

PEDOMAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH TAHUN 2022



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU IAIN LHOKEUMAWE

Jalan Medan-Banda Aceh Km. 275 no. 1 Buket Rata, Alue Awe, Muara Dua, Kota Lhokseumawe
Telp. (0645) 47267 | Fak. (0645) 40239, Kode Pos. 24352
www.iainlhokseumawe.ac.id



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LHOKSEUMAWE
NOMOR 66 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN BUKU PEDOMAN
SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LHOKSEUMAWE

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LHOKSEUMAWE,

- Menimbang : a. bahwa untuk memudahkan dalam penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah di Institut Agama Islam Negeri Lhokseumawe, telah disusun Buku Pedoman Surat Keterangan Pendamping Ijazah Institut Agama Islam Negeri Lhokseumawe;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Lhokseumawe tentang Penetapan Buku Pedoman Surat Keterangan Pendamping Ijazah Institut Agama Islam Negeri Lhokseumawe;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2016 tentang Institut Agama Islam Negeri Lhokseumawe;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 46 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Lhokseumawe;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2020 Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi Keagamaan;
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Islam Nomor 6933 Tahun 2019 tentang Panduan Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
7. Keputusan Menteri Agama Nomor: 002626B.II/3/2021 tentang Penetapan Rektor Institut Agama Islam Negeri Lhokseumawe Masa Jabatan 2021 s.d. 2025;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LHOKSEUMAWE TENTANG PENETAPAN BUKU PEDOMAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LHOKSEUMAWE.
- KESATU : Menetapkan Buku Pedoman Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) Institut Agama Islam Negeri Lhokseumawe;
- KEDUA : Buku Pedoman Surat Keterangan Pendamping Ijazah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi rujukan dalam Penerbitan SKPI pada Islam Negeri Lhokseumawe;
- KETIGA : Apabila dalam penetapan Keputusan ini terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Lhokseumawe
Pada tanggal 25 Maret 2022
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI, LHOKSEUMAWE,



DANIAL

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kepada Allah SWT., Pedoman Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe berhasil diselesaikan dengan baik. Pedoman ini merupakan edisi pertama dalam upaya penyesuaian dengan ketentuan perundang-undangan perguruan tinggi yang berlaku. Buku pedoman ini bermaksud membuat sustansi penjelasan SKPI akan lebih komprehensif dan tepat sasaran.

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 IAIN Lhokseumawe 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 atau kompetensi 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 IAIN Lhokseumawe.

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 Jurusan 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-Ketua Jurusan dalam lingkungan IAIN Lhokseumawe, serta Pimpinan IAIN Lhokseumawe lain yang telah memberikan dorongan dan dukungan yang kuat supaya SKPI dapat segera diwujudkan di IAIN Lhokseumawe

Lhokseumawe, Januari 2022

Rektor

Dr. Danial, MA

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) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe telah selesai disempurnakan dengan baik.

SKPI merupakan langkah strategi Indonesia mengantisipasi persaingan zaman digital 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 lulusan dan kompetensi tambahan 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 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 Jurusan di lingkungan IAIN Lhokseumawe untuk menerbitkan SKPI bagi lulusan IAIN.

Lhokseumawe, Januari 2022

Rektor,

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN
KATA PENGANTAR
SAMBUTAN REKTOR
DAFTAR ISI
SURAT KEPUTUSAN REKTOR

BAB SATU : PENDAHULUAN

- A. Ketentuan Umum.....
- B. Dasar Pemikiran.....
- C. Dasar Hukum.....
- D. Pengertian SKPI.....
- E. Manfaat SKPI.....
- F. Manfaat SKPI Lainnya.....
- G. Tujuan.....

BAB DUA : DATA POKOK, SUBTANSI DAN SISTEMATIKA SKPI

- A. Data Pokok.....
- B. Subtansi dan Sistematika SKPI.....

BAB TIGA : PENGISIAN, PENGELOLA, PENGESAHAN, DAN FORMAT SKPI

- A. Penyiapan dan Pengembangan Aplikasi Online SKPI....
- B. Pengisian, Kertas, Huruf, Penomoran, dan Nama Fakultas.....
- C. Bahasa SKPI.....
- D. Dokumen dan Bukti Kegiatan Mahasiswa.....
- E. Verifikasi dan Pengesahan.....
- F. Pengganti SKPI.....
- G. Penanda Tangan SKPI.....
- H. Ruang Lingkup Pengelola SKPI.....
- I. Format SKPI.....

