



# **GUIDELINE MSIB BATCH 6 (Mentee)**

## **@Telkom CorpU**

By: General Support

# Apa itu AKHLAK ?

# A

## AMANAH

Mempertahankan kepercayaan yang diberikan

- Memenuhi jangka dan komitmen
- Bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan
- Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika



# K

## KOMPETEN

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- Membantu orang lain belajar
- Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik



# H

## HARMONIS

Saling peduli dan menghargai perbedaan

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
- Suka menolong orang lain
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif



# L

## LOYAL

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara

- Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara
- Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar
- Patuh pada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika



# A

## ADAPTIF

Terus berinovasi dan antusias dalam mengerakkan ataupun menghadapi perubahan

- Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik
- Terus menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi
- Bertindak proaktif



# K

## KOLABORATIF

Membangun kerjasama yang sinergis

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak yang berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Mengajakkan pemahaman berbagai sumber daya untuk tujuan bersama

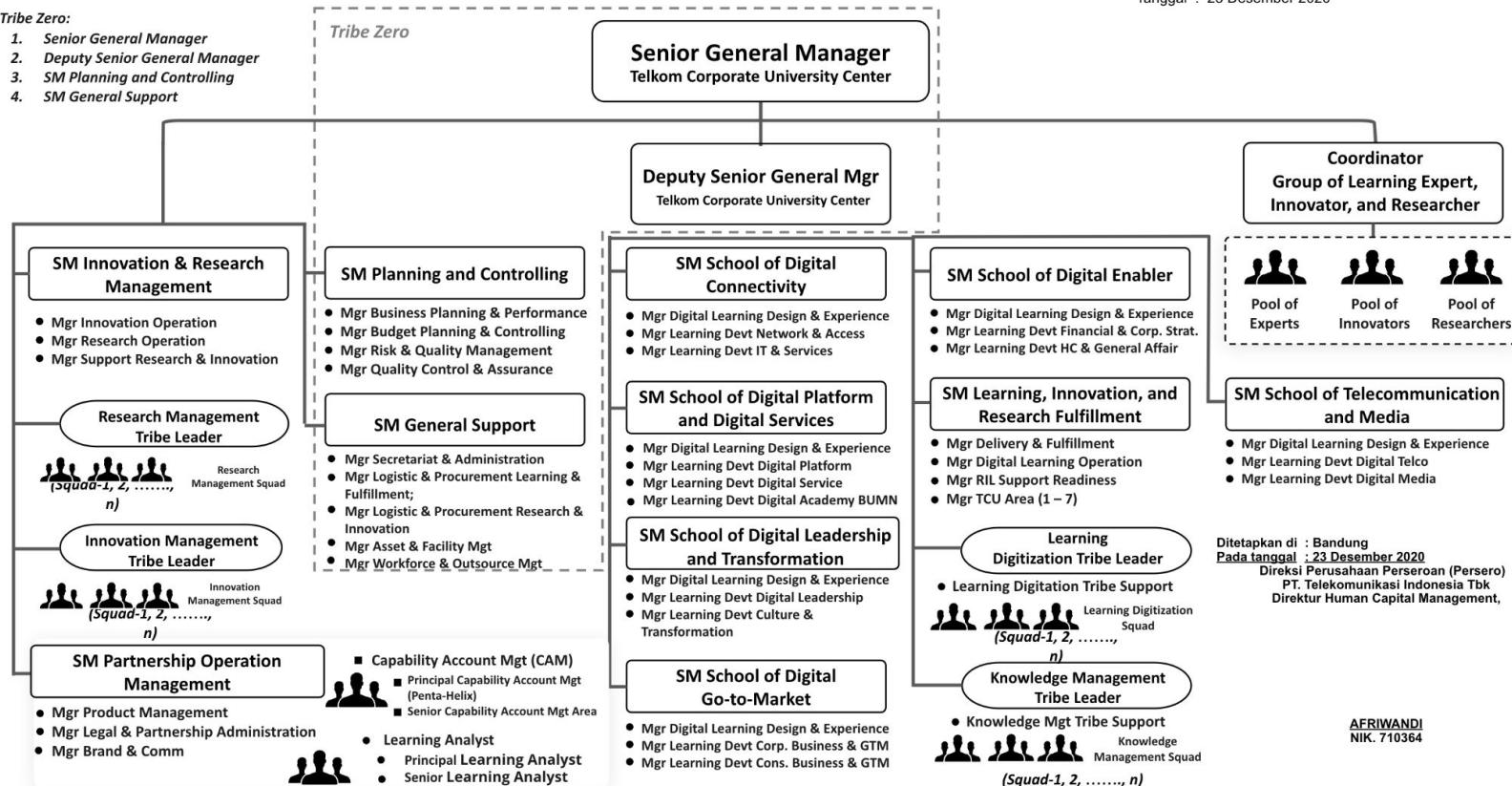


# Struktur Organisasi Telkom CorpU

## STRUKTUR ORGANISASI TELKOM CORPORATE UNIVERSITY CENTER

Tribe Zero:

1. Senior General Manager
2. Deputy Senior General Manager
3. SM Planning and Controlling
4. SM General Support



