



UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK

Jl. PGRI I Sonosewu No. 117 Yogyakarta – 55182 Telp. (0274) 376808, 373198 Fax. (0274) 376808
Email : baak@upy.ac.id

SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)

A. Prosedur Penerbitan SKPI

Prosedur penerbitan SKPI sebagai berikut :

1. **Mahasiswa mengisi data SKPI** di web, dengan mengunggah/mengupload Sertifikat yang dimiliki, dengan batas maksimal 1 MB.
2. Setelah selesai mengisi SKPI, kemudian mahasiswa konfirmasi ke **Dosen Pembimbing Akademik (PA) untuk validasi data SKPI** yang diupload tersebut.
3. Setelah data SKPI divalidasi oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA), maka data tersebut **tidak bisa diperbaiki lagi**, jadi diharapkan mahasiswa untuk mengisi data dengan teliti.
4. Kemudian SKPI **dicetak oleh Biro Administrasi Akademik (BAAk)**, setelah divalidasi oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA).

B. Petunjuk pengisian SKPI

Langkah-langkah pengisian SKPI sebagai berikut :

1. Pengisian SKPI melalui web: **skpi.upy.ac.id**
Username : (masukkan NIM / NPM)
Password : (masukkan PIN yang digunakan untuk login KRS)
2. Jika sudah login, untuk memulai pengisian SKPI, klik tombol **input SKPI**.
Kemudian mengisi data mahasiswa.
Pengisian SKPI **harus tertulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.**
3. Langkah selanjutnya mengisi data prestasi. Data prestasi yang digunakan dalam SKPI terdiri dari 6 kategori, yaitu ***Penghargaan dan Pemenang Kejuaraan, Pengalaman Berorganisasi, Judul Skripsi / Tugas Akhir, Bahasa Internasional, Magang, dan Pelatihan / Training.***
4. Untuk mengisi data prestasi, klik tombol **tambah data**, kemudian pilih jenis prestasi yang akan diisikan. Tulislah prestasi dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris sesuai dengan kotak yang sudah disediakan.
Kemudian lampirkan bukti berupa **scan Sertifikat** pada bagian **Attachment**. File sertifikat dengan format jpg, jpeg, bmp, png dan pdf dengan ukuran file **maksimal 1 MB**.
Jika data yang dimasukkan sudah benar, tekan **tombol Create** untuk menyimpan. Jika gagal, kemungkinan data belum lengkap, atau lampiran melebihi 1 MB.
NOTE :
Upload Sertifikat diberi keterangan singkat yang mendeskripsikan isi sertifikat tersebut dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
5. Jika ingin **merubah / edit data** yang sudah tersimpan, klik tombol berbentuk **ikon pencil** yang berada di dalam action, kemudian ketikkan data yang akan dirubah, klik **create** untuk menyimpan kembali.
6. Jika ingin **menghapus data** yang sudah tersimpan, klik tombol berbentuk **ikon tempat sampah** yang berada di dalam action.
7. Untuk keluar dari aplikasi, klik tombol **logout**.
8. **Jika sudah selesai mengisi SKPI, silahkan konfirmasi ke Pembimbing Akademik untuk dimintakan VALIDASI.** (untuk melihat status data apakah sudah divalidasi oleh PA, dapat dilihat di bagian **status**)