

PEDOMAN KEGIATAN
SISTEM PENILAIAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN
(SPKK) / SISTEM INPUT PRESTASI MAHASISWA
(SIPSMART)
UNIVERSITAS SEBELAS MARET



Disusun Oleh:
UPT. Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) UNS 2021

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Tujuan dan manfaat pengembangan Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan	5
BAB II SISTEM PENILAIAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN (SPKK)	7
2.1 Visi Misi dan Tujuan UNS	7
2.2 Budaya Kerja “ <i>UNS ACTIVE</i> ”	8
2.3 Strategi Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan menuju UNS_WCU	9
2.4 Kegiatan Kemahasiswaan Di UNS	12
BAB III SISTEM PENILAIAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN (SPKK)	14
3.1 Definisi SPKK	14
3.2 Karakteristik Sistem Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan	14
3.3 Tujuan dan Manfaat SPKK	15
3.4 Pedoman Penilaian SPKK	15
3.5 Penilaian Kegiatan Dalam SPKK	16
3.5.1 Kegiatan Wajib SPKK	16
3.5.2 Kegiatan Tidak Wajib SPKK (Peminatan)	17
3.5.3 Predikiat Kegiatan Non Akademik	20
3.5.4 Transkrip Nilai Kegiatan Kemahasiswaan (TNKK)	20
BAB IV PENILAIAN DAN VALIDASI	21
4.1 Macam Dokumen Sebagai Bukti Kegiatan Kemahasiswaan	21
4.2 Validasi Bukti Kegiatan Kemahasiswaan	21
4.3 Administrasi SPKK	22
BAB V PELAPORAN KEGIATAN DAN PRESTASI	23
5.1 Prestasi Mahasiswa	23

5.2 Organisasi Kemahasiswaan	24
5.3 Sertifikat Keahlian	24
5.4 Petunjuk Teknis Input Kegiatan / Prestasi	25
5.4.1 Pengisian Data Kegiatan oleh Mahasiswa	25
5.4.2 Verifikasi Kegiatan / Prestasi	52
PENUTUP	67

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dunia kerja percaya bahwa sumber daya manusia yang unggul adalah mereka yang tidak hanya memiliki kemahiran hard skill saja tetapi juga piawai dalam aspek soft skillnya. Dunia pendidikanpun mengungkapkan bahwa berdasarkan penelitian di Harvard University Amerika Serikat ternyata kesuksesan seseorang tidak ditentukan semata-mata oleh pengetahuan dan kemampuan teknis (hard skill) saja, tetapi lebih oleh kemampuan mengelola diri dan orang lain (soft skill). Penelitian ini mengungkapkan, kesuksesan hanya ditentukan sekitar 20% oleh *hard skill* dan sisanya 80% oleh *Softskill*

Adalah suatu realita bahwa pendidikan di Indonesia lebih memberikan porsi yang lebih besar untuk muatan hard skill, bahkan bisa dikatakan lebih berorientasi pada pembelajaran hard skill saja. Lalu seberapa besar semestinya muatan soft skill dalam kurikulum pendidikan?, kalau mengingat bahwa sebenarnya penentu kesuksesan seseorang itu lebih banyak ditentukan oleh unsur *Softskill* nya.

Jika berkaca pada realita di atas, pendidikan soft skill tentu menjadi kebutuhan urgen dalam dunia pendidikan. Namun untuk mengubah kurikulum juga bukan hal yang mudah. Pendidik seharusnya memberikan muatan-muatan pendidikan soft skill pada proses pembelajarannya. Sayangnya, tidak semua pendidik mampu memahami dan menerapkannya. Lalu siapa yang harus melakukannya? Pentingnya penerapan pendidikan soft skill idealnya bukan saja hanya untuk anak didik saja, tetapi juga bagi pendidik.

Adanya suatu keniscayaan dalam dunia kerja bahwa sumber daya manusia yang unggul adalah mereka yang tidak hanya memiliki kemahiran hard skill saja tetapi juga piawai dalam aspek softskill. Dunia pendidikan pun mengungkapkan bahwa berdasarkan penelitian di Harvard University Amerika Serikat ternyata kesuksesan seseorang tidak ditentukan semata-mata oleh pengetahuan dan

kemampuan teknis (*hard skill*) saja, tetapi lebih oleh kemampuan mengelola diri dan orang lain (*soft skill*). Penelitian ini mengungkapkan, kesuksesan hanya ditentukan sekitar 20% oleh *hard skill* dan sisanya 80% oleh *soft skill*. Jika berkaca pada realita di atas, pendidikan *soft skill* tentu menjadi kebutuhan urgen dalam dunia pendidikan. Universitas Sebelas Maret (UNS) memandang perlu memperhatikan proses pembelajaran mahasiswa selama mahasiswa studi di universitas mereka harus mendapatkan kompetensi *hardskill*, *softskill* dan *lifeskill*. Berdasarkan hal tersebut, maka UNS memfasilitasi berbagai kegiatan kemahasiswaan agar mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengembangkan kemampuan minat, bakat, spiritual, penalaran ilmiah dan karakter kepemimpinan.

1.2 Tujuan dan manfaat pengembangan Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan

Pemikiran akan pengembangan Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan ini adalah agar kompetensi *soft skill* dapat terukur dan bisa di apresiasi oleh pemangku kepentingan saat mahasiswa mencari kerja, maka UNS mengembangkan Sistem Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan (SPKK) yang menghargai setiap kegiatan ekstrakurikuler dan nonkurikuler mahasiswa dalam bentuk Nilai/Poin. Pengembangan Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan ini di UNS di maksudkan untuk:

- a) Memotivasi mahasiswa giat mengembangkan minat, bakat, spiritual, penalaran ilmiah dan karakter kepemimpinan melalui kegiatan berorganisasi di kampus.
- b) Memotivasi mahasiswa memiliki daya juang dan daya saing tinggi melalui keikutsertaan berbagai kompetisi peraih prestasi nasional/internasional.
- c) Memotivasi mahasiswa agar memiliki empati dan responsif terhadap masalah di masyarakat melalui kegiatan2 bakti sosial/spiritual kemahasiswaan.
- d) Memberikan pengakuan dan penghargaan secara kuantitatif terhadap kegiatan kemahasiswaan.

Hasil dari sistem penilaian pada SPKK kemudian dituangkan terintegrasi

dalam dokumen Surat keterangan Pendamping Ijasah (SKPI), yang diberikan pada saat wisuda, bersamaan dengan penerimaan ijasah dan transkrip nilai akademik dan non akademik , (Transkrip Nilai Kegiatan Kemahasiswaan=TNKK) yang akan dijelaskan lebih jauh pada bab selanjutnya.

BAB II

SISTEM PENILAIAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN (SPKK)

2.1 Visi Misi dan Tujuan UNS

Visi, Misi, Tujuan dan sasaran telah ditetapkan oleh Senat Universitas Sebelas Maret berdasarkan SK Senat dengan penjelasan sebagai berikut:

VISI UNS

Menjadi Pusat Pengembangan Ilmu, Teknologi, dan Seni yang Unggul di Tingkat Internasional dengan Berlandaskan pada Nilai-Nilai Luhur Budaya Nasional.

MISI UNS

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menuntut pengembangan diri dosen dan mendorong kemandirian mahasiswa dalam memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap.
2. Menyelenggarakan penelitian yang mengarah pada penemuan baru di bidang ilmu, teknologi, dan seni.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang berorientasi pada upaya pemberdayaan masyarakat.

TUJUAN UNS

1. Terciptanya lingkungan yang mendorong warga kampus mengembangkan kemampuan diri secara optimal.
2. Dihasilkannya lulusan yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi luhur, cerdas, terampil, mandiri, sehat jasmani, rohani, dan sosial.
3. Terciptanya wahana pengembangan IPTEK yang berdaya guna dan berhasil guna
4. Terwujudnya desiminasi hasil pendidikan dan pengajaran serta penelitian kepada masyarakat sehingga terjadi transformasi

- berkelanjutan untuk kehidupan yang lebih sejahtera.
5. Terbangunnya pengembangan nilai-nilai luhur budaya nasional sebagai salah satu landasan berpikir, bersikap, dan berperilaku dalam kehidupan
 6. Terwujudnya pranata kehidupan yang beradab menuju terciptanya masyarakat yang tertib dan damai.
 7. Terciptanya kehidupan berbangsa dan bernegara yang berdaulat, bersatu, adil, dan makmur.
 8. Terwujudnya Universitas Sebelas Maret sebagai universitas bereputasi internasional (*Internationally Reputable University*).

SASARAN UNS

1. Tercapainya mahasiswa yang memiliki kemampuan untuk mengembangkan hubungan timbal balik yang baik dan seimbang antara sesama manusia dan Tuhannya;
2. Tercapainya mahasiswa berkarakter baik dalam kepemimpinan, mampu
3. berorganisasi dan bekerja dalam teamwork secara baik;
4. Tercapainya mahasiswa berprestasi berdaya saing tinggi, unggul ditingkat nasional dan internasional,
5. Tercapainya karya ilmiah bermutu, hasil dari penalaran ilmu mahasiswa
6. Tercapainya kesejahteraan mahasiswa secara menyeluruh dan berkeadilan.

2.2 Budaya Kerja “UNS ACTIVE”

UNS telah memiliki Budaya Kerja, yang disebut sebagai UNS ACTIVE, dimana deskripsi dari UNS Active ini adalah sebagai berikut:

1. **Achievement Orientation** = Orientasi berprestasi
Bekerja dengan baik dan melampaui standar prestasi yang ditetapkan dan terus menerus meraih keunggulan.
2. **Customer Satisfaction** = Kepuasan pengguna jasa
Melayani dan memenuhi kebutuhan pengguna jasa secara memuaskan.
3. **Teamwork** = Kerjasama

Mampu bekerjasama dalam institusi.

4. **Integrity** = Integritas

Terbuka, jujur, adil dan disiplin.

5. **Visionary** = Visioner

Mampu menetapkan sasaran jangka panjang dan mudah menerima perubahan dalam institusi.

6. **Entrepreneurship** = Kewirausahaan

Mengolah sumberdaya agar memiliki nilai tambah dan keunggulan dari peluang yang ada.

Selanjutnya, seluruh kegiatan kemahasiswaan harus mendukung dan berbasis kepada implementasi dari konsep budaya kerja UNS Active.

2.3 Strategi Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan menuju UNS_WCU

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 pengabdian 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 almamater.

Program kegiatan kemahasiswaan disusun berdasarkan kalender kegiatan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Kegiatan Kemahasiswaan meliputi aktivitas ekstrakurikuler dan non kurikuler yang memperoleh izin dari Rektor, atau pejabat yang diberi wewenang, serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, norma agama dan norma kesusilaan. Kegiatan ekstrakurikuler dan non-kurikuler meliputi kegiatan dalam bidang kegiatan organisasi dan kepemimpinan; kegiatan minat, bakat, kewirausahaan dan spiritual; kegiatan penalaran dan keilmuan, kegiatan kepedulian sosial.

Organisasi kemahasiswaan (ORMAWA) adalah organisasi mahasiswa yang dibentuk dari, oleh, dan untuk mahasiswa pada tingkat universitas, fakultas dan program studi di dalam kampus. Ormawa merupakan wahana pengembangan diri dan kepemimpinan mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan perguruan tinggi.

Universitas Sebelas Maret berkewajiban mengembangkan dan memfasilitasi kegiatan intrakurikuler, ko-kurikuler, ekstrakurikuler dan nonkurikuler untuk mewujudkan sumber daya manusia berkualitas, berdaya saing tinggi dan sesuai dengan tuntutan pasar global, berdasarkan visi, misi dan tujuan UNS. Pola / Strategi pengembangan kegiatan kemahasiswaan mengacu kepada beberapa hal:

1. Kegiatan kemahasiswaan harus berbasis kepada Visi misi dan tujuan dan

Budaya

kerja “*UNS ACTIVE*” Universitas Sebelas Maret;

2. Kegiatan kemahasiswaan harus memotivasi pencapaian tidak hanya *hardskill*, akan tetapi juga *Softskill dan Lifeskill*;
3. Kegiatan kemahasiswaan harus bisa searah dan mendukung capaian indikator (*Key Performance Indicator*) pada Renstra Strategi Bisnis UNS melalui pencapaian indikator pada Renstra Strategi Bisnis masing-masing fakultas;
4. Kegiatan kemahasiswaan lebih banyak diarahkan kepada kegiatan kegiatan mendukung capaian Nasional dan internasionalisasi UNS (*Student Exchange, Credit Earning, peningkatan jumlah mahasiswa internasional, Student’s Collaborasi Internasional*)
5. Harus ada dukungan dana dan sarana prasarana bagi mahasiswa untuk mengisi kegiatan pendelegasan, baik nasional maupun internasional;
6. Peningkatan jumlah mahasiswa Internasional sehingga 5% dari total mahasiswa
7. melalui promosi dan Collaborasi Internasional Student’s;
8. UNS mengembangkan sistem penilaian dan reward kepada mahasiswa dalam bentuk Sistem Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan (SPKK) dan di wujudkan dalam bentuk deskripsi kompetensi softskill yang akan tercantum dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
9. Memberikan keleluasaan kepada mahasiswa dalam hal mengembangkan dan mempertanggungjawabkan program kegiatan dalam ormawa/UKM dengan binaan dari dosen Pembina Ormawa/UKM;

10. Mendukung peningkatan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan penelitian mandiri, penelitian bersama dosen baik personal maupun dalam riset group;
11. Meningkatkan peran serta dosen dalam pembimbingan mahasiswa bidang penalaran ilmiah, minat bakat dan spiritual serta kepemimpinan.

2.4 Kegiatan Kemahasiswaan Di UNS

Tujuan Pelaksanaan Pendidikan tinggi (KemenRistekDikti):

1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional dengan *soft skill* yang mampu mendukung lulusan untuk mengembangkan diri dalam rangka memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian; dan berkarya dengan kualitas tinggi secara mandiri.
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

Pengembangan Kegiatan kemahasiswaan di Universitas Sebelas Maret mengacu kepada pengembangan kegiatan kemahasiswaan KemenRistek Dikti, dimana mahasiswa difasilitasi untuk berkarya dan berkegiatan dalam bentuk Organisasi kemahasiswaan (Ormawa), baik Ormawa tingkat Universitas maupun tingkat Fakultas.

Ormawa tersebut terdiri dari Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Dewan Mahasiswa (DEMA), Unit Kegiatan Kemahasiswaan (UKM) serta Himpunan mahasiswa Jurusan/Program Studi (Himpro). Masing-masing Fakultas memiliki

struktur BEM, DEMA dan UKM sebagai pendukung kegiatan kemahasiswaan di Fakultas yang juga memiliki link terhadap kegiatan Ormawa Universitas. Dalam hal pembinaan dan pertanggungjawaban, struktur ormawa BEM, DEMA dan UKM berada di bawah Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni (untuk tingkat universitas) atau berada dibawah pembinaan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni (untuk tingkat Fakultas). Sedangkan untuk mahasiswa yang tergabung dalam HImpunan Prodi/Jurusan pembinaannya langsung berada dibawah Kepala Program Studi atau Ketua Jurusan.

Seluruh strategi pengembangan bidang kemahasiswaan dan alumni selalu mengacu kepada Visi misi tujuan dan sasaran serta berbasis kepada budaya *“UNS Active”*.

BAB III

SISTEM PENILAIAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN (SPKK)

3.1 Definisi SPKK

SPKK adalah sistem penilaian kemampuan soft skills mahasiswa yang dinyatakan dalam Nilai/poin Satuan Kegiatan Kemahasiswaan. Tujuan Sistem Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan adalah (a) untuk meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan- kegiatan kemahasiswaan, (b) untuk meningkatkan kemampuan soft skills mahasiswa dan (c) untuk memberikan pengakuan dan atau penghargaan terhadap aktivitas pembelajaran dan prestasi mahasiswa di luar kegiatan kurikuler.

