Inovatif/ Pemikiran/ Kritis/ Populer/ Entrepreneurship/ Business Plan	Internasional	Juara I	120	Sert/SK/SP
			Juara II	110	Sert/SK/SP
			Juara III	100	Sert/SK/SP
			Finalis	90	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	60	Sert/SK/SP
		Nasional	Juara I	100	Sert/SK/SP
			Juara II	90	Sert/SK/SP
			Juara III	80	Sert/SK/SP
			Finalis	70	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	50	Sert/SK/SP
		Regional	Juara I	70	Sert/SK/SP
			Juara II	60	Sert/SK/SP
			Juara III	50	Sert/SK/SP
			Finalis	40	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	30	Sert/SK/SP
		Universitas	Juara I	50	Sert/SK/SP
			Juara II	45	Sert/SK/SP
			Juara III	40	Sert/SK/SP
			Finalis	30	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	20	Sert/SK/SP
		Fakultas	Juara I	30	Sert/SK/SP
			Juara II	28	Sert/SK/SP
			Juara III	25	Sert/SK/SP
			Finalis	20	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	15	Sert/SK/SP

		Program Studi	Juara I	15	Sert/SK/SP
			Juara II	12	Sert/SK/SP
			Juara III	10	Sert/SK/SP
			Finalis	8	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	5	Sert/SK/SP
2	Mengikuti Kegiatan Lomba Ilmiah	Internasional		50	Sert/SK/SP
		Nasional		40	Sert/SK/SP
		Regional		30	Sert/SK/SP
		Universitas		20	Sert/SK/SP
		Fakultas		15	Sert/SK/SP
		Program Studi		10	Sert/SK/SP
3	Mengikuti kegiatan/forum ilmiah (seminar, lokakarya, workshop, pameran)	Internasional	Pembicara	100	Sert/SK/SP
			Moderator	50	Sert/SK/SP
			Peserta	25	Sert/SK/SP
		Nasional	Pembicara	60	Sert/SK/SP
			Moderator	30	Sert/SK/SP
			Peserta	15	Sert/SK/SP
		Regional	Pembicara	50	Sert/SK/SP
			Moderator	20	Sert/SK/SP
			Peserta	10	Sert/SK/SP
		Universitas	Pembicara	30	Sert/SK/SP
			Moderator	15	Sert/SK/SP
			Peserta	8	Sert/SK/SP
		Fakultas	Pembicara	20	Sert/SK/SP
			Moderator	10	Sert/SK/SP
			Peserta	5	Sert/SK/SP
		Program Studi	Pembicara	10	Sert/SK/SP
			Moderator	5	Sert/SK/SP
			Peserta	3	Sert/SK/SP
4	Menghasilkan temuan inovasi yang dipatenkan			100	Sert/Paten
5	Menghasilkan Karya Ilmiah/Karya Seni yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah/buku	Internasional	Ketua	100	FC Karya
			Anggota	50	FC Karya
		Nasional-Akreditas	Ketua	75	FC Karya
			Anggota	35	FC Karya
		Tidak Terakreditasi	Ketua	40	FC Karya
			Anggota	20	FC Karya
6	Menghasilkan karya populer yang diterbitkan di surat kabar/ majalah/ media lainnya	Internasional	Ketua	40	FC Karya
			Anggota	20	FC Karya
		Nasional	Ketua	30	FC Karya
			Anggota	15	FC Karya
		Regional	Ketua	20	FC Karya
			Anggota	10	FC Karya
		Universitas	Ketua	10	FC Karya
			Anggota	5	FC Karya
7	Menghasilkan karya yang di danai oleh pemerintah/ pihak lain		Ketua	15	SK/SP
			Anggota	7	SK/SP

