

B U K U P E D O M A N

SISTEM POIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN (SPK2)



Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta

**BUKU PEDOMAN SISTEM POIN
KEGIATAN KEMAHASISWAAN
(SPK2)**



Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta

SISTEM POIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN BERLAKU EFEKTIF UNTUK MAHASISWA MULAI TAHUN AKADEMIK 2008/2009

A. Latar Belakang

Kegiatan kemahasiswaan di USD saat ini mungkin hanya diminati dan akhirnya dinikmati oleh sebagian kecil mahasiswa. Sebagian mahasiswa bisa jadi menganggap bahwa kegiatan non akademik, baik di dalam maupun di luar kampus, akan menghabiskan waktu dan memudahkan konsentrasi mereka terhadap kegiatan akademis. Hal ini sesungguhnya tidak tepat dan kurang sejalan dengan visi USD yang mengedepankan keunggulan secara berimbang antara aktifitas akademik dan non akademik. Mahasiswa yang kurang memiliki kegiatan tambahan organisasi di luar perkuliahan dikhawatirkan kurang memiliki kepekaan sosial.

Dilihat dari tantangan eksternal, dunia kerja saat ini semakin kompetitif sehingga para lulusan diharapkan tidak hanya memiliki kompetensi profesional yang memadai, tetapi juga diharapkan memiliki tambahan kompetensi yang mungkin tidak diperoleh di dalam kelas, misalnya kemampuan berwirausaha, berpikir kreatif, kepemimpinan, bekerjasama dalam tim, dsb. Saat ini bahkan banyak perusahaan ataupun institusi yang justru ingin melihat kompetensi mereka sebagai nilai tambah pengembangan kepribadian di luar perkuliahan. Dunia kerja melihat bahwa *attitude* dan *softskills* dalam bekerja akhir-akhir ini menjadi sangat penting dan menunjang kesuksesan dalam bekerja. Namun demikian, kelas yang sudah sarat dengan target penguasaan kompetensi profesional tertentu mungkin tidak lagi memadai bagi pengembangan *softskills* mahasiswa.

Untuk menjamin penguasaan *softskills* inilah USD saat ini mensyaratkan kegiatan kemahasiswaan di luar kelas sebagai bagian

utuh proses pendidikan. Secara kongkrit, kegiatan mahasiswa di luar perkuliahan ini nantinya bisa menjadi nilai tambah yang tertulis di dalam Curriculum Vitae mahasiswa, yang didukung dengan tersedianya bukti portofolio kegiatan kemahasiswaan berupa sertifikat-sertifikat ataupun surat keterangan dari penyelenggara kegiatan.

Program penguasaan *softskills* dan pengembangan kepribadian ini ditegaskan dalam SK Rektor Nomor 049/I/2009 tentang pemberlakuan Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan (SPK2) sebagaimana berikut:



UNIVERSITAS
SANATA DHARMA
YOGERKRTA

BILAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SANATA DHARMA

No. 049/Rekr/1/2009
Tentang

PENETAPAN SISTEM POIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN (SPK2)
UNTUK MAHASISWA MULAI TAHUN AKADEMIK 2008/2009

- Membaca : Unduh, penetapan Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan yang telah dijabarkan oleh Senat Universitas Sanata Dharma pada tanggal 23 Mei 2008.
- Mendengar : Vice dan Mini Universitas Sanata Dharma yang menegakkan pentingnya pendidikan nilai bagi pengembangan karakter siswa untuk mempersiapkan mereka menjadi pribadi yang utuh, kritis, dewasa, dan peka terhadap masyarakat.
- Mengingat : Perlu adanya tindakan tertentu untuk mengimplementasikan tersebut.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan:
- Pertama : Diberlakukannya Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan (SPK2) yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa mulai tahun akademik 2008/2009 dan seterusnya.
- Kedua : Teknik pelaksanaan SPK2 diatur dalam peraturan tersendiri sebagaimana tercantum dalam lampiran SK ini.
- Ketiga : Pelaksanaan SPK2 dibuktikan oleh Sistem Informasi Kemahasiswaan di IAIN.
- Keempat : Keputusan ini disampaikan kepada seluruh mahasiswa mulai tahun akademik 2008/2009 dengan segera, apabila di kemudian hari terdapat ketidaklurusan dalam keputusan ini, akan ditinjau dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditandatangani di : Yogyakarta
Pada tanggal : 12 Februari 2009

Dr. P. Suryono Priyotomo, S.J.