3.2 Karakteristik Sistem Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan

- a. Setiap kegiatan kemahasiswaan memiliki nilai yang berlainan tergantung pada bobot kegiatan SPKK yang diikuti;
- b. Besaran nilai ditentukan atas dasar upaya mahasiswa dalam mengikuti suatu kegiatan kemahasiswaan dan pencapaian prestasi pada kegiatan tersebut;
- c. Mahasiswa harus memperoleh Nilai keseluruhan dari SPKK minimum 50 poin pada tahun terakhir sebelum wisuda (S1) dan 30 poin (D3);
- d. Mahasiswa didorong untuk memperoleh nilai minimal SPKK 20 poin pada tahun pertama, 40 poin pada tahun kedua, 70 poin pada tahun ketiga dan 90 poin pada tahun keempat sebagai syarat jika mahasiswa yang bersangkutan akan mengajukan beasiswa (kecuali beasiswa Bidikmisi).
- e. Mahasiswa pindahan atau alih jenjang (dari luar Universitas Sebelas Maret) akan ditentukan telah memiliki SPKK minimal sesuai dengan

tahun mahasiswa masuk, kemudian selanjutnya penilaian mengikuti sistem SPKK di UNS.

3.3 Tujuan dan Manfaat SPKK

Seperti telah disebutkan didepan bahwa tujuan pengembangan SPKK adalah :

- a. Memotivasi mahasiswa giat mengembangkan minat, bakat, spiritual, penalaran ilmiah dan karakter kepemimpinan melalui kegiatan berorganisasi di kampus.
- b. Memotivasi mahasiswa memiliki daya juang dan daya saing tinggi melalui keikutsertaan berbagai kompetisi peraih prestasi nasional/internasional.
- c. Memotivasi mahasiswa agar memiliki empati dan responsif terhadap masalah di masyarakat melalui kegiatan2 bakti sosial/spiritual kemahasiswaan.
- d. Memberikan pengakuan dan penghargaan secara kuantitatif terhadap kegiatan kemahasiswaan.

3.4 Pedoman Penilaian SPKK

1. Penilaian kegiatan kemahasiswaan dalam SPKK dilaksanakan selama satu tahun ajaran penuh menyesuaikan kalender akademik Universitas, dimana nilai SPKK dikeluarkan hanya setiap akhir semester Gasal (semester II, IV, VI dan VIII).
2. Pada masa akhir studi, nilai SPKK akan direkap dan jumlah nilai SPKK menjadi dasar dalam penyusunan SKKK (Surat Keterangan Kegiatan Kemahasiswaan) yang akan diberikan saat mahasiswa diwisuda terintegrasi dalam SKPI (Surat Keterangan Penamping Ijasah).
3. SPKK dilaksanakan berdasarkan kepada pada Pedoman Prosedur yang dikeluarkan oleh Biro Kemahasiswaan dan Alumni UNS.
4. SPKK dipergunakan sebagai dasar pertimbangan untuk menetapkan beasiswa unggulan dan lainnya (kecuali Bidikmisi), dan juga sebagai dasar

pertimbangan untuk menentukan predikat “*cumlaude*”.

3.5 Penilaian Kegiatan Dalam SPKK

Penilaian/penghargaan kegiatan kemahasiswaan dalam system SPKK dibagi menjadi 5 (enam) kategori kegiatan, yaitu :

1. Kegiatan wajib
2. Kegiatan tidak wajib (peminatan)

3.5.1 Kegiatan Wajib SPKK

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa Universitas Sebelas Maret. Kegiatan ini meliputi:

- a. Program Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (**PKKMB**), sebagai upaya peletakan dasar pengenalan dan cinta almamater serta upaya adaptasi pembelajaran “*Adult Learning*”
- b. Pengembangan Karakter Paripurna Mahasiswa Baru (**PKP**) yang merupakan pelatihan karakter mahasiswa agar memiliki kemampuan optimal dalam pengembangan komunikasi yang baik antara manusia dan Tuhannya.
- c. (*Achievement Motivation Training* (**AMT**), merupakan suatu pelatihan yang dikemas dalam bentuk *OutBond/Games* dengan menghadirkan motivator dan *entepreuner* / alumni yang telah sukses didunia kerja dan berdaya saing tinggi nasional/internasional. Diharapkan dapat menjadi *role model* mahasiswa dalam membangun visi hidupnya sebagai generasi muda penerus bangsa.
- d. Program Kreativitas Mahasiswa (**PKM**), merupakan kegiatan

kemahasiswaan dibidang penalaran dan ilmiah. Disini yang dimaksud adalah setiap mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti kompetisi PKM Nasional spaling tidak sekali semasa studi di UNS.

Dasar Penilaian Kegiatan Wajib Kemahasiswaan dalam SPKK adalah presensi kehadiran mahasiswa pada ke 4 (empat) kegiatan tersebut. Mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan tersebut (kecuali dengan ijin yang rasional) akan menerima sangsi dan konsekuensi diantaranya adalah:

1. Mengikuti kegiatan wajib tersebut bersama dengan mahasiswa baru tahun berikutnya.
2. Mengerjakan tugas terkait kegiatan wajib yang absen tersebut (diserahkan pada kebijakan fakultas masing-masing)

3.5.2 Kegiatan Tidak Wajib SPKK (Peminatan)

Kegiatan/program/ajang kompetisi kemahasiswaan bidang Penalaran dan Kreativitas meliputi:

- a) Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM);
- b) Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (ONMIPA-PT)
- c) *National University Debating Championship* (NUDC) dan *World Universities Debating Championship* (WUDC);
- d) MAWAPRES;
- e) Kontes Robot Indonesia (KRI);
- f) KKN Tematik Kebangsaan;
- g) Gemastik;
- h) Kompetisi karya tulis dan publikasi ilmiah, poster, video edukasi;

- i) Olimpiade bidang sains, seni, teknologi, hukum dan humaniora;
- j) Kegiatan Forum Ilmiah (Seminar, Simposium, Workshop, Pameran, Dll)
- k) Publikasi Karya Ilmiah, Seni, dan Desain di Jurnal Nasional / Internasional
- l) Publikasi Karya Ilmiah, Seni, dan Desain di Jurnal Nasional / Internasional.
- m) Publikasi Karya Ilmiah Populer di Majalah, Surat Kabar dan Media Lainnya level nasional/Internasional
- n) Karya Didanai Pemerintah atau Industri
- o) Mahasiswa magang terkait penelitian di perusahaan nasional dan internasional
- p) HAKI dan PATEN dll

Kegiatan/program/ajang kompetisi bidang Minat, Bakat, Hobi dan Ormawa meliputi:

- a) Kompetisi *Asean University Games (AUG)*;
- b) Kompetisi Program Hibah Bina Desa (PHBD);
- c) Lomba Kepemimpinan dan Manajemen Mahasiswa (LKMM);
- d) Kompetisi Kejuaraan Nasional Liga Mahasiswa;
- e) Kompetisi POMNAS;
- f) Kompetisi MTQMN;
- g) Kompetisi PESPARAWI;
- h) Kompetisi PEKSIMINAS;
- i) Kompetisi UNIVERSIADE;

- j) Kompetisi Sukmalindo;
- k) Kompetisi ORMAWA SEHAT;
- l) lain lain yang dipandang relevan

Kegiatan/program/ajang kompetisi bidang Pengembangan bidang Kesejahteraan dan Kewirausahaan meliputi:

- a) Kegiatan bantuan Biaya Pendidikan Bidikmisi;
- b) Kegiatan bantuan Beasiswa Belajar Mahasiswa (BBM)
- c) Kompetisi beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA);
- d) Kompetisi beasiswa Olimpiade Sains Internasional (OSI);
- e) Kompetisi beasiswa Peningkatan Kualitas Publikasi Internasional (PKPI) Kompetisi Program Co-operative Academic Education (Co-op) atau Program Belajar Bekerja Terpadu (PBBT);
- f) Kegiatan Expo Kewirausahaan Nasional;
- g) Kompetisi pendanaan Program Mahasiswa Wirausaha (PMW);
- h) lain lain yang dipandang relevan

Kegiatan/program/ajang kompetisi Bidang Pengembangan Dunia Kerja dan Pengembangan Karir:

- a) Kegiatan Pengembangan pusat karir mahasiswa;
- b) Kegiatan Program analisis data Tracer Studi;
- c) Kegiatan Pengembangan Sistem Pendidikan berbasis Kerja (Sindiker).

Kegiatan/program/ajang kompetisi bidang Pengembangan mental spiritual dan bela negara/kebangsaan :

- a) Kegiatan Emotional Spririt Quotient (ESQ);

- b) Kegiatan Kuliah umum ketahanan dan bela negara;
- c) Kegiatan Program Bakti Sosial (BAKSOS).

3.5.3 Predikat Kegiatan Non Akademik

- a) Kriteria penilaian tingkat sarjana:
 - a. > 100 : berprestasi dan berkegiatan sangat baik (*excellent*)
 - b. 81 - 100: berprestasi dan berkegiatan baik (*Good*)
 - c. 61 - 80 : berprestasi dan berkegiatan cukup (*Fair*)
 - d. < 50 : Berprestasi dan berkegiatan kurang (*poor*)
- b) Kriteria penilaian tingkat diploma:
 - a. > 90 : berprestasi dan berkegiatan sangat baik (*excellent*)
 - b. 71 - 90 : berprestasi dan berkegiatan baik (*Good*)
 - c. 41 - 70 : berprestasi dan berkegiatan cukup (*Fair*)
 - d. < 30 : Berprestasi dan berkegiatan kurang (*poor*)

3.5.4 Transkrip Nilai Kegiatan Kemahasiswaan (TNKK)

Nilai pada SPKK dikeluarkan setiap akhir semester kedua, berupa transkrip nilai TNKK tahunan. Jumlah TNKK tiap tahun kemudian dijumlah dan hitung untuk menentukan posisi prestasi kegiatan kemahasiswaan yang merupakan gambaran kemampuan *softskill*, *lifeskill* dan kepemimpinan mahasiswa.

TNKK menjadi dasar dalam pengisian SKPI bidang penilaian “Non Akademik”, untuk menunjukkan kemampuan penguasaan *softskill* dan capaian prestasi non akademik mahasiswa;

BAB IV

PENILAIAN DAN VALIDASI

4.1 Macam Dokumen Sebagai Bukti Kegiatan Kemahasiswaan

Penilaian SPKK 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 regular);
- d. Karya nyata dan atau foto/dokumentasinya.
- e. Website/url kegiatan
- f. Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ)

4.2 Validasi Bukti Kegiatan Kemahasiswaan

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 yang berwenang untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat fakultas;

- e) Direktur Bidang Kemahasiswaan untuk kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan pada tingkat Pasca Sarjana
- f) Kemahasiswaan Universitas dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

4.3 Administrasi SPKK

- 1) Pengadministrasian penilaian kegiatan SPKK diawali oleh pengisian form dan upload scan bukti dokumen kegiatan /prestasi kegiatan kemahasiswaan melalui website kemahaasiswaan fakultas;
- 2) Pengadministrasian penilaian kegiatan SPKK divalidasi oleh bagian kemahasiswaan Fakultas/Universitas.
- 3) Proses pengisian format SPKK dituangkan dalam bentuk Standard Operating Prosedur (SOP) yang ditetapkan melalui SK Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
- 4) Pengadministrasian penilaian kegiatan SPKK dilakukan mahasiswa selama satu tahun dan hasil penilaiannya juga keluar setiap tahun;
- 5) Diakhir masa studi sebelum wisuda, jumlah nilai SPKK kemudian dijadikan dasar dalam menentukan kategori penilaian kegiatan kemahasiswaan yang akan dicantumkan dalam SKPI;

Prosedur Pelaksanaan SPKK 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 SPKK.

BAB V

PELAPORAN KEGIATAN DAN PRESTASI

5.1 Prestasi Mahasiswa

Prestasi/Penghargaan mahasiswa yang dapat dimasukkan ke dalam Sistem Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan (SPKK) adalah yang mengikuti kriteria dan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Merupakan prestasi/penghargaan dalam bidang akademik dan non akademik yang diperoleh secara individu maupun kelompok/tim selama masih tercatat aktif sebagai mahasiswa UNS.
- 2) Merupakan prestasi/penghargaan yang diikuti atas usulan, izin, dan rekomendasi dari Universitas Sebelas Maret dengan dilampirkan Surat Keputusan (SK) atau Surat Tugas dari Universitas Sebelas Maret.
- 3) Merupakan prestasi/penghargaan yang diikuti atas usulan, izin, dan rekomendasi dari instansi/lembaga di luar Universitas Sebelas Maret dengan dilampirkan Surat Keputusan (SK) atau Surat Tugas dari instansi/lembaga luar Universitas Sebelas Maret.
- 4) Prestasi/penghargaan mahasiswa yang diakui adalah prestasi/penghargaan dengan gelar Juara (yang tidak dapat gelar penghargaan dimasukkan dalam kelompok kegiatan mahasiswa) dengan melampirkan bukti sertifikat kejuaraan/penghargaan.
- 5) Apabila diikuti secara berkelompok, maka yang wajib mengunggah informasi adalah ketua kelompok dengan menyertakan semua anggota kelompok.

5.2 Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan yang dapat dimasukkan ke dalam Sistem Penilaian Kegiatan Kemahasiswaan mengikuti kriteria dan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Organisasi Kemahasiswaan merupakan organisasi yang memiliki kelembagaan sah dan diakui tingkat universitas maupun fakultas.
- 2) Data keikutsertaan dalam Organisasi Kemahasiswaan tingkat universitas dimasukkan oleh operator tingkat universitas berdasarkan Surat Keputusan (SK) Rektor yang berlaku.
- 3) Data keikutsertaan dalam Organisasi Kemahasiswaan tingkat fakultas dimasukkan oleh operator tingkat fakultas berdasarkan Surat Keputusan (SK) Dekan yang berlaku.
- 4) Data keikutsertaan dalam Organisasi Kemasyarakatan diluar UNS dimasukkan oleh operator tingkat universitas atas persetujuan Kepala Bagian Kemahasiswaan Pusat dan Wakil Dekan III Fakultas masing-masing serta mahasiswa yang bersangkutan.

5.3 Sertifikat Keahlian

Sertifikat Kompetensi Keahlian Program Studi yang dapat dimasukkan ke dalam Sistem Prestasi Mahasiswa mengikuti ketentuan berikut:

1. Sertifikat keahlian yang diakui merupakan sertifikat kompetensi keahlian yang diikuti oleh mahasiswa dalam waktu tertentu selama menjadi mahasiswa aktif UNS melalui uji kompetensi yang dilakukan oleh instansi/lembaga yang sah/diakui.
2. Sertifikat keahlian yang dimiliki dikeluarkan oleh lembaga/penyelenggara sertifikasi profesi/uji kompetensi yang berisi

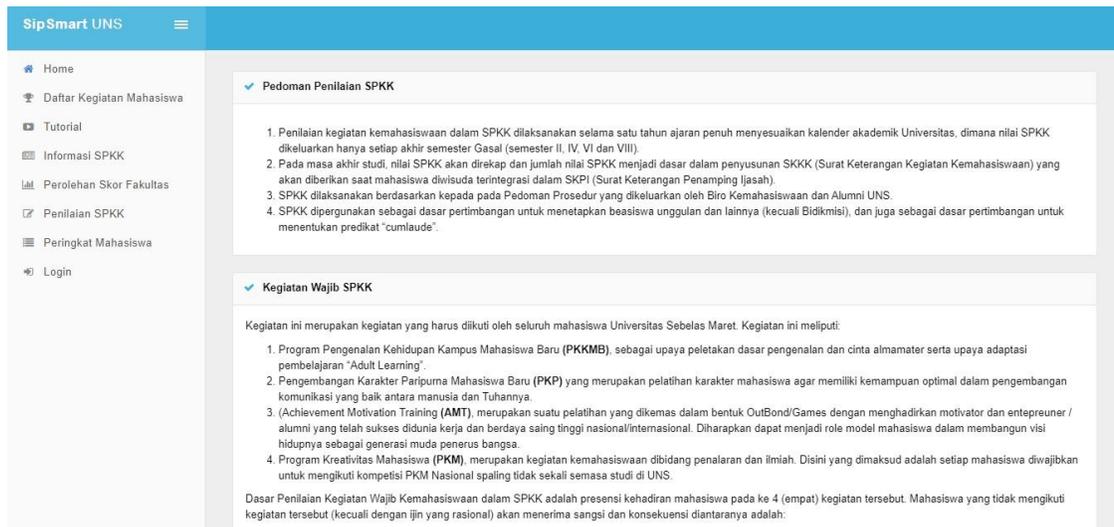
informasi tentang jenis sertifikasi/uji kompetensi dan tingkat capaian/skor yang diraih.