8	Memberikan pelatihan/ bimbingan dalam penyusunan karya tulis			15	Sert
9	Menghasilkan karya yang tidak dipublikasikan		Ketua	5	FC Karya
			Anggota	3	FC Karya
10	Mengikuti kuliah tamu			5	Daftar Hadir
11	Terlibat dalam penelitian dan pengabdian masyarakat pihak lain			10	SK/SP
12	MAWAPRES	Nasional	Juara I	100	Sert/SK/SP
			Juara II	90	Sert/SK/SP
			Juara III	80	Sert/SK/SP
			Finalis	70	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	50	Sert/SK/SP
		Universitas	Juara I	80	Sert/SK/SP
			Juara II	70	Sert/SK/SP
			Juara III	60	Sert/SK/SP
			Finalis	50	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	30	Sert/SK/SP
		Fakultas	Juara I	60	Sert/SK/SP
			Juara II	50	Sert/SK/SP
			Juara III	40	Sert/SK/SP
			Finalis	30	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	10	Sert/SK/SP

Tabel 4. Kegiatan Bidang Minat dan Bakat

No	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi dan/Prestasi	Bobot SKP	Dasar Penilaian
1	Memperoleh prestasi dalam kegiatan Minat dan Bakat (Olah Raga, Seni, dan Kerohanian)	Internasional	Juara I	100	Sert/SK/SP
			Juara II	90	Sert/SK/SP
			Juara III	80	Sert/SK/SP
			Finalis	70	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	50	Sert/SK/SP
		Nasional	Juara I	80	Sert/SK/SP
			Juara II	70	Sert/SK/SP
			Juara III	60	Sert/SK/SP
			Finalis	50	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	30	Sert/SK/SP
		Regional	Juara I	60	Sert/SK/SP
			Juara II	50	Sert/SK/SP
			Juara III	40	Sert/SK/SP
			Finalis	30	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	10	Sert/SK/SP
		Universitas	Juara I	40	Sert/SK/SP
			Juara II	30	Sert/SK/SP
			Juara III	20	Sert/SK/SP

			Finalis	10	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	5	Sert/SK/SP
		Fakultas	Juara I	20	Sert/SK/SP
			Juara II	15	Sert/SK/SP
			Juara III	10	Sert/SK/SP
			Finalis	5	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	3	Sert/SK/SP
2	Mengikuti Kegiatan Minat dan Bakat (Olah Raga, Seni, dan Kerohanian)	Internasional	Delegasi	50	Sert/SK/SP
			Peserta Undangan	25	Sert/SK/SP
			Peserta Biasa	10	Sert/SK/SP
		Nasional	Delegasi	30	Sert/SK/SP
			Peserta Undangan	15	Sert/SK/SP
			Peserta Biasa	10	Sert/SK/SP
		Regional	Delegasi	20	Sert/SK/SP
			Peserta Undangan	10	Sert/SK/SP
			Peserta Biasa	7	Sert/SK/SP
		Universitas	Delegasi	15	Sert/SK/SP
			Peserta Undangan	7	Sert/SK/SP
			Peserta Biasa	5	Sert/SK/SP
		Fakultas	Delegasi	10	Sert/SK/SP
			Peserta Undangan	5	Sert/SK/SP
			Peserta Biasa	3	Sert/SK/SP
3	Menjadi Pelatih/Pembimbing Kegiatan Minat dan Bakat	Nasional		30	Sert/SK/SP
		Universitas		20	Sert/SK/SP
		Fakultas		10	Sert/SK/SP
		Lainnya		5	Sert/SK/SP
4	Melaksanakan latihan gabungan			15	Sert/Daftar Hadir
5	Melaksanakan aktivitas rutin berkaitan dengan kegiatan minat dan bakat yang diselenggarakan UKM			15	Sert/Daftar Hadir
6	Menjadi mitra tanding pada kegiatan minat dan bakat			15	Sert
7	Menghasilkan karya seni (konser, pameran seni, puisi, fotografi, teater)			40	Hasil karya/Sert
8	Mengelola kewirausahaan		Mandiri	60	Hasil karya/Sert
			Kemitraan	50	Hasil karya/Sert

Tabel 5. Kegiatan Bidang Kepedulian Sosial

No	Kegiatan	Tingkat	Bobot SKP	Dasar Penilaian
1	Mengikuti pelaksanaan Bakti Sosial	Internasional	60	Sert/Daftar Hadir
		Nasional	50	Sert/Daftar Hadir
		Regional	40	Sert/Daftar Hadir
		Universitas	30	Sert/Daftar Hadir
		Fakultas	20	Sert/Daftar Hadir
		Program Studi	10	Sert/Daftar Hadir
2	Penanganan bencana		50	SK/Sert/Dok
3	Bantuan pembimbingan rutin (LBB, pengajian, TPA, PAUD)		20	SK/Sert
4	Kegiatan lain individu-sosial		10	SK/Sert/Dok