# SM dan DSGM Telkom CorpU



**Jemy Vestius Confido**

(Senior General Manager Telkom  
Corporate University Center)



**Muhammad Subhan Iswahyudi**

(Deputy Senior General Manager  
Telkom Corporate University Center)

# Unit Penyelenggara MSIB Telkom CorpU



**Aah Ahadiat, RD**  
(SM General Support)



**Nurwulansari**  
(Manager Workforce & Outsource Management)



**Aila Khairunisa**  
(Staff Workforce & Outsource Management)



**Rafael Wilhelmus Manobi**  
(Officer 3 Data & Reporting)



**Yolanda Novrianti**  
(Staff Workforce & Outsource Management)

# SL Unit Pelaksana MSIB Telkom CorpU



**Aah Ahadiat, RD**  
(SM General Support)



**I Ketut Agung Enriko**  
(SM Innovation & Research Management)



**Arief Hamdani G**  
(Co Group of Learning Expt,  
Innov & Res)



**Alfa Indriawan H**  
(Tribe Leader Research  
Management)



**Ichwan Muttaqin**  
(SM Planning &  
Controlling)



**Aah Ahadiat, RD**  
(PGS SM Partnership  
Operation Management)



**Sri Praptini Rahayu, IR**  
(SM School of Digital  
Connectivity)



**Prasetyo Raharjo**  
(Tribe Leader Innovation  
Management)



**Ronny Rahmat H**  
(SM School of Digital Go to  
Market)



**Richard Alberto**  
(SM School of Digital  
Leadership & Transform)



**Prasetyo Raharjo**  
(PGS SM School of Digital  
Platform & Services)



**Amir Fauzi**  
(SM School of Digital  
Enabler)



**Wahyu Winarto**  
(Tribe Leader Knowledge  
Management))



**Jan Esson Saragih**  
(SM Learning, Innovation &  
Research Fulfillment)

# Mentor MSIB Telkom CorpU Batch 6



Aditya Darma P



Amara Faza



Andika Leonardo S



M Arnas Risqianto



M. Farizko  
Nurditama



Lingkan Putri



Avini Fazrie



Mahathir Aldiafis  
M.



