

Surat Keputusan
Nomor: SK-010/REK/UPM/II/2022
Tentang
Panduan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
Universitas Paramadina

Rektor Universitas Paramadina,
Menimbang

: Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 ayat (5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi, perlu penyusunan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) untuk menerangkan Capaian Pembelajaran dan Prestasi dari Lulusan Program Studi Universitas Paramadina

Mengingat

- : 1. Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Perguruan Tinggi Keagamaan.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, Dan Tata Cara Penulisan Gelar Di Perguruan Tinggi.
6. Surat Keputusan Rektor Universitas Paramadina Nomor 001/REK/UPM/IX/2020 tentang Kebijakan Akademik Revisi Ketiga.
7. Surat Keputusan Rektor Universitas Paramadina Nomor 002/REK/UPM/IX/2020 tentang Peraturan Akademik.

Memperhatikan

- : 1. Hasil Rapat Universitas pada tanggal 02 April 2019.
2. Hasil Rapat Universitas pada tanggal 09 Agustus 2019.
3. Hasil Rapat Universitas pada tanggal 17 Januari 2020.
4. Hasil Rapat Universitas pada tanggal 04 Januari 2021.
5. Hasil Rapat Universitas pada tanggal 22 April 2021.
6. Hasil Rapat Universitas pada tanggal 23 April 2021.
7. Hasil Rapat Universitas pada tanggal 27 April 2021.
8. Hasil Rapat Universitas pada tanggal 14 Januari 2022.



MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- Pertama : Memberlakukan Panduan SKPI sesuai dengan lampiran pada Surat Keputusan ini.
- Kedua : Dokumen SKPI dituliskan dalam Bahasa Indonesia
- Ketiga : 1. Panduan SKPI ini diberlakukan bersama dengan pelaksanaan SKPI mulai mahasiswa tahun masuk (angkatan) 2018.
2. Pelaporan SKPI oleh mahasiswa dilaporkan sesuai dengan semester berjalan berdasarkan capaian kegiatan melalui sistem yang diberlakukan.
3. Bagi mahasiswa angkatan 2017 dan sebelumnya masih dikenakan kebijakan pengisian Transkrip Pengembangan Mahasiswa (Dual Transkrip Non Akademik) berupa Poin Kegiatan.
- Keempat : 1. Pelaporan SKPI terdiri atas kegiatan yang sebelumnya disebut dengan dokumen Transkrip Pengembangan Mahasiswa (TPM) dan rumusan SKPI menurut Permen Ristek-Dikti Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi (Aktivitas Kemahasiswaan, Prestasi, Sertifikasi/Pelatihan, dan MBKM Non-Konversi).
2. TPM bukan merupakan dokumen terpisah dari SKPI.
3. Mahasiswa Sarjana dan Magister wajib mencatatkan minimal dua komponen diantara empat komponen SKPI yaitu Kemahasiswaan, Prestasi, MBKM Non-Konversi, dan Sertifikasi/Pelatihan.
4. Mahasiswa Sarjana wajib memenuhi minimal dua komponen diantara empat komponen yang telah disebutkan pada poin ketiga di atas sebelum Sidang Karya Akhir.
- Kelima : Aktivitas MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) pada Program Kemdikbud yang tidak terkonversi pada kurikulum diakui dalam pencapaian SKPI yang meliputi kegiatan (Pertukaran Mahasiswa, Mengajar Di Sekolah, Penelitian/Riset Independen, Kegiatan Wirausaha, Proyek Kemanusiaan, KKNKT-Membangun Desa/KKN Tematik)

Keenam

: Surat Keputusan ini akan diperbaiki dan disempurnakan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini

Ditetapkan di: Jakarta
Pada Tanggal: 21 Februari 2022
Rektor



Prof. Didik J. Rachbini, M.Sc, Ph. D
NIP. 221005369



Tembusan:

1. Wakil Rektor
2. Para Dekan
3. Para Ketua Program Studi
4. Direktur
5. Manager
6. Arsip



Lampiran I

SK Nomor : SK-010/REK/UPM/II/2022

Tanggal : 21 Februari 2022

PANDUAN SKPI

Panduan SKPI ini disusun untuk melaksanakan ketentuan pasal 1 ayat (5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi. Penyusunan panduan isian SKPI untuk menerangkan Capaian Pembelajaran dan Prestasi Lulusan Program Studi UPM.

