












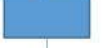

 <p>UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT DAN KEPERAWATAN</p>	Nomor POS	12/UN1/KU/AK/2024
	Tanggal Pembuatan	10 Juni 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Juli 2024
	Disahkan oleh	Dekan,  <i>ditandatangani secara elektronik</i>  Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101
	Nama POS	Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain.</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendidikan.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami peraturan akademik.</li> <li>Memiliki kemampuan menggunakan <i>Microsoft Office</i>, <i>Google Workspace</i> dan Teknologi Informasi.</li> <li>Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik.</li> <li>Memiliki tingkat ketelitian dan kecermatan yang baik.</li> </ol>
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>SIMASTER (Kegiatan Mahasiswa)</li> <li>POS Pencetakan SKPI yang ada di tingkat universitas.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengumuman wisuda</li> <li>Perangkat komputer dan <i>printer</i></li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Sistem Informasi Akademik</li> <li>ATK</li> </ol>
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemroses agar memastikan bahwa pemohon adalah benar mahasiswa yang telah memenuhi semua syarat (<i>eligible</i>) untuk mendapatkan Penomoran Ijazah dan Sertifikat Profesi Nasional (PISN).</li> <li>Apabila prosedur tidak dilaksanakan, maka akan menghambat proses penerbitan</li> </ol>		Dokumen <i>hardcopy</i> atau <i>softcopy</i> disimpan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas.



Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).	
--	--



## Prosedur Operasional Standar Penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

No	Kegiatan	Pelaksana	Mahasiswa	DPP	KKA/ Korbid AK	Wakil Dekan	Dekan	Mutu Baku			Keterangan
								Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat pengumuman pengisian SKPI							Pengumuman	3 menit	Pengumuman	Pengumuman dapat melalui WA/Email ke mahasiswa
2	Mengisikan data SKPI di Simaster							Simaster	5 menit	Data Simaster	
3	Melakukan verifikasi data SKPI di Simaster		Tidak					1. Link Gform 2. Simaster	10 menit	Data Simaster	mahasiswa mengirimkan video sertifikat asli ke <a href="http://ugm.id/kirimsmpi/">http://ugm.id/kirimsmpi/</a> atau menunjukkan sertifikat asli
4	Melakukan set prestasi/pemilihan prestasi	Ya						Simaster	3 menit	Data Simaster	Memilih 10 prestasi terbaik
5	Melakukan generate, cek ulang pemilihan prestasi dan kunci data							Simaster	5 menit	Data Simaster	
6	Memproses PIN (Penomoran Ijazah Nasional) mahasiswa		Tidak					Simaster	3 menit	Data Simaster	SKPI dapat dicetak apabila PIN sudah keluar
7	Melakukan cetak dokumen SKPI		Ya					Simaster	3 menit	Dokumen SKPI	
8	Melakukan validasi draft dokumen SKPI		Tidak					Dokumen SKPI	5 menit	Dokumen SKPI	
9	Melakukan validasi draft dokumen SKPI				Tidak		Ya	Dokumen SKPI	5 menit	Dokumen SKPI	
10	Memberi persetujuan/Pengesahan							Dokumen SKPI	3 menit	Dokumen SKPI	
11	Membubuhkan cap dan proses pengarsipan SKPI							Dokumen SKPI	3 menit	Dokumen SKPI	
12	Mendistribusikan Dokumen SKPI ke mahasiswa							Dokumen SKPI	3 menit	Dokumen SKPI	
13	Menerima dokumen SKPI							Dokumen SKPI	3 menit	Dokumen SKPI	

Catatan: Pelaksanaan Pada Jam Kerja yang Berlaku dan Kondisi Ideal