- Terdapat:
1. Sekretaris Wakil Rektor
 2. Sekretaris Dekan
 3. Sekretaris Wakil Dekan
 4. Sekretaris Kaprodi
 5. Sekretaris Wakilprodi
 6. Kepala IAIN
 7. Kepala LBUSD

B. Tujuan

1. Mendorong mahasiswa untuk mengembangkan kepribadian dan *softskills* mereka untuk menjadi pribadi yang matang dan unggul secara personal, interpersonal, maupun organisasional.
2. Meraih nilai tambah bagi pengembangan diri mahasiswa di luar kelas, baik yang bersifat kegiatan akademik maupun non akademik sehingga lulusan nanti siap mengambil peran aktif di dalam dunia kerja dan masyarakat.

C. Mekanisme

Berikut ini disampaikan mekanisme pelaksanaannya:

1. Mekanisme pemberian penghargaan/surat keterangan:
 - a. Kegiatan prodi/jurusan/fakultas: bukti penghargaan/surat keterangan diberikan oleh prodi atau fakultas (dekanat)
 - b. Kegiatan universitas: bukti penghargaan/surat keterangan diberikan oleh rektorat
 - c. Kegiatan di luar kampus: bukti penghargaan/surat keterangan diberikan oleh pejabat yang berwenang
2. Input data kegiatan kemahasiswaan:
 - a. Mahasiswa menginput data kegiatan kemahasiswaan melalui intranet (misalnya: *touch-screen computer* yang tersedia di tempat-tempat strategis, laboratorium komputer USD atau fasilitas hotspot USD).
 - b. Mahasiswa menunjukkan sertifikat asli kepada DPA
 - c. DPA memberikan verifikasi keabsahan entri berdasar sertifikat asli. CATATAN: Apabila didapati pemalsuan sertifikat atau surat keterangan, mahasiswa dapat dikenakan sanksi dari yang paling ringan (skorsing satu semester oleh Dekan), sampai yang paling berat

(dikeluarkan dari Universitas dan segala haknya sebagai mahasiswa Universitas Sanata Dharma dicabut.).

3. Proses entri dan verifikasi terintegrasi di dalam Sistem Informasi Kemahasiswaan (SIK). Dengan SIK ini, setiap lulusan nantinya akan memperoleh sertifikat yang menerangkan jenis kegiatan kemahasiswaan baik di dalam maupun di luar kampus yang diikuti semasa mahasiswa tersebut kuliah. Sertifikat ini akan melengkapi ijazah S1 dan transkrip akademik.

D. Tabel Poin Kegiatan Kemahasiswaan

No	Nama Kegiatan	Poin	Satuan	Softskills Utama
1	Peserta PPKM 1 (Wajib Universitas)	1	Kegiatan	<i>Personal Skills</i> : proaktif, visi hidup, manajemen diri.
2	Peserta PPKM 2 (Wajib Universitas)	1	Kegiatan	<i>Interpersonal skills</i> : empatik, berpikir menantang-menang, sinergi.
3	Penguasaan Bahasa Inggris aktif (Wajib Universitas)	1	Kegiatan	Komunikasi
4	Kepanitiaan sebuah kegiatan:			
	a. Panitia Inti (Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara)	2	Kegiatan	Manajerial dan integritas
	b. Anggota panitia	1	Kegiatan	Manajerial dan integritas
5	Organisasi kemahasiswaan:			
	a. Pengurus Harian (Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara)	6	Periode	Kepemimpinan, manajerial, dan integritas
	b. Koordinator/anggota Seksi	3	Periode	Manajerial dan integritas