Komponen yang terdapat dalam SKPI ini merupakan komponen yang terdapat pada Transkrip Pengembangan Mahasiswa (TPM) mengenai *Poin Dual Transcript* tentang capaian Transkrip Non-Akademik UPM dan Komponen pada Permenristek Dikti Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi. Adapun Komponen pada SKPI adalah sebagai berikut:

1. Capaian mahasiswa pada Aktivitas Kemahasiswaan.

Peran	Keterangan	Validasi Kegiatan
A. GMP (Grha Mahardika Paramadina) merupakan kegiatan pengenalan lingkungan universitas wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa baru Paramadina merupakan jenjang kaderisasi pertama dalam keorganisasian Mahasiswa di lingkungan UPM. GMP hanya dapat diikuti 1 kali pada tahun pendaftaran atau tahun berikutnya.		
a. Koordinator/ Ketua	Pengakuan kegiatan dapat dilaporkan apabila mahasiswa setelah menjabat (atau kegiatan selesai) dengan membuat laporan Hasil kegiatan yang dilaporkan ke DKI; Tidak diakui bila tidak menyelesaikan kegiatan hingga akhir dan diwajibkan mengganti dengan kegiatan Pengabdian Masyarakat dengan persetujuan DKI	DKI
b. Panitia/ Fasilitator		
c. <i>Steering Commite</i>		
d. Peserta		
B. Paramadina Leadership Camp (PLC) merupakan kegiatan wajib dalam jenjang kaderisasi kedua dalam keorganisasian mahasiswa di lingkungan UPM; merupakan kompetensi dasar dalam kepemimpinan		
a. Koordinator/ Ketua	Pengakuan kegiatan dapat dilaporkan apabila mahasiswa setelah menjabat (atau kegiatan selesai); Membuat Laporan Hasil Kegiatan kepada DKI	DKI
b. Panitia/ Fasilitator		
c. <i>Steering Commite</i>		
d. Peserta		
C. Bhakti Dharma Paramadina (BDP) merupakan kegiatan wajib dalam jenjang kaderisasi ketiga dalam keorganisasian mahasiswa di lingkungan UPM; merupakan kompetensi lanjutan dalam kepemimpinan.		
a. Koordinator/ Ketua	Pengakuan kegiatan dapat dilaporkan apabila mahasiswa setelah menjabat (atau kegiatan selesai); Membuat Laporan Hasil Kegiatan kepada DKI	DKI
b. Panitia/ Fasilitator		
c. <i>Steering Commite</i>		
d. Peserta		



Peran	Keterangan	Validasi Kegiatan
D. OKUP (Organisasi Kemahasiswaan Universitas Paramadina) merupakan keterlibatan mahasiswa dalam bentuk struktur kepengurusan dalam organisasi mahasiswa		
SEMA		
a. Badan Pengurus Harian		
(i) Sekretaris Jendral	Pengakuan kegiatan dapat dilaporkan apabila mahasiswa setelah menjabat (atau kegiatan selesai); Dibuktikan dengan Surat Keputusan mengenai pengangkatan dan disahkan oleh DKI; Membuat Laporan Hasil Kegiatan kepada DKI	DKI
(ii) Ketua Divisi		
(iii) Anggota Divisi		
b. Dewan Pengawas		
(i) Ketua	Pengakuan kegiatan dapat dilaporkan apabila mahasiswa setelah menjabat (atau kegiatan selesai); dibuktikan dengan Surat Keputusan mengenai pengangkatan dan disahkan oleh Direktorat Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis; Membuat Laporan Hasil Kegiatan kepada DKI	DKI
(ii) Wakil Ketua (Jika Ada)		
(iii) Ketua Divisi/ Koordinator/ Sekretaris Bendahara		
(iv) Anggota Divisi		
(v) Dewan Pengawas		
(vi) DPO		
c. Unit Kegiatan Mahasiswa	Membuat Laporan Hasil Kegiatan kepada DKI	DKI
E. Organisasi Eksternal Kampus Merupakan kegiatan berorganisasi yang diikuti oleh mahasiswa diluar lingkungan UPM dan bukan merupakan oerorganisasi terlarang atau dilarang Pemerintah Republik Indonesia.		
(i) Lokal/ per tahun (Organisasi lokal adalah pada tingkat RT, RW,Kecamatan/Kabupaten)	Pengakuan kegiatan berdasarkan dokumen bukti keterlibatan dengan organisasi eksternal Kampus; Membuat laporan kegiatan kepada DKI; Keterlibatan sebagai: (1) Ketua (2) Pengurus (3) Anggota Kegiatan ini dihitung satu periode kepengurusan Dibuktikan dengan Surat Keputusan Pengangkatan dari Organisasi berstempel	DKI
(ii) Nasional/ per tahun (Organisasi Nasional adalah pada tingkat Provinsi (kecabangan lebih dari 2 provinsi))		
(iii)Internasional/ per tahun (Organisasi Internasional dengan kecabangan 2 atau lebih negara)		
F. Kepanitiaan (Event). Merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organisasi pada suatu wilayah/tempat yang melibatkan kepesertaan.		
(i) Lokal/ per tahun (Organisasi lokal adalah pada tingkat RT, RW, Kecamatan/Kabupaten & universitas/UPM)	Pengakuan kegiatan dapat dilaporkan apabila mahasiswa setelah menjabat (atau kegiatan selesai)	DKI

