

PEDOMAN PELAKSANAAN

# SISTEM KREDIT PRESTASI

(SKP)

DIREKTORAT KEMAHASISWAAN  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
2010



## 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 2010

**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](mailto:rektor@unair.ac.id)

---

**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

Lampiran Peraturan Rektor Universitas Airlangga  
Nomor : 7/H3/PR/2009, Tanggal 18 Agustus 2009  
Tentang : Sistem Kredit Prestasi Universitas Airlangga

# **PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM KREDIT PRESTASI (SKP)**



**DIREKTORAT KEMAHASISWAAN  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
2010**



## 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 menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional. Paradigma baru dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi adalah menekankan pada kemampuan mengembangkan daya saing bangsa serta kemampuan menerapkan otonomi dengan transparansi dan akuntabilitas sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik. Pada era globalisasi lembaga pendidikan tinggi harus mampu menjadi pencipta iptek, perencana strategis dengan pendekatan daya saing komparatif dan kompetitif.

Mahasiswa sebagai generasi muda memiliki potensi untuk senantiasa mengembangkan pemikiran dan sikap kritis, dinamis dan idealis. Sebagai aset nasional perlu diberi peluang seluas-luasnya untuk mengaktualisasikan diri agar dapat berkembang menjadi manusia yang cerdas, berwawasan luas, terampil, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, beriman, dan bertaqwa, serta memiliki tanggung jawab keilmuan, yang tinggi dalam 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 almahmater.

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, Tenis 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 ijin 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 berlainan 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 50% 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 50% dari total skp yang dipersyaratkan.
  
8. Beban Satuan Kredit Prestasi
  - a. Mahasiswa Unair sejak semester pertama program S1 harus memperoleh nilai minimum 100 skp, sedangkan mahasiswa program D3 harus memperoleh nilai minimum 75 skp;
  - b. Mahasiswa pindahan atau alih jenjang (dari luar Unair) yang telah memiliki satuan kredit semester (sks)  $\leq 80$  wajib memperoleh 100 skp, sedangkan mahasiswa yang telah memiliki  $> 80$  sks wajib memperoleh 50 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)
    - Bulan September–Februari
    - Student Week (Februari)
  - b. Semester Genap (II, IV, VI, VIII)
    - Bulan Maret–Agustus
    - Student Week (Juli)
2. Pelaksanaan SKP didasarkan pada Pedoman Prosedur yang dibuat oleh Direktorat Kemahasiswaan.

### **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:
  - Penilaian dalam memperoleh Prestasi Lomba Karya Tulis Ilmiah;
  - Penilaian dalam memperoleh Prestasi Kegiatan Kreativitas dan Inovasi Mahasiswa;
  - Penilaian dalam kegiatan Forum Komunikasi Ilmiah (Seminar, Workshop dan lain-lain).
- c. Bidang Kegiatan Minat, Bakat dan Kegemaran  
Penilaian untuk Bidang Minat dan Bakat terdiri dari:
  - Penilaian dalam kegiatan aktif dalam kepengurusan/keanggotaan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM);
  - Penilaian dalam Memperoleh Prestasi Kegiatan Minat dan Bakat.

- d. Bidang Kegiatan Kepedulian Sosial  
Penilaian untuk Bidang Kepedulian Sosial terdiri dari:
  - Penilaian keaktifan dalam kepedulian sosial;
  - 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 250 skp;
  - b. BAIK, apabila mahasiswa mengumpulkan nilai 201 skp sampai dengan 250 skp;
  - c. CUKUP, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan nilai 100 skp sampai dengan 200 skp.
- 2. Kriteria predikat pada TKM mahasiswa D3 sebagai berikut:
  - a. SANGAT BAIK, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan lebih dari 200 skp;
  - b. BAIK, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan nilai 101 skp sampai dengan 200 skp;
  - c. CUKUP, apabila mahasiswa dapat mengumpulkan nilai 75 skp sampai dengan 100 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	25	Sert/SK
2.	KKN-BBM	Peserta	25	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	80	Sert / SK /SP
			Sekretaris	80	Sert / SK /SP
			Pengurus Inti Lain	70	Sert / SK /SP
			Anggota Pengurus	60	Sert / SK /SP
		Nasional	Ketua	75	Sert / SK /SP
			Wakil Ketua	65	Sert / SK /SP
			Sekretaris	65	Sert / SK /SP
			Pengurus Inti lainnya	50	Sert / SK /SP
			Anggota Pengurus	40	Sert / SK /SP
		Universitas	Ketua	55	Sert / SK /SP
			Wakil Ketua	50	Sert / SK /SP
			Sekretaris	50	Sert / SK /SP
			Pengurus Inti lainnya	40	Sert / SK /SP
			Anggota Pengurus	30	Sert / SK /SP
		Fakultas	Ketua	50	Sert / SK /SP
			Wakil Ketua	45	Sert / SK /SP
			Sekretaris	45	Sert / SK /SP
			Pengurus Inti Lain	30	Sert / SK /SP
			Anggota Pengurus	25	Sert / SK /SP