No	Nama Kegiatan	Poin	Satuan	Softskills Utama
	c. Anggota UKM/UKF/ Club HMJ	1	Periode	Komunikasi dan social
6	Peserta seminar, kuliah umum, dan sejenisnya	1	Kegiatan	Inisiatif untuk pengembangan diri
7	Peserta pelatihan, workshop, loka karya, upgrading program, dan sejenisnya	1	Kegiatan	Daya pikir logis, kritis, dan kreatif
8	Pemakalah:			
	a. Pemakalah seminar	3	Makalah	Komunikasi lisan dan tulisan, regional daya pikir logis, Kritis, dan kreatif
	b. Pemakalah seminar nasional	4	Makalah	Komunikasi lisan dan tulisan, daya pikir logis. Kritis, dan kreatif
	c. Pemakalah seminar internasional	6	Makalah	Komunikasi lisan dan tulisan, daya pikir logis. Kritis, dan kreatif
9	Mengikuti lomba bidang ilmiah/olah raga/seni tingkat regional/nasional	2	Kegiatan	Daya pikir logis, kritis, dan kreatif
10	Kejuaraan:			
	a. Pemenang lomba tingkat regional	5	Kegiatan	Daya pikir logis, kritis, kreatif, dan daya juang (<i>adversity skills</i>)
	b. Pemenang lomba	7	Kegiatan	Daya pikir logis, kritis, kreatif, tingkat nasional dan daya juang (<i>adversity skills</i>)
	c. Pemenang lomba tingkat internasional	9	Kegiatan	Daya pikir logis, kritis, kreatif, dan daya juang (<i>adversity skills</i>)
11	Peningkatan Profesionalisme: a. Menjadi asisten kuliah/ praktikum, b. Pemateri pelatihan c. Co-Fasilitator PPKM d. Di	2	Semester/ MK atau Kegiatan	Komunikasi, daya pikir logis, kritis, dan kreatif

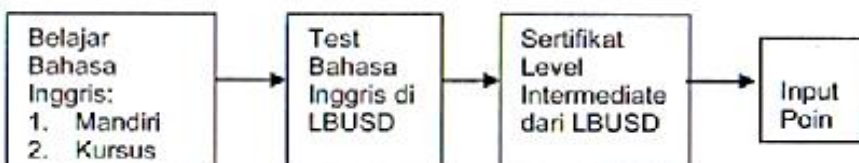
No	Nama Kegiatan	Poin	Satuan	Softskills Utama
12	Kepanitiaan/Pengurus di luar kampus, misalnya (Mudika, RT, Karang Taruna, LSM, ormas, dll)	2	Kegiatan	Manajerial dan kepekaan sosial
13	Menjadi wakil USD mengikuti kegiatan di luar kampus (Jur, Fak, Univ), misalnya: relawan, karya sosial, dsb	2	Kegiatan	Daya pikir logis, kritis, dan kreatif
14	Membuat karya yang dipublikasikan di media masa eksternal	3	Karya	Daya pikir logis, kritis, dan kreatif

E. Keterangan:

1. Keterangan Tabel (*softskills* utama):
 - a. Manajerial: komunikasi lisan dan tertulis, perencanaan, implementasi dan kontrol, serta kemampuan menyelesaikan tugas secara tuntas, koordinasi dan kerjasama dengan orang lain.
 - b. Integritas: jujur dan dapat dipercaya (konsistensi antara pikiran, hati nurani dan perbuatan)
 - c. Kepemimpinan: kemampuan memberikan visi, arahan, persuasi terhadap anak buah untuk mencapai tujuan bersama.
 - d. *Adversity*: kemampuan menghadapi tekanan dan menyelesaikan permasalahan
2. Universitas menetapkan 3 poin kegiatan wajib yang diikuti, yaitu **PPKM 1**, **PPKM 2**, dan kemampuan **Bahasa Inggris aktif**.
3. SPK2 ini diberlakukan sebagai syarat ujian pendadaran (atau tugas akhir) dan berlaku untuk mahasiswa Diploma 3 dan S1. Minimal Poin Kegiatan Kemahasiswaan berturut-turut adalah:

- a. 10 (Strata 1)
 - b. 8 (Diploma 3)
4. Dasar besaran pembobotan poin:
- a. Kegiatan wajib: karena mahasiswa pasti mencapai poin ini, poin yang ditentukan tidak sebesar poin tidak wajib.
 - b. Kegiatan tidak wajib: karena mahasiswa diharapkan mencari poin sendiri berdasarkan minat dan bakat mereka, poin yang ditentukan lebih besar dari kegiatan wajib. Dasar pembobotan poin ini didasarkan pada kualitas dan cakupan *softskills* yang diperoleh.
 - c. Poin yang diakui untuk jenis kegiatan yang sama dibatasi **maksimal 3 kegiatan**, misalnya: mahasiswa hanya boleh memasukkan 3 jenis kepanitiaan atau 3 jenis kuliah umum yang diikuti.
 - d. Seandainya ada kemungkinan mahasiswa mendapatkan *double point* untuk satu kegiatan, misalnya: mengikuti lomba (2 poin) dan menjadi juara (mendapat poin tambahan sesuai level, lihat Table nomor 9 dan 10), yang dimasukkan dalam SIK adalah poin tertinggi.
5. Penguasaan Bahasa Inggris (ditegaskan dalam Renstra USD 2008-2012):
- a. Bagi mahasiswa non Bahasa Inggris:

Alur:



(LBUSD: Lembaga Bahasa Universitas Sanata Dharma)

Kursus ini disarankan sudah dimulai secara mandiri setidaknya mulai semester 2 agar dapat mencapai level tersebut.

- b. Bagi mahasiswa jurusan Bahasa Inggris:
Kompetensinya ditunjukkan dengan berbagai macam bukti keterlibatan dalam penggunaan bahasa Inggris, misalnya:
- Surat keterangan dari Prodi bahwa mahasiswa pernah mengajar Bahasa Inggris kelompok mahasiswa di USD dengan supervisi dosen.
 - Sertifikat atau surat keterangan pernah mengajar pada sebuah kursus Bahasa Inggris di luar USD
 - Pernah menulis minimal 1 kali dalam penerbitan/ mass media berbahasa Inggris (e.g. majalah Dialogue, Hello, Jakarta Post, dsb.)
 - Terlibat aktif dalam tim debat Bahasa Inggris dengan bukti sertifikat.
 - Dst.

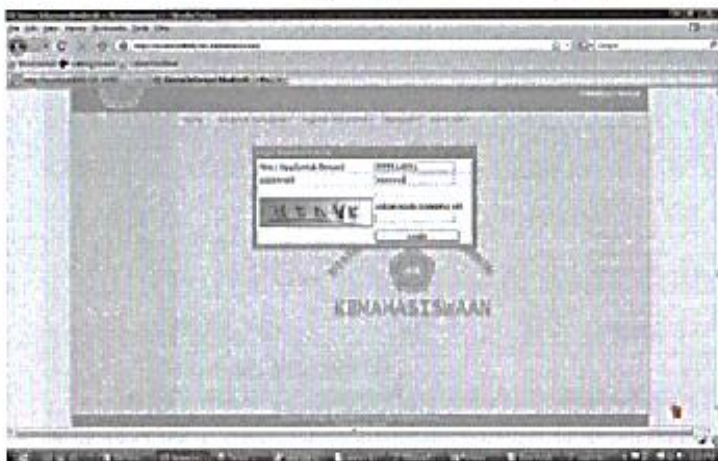
F. Prosedur Pengisian Poin Kegiatan Kemahasiswaan online:

Berikut ini ditampilkan langkah-langkah untuk mengisi poin kegiatan kemahasiswaan:

1. Cara masuk ke Web ada 2 , yaitu lewat Touch Screen atau lewat www.kemahasiswaan.usd.ac.id. Jika melalui Touch Screen maka tampilan awal adalah sebagaimana contoh gambar berikut.



