

BUKU PEDOMAN
PROGRAM MAGANG MAHASISWA
BERSERTIFIKAT (PMMB) BATCH II

20 SEPTEMBER 2021 S.D. 19 MARET 2022

PT PEGADAIAN (PERSERO)
TAHUN 2021 / 2022

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
KATA PENGANTAR	2
BAB I PENDAHULUAN.....	3
A. Umum	3
B. Dasar Hukum	3
C. Tujuan Pelatihan	4
BAB II. PEDOMAN PELAKSANAAN.....	5
A. Ketentuan untuk Peserta.....	5
B. Ketentuan untuk Mentor	7
C. Ketentuan Akademis.....	7
LAMPIRAN	9
Lampiran 1 – Form. Daftar Pembayaran Uang Saku Peserta	
Lampiran 2 – Form. Daftar Hadir Peserta	

PENGANTAR

Pedoman ini dibuat untuk memudahkan penyelenggaraan Program Magang Mahasiswa Bersertifikat secara standart dan mempermudah langkah–langkah tahapan pelaksanaan Program tersebut.

Salah satu manfaat BUMN di masyarakat adalah mempersiapkan Sumber Daya Manusia yang kompeten dan mampu menghadapi persaingan global. Melalui Forum Human Capital Indonesia (FHCI) yang menginisiasi perlu dilakukannya program Pemagangan Bersertifikat untuk mahasiswa PTN/S yang dilaksanakan oleh BUMN.

Agar program pemagangan dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan, perlu tersedianya informasi yang memadai sebagai dasar pelaksanaan bagi peserta, penyelenggara dan mentor yang ditunjuk. Oleh karena itu disusunlah Buku Pedoman yang berisi tentang petunjuk pelaksanaan program ini.

Buku pedoman ini diharapkan dapat membantu semua pihak sehingga Program Magang Mahasiswa Bersertifikat dapat berjalan lancar dan berhasil sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Tentunya tidak lupa kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan buku pedoman ini. Selanjutnya kritik dan saran sangat diharapkan dari siapapun untuk kesempurnaan buku pedoman secara keseluruhan.

Jakarta, September 2021

Pegadaian Corporate University
Kepala Divisi,


Rofiq Afiv Aziz
Senior Vice President

BAB I. PENDAHULUAN

A. Umum

Sebagai upaya ikut menciptakan Sumber Daya Manusia Indonesia yang unggul dan mampu menghadapi persaingan global, PT Pegadaian (Persero) memberikan kesempatan kepada mahasiswa PTN/S untuk melakukan pemagangan guna mendapatkan bekal mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. PT Pegadaian (Persero) melalui Forum Human Capital Indonesia (FHCI) dan bekerja sama dengan Universitas PTN/S melaksanakan Program Magang Mahasiswa Bersertifikat.

Buku Pedoman ini berisi tentang penjelasan tata tertib penyelenggaraan, jadwal kegiatan, hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terkait dalam penyelenggaraan program diantaranya adalah : penyelenggara, peserta magang, dan mentor. Dengan adanya buku pedoman ini diharapkan dapat terjalin kerjasama yang terpadu antara semua pihak untuk kelancaran pelaksanaan diklat sesuai dengan tujuan perusahaan.

B. Dasar Hukum

1. Anggaran Dasar PT Pegadaian (Persero) sebagaimana termuat dalam Akta Pendirian PT Pegadaian (Persero) No. 1 tanggal 01 April 2012 yang dibuat dihadapan Nanda Fauz Iwan SH,MKn., Notaris di Jakarta Selatan dan telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan Nomor : AHU-17525.AH.01.01 Tahun 2012 tanggal 04 April 2012 yang kemudian diubah terakhir dengan Akta Nomor 02 tanggal 15 Januari Tahun 2018, yang dibuat dihadapan Nanda Fauz Iwan, SH, MKn, Notaris di Jakarta Selatan dan telah diterima pemberitahuannya oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan Nomor AHU-0008418.AH.01.11 tanggal 16 Januari 2020;
2. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PT PEGADAIAN (Persero) dengan Serikat Pekerja Pegadaian Nomor 165 Tahun 2019 dan Nomor 115/DPP-SP/14/2017 tanggal 22 November 2019;
3. Peraturan Direksi Nomor 28 Tahun 2015 tanggal 1 April 2015 tentang Pedoman Naskah Korporasi dan Kearsipan;
4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pemagangan Di Dalam Negeri;
5. Surat Forum Human Capital Indonesia Nomor 0011/PRO.00.02/FHCI03/VIII/2021 tanggal 25 Agustus 2021 perihal Informasi Pelaksanaan PMMB Batch 2 Tahun 2021;

C. Tujuan

Program pemagangan:

1. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam mengembangkan sumber daya (manusia, asset), dalam upaya ikut menciptakan Sumber Daya Manusia Indonesia yang unggul dan mampu menghadapi persaingan global
2. Memberikan pembekalan dunia kerja yang sesungguhnya;
3. Memberikan rekomendasi rekrutmen kepada peserta yang dianggap layak bekerja di perusahaan berdasarkan nilai tertimbang akhir.

