



MANUAL PEMAGANGAN

**Penyelenggaraan Pemagangan Dalam Negeri
Untuk Pencari Kerja**

**Jakarta Japan Club(JJC)
Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO)**

Tim Penyusun:

APINDO

Afien Wibhawa
Agung Joko Purnomo
Agus Dwijanto
Dani Handajani
Darwoto
Miftahudin

JJC

Yoshihiro Kobi
Satoshi Ushijima
Hidemasa Okada
Anton Wijaya
Hiroki Yoshida
Yoichi Tomizawa
Yulia Mahmuda Fitria
Elma Sulistia Ningrum

SAMBUTAN MENTERI KETENAGAKERJAAN RI

Perubahan global yang diakibatkan oleh perkembangan teknologi digital telah merombak berbagai dimensi kehidupan manusia, mulai dari ekonomi, politik, sampai sosial-budaya. Situasi ini membutuhkan respon secara cepat dan tepat, termasuk dalam konteks penyiapan sumber daya manusia (SDM). Penyiapan ini mencakup upaya peningkatan kompetensi tenaga kerja yang sedang meniti karir profesionalnya, maupun pembekalan keterampilan dan pengalaman kerja bagi mereka yang masih duduk di bangku sekolah atau berada pada fase peralihan (*school-to-work transition*).

Namun demikian, tantangan yang menghadang harus diakui tidaklah mudah diatasi. Setidaknya menurut data BPS (Badan Pusat Statistik) Agustus 2020, penduduk usia kerja Indonesia berjumlah 203,97 juta orang, dengan perincian: 138,22 juta (67,77 %) angkatan kerja, yang 128,45 juta (92,93 %) di antaranya berstatus bekerja, dan 9,77 juta (7,07 %) lainnya berpredikat penganggur. Lebih dari itu, sebanyak 54,27 % dari total angkatan kerja hanya berlatar belakang pendidikan dasar, dan tercatat sebesar 60,47 % pekerja di sektor (atau kegiatan ekonomi) informal.

Berdasarkan profil ketenagakerjaan ini, dapat dimengerti betapa berat dan kompleksnya persoalan SDM yang dihadapi, hingga ikhtiar pembenahannya pun dijadikan prioritas pembangunan nasional sebagaimana tercantum dalam RPJMN 2020-2024. Salah satu isu faktual yang kerap mengemuka adalah terjadinya kesenjangan dan ketidaksesuaian keterampilan (*skill gaps and mismatches*) antara tenaga kerja yang dibutuhkan industri dengan tenaga kerja yang disiapkan baik oleh lembaga pendidikan maupun lembaga pelatihan.

Untuk merespons masalah tersebut, Kementerian Ketenagakerjaan telah mengambil terobosan melalui kebijakan “9 Lompatan”, yang di antara agenda utamanya yaitu Link and Match Ketenagakerjaan. Agenda ini bertujuan mengintegrasikan program pelatihan, sertifikasi, dan penempatan dalam sebuah proses bisnis yang terpadu dan efektif untuk mempertemukan pencari kerja dengan permintaan pasar kerja.

Salah satu upaya untuk membangun *link and match* itu adalah dengan mengembangkan program pemagangan yang menjadi bagian dari sistem pelatihan

kerja. Pemagangan merupakan konsep belajar sambil bekerja (*learning by doing*). Melalui proses magang akan membiasakan diri untuk mengikuti proses pekerjaan yang biasa dilakukan dan yang akan dilakukan. Peserta magang tidak hanya belajar teori, tetapi mereka juga melakukan pekerjaan secara langsung. Melalui proses pembelajaran ini, pemagangan dapat secara langsung memperoleh keterampilan dan mengalami perubahan pengetahuan dan sikap saat bekerja.

Pemagangan menawarkan *mutual benefit* (keuntungan bersama) bagi para pihak. Peserta pemagangan diuntungkan lantaran bisa menyerap materi pelatihan dan pengalaman kerja di bawah bimbingan seorang mentor berkualitas, dan mempermulus jalan penitisan karir yang diinginkan. Sedangkan perusahaan sebagai penyelenggara berkesempatan menjaring dan mencetak calon pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan untuk mendukung pertumbuhan bisnisnya dan memacu produktivitas perusahaan.