Tabel 6. Kegiatan Lainnya

No	Kegiatan	Partisipasi dan/Prestasi	Bobot SKP	Dasar Penilaian
1	Upacara bendera		10	Daftar hadir
2	Berpartisipasi dalam kegiatan alumni		10	Sert/Daftar Hadir
3	Melakukan kunjungan/studi banding		10	Sert/Daftar Hadir
4	Magang kerja		50	Sert/Surat Keterangan
5	Magang penelitian		50	Sert/Surat Keterangan
6	Kegiatan ESQ	Fasilitator	15	Sert/Daftar Hadir
		Peserta	10	Sert/Daftar Hadir
7	Kegiatan Jati Diri	Fasilitator	30	Sert/Daftar Hadir
		Peserta	10	Sert/Daftar Hadir

Keterangan:

SK : Surat Keputusan

Sert. : Sertifikat

SP : Surat Penugasan

Dok. : Dokumentasi (Foto/Video dll)

BAB 4.

ADMINISTRASI SISTEM KREDIT PRESTASI (SKP)

Administrasi kegiatan SKP dilaksanakan berdasarkan Standar Prosedur Operasional Pelaksanaan SKP yang terdiri dari instruksi kerja bagi mahasiswa, instruksi kerja bagi personalia Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas, dan instruksi kerja bagi Dosen Wali, serta formulir-formulir sebagai dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan SKP. Ketentuan-ketentuan berikut merupakan prosedur pelaksanaan SKP.

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PELAKSANAAN SKP	Tanggal Revisi : - Tanggal Berlaku : 15 September 2021 Tanggal Dokumen : 15 September 2021
---	--

1. TUJUAN

Menjamin kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan dan administrasi Sistem Kredit Prestasi dapat berjalan dengan baik.

2. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk semua kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Universitas dr. Soebandi.

3. TARGET MUTU

- Peraturan Rektor dan Pedoman Pelaksanaan SKP dilaksanakan oleh semua pihak terkait
- Tercapainya pembuatan Transkrip Kredit Prestasi pada akhir masa studi mahasiswa

4. DEFINISI

Kegiatan yang mendapatkan nilai dalam SKP adalah kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan nonkurikuler