5.4 Petunjuk Teknis Input Kegiatan / Prestasi

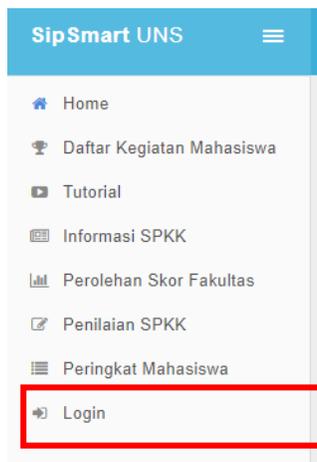
5.4.1 Pengisian Data Kegiatan oleh Mahasiswa

1. Buka halaman sipsmart.uns.ac.id

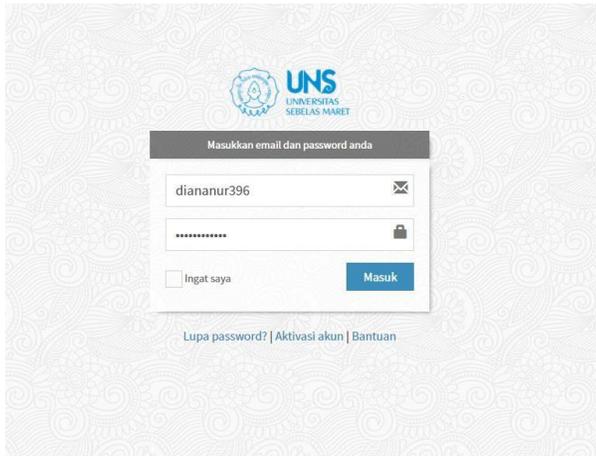
Maka tampilan akan seperti berikut :



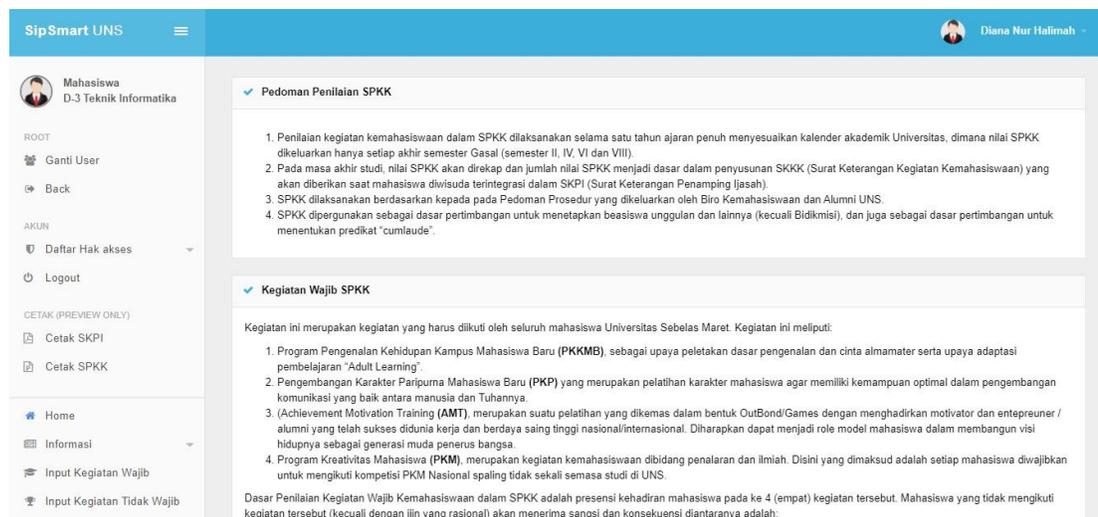
2. Klik menu **login**, kemudian akan diarahkan ke halaman login SSO masukkan *email student* dan *password*.



Halaman **Login SSO**



3. Setelah berhasil melakukan *login* maka selanjutnya akan diarahkan ke halaman utama ***sipsmart.uns.ac.id***

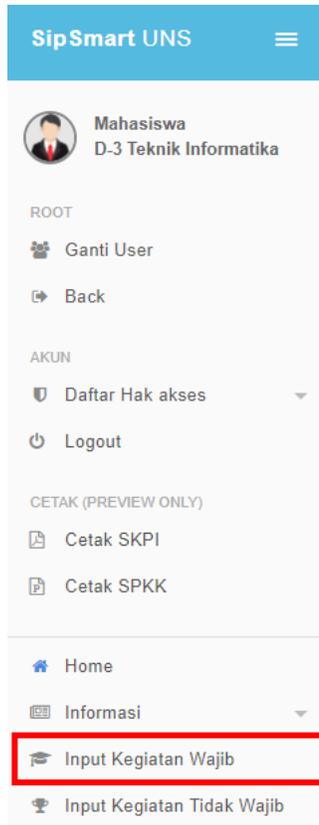


4. Ada 2 jenis kegiatan yang diinput yaitu

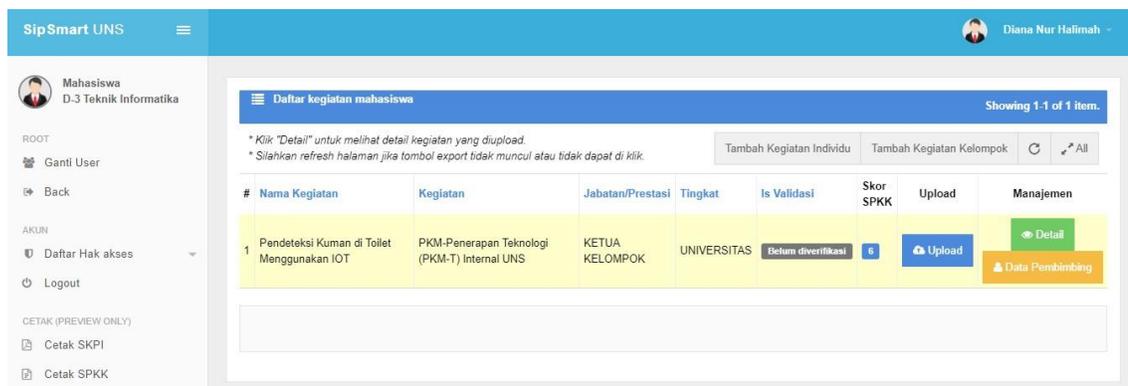
- 1) **Kegiatan Wajib** : PKKMB, PKM, AMT, ESQ, dll
- 2) **Kegiatan Tidak Wajib** : Kegiatan kemahasiswaan, lomba, organisasi, UKM, dll.

5.4.1.1 Input Kegiatan Wajib

1. Misal ingin menambahkan **kegiatan wajib** maka klik menu **Input Kegiatan Wajib**



Setelah di klik menu **input kegiatan wajib** maka tampilan akan berubah sebagai berikut :



2. Jika menambahkan **kegiatan wajib**, maka ada 2 buah tombol yaitu **Kegiatan Individu** yang bersifat individu dan **Kegiatan Kelompok** yang bersifat kelompok atau tim

Daftar kegiatan mahasiswa Showing 1-1 of 1 item.

* Klik "Detail" untuk melihat detail kegiatan yang diupload.
* Silahkan refresh halaman jika tombol export tidak muncul atau tidak dapat di klik.

Tambah Kegiatan Individu Tambah Kegiatan Kelompok

3. Misal menambahkan kegiatan individu dengan menekan **tombol Tambah Kegiatan Individu**, kemudian akan muncul *form* pengisian kegiatan, sebagai berikut :

Tambah data baru

Kategori SPKK

Jenis Kegiatan Select ...

Jabatan/Prestasi Select ...

Tingkatan Kegiatan Select ...

Sumber Dana Kegiatan Universitas

Judul Kegiatan

Negara Penyelenggara Kegiatan ANDORRA

Deskripsikan dalam Bahasa Inggris
example : As a president of UNS's BEM on period 2014 until 2015 or as the winner (as first prize) in national scientific paper

Pembimbing Kegiatan Ketikan NAMA/NIP ...

Submit

4. Setelah semua kolom dalam *form* diisi, selanjutnya adalah menekan **tombol submit**

Deskripsikan dalam Bahasa Inggris

example : As a president of UNS's BEM on period 2014 until 2015 or as the winner (as first prize) in national scientific paper

Pembimbing Kegiatan

Ketikkan NAMA/NIP ...

Submit

5. Setelah di klik **tombol submit**, maka data akan tersimpan dan akan diarahkan ke halaman manajemen kegiatan. Data akan langsung otomatis terhitung skor SPKK nya. Data akan menunggu verifikasi oleh pihak MAWA untuk menentukan apakah data tersebut valid atau tidak valid.

Data Berhasil ditambahkan. Silahkan upload bukti kegiatan berupa sertifikat/SK pada tombol "Upload"

Daftar kegiatan mahasiswa Showing 1-2 of 2 items.

* Klik "Detail" untuk melihat detail kegiatan yang diupload.
* Silahkan refresh halaman jika tombol export tidak muncul atau tidak dapat di klik.

Tambah Kegiatan Individu Tambah Kegiatan Kelompok Refresh All

#	Nama Kegiatan	Kegiatan	Jabatan/Prestasi	Tingkat	Is Validasi	Skor SPKK	Upload	Manajemen
1	Pendeteksi Penyakit Kulit Dengan Metode Internet Of Things	PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) Internal UNS	KETUA KELOMPOK	UNIVERSITAS	Belum diverifikasi	6	Upload	Detail Data Pembimbing
2	Pendeteksi Kuman di Toilet Menggunakan IOT	PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) Internal UNS	KETUA KELOMPOK	UNIVERSITAS	Belum diverifikasi	6	Upload	Detail Data Pembimbing

6. Langkah selanjutnya adalah mengupload file bukti-bukti kegiatan yang berupa file surat tugas / undangan asli (**tidak boleh dalam bentuk fotocopy**), sertifikat asli (**tidak boleh dalam bentuk fotocopy**), dan foto kegiatan. File yang di **upload** berformat **.pdf** .

Kemudian klik **tombol Upload** di kolom **Upload**

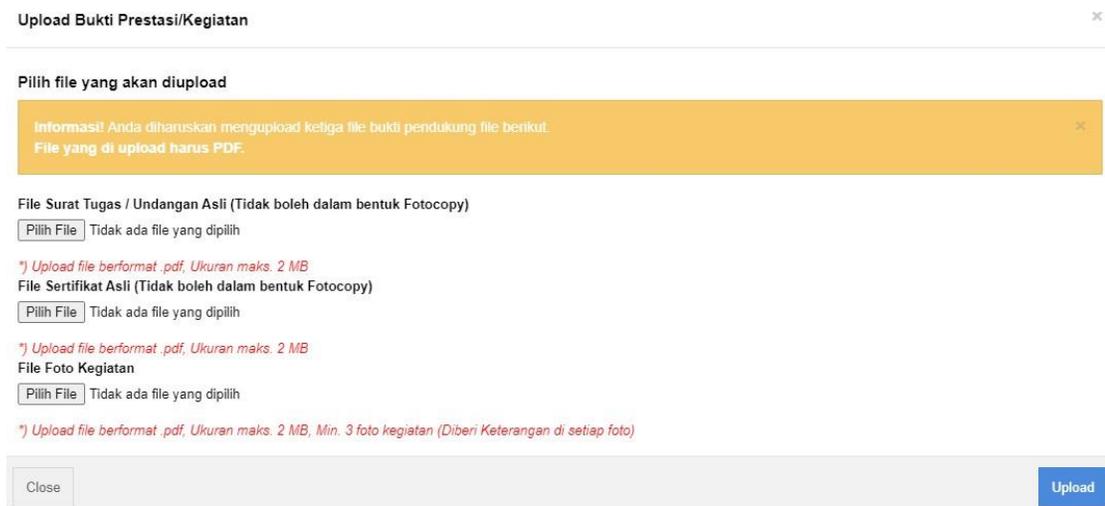


#	Nama Kegiatan	Kegiatan	Jabatan/Prestasi	Tingkat	Is Validasi	Skor SPKK	Upload	Manajemen
1	Pendeteksi Penyakit Kulit Dengan Metode Internet Of Things	PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) Internal UNS	KETUA KELOMPOK	UNIVERSITAS	Belum diverifikasi	6	Upload	Detail Data Pembimbing
2	Pendeteksi Kuman di Toilet Menggunakan IOT	PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) Internal UNS	KETUA KELOMPOK	UNIVERSITAS	Belum diverifikasi	6	Upload	Detail Data Pembimbing

7. Setelah klik **tombol Upload** maka akan muncul *form* untuk mengupload bukti kegiatan. Syarat bukti pendukung prestasi / kegiatan sebagai berikut :

- *) File yang di upload harus berformat .pdf
- *) File Maksimal berukuran 2 MB
- *) File Surat Tugas / Undangan Asli (Tidak Boleh dalam Bentuk Fotocopy)
- *) File Sertifikat Asli (Tidak Boleh dalam Bentuk Fotocopy)
- *) File Foto Kegiatan

Setelah memilih file, kemudian tekan **tombol Upload**.



Upload Bukti Prestasi/Kegiatan

Pilih file yang akan diupload

Informasi! Anda diharuskan mengupload ketiga file bukti pendukung file berikut.
File yang di upload harus PDF.

