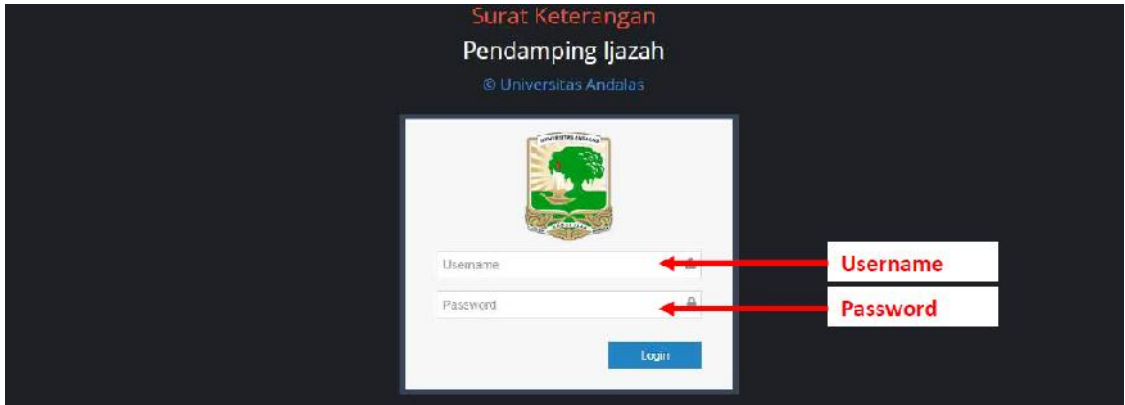


PANDUAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

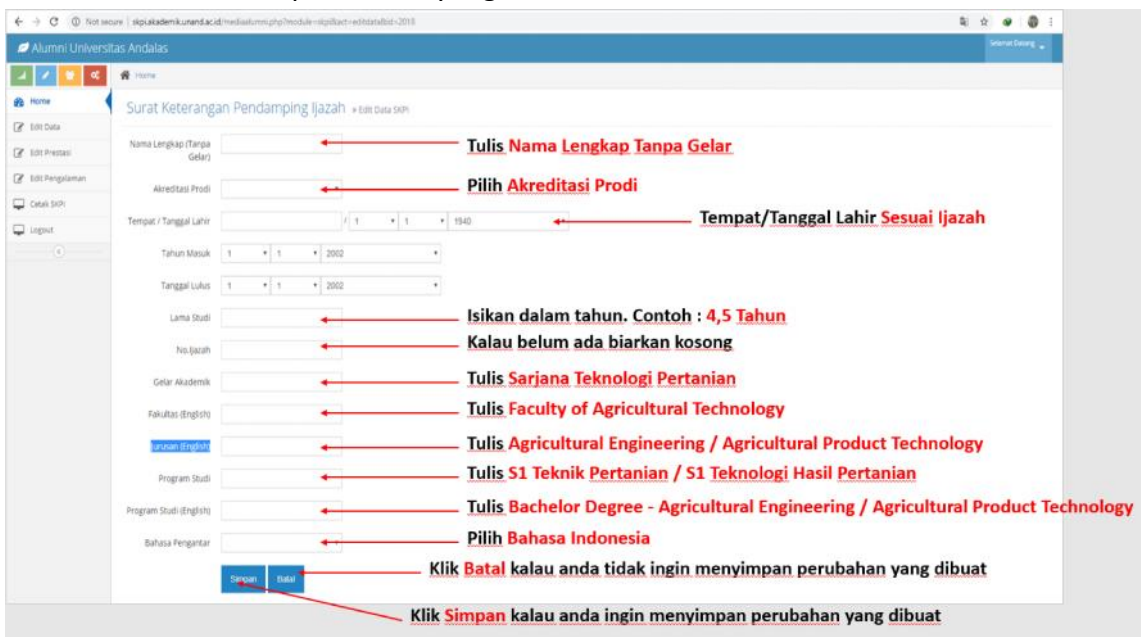
1. Silahkan minta username dan password akun anda ke Bagian Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, UNAND.
2. Buka link berikut ini <http://skpi.akademik.unand.ac.id/login.html>
3. Isikan username dan password anda pada halaman berikut ini.



