

3('20\$1 3(/\$.6\$1\$\$1

6,67(0 .5(' ,7
35(67\$6,
6.3

“,5(_725\$7 _ (0\$+\$6,6 = \$\$1
81,9(56,7\$6 \$,5/\$1**\$

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 Airlangga yang mengkristal dalam bentuk slogan *Excellence with morality*, melalui kegiatan kemahasiswaan.

Pada pelaksanaan pendidikan di Universitas Airlangga, kegiatan kemahasiswaan merupakan bagian tidak terpisahkan dari pendidikan itu sendiri. Pendidikan di Universitas Airlangga 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 Airlangga diharapkan memiliki keunggulan kompetensi profesional yang bersifat *hard skills* dan kompetensi *soft skills*. Kedua kompetensi tersebut ibarat dua sisi dari satu mata uang. Keunggulan di bidang *hard skills* yang disertai kecemerlangan *soft skills* akan meningkatkan nilai keunggulan lulusan Universitas Airlangga.

Kegiatan kemahasiswaan merupakan salah satu media yang tepat untuk melatih penerapan *soft skills*, sehingga dipandang perlu adanya suatu sistem pengembangannya. Sejak tahun 2008 telah dilakukan serangkaian curah gagasan, diskusi dan pertemuan untuk mewujudkan adanya sistem yang kemudian disepakati 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 *soft skills*-nya. Sehubungan dengan hal tersebut disampaikan ucapan terima kasih kepada Rektor dan Wakil Rektor I Universitas Airlangga yang telah memberikan imperatif konsep SKP ini, Direktur Pendidikan, para Wakil Dekan I, personalia Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Universitas Airlangga, Dewan Legislatif Mahasiswa (DLM), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas, Badan Legislatif Mahasiswa (BLM), Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM), para aktivis mahasiswa yang tidak dapat disebutkan satu per satu, para Kepala Bagian Akademik dan Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas, serta pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membaca, mencermati, memberikan koreksi dan masukan serta melakukan simulasi pelaksanaannya yang sangat bermanfaat sehingga pedoman ini dapat diterbitkan. 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.

Surabaya, Agustus 2016

Tim Penyusun



UNIVERSITAS AIRLANGGA

Kampus C Mulyorejo Surabaya 60115 Telp. (031) 5914042, 5914043, 5912546, 5912564 Fax (031) 5981841
Website: <http://www.unair.ac.id>; e-mail: rektor@unair.ac.id

SALINAN

**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA
NOMOR 44 TAHUN 2016**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR
NOMOR 7/H3/PR/2009 TENTANG SISTEM KREDIT PRESTASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan daya guna dan efektivitas penerapan Sistem Kredit Prestasi (SKP) bagi mahasiswa di lingkungan Universitas Airlangga, dipandang perlu mengubah Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 7/H3/PR/2009 tentang Sistem Kredit Prestasi Universitas Airlangga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Rektor tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 7/H3/PR/2009 tentang Sistem Kredit Prestasi Universitas Airlangga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 1954 tentang Pendirian Universitas Airlangga Di Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1955 tentang Pengubahan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954.(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 99 Tambahan Lembaran Negara Nomor 695 jo Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Nomor 748);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Airlangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5535);
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 7/H3/PR/2009 tentang Sistem Kredit Prestasi Universitas Airlangga.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN REKTOR NOMOR 7/H3/PR/2009 TENTANG
SISTEM KREDIT PRESTASI UNIVERSITAS AIRLANGGA.**

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 7/H3/PR/2009 tentang Sistem Kredit Prestasi Universitas Airlangga, diubah menjadi sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 5 ayat (1) diubah sehingga menjadi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan SKP melekat pada tugas pokok dan fungsi organisasi tingkat UNAIR sebagaimana ketentuan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Airlangga dan Peraturan Rektor yang terkait dengan bidang kemahasiswaan.

2. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga menjadi sebagai berikut :

Pasal 9

- (1) Peraturan ini berlaku bagi mahasiswa UNAIR angkatan Tahun 2013/2014 dan sesudahnya.
- (2) Mahasiswa UNAIR sebelum angkatan Tahun 2013/2014 dapat mengusulkan penilaian dan penerbitan Transkrip Kegiatan Mahasiswa sesuai Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 7/H3/PR/2009 tentang Sistem Kredit Prestasi Universitas Airlangga, untuk dapat dipakai menjadi bagian persyaratan wisuda.
- (3) Mahasiswa UNAIR sebelum angkatan Tahun 2009/2010 dapat mengusulkan penilaian dan penerbitan Transkrip Kegiatan Mahasiswa sesuai Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 7/H3/PR/2009 tentang Sistem Kredit Prestasi Universitas Airlangga, tetapi tidak dapat dipakai menjadi bagian persyaratan wisuda.

3. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga menjadi sebagai berikut :

Pasal 10

Ketentuan mengenai beban kegiatan mahasiswa yang dinyatakan dalam SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal II

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan mempunyai daya laku surut sejak Tahun Akademik 2013/2014.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 19 September 2016

REKTOR,

ttd

MOHAMMAD NASIH
NIP. 196508061992031002

Salinan disampaikan Yth :
Pimpinan Unit Kerja di Lingkungan Unair

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,

Koko Srimulyo, Drs., M.Si.
NIP. 19660228 199002 1 001

Lampiran Peraturan Rektor Universitas Airlangga
Nomor : 44 Tahun 2016, Tanggal 19 September 2016
Tentang : Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 7/H3/PR/2009 Tentang
Sistem Kredit Prestasi Universitas Airlangga.

PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM KREDIT PRESTASI (SKP)



**DIREKTORAT KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2016**

PENDAHULUAN

Perkembangan masyarakat dan dunia kerja pada era global menuntut sumber daya manusia yang makin kompetitif. Oleh karena itu Universitas Airlangga (Unair) sesuai dengan visi dan misinya memandang perlu untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, baik dalam bidang *hard skills* maupun *soft skills*. Dalam proses pembelajaran, Unair mendorong mahasiswanya seoptimal mungkin untuk menggali pengalaman dari kegiatan kemahasiswaan agar memiliki nilai lebih. Untuk itu, Unair perlu menghargai setiap kegiatan ekstrakurikuler dan non kurikuler dalam bentuk pemberian satuan kredit prestasi, seperti halnya pemberian satuan kredit semester 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 sama dan komunikasi mahasiswa; (c) Memberikan pengakuan dan atau penghargaan terhadap aktivitas pembelajaran dan prestasi mahasiswa di luar kegiatan kurikuler; (d) Mengetahui semua aktivitas yang pernah diikuti dan semua prestasi yang pernah diperoleh setiap mahasiswa selama menempuh pendidikan di Unair; (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 satuan kredit prestasi (skp) bagi setiap mahasiswa.

SISTEM PENYELENGGARAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

2.1 VISI UNIVERSITAS AIRLANGGA

Menjadi universitas yang mandiri, inovatif, terkemuka di tingkat nasional dan internasional, pelopor pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora dan seni berdasarkan moral agama.

2.2 MISI UNIVERSITAS AIRLANGGA

- a. Menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasional dan profesi;
- b. Menyelenggarakan penelitian dasar, terapan dan penelitian kebijakan yang inovatif untuk menunjang pengembangan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Mendharmabaktikan keahlian dalam bidang ilmu, teknologi, humaniora dan seni kepada masyarakat;
- d. Mengupayakan kemandirian dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi melalui pengembangan kelembagaan manajemen yang berorientasi pada mutu dan kemampuan bersaing secara internasional.