File Surat Tugas / Undangan Asli (Tidak boleh dalam bentuk Fotocopy)
Pilih File Tidak ada file yang dipilih

*) Upload file berformat .pdf, Ukuran maks. 2 MB
File Sertifikat Asli (Tidak boleh dalam bentuk Fotocopy)
Pilih File Tidak ada file yang dipilih

*) Upload file berformat .pdf, Ukuran maks. 2 MB
File Foto Kegiatan
Pilih File Tidak ada file yang dipilih

*) Upload file berformat .pdf, Ukuran maks. 2 MB, Min. 3 foto kegiatan (Diberi Keterangan di setiap foto)

Close Upload

8. File yang sudah di *upload* dan tersimpan maka akan tampil di halaman detail, dengan klik **tombol detail** yang berada di kolom **Manajemen**

Daftar kegiatan mahasiswa							Showing 1-2 of 2 items.	
<p>* Klik "Detail" untuk melihat detail kegiatan yang diupload. * Silahkan refresh halaman jika tombol export tidak muncul atau tidak dapat di klik.</p>							Tambah Kegiatan Individu Tambah Kegiatan Kelompok All	
#	Nama Kegiatan	Kegiatan	Jabatan/Prestasi	Tingkat	Is Validasi	Skor SPKK	Upload	Manajemen
1	Pendeteksi Penyakit Kulit Dengan Metode Internet Of Things	PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) Internal UNS	KETUA KELOMPOK	UNIVERSITAS	Belum diverifikasi	6	Upload	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> Detail </div> Data Pembimbing
2	Pendeteksi Kuman di Toilet Menggunakan IOT	PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) Internal UNS	KETUA KELOMPOK	UNIVERSITAS	Belum diverifikasi	6	Upload	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> Detail </div> Data Pembimbing

Tampilan halaman detail sebagai berikut :

Detail Kegiatan ✕

[Ubah](#)
[Hapus](#)

Detail data

ID	123456
Nim	123456789
Nama Mahasiswa	DIANA NUR HALIMAH
Kegiatan	PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) Internal UNS
Jabatan/Prestasi	KETUA KELOMPOK
Tingkat	UNIVERSITAS
Nama Kegiatan	Pendeteksi Penyakit Kulit Dengan Metode Internet Of Things
No Sk	
Alamat Url	https://pkm.uns.ac.id/
Nama Penyelenggara	Universitas Sebelas Maret

File Bukti Kegiatan

4) Contoh Output Surat Tugas Mahasiswa

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Menyusulkan : Fak/FT/UNIVERSITAS SEBELAS MARET
 Jalan Insinyur Sutami Nomor 36A Kentingan Surakarta 57126
 Telepon (0271) 646994 Faksimile (0271) 646655
 Laman <http://uns.ac.id>

SURAT TUGAS

Nomor :

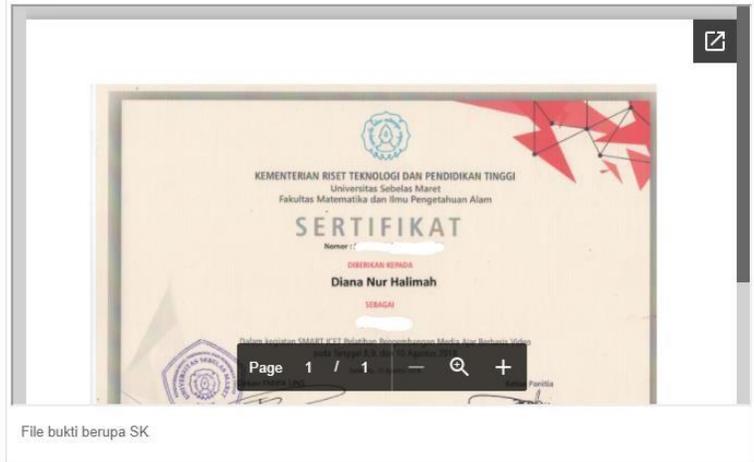
Rektor Universitas Sebelas Maret Surakarta me

Page 1 / 2

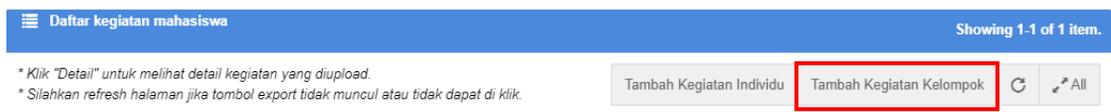
NO NAMA NIM FAK LOMBA

File bukti berupa SK

Negara	INDONESIA
Lokasi	Universitas Sebelas Maret
Tahun Awal	2019-07-11
Tahun Akhir	2019-07-11
Status Validasi	Return Diverifikasi
Deskripsi dalam Bahasa Indonesia	Sebagai Ketua Kelompok PKM
Deskripsi dalam Bahasa Inggris	As Chairman of the PKM Group



9. Misal menambahkan **kegiatan kelompok** dengan menekan **tombol Tambah Kegiatan Kelompok**



10. Setelah menekan tombol **Tambah Kegiatan Kelompok** maka akan muncul *form* pengisian kegiatan, sebagai berikut :

Tambah data baru

Kategori SPKK

Jenis Kegiatan

Tingkatan Kegiatan

Sumber Dana Kegiatan

Judul Kegiatan

Negara Penyelenggara Kegiatan

Tempat Diadakannya Kegiatan

Penyelenggara Kegiatan

Tanggal Diadakan Kegiatan

Jumlah PT atau Negara Peserta

Nomor SK/Sertifikat (Jika Ada)

Alamat Website Kegiatan

Lanjut

11. Setelah semua kolom dalam form diisi, selanjutnya adalah menekan tombol **Lanjut**

Nomor SK/Sertifikat (Jika Ada)

Alamat Website Kegiatan

Lanjut

12. Kemudian akan muncul form untuk menginputkan nama-nama anggota atau tim yang terlibat dan jabatan atau prestasi yang diterima oleh masing-masing anggota.

Tambahkan semua anggota *(Termasuk Diri Anda)

File Surat Keterangan (SK)
 Tidak ada file yang dipilih

File Bukti Kegiatan
File Sertifikat
 Tidak ada file yang dipilih

File Foto Kegiatan
 Tidak ada file yang dipilih

Pembimbing Kegiatan

NIM

Jabatan/Prestas

Deskripsikan dalam Bahasa Indonesia

Deskripsikan dalam Bahasa Inggris

Anggota Lain

13. Misal ingin menambahkan anggota kelompok, maka klik tombol **Tambah Anggota**, setelah itu akan muncul tampilan sebagai berikut :

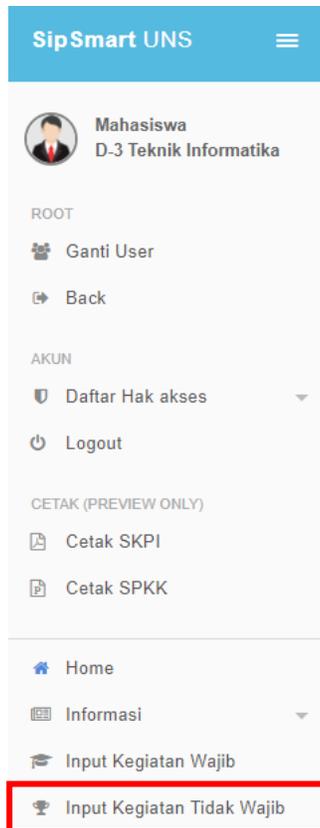
The screenshot shows a web form titled "Anggota Lain". At the top right, there is a green button labeled "+ Tambah Anggota" which is highlighted with a red rectangular box. Below the title bar, there is a section labeled "Anggota: 1" with a minus sign icon on the right. This section contains several input fields: a "Nim" field with a placeholder "Ketikan NAMA/NIM ...", a "Jabatan/Prestasi" dropdown menu currently showing "JUARA I", and two text areas for descriptions: "Deskripsikan dalam Bahasa Inggris" and "Deskripsikan dalam Bahasa Indonesia". At the bottom left of the form, there is a green button labeled "Simpan".

14. Jika data sudah terisi, kemudian klik **Simpan**

This screenshot is identical to the one above, showing the "Anggota Lain" form. However, in this version, the "Simpan" button at the bottom left is highlighted with a red rectangular box, indicating the next step in the process.

5.4.1.2 Input Kegiatan Tidak Wajib

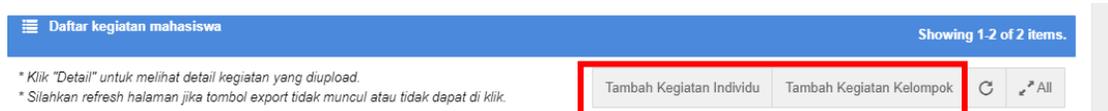
1. Misal ingin menambahkan kegiatan tidak wajib maka klik menu Input Kegiatan Tidak Wajib



Setelah di klik menu **input kegiatan tidak wajib** maka tampilan akan berubah sebagai berikut :



2. Jika menambahkan **kegiatan tidak wajib**, maka ada 2 buah tombol yaitu **Kegiatan Individu** yang bersifat individu dan **Kegiatan Kelompok** yang bersifat kelompok atau tim



3. Misal menambahkan kegiatan individu dengan menekan tombol **Tambah Kegiatan Individu**, kemudian akan muncul form pengisian kegiatan, sebagai berikut :

Tambah data baru	
Kategori SPKK	<input type="text"/>
Jenis Kegiatan	<input type="text" value="Pilih Jenis Kegiatan ..."/>
Jabatan/Prestasi	<input type="text" value="Pilih Jabatan/Prestasi ..."/>
Tingkatan Kegiatan	<input type="text" value="Pilih Tingkatan Kegiatan ..."/>
Sumber Dana Kegiatan	<input type="text" value="Universitas"/>
Judul Kegiatan	<input type="text"/>
Negara Penyelenggara Kegiatan	<input type="text" value="ANDORRA"/>
Tempat Diadakannya Kegiatan	<input type="text"/>
Penyelenggara Kegiatan	<input type="text"/>
Tanggal Diadakan Kegiatan	<input type="text" value="Tanggal Mulai"/> to <input type="text" value="Tanggal Berakhir"/>
Jumlah PT atau Negara Peserta	<input type="text" value="Contoh : 27 Tim / 18 PT atau 2 Negara / 42 Kontingen"/>
Nomor SK/Sertifikat (Jika Ada)	<input type="text"/>
Alamat Website Kegiatan	<input type="text"/>
Deskripsikan dalam Bahasa Indonesia	<input type="text" value="Misal : Sebagai Presiden BEM UNS periode 2014 hingga 2015 atau Sebagai juara pertama lomba Karya Ilmiah Tingkat Nasional."/>
Deskripsikan dalam Bahasa Inggris	<input type="text" value="example : As a president of UNS's BEM on period 2014 until 2015 or as the winner (as first prize) in national scientific paper"/>
Pembimbing Kegiatan	<input type="text" value="Ketikan NAMA/NIP ..."/>
<input type="button" value="Submit"/>	

4. Setelah semua kolom dalam *form* diisi, selanjutnya adalah menekan tombol **submit**

Deskripsikan dalam Bahasa Inggris

example : As a president of UNS's BEM on period 2014 until 2015 or as the winner (as first prize) in national scientific paper

Pembimbing Kegiatan

Ketikkan NAMA/NIP ...

Submit

5. Setelah di klik tombol **submit**, maka data akan tersimpan dan akan diarahkan ke halaman manajemen kegiatan. Data akan langsung otomatis terhitung skor SPKK nya. Data akan menunggu verifikasi oleh pihak MAWA untuk menentukan apakah data tersebut valid atau tidak valid.

Data Berhasil ditambahkan. Silahkan upload bukti kegiatan berupa sertifikat/SK pada tombol "Upload"

Daftar kegiatan mahasiswa Showing 1-3 of 3 items.

* Klik "Detail" untuk melihat detail kegiatan yang diupload.
* Silahkan refresh halaman jika tombol export tidak muncul atau tidak dapat di klik.

Tambah Kegiatan Individu Tambah Kegiatan Kelompok All

#	Nama Kegiatan	Kegiatan	Jabatan/Prestasi	Tingkat	Is Validasi	Skor SPKK	Upload	Manajemen
1	Kompetisi Sobat Bumi 2020	OLIMPIADE SAINS/KEILMUAN	PESERTA	PROPINSI	Belum diverifikasi	3	Upload	Detail Data Pembimbing
2	Pengajian Rutin	KEGIATAN ISLAM	KETUA UMUM	FAKULTAS	Dinyatakan Valid Jadikan SKPI	10	Upload dikunci *dalam proses verifikasi.	Detail Tidak dapat diubah
3	BAKSOS KE PANTI ASUHAN KARANGANYAR	KEGIATAN ISLAM	KETUA UMUM	JURUSAN	Belum diverifikasi	5	Upload	Detail Data Pembimbing

6. Langkah selanjutnya adalah mengupload file bukti-bukti kegiatan yang berupa file surat tugas / undangan asli (**tidak boleh dalam bentuk fotocopy**), sertifikat asli (**tidak boleh dalam bentuk fotocopy**), dan foto kegiatan. File yang di upload **berformat .pdf** .
Kemudian klik tombol **Upload** di kolom **Upload**

Daftar kegiatan mahasiswa							Showing 1-3 of 3 items.	
* Klik "Detail" untuk melihat detail kegiatan yang diupload. * Silahkan refresh halaman jika tombol export tidak muncul atau tidak dapat di klik.							Tambah Kegiatan Individu Tambah Kegiatan Kelompok All	
#	Nama Kegiatan	Kegiatan	Jabatan/Prestasi	Tingkat	Is Validasi	Skor SPKK	Upload	Manajemen
1	Kompetisi Sobat Bumi 2020	OLIMPIADE SAINS/KEILMUAN	PESERTA	PROPINSI	Belum diverifikasi	3		
2	Pengajian Rutin	KEGIATAN ISLAM	KETUA UMUM	FAKULTAS	Dinyatakan Valid ✓ Jadikan SKPI	10	Upload dikunci	 Tidak dapat diubah
3	BAKSOS KE PANTI ASUHAN KARANGANYAR	KEGIATAN ISLAM	KETUA UMUM	JURUSAN	Belum diverifikasi	5		

7. Setelah klik tombol **Upload** maka akan muncul *form* untuk mengupload bukti kegiatan. Syarat bukti pendukung prestasi / kegiatan sebagai berikut :

- *) File yang di upload harus berformat **.pdf**
- *) File Maksimal berukuran 2 MB
- *) File Surat Tugas / Undangan Asli (Tidak Boleh dalam Bentuk Fotocopy)
- *) File Sertifikat Asli (Tidak Boleh dalam Bentuk *Fotocopy*)
- *) File Foto Kegiatan

Setelah memilih file, kemudian tekan tombol Upload.

Upload Bukti Prestasi/Kegiatan ✕

Pilih file yang akan diupload

Informasi! Anda diharuskan mengupload ketiga file bukti pendukung file berikut.
File yang di upload harus PDF.

File Surat Tugas / Undangan Asli (Tidak boleh dalam bentuk Fotocopy)

Tidak ada file yang dipilih

*) Upload file berformat .pdf, Ukuran maks. 2 MB

File Sertifikat Asli (Tidak boleh dalam bentuk Fotocopy)

Tidak ada file yang dipilih

*) Upload file berformat .pdf, Ukuran maks. 2 MB

File Foto Kegiatan

Tidak ada file yang dipilih

*) Upload file berformat .pdf, Ukuran maks. 2 MB, Min. 3 foto kegiatan (Diberi Keterangan di setiap foto)

8. Misal menambahkan kegiatan kelompok dengan menekan tombol **Tambah Kegiatan Kelompok**

Daftar kegiatan mahasiswa Showing 1-3 of 3 items.

* Klik "Detail" untuk melihat detail kegiatan yang diupload.
* Silahkan refresh halaman jika tombol export tidak muncul atau tidak dapat di klik.

Tambah Kegiatan Individu **Tambah Kegiatan Kelompok** ↻ 🔗 All

#	Nama Kegiatan	Kegiatan	Jabatan/Prestasi	Tingkat	Is Validasi	Skor SPKK	Upload	Manajemen
1	Kompetisi Sobat Bumi 2020	OLIMPIADE SAINS/KEILMUAN	PESERTA	PROPINSI	Belum diverifikasi	3		
2	Pengajian Rutin	KEGIATAN ISLAM	KETUA UMUM	FAKULTAS	Dinyatakan Valid ✓ Jadikan SKPI	10	Upload dikunci <small>*dalam proses verifikasi.</small>	
3	BAKSOS KE PANTI ASUHAN KARANGANYAR	KEGIATAN ISLAM	KETUA UMUM	JURUSAN	Belum diverifikasi	5		

9. Setelah menekan tombol **Tambah Kegiatan Kelompok** maka akan muncul *form* pengisian kegiatan, sebagai berikut :

Tambah data baru

Kategori SPKK

Jenis Kegiatan

Tingkatan Kegiatan

Sumber Dana Kegiatan

Judul Kegiatan

Negara Penyelenggara Kegiatan

Tempat Diadakannya Kegiatan

Penyelenggara Kegiatan

Tanggal Diadakan Kegiatan to

Jumlah PT atau Negara Peserta

Nomor SK/Sertifikat (Jika Ada)

Alamat Website Kegiatan

10. Setelah semua kolom dalam *form* diisi, selanjutnya adalah menekan tombol **Lanjut**

Nomor SK/Sertifikat (Jika Ada)

Alamat Website Kegiatan

Lanjut

11. Kemudian akan muncul *form* untuk menginputkan nama-nama anggota atau tim yang terlibat dan jabatan atau prestasi yang diterima oleh masing-masing anggota.