No.	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Bobot skp	Dasar Penilaian
		Departemen/ Program Studi	Ketua	45	Sert / SK /SP
			Wakil Ketua	40	Sert / SK /SP
			Sekretaris	40	Sert / SK /SP
			Pengurus Inti Lain	25	Sert / SK /SP
			Anggota Pengurus	20	Sert / SK /SP
		UKM	Ketua	50	Sert / SK /SP
			Wakil Ketua	45	Sert / SK /SP
			Sekretaris	45	Sert / SK /SP
			Pengurus Inti Lain	30	Sert / SK /SP
			Anggota Pengurus	25	Sert / SK /SP
2.	Anggota Aktif Organisasi	Internasional		40	Sert / SK /SP
		Nasional		30	Sert / SK /SP
		Universitas		20	Sert / SK /SP
		Fakultas		15	Sert / SK /SP
		Departemen/ Program Studi		10	Sert / SK /SP
		Lainnya		5	Sert / SK /SP
3.	Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan LKMM	Lanjut		40	Sert / SK /SP
		Menengah		30	Sert / SK /SP
		Dasar		20	Sert / SK /SP
4.	Latihan Kepemimpinan lainnya			20	Sert / SK /SP
5.	Panitia Dalam Suatu Kegiatan Kemahasiswaan	Internasional		40	Sert / SK /SP
		Nasional		30	Sert / SK /SP
		Universitas		25	Sert / SK /SP
		Fakultas		20	Sert / SK /SP
		Departemen/ Program Studi		10	Sert / SK /SP

No.	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Bobot skp	Dasar Penilaian
6.	Mencalonkan Diri sebagai Calon Ketua/ Anggota Organisasi Mahasiswa	Universitas		30	Sert / SK /SP
		Fakultas		20	Sert / SK /SP
		Departemen/ Program Studi		10	Sert / SK /SP
7.	Berpartisipasi dalam Pemirsa	Universitas		10	Presensi/ Kartu Pemilih
		Fakultas		7	Presensi/ Kartu Pemilih
		Departemen/ Program Studi		5	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 Hidup/Kreativitas/ Inovatif/Pemikiran Kritis/Populer/ Enterpreneurship/ Business Plan	Internasional	Juara I	150	Sert
			Juara II	140	Sert
			Juara III	130	Sert
			Finalis	100	Sert
			Peserta Terpilih	75	Sert
		Nasional	Juara I	100	Sert
			Juara II	90	Sert
			Juara III	80	Sert
			Finalis	75	Sert
			Peserta Terpilih	60	Sert
		Regional	Juara I	75	Sert
			Juara II	70	Sert
			Juara III	65	Sert
			Finalis	50	Sert
			Peserta Terpilih	40	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		60	Sert/SK/SP
		Nasional		50	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	30	Sert/SK/SP
		Nasional	Pembicara	75	Sert/SK/SP
			Moderator	35	Sert/SK/SP
			Peserta	20	Sert/SK/SP
		Regional	Pembicara	50	Sert/SK/SP
			Moderator	25	Sert/SK/SP
			Peserta	15	Sert/SK/SP
		Universitas	Pembicara	35	Sert/SK/SP
			Moderator	20	Sert/SK/SP
			Peserta	15	Sert/SK/SP
		Fakultas	Pembicara	25	Sert/SK/SP
			Moderator	15	Sert/SK/SP
			Peserta	10	Sert/SK/SP
Departemen/ Program Studi	Pembicara	15	Sert/SK/SP		
	Moderator	10	Sert/SK/SP		
	Peserta	5	Sert/SK/SP		
4.	Menghasilkan temuan inovasi yang dipatenkan			150	Sert / Patent