2.3 TUJUAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

- a. Menghasilkan lulusan yang berkualitas tinggi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora dan seni, serta dapat bersaing di tingkat nasional maupun internasional berdasarkan moral agama;
- b. Menghasilkan penelitian inovatif, yang mampu mendorong pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, dan seni dalam skala nasional dan internasional;
- c. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat untuk memberdayakan masyarakat agar mampu memecahkan masalah secara mandiri dan berkelanjutan;
- d. Mewujudkan kemandirian perguruan tinggi yang adaptif, kreatif, dan proaktif terhadap tuntutan perkembangan lingkungan strategis.

2.4 KEBIJAKAN POLA PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

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 menyebarkan 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 bertakwa, serta memiliki tanggung jawab keilmuan, yang tinggi dalam pengabdianya 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.

Universitas Airlangga sebagai salah satu perguruan tinggi yang sudah berstatus BHMN berkewajiban mengembangkan dan memfasilitasi tidak saja kegiatan intrakurikuler, ko-kurikuler tetapi juga kegiatan ekstrakurikuler dan non kurikuler untuk mewujudkan Universitas Airlangga yang *excellence with morality*. Dalam milestone kemahasiswaan Unair BHMN, terdeskripsikan orientasi aktivitas kemahasiswaan Unair, 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 milestone tersebut. Serangkaian kegiatan terstruktur yang diselenggarakan Direktorat Kemahasiswaan Universitas

Airlangga bertujuan membantu memberi wawasan cinta almamater serta kemampuan *soft skill* kepada mahasiswa sehingga lulusan Unair menjadi lulusan berwawasan, dapat bekerja dalam tim, penuh inisiatif, kreatif, inovatif, mandiri, bekerja secara cermat, semangat, penuh tanggung jawab, bermoral, gigih dan penuh percaya diri.

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

2.5 FASILITAS KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Untuk melaksanakan SKP, tersedia prasarana dan sarana yang terletak di kampus "A, B dan C", yaitu:

- a. Ruang kuliah;
- b. Ruang Laboratorium/praktikum;
- c. Perpustakaan;
- d. Gedung Auditorium;
- e. Gedung Serba Guna;
- f. Gedung Olahraga (GOR) Basket;
- g. Gedung Student Centre;
- h. Graha BIK-IPTEKDOK;
- i. Gedung IKALANGGA;
- j. Wisma Tamu;
- k. Lapangan Basket, Tennis Lapangan dan Futsal;
- l. Lapangan Volley; m. Area Panjat tebing; n. Asrama mahasiswa;
- o. Koperasi mahasiswa;
- p. Gedung Pusat Layanan Kesehatan
- q. Transportasi (Bus Kampus Flash);
- r. Masjid/ Musholla.
- s. Gedung Pusat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan

2.6 PROGRAM KEGIATAN KEMAHASISWAAN DAN SISTEM KREDIT PRESTASI

1. Program Kegiatan Kemahasiswaan

Program kegiatan kemahasiswaan Unair disusun mengikuti kalender kegiatan yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan kegiatan pengembangan untuk mencapai milestone yang telah ditetapkan. Kegiatan Kemahasiswaan Unair adalah segala aktivitas ekstrakurikuler dan non kurikuler yang memperoleh izin dari Rektor Unair, atau pejabat

yang diberi wewenang oleh Rektor Unair, 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) Unair 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.

2. 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.

3. Pengertian Sistem Kredit Prestasi

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

4. Pengertian Satuan Kredit Prestasi

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

5. Tujuan Sistem Kredit Prestasi

Tujuan penerapan Sistem Kredit Prestasi di Unair untuk:

- a Meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan kemahasiswaan;
- b Meningkatkan kemampuan *soft skills* mahasiswa;
- c Memberikan pengakuan dan atau penghargaan terhadap aktivitas pembelajaran dan prestasi mahasiswa di luar kegiatan kurikuler;
- d Mengetahui semua aktivitas yang pernah diikuti dan semua prestasi yang pernah diperoleh setiap mahasiswa selama menempuh pendidikan di Unair;
- e Menyediakan dokumen yang disertai bukti-bukti otentik tentang segala aktivitas dan semua prestasi tersebut yang penting bagi penerima lulusan ketika memasuki dunia kerja.

6. Karakteristik Sistem Kredit Prestasi
 - a. Setiap kegiatan kemahasiswaan memiliki satuan kredit prestasi (skp) yang belainan tergantung pada bobot kegiatan SKP yang diikuti.
 - b. Besaran satuan kredit prestasi (skp) untuk masing-masing kegiatan kemahasiswaan ditentukan atas besarnya usaha untuk mengikuti aktivitas dan prestasi yang diperoleh dalam bidang-bidang kegiatan kemahasiswaan.
7. Kedudukan dan Distribusi Nilai Kegiatan Satuan Kredit Prestasi
 - a. 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;
 - b. Distribusi Nilai Kegiatan Satuan 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.
8. Beban Satuan Kredit Prestasi
 - a. Mahasiswa Universitas Airlangga sejak semester pertama program S1 harus memperoleh nilai minimum 75 skp, sedangkan mahasiswa program D3 harus memperoleh nilai minimum 60 skp;
 - b. Mahasiswa pindahan atau alih jenjang (dari luar Universitas Airlangga) yang telah memiliki satuan kredit semester (sks) ≤ 80 wajib memperoleh 75 skp, sedangkan mahasiswa yang telah memiliki > 80 sks wajib memperoleh 60 skp.

KEGIATAN SISTEM KREDIT PRESTASI

3.1 PELAKSANAAN SISTEM KREDIT PRESTASI

1. Pelaksanaan SKP sesuai kalender akademik Unair. Setiap tahun kegiatan akademik dibagi menjadi 2 (dua) semester:
 - a. Semester Gasal (I, III, V, VII)
 - $\frac{3}{4}$ Bulan September–Februari
 - $\frac{3}{4}$ *Student Week* (Februari)
 - b. Semester Genap (II, IV, VI, VIII)
 - $\frac{3}{4}$ Bulan Maret–Agustus
 - $\frac{3}{4}$ *Student Week* (Juli)
2. Pelaksanaan SKP didasarkan pada Pedoman Prosedur yang dibuat oleh Direktorat Kemahasiswaan.
3. Setiap mahasiswa harus mengikuti Kegiatan Wajib Universitas
4. 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

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:
 - $\frac{3}{4}$ Penilaian dalam memperoleh Prestasi Lomba Karya Tulis Ilmiah;
 - $\frac{3}{4}$ Penilaian dalam memperoleh Prestasi Kegiatan Kreativitas dan Inovasi Mahasiswa;
 - $\frac{3}{4}$ Penilaian dalam kegiatan Forum Ilmiah (Seminar, Workshop, kuliah tamu, penelitian, memberikan pelatihan, dan lain-lain).
 - $\frac{3}{4}$ Penilaian dalam kegiatan yang menghasilkan karya ilmiah dan/atau karya tulis populer, baik yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan.
 - $\frac{3}{4}$ 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:
 - $\frac{3}{4}$ Penilaian dalam hal keaktifan sebagai pengurus atau anggota Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
 - $\frac{1}{4}$ Penilaian dalam Memperoleh Prestasi Kegiatan Minat dan Bakat.
- d. Bidang Kegiatan Kepedulian Sosial
Penilaian untuk Bidang Kepedulian Sosial terdiri dari:
 - $\frac{3}{4}$ Penilaian keaktifan dalam kepedulian sosial;
 - $\frac{1}{4}$ Penilaian partisipasi dan aktivitas lain di bidang sosial.
- e. Bidang Kegiatan Lainnya
Penilaian untuk Bidang kegiatan yang tidak termasuk kegiatan tersebut di atas.

