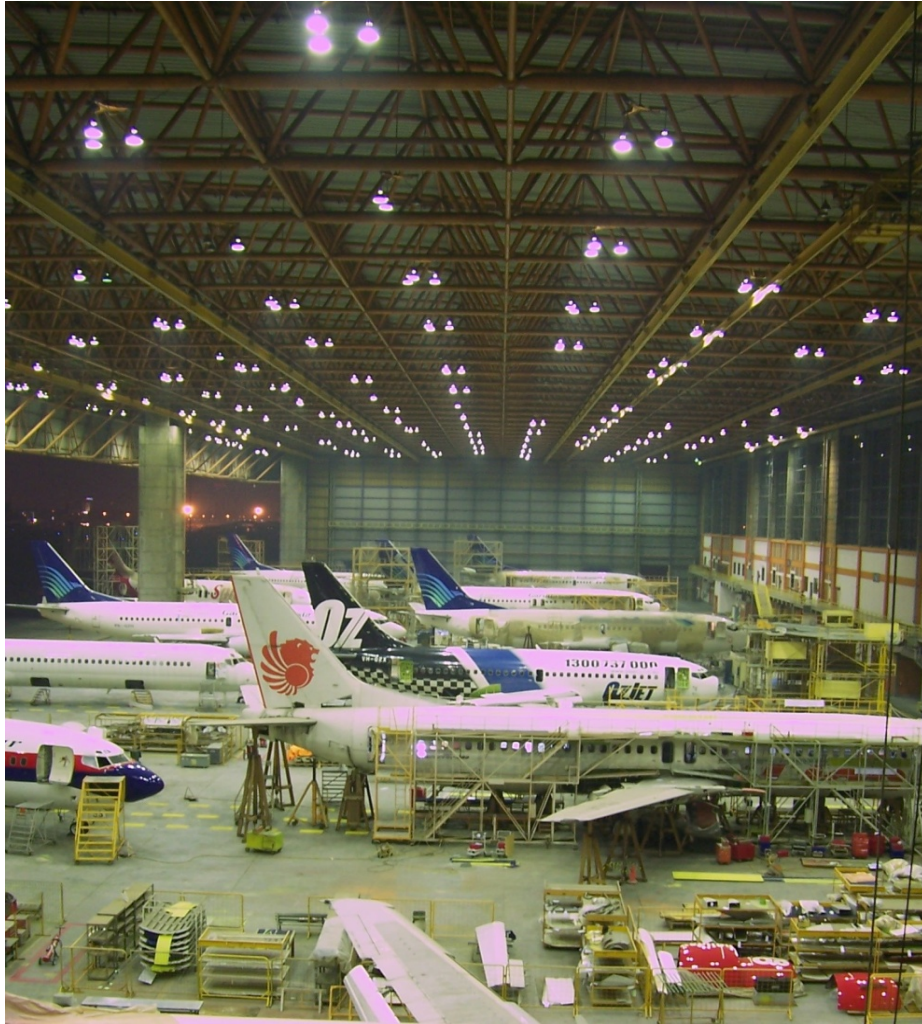


GMF Internship Program



Facilitated By :

Learning Center & Knowledge Management

Material Building, 2nd Floor

PT. GMF Aeroasia

GMF Internship Program

Didalam pelaksanaan *GMF Internship Program (GIP)*, para peserta diwajibkan mentaati semua ketentuan-ketentuan seperti tersebut dibawah ini:

Definisi Program

GMF Internship Program selanjutnya disebut GIP merupakan salah satu program *Corporate Social Responsibility (CSR)* PT. GMF AeroAsia (GMF) dalam bidang pendidikan, yaitu dengan memberikan fasilitas bagi para siswa dan mahasiswa untuk lebih mengembangkan kemampuan akademik yang sudah didapatkan di sekolah atau perguruan tinggi guna mendapatkan pengalaman langsung dalam dunia kerja serta menjadi bagian dari keluarga besar GMF.