Muhammad Rafi R



Muhammad  
Vidianara Saputra



Nabilha Putri Agita



Netha Aliffia



Dimas Putra  
Abadi



Annisa Birrul  
Walidaini



Nizam Faisal



Priscilia Indah  
Savira



Siska Amelia



Yolanda Taneva  
Rahmi



Yudhi Amrial



Dwi Nugroho  
Ihsanul Walad



Deby Helma Putra  
Hasyim

# Mentor MSIB Telkom CorpU Batch 6



**Yolanda Novianti  
Rahayu**



**Rafael Wilhelmus  
Manobi**



**Aila Khairunisa**



**Niken Larasati**



**Adelia Anissa Putri**



**Hasna  
Nurhasanah**



**Bernadetha Putri  
Ludwina**



**M. Farizko  
Nurditama**



**Zidni Aghniya  
Ilman**



**Sania Oceana Dewi**



**Alif Diva Francesca**



**Syahla Salma  
Nabilah**



**Nunik Nurahmi**



**Annisa Rizki**



**Sheila Salsabila**



**Siti Rohmah Asad**



**Danny Samuel O  
Panjaitan**



**Adilla Kasandra**



**Carine Wulandari**



**Pathya Budhiputra**



**Adi Subroto**

# Mentor MSIB Telkom CorpU Batch 6



Vicky Shania  
Rinofan



Riesta Rinanda



Risyad Muhammad  
R



Celline Rusdyan



Riztama Prawita



Deanne Michelle



Natashya Gabriella  
Kastanja



Ghifaris Vasha  
Irhamsyah



Hamzah  
Assaduddin



Rival Ula



Ammirul Luthfi Anta  
Rizky Muhamimin



Canggih Hawari  
Widyas Kencono U



Ignatius Yoslan K



Fhadilla  
Dharmansyah



Igo Pramanda  
Putra



Irfan Azhandy



Rinaldy Harahap



Sangga Sali Ranggi



Irvan Damara



Elita Erlina



Muhammad Rully

# Mentor MSIB Telkom CorpU Batch 6



**Irma Rachmawati  
Harriri**



**Anna Indraweni**



**Mufti Adam  
Pranandya**



**Taufan Perkasa  
Putta**



**Irma Dewijani  
Gustika**



**Shinta Resmi**



**Taufik Ismail  
Achmad**



**Renni  
Kusumowardani**



**Sukma Permata  
Adi**



**Maulida Yumnisari**

# Jumlah Mentee MSIB Telkom CorpU

**TIM**

**52** Mentee

**GOLIR**

**4** Mentee

**PNC**

**3** Mentee

**GS**

**3** Mentee

**RIM**

**4** Mentee

**SODPS**

**11** Mentee

**SoDE**

**6** Mentee

**TKM**

**20** Mentee

**SoDGM**

**4** Mentee

**POM**

**74** Mentee

**LIRF**

**8** Mentee

**LIRA**

**11** Mentee

**SODLT**

**4** Mentee

**SODC**

**6** Mentee

Total

**210** Mentee

# Dashboard MSIB Batch 6 Telkom CorpU

**Dashboard Mentee** merupakan dashboard yang bisa di akses oleh mentee selama program magang ini berlangsung. Dashboard tersebut berisikan data-data mentee dan juga update terkait pelaksanaan program magang MSIB Batch 6 di TCUC.

Dashboard dapat di akses pada link berikut : [DashboardMenteeMSIB6](#)

GS - Dashboard MSIB TCUC Batch 6 - Mentee (AI)