No.	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi dan/ Prestasi	Bobot skp	Dasar Penilaian
5.	Menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah	Internasional	Ketua	150	Foto kopi Karya
			Anggota	75	Foto kopi Karya
		Nasional - Akreditasi	Ketua	100	Foto kopi Karya
			Anggota	50	Foto kopi Karya
		Tidak terakreditasi	Ketua	50	Foto kopi Karya
			Anggota	25	Foto kopi Karya
6.	Menghasilkan karya populer yang diterbitkan di surat kabar/ majalah/media lainnya	Internasional	Ketua	50	Foto kopi Karya
			Anggota	25	Foto kopi Karya
		Nasional	Ketua	30	Foto kopi Karya
			Anggota	15	Foto kopi Karya
		Regional	Ketua	25	Foto kopi Karya
			Anggota	10	Foto kopi Karya
		Universitas	Ketua	20	Foto kopi Karya
			Anggota	5	Foto kopi Karya
7.	Menghasilkan karya yang didanai oleh pemerintah/ pihak lain		Ketua	30	SK/SP
			Anggota	20	SK/SP

No.	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi dan/ Prestasi	Bobot skp	Dasar Penilaian
8.	Memberikan pelatihan/ bimbingan dalam penyusunan karya tulis			20	Sert
9.	Menghasilkan karya yang tidak dipublikasikan		Ketua	10	Foto kopi Karya
			Anggota	5	Foto kopi Karya
10.	Mengikuti kuliah tamu			5	Daftar Hadir
11.	Terlibat dalam penelitian pihak lain			10	SK/SP
12.	MAWAPRES	Internasional	Juara I	150	Sert/SK/SP
			Juara II	140	Sert/SK/SP
			Juara III	130	Sert/SK/SP
			Finalis	100	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	75	Sert/SK/SP
		Nasional	Juara I	100	Sert/SK/SP
			Juara II	90	Sert/SK/SP
			Juara III	80	Sert/SK/SP
			Finalis	75	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	60	Sert/SK/SP
		Regional	Juara I	75	Sert/SK/SP
			Juara II	65	Sert/SK/SP
			Juara III	60	Sert/SK/SP
			Finalis	50	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	40	Sert/SK/SP
		Universitas	Juara I	50	Sert/SK/SP
			Juara II	45	Sert/SK/SP
Juara III	40		Sert/SK/SP		
Finalis	30		Sert/SK/SP		
Peserta Terpilih	20		Sert/SK/SP		

No.	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi dan/ Prestasi	Bobot skp	Dasar Penilaian
		Fakultas	Juara I	30	Sert/SK/SP
			Juara II	28	Sert/SK/SP
			Juara III	25	Sert/SK/SP
			Finalis	20	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	15	Sert/SK/SP

**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	150	Sert/SK/SP
			Juara II	140	Sert/SK/SP
			Juara III	130	Sert/SK/SP
			Finalis	100	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	75	Sert/SK/SP
		Nasional	Juara I	100	Sert/SK/SP
			Juara II	90	Sert/SK/SP
			Juara III	80	Sert/SK/SP
			Finalis	75	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	60	Sert/SK/SP
		Regional	Juara I	75	Sert/SK/SP
			Juara II	65	Sert/SK/SP
			Juara III	60	Sert/SK/SP
			Finalis	50	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	40	Sert/SK/SP
		Universitas	Juara I	50	Sert/SK/SP
			Juara II	45	Sert/SK/SP
			Juara III	40	Sert/SK/SP
			Finalis	30	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	20	Sert/SK/SP