Tambahkan semua anggota *(Termasuk Diri Anda)

File Surat Keterangan (SK)
 Tidak ada file yang dipilih

File Bukti Kegiatan
File Sertifikat
 Tidak ada file yang dipilih

File Foto Kegiatan
 Tidak ada file yang dipilih

Pembimbing Kegiatan

NIM

Jabatan/Prestas

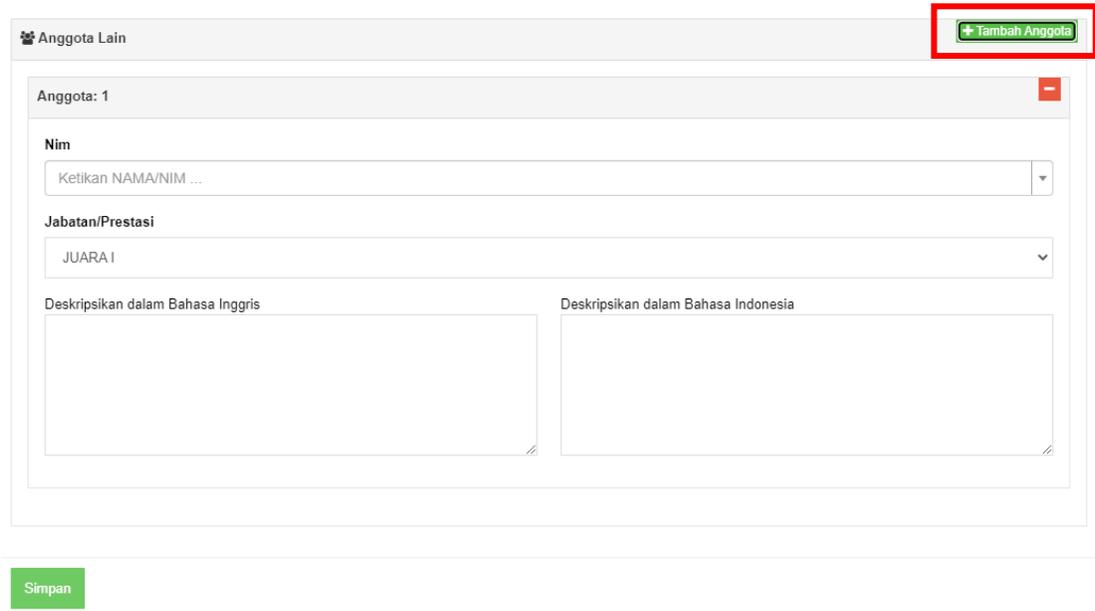
Deskripsikan dalam Bahasa Indonesia

Deskripsikan dalam Bahasa Inggris

Anggota Lain

Simpan

12. Misal ingin menambahkan anggota kelompok, maka klik tombol **Tambah Anggota**, setelah itu akan muncul tampilan sebagai berikut :

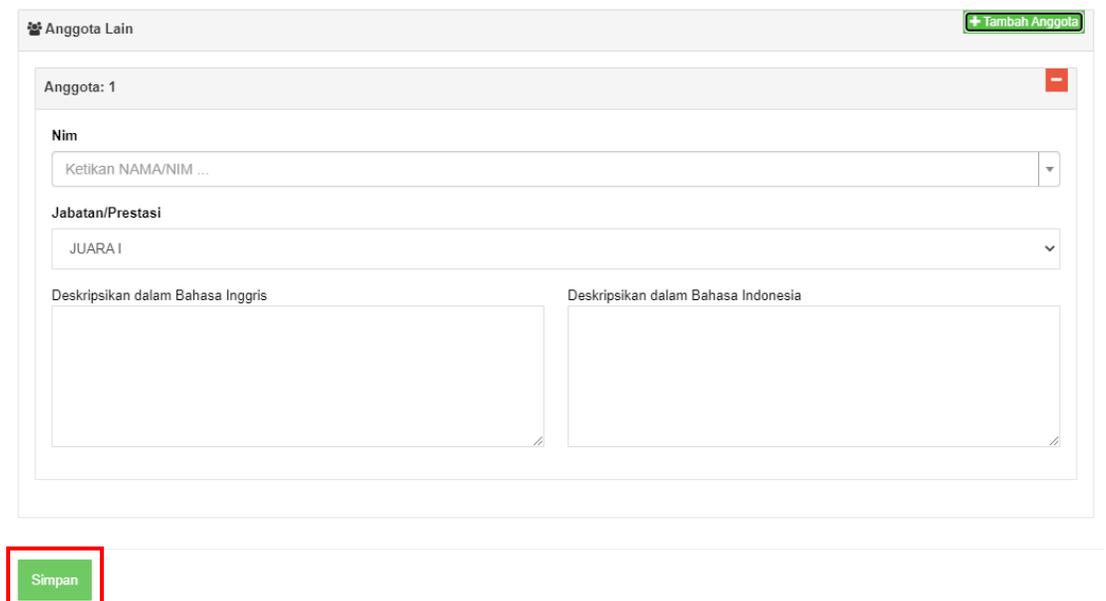


The screenshot shows a web interface for adding a new member. At the top right, a green button labeled '+ Tambah Anggota' is highlighted with a red box. Below it, a form titled 'Anggota: 1' contains the following fields:

- Nim**: A text input field with the placeholder text 'Ketikan NAMA/NIM ...' and a dropdown arrow on the right.
- Jabatan/Prestasi**: A dropdown menu with 'JUARA I' selected.
- Deskripsikan dalam Bahasa Inggris**: A large text area for describing the member in English.
- Deskripsikan dalam Bahasa Indonesia**: A large text area for describing the member in Indonesian.

At the bottom left of the form, there is a green button labeled 'Simpan'.

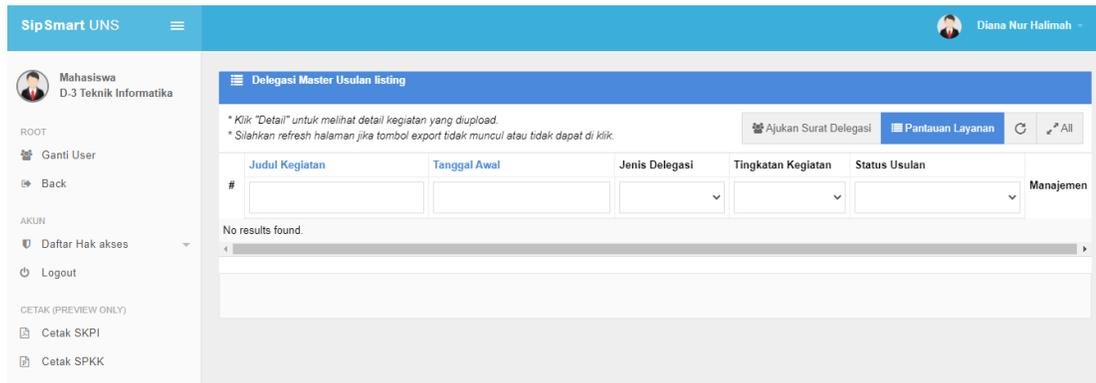
13. Jika data sudah terisi, kemudian klik Simpan



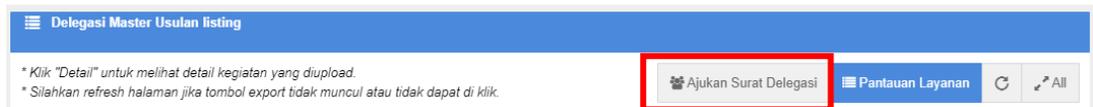
This screenshot shows the same 'Anggota Lain' form as in the previous image, but now the 'Simpan' button at the bottom left is highlighted with a red box. The form fields are identical to the previous screenshot.

5.4.1.3 Mengajukan Surat Delegasi

1. Misal ingin mengajukan **surat delegasi** maka klik menu **Ajuan Surat Delegasi Setelah** di klik menu **ajuan surat delegasi** maka tampilan akan berubah sebagai berikut :



2. Jika mengajukan **surat delegasi**, maka ada tombol **Ajukan Surat Delegasi**



3. Misal mengajukan **surat delegasi** dengan menekan tombol **Ajukan Surat Delegasi**, kemudian akan muncul form pengisian ajuan surat delegasi, sebagai berikut :

Tambah data baru

Pilih Tingkat Verifikator Kemahasiswaan

Pilih Jenis Delegasi

Jenis Kegiatan

Tingkatan Kegiatan

Judul Kegiatan

Kriteria/Kelas Lomba (Contoh : Kelas berat/Ganda campuran)

Kelas/Kriteria

Negara Penyelenggara Kegiatan

Tempat Diadakannya Kegiatan

Penyelenggara Kegiatan

Tanggal Diadakan Kegiatan to

Alamat Website Kegiatan

[Lanjut](#)

4. Setelah semua kolom dalam *form* diisi, selanjutnya adalah menekan tombol **Lanjut**

Kemudian akan muncul *form* untuk menginputkan nama-nama anggota atau tim yang terlibat dan jabatan atau prestasi yang diterima oleh masing-masing anggota.

Tambahkan semua anggota *(Termasuk Diri Anda)

File Proposal Kegiatan Tidak ada file yang dipilih

Nomor Surat/Proposal Permohonan

Pembimbing Kegiatan

NIM

Kriteria

Jabatan/Prestasi

Anggota Lain [+ Tambah Anggota](#)

[Simpan](#)

5. Misal ingin menambahkan anggota kelompok, maka klik tombol **Tambah Anggota**, setelah itu akan muncul tampilan sebagai berikut :

Anggota Lain + Tambah Anggota

Anggota: 1 -

Nim

Kriteria

Kode Jenis Kegiatan Dtl

Simpan

6. Setelah di klik tombol **Simpan**, maka data akan tersimpan dan akan diarahkan ke halaman manajemen kegiatan. Data akan menunggu verifikasi oleh pihak MAWA untuk menentukan apakah data tersebut **valid** atau **tidak valid**.

Data Berhasil ditambahkan. Silahkan tunggu hasil verifikasi dari kemahasiswaan

Delegasi Master Usulan listing Showing 1-1 of 1 item.

* Klik "Detail" untuk melihat detail kegiatan yang diupload.
 * Silahkan refresh halaman jika tombol export tidak muncul atau tidak dapat di klik.

Ajukan Surat Delegasi | Pantauan Layanan | All

#	Judul Kegiatan	Tanggal Awal	Jenis Delegasi	Tingkatan Kegiatan	Status Usulan	Manajemen
1	Lomba Bulu Tangkis	2020-05-31	Lomba	Lokal	Diusulkan	Detail Perbaiki Hapus

7. *File* yang sudah di upload dan tersimpan maka akan tampil di halaman detail, untuk melihat klik **tombol detail** yang berada di kolom **Manajemen**, maka tampilan akan muncul seperti berikut :

Detail Usulan Delegasi

Id Kegiatan	30
Jenis Delegasi	Lomba
Jenis Kegiatan	Voli
Judul Kegiatan	Lomba Bulu Tangkis
Tempat	GOR UNS
Tanggal Kegiatan	2020-05-31 s/d 2020-05-31
Tingkatan Kegiatan	Lokal
Url Kegiatan	uns.ac.id
Status Usulan	Diusulkan

Close

Perbaikan

5.4.1.4 Mengajukan Surat Izin Kegiatan

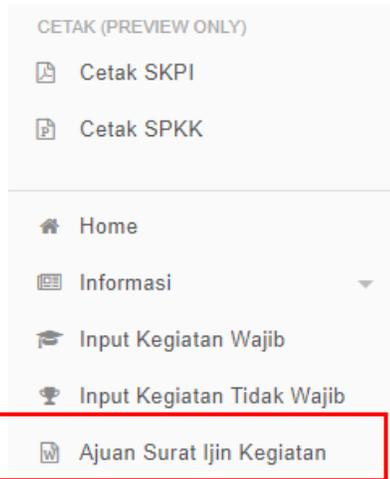
1. Misal ingin mengajukan **surat izin kegiatan** maka klik menu **Ajuan Surat Izin Kegiatan**

Setelah di klik menu **ajuan surat izin kegiatan** maka tampilan akan berubah sebagai berikut :

The screenshot shows the 'Daftar Ajuan Surat Ijin Kegiatan' page in SipSmart UNS. The page has a sidebar with navigation options like 'Mahaasiswa D-3 Teknik Informatika', 'ROOT', 'AKUN', 'CETAK (PREVIEW ONLY)', and 'Informasi'. The main content area shows a table of activity proposals. The table has the following columns: #, Judul Kegiatan, Tanggal Awal, Jenis SIK, Tingkatan Kegiatan, Status Usulan SIK, Status Ajuan Dana, and Manajemen. There are three rows of data:

#	Judul Kegiatan	Tanggal Awal	Jenis SIK	Tingkatan Kegiatan	Status Usulan SIK	Status Ajuan Dana	Manajemen
1	Basketball Competition and Fashion Show Batik 2017	2017-06-27	Lomba	Nasional	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Diusulkan	Pencairan *Dapat dicairkan di bendahara sub koordinator kemahasiswaan, pencairan dana harus dilakukan oleh 2 mahasiswa	Detail Cetak
2	Basketball Competition 2021	2021-01-01	Lomba	Lokal	Dinyatakan Valid oleh Fakultas Feedback Diusulkan	Diusulkan	Detail Cetak
3	Lomba Pencak Silat Internasional 2021	2021-02-13	Lomba	Internasional	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Diusulkan	Diusulkan	Detail Cetak

2. Jika mengajukan **surat izin kegiatan**, maka ada **tombol Ajuan Surat Izin Kegiatan**



3. Misal mengajukan surat izin kegiatan dengan menekan tombol **Ajuan Surat Izin Kegiatan**



4. Kemudian akan muncul *form* pengisian ajuan surat izin kegiatan, sebagai berikut :

Tambah data baru	
Pilih Tingkat Verifikator Kemahasiswaan	<input type="text"/>
Nomor Surat/Proposal Permohonan	<input type="text"/>
Jenis Surat Ijin Kegiatan	<input type="text"/>
Jenis Kegiatan	<input type="text" value="Pilih Jenis Kegiatan ..."/>
Tingkatan Kegiatan	<input type="text" value="Pilih Tingkatan Kegiatan ..."/>
Judul Kegiatan	<input type="text"/>
Tempat Diadakannya Kegiatan	<input type="text"/>
UKM/Organisasi Penyelenggara Kegiatan	<input type="text"/>

Tanggal Diadakan Kegiatan

Tanggal Mulai to Tanggal Berakhir

Waktu Kegiatan

Waktu Mulai Waktu Selesai

12:00 s/d 12:00

Alamat Website Kegiatan

Contact Person

Contoh : M3117032 - DIANA NUR HALIMAH - 0811222-3333

*) Format : NIM - NAMA - NO.HP

Lanjut

- Setelah semua kolom dalam *form* diisi, selanjutnya adalah menekan tombol **Lanjut**

Kemudian akan muncul *form* untuk menginputkan nama-nama anggota atau tim yang terlibat dan jabatan atau prestasi yang diterima oleh masing-masing anggota.