File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help

50% 0.00 123 Arial 10 B I A

1 K167 Universitas Potensi Utama

No	Unit	Name Project	Chapter	Member	Jumlah	ID	NIM	Name	Position	University	Major	Semester	University Type	Email	Phone Number
1	GS	Organization Development Project	Organization Development	Rachmat Nizam	3	7671222	2009627	MUHAMMAD ILI	Organization Dev	Universitas Potensi Utama	Psi Psikolog	7	PTN	med@pusat.org	081294260826
2		Organization Development Project	Organization Development	Rafael Vilhamo	3	8407086	2007961	DIANA MAULIA	Organization Dev	Universitas Potensi Utama	Psi Psikolog	7	PTN	fedyayudha@gmail.com	019030000000
3		Organization Development Project	Organization Development	Organizaione Alia Khairunnisa	3	8472000	2003943	FADY AL FARIAH	Organization Dev	Universitas Potensi Utama	Psi Psikolog	7	PTN	fedyayudha@gmail.com	08973179860
4	RIM	Research & Innovation Project	RRH Research	Angeli Neira & Niken Larasati	3	7771328	1801010210506	Angeli Neira & Niken Larasati	Adm Research	Universitas Potensi Utama	Psi Psikolog	5	PTN	angeli200100@gmail.com	081909778505
5		Research & Innovation Project	RRH Research	Merita Nurul Huda & Dianita P.	3	7771329	1801010210506	Merita Nurul Huda & Dianita P.	Adm Research	Universitas Potensi Utama	Psi Psikolog	7	PTN	merita200100@gmail.com	081294260826
6		Education Course Hania Nurulase	Creative Team	DNI Wead	5	769044	21010219082	ANANDA BAGUS	Education Course	Universitas Potensi Utama	Psi Administrasi Pub	5	PTN	ferdinandus@ptnug.com	085609977474
7		Education Course Hania Nurulase	Creative Team	DNI Wead	5	8871712	210104210940	Moeh Faely Rani	Creative Team	Universitas Potensi Utama	Psi Administrasi Pub	5	PTN	fadym@zgpmi.com	085911060707
8	GOLI	AA MR (Azure AI Model Review)	Creative Team	DNI Wead	4	8871712	210104210940	Moeh Faely Rani	Creative Team	Universitas Potensi Utama	Psi Administrasi Pub	5	PTN	fadym@zgpmi.com	085911060707
9		AA MR (Azure AI Model Review)	Creative Team	DNI Wead	5	8871712	210104210940	Moeh Faely Rani	Creative Team	Universitas Potensi Utama	Psi Administrasi Pub	5	PTN	fadym@zgpmi.com	085911060707
10			AI Engineer	DNI Wead	5	8871712	210104210940	Moeh Faely Rani	Creative Team	Universitas Potensi Utama	Psi Administrasi Pub	5	PTN	fadym@zgpmi.com	085911060707
11			AI Engineer	DNI Wead	5	7476202	215162451023	Noviela Tri Atenggoro	AI Engineer	Universitas Negeri Padideha Tegal	Psikolog	5	PTN	noviela2021@gmail.com	087711719011
12			Business Analyst	Muhammad Ruff	5	7337141	2100011442	Nur Aya Alzami	Business Analyst	Universitas Negeri Padideha Tegal	Psikolog	5	PTN	mriyaya127@gmail.com	082246020691
13			Business Analyst	Muhammad Ruff	5	7337141	2100011442	Nur Aya Alzami	Business Analyst	Universitas Negeri Padideha Tegal	Psikolog	5	PTN	mriyaya127@gmail.com	082246020691
14			Project Manager	Muhammad Ruff	5	9024139	7311421278	KARINA ISMANI	Project Manager	Universitas Negeri Padideha Tegal	Psikolog	5	PTN	aulakarsina12@gmail.com	082314118942
15			Finance Support	Imma Rachmawati	5	8215980	21401102378	YUNISA SITI ISMI	Finance Support	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	yunisaisuriyah@ptnug.com	08961861966
16			Learning Value Chain	Imma Rachmawati	5	7305095	1500101205048	ZULFIKA DZULFIKA	Learning Support	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	dzulfiqar@ptnug.com	08171770761
17			Project Management	Imma Rachmawati	5	7305095	1500101205048	ZULFIKA DZULFIKA	Learning Support	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	dzulfiqar@ptnug.com	08171770761
18			Project Management	Anna Indrawati	5	7690337	14071131183	GRACE SINTYA	Project Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	29graceintya@gmail.com	083030686684
19			Project Management	Anna Indrawati	5	910286	170101201056	Acres Kurnia	Project Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	acreteskurnia03@gmail.com	087700098745
20			Project Management	Taufan Perkasa	5	8002979	201093070	AUWI HABIBIE	Project Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	7	PTN	auwihabibie@gmail.com	017208512105
21			Business Devt	Taufan Perkasa	5	9103549	120304007	Ayu Rathyana	Business Devt	Universitas Potensi Utama	Basis Interaksi	7	PTN	awfa2001@gmail.com	086119988465
22	PNC	Data Analytic	Deby Hema Putri	1	7794201	22129017	VIRSI FEBRIANA	Data Analysis	Universitas Potensi Utama	Psikolog	7	PTN	virghimelain@ptnug.com	0887934575	
23			Communication	Deby Hema Putri	5	7797262	120081215118	ANANI RAHMA	Communication	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	anani.rahma@gmail.com	082246020691
24			Communication Support & Helpdesk	Vicky Shanti Rini	5	7797262	100801215118	ANANI RAHMA	Communication	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	anani.rahma@gmail.com	082246020691
