



TERAKREDITASI B  
SK. NO. 229/BAN-PT/AKRED/PT/VI/2015

# UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

KAMPUS 1 : Jl. Mojopahit 666-B, Telp. 031-8945444, Faks.031-8949333 Sidoarjo - 61215

KAMPUS 2 : Jl. Raya Gelam 250, Candi, Telp. 031-8921938 Sidoarjo - 61217

KAMPUS 3 : Ma'had Umar bin Al-Khattab, Perum IKIP Gunung Anyar Telp. 031-87917991, Faks. 031-8794807 Surabaya - 60294

KAMPUS 4 : Jl. Raya Rame Pilang 4 Wonoayu, Telp. 031-8962733 Faks. 031-8962740 Sidoarjo - 61261

website : [www.umsida.ac.id](http://www.umsida.ac.id)

e-mail : [umsida@umsia.ac.id](mailto:umsida@umsia.ac.id)



## PERATURAN REKTOR

Nomor: **753** /II.3.AU/02.00/B/PRN/III/2019

Tentang

### **STANDAR DOKUMEN PRESTASI SEBAGAI INFORMASI TAMBAHAN DALAM PENYUSUNAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)**

Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo, setelah:

- Menimbang:
1. Bahwa untuk ketertiban, kelancaran dan kepastian serta penjaminan mutu penyelenggaraan pembelajaran di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo maka perlu standar dokumen prestasi sebagai informasi tambahan pada Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
  2. Sehubungan dengan poin 1, perlu disusun standar dokumen prestasi sebagai informasi tambahan pada penyusunan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) lulusan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
  3. Sehubungan dengan poin 1 dan 2, maka perlu ditetapkan melalui Peraturan Rektor.

- Mengingat:
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
  2. Undang-undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
  3. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  4. Permendikbud No. 81 Tahun 2014 tentang Pemberian Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
  5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan.
  6. Statuta Universitas Muhammadiyah Sidoarjo tahun 2018.
  7. Hasil rapat pimpinan Universitas dan Fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo tanggal 10 Februari 2019.

## **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan: Standar dokumen prestasi sebagai informasi tambahan dalam penyusunan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

- (1) Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Sidoarjo disingkat UMSIDA yang merupakan Amal Usaha Muhammadiyah bidang Pendidikan Tinggi.
- (2) Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas yang diangkat dan diberhentikan oleh PP Muhammadiyah serta bertanggung jawab kepada Majelis Diktilitbang atas terselenggaranya Catur Dharma Perguruan Tinggi di Universitas.
- (3) Dekan adalah pimpinan tertinggi Fakultas.
- (4) Dosen adalah pegawai Universitas yang bertugas sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, olah raga, al-Islam dan

Kemuhammadiyah, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (5) Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Universitas, yang berada di bawah Universitas.
- (6) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) merupakan surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
- (7) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan, dan metode pembelajaran di Universitas yang mengacu pada sistem pendidikan nasional, standar nasional pendidikan tinggi, dan sistem pendidikan Muhammadiyah.
- (8) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas.
- (9) Penjaminan Mutu adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu akademik di pendidikan tinggi secara berencana dan berkesinambungan.

## BAB II TUJUAN DAN FUNGSI Pasal 2

- (1) Standar Dokumen Prestasi Sebagai Informasi Tambahan Dalam Penyusunan SKPI bertujuan untuk memberikan informasi tentang pencapaian prestasi akademik dan non akademik mahasiswa.
- (2) Standar Dokumen Prestasi Sebagai Informasi Tambahan Dalam Penyusunan SKPI berfungsi sebagai pedoman mahasiswa untuk mengidentifikasi jenis prestasi akademik atau non akademik yang dapat digunakan sebagai informasi tambahan dalam penyusunan SKPI

## BAB III RUANG LINGKUP PENYELENGGARAAN Pasal 3

- (1) SKPI diselenggarakan oleh Universitas Muhammadiyah Sidoarjo di bawah Direktorat Akademik;
- (2) Standar Dokumen Prestasi Sebagai Informasi Tambahan Dalam Penyusunan SKPI diselenggarakan dengan mengunggah dokumen pada system informasi yang berlaku.

## BAB IV STANDAR PENYELENGGARAAN Pasal 4

- (1) Standar penyelenggaraan upload dokumen informasi tambahan dalam penyusunan SKPI harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. standar kompetensi lulusan;
  - b. standar isi pembelajaran;
  - c. standar proses pembelajaran;
  - d. standar penilaian pembelajaran;
  - e. standar dosen dan tenaga kependidikan;
  - f. standar sarana dan prasarana pembelajaran;
  - g. standar pengelolaan pembelajaran; dan
  - h. standar pembiayaan pembelajaran.
- (2) Pedoman Penjaminan mutu penyelenggaraan *e-learning* di UMSIDA mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- (3) Standar *e-learning* disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan sesuai dengan tuntutan perubahan secara lokal, nasional, dan global.