Peran	Keterangan	Validasi Kegiatan
(ii) Nasional/ per tahun (Organisasi Nasional adalah pada tingkat Provinsi (melibatkan lebih dari 2 Universitas,lebih dari 2 provinsi)	Membuat Laporan Hasil Kegiatan kepada DKI	
(iii)Internasional/ per tahun (Organisasi Internasional dengan kecabangan 2 atau lebih negara)	Keterlibatan dibuktikan dari surat keterangan struktur kepanitiaan berstempel	
Bukti dokumen	Laporan kegiatan dan	
	Foto kegiatan	
	Tautan informasi kegiatan	
	Peran sebagai:	
	(i) Ketua	
	(ii) Koordinator/ Divisi/ Sekretaris/ Bendahara	
	(iii) Anggota	
G. Mentoring: Kegiatan akademik yang dilakukan di bawah pengarahannya Program Studi		
(i) Mentor	Kegiatan mentoring harus ada bukti buku mentoring yang ditandatangani oleh mentor, mentee dan kaprodi.	DKI
(ii) Mentee	Surat Tugas dari Kaprodi	
H. Asisten Dosen/ Laboratorium (per semester)		
(i) Koordinator Asisten	Melampirkan Surat Keputusan pengangkatan atau Surat Tugas yang ditandatangani oleh Kepala Program Studi	DKI
(ii) Asisten		
I. Kerja	Kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa yang terikat PKWT (Pekerja Kontrak Waktu Tertentu) atau PKWTT (Pekerja Kontrak Waktu Tidak Tetap) pada suatu perusahaan berupa Usaha Dagang UD), CV, atau PT	DKI
	Kegiatan terhitung sejak menjadi mahasiswa UPM	
	Dibuktikan dengan surat keterangan dari perusahaan.	
	Project: Maksimal 3 project per tahun	
J. Narasumber untuk Media	Kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa atas permintaan media nasional atau daerah atas kepakaran terhadap bidang ilmu	DKI

2. Capaian mahasiswa pada program MBKM (yang tidak dikonversi ke sks mata kuliah)
Program MBKM yang diselenggarakan DIKTI, mahasiswa yang mengikuti program dibuktikan dengan SK yang dikeluarkan oleh DIKTI mengenai penerimaan mahasiswa dalam program; adanya laporan yang telah disahkan oleh Program Studi.