25			Communication	Vicky Shanti Rini	5	7797262	1205101205008	KAYANIA TSAM	Communication	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	keyaniasitam@gmail.com	082215260510
26			Content Development	Devin Grafiti	5	7677444	332221072	SHANAYA LAY	Content Grafiti	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	shanyayalay@gmail.com	082117706463
27			Content Development	Devin Grafiti	5	1103921	1901713287	LULU NURRAYA	Content Grafiti	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	lulu.nurraya@gmail.com	08710003246
28			Content Development	Devin Grafiti	5	4502117	1601212318	ANDHIKA NANCY	Content Grafiti	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	andhiakanancy@gmail.com	082124711165
29			Design	Devin Grafiti	5	7795449	14071131183	DEWI YOGA	Design	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	dewi.yoga@gmail.com	082246020691
30			Design	Devin Grafiti	5	7795449	2011100200001	SADONI PAWAT	Project Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	7	PTN	sadonipawat12@gmail.com	017208512105
31			Project Management	Deviyah Muhamed	5	7795449	2011100200001	SADONI PAWAT	Project Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	7	PTN	sadonipawat12@gmail.com	017208512105
32			Project Management	Royiad Muhamed	5	8289473	14751015P0104	Fajar Aiman	Project Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	fajaraiman@gmail.com	082102503045
33			Project Management	Royiad Muhamed	5	8289473	2105101205003	RAFIQAH SHABE	Project Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	rafiqahshabe@gmail.com	082215260510
34			Project Management	Royiad Muhamed	5	8289473	14751015P0104	RAFIQAH SHABE	Project Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	rafiqahshabe@gmail.com	082215260510
35			Game Development	Devin Grafiti	5	7795551	12021000503	RO PIAPUNT	Game Develop	Universitas Potensi Utama	Psikolog	7	PTN	ro.piapunt@gmail.com	082199747205
36			Game Development	Devin Grafiti	5	8817363	21230119	Randa Dewi	3D artist	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	randa.dewi@gmail.com	082246020691
37			3D artist	Celine Ruddy	5	8271118	2021100157	SAQUIBUL	3D artist	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	saquibul@gmail.com	082246020691
38			3D artist	Celine Ruddy	5	8271118	2021100157	SAQUIBUL	3D artist	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	saquibul@gmail.com	082246020691
39			Content Writer	Celine Ruddy	5	8268635	1082100000000	YESEN INDIRY	Content Writer	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	yeisenindry@gmail.com	082246020691
40			Event Management	Devin Grafiti	5	8269453	2010421002	JOSEPHINE	Event Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	josephinegrafi@gmail.com	082246020691
41			Event Management	Devin Grafiti	5	8269453	2104210102	JOSEPHINE	Event Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	josephinegrafi@gmail.com	082246020691
42			Event Management	Celine Ruddy	5	7439269	190321005	SAFINA RAMADA	Event Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	safinaramada@gmail.com	082246020691
43			Event Management	Celine Ruddy	5	903145	120304210209	Citra Herma	Event Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	citratherma@gmail.com	088703628354
44			Event Management	Celine Ruddy	5	7795449	120304210209	Citra Herma	Event Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	citratherma@gmail.com	088703628354
45			Event Management	Rozanna Pratiwi	5	7795449	2102003	RAFIQAH SHABE	Event Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	rafiqahshabe@gmail.com	08502451506
46			Event Management	Rozanna Pratiwi	5	7867631	21011981	MUHAMMAD RI	Event Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	muhammadri@ptnug.com	082199640709
47			Event Management	Rozanna Pratiwi	5	7867631	21011981	MUHAMMAD RI	Event Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	muhammadri@ptnug.com	082199640709
48			Event Management	Rozanna Pratiwi	5	7867631	21011981	MUHAMMAD RI	Event Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	muhammadri@ptnug.com	082199640709
49			Event Management	Rozanna Pratiwi	5	9021033	2104210129	RENA WICLA	Event Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	renawicla@gmail.com	082246020691
50			Event Management	Rozanna Pratiwi	5	9021033	2104210129	RENA WICLA	Event Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	renawicla@gmail.com	082246020691
51			Event Management	Rozanna Pratiwi	5	886314	12030420078	Juan Manuel	Event Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	7	PTN	juanmanuel@ptnug.com	081291962211
52			Event Management	Rozanna Pratiwi	5	870001	21042101178	SALABA LAIRE	Event Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	salabalaire@gmail.com	083566274065
53			Event Management	Rozanna Pratiwi	5	8778974	1901210234	RAQQAT FEIRI	Event Manager	Universitas Potensi Utama	Psikolog	5	PTN	raqqat.westbrook@ptnug.com	08129251802