BAB II. PEDOMAN PELAKSANAAN

A. Ketentuan Untuk Peserta

a. Persyaratan dan Penunjukan

- a. Usia paling rendah 18 tahun
- b. Sehat jasmani dan rohani
- c. Melampirkan surat persetujuan dari orang tua bagi yang belum berusia 18 tahun
- d. Jurusan pendidikan yang diterima disesuaikan dengan bidang kerja yang tersedia di perusahaan
- e. Ditunjuk sebagai peserta pemagangan oleh PT. Pegadaian (Persero), mambantu di bagian penjualan dan bagian administrasi
- f. Menandatangani Surat Perjanjian.
- g. Memiliki Rekening Tabungan BRI

2. Kewajiban

- a. Mengikuti Pelatihan Induksi melalui KMS di alamat <https://kms.pegadaian.co.id>
- b. Hadir ditempat pemagangan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan di Kantor Pusat, Kantor Wilayah, dan Kantor Area, dengan membawa kelengkapan:
 - 1) Berpakaian bebas dan rapih
 - 2) Fotocopy KTP 1 lembar
 - 3) Fotocopy Rekening Bank (BRI) 1 lembar.
- c. Menaati tata tertib yang berlaku selama Pemagangan.
- d. Menandatangani Surat Perjanjian Pemagangan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - Peserta mengisi data nama, universitas asal, alamat KTP, nomor Rekening Bank melalui link yang terdapat pada surat pemanggilan;
 - Pegadaian Corporate University mengirimkan Surat Perjanjian Magang melalui email peserta, atau dikirim ke kantor unit kerja magang.
 - Peserta wajib menandatangani Surat Perjanjian Pemagangan bermaterai Rp 10.000,- , satu rangkap, jika telah ditandatangani maka peserta dapat mengirimkan kembali ke Pegadaian Corporate University ke alamat email karsih@pegadaian.co.id.

3. Hak Peserta

Kepada peserta disediakan:

- a. Uang saku;
- b. Perlindungan dalam bentuk Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM);
- c. Bagi peserta magang yang terpapar covid-19 di lingkungan Kantor Pegadaian pada saat WFO, akan diberikan penanganan sebagaimana peraturan yang berlaku di perusahaan Pegadaian.

- d. Bimbingan dari mentor;
- e. Sertifikat kepesertaan dan atau sertifikat Industri.

4. Tata - Tertib Peserta

- a. Peserta wajib hadir di kantor bagi yang (WFO) dan bagi peserta yang bekerja di rumah (WFH) sesuai dengan aturan jam kerja;
- b. Peserta diwajibkan mengisi daftar hadir yang disediakan oleh penyelenggara;
- c. Apabila peserta berhalangan hadir mengikuti pemagangan karena sakit/alasan penting lainnya, maka peserta tersebut wajib memberitahukan kepada mentor dan tim sekretariat penyelenggara dengan menunjukkan bukti-bukti surat keterangan dokter/surat-surat lainnya yang dianggap perlu dan diberi catatan tertulis di bawah form absen;
- d. Selama Covid 19 belum mereda, ketentuan peserta WFH atau WFO mengikuti arahan dari mentor/pembimbing dengan mempertimbangkan kondisi pekerjaan dan lingkungan kerja dan peserta yang WFH tidak diperkenankan untuk pulang ke kampung halamannya;
- e. Minimal kehadiran adalah 75%;
- f. Peserta wajib mengikuti instruksi, menyelesaikan dan melaporkan tugas-tugas yang diberikan oleh mentor;
- g. Selama mengikuti pemagangan seluruh peserta wajib berpakaian bebas dan rapih;
- h. Peserta diwajibkan hadir 15 menit sebelum jam kerja dimulai;
- i. Peserta diwajibkan memiliki akun gmail untuk keperluan mengisi *logbook* (agenda) harian yang akan disediakan oleh penyelenggara dalam bentuk google sheets (link akan dikirim ke akun gmail masing-masing peserta);
- j. Peserta dilarang menggunakan media sosial apapun untuk menyebarkan informasi tentang materi pemagangan, ujian dan hal lain yang dianggap rahasia, atas pelanggaran tata tertib ini peserta dapat dituntut berdasarkan peraturan perusahaan terkait rahasia perusahaan;
- k. Demi kelancaran dan ketertiban penyelenggaraan pemagangan, maka dipandang perlu menunjuk PIC (*Person In Charge*) untuk setiap angkatan;