BAB EMPAT: PENUTUP

BAB SATU PENDAHULUAN

A. Ketentuan Umum

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

- a. Perguruan Tinggi Keagamaan yang selanjutnya disingkat dengan PTK adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi keagamaan.
- b. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Institut adalah Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri di bawah Kementerian Agama Republik Indonesia.
- c. Dekan adalah pemimpin fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan.
- d. Direktur adalah pemimpin Pascasarjana pada Institut Agama Islam Negeri Lhokseumawe.
- e. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
- f. Alumni adalah lulusan program akademik sertiap Jurusan di IAIN Lhokseumawe.
- g. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan IAIN Lhokseumawe sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh IAIN Lhokseumawe.
- h. Transkrip Akademik adalah capaian hasil pembelajaran dalam bentuk kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh dan dinyatakan lulus.
- i. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang diterbitkan oleh IAIN

Lhokseumawe yang memuat informasi mengenai kompetensi yang dimiliki oleh lulusan IAIN Lhokseumawe di dalam bidang keahlian program studi dan/atau di luar bidang keahlian program studinya dalam bentuk kemampuan akademik maupun non akademik. Surat Keterangan Pengganti adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, atau SKPI, Sertifikat Profesi, atau Sertifikat Kompetensi.

- j. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat CPL adalah merupakan pernyataan yang merumuskan standar kompetensi lulusan suatu program studi dalam lingkungan IAIN Lhokseumawe yang mencakup kualifikasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan lulusan.
- k. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyangdingkan, 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.
- l. 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.
- m. 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.
- n. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

- o. Mahasiswa/i adalah seseorang yang terdaftar sebagai peserta didik dan mengikuti proses pendidikan Strata 1, dan Strata 2 pada Jurusan di fakultas dan Pascasarjana di IAIN Lhokseumawe.

B. Dasar Pikiran

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 KKKNI 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, Institut akan menerbitkan SKPI mulai pada tahun akademik 2021/2022. 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.

C. Dasar Hukum

Penerbitan SKPI pada Institut Agama Islam (IAIN) Lhokseumawe memiliki landasan hukum yang sangat jelas, yaitu:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.
- f. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka

Kualifikasi Nasional Indonesia.

- g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2016 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Lhokseumawe menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- i. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kerja IAIN Lhokseumawe.
- j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.
- k. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2016 tentang Statuta IAIN Lhokseumawe.
- l. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Perguruan Tinggi Keagamaan.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- p. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 Tahun

2020 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi pada Perguruan Tinggi Keagamaan.

- q. 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.

D. 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 Jurusan/program studi dalam bentuk kemampuan akademik maupun nonakademik. 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

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 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 Institut yang memuat informasi mengenai pemenuhan kompetensi yang dimiliki oleh lulusan IAIN Lhokseumawe 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.

E. Manfaat SKPI

a. Manfaat SKPI Bagi Lulusan

- a. SKPI diberikan kepada semua lulusan jenjang pendidikan pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe mulai tahun akademik 2021/2022.
- 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.

b. Manfaat SKPI Bagi Institut

- 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 Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe 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 Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe pada konteks pendidikan yang berbeda-beda.

F. 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 Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe ke dunia nasional dan internasional.

G. Tujuan

1. Tujuan Pedoman Penerbitan SKPI

Tujuan Pedoman Penerbitan SKPI adalah sebagai panduan dasar

bagi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe dalam menerbitkan SKPI dan bagi mahasiswa dalam mengisi SKPI sehingga SKPI yang diterbitkan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe 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 Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe

BAB DUA DATA POKOK, SUBTANSI DAN SISTEMATIKA SKPI

A. Data Pokok

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 Jurusan/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. Subtansi dan Sistematika SKPI

Subtansi 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 Institusi 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 Studi

- 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 Jurusan/program studi Matematika atau Ekonomi Syariah, 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, teater, 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 Internasional.

- f. Melakukan penelitian atau pengabdian masyarakat atau keterlibatan atau membantu penelitian atau pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen 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 Jurusan/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 Jurusan/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 Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe 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 Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe 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 Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe.