No.	Kegiatan	Tingkat	Partisipasi dan/Prestasi	Bobot skp	Dasar Penilaian
		Fakultas	Juara I	30	Sert/SK/SP
			Juara II	28	Sert/SK/SP
			Juara III	25	Sert/SK/SP
			Finalis	20	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	15	Sert/SK/SP
2.	Mengikuti kegiatan Minat dan Bakat (Olah raga, Seni dan Kerohanian)	Internasional	Delegasi	100	Sert/SK/SP
			Peserta Undangan	50	Sert/SK/SP
			Peserta Biasa	30	Sert/SK/SP
		Nasional	Delegasi	75	Sert/SK/SP
			Peserta Undangan	35	Sert/SK/SP
			Peserta Biasa	20	Sert/SK/SP
		Regional	Delegasi	50	Sert/SK/SP
			Peserta Undangan	25	Sert/SK/SP
			Peserta Biasa	15	Sert/SK/SP
		Universitas	Delegasi	35	Sert/SK/SP
			Peserta Undangan	20	Sert/SK/SP
			Peserta Biasa	15	Sert/SK/SP
		Fakultas	Delegasi	10	Sert/SK/SP
			Peserta Undangan	7	Sert/SK/SP
			Peserta Biasa	5	Sert/SK/SP
3.	Menjadi Pelatih/ Pembimbing kegiatan Minat dan Bakat	Nasional		50	Sert/SK/SP
		Universitas		40	Sert/SK/SP
		Fakultas		30	Sert/SK/SP
		Lainnya		20	Sert/SK/SP
4.	Melaksanakan Latihan Gabungan			30	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			20	Sert/Daftar Hadir
6.	Menjadi mitra tanding pada kegiatan minat dan bakat			20	Sert
7.	Menghasilkan karya seni (konser, pameran seni, puisi, fotografi, teater, dll)			50	Hasil Karya/ Sert
8.	Mengelola kewirausahaan		Mandiri	40	Hasil Karya/ Sert
			Kemitraan	30	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			20	Sert/Daftar Hadir
4.	Magang Kerja			50	Sert/Surat Keterangan
5.	Magang Penelitian			30	Sert/Surat Keterangan
6.	Kegiatan ESQ		Fasilitator	30	Sert/Daftar Hadir
			Peserta	20	Sert/Daftar Hadir
7.	Kegiatan Jatidiri		Fasilitator	30	Sert/Daftar Hadir
			Peserta	20	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 : 15 Juli 2010  
TANGGAL BERLAKU : 18 Agustus 2009  
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**

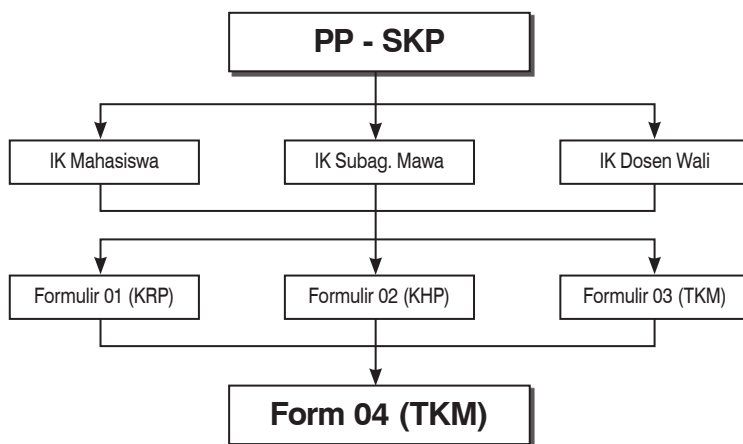
#### **UMUM**

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.

**Pelaksanaan SKP bagi mahasiswa angkatan 2008 dan angkatan sebelumnya**

1. Pengisian Kartu Hasil Prestasi menggunakan formulir PP-Unair-KMS-02-18-02
2. Validasi hasil kegiatan kemahasiswaan oleh Dosen Wali.
3. Penerbitan Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) pada akhir masa studi menggunakan format PP-Unair-KMS-02-18-04.