2. Klik icon dengan keterangan "Kemahasiswaan", sehingga muncul menu login seperti gambar berikut. (Jika Anda masuk lewat Web, maka Anda akan langsung ke menu login)



3. Ketik NIM dan password Anda serta kode yang tertulis di dalam kotak. Untuk sementara password Anda sama dengan NIM. Anda bisa mengganti setelah masuk ke dalam menu "Kemahasiswaan". Klik Login, maka akan muncul Menu Sistem Informasi Akademik seperti gambar berikut.



4. Klik "Kegiatan Mahasiswa" dan kemudian klik "Perekaman data kegiatan", sehingga akan muncul Menu sebagai berikut:

The screenshot shows a web application interface titled "Sistem Informasi Akademik". The main content area is a form titled "Formulir Perekaman Kegiatan". The form has several input fields: "Nama Kegiatan", "Peran Kegiatan", "Scope Kegiatan", "Tanggal Mulai Kegiatan", and "Tanggal Akhir Kegiatan". Below the form are buttons for "Tambah", "Simpan", "Batal", and "Kembali". At the bottom, there is a table with the following data:

No.	Status Kegiatan	Peran	Pelaksanaan Kegiatan
1	peserta	peserta	22-07-2009 s.d 28-07-2009
2	Penyambut Tamu	Penyambut Tamu	28-07-2009 s.d 30-07-2009

5. Pilih Jenis Kegiatan sesuai dengan kegiatan yang telah Anda ikuti dengan cara menekan tombol scroll disebelah kanan. Jenis kegiatan yang tersedia misalnya: PPKM 1, PPKM 2, Penguasaan Bahasa Inggris, Kepanitiaan, Organisasi Kemahasiswaan, Seminar dan sebagainya.
6. Isikan Nama Kegiatan, Peran Kegiatan, Scope Kegiatan, Tanggal Mulai Kegiatan dan seterusnya.
- Contoh Nama Kegiatan : Seminar Nasional Kesehatan Reproduksi Untuk Remaja.
 - Contoh Peran Kegiatan : Peserta
 - Scope Kegiatan : Nasional
 - Tanggal Mulai Kegiatan : 4 Agustus 2009
 - Tanggal Akhir Kegiatan : 5 Agustus 2009
7. Klik tombol "Tambah" untuk mengisikan Jenis Kegiatan lain. Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan dan mengakhiri isian.

8. Jika Anda ingin melihat hasil perekaman Kegiatan Kemahasiswaan beserta jumlah Poin, maka klik menu Kegiatan Mahasiswa pada halaman utama kemudian klik Daftar Poin sehingga akan muncul menu seperti gambar berikut :

The screenshot shows a web interface for 'Sistem Informasi Akademik Kemahasiswaan'. The main content area is titled 'Daftar Poin Mahasiswa'. It contains a form with the following fields and sections:

- Form Fields:**
 - ADM: [text input]
 - Nama Mahasiswa: [text input]
 - Table with 3 columns: No, Nama Kegiatan, and Status Verifikasi. It contains two rows of data.
- Summary Section:**
 - Jumlah Data yang Sudah Diverifikasi: [text input]
 - Jumlah Poin yang Sudah Diverifikasi: [text input]
 - Jumlah Poin Keseluruhan: [text input]

No	Nama Kegiatan	Status Verifikasi
1	045014027 Pasca 2016	1 Y
2	045014027 Kegiatan	1 Y

9. Selanjutnya, Dosen Pendamping Akademik akan memverifikasi daftar kegiatan yang Anda isikan berdasarkan sertifikat/bukti tertulis lainnya yang Anda tunjukkan. Hasil verifikasi akan terlihat pada Status Verifikasi gambar di atas.

