



PANDUAN PENGISIAN SIPRESMA-SKPI STMIK SINAR NUSANTARA SURAKARTA 2018

Sistem Informasi Prestasi Mahasiswa (SIPRESMA) dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah layanan aplikasi berbasis web untuk mencatat kegiatan mahasiswa non akademik. Aplikasi ini nantinya digunakan untuk rujukan penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah. Data yang dapat dimasukkan didalamnya adalah data prestasi non akademik, keikutsertaan seminar atau kegiatan, kunjungan industri dan kegiatan lainnya.

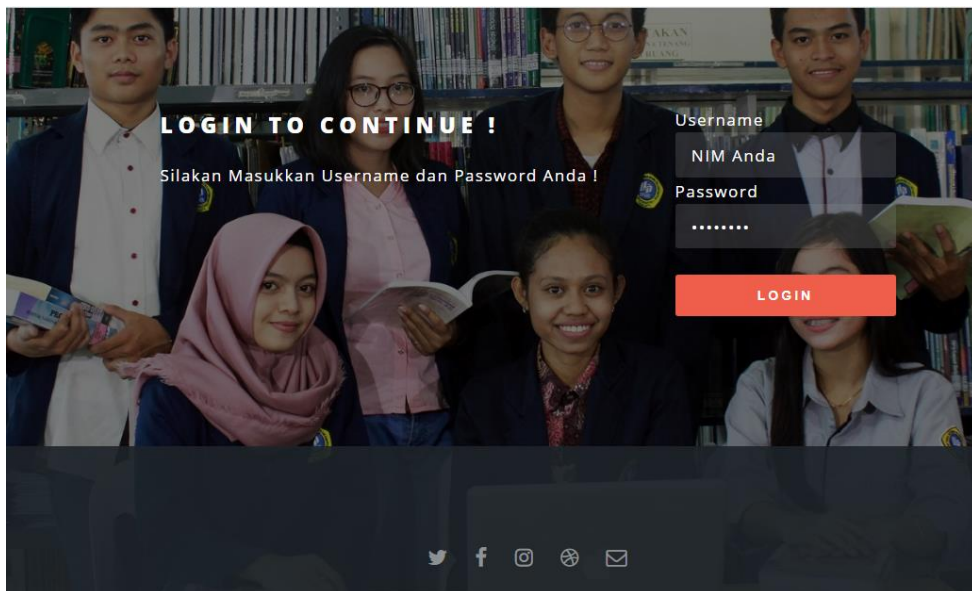
Sebelum Anda melakukan pengisian di Aplikasi SIPRESMA-SKPI, Anda wajib melakukan scan dokumen seperti sertifikat atau surat tugas. Jika Anda merasa sulit melakukan scan dokumen, Anda dapat memanfaatkan fasilitas scan di Smartphone Anda. Adapun petunjuk lengkap pengisiannya silakan disimak di tutorial berikut ini :