BABV  
JENIS PRESTASI  
Pasal 5

- (1) Prestasi dalam SKPI UMSIDA dimaksudkan untuk memberikan informasi tambahan terkait dengan rekam jejak prestasi selama menjadi mahasiswa di UMSIDA.
- (2) Prestasi yang dapat digunakan sebagai informasi tambahan pada penyusunan SKPI bersumber dari pemenang lomba/ kejuaraan, penghargaan, organisasi kemahasiswaan dan unit kegiatan mahasiswa, kemampuan berbahasa internasional, penelitian/ pengabdian kepada masyarakat, prestasi non perlombaan, inovasi/ temuan.

Pasal 6

Prestasi yang dapat digunakan sebagai informasi tambahan dalam penyusunan SKPI terdiri dari prestasi akademik dan non akademik dengan rincian bidang prestasi sebagaimana tabel berikut ini:

No	Bidang Prestasi	Penjelasan	Jenis Prestasi Yang Di Akui di SKPI	Lingkup	Bukti dokumen
1	Pemenang Lomba/ Kejuaraan	<p>Pemenang yang dihasilkan dari lomba/ kejuaraan yang dilaksanakan oleh pihak prodi, fakultas, universitas atau pihak eksternal pada bidang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agama, misalnya MTQ, lomba Dai, Hafidz/ menghafal Al-Quran, dll</li> <li>2. Literatur, misalnya Novel, Cerpen, LKTI, dll</li> <li>3. Olahraga, misalnya Atletik, bulutangkis, sepakbola, dll</li> <li>4. Sains: Desain web, Blog, Olimpiade Sains,</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juara 1</li> <li>• Juara 2</li> <li>• Juara 3</li> <li>• Harapan 1</li> <li>• Harapan 2</li> <li>• Peserta Lomba yang diselenggarakan Kemenristekdikti</li> <li>• Peserta Lomba yang diselenggarakan untuk tingkat internasional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokal</li> <li>• Regional</li> <li>• Nasional</li> <li>• Internasional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sertifikat juara</li> <li>• Piala</li> <li>• Surat keterangan juara atau sejenisnya dari panitia pelaksana</li> </ul>

		<p>Elektronika, dll</p> <p>5. Seni dan Budaya: Menyanyi, Puisi, Tari, Drama, Pentas, Qasidah, Kaligrafi, dll</p> <p>6. Lomba lainnya yang mempunyai kejelasan prosedur penilaiannya.</p>			
2	Penghargaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mahasiswa menjadi duta mulai tingkat lokal-internasional</li> <li>- Best paper</li> <li>- Prestasi yang tidak ada di perlombaan maupun non perlombaan.</li> </ul>	Menjadi duta, best paper, dan sebagainya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokal</li> <li>• Regional</li> <li>• Nasional</li> <li>• Internasional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sertifikat</li> <li>• Surat Keterangan</li> </ul>
3	Organisasi Kemahasiswaan dan Unit Kegiatan Mahasiswa	<p>Organisasi kemahasiswaan dan Unit Kegiatan Mahasiswa yang diterima:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh organisasi mahasiswa di lingkungan UMSIDA yang memiliki struktur organisasi yang jelas dan memiliki bukti tertulis dan resmi seperti surat keputusan/ surat keterangan.</li> <li>2. Organisasi otonom muhammadiyah di luar</li> </ol>	<p>Menjadi pengurus organisasi dengan jabatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua</li> <li>• Sekretaris</li> <li>• Bendahara.</li> <li>• Ketua bidang</li> <li>• Anggota bidang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokal</li> <li>• Regional</li> <li>• Nasional</li> <li>• Internasional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Keputusan (SK).</li> <li>• Surat keterangan lainnya yang menyatakan mahasiswa tersebut menjadi pengurus inti organisasi kemahasiswaan.</li> </ul>

		<p>UMSIDA yang.</p> <p>3. Tanggal yang terdaftar dalam surat keputusan/ surat keterangan adalah setelah yang bersangkutan menjadi mahasiswa UMSIDA.</p>			
4	Bahasa Internasional	<p>Menguasai bahasa asing resmi yang digunakan sebagai bahasa internasional yang dibuktikan dengan:</p> <p>1. Sertifikat bahasa asing yang dikeluarkan oleh Lembaga Bahasa UMSIDA, lembaga resmi dengan ketentuan terakreditasi atau ketentuan lain yang mampu menunjukkan kualitas kelembagaan</p> <p>2. Tanggal yang terdaftar dalam sertifikat adalah setelah yang bersangkutan menjadi mahasiswa UMSIDA.</p>	<p>a. Bahasa Inggris (TOEFL skor minimal 450; TOEIC skor minimal 10-990; IELTS skor minimal 5,5).</p> <p>b. Bahasa Arab (TOAFL minimal 450)</p> <p>c. Bahasa Mandarin (HSK minimal level 5)</p> <p>d. Bahasa Perancis (DELTA minimal level 5)</p> <p>e. Bahasa Jepang (JLPT minimal level 4)</p> <p>f. Bahasa Jerman (TesDaF minimal level B2)</p> <p>g. Bahasa Korea (TOPIK minimal level 5)</p>	-	Sertifikat Bahasa