5. REFERENSI

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA

Semua fakultas dan organisasi mahasiswa di lingkungan Universitas dr. Soebandi

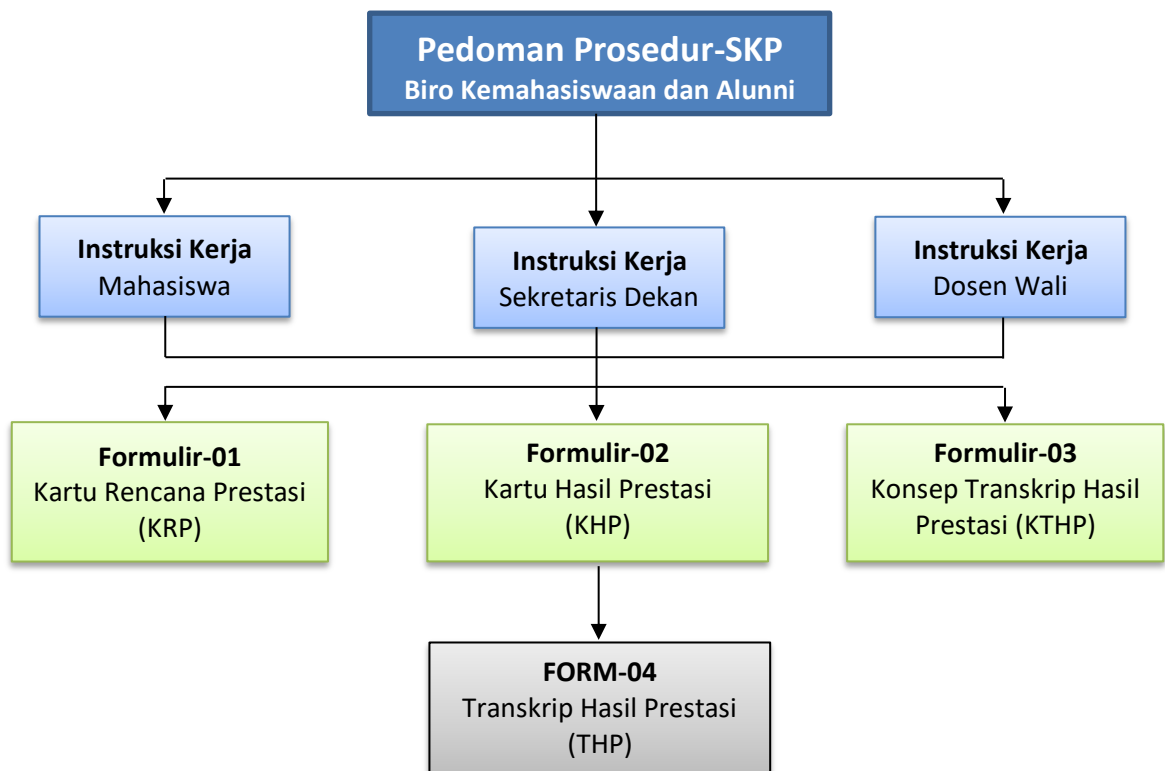
7. PROSEDUR

UMUM

- Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur, instruksi kerjadan borang yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan kemudian disahkan oleh Rektor.
- Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggungjawab untuk memastikan:
 - Semua personil yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - Semua personil yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi dan kewenangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

KETENTUAN UMUM

- a. Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni pada tingkat Universitas dan Sekretaris Dekan bagian Kemahasiswaan di fakultas bertanggung jawab untuk peningkatan mutu pelaksanaan SKP di unit kerja masing-masing.
- b. Peningkatan mutu pelaksanaan SKP terdiri atas kegiatan sosialisasi, pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SKP.
- c. Langkah-langkah teknis pelaksanaan SKP dituangkan dalam bentuk instruksi kerja bagi mahasiswa, dosen wali dan staf Sub Bagian Kemahasiswaan di fakultas sebagai acuan teknis.
- d. Struktur Pedoman Prosedur Sistem Kredit Prestasi (PP SKP):