GIP dibedakan menjadi 3 program:

1. Praktek Kerja Lapangan/ Kerja Praktek (GIP-KP)
 - Untuk siswa SMK (atau sederajat) dan mahasiswa perguruan tinggi
 - Diajukan oleh siswa/ mahasiswa yang bersangkutan
2. Penelitian/ Observasi (GIP-PO)
 - Untuk mahasiswa perguruan tinggi
 - Diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan
3. Magang Industri (GIP-MI)
 - Untuk mahasiswa perguruan tinggi
 - Ditawarkan oleh pihak GMF

Durasi Program

GIP memiliki jangka waktu yang berbeda-beda, disesuaikan dengan jenis programnya.

1. Program GIP-KP dan GIP-PO dilaksanakan dalam jangka waktu minimal 1 (satu) bulan.
2. Program GIP-MI dilaksanakan dalam jangka waktu minimal 3 (tiga) bulan.
3. Jangka waktu tersebut dapat diperpanjang sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak (jika diperlukan).

Alur Proses Program



<http://intra.gmf-aeroasia.co.id/internship/>

Pendaftaran Program



1. Calon peserta program mendaftar secara online melalui website GIP <http://intra.gmf-aeroasia.co.id/internship/>
2. Calon peserta diminta untuk menyiapkan beberapa berkas yang diperlukan untuk pendaftaran online, yaitu sebagai berikut:
 - a. Data diri calon peserta program
 - b. *Softcopy* Foto terbaru (*background* merah), format *JPEG dan ukuran file maksimal 20 KB.
 - c. *Softcopy Curriculum Vitae (CV)*, format *Doc/ *Pdf; ukuran file maksimal 20 KB
 - d. *Softcopy/Scan* Surat Pengantar dari Sekolah/ PT, format *Doc/ *Pdf; ukuran file maksimal 20KB

3. Calon peserta program mengisi data pribadi yang diperlukan
4. Calon peserta program menentukan waktu, durasi program, dan topik yang sesuai dengan keinginan, serta jenis/tipe program yang akan diikuti.
5. Khusus untuk program GIP-MI, waktu dan durasi program serta topik yang diajukan sudah ditentukan oleh pihak GMF.
6. Pendaftaran dilakukan paling lambat H-2 (dua) bulan sebelum pelaksanaan program (GIP-KP & GIP-PO) atau sesuai dengan waktu ditutupnya pendaftaran program tersebut (GIP-MI).

Seleksi Peserta Program



1. Seluruh berkas lamaran yang masuk akan diverifikasi oleh pihak GMF sebagai bagian dari proses seleksi.
2. GMF akan melakukan proses seleksi tambahan (jika diperlukan), dengan terlebih dahulu mengkonfirmasi kepada calon peserta program mengenai teknis pelaksanaannya.
3. GMF tidak memungut biaya apapun selama proses seleksi.

Pengumuman Peserta Program



1. Peserta yang lolos seleksi akan mendapatkan konfirmasi dari pihak GMF.
2. Bentuk konfirmasi dilakukan melalui surat elektronik (email) atau melalui telpon atau kedua-duanya.
3. Peserta yang lolos seleksi diwajibkan untuk melakukan konfirmasi ulang (melalui kontak person yang akan diinformasikan sebelumnya) maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah pengumuman.
4. Peserta yang tidak melakukan konfirmasi ulang sampai batas waktu yang sudah ditentukan akan dianggap mengundurkan diri.
5. Hasil seleksi sepenuhnya merupakan keputusan pihak GMF yang bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Undangan Program



1. Peserta yang lolos seleksi diwajibkan hadir di GMF sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
2. Peserta berpakaian rapi, memakai kemeja dan menggunakan celana atau rok berbahan kain (bukan jeans), serta bersepatu pantofel.

3. Setiap peserta wajib membawa beberapa kelengkapan sebagai berikut:
 - a. Email konfirmasi (print out) yang menyatakan peserta diterima untuk mengikuti program *GMF Internship Program*.
 - b. Foto resmi (background merah) ukuran 4x6 (2 buah) dan 3x4 (2 buah).
 - c. Surat pengantar (asli) dari sekolah/ perguruan tinggi.
 - d. Transkrip nilai (untuk mahasiswa).
 - e. Fotokopi kartu pelajar/ kartu mahasiswa 2 (dua) lembar.
 - f. Materai 6.000 (2 buah), khusus untuk peserta program GIP-MI
4. Peserta akan mendapatkan arahan mengenai aturan dan tata tertib yang harus dipatuhi selama mengikuti program.