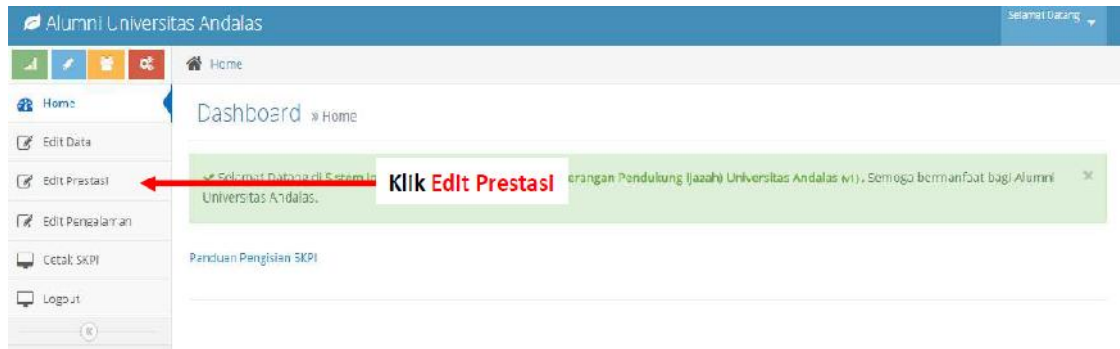
4. Halaman berikut ini akan terbuka jika anda memasukkan username dan password dengan benar. Kemudian klik **Edit Data**.



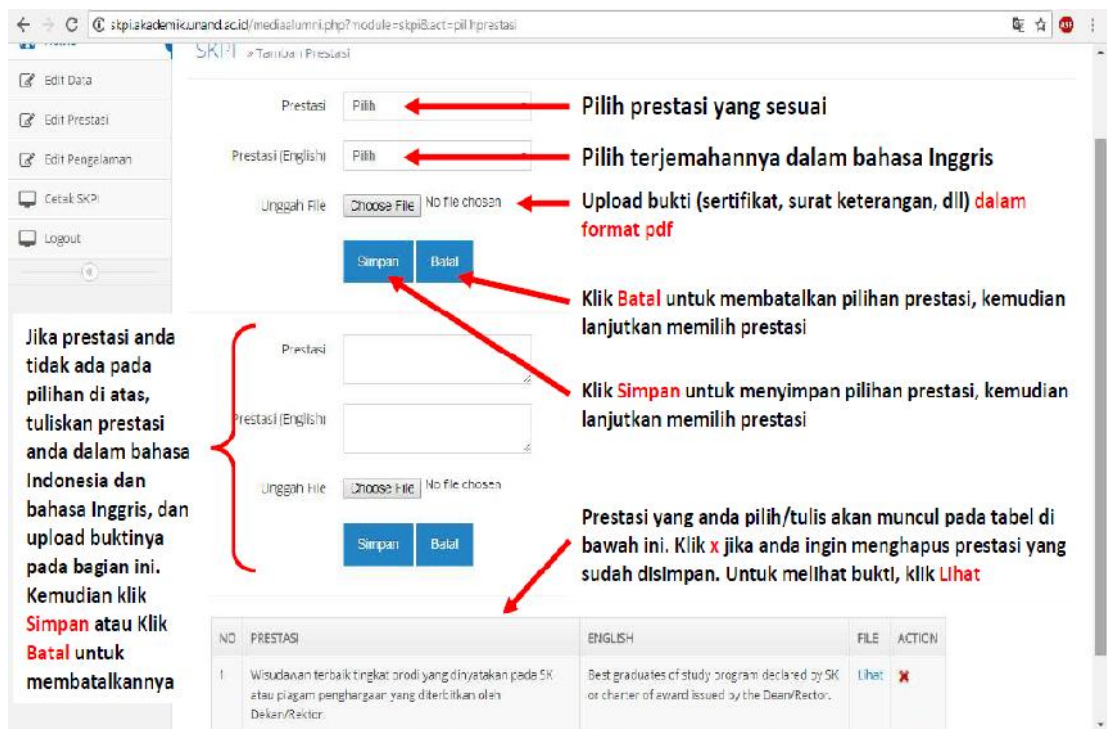
5. Isikan/edit data anda pada form yang disediakan.