a. Ketentuan untuk Mentor

1. Persyaratan dan Penunjukan

- a. Memiliki kompetensi teknis dalam jabatan yang sesuai dengan program Pemagangan;
- b. Memiliki kompetensi metodologi pelatihan;
- c. Menduduki jabatan minimal setingkat Manager (Grade 11);
- d. Ditunjuk melalui SK /Surat Tugas;
- e. Memahami regulasi pemagangan;
- f. Memberikan bimbingan, arahan dan motivasi kepada mentee (peserta magang);

- g. Membuat evaluasi bulanan, test dapat berupa penugasan (job assignment) atau pemberian soal-soal (dibuat sendiri oleh mentor) yang diberikan sebulan sekali dan post test diakhir pemagangan.
- h. Mengisi Monthly Performance Peserta Internship melalui link <https://bit.ly/monthlyPerformance>

b. Ketentuan Akademis

1. Waktu dan Tempat Penyelenggaraan Diklat

- a. Pemagangan dilaksanakan di Kantor Pusat, Kantor Wilayah, dan Kantor Area PT Pegadaian (Persero) :
 - Terhitung mulai tanggal **20 September 2021 s.d. 18 Maret 2022**
- b. Ujian bulanan dilakukan di awal bulan (dapat dilakukan ujian tertulis atau lisan) dan dilaporkan sebagai nilai harian, pada akhir pemagangan akan diujikan secara tertulis dengan materi-materi yang telah didapatkan;

2. Metode Pembelajaran

Pembimbingan menggunakan sistem belajar/mengajar orang dewasa (andragogi). Metode mentoring yang digunakan diantaranya:

- i. Demonstrasi;
- ii. Tanya jawab;
- iii. Diskusi;
- iv. Praktik;
- v. Simulasi;
- vi. Studi Kasus;

3. Ujian

Ujian dilakukan setiap sebulan sekali dimana bentuk ujian diserahkan kepada mentor, dapat berupa penugasan (job assignment), pertanyaan lisan (wawancara) ataupun ujian tertulis. Hasil Ujian adalah minimal 70 (tujuh puluh), dapat dilakukan her maksimal dua kali. Diakhir pemagangan dilakukan ujian tertulis dimana soal diberikan seminggu sebelum ujian kepada penyelenggara. Ujian akhir akan diselenggarakan oleh penyelenggara dengan durasi waktu 120 – 150 menit. Materi dapat berupa Pilihan Berganda, Essay atau Studi Kasus. Rumus tertimbang akhir adalah :

$$\text{NTA} = 75\% \text{ A} + 25\% \text{ B, dimana :}$$

NTA : Nilai Tertimbang Akhir

A : Daily Performance

B : Evaluasi akhir (Ujian Tertulis)

Bagi peserta pemagangan yang dapat memperoleh nilai minimal 70 , akan diberikan sertifikat kepesertaan dan sertifikat kompetensi, sedangkan yang kurang dari 70 menerima sertifikat kepesertaan pemagangan saja.

4. Evaluasi

- a. Evaluasi Mentor dan Sarana penunjang dilakukan diakhir pemagangan;
- b. Hasil evaluasi pada huruf (a) di atas direkapitulasi oleh Manager dan hasilnya dikirimkan kepada mentor setelah ditandatangani oleh Kepala Divisi Pegadaian Corporate University.

**DAFTAR PEMBAYARAN UANG SAKU
PESERTA PMMB BATCH I TAHUN 2021
BULAN 2021**

No	Nama Peserta	Unit Kerja	Total Kehadiran	Besarnya uang Saku	Pajak 6%	Nominal Yang diterima	Nomor Rekening
						 (BRI)
Jumlah							

....., 2021

TTD

Nama
Jabatan



**DAFTAR HADIR PESERTA
PROGRAM MAGANG MAHASISWA BERSERTIFIKAT (PMMB) BATCH II
PT PEGADAIAN (PERSERO) TAHUN 2021/2021**

UNIT KERJA :

BULAN :2021

NO	NAMA	UNIT KERJA	B U L A N																							

PESERTA,

**MENGETAHUI,
MENTOR,**

.....

.....

CATATAN /KETERANGAN KEHADIRAN :

..... (lampirkan surat izin/surat sakit)