Tambahkan semua anggota *(Termasuk Diri Anda)

File Proposal Kegiatan

Choose File No file chosen

*) Upload file berformat .pdf, Ukuran maks. 2 MB

Pembimbing Kegiatan

Ketikkan NAMA/NIP ...

NIM

Ketikkan NAMA/NIM ...

Jabatan/Prestasi

KETUA UMUM

Anggota Lain

+ Tambah Anggota

Simpan

- Misal ingin menambahkan anggota kelompok, maka klik tombol **Tambah Anggota**, setelah itu akan muncul tampilan sebagai berikut :

Anggota Lain
+ Tambah Anggota

Anggota: 1
-

Nim

Kode Jenis Kegiatan Dtl

Simpan

- Setelah di klik tombol **Simpan**, maka data akan tersimpan dan akan diarahkan ke halaman manajemen kegiatan. Data akan menunggu verifikasi oleh pihak MAWA untuk menentukan apakah data tersebut **valid** atau **tidak valid**.

SipSmart UNS
☰
Diana Nur Halimah

Mahasiswa
D.3 Teknik Informatika

ROOT

Ganti User

Back

AKUN

Daftar Hak akses

Logout

CETAK (PREVIEW ONLY)

Cetak SKPI

Cetak SPKK

Home

Informasi

Input Kegiatan Wajib

Input Kegiatan Tidak Wajib

Ajukan Surat Ijin Kegiatan

Ajukan Surat Delegasi

Data Berhasil ditambahkan. Silahkan tunggu hasil verifikasi dari kemahasiswaan

Daftar Ajuan Surat Ijin Kegiatan
Showing 1-4 of 4 items.

[Ajukan Surat Ijin Kegiatan](#) [+ Input Pantauan Layanan](#) [Pantauan Layanan](#) [All](#)

* Klik "Detail" untuk melihat detail kegiatan yang diupload.
* Silahkan refresh halaman jika tombol export tidak muncul atau tidak dapat di klik.
* Tombol Ajukan dana akan muncul jika status usulan dinyatakan valid.
* Tombol Perbaikan dana akan muncul jika status usulan dinyatakan perbaikan.

#	Judul Kegiatan	Tanggal Awal	Jenis Sik	Tingkatan Kegiatan	Status Usulan SIK	Status Ajuan Dana	Manajemen
1	Basketball Competition and Fashion Show Batik 2017	2017-06-27	Lomba	Nasional	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Diusulkan	Pencairan	Detail Cetak
2	Lomba Tenis Meja Nasional Tahun 2020	2020-02-11	Lomba	Nasional	Diusulikan	belum terdefinisi	Detail Perbaikan Hapus
3	Basketball Competition 2021	2021-01-01	Lomba	Lokal	Dinyatakan Valid oleh Fakultas Feedback Diusulkan	Diusulikan	Detail Cetak
4	Lomba Pencak Silat Internasional 2021	2021-02-13	Lomba	Internasional	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Diusulkan	Diusulikan	Detail Cetak

5.4.1.5 Pengajuan Dana

- Misal ingin mengajukan dana maka klik menu **Ajukan Surat Ijin Kegiatan** Setelah di klik menu **ajukan surat izin kegiatan** maka tampilan akan berubah sebagai berikut :

49

Daftar Ajuan Surat Ijin Kegiatan							Showing 1-4 of 4 items.
<p>* Klik "Detail" untuk melihat detail kegiatan yang diupload. * Silahkan refresh halaman jika tombol export tidak muncul atau tidak dapat di klik. * Tombol Ajuan dana akan muncul jika status usulan dinyatakan valid. * Tombol Perbaikan dana akan muncul jika status usulan dinyatakan perbaikan.</p>							<p>Ajukan Surat Ijin Kegiatan + Input Pantauan Layanan Pantauan Layanan All</p>
#	Judul Kegiatan	Tanggal Awal	Jenis Sik	Tingkatan Kegiatan	Status Usulan SIK	Status Ajuan Dana	Manajemen
1	Basketball Competition and Fashion Show Batik 2017	2017-06-27	Lomba	Nasional	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Diusulkan	Pencairan *Dapat dicairkan di bendahara sub koordinator kemahasiswaan, pencairan dana harus dilakukan oleh 2 mahasiswa.	Detail Cetak
2	Lomba Tenis Meja Nasional Tahun 2020	2020-02-11	Lomba	Nasional	Dinyatakan Valid oleh Universitas *Mohon lakukan feedback kegiatan disini	belum terdefinisi	Detail Cetak Ajukan Dana
3	Basketball Competition 2021	2021-01-01	Lomba	Lokal	Dinyatakan Valid oleh Fakultas Feedback Diusulkan	Diusulkan	Detail Cetak
4	Lomba Pencak Silat Internasional 2021	2021-02-13	Lomba	Internasional	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Diusulkan	Diusulkan	Detail Cetak

2. Pilih kegiatan yang akan digunakan untuk pengajuan dana.

Daftar Ajuan Surat Ijin Kegiatan							Showing 1-4 of 4 items.
<p>* Klik "Detail" untuk melihat detail kegiatan yang diupload. * Silahkan refresh halaman jika tombol export tidak muncul atau tidak dapat di klik. * Tombol Ajuan dana akan muncul jika status usulan dinyatakan valid. * Tombol Perbaikan dana akan muncul jika status usulan dinyatakan perbaikan.</p>							<p>Ajukan Surat Ijin Kegiatan + Input Pantauan Layanan Pantauan Layanan All</p>
#	Judul Kegiatan	Tanggal Awal	Jenis Sik	Tingkatan Kegiatan	Status Usulan SIK	Status Ajuan Dana	Manajemen
1	Basketball Competition and Fashion Show Batik 2017	2017-06-27	Lomba	Nasional	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Diusulkan	Pencairan *Dapat dicairkan di bendahara sub koordinator kemahasiswaan, pencairan dana harus dilakukan oleh 2 mahasiswa.	Detail Cetak
2	Lomba Tenis Meja Nasional Tahun 2020	2020-02-11	Lomba	Nasional	Dinyatakan Valid oleh Universitas *Mohon lakukan feedback kegiatan disini	belum terdefinisi	Detail Cetak Ajukan Dana
3	Basketball Competition 2021	2021-01-01	Lomba	Lokal	Dinyatakan Valid oleh Fakultas Feedback Diusulkan	Diusulkan	Detail Cetak
4	Lomba Pencak Silat Internasional 2021	2021-02-13	Lomba	Internasional	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Diusulkan	Diusulkan	Detail Cetak

Pengajuan dana dapat dilakukan jika **Status Usulan SIK** sudah **Dinyatakan Valid**, maka akan muncul tombol Ajuan Dana

3. Klik tombol **Ajuan Dana** di kolom Aksi, maka tampilan akan berubah seperti berikut :

Permohonan Bantuan Dana Kegiatan x

No Surat Permohonan

001/UN27.40/KM/2020

File Upload

[Choose File](#) | Surat Tugas.pdf

*) Upload file berformat .pdf, Ukuran maks. 2 MB
 *) File berisi Surat Permohonan + SIK + Proposal Kegiatan yg terdapat RAB

[Close](#) [Save](#)

Klik save untuk melanjutkan proses berikutnya

4. Kemudian tunggu proses **Ajuan Dana Dinyatakan Valid**,
Jika status sudah dinyatakan valid, maka tampilan akan sebagai berikut

:

#	Judul Kegiatan	Tanggal Awal	Jenis Sik	Tingkatan Kegiatan	Status Usulan SIK	Status Ajuan Dana	Manajemen
1	Basketball Competition and Fashion Show Batik 2017	2017-06-27	Lomba	Nasional	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Diusulkan	Pencairan *Dapat dicairkan di bendahara sub koordinator kemahasiswaan, pencairan dana harus dilakukan oleh 2 mahasiswa	Detail Cetak
2	Lomba Tenis Meja Nasional Tahun 2020	2020-02-11	Lomba	Nasional	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Diusulkan	Dinyatakan Valid oleh Universitas	Detail Cetak
3	Basketball Competition 2021	2021-01-01	Lomba	Lokal	Dinyatakan Valid oleh Fakultas Feedback Diusulkan	Diusulkan	Detail Cetak
4	Lomba Pencak Silat Internasional 2021	2021-02-13	Lomba	Internasional	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Diusulkan	Diusulkan	Detail Cetak

5. Proses Ajuan Dana sudah selesai.

5.4.1.6 Menambahkan SKPI

Mahasiswa dapat memilih daftar kegiatan/prestasi yang dapat diusulkan sebagai SKPI. Berikut adalah Langkah-langkah pengusulan kegiatan/prestasi sebagai SKPI.

1. Pastikan kegiatan/prestasi telah dinyatakan valid.
2. Masuk ke **dashboard** input kegiatan wajib/tidak wajib.

#	Nama Kegiatan	Kegiatan	Jabatan/Prestasi	Tingkat	Is Validasi	Skor SPKK	Upload	Manajemen
1	tes	LKTI (IPA,IPS DAN PENDIDIKAN)	JUARA I	JURUSAN	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Lengkapi validasi <input checked="" type="checkbox"/> Jadikan SKPI </div>	5	Upload dikunci *dalam proses verifikasi.	Detail Tidak dapat diubah

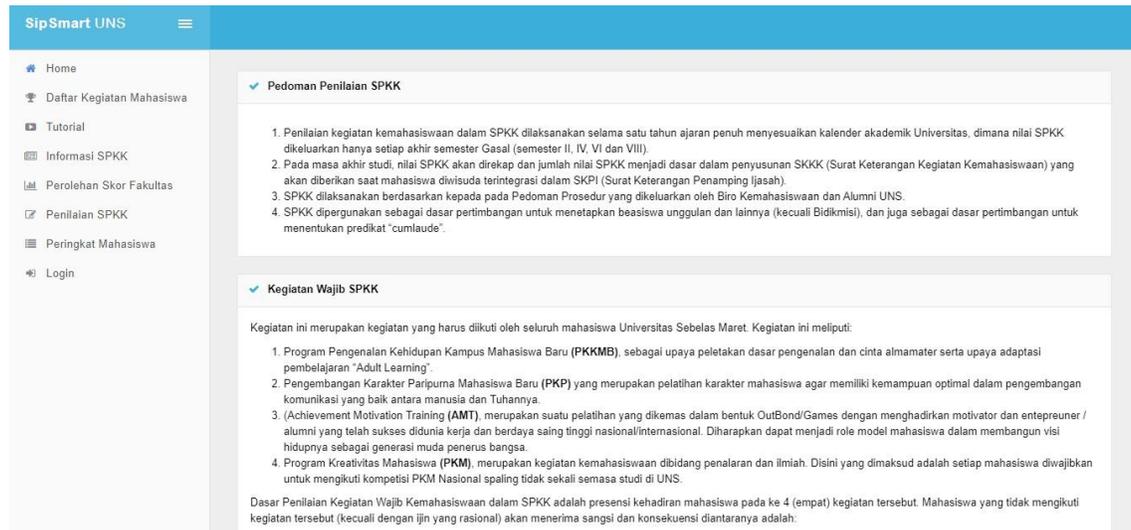
3. Pilih tombol **“Jadikan SKPI”**.
4. Jika ingin mengubah, maka pilih tombol **“Hapus dari SKPI”**.
5. Selesai.

5.4.2 Verifikasi Kegiatan / Prestasi

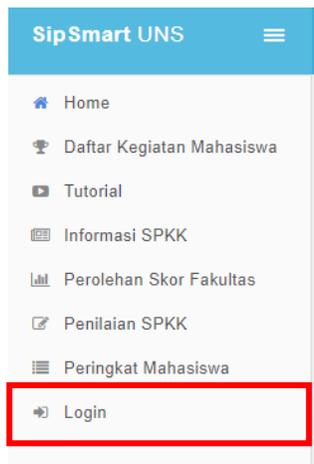
5.4.2.1 Verifikasi Kegiatan Wajib dan Tidak Wajib

1. Buka halaman ***sipsmart.uns.ac.id***

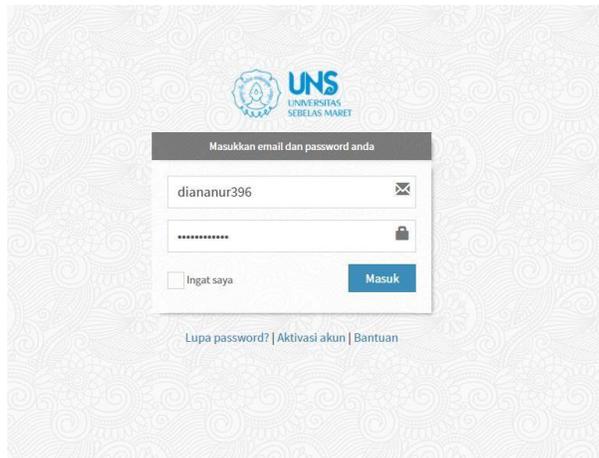
Maka tampilan akan seperti berikut :



2. Klik menu *login*, kemudian akan diarahkan ke halaman *login SSO* masukkan *email student* dan *password*.



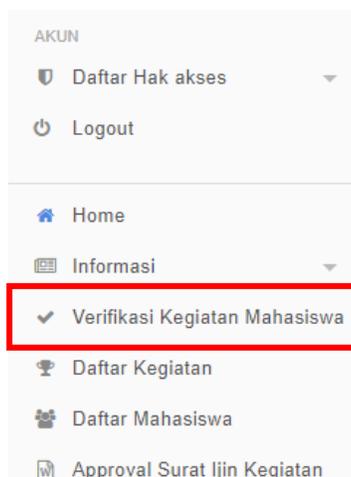
Halaman ***Login SSO***



3. Setelah berhasil melakukan login maka selanjutnya akan diarahkan ke halaman utama **sipsmart.uns.ac.id**



4. Misal ingin memverifikasi kegiatan mahasiswa maka pilih menu **Verifikasi Kegiatan Magang**



5. Setelah di klik menu **verifikasi kegiatan magang**, maka tampilan akan berubah sebagai berikut :

SipSmart UNS

Kemahasiswaan Universitas Sebelas Maret

ROOT

- Ganti User
- Back

AKUN

- Daftar Hak akses
- Logout

Home

Informasi

Verifikasi Kegiatan Mahasiswa

Daftar Kegiatan

Daftar Mahasiswa

Approval Surat Ijin Kegiatan

Approval Surat Delegasi

Fakultas

SEKOLAH VOKASI

Program Studi

Teknik Informatika

Search

Anda dapat meng export data dengan cara klik [disini](#)

Daftar kegiatan mahasiswa Showing 1-18 of 18 items.

* Klik "Detail" untuk melihat detail kegiatan yang diupload.
* Silahkan refresh halaman jika tombol export tidak muncul atau tidak dapat di klik.

Tambah Kegiatan Wajib

Tambah Kegiatan Tidak Wajib

#	Nim	Nama Kegiatan	Kegiatan	Jabatan/Prestasi	Tingkat	Skor SPKK	Is Validasi	Manajemen
1	M3112110	tes	LKTI (IPA, IPS DAN PENDIDIKAN)	JUARA I	JURUSAN	5	Belum diverifikasi	Verifikasi

6. Pada halaman verifikasi kegiatan magang ini tersedia fitur pencarian berdasarkan **Fakultas dan Program Studi**

Fakultas

SEKOLAH VOKASI

Program Studi

Teknik Informatika

Search

Anda dapat meng export data dengan cara klik [disini](#)

Daftar kegiatan mahasiswa Showing 1-18 of 18 items.