+ Data Mentee Data Mentee - MSIB Batch 6 Administrasi -

# Lokasi Kerja MSIB Batch 6 Telkom CorpU



**Telkom CorpU Area 2**

Grogol Petamburan Jalan Letjend S. Parman Kav.8 1 7, RT.1/RW.7, Tomang, Kec. Grogol petamburan, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11440



**Telkom Corporate University Center**

Jalan Gegerkalong Hilir Gegerkalong, Sukarasa, Kec. Sukasari, Kota Bandung, Jawa Barat 40152

# Ketentuan WFO Mentee

## Do's selama WFO

1. Mentee menggunakan baju yang sopan dan rapih saat WFO berlangsung.
2. Mentee bersikap baik dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan selama proses magang.
3. Mentee dapat menjaga keamanan dan kenyamanan tempat bekerja selama kegiatan WFO berlangsung.
4. Mentee datang tepat waktu saat kegiatan WFO berlangsung (Jam kerja : 08.00 - 17.00 WIB).



## Don'ts selama WFO

1. Mentee menggunakan baju yang tidak sopan atau tidak senonoh (celana pendek, baju crop, baju sleeveless, atau baju transparan).
2. Mentee bersikap tidak ramah dan sopan terhadap mentor, karyawan TCUC dan teman magang selama WFO berlangsung.
3. Mentee merusak, menghilangkan, mencuri, meminjam tanpa ijin, asset atau barang kantor.
4. Mentee datang tidak tepat waktu baik saat WFO atau meeting berlangsung.



# Tugas Mentee

Pada program **Magang Bersertifikat dan Studi Independen Bersertifikat**, Mentee bertugas untuk menjalankan program Magang di TCUC khususnya pada Project masing-masing **untuk beradaptasi dan mengerjakan penugasan/proyek riil** yang harus diselesaikan mahasiswa selama periode program.

Berikut kegiatan berkala yang akan dilakukan Mentee:

1. Melakukan **pembimbingan** dan **pembelajaran** dengan Mentor MSIB sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah ditetapkan.
2. Melakukan **Pengisian Daily Logbook** dan **Weekly Report** Mahasiswa di platform Kampus Merdeka.
3. Melakukan **kegiatan pembelajaran/sharing session** dengan mentor sesuai jadwal yang ditetapkan perusahaan (**Minimal 40 jam/bulan**).

Selain itu, Mentee juga memiliki kegiatan menyusun laporan sebagai berikut:

1. Menyusun **laporan akhir magang** Kampus Merdeka dan Laporan Magang Kampus dengan template laporan akhir yang sudah disediakan di platform Kampus Merdeka.

# Kelengkapan Administrasi Mentee

**Surat Pakta Integritas** -> surat yang berisikan perjanjian antara Mentee dengan TCUC untuk berkomitmen dan taat pada peraturan yang berlaku serta senantiasa menjaga profesionalitas selama menjalankan tugas selama magang.

**Surat HKI (Hak Kekayaan Intelektual)** -> adalah surat pernyataan bahwa Mentee telah memahami dan sepakat perihal ketentuan Hak Kekayaan Intelektual atas inovasi, ide, dll yang dikembangkan maupun digunakan selama program MSIB di lingkungan Telkom. Selama program MBKM pastikan Mentee untuk menggunakan gambar, video, dll yang tidak melanggar hak cipta. Mentee **WAJIB** menampilkan copyright atau resource agar tidak bermasalah.

**Surat Pernyataan Larangan** -> adalah surat yang berisikan perjanjian antara Mentee dengan TCUC (pelaksana magang) dalam menyimpan kerahasiaan perusahaan.

Setiap Mentee yang melaksanakan program magang di TCUC **WAJIB** menandatangani ketika surat tersebut. Pengisian Surat HKI dan Surat Pernyataan Larangan menggunakan tanda tangan digital melalui aplikasi Privy.id (tidak menggunakan materai).

## Step dalam menandatangani Surat :

1. Cek file semua surat pada link berikut : [AdministrasiMSIBBatch6](#)
2. Download semua template surat tersebut
3. Isi dan lengkapi data diri pada semua surat dan simpan dalam bentuk PDF
4. Tandatangani menggunakan Privy.id (*Step menggunakan aplikasi PrivyID terdapat pada slide selanjutnya*)
5. Upload surat yang sudah ditandatangani pada link Gdrive tadi, sesuai dengan unit pelaksana magang masing-masing
6. Setiap Mentee **WAJIB** mengupload surat sesuai dengan folder masing-masing dan diberi nama dengan format : **Unit Pelaksana\_Jenis Surat\_Nama Lengkap** (Contoh : SoDE\_Pakta Integritas\_Aila Khairunisa)

# Pembuatan PrivyID

**PrivyID** : perusahaan Penyelenggara Sertifikat Elektronik Tersertifikasi dan Penyelenggara Tanda Tangan Elektronik. PrivyID menyediakan layanan tangan digital yang mengikat secara hukum serta identitas digital terpercaya bagi bisnis dan pelanggan untuk terhubung secara langsung. Penggunaan tanda tangan digital PrivyID telah **diakui** oleh **Kementerian Komunikasi dan Informatika (KEMENKOMINFO), Bank Indonesia, dan Otoritas Jasa Keuangan**. Selain itu, PrivyID juga merupakan rekan kerja sama resmi Direktorat Jenderal Kependudukan dan Catatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.