3.3 PREDIKAT

- 1. Kriteria predikat pada TKM mahasiswa S1 sebagai berikut:
 - a. SANGAT BAIK, apabila mahasiswa mengumpulkan lebih dari 175 skp;
 - b. BAIK, apabila mahasiswa mengumpulkan nilai 126 skp sampai dengan 175 skp;
 - c. CUKUP, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan nilai 75 skp sampai dengan 125 skp.
- 2. Kriteria predikat pada TKM mahasiswa D3 sebagai berikut:
 - a. SANGAT BAIK, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan lebih dari 160 skp;
 - b. BAIK, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan nilai 111 skp sampai dengan 160 skp;
 - c. 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 departemen/program studi untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat departemen/program studi;

- d. Wakil Dekan I untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat fakultas;
- e. Direktur Kemahasiswaan untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat Universitas;
- f. Wakil Rektor I 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 KEGIATAN BERIKUT BOBOT SERTA DASAR PENILAIAN SATUAN KREDIT PRESTASI ADALAH SEBAGAI BERIKUT

Tabel 1. Kegiatan Wajib Universitas

No.	Kegiatan	Partisipasi dan/ Prestasi yang diperoleh	Bobot skp	Dasar Penilaian
1.	PPKMB	Peserta	10	Sert/SK
2	Upload PKM	Peserta	10	Sert/SK
3	Magang UKM	Peserta	10	Sert/SK

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 lainnya	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 lainnya	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

No.	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Bobot skp	Dasar Penilaian
2.	Anggota Aktif Organisasi	Departemen/ 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
		Internasional		20	Sert / SK /SP
			Nasional	10	Sert / SK /SP
			Universitas	5	Sert / SK /SP
			Fakultas	3	Sert / SK /SP
			Departemen/ Program Studi	2	Sert / SK /SP
			Lainnya	1	Sert / SK /SP
3.	Mengikuti Pelatihan Kepemim- pinan LKMM	Lanjut		20	Sert / SK /SP
		Menengah		15	Sert / SK /SP
		Dasar		10	Sert / SK /SP
4.	Latihan Kepemim- pinan lainnya			10	Sert / SK /SP
5.	Panitia Dalam Suatu Kegiatan Kemaha- siswaan	Internasional		20	Sert / SK /SP
		Nasional		15	Sert / SK /SP
		Universitas		10	Sert / SK /SP
		Fakultas		5	Sert / SK /SP
		Departemen/ Program Studi		3	Sert / SK /SP

No.	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Bobot skp	Dasar Penilaian
6.	Mencalon- kan Diri sebagai Calon Ketua/ Anggota Organisasi Mahasiswa	Universitas		15	Sert / SK /SP
		Fakultas		10	Sert / SK /SP
		Departemen/ Program Studi		5	Sert / SK /SP
7.	Berparti- sipasi dalam Pemira	Universitas		7	Presensi/ Kartu Pemilih
		Fakultas		5	Presensi/ Kartu Pemilih
		Departemen/ Program Studi		3	Presensi/ Kartu Pemilih

Tabel 3. Kegiatan Bidang Penalaran dan Keilmuan

No.	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi dan/ Prestasi	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
			Juara II	110	Sert
			Juara III	100	Sert
			Finalis	90	Sert
			Peserta Terpilih	60	Sert
		Nasional	Juara I	100	Sert
			Juara II	90	Sert
			Juara III	80	Sert
			Finalis	70	Sert
			Peserta Terpilih	50	Sert
		Regional	Juara I	70	Sert
			Juara II	60	Sert
			Juara III	50	Sert
			Finalis	40	Sert
			Peserta Terpilih	30	Sert
		Universitas	Juara I	50	Sert
			Juara II	45	Sert
			Juara III	40	Sert
			Finalis	30	Sert
			Peserta Terpilih	20	Sert
		Fakultas	Juara I	30	Sert
			Juara II	28	Sert
			Juara III	25	Sert
			Finalis	20	Sert
			Peserta	15	Sert
		Departemen/ Program Studi	Juara I	15	Sert
			Juara II	12	Sert
			Juara III	10	Sert
			Finalis	8	Sert
			Peserta	5	Sert

No.	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi dan/ Prestasi	Bobot skp	Dasar Penilaian
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
		Departemen		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
		Departemen/ 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 / Patent

No.	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi dan/ Prestasi	Bobot skp	Dasar Penilaian
5.	Menghasilkan karya ilmiah/ karya seni yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah /buku	Internasional	Ketua	100	Foto kopi Karya
			Anggota	50	Foto kopi Karya
		Nasional - Akreditasi	Ketua	75	Foto kopi Karya
			Anggota	35	Foto kopi Karya
		Tidak terakreditasi	Ketua	40	Foto kopi Karya
			Anggota	20	Foto kopi Karya
6.	Menghasilkan karya populer yang diterbitkan di surat kabar/ majalah/media lainnya	Internasional	Ketua	40	Foto kopi Karya
			Anggota	20	Foto kopi Karya
		Nasional	Ketua	30	Foto kopi Karya
			Anggota	15	Foto kopi Karya
		Regional	Ketua	20	Foto kopi Karya
			Anggota	10	Foto kopi Karya
		Universitas	Ketua	10	Foto kopi Karya
			Anggota	5	Foto kopi Karya
7.	Menghasilkan karya yang didanai oleh pemerintah/ pihak lain		Ketua	15	SK/SP
			Anggota	7	SK/SP

No.	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi dan/ Prestasi	Bobot skp	Dasar Penilaian
8.	Memberikan pelatihan/ bimbingan dalam penyusunan karya tulis			15	Sert
9.	Menghasilkan karya yang tidak dipublikasikan		Ketua	5	Foto kopi Karya
			Anggota	3	Foto kopi Karya
10.	Mengikuti kuliah tamu			5	Daftar Hadir
11.	Terlibat dalam penelitian 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

No.	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi dan/Prestasi	Bobot skp	Dasar Penilaian
		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 (Olahraga, 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

No.	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi dan/Prestasi	Bobot skp	Dasar Penilaian
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, dll)			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	Partisipasi dan/Prestasi	Bobot skp	Dasar Penilaian
1.	Mengikuti pelaksanaan Bakti Sosial	Internasional		60	Sert
		Nasional		50	Sert
		Regional		40	Sert
		Universitas		30	Sert
		Fakultas		20	Sert
		Departemen		10	Daftar Hadir
2.	Penanganan bencana			50	SK/Sert/Dok.
3.	Bantuan pembimbingan rutin (LBB, Pengajian, TPA, PAUD)			20	SK/Sert
4.	Kegiatan lain individual-sosial			10	SK/Sert/Dok.

Tabel. 6. Kegiatan Lainnya

No.	Kegiatan	Tingkat	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 Jatidiri		Fasilitator	30	Sert/Daftar Hadir
			Peserta	10	Sert/Daftar Hadir

Keterangan:

SK : Surat Keputusan

Sert : Sertifikat

SP : Surat Penugasan

Dok : Dokumentasi (Foto/Video, dll.)