**8. LAMPIRAN:**

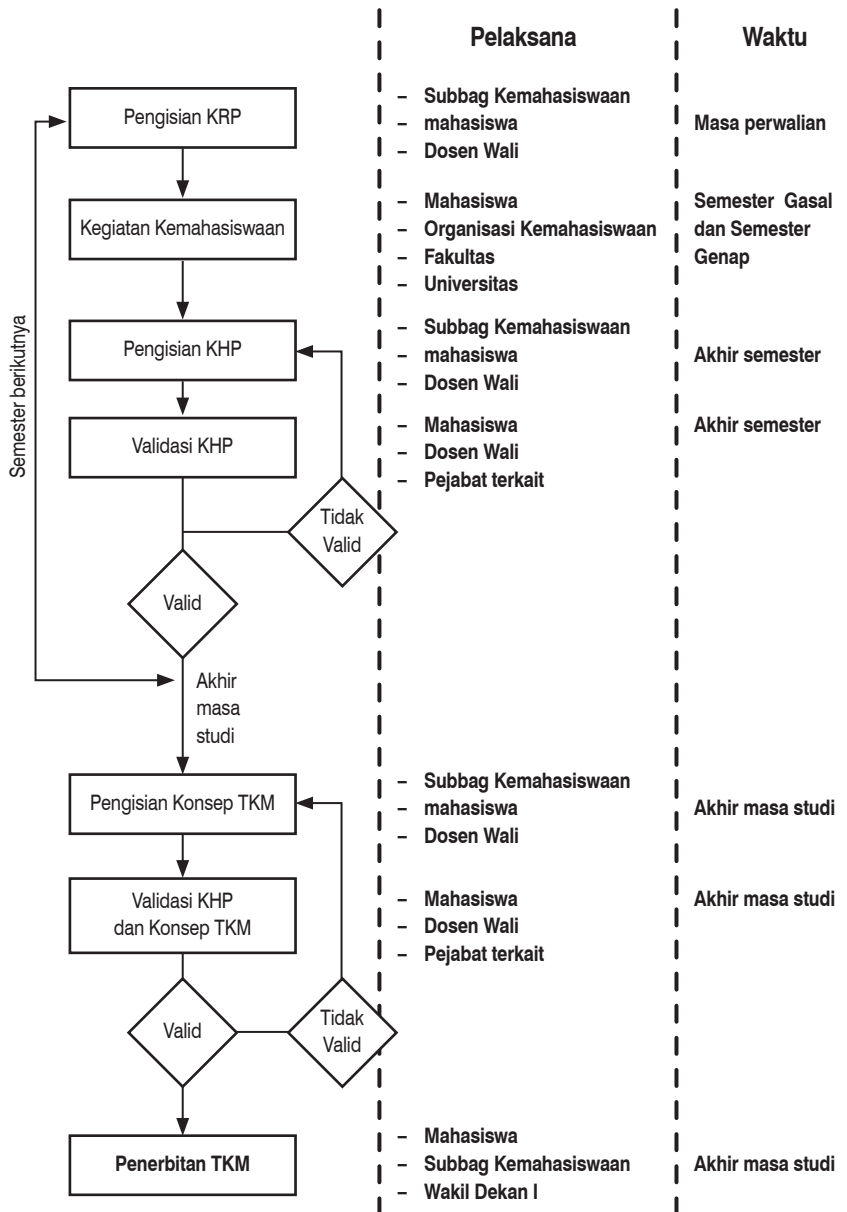
- a. Formulir Kartu Rencana Prestasi (KRP) (PP-Unair-KMS-02-18-01).
- b. Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP) (PP-Unair-KMS-02-18-02).
- c. Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unair-KMS-02-18-03).
- d. Format Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unair-KMS-02-18-04).

## **Instruksi Kerja Perhitungan SKP Mahasiswa Unair Angkatan 2009 dan Angkatan Selanjutnya**

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 ANGKATAN 2009 DAN ANGKATAN SELANJUTNYA