Pelaksanaan Program



1. Peserta program akan ditempatkan pada seluruh area/unit yang ada di GMF sesuai dengan kriteria dan kebutuhan pihak perusahaan.
2. Peserta program akan dibimbing oleh pembimbing lapangan yang akan menjadi mentor selama proses pelaksanaan program.
3. Selama mengikuti program, peserta diwajibkan berpakaian rapi, memakai kemeja dan menggunakan celana atau rok berbahan kain (bukan jeans), serta bersepatu pantofel. Dan atau dengan menggunakan standar pakaian keselamatan yang sudah ditetapkan oleh GMF.
4. Selama mengikuti program, peserta diwajibkan untuk selalu memakai *ID Card GMF Internship Program*.

5. Peserta program diwajibkan datang dan pulang tepat waktu secara disiplin sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan, yaitu:
 - a. Hari Senin sampai dengan Kamis dimulai pada pukul 07.30 WIB dan diakhiri pada pukul 16.30 WIB, dengan ketentuan waktu istirahat mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.
 - b. Hari Jumat dimulai pada pukul 08.00 WIB dan diakhiri pada pukul 17.00 WIB, dengan ketentuan waktu istirahat mulai pukul 11.30 WIB sampai dengan pukul 13.30 WIB.
 - c. Atau sesuai dengan jadwal kerja shift di masing-masing unit sesuai dengan aturan yang diberlakukan di PT GMF AeroAsia.
6. Peserta program wajib memberitahukan kepada pembimbing lapangan apabila berhalangan hadir.
7. Apabila terjadi kegagalan proses, kesalahan pengoperasian peralatan dan perlengkapan kantor, atau hal-hal lain yang dapat membahayakan keamanan dan kepentingan perusahaan, peserta program wajib melaporkan dengan segera kejadian tersebut kepada pembimbing lapangan atau petugas keamanan yang berada di area GMF.
8. GMF tidak memberikan uang saku atau pun uang pengganti makan siang kecuali kepada sekolah/ perguruan tinggi yang telah memiliki MOU dengan GMF.
9. Bagi peserta program GIP-MI, setiap bulan diwajibkan untuk mengisi form kehadiran (standar format disediakan) dan menyerahkannya setiap akhir bulan ke *Dinas Learning Center & Knowledge Management (TW)*.
10. Peserta program yang tinggal di sekitar area Jabodetabek dapat menggunakan fasilitas bis jemputan karyawan GMF dengan mengikuti ketentuan yang berlaku.
11. Peserta program akan mendapatkan surat keterangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan pernah mengikuti *GMF Internship Program*.
12. Surat keterangan akan diberikan setelah peserta program menyelesaikan semua proses administrasi yang berlaku di GMF, yaitu:
 - a. Menyerahkan laporan kegiatan dalam bentuk CD materi kepada *Dinas Learning Center & Knowledge Management (TW)* dengan mengikuti standar dan format yang sudah ditentukan (khusus peserta mahasiswa).

- b. Untuk program GIP-MI selain menyerahkan laporan dalam bentuk CD materi, juga diwajibkan untuk menyerahkan laporan dalam bentuk *hardcopy*.
 - c. Mengembalikan *ID Card GMF Internship Program* ke bagian *Security Clearance*.
 - d. Pengurusan semua proses administrasi hanya dapat dilayani setiap hari Senin (pukul 08:00 sd 12:00) dan Kamis (10:00 sd 12:00)
13. Seluruh peserta diwajibkan untuk senantiasa mematuhi semua peraturan yang berlaku di GMF.
14. GMF memiliki kewenangan untuk memberhentikan status kepesertaan para peserta program apabila dinilai melanggar ketentuan atau aturan yang telah ditetapkan GMF.