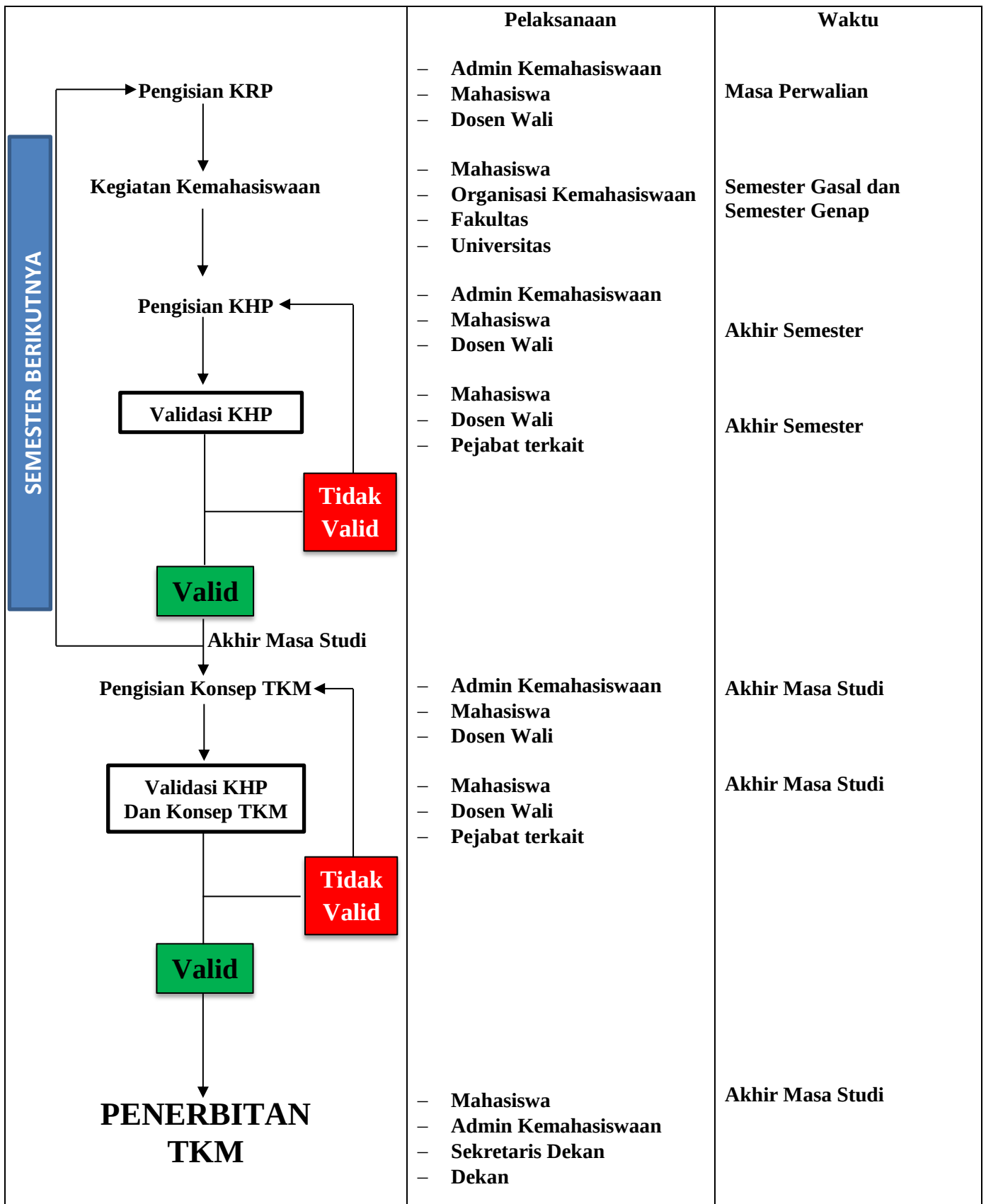
Pelaksanaan SKP bagi mahasiswa

1. Pengisian Kartu Rencana Prestasi (KRP) menggunakan Formulir-01
2. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan oleh mahasiswa.
3. Pengisian Kartu Hasil Prestasi menggunakan Formulir-2
4. Validasi hasil kegiatan kemahasiswaan oleh Dosen Wali.
5. Penerbitan Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (KTKM) padaakhir masa studi menggunakan Formulir-03.
6. Buku pedoman ini berlakuuntuk mahasiswa Universitas dr. Soebandi

8. LAMPIRAN

- a. Formulir Kartu Rencana Prestasi (KRP) (Formulir-01).
- b. FormulirKartu Hasil Prestasi (KHP) (Formulir-02).
- c. Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (KTKM) (Formulir-03).
- d. Format Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (Formulir-04).