Setiap Mente **WAJIB** membuat akun PrivyID guna memudahkan dalam menandatangani segala dokumen pada program magang ini.

**Panduan dalam pembuatan PrivyID dapat dilihat pada link berikut :**

Daftar akun privy via HP :

<https://www.youtube.com/watch?v=XhqZrvq5qFM>

Sign via HP :

<https://www.youtube.com/watch?v=xPyz6XAgYfw>

Daftar akun privy via web :

<https://www.youtube.com/watch?v=pf5ZZQ8OKzg>

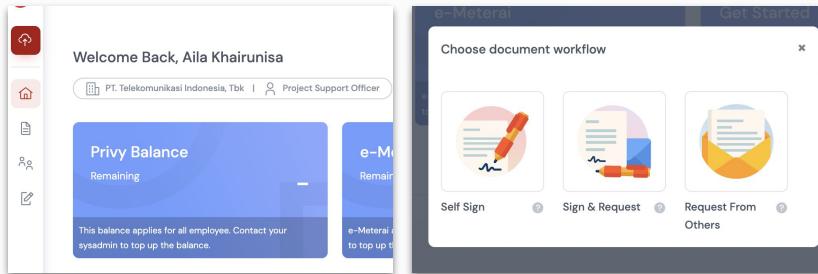
Sign via web :

<https://www.youtube.com/watch?v=uKioSDxcFd4>

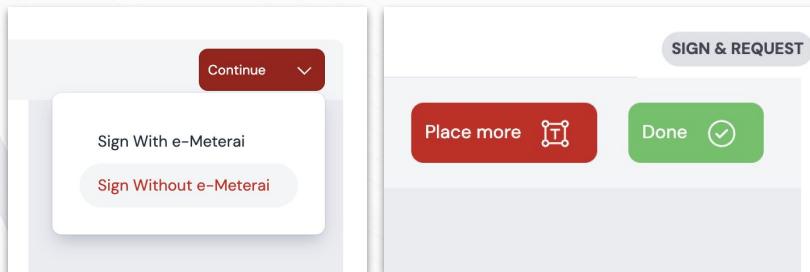


# Penggunaan PrivyID

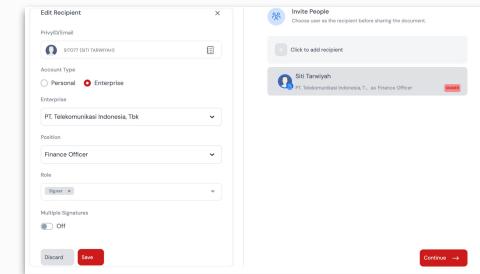
1. Klik menu **Upload Document** seperti pada gambar. Kemudian Pilih menu **Self Sign** ketika mau TTD dokumen mandiri, dan pilih menu **Sign & Request** ketika mau TTD dan meminta TTD ke orang lain.



2. Upload dokumen yang ingin di TTD. Kemudian klik **Continue** dan pilih **Sign Without e-Materai**. Lalu klik letakan TTD pada tempat yang diinginkan dan klik Done.



3. Edit Recipient jika mau meminta TTD mentor, dengan menambahkan sesuai dengan **Kode PrivyID Mentor** tersebut, kemudian lengkapi datanya dan klik Continue.  
note : Kode PrivyID Mentor dapat diminta ke Mentor masing-masing.



4. Set **Signature** Mentor sesuai dengan tempat yang diinginkan dan klik **Done**. Kemudian konfirmasi ke Mentor masing-masing jika sudah mengirimkan request PrivyID.