ADMINISTRASI SISTEM KREDIT PRESTASI

Administrasi kegiatan SKP dilaksanakan berdasarkan Prosedur 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.

Prosedur PELAKSANAAN SKP	TANGGAL REVISI : 28 September 2015 TANGGAL BERLAKU : 21 Oktober 2015 KODE DOKUMEN : PP-UNAIR-KMS-02-18
-------------------------------------	--

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 Airlangga

3. TARGET MUTU

- a. Peraturan Rektor dan Pedoman Pelaksanaan SKP dilaksanakan oleh semua pihak terkait
- b. 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

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2006 tentang Penetapan Universitas Airlangga sebagai Badan Hukum Milik Negara
3. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 12/P/MWA-UA/2008 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Airlangga
4. Peraturan Rektor Nomor 7/H3/PR/2009 tentang Sistem Kredit Prestasi (SKP)

6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA

Semua fakultas dan organisasi mahasiswa di lingkungan Universitas Airlangga

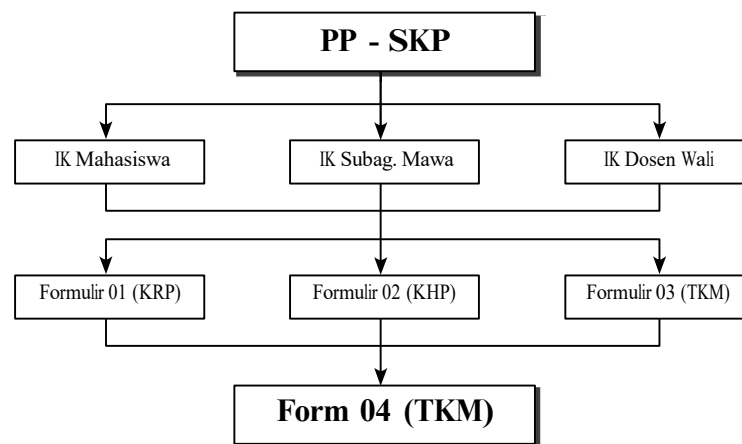
**7. PROSEDUR
UMUM**

1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur, instruksi kerja dan borang yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor.

2. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personil yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi dan kewenangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

KETENTUAN UMUM

1. Kepala Sub Direktorat Program Kemahasiswaan pada tingkat Universitas dan Kepala Sub bagian Kemahasiswaan di fakultas bertanggung jawab untuk peningkatan mutu pelaksanaan SKP di unit kerja masing-masing.
2. Peningkatan mutu pelaksanaan SKP terdiri atas kegiatan sosialisasi, pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SKP.
3. Langkah-langkah teknis pelaksanaan SKP dituangkan dalam bentuk instruksi kerja bagi mahasiswa, dosen wali dan staf Sub Bagian Kemahasiswaan di fakultas sebagai acuan teknis.
4. Struktur Pedoman Prosedur Sistem Kredit Prestasi (PP SKP):



Keterangan:

PP : Pedoman Prosedur
 SKP : Sistem Kredit Prestasi
 IK : Instruksi Kerja
 KRP : Kartu Rencana Prestasi
 KHP : Kartu Hasil Prestasi
 TKM : Transkrip Kegiatan Mahasiswa

Pelaksanaan SKP bagi mahasiswa angkatan 2009 dan angkatan selanjutnya

1. Pengisian Kartu Rencana Prestasi (KRP) menggunakan formulir PP-Unair-KMS-02-18-01.
2. Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan oleh mahasiswa.
3. Pengisian Kartu Hasil Prestasi menggunakan formulir PP-Unair-KMS-02-18-02.
4. Validasi hasil kegiatan kemahasiswaan oleh Dosen Wali.
5. Penerbitan Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) pada akhir masa studi menggunakan formulir PP-Unair-KMS-02-18-03.
6. Buku pedoman ini berlaku untuk mahasiswa Universitas Airlangga angkatan 2012 dan sesudahnya

8. LAMPIRAN:

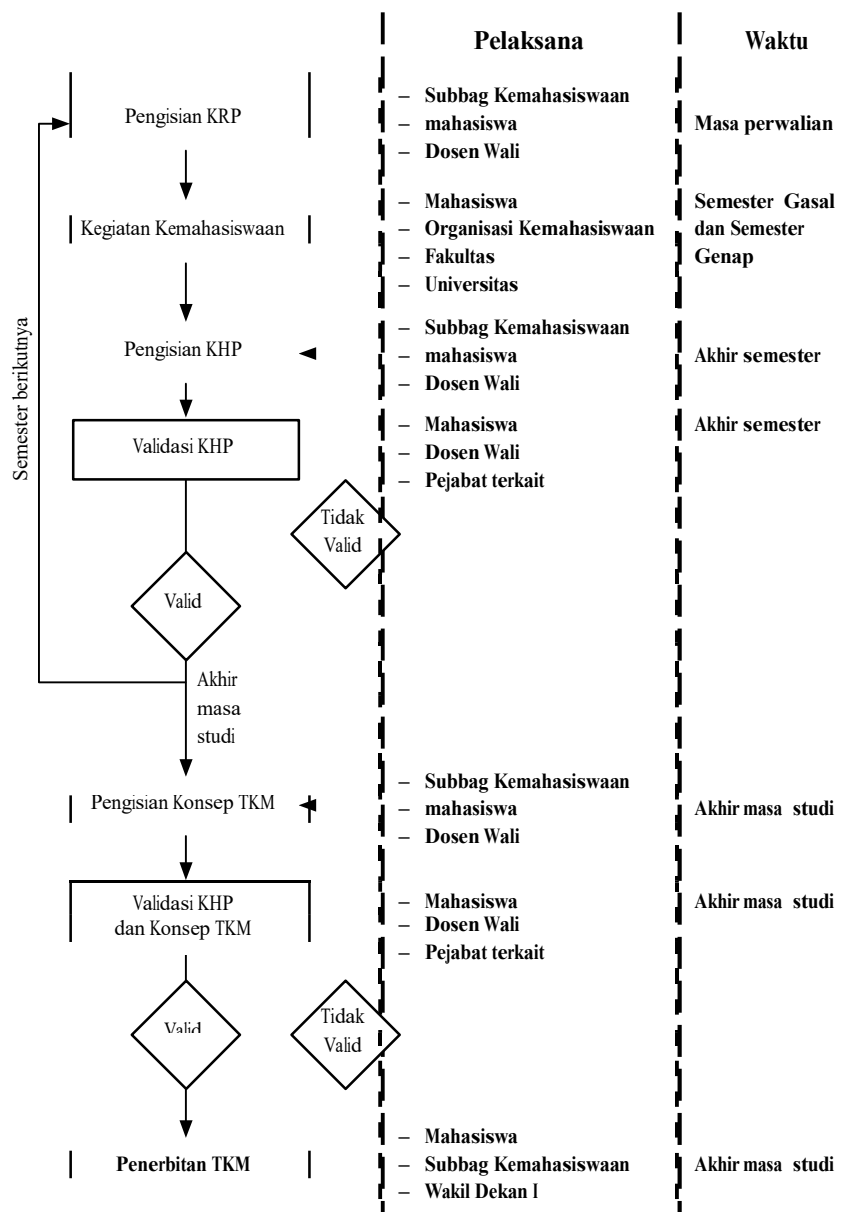
- a. Formulir Kartu Rencana Prestasi (KRP) (PP-Unair-KMS-02-18-01).
- b. Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP) (PP-Unair-KMS-02-18-02).
- c. Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unair-KMS-02-18-03).
- d. Format Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unair-KMS-02-18-04).