Di samping itu, pemagangan dapat melahirkan ruang interaksi dan pertukaran ide di kalangan *stakeholders* ketenagakerjaan secara luas, termasuk pemerintah sebagai *regulatory body*, untuk menghimpun beragam umpan balik positif yang diperlukan demi kemajuan ekosistem pelatihan kerja nasional. Dari sanalah kebijakan-kebijakan baru akan diformulasikan dalam rangka menyiasati dinamika pasar kerja terkini, sekaligus menaklukkan tantangan yang diperkirakan hadir di masa depan.

Untuk itu kami mengajak para pengusaha yang tergabung dalam Jakarta Japan Club dan APINDO untuk bersama-sama dengan pemerintah mensukseskan program pemagangan, untuk menyiapkan SDM tenaga kerja yang unggul dan berdaya saing, dalam rangka mewujudkan Indonesia Maju.

Jakarta, November 2021



Dr. Hj. Ida Fauziyah

Kata Pengantar

Pemagangan merupakan salah satu system yang penting dalam pengembangan Sumber Daya Manusia dan perluasan kesempatan kerja di Indonesia. Namun demikian, dalam pelaksanaannya program Pemagangan/Magang masih perlu terus dikembangkan untuk bisa diterapkan secara luas, baik untuk industri besar maupun Usaha Mikro, Kecil dan Menengah atau yang dikenal dengan istilah UMKM.

Untuk itu, penting sekali terus mempromosikan program Magang kepada perusahaan di Indonesia agar bisa menerima peserta Magang dan pada saat yang sama dapat memahami manfaat pemagangan bagi perusahaan. Oleh sebab itu, sangat penting untuk dibuatkan buku manual pelaksanaan Pemagangan agar dapat memfasilitasi perusahaan dalam menerima peserta magang.

Buku Manual Pemagangan ini disusun berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan No. 6 Tahun 2020 tentang Pemagangan Dalam Negeri. Namun demikian, untuk lebih dapat membantu perusahaan calon penerima peserta magang, dalam buku manual ini juga ditekankan pentingnya perusahaan untuk bekerja sama dengan lembaga atau institusi yang terlibat dalam program pemagangan seperti LPK (Lembaga Pelatihan dan Kursus), Dinas Tenaga Kerja dan juga Komite Vokasi Daerah atau Forum Jejaring Pemagangan yang sudah ada di setiap wilayah.

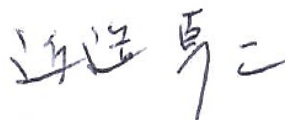
Dalam buku ini juga disampaikan pentingnya perusahaan penerima Magang untuk mempunyai aturan dasar (*basic rule*) program pemagangan di setiap perusahaan seperti program tentang peningkatan kedisiplinan, pelaksanaan 4R/5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, (Rajin)).

Dengan buku manual singkat ini, APINDO dan JJC berharap bisa menjadi kontribusi nyata untuk peningkatan kualitas SDM di Indonesia dan sekaligus memberi kesempatan untuk perluasan lapangan kerja melalui program pemagangan dalam negeri seperti yang sudah diprogramkan oleh Pemerintah.

Jakarta, Mei 2021



Hariyadi B. Sukamdani
Ketua Umum APINDO



Takuji Konzo
Ketua Umum JJC 2021



Kyoji Ueda
Ketua Umum JJC 2020

DAFTAR ISI

	Halaman
Sambutan Menteri Ketenagakerjaan RI	i
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Singkatan	vi
Daftar Lampiran.....	vii
BAB I. SEKILAS PROGRAM PEMAGANGAN	1
A. Definisi Pemagangan	1
B. Pentingnya Program Pemagangan	1
C. Perbandingan Pemagang dengan Pekerja	2
D. Perbandingan Magang dengan PKL	3
BAB II. MANFAAT PROGRAM PEMAGANGAN.....	4
A. Gambaran Umum Manfaat Program Pemagangan	4
B. Maksud, Tujuan dan Sasaran	5
C. Ruang Lingkup	5
D. Beberapa Pengertian	5
BAB III. PELAKSANAAN PROGRAM PEMAGANGAN	8
A. Persiapan Program Pemagangan	9
B. Kelayakan Perusahaan	9
C. Penyusunan Program Pemagangan	10
D. Rekrutmen Peserta	10
E. Perjanjian Pemagangan	11
F. Asuransi.....	12
G. Persiapan Sertifikasi.....	12
BAB IV. TIPS PELAKSANAAN PROGRAM PEMAGANGAN.....	13
A. Penyiapan Tempat Pelatihan	13
B. Penyiapan Tenaga Pembimbing Pemagangan (Instruktur dan Mentor).....	13
C. Penyiapan Sertifikasi Program Pemagangan.....	13
D. Menyusun Perjanjian Pemagangan	13
E. Berkomunikasi dengan Pemangku Kepentingan Setempat	14
F. Penerimaan Peserta Magang	14
G. Menyiapkan Sertifikasi	14
H. Proses Penerimaan Peserta Magang sebagai Karyawan	14
I. Meyiapkan Insentif Pengurangan Pajak.....	15
BAB V. PANDUAN PENGISIAN FORMAT PEMAGANGAN.....	16