1. Login ke Aplikasi SIPRESMA-SKPI di halaman <http://cbt.sinus.ac.id/skpi>



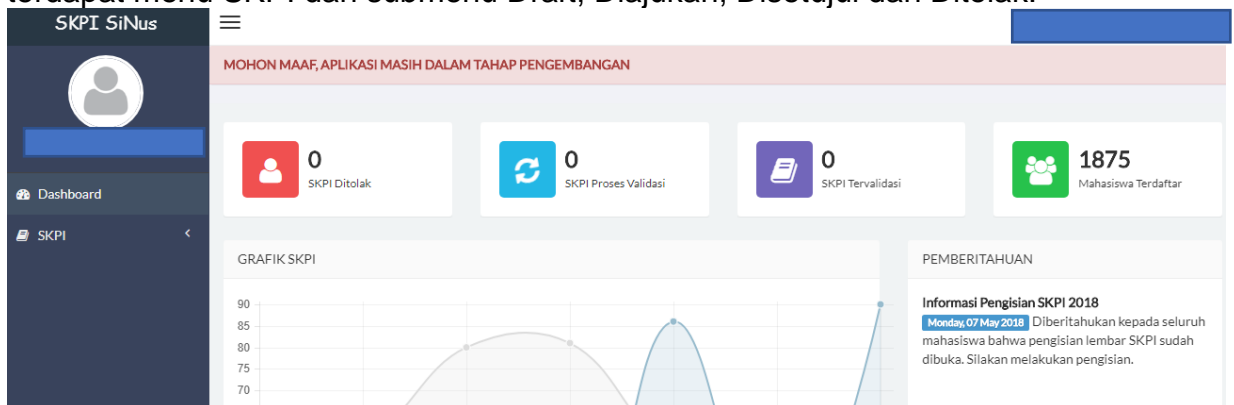
Gambar 1. Halaman utama SIPRESMA-SKPI

Untuk masuk ke aplikasi silakan klik LOGIN dan masukkan username password NIM Anda tanpa titik. Kemudian Klik Login

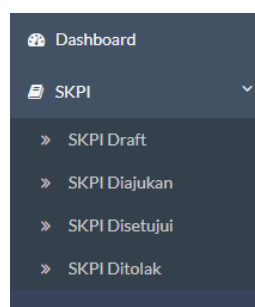


Gambar 2. Form Login

- Setelah Login Anda akan ditunjukkan halaman Dashboard aplikasi. Didalamnya terdapat menu SKPI dan submenu Draft, Diajukan, Disetujui dan Ditolak.



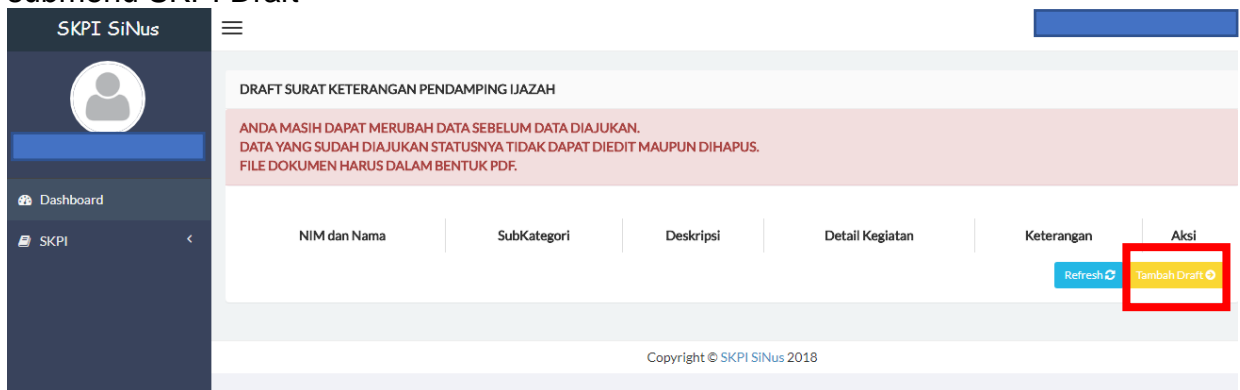
Gambar 3. Halaman Dashboard



Gambar 4. Sub Menu SKPI

- Submenu SKPI Draft adalah menu dimana Anda melakukan pengajuan. Di menu ini Anda diminta untuk membuat pengajuan prestasi dan SKPI. Anda masih dapat menghapus dan mengedit dokumen di sub menu ini. Setelah Anda yakin dengan dokumen Anda, Anda wajib klik Ajukan Draft di samping kanan.
- Submenu SKPI Diajukan berisi dokumen SKPI Anda yang sedang dilakukan proses ajuan dan menunggu proses validasi dari Administrator. Di submenu ini, Anda sudah tidak dapat lagi melakukan edit maupun hapus dokumen SKPI.