**ALUR PROSEDUR PELAKSANAAN SISITEM KREDIT PRESTASI (SKP)
MAHASISWA UNIVERSITAS dr. SOEBANDI**



INSTRUKSI KERJA PERHITUNGAN SKP MAHASISWA UDS

1. Sebelum perwalian, mahasiswa mengambil Formulir Kartu Rencana Prestasi (KRP) (Formulir-01) di Admin Kemahasiswaan Fakultas, rangkap 3 (tiga).
2. Mahasiswa mengisi Formulir KRP, ditandatangani mahasiswa dan Dosen Wali mahasiswa yang bersangkutan, rangkap 3 (tiga) pada saat perwalian.
3. Mahasiswa menyerahkan masing-masing 1 (satu) lembar KRP untuk Dosen Wali, 1 (satu) lembar KRP untuk Sekretaris Dekan bagian Kemahasiswaan Fakultas, dan 1 (satu) lembar KRP untuk arsip bagi mahasiswa yang bersangkutan, pada masa perwalian semester yang bersangkutan.
4. Mahasiswa mengikuti kegiatan sesuai dengan KRP pada semester yang bersangkutan. Mahasiswa diperkenankan mengikuti kegiatan lain yang belum dicantumkan dalam KRP.
5. Mahasiswa mengikuti dan/atau melaksanakan kegiatan kemahasiswaan pada semester yang bersangkutan.
6. Pada akhir semester, mahasiswa mengambil Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP) (Formulir-02) di Admin Kemahasiswaan Fakultas, rangkap 3 (tiga).
7. Mahasiswa mengisi dan menandatangani KHP pada semester yang bersangkutan.
8. Mahasiswa meminta validasi kesesuaian antara dokumen pendukung (bukti fisik) partisipasinya dalam kegiatan kemahasiswaan dengan KHP kepada Dosen Wali pada perwalian akhir semester yang bersangkutan:
 - a. Apabila terdapat ketidaksesuaian, maka mahasiswa wajib memperbaiki isian Formulir KHP.
 - b. Apabila sudah sesuai antaradata KHP dengan dokumen pendukungnya, maka Dosen Wali membubuhkan tandatangan persetujuan pada Formulir KHP.
9. Pada semester selanjutnya mahasiswa melaksanakan prosedur mulai nomor 1.
10. Pada akhir masa studi(menjelangwisuda) mahasiswa mengambil pada Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (KTKM) (Formulir-03) di Admin Kemahasiswaan Fakultas.
11. Mahasiswa mengisi data perolehan SKP berdasarkan KHP.
12. Mahasiswa meminta validasi data isian pada Formulir Konsep TKM dengan data KHP kepada Dosen Wali, dilampiri KHP yang sudah diperoleh:
 - a. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara data pada Formulir Konsep TKM dengan data pada KHP, maka mahasiswa wajib memperbaiki isian Konsep TKM.
 - b. Apabila sudah sesuai antaradata pada Formulir Konsep TKM dengan data pada KHP, maka Dosen Wali membubuhkan tandatangan persetujuan pada Formulir Konsep TKM.

13. Mahasiswa menyerahkan Konsep TKM kepada Admin Kemahasiswaan Fakultas untuk dibuatkan TKM yang ditandatangani Sekretaris Dekan Fakultas.
14. Mahasiswa menerima TKM.
15. Selesai.

INSTRUKSI KERJA ADMIN KEMAHASISWAAN FAKULTAS PADA PELAKSANAAN SKP:

1. Menyediakan Formulir:
 - a. Formulir Kartu Rencana Prestasi (KRP) (Formulir-01).
 - b. Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP) (Formulir-02).
 - c. Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (KTKM) (Formulir-03).
 - d. Format Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (Formulir-04).
2. Melayani permintaan mahasiswa:
 - a. FormulirKartu Rencana Prestasi(KRP) (Formulir-01) pada masa perwalian.
 - b. FormulirKartu Hasil Prestasi(KHP) (Formulir-02) akhir semester
 - c. Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (KTKM) (Formulir-03) pada akhir masa studi.
3. Mencetak dan memproses penandatanganan TKM oleh Sekretaris Dekan, sesuai dengan Konsep TKMyang sudah disetujui Dosen Wali.
4. Mengarsipkan:
 - a. Formulir Kartu Rencana Prestasi (KRP) (Formulir-01) setelah masa perwalian.
 - b. Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP) (Formulir-02) pada akhir semester.
 - c. Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (KTKM) (Formulir-03).
 - d. Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (Formulir-04).
 - e. Menyerahkan TKM kepada mahasiswa dan Salinan TKM kepada Dosen wali Mahasiswa yang bersangkutan.
5. Selesai.

INSTRUKSI KERJA DOSEN WALI PADA PELAKSANAAN SKP:

1. Memberikan nasihat akademik kepada mahasiswa untuk memilih dan mengikuti kegiatan kemahasiswaan pada masa perwalian.
2. Menandatangani KRP pada masa perwalian.
3. Melakukan validasi KHP pada akhir semester:
 - a. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara data KHP dengan dokumen pendukung/bukti fisik kegiatan, maka Dosen Wali memberikan arahan untuk validitas isian Formuir KHP dengan pejabat terkait.
 - b. Apabila sudah sesuai antaradata KHP dengan dokumen pendukung/ bukti fisik kegiatan, maka Dosen Wali membubuhkan tanda tangan persetujuan pada Formulir KHP.
4. Melakukan validasi TKM:
 - a. Apabila terdapat ketidaksesuaian antaradata pada formulir TKM dengan data pada formulir KHP, maka Dosen Wali memberikan arahan untuk validitas isian KHP dan TKM dengan pejabat terkait.
 - b. Apabila sudah sesuai antaradata pada formulir TKM dengan data pada formulir KHP, maka Dosen Wali membubuhkan tanda tangan persetujuan pada Formulir TKM.
 - c. Mengarsipkan:
 - 1) Kartu Rencana Prestasi(KRP) (Formulir-01).
 - 2) Kartu Hasil Prestasi (KHP) (Formulir -02).
 - 3) Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (KTKM) (Formulir -03).
 - 4) Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (Formulir -04).
5. Selesai.