5	Penelitian/ Pengabdian kepada Masyarakat	Penelitian/ pengabdian pada masyarakat yang diterima: 1. Lolos program hibah kemahasiswaan yang dilakukan oleh Ristek Dikti atau institusi non Dikti, misalnya: Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Hibah Bina Desa (PHBD), Pimnas dll. 2. Terlibat dalam pelaksanaan kegiatan penelitian/abdimas yang dilaksanakan oleh dosen UMSIDA	1. Menjadi ketua/anggota (PKM) yang lolos didanai Ristekdikti. 2. Menjadi anggota penelitian/pengabdian kepada masyarakat yang diketuai oleh dosen UMSIDA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokal</li> <li>• Regional</li> <li>• Nasional</li> <li>• Internasional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat keterangan lolos hibah penelitian/abdimas Ristek Dikti atau insitusi non Dikti.</li> <li>• Surat keterangan sebagai anggota penelitian dosen yang diterbitkan oleh prodi/Fakultas/ LPPM</li> </ul>
6	Prestasi Non-Perlombaan	Prestasi non-perlombaan merupakan prestasi yang diperoleh diluar poin lomba dan penghargaan.	1. Pertukaran mahasiswa/pemuda. 2. Publikasi penulisan literatur, misalnya novel, cerpen yang dibukukan, LKTI dan memiliki ISBN atau ISSN. 3. Narasumber/pemateri dalam seminar, lokakarya, workshop, dan pertemuan lainnya dengan tingkat minimal lokal. Tanggal yang terdaftar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nasional</li> <li>• Internasional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Keterangan</li> <li>• Sertifikat</li> </ul>

			dalam sertifikat adalah setelah yang bersangkutan menjadi mahasiswa UMSIDA. 4. Da'i/ khatib		
7	Inovasi/ Penemuan	Inovasi/ penemuan yang diterima merupakan temuan mahasiswa yang memperoleh pengakuan Hak Kekayaan Intelektual (HKI).	1. Inovasi/ penemuan yang terdaftar di Ditjen HKI dan memiliki sertifikat HKI. 2. Tanggal yang terdaftar dalam sertifikat adalah setelah yang bersangkutan menjadi mahasiswa UMSIDA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokal</li> <li>• Regional</li> <li>• Nasional</li> <li>• Internasional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sertifikat/ surat keterangan pelaksanaan kegiatan pertukaran mahasiswa/ pemuda.</li> <li>• Literatur ber ISBN atau ISSN.</li> <li>• Sertifikat/ narasumber sebagai pemakalah.</li> </ul>

**BAB VI**  
**KETENTUAN TAMBAHAN**  
Pasal 7

Ketentuan tambahan mengenai kompetensi/ keahlian yang diterima sebagai berikut:

- a. Sertifikat keahlian adalah sebuah bentuk penghargaan yang diberikan kepada seorang individu yang dianggap memiliki keahlian dalam bidang tertentu/ spesifik.
- b. Sertifikasi profesi yaitu suatu sertifikasi yang diberikan berdasarkan keahlian tertentu untuk profesi tertentu.
- c. Kompetensi/ keahlian sesuai dengan bidang program studi yang bersangkutan.
- d. Sertifikat kompetensi dikeluarkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) atau lembaga resmi yang mempunyai wewenang mengeluarkan sertifikat kompetensi dengan akreditasi A
- e. Tanggal yang terdaftar dalam sertifikat adalah setelah yang bersangkutan menjadi mahasiswa UMSIDA.

**BAB VII**  
**SYARAT UNGGAH DOKUMEN**  
Pasal 8

Semua dokumen prestasi wajib diunggah pada sistem informasi yang telah disediakan dengan ketentuan unggah dokumen sebagai berikut:

- a. Bukti dokumen adalah dokumen yang memberikan bukti bahwa yang bersangkutan adalah pemilik dari dokumen tersebut.
- b. Bukti dokumen yang diunggah unggah adalah scan dokumen asli prestasi.
- c. Ukuran resolusi minimal dari scan dokumen bukti adalah 300dpi, apabila lebih kecil akan sulit dibaca oleh validator dan bisa berakibat dokumen yang bersangkutan tidak diterima oleh validator karena tidak terbaca.
- d. Dokumen bukti harus menampilkan nama yang bersangkutan dengan jelas (dokumen tanpa nama atau nama berbeda tidak diterima).
- e. Scan dokumen yang diunggah tidak boleh dimanipulasi isinya. Manipulasi isi dokumen dalam bentuk apapun adalah tindak kriminal dan dapat beresiko yang bersangkutan mendapat sanksi akademik dari UMSIDA.

- f. Dokumen bukti prestasi harus menampilkan keterangan level/ tingkat kejuaraan (misal tingkat kota/ kabupaten, tingkat propinsi, tingkat nasional, dan tingkat internasional).
- g. Apabila tidak ada keterangannya sebagaimana point f maka keputusan diterima atau tidaknya dokumen prestasi tersebut tergantung pada kebijaksanaan unit kerja penanggung jawab SKPI.

Ditetapkan di: Sidoarjo  
Pada Tanggal: 28 Maret 2019  
Rektor,



Dr. Hidayatulloh, M.Si