5. Submenu SKPI Disetujui berisi dokumen SKPI yang telah disetujui oleh Administrator. Dokumen Anda sudah benar-benar diterima dan mendapatkan poin sesuai kriteria kegiatan.
6. Submenu SKPI Ditolak berisi dokumen SKPI yang tidak lolos validasi. Biasanya dokumen SKPI tidak lolos validasi dikarenakan tidak dilengkapi dokumen valid, tidak sesuai dengan kegiatan mahasiswa, atau kegiatan mahasiswa sudah berlebih.
7. Pertamakali sebelum Anda mengusulkan prestasi mahasiswa/SKPI, Anda harus menyiapkan bukti prestasi, berupa sertifikat, surat tugas, atau surat keterangan. Di scan dan disimpan dalam bentuk PDF maksimal ukuran 1MB. Setelah itu pilih submenu SKPI Draft



Gambar 5. SKPI Draft

Kemudian klik tombol Tambah Draft. Dan isikan isian sesuai dengan prestasi Anda yang akan Anda ajukan.

Gambar 6. Isian SKPI Draft

Setelah Anda yakin dengan isian Anda, silakan klik tombol Simpan.

Catatan Penting : di Submenu SKPI Draft, Anda masih dapat merubah usulan SKPI Anda. Setelah diklik tombol Ajukan SKPI, Anda sudah tidak dapat merubah usulan SKPI.

8. Setelah Anda yakin dengan Draft SKPI Anda, Anda dapat melakukan ajukan SKPI untuk divalidasi oleh Administrator SKPI. Klik tombol Ajukan Draft di prestasi Anda

DRAFT SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

ANDA MASIH DAPAT MERUBAH DATA SEBELUM DATA DIAJUKAN.
DATA YANG SUDAH DIAJUKAN STATUSNYA TIDAK DAPAT DIEDIT MAUPUN DIHAPUS.
FILE DOKUMEN HARUS DALAM BENTUK PDF.

NIM dan Nama	SubKategori	Deskripsi	Detail Kegiatan	Keterangan	Aksi
[Redacted]	Salam Kampus	Deskripsi dalam Bahasa Indonesia <i>Deskripsi dalam bahasa Inggris</i>	Instansi Penyelenggara Lokasi dan Tempat Tanggal, Bulan, Tahun Lihat Dokumen	Ajuan Baru	

Refresh Tambah Draft

Gambar 7. Ajukan Draft

9. Jika sudah melakukan Ajukan Draft, draft SKPI yang semula di submenu SKPI Draft akan pindah ke Submenu SKPI Diajukan dan statusnya tidak dapat diedit atau dihapus.

AJUAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

DRAFT AJUAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH ANDA SEDANG DIPROSES

NIM dan Nama	SubKategori	Deskripsi	Detail Kegiatan	Keterangan
[Redacted]	Salam Kampus	Deskripsi dalam Bahasa Indonesia <i>Deskripsi dalam bahasa Inggris</i>	Instansi Penyelenggara Lokasi dan Tempat Tanggal, Bulan, Tahun Lihat Dokumen	Ajuan Baru

Refresh

Gambar 8. SKPI Diajukan

10. Setelah proses ini, tugas Anda adalah menunggu sampai status Ajuan Anda berubah. Administrator SKPI atau yang berwenang akan memvalidasi usulan prestasi Anda. Jika data usulan Anda telah Valid, maka status SKPI Diajukan, akan pindah ke Submenu SKPI Diterima. Jika data usulan ditolak, maka status SKPI Diajukan akan pindah ke Submenu SKPI Ditolak.
11. Prestasi SKPI yang sudah Diterima akan memiliki Poin sesuai dengan Kategori/Kriteria kegiatan mahasiswa. **(Dapat Anda lihat di versi Aplikasi selanjutnya).**
12. SKPI yang ditolak, dikarenakan beberapa Hal, yaitu : a) Lampiran dokumen tidak sesuai; b) Prestasi yang diajukan sudah lebih dari cukup. Misalnya mengikuti panitia Salam Kampus sebanyak 5 kali, padahal maksimal yang diijinkan adalah 2 kali saja; c) Isian salah/asal mengisi/dokumen tidak sesuai dengan kategori/kriteria.
13. Panduan ini bersifat sementara karena aplikasi masih terus dilakukan pengembangan untuk dapat menyimpan aktifitas mahasiswa secara menyeluruh.
14. Silakan lakukan pengisian SKPI, semoga prestasi Anda bermanfaat bagi Anda dan Masyarakat.
15. Terimakasih