BAB VI. CONTOH PELAKSANAAN PROGRAM PEMAGANGAN	17
A. Contoh Program Pemagangan #1.....	17
B. Contoh Program Pemagangan #2.....	18
C. Contoh Program Pemagangan #3.....	19
D. Contoh Program Pemagangan #4.....	20
BAB VII. FAQ PROGRAM PEMAGANGAN	22
BAB VIII. PENUTUP	24
LAMPIRAN	25

DAFTAR SINGKATAN

APINDO	Asosiasi Pengusaha Indonesia
JJC	The Jakarta Japan Club
BLK	Balai Latihan Kerja
BNSP	Badan Nasional Sertifikasi Profesi
FKJP	Forum Koordinasi Jejaring Pemagangan
LPK	Lembaga Pelatihan Kerja
LSP	Lembaga Sertifikasi Profesi
SKKNI	Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia
SKK	Standar Kompetensi Khusus
KKNI	Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
DuDi	Dunia Usaha Dunia Industri
TUK	Tempat Uji Kompetensi
RPP	Rencana Program Pemagangan

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A. Kontak List Program Pemagangan

Lampiran B. Link URL Program Pemagangan

Lampiran 1. Format identifikasi rencana penyelenggaraan pemagangan

Lampiran 2. Format jadwal penyelenggaraan PDN

Lampiran 3A. Format program PDN

Lampiran 3B. Format persetujuan program pemagangan

Lampiran 4. Format perjanjian pemagangan

Lampiran 5. Format *logbook*

Lampiran 6. Format daftar hadir peserta

Lampiran 7. Format daftar hadir instruktur/pembimbing

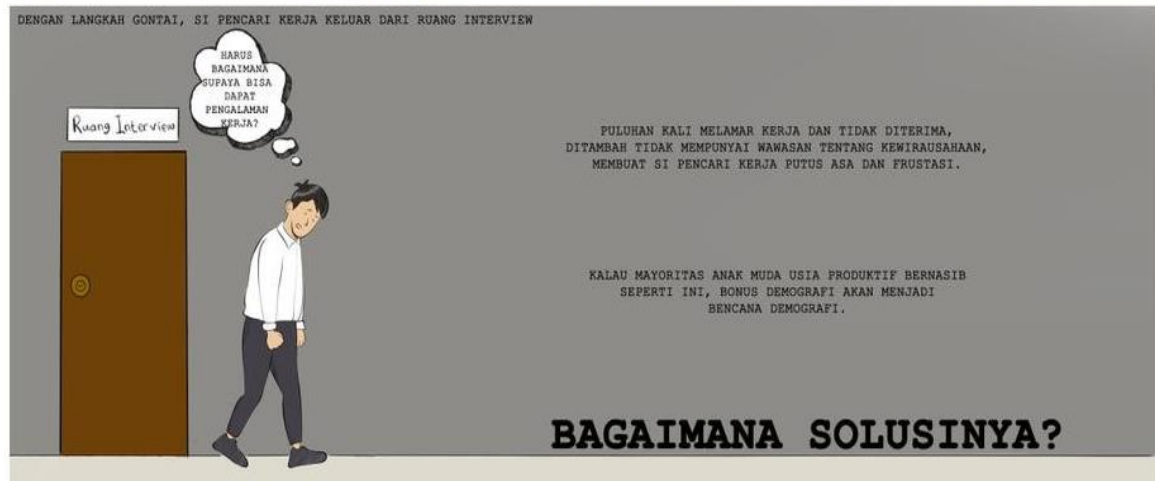
Lampiran 8. Format jadwal pemagangan

Lampiran 9. Format persiapan sertifikasi

Lampiran 10. Format sertifikat pemagangan

Lampiran 11. Format surat keterangan

Lampiran 12. Format laporan



BAB I

SEKILAS PROGRAM PEMAGANGAN

A. DEFINISI PEMAGANGAN

"Pemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja yang berkompentensi dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu."

Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 6 Tahun 2020

Berbagai upaya untuk mengatasi pengangguran dan rendahnya kompetensi tenaga kerja telah, sedang dan terus akan dilakukan melalui berbagai program yang antara lain adalah percepatan peningkatan kompetensi calon tenaga kerja melalui pemagangan dalam negeri dan percepatan sertifikasi. Kedua hal tersebut harus dilakukan dengan cara yang fokus dan masif.

Melalui pemagangan, peserta akan mendapatkan pengalaman kerja pada dunia kerja yang sesungguhnya, membentuk sikap mental, perilaku kerja serta kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja, sehingga hal tersebut menjadi modal yang sangat penting bagi seseorang untuk mendapatkan pekerjaan atau wiraswata.

Stakeholder yang terlibat dalam kegiatan pemagangan antara lain dinas yang membidangi ketenagakerjaan provinsi/kabupaten/kota, perusahaan, asosiasi dan Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) baik milik pemerintah (BLK) atau swasta (LPKS) serta Forum Komunikasi Jejaring Pemagangan (FKJP).

B. PENTINGNYA PROGRAM PEMAGANGAN

Indonesia merupakan negara dengan populasi penduduk yang termasuk dalam 5 (lima) besar di dunia dan saat ini masih terus berkembang atau yang dikenal dengan bonus demografi penduduk". Namun demikian, bonus demografi penduduk ini harus diiringi dengan kemampuan kita untuk menciptakan lapangan kerja agar dapat menjamin kesejahteraan penduduk tersebut.

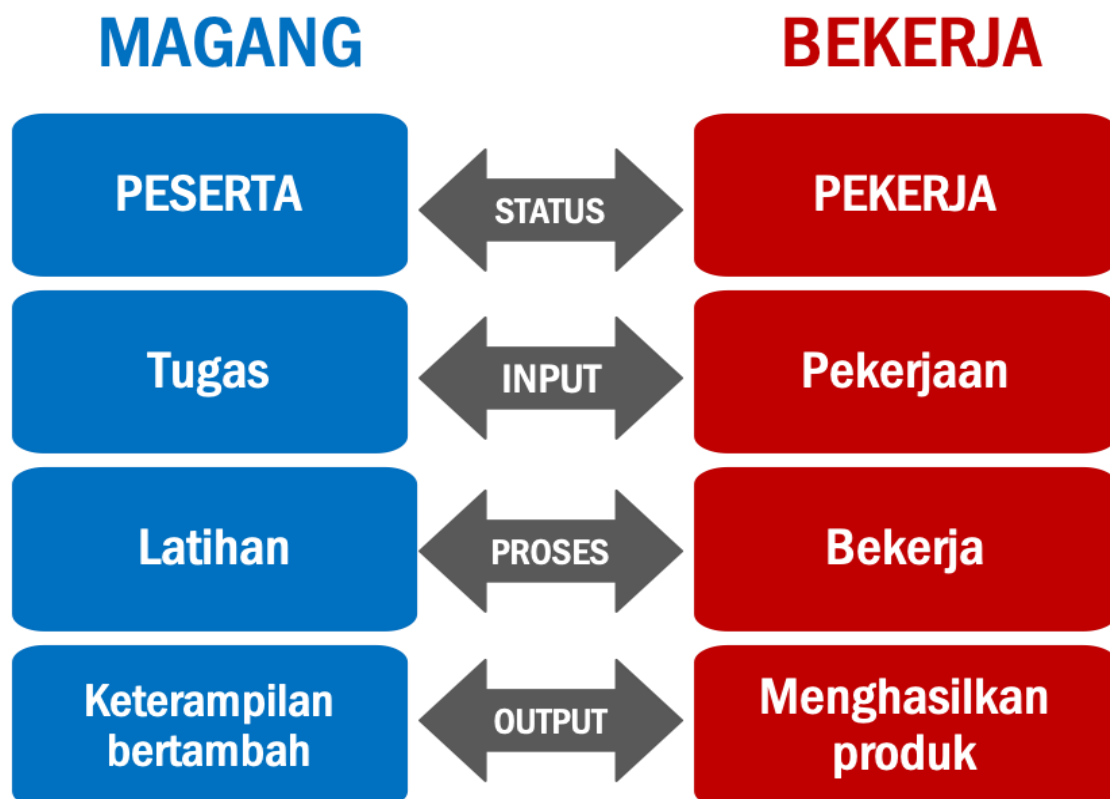
Peningkatan kesejahteraan melalui penciptaan lapangan kerja ini dapat terus dilakukan dengan seiring peningkatan kualitas SDM di Indonesia sehingga industri yang ada dapat terus meningkatkan daya saing. Mengingat besarnya jumlah penduduk yang harus terus dilatih dan ditingkatkan keahliannya diperlukan