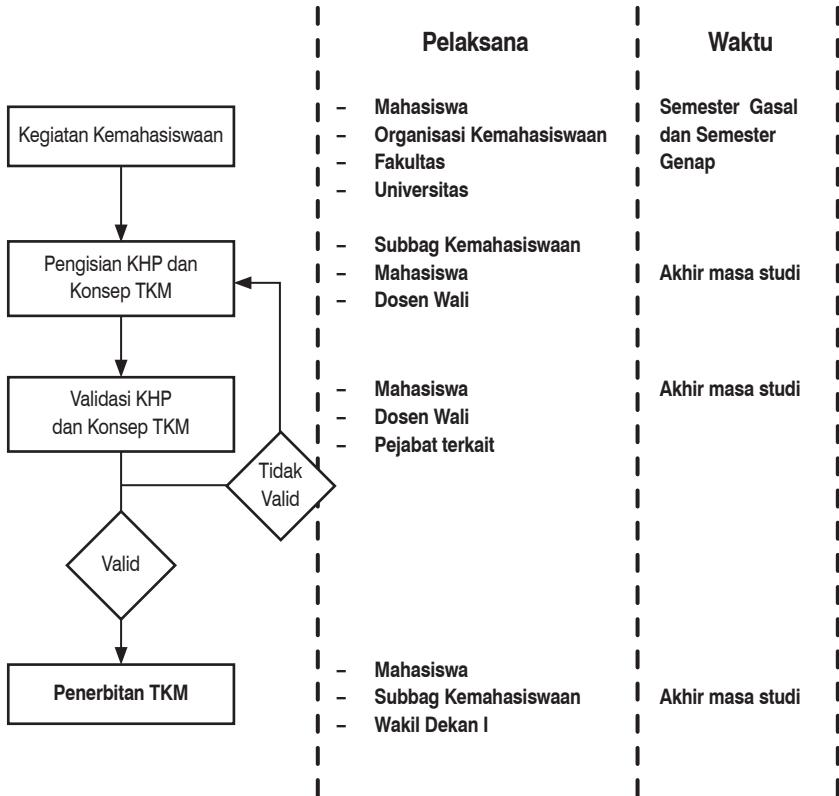




## **Instruksi Kerja Perhitungan SKP Mahasiswa Unair Angkatan 2008 dan Angkatan Sebelumnya**

1. Pada akhir masa studi, mahasiswa mengambil Formulir di Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas:
  - a. Formulir Kartu Hasil Prestasi (KHP) (PP-Unair-KMS-02-18-02).
  - b. Formulir Konsep Transkrip Kegiatan Mahasiswa (TKM) (PP-Unair-KMS-02-18-03).
2. Mahasiswa mengisi data partisipasi pada kegiatan kemahasiswaan yang telah dilaksanakan pada Formulir KHP dilampiri dokumen pendukung/bukti fisik.
3. Mahasiswa mengisi Formulir Konsep TKM berdasarkan data pada Formulir KHP.
4. Mahasiswa meminta validasi data Formulir Konsep TKM dengan data Formulir KHP dan dokumen pendukung/bukti fisik kepada Dosen Wali:
  - a. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara data pada Formulir Konsep TKM dengan data pada Formulir KHP dan/atau dokumen pendukung/bukti fisik, maka mahasiswa wajib memperbaiki isian Formulir KHP dan Formulir Konsep TKM.
  - b. Apabila sudah sesuai antara data TKM dengan data KHP dan dokumen pendukung/bukti fisik, maka Dosen Wali membubuhkan tandatangan persetujuan pada Formulir KHP dan Konsep TKM.
5. Mahasiswa menyerahkan isian Formulir KHP dan Formulir Konsep TKM kepada Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas untuk dibuatkan TKM yang ditandatangani Wakil Dekan I Fakultas.
6. Mahasiswa menerima TKM.
7. Selesai.

**ALUR PROSEDUR PELAKSANAAN SKP  
MAHASISWA ANGKATAN 2008 DAN ANGKATAN SEBELUMNYA**



## **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 Formulir 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 angkatan 2008 dan angkatan sebelumnya:
  - a. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara data TKM dengan KHP dan/atau dokumen pendukung/bukti fisik, maka Dosen Wali memberikan arahan untuk validitas isian KHP dan TKM dengan pejabat terkait.
  - b. Apabila sudah sesuai antara data TKM dengan data KHP dan dokumen pendukung/bukti fisik, maka Dosen Wali membubuhkan tanda tangan persetujuan pada Formulir KHP dan TKM.
5. Melakukan validasi TKM angkatan 2009 dan angkatan selanjutnya:
  - a. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara data pada Formulir TKM dengan data pada Formulir KHP, maka Dosen Wali memberikan arahan untuk validitas isian 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.
6. 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).
7. 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			
	KKN-BBM			
	Jumlah skp			
B	Pilihan			
<b>BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN</b>				
	Jumlah skp			
<b>BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN</b>				
	Jumlah skp			
<b>BIDANG KEGIATAN MINAT, BAKAT DAN KEGEMARAN</b>				
	Jumlah skp			
<b>BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL</b>				
	Jumlah skp			
<b>BIDANG KEGIATAN LAIN</b>				
	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				
	KKN-BBM				
	Jumlah skp				
B	Pilihan				
<b>BIDANG KEGIATAN ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN</b>					
	Jumlah skp				
<b>BIDANG KEGIATAN PENALARAN DAN KEILMUAN</b>					
	Jumlah skp				
<b>BIDANG KEGIATAN MINAT, BAKAT DAN KEGEMARAN</b>					
	Jumlah skp				
<b>BIDANG KEGIATAN KEPEDULIAN SOSIAL</b>					
	Jumlah skp				
<b>BIDANG KEGIATAN LAIN</b>					
	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	25
	2. KKN-BBM	25
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)

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Program Studi : .....  
 Fakultas : .....

No	Kriteria Kegiatan	Nilai skp
A	Wajib Universitas	
	1. PPKMB	25
	2. KKN-BBM	25
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:

Surabaya, .....  
 Wakil Dekan I  
 Fakultas .....  
 Universitas Airlangga

**Predikat SKP S1:**

Sangat Baik : > 250 skp  
 Baik : 201 – 250 skp  
 Cukup : 100 – 200 skp

**Predikat SKP D3:**

Sangat Baik : > 200 skp  
 Baik : 101 – 200 skp  
 Cukup : 75 – 100 skp

.....  
 NIP. ....