Formulir Kartu Rencana Prestasi (KRP) (Formulir-01)**KARTU RENCANA PRESTASI (KRP)**

NAMA MAHASISWA : PROGRAM STUDI:

..... FAKULTAS :

NIM : SEMESTER :

No	Nama Kegiatan	Nilai SKP	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A	Wajib Universitas			
1	PKKMB			
2				
	Jumlah SKP			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
1				
2				
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
1				
2				
3				
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN MINTA, BAKAT, DAN KEGEMARAN				
1				
2				
3				
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
1				
2				
	Jumlah SKP			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
1				
2				
	Jumlah SKP			
	Jumlah Total SKP			

Menyetujui,
Dosen WaliJember,
Mahasiswa

NIK.

NIM.

Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP) (Formulir-02)

KARTU HASIL PRESTASI (KHP)

NAMA MAHASISWA :..... PROGRAM STUDI:

..... FAKULTAS :

NIM :..... SEMESTER :

No	Nama Kegiatan	Tempat	Semester-Tahun	Nilai SKP	Bukti Fisik (Nomor)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A	Wajib Universitas				
1	PKKMB				
2					
	Jumlah SKP				
B	Pilihan				
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN					
1					
2					
	Jumlah SKP				
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN					
1					
2					
3					
	Jumlah SKP				
BIDANG KEGIATAN MINTA, BAKAT, DAN KEGEMARAN					
1					
2					
3					
	Jumlah SKP				
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL					
1					
2					
	Jumlah SKP				
BIDANG KEGIATAN LAIN					
1					
2					
	Jumlah SKP				
	Jumlah Total SKP				

Catatan:

- Kolom (6) diisi SK/Sertifikat/Daftar Hadir, dll dan (Nomor Bukti Fisik yang dilampirkan)
- Baris pada tabel dapat ditambahkan apabila diperlukan

**Menyetujui,
Dosen Wali**

**Jember,
Mahasiswa**

NIK.

NIM.

Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (Formulir-03)

KONSEP TRANSKRIP KEGIATAN MAHASISWA (KTKM)

NAMA MAHASISWA :..... PROGRAM STUDI:

..... FAKULTAS :

NIM :..... SEMESTER :

No	Kriteria Kegiatan	Nilai SKP
A	Wajib Universitas	
1	PKKMB	10
2		
B	Pilihan	
1	Organisasi dan Kepemimpinan	
2	Penalaran dan Keilmuan	
3	Minat, Bakat, dan Kegemaran	
4	Kepedulian Sosial	
5	Lainnya	
	Jumlah Perolehan SKP	

**Menyetujui,
Dosen Wali**

**Jember,
Mahasiswa**

NIK.

NIM.

Formulir Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (Formulir-04)

TRANSKRIP KEGIATAN MAHASISWA (TKM)

Nomor :

NAMA MAHASISWA :

NIM :

PROGRAM STUDI :

FAKULTAS :

No	Kriteria Kegiatan	Nilai SKP
A	Wajib Universitas	
1	PKKMB	10
2		
B	Pilihan	
1	Organisasi dan Kepemimpinan	
2	Penalaran dan Keilmuan	
3	Minat, Bakat, dan Kegemaran	
4	Kepedulian Sosial	
5	Lainnya	
	Jumlah Perolehan SKP	
	Predikat	

Catatan:

Predikat SKP S1 dan D4:

Sangat Baik : > 175 SKP

Baik : 126 – 175 SKP

Cukup : 75 – 125 SKP

Predikat SKP D3:

Sangat Baik : > 160 SKP

Baik : 111 – 160 SKP

Cukup : 60 – 110 SKP

Jember, _____

Dekan Fakultas _____

Universitas dr. Soebandi

NIK.