Jenis Program	Keterangan	Validasi Program
1. Magang	Kegiatan yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa dan bukan sebagai bagian dari Kurikulum konversi pada poin kegiatan dan telah mengikuti ketentuan program MBKM	PA/Kaprodi
2. Kewirausahaan		
3. KKN Tematik		
4. Proyek Kemanusiaan		
5. Mengajar di Satuan Pendidikan		
6. Pertukaran Pelajar		
7. Riset		
8. Studi Independen		

3. Capaian mahasiswa pada Aktivitas Prestasi

Jenis Program	Keterangan	Validasi Program
A. Penelitian (non program MBKM): Pencapaian kegiatan penulisan ilmiah bidang keilmuan		
(i) Peneliti Utama	Penelitian mandiri (tidak dibiayai oleh Lembaga): <ul style="list-style-type: none">- melampirkan bukti pengesahan penelitian oleh LPPM UPM.- tautan hasil penelitian (bukan Blog); Dalam hal penelitian dibiayai oleh lembaga pembiayaan;- melampirkan bukti pembiayaan;- serta hasil publikasi	DKI
(ii) Anggota Peneliti		
(iii) Asisten Peneliti		
B. Publikasi: Pencapaian kegiatan penulisan yang diterbitkan pada Jurnal atau Media Massa		
(i) Nasional	<ul style="list-style-type: none">- Tidak termasuk penulisan di blog pribadi;- Hanya satu tulisan dengan satu topik berbeda;- Maksimal 10 tulisan per tahun,;- Melampirkan hasil tulisan yang diterbitkan dan pengesahan PPM,;- Karya diterbitkan Online agar mencantumkan tautan tulisan diterbitkan.	DKI
(ii) Internasional		
Peran:		
(i) Penulis Utama		
(ii) Anggota Penulis		
C. Penulisan Buku: Pencapaian kegiatan penulisan yang diterbitkan sebagai Buku		
(i) Nasional	Melampirkan hasil karya tulis dan bukti pengesahan dari LPPM Universitas Paramadina	DKI
(ii) Internasional		

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Jenis Program	Keterangan	Validasi Program
Peran:		
a. Penulis Utama		
b. Anggota Penulis		
D. Karya yang dipamerkan		
(i) Tunggal	- Berbentuk desain yang dipamerkan misalnya furniture, barang-barang lainnya, lukisan ataupun foto, dll.	DKI
(ii) Tim	- Melampirkan Surat dari Kaprodi atas kegiatan pameran atau karya yang dipamerkan dan dilakukan oleh lembaga.	
E. Lomba/ Kompetisi		
Berprestasi (Juara 1-Harapan, Predikat Khusus)	Melampirkan bukti prestasi berupa sertifikat, foto, dan pengesahan dari Program Studi, serta tautan website atau sosial media dari kegiatan yang diikuti	DKI
F. Pertunjukan/ Seni		
(i) Aktor/ Pemain/ Pelaku	- Berupa kegiatan tari, band, puisi, menyanyi dan kegiatan seni lainnya.	DKI
(ii) Penulis Skenario, Sutradara, Art Director, Koreografer	- Melampirkan bukti berupa foto kegiatan, sertifikat	
	dan laporan kegiatan yang disahkan oleh program studi	
(iii) Kru Pendukung	- serta tautan website atau sosial media kegiatan	
G. Keartisan		
Merupakan kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa dalam keterlibatannya sebagai publik figure pada industri perfilman, musik	Kegiatan dihitung maksimal 3 <i>event</i> / tahun, serta melampirkan bukti dari Agensi Keartisan yang menaungi	DKI
H. Duta Paramadina/ Junior Markom		
Merupakan kegiatan pelibatan mahasiswa dalam kegiatan universitas	Adanya surat tugas yang dikeluarkan oleh universitas	DKI
KEGIATAN LAINNNYA		
1. Seminar/ Workshop: Kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga eksternal dan oleh Universitas termasuk di dalamnya Program Studi		
(i) Pembicara/ Narasumber	1. Sebagai Moderator dan MC melampirkan Surat Tugas; 2. Sebagai peserta melampirkan daftar hadir dan atau sertifikat; 3. Menuliskan tautan kegiatan	DKI
(ii) Moderator		
(iii) MC		
(iv) Peserta		
2. Kursus/ Les		

10/11/2020 R. A. [Signature]

Jenis Program	Keterangan	Validasi Program
Kegiatan pengembangan kemampuan hardskill atau softskill	Melampirkan sertifikat kursus yang diikuti, dilakukan oleh lembaga yang sah.	DKI