Instruksi Kerja Perhitungan SKP Mahasiswa Universitas Airlangga

1. Sebelum perwalian, mahasiswa mengambil Formulir Kartu Rencana Prestasi (KRP) (PP-Unair-KMS-02-18-01) di Sub Bagian 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, Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas dan 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) (PP-Unair-KMS-02-18-02) di Sub Bagian 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 antara data 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 (menjelang wisuda) mahasiswa mengambil pada Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unair-KMS-02-18-03) di Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas.
11. Mahasiswa mengisikan 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 antara data pada Formulir Konsep TKM dengan data pada KHP, maka Dosen Wali membubuhkan tandatangan persetujuan pada Formulir Konsep TKM.
- 13. Mahasiswa menyerahkan Konsep TKM kepada Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas untuk dibuatkan TKM yang ditandatangani Wakil Dekan I Fakultas.
- 14. Mahasiswa menerima TKM.
- 15. Selesai.

**ALUR PROSEDUR PELAKSANAAN SKP
MAHASISWA UNIVERSITAS AIRLANGGA**



Instruksi Kerja Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas pada Pelaksanaan SKP:

1. Menyediakan Formulir:
 - a. Formulir Kartu Rencana Prestasi (KRP) (PP-Unair-KMS-02-18-01).
 - b. Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP) (PP-Unair-KMS-02-18-02).
 - c. Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unair-KMS-02-18-03).
 - d. Format Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unair-KMS-02-18-04).
2. Melayani permintaan mahasiswa:
 - a. Formulir Kartu Rencana Prestasi (KRP) (PP-Unair-KMS-02-18-01) pada masa perwalian.
 - b. Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP) (PP-Unair-KMS-02-18-02) akhir semester (mahasiswa angkatan 2009 dan selanjutnya) dan pada akhir masa studi (mahasiswa angkatan 2008 dan sebelumnya)
 - c. Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unair-KMS-02-18-03) pada akhir masa studi.
3. Mencetak dan memproses penandatanganan TKM oleh Wakil Dekan I, sesuai dengan Konsep TKM yang sudah disetujui Dosen Wali.
4. Mengarsipkan:
 - a. Formulir Kartu Rencana Prestasi (KRP) (PP-Unair-KMS-02-18-01) setelah masa perwalian.
 - b. Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP) (PP-Unair-KMS-02-18-02) pada akhir semester.
 - c. Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unair-KMS-02-18-03).
 - d. Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM).
5. Menyerahkan TKM kepada mahasiswa dan Salinan TKM kepada Dosen wali Mahasiswa yang bersangkutan.
6. 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 antara data 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 antara data 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 antara data pada formulir TKM dengan data pada formulir KHP, maka Dosen Wali membubuhkan tanda tangan persetujuan pada Formulir TKM.
5. Mengarsipkan:
 - a. Kartu Rencana Prestasi (KRP) (PP-Unair-KMS-02-18-01).
 - b. Kartu Hasil Prestasi (KHP) (PP-Unair-KMS-02-18-02).
 - c. Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unair-KMS-02-18-03).
 - d. Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unair-KMS-02-18-04).
6. Selesai.

Formulir Kartu Rencana Prestasi (KRP) (PP-Unair-KMS-02-18-01):**KARTU RENCANA PRESTASI (KRP)**

NAMA MAHASISWA : PROGRAM STUDI/ :
 FAKULTAS :
 NIM : SEMESTER :

No	Nama Kegiatan	Nilai skp	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)
A	Wajib Universitas			
	PPKMB			
	Jumlah skp			
B	Pilihan			
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN				
	Jumlah skp			
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN				
	Jumlah skp			
BIDANG KEGIATAN MINAT, BAKAT DAN KECEMERLANGAN				
	Jumlah skp			
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL				
	Jumlah skp			
BIDANG KEGIATAN LAIN				
	Jumlah skp			
	Jumlah Total skp			

Menyetujui,
Dosen Wali

Surabaya,

.....
NIP.

.....
NIM.

Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP) (PP-Unair-KMS-02-18-02):**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				
	PPKMB				
	Jumlah skp				
B	Pilihan				
BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN					
	Jumlah skp				
BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN					
	Jumlah skp				
BIDANG KEGIATAN MINAT, BAKAT DAN KECEMUKARAN					
	Jumlah skp				
BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL					
	Jumlah skp				
BIDANG KEGIATAN LAIN					
	Jumlah skp				
	Jumlah Total skp				

Catatan:

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

Menyetujui,
Dosen Wali

Surabaya,

.....
NIP.

.....
NIM.

Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unair-KMS-02-18-03)

TRANSKRIP KEGIATAN MAHASISWA (TKM)

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Fakultas :

No	Kriteria Kegiatan	Nilai skp
A	Wajib Universitas	
	1. PPKMB	10
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

Surabaya,
 Mahasiswa,

.....
 NIP.

.....
 NIM.

TRANSKRIP KEGIATAN MAHASISWA (TKM)

Nomor:.....

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Fakultas :

No	Kriteria Kegiatan	Nilai skp
A	Wajib Universitas	
	1. PPKMB	10
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

Surabaya,

Wakil Dekan I

Fakultas

Universitas Airlangga

.....
 NIP.

Panduan Aplikasi SKP Untuk Mahasiswa

Aplikasi SKP adalah aplikasi yang dibuat untuk membantu proses SKP (Sistem Kredit Prestasi) mahasiswa. Sekarang ini, selain KRS, mahasiswa juga harus melakukan KRP (Kartu Rencana Prestasi). Untuk mahasiswa baru, mereka baru bisa menggunakan aplikasi SKP 3 bulan setelah penerimaan mahasiswa baru oleh Rektor (bulan November). Untuk menggunakan aplikasi SKP dengan alamat <http://skp.unair.ac.id/> mahasiswa harus *login* terlebih dahulu dengan menggunakan NIM sebagai *username* dan *password*.



Gambar 1. Login Mahasiswa

Jenis *user* Mahasiswa memiliki hak akses untuk memasukkan data kegiatannya. Berikut ini penjelasan dari menu-menu yang bisa diakses oleh jenis *user* Mahasiswa.

- Ubah *Password*
Menu ini digunakan untuk melakukan perubahan *password*. Tampilan modul ubah password bisa dilihat pada gambar berikut.

Ubah Password



Gambar 2. Ubah password

- Input KRP

Pada menu ini, mahasiswa dapat melakukan input data kegiatan pada semester aktif. Tampilan dari menu input KRP bisa dilihat pada gambar berikut.

KRP Tahun Akademik 2010 Semester Genap

Kelompok Kegiatan :

Jenis Kegiatan :

Tingkat :

Prestasi/Partisipasi/Jabatan :

Nama Kegiatan :

Waktu Pelaksanaan :

Penyelenggara :

Bukti Fisik :

[Cetak KRP](#)

KODE KEGIATAN	NAMA KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	PENYELENGGARA	BUKTI
---------------	---------------	-------------------	---------------	-------

Gambar 3. Input KRP mahasiswa

Pada tampilan tersebut terdapat link untuk melakukan cetak KRP. Tampilan halaman cetak KRP bisa dilihat pada gambar berikut.