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

1. Ketentuan pengisian SKPI dilakukan seperti berikut:

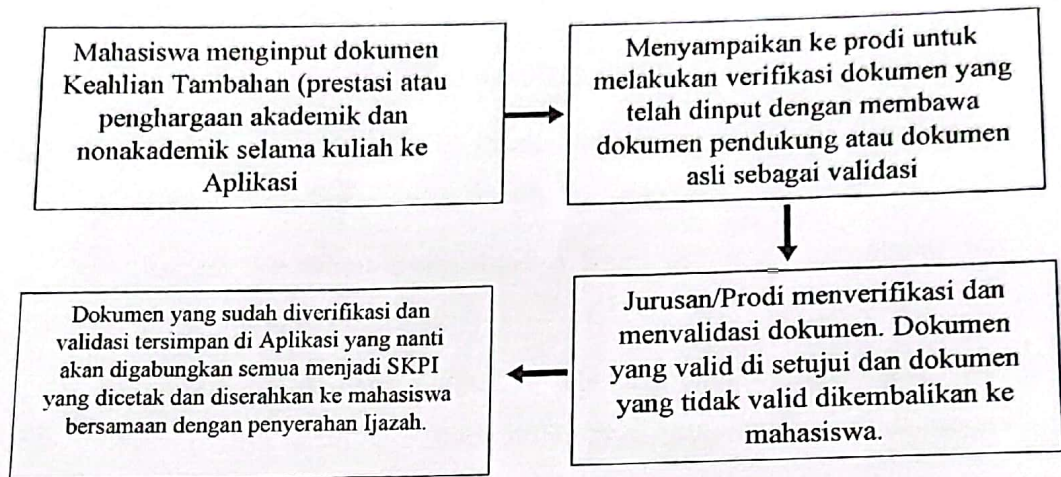
- a. SKPI diisi pada Aplikasi Online yang disiapkan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe.
- b. Mahasiswa dapat mengisi SKPI sejak semester pertama kuliah.
- c. Mahasiswa mengisi SKPI hanya selain kualifikasi akademik.
- d. Jumlah dokumen yang dapat diisi sesuai dengan jumlah yang diatur

dalam Pedoman Penerbitan SKPI ini.

- c. Kualifikasi akademik mahasiswa pada SKPI diisi oleh Program Studi.

2. Petunjuk Pengisian SKPI

Alur Pengusulan 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 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/0000.0000/2021).

- 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, dan Bahasa Arab.
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 Institut Agama Islam

Negeri (IAIN) Lhokseumawe.

D. Dokumen dan Bukti Kegiatan Mahasiswa

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

1. Hasil Karya nyata (Karya Gambar, Rekaman Video, Seni Kaligrafi, Hasil Teatrikal, 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. Penanda Tanganan SKPI

SKPI ditandatangani oleh Dekan Fakultas untuk Strata Satu (S1) atau Direktur Pascasarjana untuk Strata Dua (S2)

H. Ruang Lingkup Pengelala SKPI

1. Rektor

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

2. Dekan dan Direktur Pasacasarjana

- 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. Unit Teknologi Informasi Pengkalan Data (TIPD)

- 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 Jurusan/Prodi.
- d. Memberikan bantuan teknis kepada prodi dan mahasiswa dalam pengisian SKPI.

4. Mahasiswa

- a. Menginput data pribadi, data Lembaga, dan program studi yang ditempuh.
- b. 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).
- c. kategori prestasi (peserta, juara, penghargaan), dan daya dukung prestasi terhadap peningkatan profesionalisme lulusan.
- d. Menginput semua data dimaksud ke SIAKAD 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 Jurusan/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. Jurusan atau 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 (S2) 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

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LHOKEUMAWE
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan. Medan - B. Aceh Km. 275 No. 1 Buket Rata - Alue Awe,
Kecamatan Muara Dua – kota Lhokseumawe
Telp : (0645) 47267, Fax (0645) 40329, Kode Pos: 24352

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 IAIN Lhokseumawe. *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 Institut Agama Islam Negeri Lhokseumawe.*