kerja sama seluruh pihak yang ada termasuk dunia usaha dan industri.

Tanpa keterlibatan seluruh pihak, peningkatan kualitas SDM di Indonesia akan membutuhkan biaya yang banyak (membebani APBN) dan membutuhkan **waktu yang lama untuk penyiapan infrastruktur (fasilitas gedung, tenaga pengajar, kurikulum dan sebagainya), bahkan Indonesia bisa kehilangan kesempatan untuk bisa tetap bersaing dengan negara lainnya.** Untuk itu, perlu kesadaran pentingnya kerja sama seluruh pihak dalam program percepatan peningkatan SDM Indonesia untuk mewujudkan cita-cita Indonesia untuk mewujudkan “**SDM Unggul, Indonesia Maju**”.

Pemagangan bisa mempromosikan formasi pembelajaran dan keterampilan, memfasilitasi tenaga kerja dengan menjembatani antara dunia pendidikan dan dunia kerja, dan membantu perusahaan dalam pemenuhan kebutuhan tenaga kerja, menyediakan pelatihan keterampilan bagi kaum muda untuk mempersiapkan mereka dalam menghadapi dunia kerja. Dalam situasi inilah, pengembangan SDM melalui program pemagangan menjadi sangat penting untuk memastikan perbaikan ekonomi Indonesia.