# FAQ Pengajuan Tugas Akhir

- 1. Apa syarat dari pengajuan Tugas Akhir dan siapa yang bisa melakukan pengajuan Tugas Akhir di TCUC?**
  - Terkait proses pengajuan penelitian hanya dapat dilakukan oleh Mahasiswa yang telah menyelesaikan proses magang MSIBnya. Sehingga saat proses pengajuan dapat dikirimkan 3 file sebagai syaratnya, yaitu : CV, surat pengajuan penelitian dan sertifikat magang MSIB. Apabila mahasiswa ingin melakukan penelitian di TCUC proses magang di MSIBnya harus diselesaikan terlebih dahulu.
- 2. Sertifikat yang dibutuhkan apakah sertifikat dari Telkom atau Kampus Merdeka?**
  - Sertifikat yang diberikan boleh diantara keduanya, karena sertifikat ini dimaksudkan sebagai evidence bahwa Mahasiswa telah melakukan magang di TCUC.
- 3. Jika penelitian dilakukan setelah berakhirnya program MSIB, apakah ada batasan waktu untuk mentee mengajukan penelitian dari berakhirnya program magang?**
  - Tidak ada batas waktu, yang penting Mentee sudah memiliki kelengkapan syarat dan sudah berdiskusi dengan Mentor jika ingin melakukan penelitian.
- 4. Apa tugas dan tanggung jawab Mentor kepada Mentee tersebut terkait pengeraaan Tugas Akhirnya?**
  - Mentor bertugas untuk memfasilitasi Menteenya, dimana maksud dari memfasilitasi tersebut adalah ketika ada pengajuan dari Mentee, Mentor dapat membantu berkoordinasi dengan GS dan unit terkait (jika penelitian dilakukan di luar unit Mentor tsb). Apakah dapat melakukan penelitian di unit tersebut (datanya shareable atau tidak). Jika Mentee melakukan penelitian di unit Mentor tersebut, maka Mentor turut serta untuk mengawasi Menteenya.

# Laporan Akhir Magang Mentee

1. Mentee **WAJIB** membuat Laporan Akhir Magang Kampus Merdeka dan Laporan Magang Kampus.
2. **Template** terkait Laporan Akhir Magang sudah **disediakan oleh Kampus Merdeka**.
3. Mentee diberikan **deadline selama 2 minggu** setelah program magang berlangsung untuk menyelesaikan Laporan Akhir Magang.
4. Mentor **WAJIB** memeriksa laporan magang yang dibuat Mentee sebelum Mentee meminta TTD ke pihak Kampus (untuk melihat apakah data ataupun informasi yang dituliskan di Laporan Akhir Magang sudah sesuai).
5. Setelah Laporan yang diperiksa Mentor sudah selesai dilakukan, Mentee dapat meminta TTD pihak Kampus terlebih dahulu setelah itu meminta TTD mentor masing-masing (untuk menghindari TTD ulang jika adanya revisi atau perbaikan dari pihak kampus).

# Pengajuan Tugas Akhir

1. Pengajuan tugas akhir dapat dilakukan ketika Mentee sudah memiliki Sertifikat Magang (Sudah selesai menyelesaikan program magangnya di TCUC).
2. Mentee yang mau melakukan pengajuan tugas akhir/skripsi menyampaikan terlebih dahulu ke Pembimbing atau Mentor di Project masing-masing (apakah di acc untuk pengambilan data yang diperlukan atau tidaknya).
3. Setelah mendapatkan izin atau persetujuan dari Pembimbing atau Mentor di Projectnya, mentee dapat membuat Surat Resmi Pengajuan Penelitian Tugas Akhir dari Kampus yang ditujukan ke :

**SGM Telkom Corporate University Center**

**Chairman of ITDRI**

cq SM General Support

Jalan Gegerkalong Hilir No. 47 Bandung

4. Jika suratnya sudah ada, surat tersebut dikirimkan melalui WhatsApp dan Email kepada :  
Mba Pretty Siska (085222250575) - pretty.budhiyati@telkom.co.id
5. Mentee **WAJIB** mengirimkan Surat Resmi Pengajuan Penelitian yang sudah ditanda tangani oleh Pihak Kampus.
6. Pengajuan tersebut kemudian akan di proses oleh PIC TCUC untuk dimintakan disposisi diizinkan atau tidak Mentee tersebut melakukan penelitian di Projectnya.

## **File yg dikirimkan :**

1. CV
2. Surat
3. Sertifikat Magang

# Sertifikat Magang Mentee

1. **Sertifikat Magang Mentee** akan **diberikan oleh Telkom (HCBP)** setelah kegiatan program magang berakhir (Maksimal 2 minggu setelah program magang berakhir).
2. Sertifikat Magang hanya diberikan oleh Mitra (Telkom) dan **tidak ada Sertifikat yang diberikan oleh pihak MSIB**.



Contoh Sertifikat Magang



**TERIMA  
KASIH**