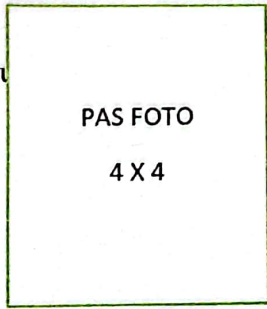
| 1 | Informasi tentang Identitas Diri Pemegang SKPI | |
|---|---|---|
| 1 | <i>Information Identifying the Holder of Diploman Supplement</i> | |
| | 1. | Nama Lengkap <i>Full Name</i> |
| | 2. | Tempat dan Tanggal Lahir <i>Date and Place of Birth</i> |
| | 3. | Nomor Induk Mahasiswa <i>Student Identification 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 II | Informasi tentang Identitas Penyelenggara Program <i>Information Identifying the Awarding Institution</i> | | |
| | 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) <i>Education Program</i> | |
| | 6. | Jenjang KKNI <i>Level of Qualification in The National Qualifikation Framework</i> | |
| | 7. | Persyaratan Penerimaan <i>Entry Requirement</i> | |
| | 8. | Lama Studi Reguler <i>Reguler Length of Study</i> | |
| | 9. | Jenis dan jenjang Pendidikan Lanjutan <i>Access of Further Study</i> | |
| III III | Informasi Tentang Kualifikasi Akademik dan Hasil yang Dicapai <i>Information Identifying the Academic Qualification and Outcomes Obtained</i> | | |
| | Capaian Pembelajaran <i>Learning Outcomes</i> | | |
| | Sikap | | <i>Attitude</i> |
| | 1. | | |
| | 2. | | |
| | 3. | | |
| | <i>Diisi sesuai dengan CPL Jurusan ditambah maksimal dua distingsi Lembaga</i> | | |
| | Pengetahuan | | <i>Knowledge</i> |
| | 1. | | |
| | 2. | | |
| | 3. | | |
| | <i>Diisi sesuai dengan CPL Jurusan ditambah maksimal dua distingsi Institusi Lembaga</i> | | |

| | | Keterampilan Umum | General Skill |
|---|---|---|--|
| | 1. | | |
| | 2. | | |
| | 3. | | |
| | | <i>Dapat dinarasikan sesuai dengan CPL keterampilan Jurusan ditambah maksimal dua distingsi Institusi Lembaga</i> | |
| | | Keterampilan Khusus | Specific Skill |
| | 1. | | |
| | 2. | | |
| | 3. | | |
| | | <i>Dapat dinarasikan sesuai 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 <i>Achievement and Awards</i> | | | Bukti |
| 1 | Pemenang lomba atau kejuaraan, minimal tingkat kabupaten sebagai Juara I, II, III, harapan I dan II dalam bidang: <ol style="list-style-type: none"> Agama, seperti Baca Tulis Al-Qur'an, Tahfid Juz 30, MTQ, Pidato, lomba adzan, Qasidah dan yang sejenis Literatur, seperti lomba menulis novel, cerpen, karya tulis ilmiah dan yang sejenis sains, seperti lomba desain web, lomba blogger, olimpiade sains, elektronika dan yang sejenis 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 IAIN Lhokseumawe atau lembaga kredibel | | Surat keterangan |

| Keterlibatan dalam Organisasi <i>Organizational Experiences</i> | | |
|---|---|--|
| 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 |
| Sertifikat Keahlian <i>Certificate Competencies</i> | | |
| 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 <i>Apprenticeship</i> | | |
| 1. | Program Latihan Profesi-KKN Inovatif <i>Internship and Community Engagement Inovatif Program</i> | <i>Sertificate</i> |
| 2. | Program Institusi Masuk Desa (UMD) LP2M | <i>Sertificate</i> |
| maksimal 5 jenis | | |
| Pendidikan Karakter <i>Soft Skill Trainings</i> | | |
| 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, bertanggungjawab, adil, peduli, dan cinta tanah air) | Sertifikat/bukti Lulus/Surat keterangan |
| Maksimal 5 jenis | | |
| Ditetapkan di Lhokseumawe, pada tanggal 08 Februari 2022 | | |

Kegu



Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu

Dr. Jumat Barus, MS



BAB EMPAT

PENUTUP

Pedoman ini dibuat dalam upaya peningkatan mutu pendidikan dan peningkatan kualitas lulusan pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe. 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* Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Lhokseumawe., 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 TIPD perlu bersinergi supaya mahasiswa akan terbantu dalam proses penerbitan SKPI.

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