* Klik "Detail" untuk melihat detail kegiatan yang diupload.
* Silahkan refresh halaman jika tombol export tidak muncul atau tidak dapat di klik.

Tambah Kegiatan Wajib

Tambah Kegiatan Tidak Wajib

#	Nim	Nama Kegiatan	Kegiatan	Jabatan/Prestasi	Tingkat	Skor SPKK	Is Validasi	Manajemen
1	M3112110	tes	LKTI (IPA, IPS DAN PENDIDIKAN)	JUARA I	JURUSAN	5	Belum diverifikasi	Verifikasi

7. Kemudian cari data mahasiswa yang akan di verifikasi, setelah itu klik tombol **Verifikasi** pada kolom **Manajemen**

10	M3117032	Kompetisi Sobat Bumi 2020	OLIMPIADE SAINS/KEILMUAN	PESERTA	PROPINSI	3	Belum diverifikasi	✓ Verifikasi
11	M3117032	Pendeteksi Penyakit Kulit Dengan Metode Internet Of Things	PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) Internal UNS	KETUA KELOMPOK	UNIVERSITAS	6	Belum diverifikasi	✓ Verifikasi
12	M3117032	Pendeteksi Kuman di Toilet Menggunakan IOT	PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) Internal UNS	KETUA KELOMPOK	UNIVERSITAS	6	Belum diverifikasi	✓ Verifikasi
13	M3117032	Pengajian Rutin	KEGIATAN ISLAM	KETUA UMUM	FAKULTAS	10	Dinyatakan Valid	✓ Verifikasi
14	M3117032	BAKSOS KE PANTI ASUHAN KARANGANYAR	KEGIATAN ISLAM	KETUA UMUM	JURUSAN	5	Belum diverifikasi	✓ Verifikasi
15	M3119085	Gemastik 2020	Gemastik	FINALIS	NASIONAL	6	Belum diverifikasi	✓ Verifikasi

8. Setelah klik verifikasi maka akan muncul halaman detail dari kegiatan yang sudah dipilih, sebagai berikut :

Verifikasi Kegiatan

Detail data

Detail data

ID	12253
Nim	M3117032
Nama Mahasiswa	DIANA NUR HALIMAH
Kegiatan	PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) Internal UNS
Jabatan/Prestasi	KETUA KELOMPOK
Tingkat	UNIVERSITAS
Nama Kegiatan	Pendeteksi Kuman di Toilet Menggunakan IOT
No Sk	
Alamat Uri	https://pkm.uns.ac.id/
Nama Penyelenggara	Universitas Sebelas Maret

File Bukti Kegiatan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
Jalan Ir. Sutarni Nomor 36A Kentingan Surakarta 57126
Telp: Rektor 642283 Ka. Biro: 646655 WR dan Bag. Lain: 646994, 646624, 646761, Fax: 646655
laman://www.uns.ac.id

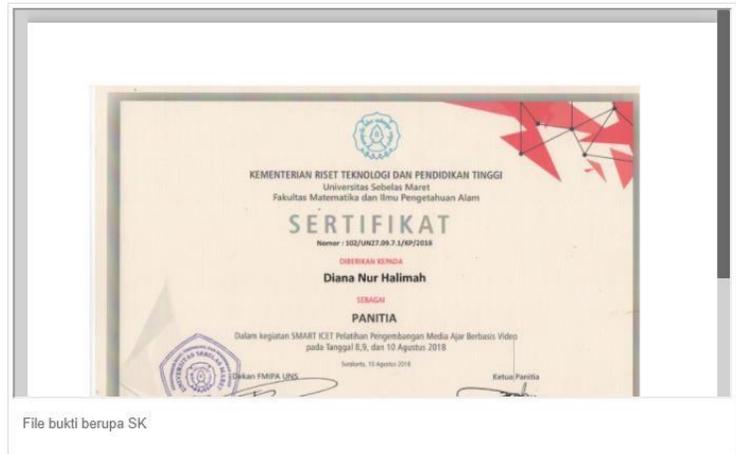
SURAT TUGAS
No : 2528.2/UN27/KP/2020

Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Sebelas Maret dengan ini menugaskan kepada :

No	Nama	Jabatan	Posisi Jabatan
1.	Muhammad Nur Huda , A.Md.Kom	Software Development	Tenaga Pengembang Programmer
2.	Galih Wahyu Pambadi , A.Md.Kom	Software Development	Tenaga Pengembang Programmer
3.	Anis Sundari , A.Md.Kom	Software Development	Tenaga Pengembang

File bukti berupa SK

Negara	ANDORRA
Lokasi	Universitas Sebelas Maret
Tahun Awal	2020-09-23
Tahun Akhir	2020-09-23
Status Validasi	Belum Diverifikasi
Deskripsi dalam Bahasa Indonesia	Sebagai Ketua Kelompok PKM 2020
Deskripsi dalam Bahasa Inggris	As Chair of the 2020 PKM Group



File bukti berupa SK

Close Data Tidak Valid Validasi

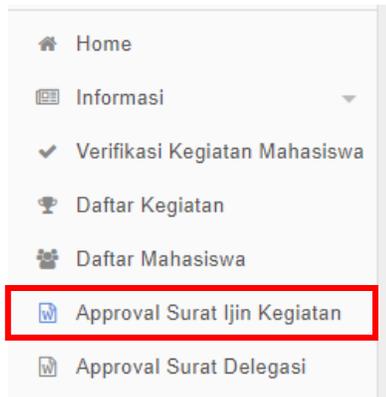
Jika data sudah benar, maka klik **Validasi** untuk melanjutkan proses berikutnya.

- Kemudian setelah melakukan **validasi data**, maka status pada kolom Validasi berubah menjadi **“Dinyatakan Valid”**.

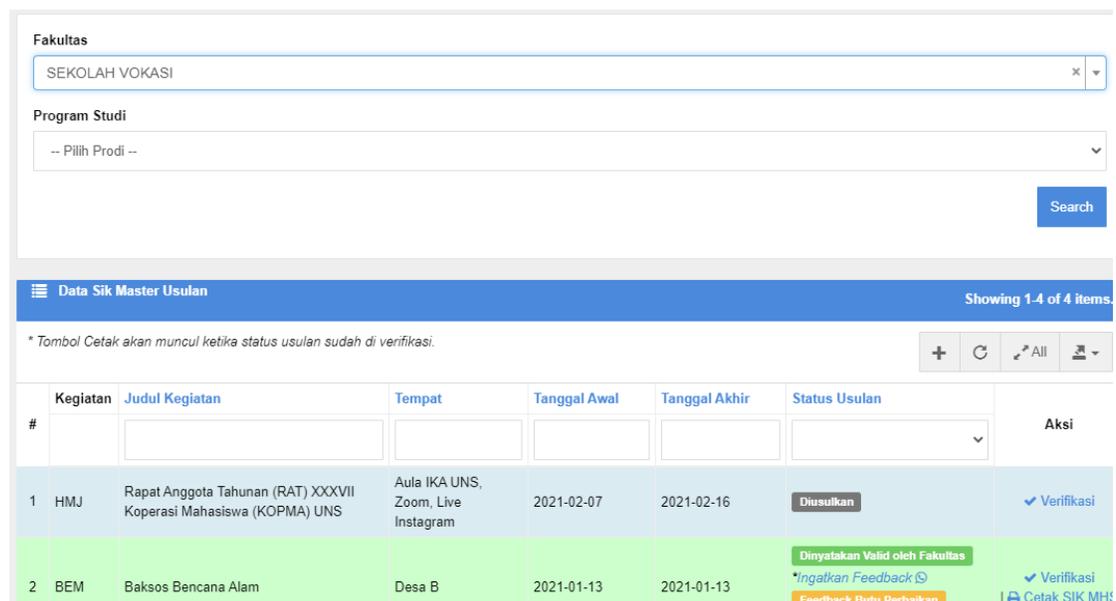
Daftar kegiatan mahasiswa							Showing 1-5 of 5 items.	
#	Nim	Nama Kegiatan	Kegiatan	Jabatan/Prestasi	Tingkat	Skor SPKK	Is Validasi	Manajemen
1	M3117032	Kompetisi Sobat Bumi 2020	OLIMPIADE SAINS/KEILMUAN	PESERTA	PROPINSI	3	Belum diverifikasi	✓ Verifikasi
2	M3117032	Pendeteksi Penyakit Kulit Dengan Metode Internet Of Things	PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) Internal UNS	KETUA KELOMPOK	UNIVERSITAS	6	Belum diverifikasi	✓ Verifikasi
3	M3117032	Pendeteksi Kuman di Toilet Menggunakan IOT	PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) Internal UNS	KETUA KELOMPOK	UNIVERSITAS	6	Dinyatakan Valid	✓ Verifikasi
4	M3117032	Pengajian Rutin	KEGIATAN ISLAM	KETUA UMUM	FAKULTAS	10	Dinyatakan Valid	✓ Verifikasi

5.4.2.2 Verifikasi *Approval* Surat Izin Kegiatan

1. Misal ingin memverifikasi *Approval* Surat Izin Kegiatan maka pilih menu *Approval* Surat Izin Kegiatan



2. Kemudian setelah memilih menu *Approval* Surat Izin Kegiatan, maka akan muncul *list* data surat izin kegiatan yang diajukan oleh mahasiswa



The screenshot shows a table titled "Data Sik Master Usulan" with the following data:

#	Kegiatan	Judul Kegiatan	Tempat	Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Status Usulan	Aksi
1	HMJ	Rapat Anggota Tahunan (RAT) XXXVII Koperasi Mahasiswa (KOPMA) UNS	Aula IKA UNS, Zoom, Live Instagram	2021-02-07	2021-02-16	Diusulkan	✓ Verifikasi
2	BEM	Baksos Bencana Alam	Desa B	2021-01-13	2021-01-13	Dinyatakan Valid oleh Fakultas *Ingatkan Feedback Feedback Butu Perbaikan	✓ Verifikasi Cetak SIK MH

3. Pada halaman **verifikasi** *Approval* Surat Izin Kegiatan ini tersedia fitur pencarian berdasarkan Fakultas dan Program Studi

Fakultas

SEKOLAH VOKASI

Program Studi

-- Pilih Prodi --

Search

4. Kemudian cari data mahasiswa yang akan di verifikasi, setelah itu klik tombol **Verifikasi** pada kolom **Manajemen**

Data SIK Master Usulan Showing 1-4 of 4 items.

* Tombol Cetak akan muncul ketika status usulan sudah di verifikasi.

#	Kegiatan	Judul Kegiatan	Tempat	Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Status Usulan	Aksi
1	HMJ	Rapat Anggota Tahunan (RAT) XXXVII Koperasi Mahasiswa (KOPMA) UNS	Aula IKA UNS, Zoom, Live Instagram	2021-02-07	2021-02-16	Diusulkan	✓ Verifikasi
2	BEM	Baksos Bencana Alam	Desa B	2021-01-13	2021-01-13	Dinyatakan Valid oleh Fakultas Ingatkan Feedback Feedback Baru Perbaikan tes	✓ Verifikasi Cetak SIK MHS
3	BEM	Diklat kepemimpinan	Skipan	2021-01-01	2021-01-03	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Valid	✓ Verifikasi Cetak SIK MHS
4	BEM	Pengabdian di Sekolah SMP 02 Surakarta	SMP 02 Surakarta	2020-07-14	2020-07-14	Diusulkan	✓ Verifikasi

5. Setelah klik verifikasi maka akan muncul halaman detail dari Approval Surat Izin Kegiatan yang sudah dipilih, sebagai berikut :

Verifikasi Kegiatan x

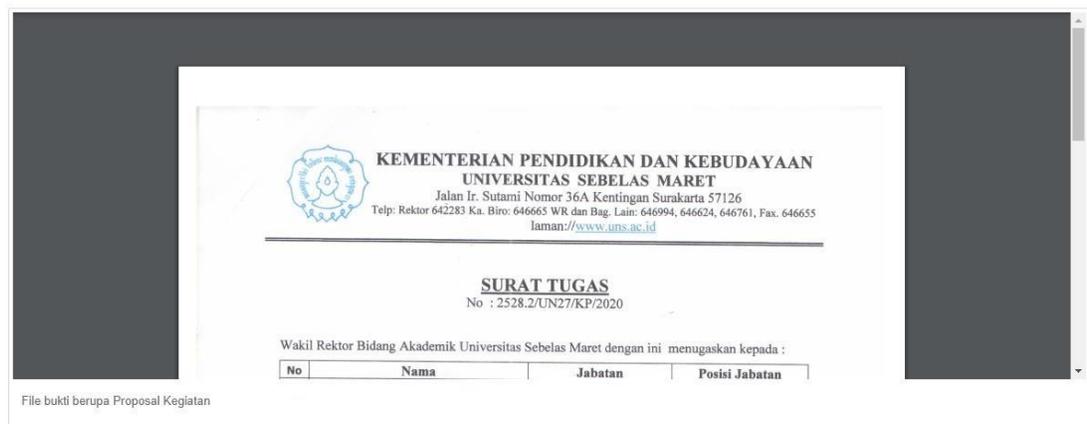
Detail data

Id Kegiatan	7
Nim Input	M3117032
Nama Mahasiswa	DIANA NUR HALIMAH
Kegiatan	BEM
Nomor Surat/Proposal Permohonan	2627.3/UN27/KP/2020
Kriteria Kegiatan Mental Kebangsaan	Kegiatan Pengabdian Mahasiswa kepada Masyarakat
Tingkat Kepanitiaan	Tingkat Universitas dan Bekerjasama dengan Masyarakat/Stage Holder luar UNS
Tingkat	Belmawa
Judul Kegiatan	Pengabdian di Sekolah SMP 02 Surakarta
Uri Kegiatan	uns.ac.id
Tanggal Awal	2020-07-14
Tanggal Akhir	2020-07-14

Data Anggota Showing 1-2 of 2 items.

#	Kegiatan Detail	Nim	Nama Kegiatan	Nama Penyelenggara	Lokasi	Tahun Awal	Tahun Akhir
1	KETUA BIRO	M3117032	Pengabdian di Sekolah SMP 02 Surakarta	BEM	SMP 02 Surakarta	2020-07-14	2020-07-14
2	STAFF BIRO	M3117033	Pengabdian di Sekolah SMP 02 Surakarta	BEM	SMP 02 Surakarta	2020-07-14	2020-07-14

Di halaman detail berisi data detail dari kegiatan yang diajukan oleh mahasiswa dan data anggota dari kegiatan yang bersifat kelompok atau tim.



Data Tidak Valid
Perbaiki
Validasi

Terdapat 3 tombol yaitu

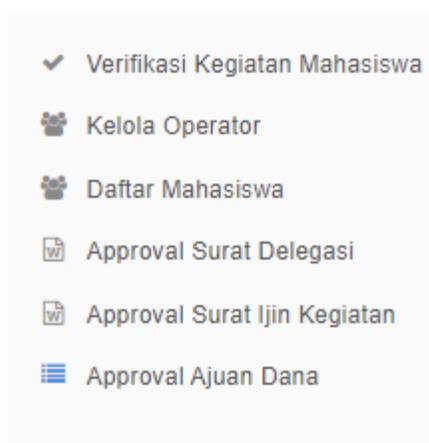
- **Data Tidak Valid** : Jika data tidak sesuai dengan ketentuan, maka admin berhak untuk membatalkan data tersebut atau mengubah status menjadi tidak valid
- **Perbaikan** : Jika data yang di upload belum lengkap atau salah maka admin klik tombol perbaikan
- **Validasi** : Jika data sudah benar, maka klik Validasi untuk melanjutkan proses berikutnya.