6. Pilih **Edit Prestasi**.



7. Pilih/Isikan Prestasi yang anda raih selama kuliah pada form berikut ini. Jangan lupa upload bukti (sertifikat, surat keterangan, dll) **dalam format pdf** pada tempat yang sudah disediakan.



8. Pilih **Edit Pengalaman**.



9. Pilih/Isikan Pengalaman yang anda miliki selama kuliah pada form berikut ini. Jangan lupa upload bukti (sertifikat, surat keterangan, dll) **dalam format pdf** pada tempat yang sudah disediakan.

Jika pengalaman anda tidak ada pada pilihan di atas, tuliskan pengalaman anda dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, dan upload buktinya dalam format pdf. Kemudian klik Simpan atau Klik Batal untuk membatalkannya

Pilih pengalaman yang sesuai

Pilih terjemahannya dalam bahasa Inggris

Upload bukti (sertifikat, surat keterangan, dll) dalam format pdf

Klik Batal untuk membatalkan pilihan pengalaman, kemudian lanjutkan memilih pengalaman

Klik Simpan untuk menyimpan pilihan pengalaman, kemudian lanjutkan memilih pengalaman

Pengalaman yang anda pilih/tulis akan muncul pada tabel di bawah ini. Klik x jika anda ingin menghapus pengalaman yang sudah disimpan. Untuk melihat bukti, klik Lihat

NO	PENGALAMAN	ENGLISH	FILE	ACTION
1	Diparticipasi dalam kegiatan pertukaran pelajar, student mobility atau credit learning ke universitas luar negeri	Participate in a student exchange, student mobility or credit learning program to a foreign university	Lihat	X

10. Klik **Cetak SKPI** untuk mencetak SKPI anda.

Klik Cetak SKPI

11. Ikuti panduan berikut ini untuk setting cetak SKPI anda. Setelah dicetak harap diperiksa, jangan lupa **Logout**.

Layout: Portrait
Ukuran kertas: A4
Margin dan Scale: Atur sehingga tampilannya bagus. Perhatikan pada bagian akhir, tanda tangan Dekan dan Kajur, jangan sampai terputus.
Opsi: Jangan aktifkan Headers and footers dan Background graphics.

12. Serahkan printout SKPI anda ke bagian Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, UNAND untuk pengisian nomor Ijazah dan nomor SKPI.
13. Serahkan printout SKPI yang sudah memiliki nomor ijazah dan nomor SKPI lengkap dengan semua bukti (asli) ke bagian administrasi masing-masing Jurusan S1 untuk diverifikasi. Apabila SKPI anda belum benar dan lengkap, SKPI anda akan dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi. Setelah itu SKPI anda akan diverifikasi lagi. Apabila sudah benar dan lengkap, lanjut ke langkah-14.
14. Bagian administrasi Jurusan S1 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menyerahkan SKPI kepada Ketua Jurusan Studi S1 untuk diperiksa. Apabila SKPI anda sudah benar dan lengkap, SKPI anda akan diparaf oleh Ketua Jurusan Studi S1 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, lanjut ke langkah-15. Apabila SKPI anda belum benar dan lengkap, SKPI anda akan dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi, kembali ke langkah-13.
15. Akademik Fakultas mencetak SKPI yang sudah di setuju ketua jurusan.
16. Ketua Jurusan menandatangani SKPI yang sudah diparaf oleh Wakil Ketua Jurusan.
17. Bagian administrasi Jurusan S1 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menyerahkan SKPI yang sudah ditandatangani Ketua Jurusan ke Bagian Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNAND.
18. SKPI diserahkan oleh Bagian Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, UNAND ke Wakil Dekan 1 untuk diperiksa. Apabila sudah benar dan lengkap, SKPI anda akan diparaf, lanjut ke langkah-18. Apabila SKPI anda belum benar dan lengkap, SKPI anda akan dikembalikan untuk diperbaiki/dilengkapi, kembali ke langkah-13.
19. Dekan menandatangani SKPI yang sudah diparaf oleh Wakil Dekan 1.

Wakil Dekan I,



Dr. Aidinil Zetra, M.A
NIP : 197002101999031001