G. Prosedur Pelaksanaan Program Penguasaan Bahasa Inggris

1. Kompetensi Bahasa Inggris aktif level intermediate yang menjadi target adalah, mahasiswa mampu:
 - a. mendeskripsikan pengalaman pribadi
 - b. mendeskripsikan kemampuan pribadi
 - c. mendeskripsikan rencana karir
 - d. bernegosiasi
 - e. menganalisa masalah dan memberikan jalan keluar
 - f. melakukan *job interview*

2. Prosedur penyelenggaraan kursus Bahasa Inggris bagi peserta dari *non English Department*:
 - a. Mahasiswa membentuk kelompok studi penguasaan Bahasa Inggris. Per kelompok minimal berjumlah empat orang.
 - b. Ketua kelompok mendaftarkan kelompoknya kepada staf administrasi yang ditunjuk oleh WR III.
 - c. Staff administrasi akan menentukan instruktur bagi kelompok tersebut.
 - d. Kelompok dapat mencari instruktur sendiri dari Prodi Bahasa Inggris, tetapi kelompok dan instruktur tetap wajib melakukan pendaftaran ke staf administrasi.

3. Prosedur penyelenggaraan menjadi instruktur kursus Bahasa Inggris bagi mahasiswa dari *English Department*:
 - a. Calon instruktur mendaftarkan diri kepada staf administrasi yang ditunjuk oleh WR III dengan menyerahkan silabus pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai.
 - b. Staff administrasi akan menunjuk kelompok mahasiswa yang akan diajar.
 - c. Instruktur menyusun jadwal pertemuan dengan kelompok.
 - d. Pada akhir proses, instruktur menyampaikan daftar hadir dan catatan kemajuan proses pembelajaran (*progress report*) kepada staf administrasi

4. SOP kursus Bahasa Inggris:
 - a. Jumlah pertemuan untuk kursus Bahasa Inggris adalah 12 kali pertemuan, dengan durasi 100 menit tiap pertemuan. Untuk diketahui, standard umum yang berlaku pada kursus Bahasa Inggris untuk menyelesaikan satu level adalah 24 pertemuan, dengan durasi pertemuan 100 menit.
 - b. Untuk memperbesar kemungkinan pencapaian kompetensi, mahasiswa peserta kursus wajib memenuhi kehadiran mereka 75% dari jumlah total pertemuan.

- c. Apabila dipandang perlu, jumlah pertemuan dapat ditambah.
5. Prosedur Test Penguasaan Bahasa Inggris:
- a. Calon peserta tes mendaftarkan diri ke Sekretariat *Language Testing Center* (Lembaga Bahasa USD).
 - b. Jadwal test mengikuti kalender akademik USD (perkuliahan efektif).
 - c. Pendaftaran dapat dilayani mulai hari Senin – Jumat pukul 08.00 – 14.00 pada minggu pertama, kedua, dan keempat setiap bulannya. Pendaftaran tidak dapat dilayani pada minggu ketiga.
 - d. Calon peserta test menjalani test pada hari Sabtu minggu berikutnya setelah pendaftaran.
 - e. Test dilaksanakan setiap hari Sabtu, kecuali minggu keempat.
 - f. Jumlah peserta maksimal setiap hari Sabtu adalah 130 mahasiswa. (*Language Testing Center Mrican* dapat menampung 90 peserta tes, and *Paingan* 40 peserta test). Ketika kuota sudah mencapai jumlah maksimum, peserta yang tidak tertampung akan dijadwalkan untuk mengikuti test pada Sabtu berikutnya.
 - g. Biaya untuk mengikuti satu kali test adalah Rp. 25.000.
 - h. Test dijadwalkan pada pukul 08.00 – 10.30. (15 menit untuk setiap peserta)
 - i. Calon peserta test diharapkan melihat jadwalnya paling lambat 2 hari sebelum test dilaksanakan. Jadwal masih mungkin untuk dirubah jika peserta test dapat mencari pengganti peserta lain.
 - j. Hasil test dapat diketahui satu minggu setelah test.



UNIVERSITAS
SANATA DHARMA

Mrican, Tromol Pos 29
Yogyakarta 55009
Telp. (0274) 513301, 515352
Fax (0274) 562383