UNIVERSITAS AIRLANGGA
Fakultas Kedokteran
Kartu Rencana Prestasi (KRP)

Nama : RAMADHANTI EGAP
NIM : 010911123

Pro Studi : S1-Dokter
Semester : 2010 Genap

No	Nama Kegiatan	Nilai skp	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Penyelenggara
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kegiatan Wajib Universitas				
		Jumlah	0	
Kegiatan Bidang Organisasi dan Kepemimpinan				
		Jumlah	0	
Kegiatan Bidang Penalaran dan Keilmuan				
		Jumlah	0	
Kegiatan Bidang Minat dan Bakat				
		Jumlah	0	
Kegiatan Bidang Kepedulian Sosial				

Gambar 4. Cetak KRP mahasiswa

- Lihat KHP
Menu ini digunakan untuk menampilkan data KHP mahasiswa. Tampilan dari menu lihat KHP bisa dilihat pada gambar berikut.

Lihat KHP

Tahun : 2010
Semester : Ganjil
[Tampilkan](#)

KHP 2010 Ganjil [cetak]					
KODE KEGIATAN	NAMA KEGIATAN	WAKTU	PENYELENGGARA	BUKTI FISIK	SKOR
02050400	Lomba Paduan Suara Antar Fakultas 2010	8 November 2010	UKM Paduan Suara Universitas Airlangga	Sertifikat	25
02050500	MEDSPIN 2010	21 November 2010	Fakultas	Sertifikat	20
04010107	24th Praga Cantat Kategori C	29 Oktober - 1 November 2010	Choir Internatiopnal'	Sertifikat	150
02070500	Pemira 2010	22 Desember 2010	Fakultas	Presensi	7
04010107	24th Praga Cantat Kategori Koreografi	29 Oktober - 1 November 2010	Choir Internatiopnal'	Sertifikat	150
02050500	Medspin 2009	6 Desember 2009	Fakultas	Sertifikat	20
04010107	24th Praga Cantat Kategori F	29 Oktober - 1 November 2010	Choir Internatiopnal'	Sertifikat	150

Gambar 5. lihat KHP mahasiswa

Pada gambar tersebut, tampak link yang dapat digunakan untuk melakukan cetak KHP. Tampilan dari halaman cetak KHP mahasiswa bisa dilihat pada gambar berikut.

 UNIVERSITAS AIRLANGGA FAKULTAS KEDOKTERAN KARTU HASIL PRESTASI (KHP)					
Nama : RAMADHANTI EGA P		Prog Studi : S1-Dokter			
NIM : 010911125		Semester : 2010 Ganjil			
No	Nama Kegiatan	Penyelenggara	Semester-Tahun	Nilai skp	Bukti Fisik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Kegiatan Wajib Universitas					
			Amtah skp	0	
Kegiatan Bidang Organisasi dan Kepemimpinan					
1	Lomba Paduan Suara Antar Fakultas 2010	UKM Paduan Suara Universitas Airlangga	Ganjil - 2010	25	Sertifikat
2	Medspin 2009	Fakultas	Ganjil - 2010	20	Sertifikat
3	Pemira 2010	Fakultas	Ganjil - 2010	7	Presensi
4	MEDSPIN 2010	Fakultas	Ganjil - 2010	20	Sertifikat
			Amtah skp	72	
Kegiatan Bidang Penalaran dan Keilmuan					

Gambar 6. cetak KHP mahasiswa

- Lihat TKK

Menu ini digunakan untuk menampilkan data TKK mahasiswa. Tampilan dari menu lihat TKK bisa dilihat pada gambar berikut.

Lihat TKK

Skor Total : 582

TPK [cetak]			
SEMESTER	KODE KEGIATAN	NAMA KEGIATAN	SKOR
2009 - Ganjil	01010006	PPKMB	25
2009 - Ganjil	02040000	Spinalis	20
2009 - Ganjil	03030406	LUSTRUM XI UNAIR	15
2010 - Ganjil	02050400	Lomba Paduan Suara Antar Fakultas 2010	25
2010 - Ganjil	02050500	Medspin 2009	20
2010 - Ganjil	02050500	MEDSPIN 2010	20
2010 - Ganjil	02070500	Pemira 2010	7
2010 - Ganjil	04010107	24th Praga Cantat Kategori C	150
2010 - Ganjil	04010107	24th Praga Cantat Kategori F	150
2010 - Ganjil	04010107	24th Praga Cantat Kategori Koreografi	150

Gambar 7. lihat TKK mahasiswa

Pada tampilan tersebut, terdapat link yang dapat digunakan untuk melakukan cetak TKK. Tampilan dari cetak TKK bisa dilihat pada gambar berikut.



UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS KEDOKTERAN
TRANSKRIP KEGIATAN MAHASISWA (TKM)

Nama : RAMADHANTI EGA P
NIM : 010911125
Prog.Studi : S1-Dokter

No	Kriteria Kegiatan	Nilai skp
A	Wajib Universitas	
1	PPKMB	25
2	KKK-BBM	0
B	Pilihan	
1	Kegiatan Bidang Organisasi dan Kepemimpinan	92
2	Kegiatan Bidang Penalaran dan Keilmuan	15
3	Kegiatan Bidang Minat dan Bakat	430
4	Kegiatan Bidang Kepedulian Sosial	0
5	Kegiatan Lainnya	0
Jumlah Perolehan skp		582
Predikat		Sangat Baik

Catatan:
Predikat SKP S1:
Sangat Baik : > 250 skp
Baik : 201 - 250

Surabaya, 14-06-2011
Wakil Dekan I

Gambar 8. cetak TKK mahasiswa

- *Apply Beasiswa*
Menu ini digunakan untuk mendaftar beasiswa. Tampilan dari menu *Apply Beasiswa* bisa dilihat pada gambar berikut.

Form Apply Beasiswa

Nama Beasiswa	:	
Jalur Masuk	:	UMPTN/SNMPTN
Nama Bank	:	
No Rekening	:	
No KTP	:	
Nama Lengkap	:	RAMADHANTI EGA F
No KSK	:	
NIM	:	010911125
Kelamin	:	Perempuan
Mhs Angkatan	:	2009
Fakultas	:	Kedokteran
Prodi	:	Pendidikan Dokter
Jenjang Pendidikan	:	S1
Semester	:	4
IPS	:	
IPK	:	
Tempat Lahir	:	Surabaya
Tanggal Lahir	:	1992-03-29
Alamat Tinggal	:	JL IR ANWARI NO 11
Telepon	:	

Gambar 9. *Apply Beasiswa*

Alur Aplikasi SKP

Diatas telah dijelaskan menu-menu yang dimiliki oleh setiap hak akses. Berikut ini akan dijelaskan alur dari aplikasi. Seperti telah dijelaskan diatas, aplikasi SKP ini merupakan aplikasi yang digunakan untuk membantu proses pengisian data kegiatan mahasiswa. Urutan dari alur pada aplikasi ini adalah :

1. Pada awal semester aktif, mahasiswa mengisi rencana kegiatan yang akan dilakukan pada semester aktif tersebut melalui menu input KRP, seperti tampak pada gambar berikut.