C. PERBANDINGAN PEMAGANG DENGAN PEKERJA



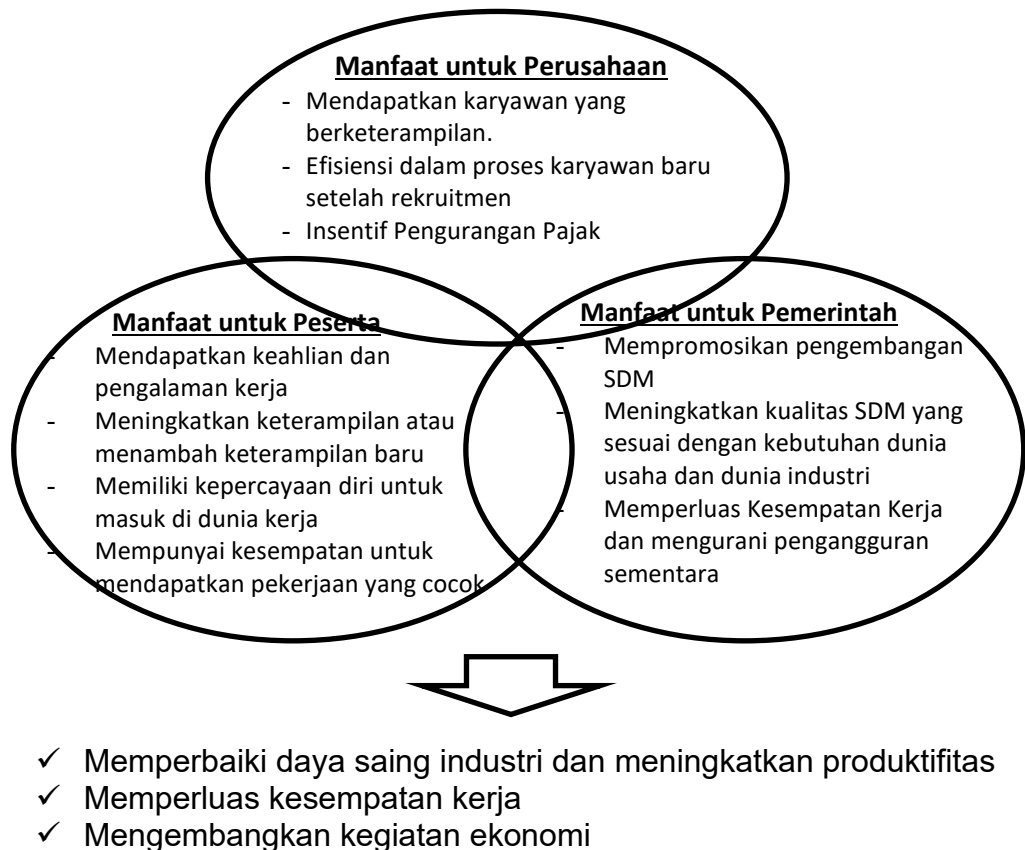
D. PERBANDINGAN MAGANG DENGAN PKL



BAB II

MANFAAT PROGRAM PEMAGANGAN

A. GAMBARAN UMUM MANFAAT PROGRAM PEMAGANGAN



Jika kita melihat unsur-unsurnya, pemagangan bisa diterapkan dimanapun baik di perusahaan besar, menengah, maupun perusahaan kecil. Hanya saja yang membedakan adalah kapasitas daya tampung setiap perusahaan. Pada prinsipnya pemagangan yang berkualitas harus memenuhi unsur sebagai berikut :

- ✓ program pelatihan yang terstruktur,
- ✓ pendampingan oleh mentor yang sudah tersertifikasi selama praktek kerja,
- ✓ kejelasan program, yang meliputi kurikulum dan lama program pemagangan
- ✓ kejelasan hak dan kewajiban masing-masing pihak,
- ✓ laporan perkembangan peserta Magang selama mengikuti program Pemagangan, dan
- ✓ pengakuan capaian kompetensi yang diharapkan dengan adanya program sertifikasi

Dengan demikian, terpenuhinya unsur diatas akan memastikan adanya manfaat bagi semua pihak yang terlibat, yaitu: perusahaan, peserta pelatihan (pemagang) dan pemerintah.

B. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

a. Maksud

Maksud disusunnya manual magang ini adalah sebagai acuan bagi penyelenggara dan pihak yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan pemagangan terutama untuk anggota JJC dan APINDO.

b. Tujuan

Tujuan disusunnya manual magang ini adalah agar kegiatan pemagangan dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

c. Sasaran

Sasaran penyusunan petunjuk teknis adalah:

- 1) Terselenggaranya kegiatan pemagangan secara efektif dan efisien.
- 2) Meningkatnya kompetensi peserta pemagangan yang mencakup peningkatan pengetahuan, keterampilan, sikap/perilaku, dan pengalaman di industri/perusahaan sehingga menjadi calon tenaga kerja yang kompeten dan siap kerja.
- 3) Terselenggaranya kegiatan pemagangan yang saling menguntungkan, baik bagi peserta, perusahaan maupun pemerintah.
- 4) Terselenggaranya tertib administrasi pelaksanaan pemagangan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup petunjuk teknis **Penyelenggaraan Pemagangan Dalam Negeri – untuk pencari kerja.**

D. BEBERAPA PENGERTIAN

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud dengan:

1. **Pemagangan** adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara langsung dalam proses produksi barang atau jasa di tempat kerja, di bawah bimbingan dan pengawasan pelatih atau pekerja/buruh yang lebih berpengalaman, dalam rangka menguasai kompetensi kerja tertentu.
2. **Pemagangan Dalam Negeri** yang selanjutnya disebut pemagangan adalah pemagangan yang diselenggarakan di perusahaan yang berdomisili di Negara Kesatuan Republik Indonesia dan pesertanya berkewarganegaraan Indonesia.
3. **Perusahaan** adalah:
 - a. setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang

perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang memperkerjakan pekerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain; atau