4. Capaian mahasiswa pada Aktivitas Kompetensi dan Sertifikasi. Ketentuan Sertifikasi:

- Para mahasiswa yang mengambil sertifikasi, mengambil ujian kompetensi yang diarahkan dari Program Studi dan mengambil pada Lembaga Sertifikasi Profesional dengan bekerja sama dengan Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- Sertifikasi dapat menjadi bagian dari penilaian mata kuliah, mahasiswa membayar ujian sertifikasi di luar biaya perkuliahan.
- Sertifikasi juga bisa difasilitasi oleh Program Studi bersama Fakultas dan Universitas melalui Ujian TUK yaitu Tempat Uji Kompetensi.
- Para mahasiswa yang mengambil sertifikasi, mengambil ujian kompetensi yang diarahkan dari Program Studi dan mengambil pada Lembaga Sertifikasi Profesional dengan bekerja sama dengan Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- Bukti: sertifikat profesi
- Validasi oleh Dosen PA / Kaprodi masing-masing.

Ketentuan Pelatihan:

- Para mahasiswa dapat mengambil pelatihan/Workshop dengan materi hardskill (pengetahuan Prodi) dan softskill (pengembangan diri), minimal 2 Jam Pelajaran di Lembaga pelatihan.
- Prodi dapat bekerjasama dengan pihak penyelenggara pelatihan terkait, atau mahasiswa dapat melakukan kegiatan pelatihan secara mandiri.
- Bukti: sertifikat mengikuti pelatihan, atau bukti kehadiran selama jam pelatihan
- Validasi oleh Dosen PA / Kaprodi masing-masing.

No.	Prodi	Jenis Sertifikasi	Jenis Pelatihan
1	Teknik Informatika	1. Sertifikasi keahlian di bidang Algoritma dan Pemrograman;	Pelatihan <i>hardskill</i> . 1. Algoritma dan Pemrograman, 2. Jaringan, 3. Keamanan (Komputasi), 4. Data, 5. Perangkat Keras, 6. Perangkat Lunak, dan 7. Kecerdasan Buatan
		2. Sertifikasi keahlian di bidang Jaringan;	
		3. Sertifikasi keahlian di bidang Keamanan (Komputasi);	
		4. Sertifikasi keahlian di bidang Data	
		5. Sertifikasi keahlian di bidang Perangkat Keras;	
		6. Sertifikasi keahlian di bidang Perangkat Lunak;	Pelatihan <i>softskill</i> 1. <i>public speaking</i> , 2. etiket, 3. design thinking, dll
		7. Sertifikasi keahlian di bidang Kecerdasan Buatan	
2	Desain	1. Sertifikasi desain grafis	Pelatihan <i>hardskill</i> :

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

No.	Prodi	Jenis Sertifikasi	Jenis Pelatihan
	Komunikasi Visual	2. Sertifikasi multimedia dan audio visual	1. desain grafis, 2. multimedia, 3. audio visual, 4. ilustrasi, 5. fotografi, 6. publikasi media digital dan cetak, dll
		3. Sertifikasi fotografi	Pelatihan <i>softskill</i> 1. public speaking, 2. etiket, 3. berpikir desain, dll
		4. Sertifikasi berpikir desain	
		5. Sertifikasi media cetak/percetakan	
3	Desain Produk	1. Sertifikasi Gambar Digital 3D & Gambar Kerja	Pelatihan <i>hardskill</i> . 1. Gambar <i>digital</i> 3D, 2. <i>Prototyping</i> , 3. Teknik presentasi, 4. fotografi, 5. <i>crafting</i> , 6. penguasaan bidang keahlian Desain Produk, dll
		2. Sertifikasi keahlian penggunaan 3D Printing	
		3. Sertifikasi keahlian Teknik Presentasi	Pelatihan <i>softskill</i> 1. <i>public</i> speaking, 2. writing, 3. etiket, 4. berfikir desain, dll)
		4. Sertifikasi keahlian bidang keramik/kaca	
		5. Sertifikasi bidang perancangan fesyen	
		6. Sertifikasi keahlian bidang mebel	
		7. Sertifikasi keahlian berfikir desain	
		8. Sertifikasi keahlian fotografi	
4	Falsafah dan Agama (Sarjana)	Pokok:	Pokok:
		1. Sertifikat <i>Creative Writing</i> (Ilmiah & Populer)	Keahlian <i>Creative Writing</i> (Ilmiah & Populer)
		2. Sertifikat <i>Short Course Islamic Studies</i> (Basic)	Pelatihan terkait <i>Islamic Studies</i> (Basic)
		Tambahan	Tambahan
		1. Sertifikat mengajar	1. Pelatihan Keahlian Mengajar
		2. Sertifikat penelitian	2. Pelatihan Keahlian Penelitian.
		3. Sertifikat jurnalisme	3. Pelatihan Jurnalisme
		4. Sertifikat workshop isu-isu kebangsaan dan lingkungan hidup	4. Pelatihan terkait Isu-isu kebangsaan dan lingkungan hidup
		5. Sertifikat kompetensi sastra, seni & budaya	5. Pelatihan terkait Sastra, seni dan budaya