KRP Tahun Akademik 2010 Semester Ganjil

Kelompok Kegiatan :

Jenis Kegiatan :

Tingkat :

Prestasi/Partisipasi/Jabatan :

Nama Kegiatan :

Waktu Pelaksanaan :

Penyelenggara :

Bukti Fisik :

Cetak KRP

	KODE KEGIATAN	NAMA KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	PENYELENGGARA	BUKTI
[hapus] [edit]	01010006	OSPEK/PPKMB	Pada awal semester	UNAIR	Sertifikat
[hapus] [edit]	02010102	Ekspedisi	bulan september	Pemkot	Sertifikat

Gambar 10. mhs input KRP

Pada gambar tersebut tampak bahwa ada beberapa inputan yang harus diisi oleh mahasiswa. Setelah mahasiswa mengisi inputan tersebut, maka hasilnya akan bisa dilihat pada list dibawahnya. Data yang sudah dimasukkan tersebut bisa diubah melalui link “edit”, dan bisa dihapus melalui link “hapus”. Untuk melakukan cetak KRP, bisa dilakukan melalui link “cetak KRP”.

Pada gambar diatas, ada link “jenis kegiatan”. Link tersebut digunakan untuk membantu mahasiswa dalam mengisi KRP. Link tersebut akan menuju ke halaman yang berisi informasi tentang jenis-jenis kegiatan yang ada. Tampilan dari halaman jenis kegiatan bisa dilihat pada gambar berikut.

No	Kode Kegiatan	Kelompok Kegiatan	Nama Kegiatan	Tingkat	Prestasi/Partisipasi/Jabatan	Dasar Penilaian
1	01010006	Kegiatan Wajih Universitas	PPKMB	-	Peserta	Serv/SK
2	01020006	Kegiatan Wajih Universitas	KKN-BBM	-	Peserta	Serv/SK
3	02010101	Kegiatan Bidang Organisasi dan Kemampunan	Pengurus Organisasi	Internasional	Ketua	Serv/SK/SP
4	02010102	Kegiatan Bidang Organisasi dan Kemampunan	Pengurus Organisasi	Internasional	Wakil Ketua	Serv/SK/SP

Gambar 11. lihat jenis kegiatan

- Setelah mengisi KRP, mahasiswa dapat melakukan kegiatan akademik (perkuliahan, merealisasikan rencana kegiatan pada KRP, dll)
- Pada akhir semester aktif, mahasiswa melakukan edit pada data KRP-nya. Mungkin ada rencana kegiatan yang tidak bisa direalisasikan pada semester aktif. Atau mungkin ada kegiatan tambahan dimasukkan ketika mengisi KRP pada awal semester aktif. Untuk melakukan hal tersebut, mahasiswa dapat langsung login dan menuju ke menu “Input KRP”, seperti pada gambar berikut.

KRP Tahun Akademik 2010 Semester Ganjil

Kelompok Kegiatan : 
 Jenis Kegiatan : 
 Tingkat : 
 Prestasi/Partisipasi/Jabatan : 
 Nama Kegiatan :
 Waktu Pelaksanaan :
 Penyelenggara :
 Bukti Fisik : 

Cetak KRP

	KODE KEGIATAN	NAMA KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	PENYELENGGARA	BUKTI
[hapus] [edit]	01010006	OSPEK/PPKMB	Pada awal semester	UNAIR	Sertifikat
[hapus] [edit]	02010102	Ekspedisi	bulan september	Pemkot	Sertifikat

Gambar 12. input KRP

- Setelah melakukan edit pada data KRP, kemudian mahasiswa dapat menghadap dosen wali. Proses ini adalah proses manual, tanpa input di aplikasi. Yang dilakukan ketika menghadap dosen wali adalah :

- a. Menyerahkan cetakan KRP rangkap 2 dan copy dari sertifikat atau dokumen pendukung lain yang merupakan bukti bahwa mahasiswa benar-benar mengikuti kegiatan pada KRP.
 - b. Dosen wali memeriksa kesesuaian antara cetakan KRP dengan dokumen bukti fisik dari kegiatan-kegiatan pada KRP mahasiswa.
 - c. Dosen wali melakukan Acc pada KRP, dan memberi nilai/skor pada KRP mahasiswa.
 - d. Proses selesai. Dokumen yang dibawa mahasiswa adalah KRP yang sudah di ACC. Dokumen yang dibawa dosen wali adalah KRP yang sudah diacc berserta bukti fisiknya
5. Dosen wali menyerahkan dokumen KRP mahasiswa yang sudah diacc berserta bukti fisiknya kepada bagian Kemahasiswaan Fakultas.
 6. Setelah mendapat dokumen KRP mahasiswa yang sudah diacc berserta bukti fisiknya, kemudian operator Kemahasiswaan Fakultas melakukan input data KHP di aplikasi SKP, pada menu “Proses KHP”, seperti tampil pada gambar berikut.

Proses KHP 2010 Ganjil

NIM :

[Cetak KRP](#)

List Kegiatan Mhs dengan NIM : 030610233

	KODE KEGIATAN	NAMA KEGIATAN	PENYELENGGARA	SKOR
[hapus]	01010006	OSPEK/PPKMB	UNAIR	25
[hapus]	02010102	Ekspedisi	Pemkot	80

Gambar 13. Proses KHP

Operator Kemahasiswaan Fakultas memasukkan nilai/skor dari kegiatan mahasiswa sesuai dengan dokumen KRP yang telah diacc oleh dosen wali. Untuk menyimpan bisa dilakukan dengan menekan tombol “Simpan”.

7. Setelah proses KHP selesai dilakukan oleh operator kemahasiswaan fakultas, maka data KHP mahasiswa bisa ditampilkan. Data KHP ini bisa dilihat oleh mahasiswa sendiri, atau oleh bagian kemahasiswaan.
8. Proses selesai.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 19 September 2016

REKTOR,

ttd

MOHAMMAD NASIH
NIP. 196508061992031002

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,

Koko Srimulyo, Drs., M.Si.
NIP. 19660228 199002 1 001

**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA
NOMOR 7/H3/PR/2009**



SALINAN

**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA
NOMOR 7/H3/PR/2009**

TENTANG

**SISTEM KREDIT PRESTASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA,**

- Menimbang :
- a. bahwa *soft skills* merupakan faktor yang menentukan keberhasilan lulusan pendidikan tinggi dalam berkarya di masyarakat, sehingga pembinaannya perlu disusun secara terstruktur dalam kegiatan kemahasiswaan;
 - b. bahwa untuk menjamin pelaksanaan pengembangan *soft skills* kemahasiswaan perlu adanya pengakuan yang dilakukan dengan mengaitkannya dengan syarat penyelesaian studi;
 - c. bahwa prestasi mahasiswa dalam pengembangan *soft skills* perlu dilakukan pengukuran secara sistematis, obyektif dan terstruktur, sehingga diperlukan adanya tolok ukur pencapaian prestasi kemahasiswaan sebagai gambaran pembelajaran *soft skills* kemahasiswaan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Sistem Kredit Prestasi Universitas Airlangga.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 jo Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 1955 tentang Pendirian Universitas Airlangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 1954);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2006 tentang Penetapan Universitas Airlangga sebagai Badan Hukum Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2006);
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 74/M Tahun 2006 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Airlangga Masa Jabatan Tahun 2006–2010;
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1988 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 12/P/MWA-UA/2008 tentang Anggaran Rumah Tangga Universitas Airlangga;
7. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 318/J03/HK/2008 tentang Perubahan Struktur Organisasi Universitas Airlangga - Badan Hukum Milik Negara;
8. Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 11/H3/PR/2009 tentang Peraturan Pendidikan Universitas Airlangga.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG SISTEM KREDIT PRESTASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA.**

**BAB I KETENTUAN
UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Airlangga sebagai Badan Hukum Milik Negara.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Airlangga.
3. Fakultas adalah unsur pelaksana pendidikan akademik, profesi, dan/atau vokasi di Universitas yang mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa disiplin ilmu, teknologi, dan seni.