6. Kemudian setelah melakukan validasi data, maka status pada kolom Validasi berubah menjadi **“Dinyatakan Valid”**.

#	Kegiatan	Judul Kegiatan	Tempat	Tanggal Awal	Tanggal Akhir	Status Usulan	Aksi
1	HMJ	Rapat Anggota Tahunan (RAT) XXXVII Koperasi Mahasiswa (KOPMA) UNS	Aula IKA UNS, Zoom, Live Instagram	2021-02-07	2021-02-16	Diusulkan	✓ Verifikasi
2	BEM	Baksos Bencana Alam	Desa B	2021-01-13	2021-01-13	Dinyatakan Valid oleh Fakultas *Ingatkan Feedback Feedback Butu Perbaikan	✓ Verifikasi Cetak SIK MHS
3	BEM	Diklat kepemimpinan	Skipan	2021-01-01	2021-01-03	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Valid	✓ Verifikasi Cetak SIK MHS
4	BEM	Pengabdian di Sekolah SMP 02 Surakarta	SMP 02 Surakarta	2020-07-14	2020-07-14	Dinyatakan Valid oleh Universitas *Ingatkan Feedback	✓ Verifikasi Cetak SIK MHS

5.4.2.3 Verifikasi *Approval* Pengajuan Dana

1. Misal ingin memverifikasi **Pengajuan Dana** maka pilih menu *Approval* Ajuan Dana



2. Kemudian setelah memilih menu **Approval Ajuan Dana**, maka akan muncul *list* data ajuan dana yang diajukan oleh mahasiswa

#	UKM/Organisasi	Judul Kegiatan	Nim	Status Usulan	Aksi
1	-	Lomba Pencak Silat Internasional 2021	M3117032	Diusulkan	✓ Verifikasi ✎ Perbaikan Hapus
2	-	-	M3117032	Diusulkan	✓ Verifikasi ✎ Perbaikan Hapus
3	-	Lomba Tenis Meja Nasional Tahun 2020	M3117032	Diusulkan	✓ Verifikasi ✎ Perbaikan Hapus

3. Kemudian cari data mahasiswa yang akan di verifikasi, setelah itu klik tombol **Verifikasi** pada kolom **Aksi**

#	UKM/Organisasi	Judul Kegiatan	Nim	Status Usulan	Aksi
1	-	Lomba Pencak Silat Internasional 2021	M3117032	Diusulkan	✓ Verifikasi ✎ Perbaikan Hapus
2	-	-	M3117032	Diusulkan	✓ Verifikasi ✎ Perbaikan Hapus
3	-	Lomba Tenis Meja Nasional Tahun 2020	M3117032	Diusulkan	✓ Verifikasi ✎ Perbaikan Hapus

4. Setelah klik verifikasi maka akan muncul halaman detail dari Approval Ajuan Dana yang sudah dipilih, sebagai berikut :

Verifikasi Permohonan Bantuan Dana Kegiatan

Detail data

ID	
Nim	
Nama Mahasiswa	DIANA NUR HALIMAH
Judul Kegiatan	Lomba Tenis Meja Nasional Tahun 2020
Status Validasi	<input type="button" value="Diusulkan"/>



1 of 1

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
Jalan Ir. Sutami Nomor 36A Kentingan Surakarta 57126
Telp: Rektor 642283 Ka. Biro: 646665 WR dan Bag. Lain: 646094, 646624, 646761. Fax: 646655
laman: www.usm.ac.id

SURAT TUGAS

Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Sebelas Maret dengan ini menugaskan kepada :

No	Nama	Jabatan	Posisi Jabatan
1.		Software Development	Tenaga Pengembang Programmer
2.		Software Development	Tenaga Pengembang Programmer
3.		Software Development	Tenaga Pengembang Programmer
4.		Software Development	Tenaga Pengembang Programmer
5.		Software Development	Tenaga Pengembang Programmer
6.		Software Development	Tenaga Pengembang Programmer

File Upload Permohonan Bantuan Dana Kegiatan

Close

Terdapat 3 tombol yaitu

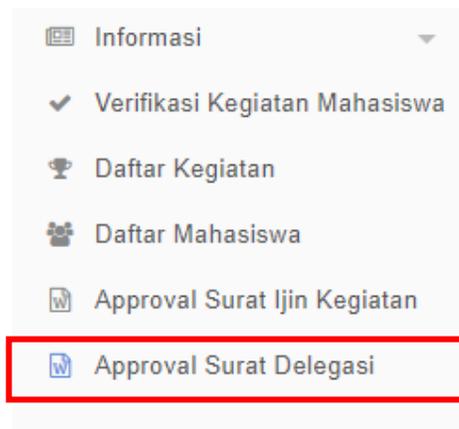
- **Data Tidak Valid** : Jika data tidak sesuai dengan ketentuan, maka admin berhak untuk membatalkan data tersebut atau mengubah status menjadi tidak valid
- **Perbaiki** : Jika data yang di upload belum lengkap atau salah maka admin klik tombol perbaikan

- **Validasi** : Jika data sudah benar, maka klik Validasi untuk melanjutkan proses berikutnya.
5. Kemudian setelah melakukan validasi data, maka status pada kolom Validasi berubah menjadi **“Dinyatakan Valid”**.

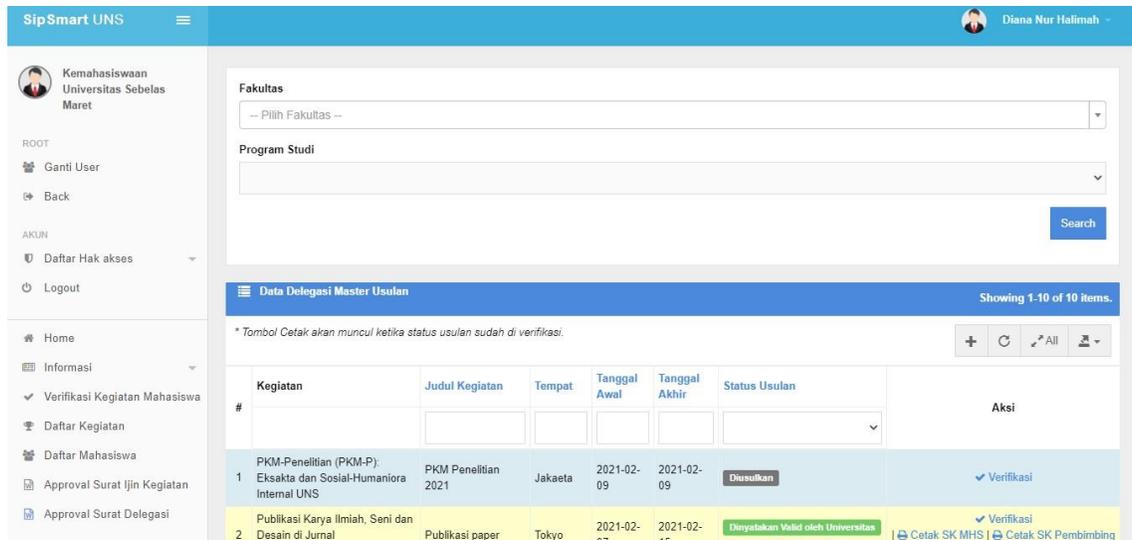
Data Permohonan Bantuan Dana Kegiatan					Showing 1-3 of 3 items.
#	UKM/Organisasi	Judul Kegiatan	Nim	Status Usulan	Aksi
1	-	Lomba Pencak Silat Internasional 2021	M3117032	Diusulkan	✓ Verifikasi ✎ Perbaikan 🗑 Hapus
2	-	-	M3117032	Diusulkan	✓ Verifikasi ✎ Perbaikan 🗑 Hapus
3	-	Lomba Tenis Meja Nasional Tahun 2020	M3117032	Dinyatakan Valid oleh Universitas	✓ Verifikasi ✎ Perbaikan ✎ Update Pantauan

5.4.2.4 Verifikasi *Approval* Surat Delegasi

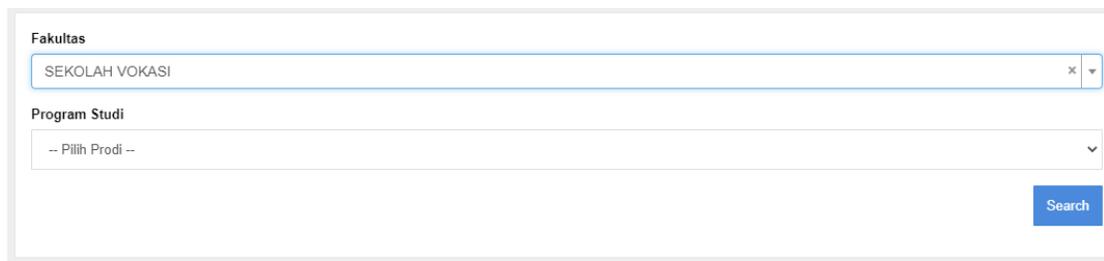
1. Misal ingin memverifikasi ***Approval* Surat Delegasi** maka pilih menu ***Approval* Surat Delegasi**



2. Kemudian setelah memilih menu ***Approval* Surat Delegasi**, maka akan muncul list data surat delegasi yang diajukan oleh mahasiswa



3. Pada halaman **verifikasi Approval Surat Delegasi** ini tersedia fitur pencarian berdasarkan Fakultas dan Program Studi



4. Kemudian cari data mahasiswa yang akan di verifikasi, setelah itu klik tombol **Verifikasi** pada kolom **Manajemen**

3	Perencanaan, Strategi, Kelembagaan Media Lainnya Level Nasional/Internasional	Publikasi paper	JKT	2020-12-04	2020-12-04	Diusulkan	✓ Verifikasi
4	LKTI (IPA, IPS DAN PENDIDIKAN)	Testing	Solo	2020-12-15	2021-01-07	Diusulkan	✓ Verifikasi
5	BEM	Baksos Nasional	Pulau Sumatra	2020-12-04	2020-12-04	Dinyatakan Valid oleh Universitas *Mohon lakukan verifikasi feedback kegiatan disini	✓ Verifikasi Cetak SK MHS Cetak SK Pembimbing Cetak Surat Dispensasi
6	Bulutangkis	Liga Djarum	Gelora Bung Karno	2020-11-17	2020-11-17	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Valid	✓ Verifikasi Cetak SK MHS Cetak SK Pembimbing Cetak Surat Dispensasi
7	Gemastik	Perancangan Aplikasi "BUYAR" dalam Sistem Pertanian Indonesia	ITS	2018-08-17	2018-08-17	Diusulkan	✓ Verifikasi
8	PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) Internal UNS	Membantu Arah Bagi Tuna Netra Berbasis Android	UNS	2019-07-25	2019-07-25	Dinyatakan Valid oleh Universitas *Ingatkan Feedback	✓ Verifikasi Cetak SK MHS Cetak SK Pembimbing Cetak Surat Dispensasi
9	Voli	Lomba Bulu Tangkis	GOR UNS	2020-05-31	2020-05-31	Diusulkan	✓ Verifikasi
10	Publikasi Karya Ilmiah, Seni dan Desain di Jurnal nasional/Internasional	Testing	Testing	2021-01-04	2021-01-04	Diusulkan	✓ Verifikasi

5. Setelah klik verifikasi maka akan muncul halaman detail dari **Approval Surat Delegasi** yang sudah dipilih, sebagai berikut :

Verifikasi Kegiatan

Detail data	
Id Kegiatan	30
Nim Input	M3117032
Nama Mahasiswa Penginput	DIANA NUR HALIMAH
Kegiatan	Voli
Nomor Surat/Proposal Permohonan	2528.2/UN27/KP/2020
Tingkat	Lokal
Judul Kegiatan	Lomba Bulu Tangkis
Uri Kegiatan	uns.ac.id
Tanggal Awal	2020-05-31
Tanggal Akhir	2020-05-31
Status Validasi	<input type="button" value="Diusulkan"/>

Daftar Anggota Kegiatan				
Showing 1-2 of 2 items.				
#	Nim	Nama	Kelompok/Kriteria	Jabatan/Prestasi
1	M3117032	DIANA NUR HALIMAH	Ganda	JUARA I
2	M3117033	DINA NUR HANIFAH	Ganda	JUARA I

File bukti berupa Proposal Kegiatan

Close

Data Tidak Valid Perbaiki Validasi

Terdapat 3 tombol yaitu

- **Data Tidak Valid** : Jika data tidak sesuai dengan ketentuan, maka admin berhak untuk membatalkan data tersebut atau mengubah status menjadi tidak valid

- **Perbaikan** : Jika data yang di upload belum lengkap atau salah maka admin klik tombol perbaikan
- **Validasi** : Jika data sudah benar, maka klik Validasi untuk melanjutkan proses berikutnya.

6. Kemudian setelah melakukan **validasi data**, maka status pada kolom Validasi berubah menjadi **“Dinyatakan Valid”**.

3	Media Lainnya Level Nasional/Internasiona	Publikasi paper	JK I	04	04	Diusulkan	✓ Verifikasi
4	LKTI (IPA, IPS DAN PENDIDIKAN)	Testing	Solo	2020-12-15	2021-01-07	Diusulkan	✓ Verifikasi
5	BEM	Baksos Nasional	Pulau Sumatra	2020-12-04	2020-12-04	Dinyatakan Valid oleh Universitas *Mohon lakukan verifikasi feedback kegiatan disini	✓ Verifikasi Cetak SK MHS Cetak SK Pembimbing Cetak Surat Dispensasi
6	Bulutangkis	Liga Djarum	Gelora Bung Karno	2020-11-17	2020-11-17	Dinyatakan Valid oleh Universitas Feedback Valid	✓ Verifikasi Cetak SK MHS Cetak SK Pembimbing Cetak Surat Dispensasi
7	Gemastik	Perancangan Aplikasi "BUYAR" dalam Sistem Pertanian Indonesia	ITS	2018-08-17	2018-08-17	Diusulkan	✓ Verifikasi
8	PKM-Penerapan Teknologi (PKM-T) Internal UNS	Membantu Arah Bagi Tuna Netra Berbasis Android	UNS	2019-07-25	2019-07-25	Dinyatakan Valid oleh Universitas *Ingatkan Feedback	✓ Verifikasi Cetak SK MHS Cetak SK Pembimbing Cetak Surat Dispensasi
9	Voli	Lomba Bulu Tangkis	GOR UNS	2020-05-31	2020-05-31	Dinyatakan Valid oleh Universitas *Ingatkan Feedback	✓ Verifikasi Cetak SK MHS Cetak SK Pembimbing Cetak Surat Dispensasi
10	Publikasi Karya Ilmiah, Seni dan Desain di Jurnal nasional/Internasional	Testing	Testing	2021-01-04	2021-01-04	Diusulkan	✓ Verifikasi

PENUTUP

Demikian panduan teknis penggunaan aplikasi sipsmart ini dibuat. Penyusun menyadari bahwa selama dalam proses pengembangan aplikasi masih terdapat kekurangan, oleh karena itu saran dan masukan sangat kami harapkan. Semoga aplikasi ini dapat membantu dan bermanfaat dalam pengelolaan database prestasi mahasiswa UNS, dan berdampak pada peningkatan reputasi prestasi mahasiswa UNS. Aamiin.

Salam Hormat,

Tim Penyusun

1. Drs. Bambang Harjito, M.App.Sc., Ph.D sebagai Kepala UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi UNS
2. Agus Ramelan, S.Pd., MT., sebagai Koordinator Bidang Kemahasiswaan UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi UNS
3. Pradipta Praja G., A.Md. sebagai Koordinator Programmer
4. Enggar Desi Tama, A.Md. sebagai Programmer
5. Irfan Nurrahman, S.Kom sebagai Programmer
6. Diana Nur Halimah, A.Md.Kom sebagai Programmer
7. Narno sebagai PIC Simkatmawa UNS