No.	Prodi	Jenis Sertifikasi	Jenis Pelatihan
5	Ilmu Komunikasi (Sarjana)	1. Sertifikat Kompetensi Penulisan <i>Public Relations</i>	1. Pelatihan Penulisan <i>Public Relations</i>
		2. Sertifikat Kompetensi	2. Pelatihan <i>google Analytics</i>
		3. Sertifikat Kompetensi <i>Digital Marketing</i>	3. Pelatihan Digital Marketing
		4. Sertifikat Kompetensi Fotografi	4. Pelatihan Keahlian Fotografi
		5. Sertifikat Kompetensi <i>Social Media Analytics</i>	5. Pelatihan Keahlian <i>Social Media Analytics</i>
		6. Sertifikat <i>Search Engine OptimizAtion</i> (SEO)	6. Pelatihan <i>Search Engine Optimization</i> (SEO)
		7. Sertifikat Kompetensi Kamera Penyiaran	7. Pelatihan Keahlian Kamera Penyiaran
		8. Sertifikat Kompetensi Dasar-dasar Jurnalistik	8. Keahlian Dasar-dasar Jurnalistik
		9. Sertifikat Etik Professional	9. Pelatihan Etik Professional
		10. Sertifikat <i>Table Manner</i>	10. Pelatihan Table Manner
		11. Sertifikat Kompetensi <i>Public Speaking</i>	11. Pelatihan <i>Public Speaking</i>
		12. Sertifikat Kompetensi Bahasa Inggris <i>for Business</i>	12. Keahlian Bahasa Inggris for Business
		13. Sertifikat Kompetensi Penyiar	13. Pelatihan Keahlian sebagai Penyiar
6	Psikologi	1. Skema Asisten Psikolog	1. Pelatihan terkait Keahlian sebagai Asisten Psikolog (administrasi dan skoring Alat Tes)
		2. Skema Konsultan Psikologi Bidang SDM	2. Pelatihan dalam bidang Konsultan Psikologi Bidang SDM
		3. Skema Perancang dan Fasilitator Pengembangan Komunitas	3. Pelatihan dalam bidang Perancang dan Fasilitator Pengembangan Komunitas
		4. Skema konselor	4. Pelatihan konselor
		5. Skema pengembangan kompetensi penelitian	5. Pelatihan pengembangan kompetensi penelitian
		6. Skema pengembangan Bahasa	6. Pelatihan pengembangan Bahasa