4. Dekan adalah pemimpin fakultas.
5. Sistem Kredit Prestasi, untuk selanjutnya disebut SKP adalah sistem penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan untuk menyatakan pengakuan prestasi pengembangan *soft skills* kemahasiswaan dengan beban kegiatan mahasiswa dinyatakan dalam Satuan Kredit Prestasi (skp).
6. Satuan kredit prestasi, untuk selanjutnya disebut (skp) adalah nilai kredit sebagai penghargaan kepada mahasiswa setelah mengikuti kegiatan kemahasiswaan.
7. Organisasi kemahasiswaan di lingkungan Universitas Airlangga untuk selanjutnya disebut ORMAWA adalah organisasi mahasiswa yang dibentuk dari, oleh, dan untuk mahasiswa pada tingkat Universitas, Fakultas dan Departemen di dalam kampus Universitas Airlangga yang merupakan wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan perguruan tinggi.
8. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan di Universitas.
9. Kegiatan Kemahasiswaan adalah segala aktivitas baik ekstrakurikuler maupun nonkurikuler yang memperoleh izin dari Rektor, atau pejabat yang diberi wewenang oleh Rektor, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, norma agama dan norma kesusilaan.
10. Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas adalah organisasi kemahasiswaan yang mewakili kepentingan mahasiswa di Universitas.
11. Kegiatan Ekstrakurikuler adalah kegiatan mahasiswa di luar keilmuan program studi untuk mengembangkan diri dalam bidang organisasi dan kepemimpinan, minat, bakat dan kegemaran serta penalaran yang dilaksanakan di dalam kampus.
12. Kegiatan Nonkurikuler adalah kegiatan mahasiswa di luar keilmuan program studi untuk mengembangkan diri dalam bidang organisasi dan kepemimpinan, minat, bakat dan kegemaran serta penalaran yang dilaksanakan di luar kampus.

BAB II

PENETAPAN DAN RUANG LINGKUP SISTEM KREDIT PRESTASI

Pasal 2

Sistem Kredit Prestasi (SKP) sebagai bentuk pengakuan prestasi pengembangan *soft skills* kemahasiswaan dengan beban kegiatan mahasiswa dinyatakan dalam nilai Satuan Kredit Prestasi (skp).

Pasal 3

- (1) Nilai skp merupakan akumulasi nilai kegiatan ekstra kurikuler dan kegiatan non kurikuler.
- (2) Nilai skp pada akhir masa studi dicantumkan dalam bentuk Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM).
- (3) Nilai pada Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) adalah prasyarat untuk mengikuti Wisuda.
- (4) Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) bersama dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dipakai sebagai dasar penilaian penentuan Wisudawan terbaik.

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup kegiatan Sistem Kredit Prestasi terdiri dari kegiatan wajib Universitas dan kegiatan wajib bidang Kemahasiswaan.
- (2) Kegiatan wajib Universitas terdiri dari:
 - a. Program Pembinaan Kebersamaan Mahasiswa Baru (PPKMB); dan
 - b. Kuliah Kerja Nyata – Belajar Bersama Masyarakat (KKN-BBM).
- (3) Kegiatan wajib bidang Kemahasiswaan terdiri dari:
 - a. Kegiatan penalaran dan keilmuan;
 - b. Kegiatan organisasi dan kepemimpinan;
 - c. Kegiatan minat, bakat dan kegemaran;
 - d. Kegiatan kepedulian sosial; dan
 - e. Kegiatan-kegiatan lain yang diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Sistem Kredit Prestasi.
- (4) Sistem Penilaian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Sistem Kredit Prestasi yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB III

PELAKSANAAN SISTEM KREDIT PRESTASI

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan SKP melekat pada tugas pokok dan fungsi organisasi Universitas sebagaimana ketentuan Peraturan Rektor Universitas Airlangga Nomor 318/J03/HK/2008 tentang Perubahan Struktur Organisasi Universitas Airlangga - Badan Hukum Milik Negara.
- (2) Penanggung jawab kebijakan pada tingkat Universitas adalah Rektor atau pejabat yang ditunjuk oleh Rektor.

- (3) Penanggung jawab strategi pelaksanaan di tingkat Universitas adalah Direktur Kemahasiswaan.
- (4) Penanggung jawab implementasi kegiatan di tingkat Universitas adalah Kepala Sub Direktorat Program Kemahasiswaan dan Kepala Sub Direktorat Kesejahteraan Mahasiswa.
- (5) Penanggung jawab kebijakan pada tingkat Fakultas adalah Dekan.
- (6) Penanggung jawab strategi pelaksanaan pada tingkat Fakultas adalah Wakil Dekan I.
- (7) Penanggung jawab implementasi kegiatan pada tingkat Fakultas adalah Kepala Bagian Akademik.

Pasal 6

- (1) Dekan menugaskan Kepala Bagian Akademik untuk menangani pelaksanaan Sistem Kredit Prestasi.
- (2) Pelaksanaan administrasi SKP dilaksanakan oleh Sub Bagian Kemahasiswaan di masing-masing Fakultas.
- (3) Implementasi SKP harus melibatkan kerja sama antara Kepala Bagian Akademik, Pengurus Ormawa tingkat Universitas dan Fakultas, serta Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas.

Pasal 7

- (1) Direktorat Sumber Daya bertanggung jawab terhadap penyediaan sarana prasarana dan fasilitas di tingkat Universitas.
- (2) Direktorat Sistem Informasi bertanggung jawab terhadap penyediaan perangkat lunak administrasi SKP di tingkat Universitas dan Fakultas.
- (3) Dekan bertanggung jawab terhadap penyediaan sarana prasarana dan fasilitas di tingkat Fakultas

Pasal 8

- (1) Penyediaan biaya implementasi dan evaluasi pelaksanaan SKP di tingkat Universitas merupakan bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Direktorat Kemahasiswaan.
- (2) Penyediaan biaya implementasi dan evaluasi pelaksanaan SKP di tingkat Fakultas merupakan bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Fakultas.

**BAB IV KETENTUAN
PENUTUP**

Pasal 9

- (1) Peraturan ini berlaku bagi mahasiswa angkatan tahun 2009/2010 dan sesudahnya.
- (2) Mahasiswa angkatan sebelum angkatan tahun 2009/2010 dapat mengusulkan penilaian dan penerbitan Transkrip Kegiatan Mahasiswa tetapi tidak dapat menjadi bagian persyaratan wisuda.

Pasal 10

Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan SKP ditetapkan dalam Pedoman Pelaksanaan SKP yang menjadi lampiran dari Peraturan ini.

Pasal 11

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 18 Agustus 2009

REKTOR,

ttd.

FASICH
NIP. 130517155

Salinan disampaikan Yth :
Pimpinan Unit Kerja di Lingkungan Unair

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Universitas,

Dr. M. Hadi Shubhan, S.H., M.H., CN.
NIP. 132303985