- b. usaha sosial dan usaha lain yang mempunyai pengurus dan memperkerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
4. **Unit Pelatihan** adalah satuan unit yang menyelenggarakan pelatihan di perusahaan baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri, maupun kebutuhan masyarakat
5. **Unit Pelatihan** adalah satuan unit yang menyelenggarakan pelatihan di perusahaan baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri, maupun kebutuhan masyarakat
6. **Persiapan sertifikasi** adalah kegiatan yang dilakukan dalam kurun waktu magang di industri yang mengambil waktu minggu terakhir atau hari lain yang disepakati untuk membahas kendala, permasalahan/kesulitan yang dijumpai dan diambil solusinya selama peserta magang di perusahaan/industri.
7. **Perjanjian Pemagangan** adalah perjanjian antara peserta pemagangan dengan Perusahaan, yang dibuat secara tertulis yang memuat hak dan kewajiban serta jangka waktu pemagangan.
8. **Pembimbing Pemagangan** adalah supervisor atau pekerja/buruh yang lebih berpengalaman yang ditunjuk oleh penyelenggara program pelatihan pemagangan untuk bertindak sebagai tenaga pembimbing dan pengawas peserta program pemagangan di perusahaan.
9. **Tenaga Kerja**, adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan / atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
10. **Peserta Pemagangan** adalah peserta pendaftar program pelatihan pemagangan yang telah lulus seleksi program pelatihan pemagangan yang diselenggarakan oleh Perusahaan penyelenggara Program Pelatihan Pemagangan di dalam negeri.
11. **Dinas** adalah instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan di tingkat provinsi atau kabupaten/kota.
12. **Forum Komunikasi Jejaring Pemagangan (FKJP)** adalah forum komunikasi atau wadah yang beranggotakan dari unsur-unsur perusahaan, pemerintah, asosiasi, LPK serta *stakeholder* lainnya untuk memfasilitasi penyelenggaraan program pemagangan.
13. **Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia**, yang selanjutnya

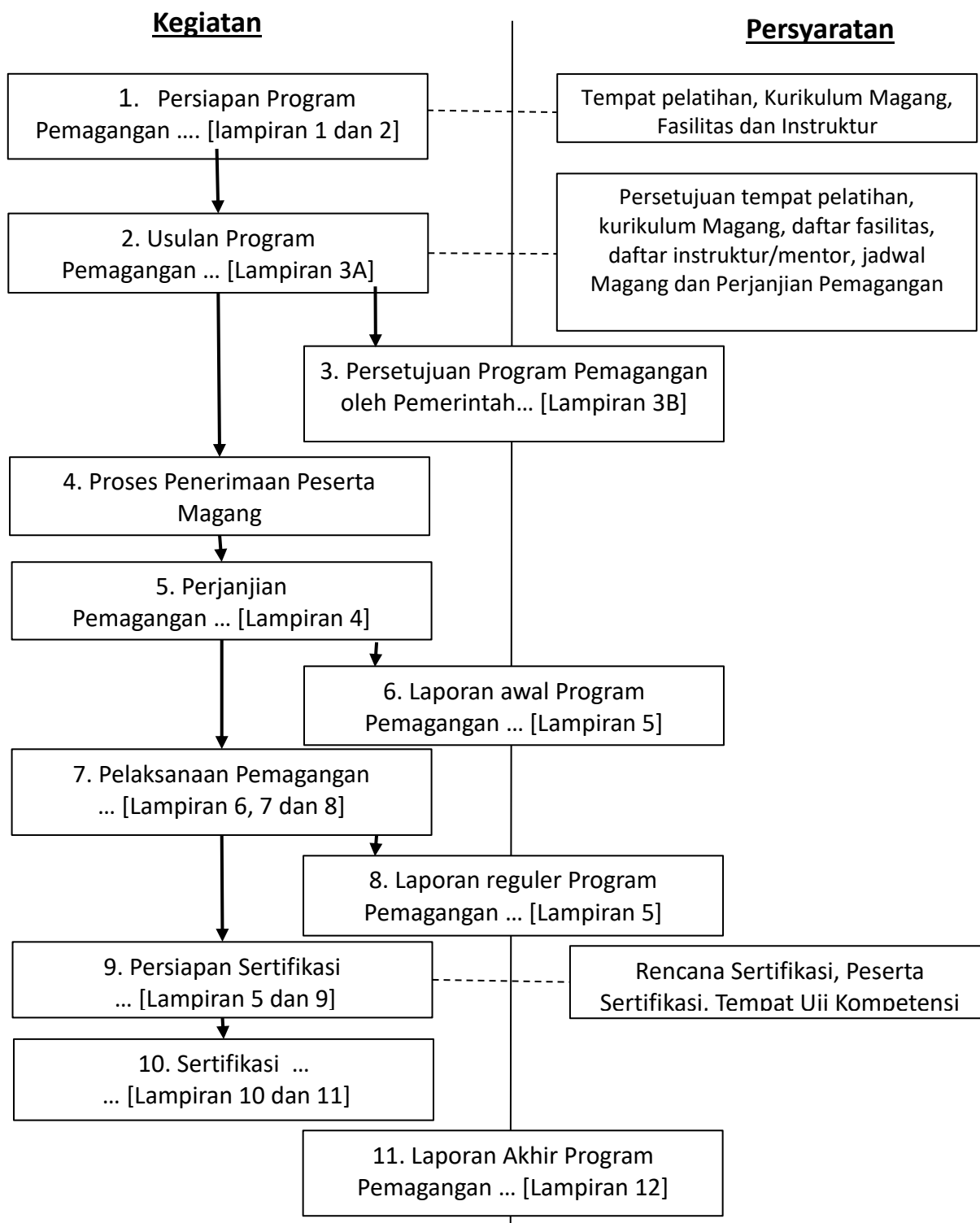
disingkat SKKNI, adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian kerja serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