No.	Prodi	Jenis Sertifikasi	Jenis Pelatihan
7	Hubungan Internasional (Sarjana)	<p>Sertifikat Kompetensi dalam bidang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. diplomasi, 2. jurnalisme, 3. table manner, 4. keahlian/ketrampilan pada pengelolaan dan aktivitas organisasi nirlaba/sosial kemasyarakatan/issue tertentu, 5. kewirausahaan/bisnis internasional, 6. protokoler, 7. debat, 8. <i>public speaking</i>, 9. riset/penulisan ilmiah, 10. konsultasi, 11. digitalisasi/artificial <i>intelligent</i>/bid data dan 12. kompetensi lain yang berhubungan dengan analisis hubungan internasional dalam arti komprehensif. 	<p>Pelatihan-pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. diplomasi, 2. jurnalisme, 3. table manner, keahlian/ketrampilan pada pengelolaan dan aktivitas organisasi nirlaba/sosial kemasyarakatan/issue tertentu, 4. kewirausahaan/bisnis internasional, 5. protokoler, 6. debat, 7. public speaking, 8. riset/penulisan ilmiah, konsultasi, 9. digitalisasi/artificial <i>intelligent</i>/bidang data dan 10. kompetensi lain yang berhubungan dengan analisis hubungan internasional dalam arti komprehensif.
8	Magister Hubungan Internasional	1. Keahlian bahasa internasional (Inggris)	1. Keahlian bahasa internasional (Inggris)
		2. Teknik presentasi Public Speaking	2. Teknik presentasi Public Speaking
		3. Teknik negosiasi dan lobi	3. Teknik negosiasi dan lobi
		4. <i>Data analyst</i> (termasuk big data)	4. <i>Data analyst</i> (termasuk big data)
		5. <i>Drafting and reporting</i>	5. <i>drafting and reporting</i>
		6. <i>Kepemimpinan dalam kerja tim (team work)</i>	6. <i>Kepemimpinan dalam kerja tim (team work)</i>
		7. <i>Interpersonal communication</i>	7. <i>Interpersonal communication</i>
		8. <i>Strategic thinking and problem solving</i>	8. <i>Strategic thinking and problem solving</i>
9. 9	Magister Ilmu Komunikasi	1. Keahlian sebagai Guru/Dosen	1. Guru/dosen
		2. Bidang Kehumasan/ <i>Public Relations Officer</i>	2. Bidang Kehumasan/Public Relations Officer
		3. Digital Marketing	3. <i>Digital Marketing</i>
		4. Desainer Multimedia	4. Desainer Multimedia
		5. Manajemen Komunikasi	5. Manajemen Komunikasi Organisasi

No.	Prodi	Jenis Sertifikasi	Jenis Pelatihan
		Organisasi	
		6. Bidang Penerbitan	6. Bidang Penerbitan
		7. Bidang Jurnalistik	7. Bidang Jurnalistik
		8. Penyiar Radio	8. Penyiar Radio
		9. Produksi Video/Televisi/Multimedia	9. Produksi Video/Televisi/Multimedia
		10. Bidang Periklanan dan Penelitian Pasar Periklanan	10. Bidang Periklanan dan Penelitian Pasar Periklanan
		11. Pelatihan dalam Kegiatan jasa lainnya, konsultan organisasi bisnis/pemasaran (termasuk pendampingan UMKM), konsultan komunikasi, dan pengusaha	11. Kegiatan jasa lainnya, konsultan organisasi bisnis/pemasaran (termasuk pendampingan UMKM), konsultan komunikasi, dan pengusaha.
10	Magister Ilmu Agama Islam	Sertifikat Kompetensi Keahlian:	Pelatihan dalam Bidang Keahlian:
		1. Akademisi (Dosen/Guru),	1. Akademisi (Dosen/Guru),
		2. Mubaligh/dai,	2. Mubaligh/dai,
		3. Pemimpin Lembaga Pendidikan/pesantren	3. Pemimpin Lembaga Pendidikan/pesantren,
		4. Penulis,	4. Penulisan,
		5. Jurnalis,	5. Jurnalis,
		6. Peneliti di bidang humaniora dan ilmu sosial,	6. Peneliti di bidang humaniora dan ilmu sosial,
		7. Aktifitas lingkungan hidup, Lembaga keuangan	7. Aktifitas lingkungan hidup, Lembaga keuangan
		Syariah,	Syariah,
		1. Pegiat pemberantasan korupsi,	1. Pegiat pemberantasan korupsi,
		2. Aktivis perdamaian, advokasi hak-hak buruh/karyawan, perempuan dan anak-anak, perbudakan modern/eksploitasi manusia,	2. Aktivis perdamaian, advokasi hak-hak buruh/karyawan, perempuan dan anak-anak, perbudakan modern/eksploitasi manusia
		3. Pegiat seni-sastra dan budaya	3. Pegiat seni-sastra dan budaya
11	Manajemen (Sarjana) dan Magister Manajemen	1. Sertifikasi keahlian di bidang Sumber Daya Manusia.	1. Keahlian di bidang Sumber Daya Manusia.
		2. Sertifikasi keahlian di bidang Pemasaran.	2. Keahlian di bidang Pemasaran
		3. Sertifikasi keahlian di bidang Keuangan.	3. Keahlian di bidang Keuangan.

Lampiran 2

NOMOR: 000/SKPI/UPM/.../...

SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

Surat Keterangan Pendamping Ijazah menerangkan Capaian Pembelajaran dan Prestasi
Dari Pemegang Ijazah selama masa studi di Universitas Paramadina.

1. IDENTITAS DIRI (AKADEMIK)

1.1. Nama Lengkap

1.2. Tempat dan Tanggal Lahir

1.3. Nomor Induk Mahasiswa

1.4. Tahun Masuk

1.5. Tanggal Kelulusan

1.6. Nomor Ijazah

1.7. Gelar

2. INFORMASI TENTANG PENYELENGGARA PROGRAM (AKADEMIK)

2.1. Nama Perguruan Tinggi

Universitas Paramadina

2.2. Akreditasi Perguruan Tinggi

Predikat : B

2.3. Program Studi

2.4. Program Pendidikan

2.5. Jenjang Kualifikasi Sesuai KKNI

2.6. Sistem Penilaian

Skala: 1- 4;

A=4, A-=3.67, B+=3.33, B=3.00, B-
=2.67, C+=2.33, C=2.00, C-=1.67,
D=1.00

2.7. Bahasa Pengantar Kuliah

Bahasa Indonesia

2.8. Jenis dan Jenjang Pendidikan Lanjutan



3. CAPAIAN PEMBELAJARAN

3.1. Karakter Lulusan (DIKTI dan UNIVERSITAS)

3.1.1. Integritas Dan Kejujuran

- Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
- Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- Menginternalisasi keimanan dalam lingkup semangat kepemimpinan, kesadaran ihsan.

3.1.2. Profesional

- Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila;
- Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- Menginternalisasi semangat wirausaha, kesadaran egalitarian, ketangguhan kepribadian, keteguhan pendirian,

independensi perjuangan dan keteladanan kepemimpinan.

- Menginternalisasi kredibilitas keilmuan dan kecakapan keahlian.

3.1.3. Kreatif Dan Inovatif

- Menginternalisasi semangat kemandirian, kejujuran, dan kewirausahaan;
- Menunjukkan sikap kritis, pemikiran inovatif, kecerdasan intelegensia, kematangan perhitungan ilmiah, kedalaman kadar kognitif dan keluasan wawasan visioner.

3.1.4. Empatik

- Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- Menunjukkan kewawasan etis, kehalusan rasa estetis, kearifan timbangan hati, kepedulian emansipatoris.

3.1.5. Kearifan Lokal

- Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- Mampu menunjukkan keluasan wawasan dan menghargai perbedaan serta bertoleransi

3.2. Kemampuan Lulusan (FAKULTAS dan PRODI)

3.2.1. Pengetahuan

- a) ...
- b) ...
- c) dsb

- b) ...
- c) dsb

3.2.2. Keterampilan Umum

- a) ...

3.2.3. Keterampilan Khusus

- a) ...
- b) ...
- c) dsb

3.3. Kemampuan Berorganisasi (UNIVERSITAS)

3.3.1. Kepemimpinan

- a) Menguasai konsep kekhalifahan, tawakal, rendah hati, pengendalian diri, kesadaran ihsan, kemuliaan budi pekerti;
- b) Menguasai kemampuan berpikir kritis, pemikiran inovatif, kecerdasan intelegensia, kematangan perhitungan ilmiah, kedalaman kadar kognitif dan keluasan wawasan visioner.

3.3.2. Kerjasama

- a) Mampu menerapkan toleransi dan menghargai perbedaan;
- b) Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif.

3.3.3. Komunikasi

- a) Menerapkan pemikiran beretika dan kearifan;
- b) Mampu menerapkan kredibilitas keilmuan, kecekatan penyelesaian masalah

4. AKTIVITAS MAHASISWA (DKI)

4.1. Kemahasiswaan

- a)
- b)dst

4.2. Prestasi

- a)
- b)dst

5. KEAHLIAN PROFESI (FAKULTAS dan PRODI)

5.1. Sertifikasi

- a)
- b)dst

5.2. Pelatihan

- a)
- b)dsb



Handwritten signatures and initials: *[Signature]* *[Initials]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*