14. **Standar Kompetensi Kerja Khusus** adalah standar kompetensi kerja yang dikembangkan dan digunakan oleh organisasi untuk memenuhi tujuan internal organisasinya sendiri dan/atau untuk memenuhi kebutuhan organisasi lain yang memiliki ikatan kerja sama dengan organisasi yang bersangkutan atau organisasi lain yang memerlukan.
15. **Standar Kompetensi Kerja Internasional** adalah standar kompetensi kerja yang dikembangkan dan ditetapkan oleh suatu organisasi multi nasional dan digunakan secara internasional.
16. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia**, yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka, penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan diberbagai sektor.
17. **Lembaga Sertifikasi Profesi**, adalah lembaga yang memiliki tugas dan bertanggung jawab dalam mengembangkan standar kompetensi kerja nasional indonesia, melaksanakan penilaian/uji kompetensi, melaksanakan sertifikasi kompetensi profesi terhadap personil serta melaksanakan akreditasi tempat uji kompetensi.
18. **Lembaga Pelatihan Kerja** yang selanjutnya disingkat LPK adalah instansi pemerintah, badan hukum atau perorangan yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan Pelatihan Kerja.
19. **LPK** terdiri dari LPK pemerintah seperti Balai Latihan Kerja (BLK) atau sejenis dan LPK swasta (LPKS) atau sejenis.
20. **Sertifikat Pemagangan** adalah bukti tertulis yang diterbitkan oleh lembaga penyelenggara pemagangan yang menerangkan bahwa seseorang telah dinyatakan berhasil menguasai kompetensi pada suatu kualifikasi/ jabatan pekerjaan tertentu yang ditempuhnya.
21. **Sertifikat Kompetensi Kerja** adalah bukti tertulis yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) terakreditasi dan terlisensi BNSP yang menerangkan bahwa seseorang telah menguasai kompetensi kerja tertentu sesuai dengan SKKNI, Standar Internasional dan/atau Standar Khusus.

BAB III

PELAKSANAAN PROGRAM PEMAGANGAN

Dalam pelaksanaan Program Pemagangan akan melibatkan berbagai pihak dan penyiapan substansi yang relevan dengan kegiatan. Oleh karena itu setiap penyelenggara/ peserta Program Pemagangan harus mengikuti ketentuan dan prosedur pelaksanaan pemagangan sebagai berikut :



A. PERSIAPAN PROGRAM PEMAGANGAN

Idealnya pelaksanaan Program Pemagangan diawali dengan rapat persiapan yang dihadiri oleh perwakilan dinas yang membidangi ketenagakerjaan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota, perusahaan sebagai penyelenggara pemagangan, FKJP (bagi daerah yang sudah terbentuk) dan LPK (BLK/LPKS) serta pihak terkait lainnya yang diperlukan. Rapat tersebut untuk membentuk panitia yang diketuai oleh pejabat dari dinas yang membidangi ketenagakerjaan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota.

Namun demikian, perusahaan juga bisa berinisiatif untuk menerima Program Pemagangan dan menetapkan Tim Pelaksana di Tingkat Perusahaan. Susunan dan jumlah personil/panitia disesuaikan dengan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) tahun berjalan dan mengacu pada peraturan terkait yang berlaku. Susunan personil pengelola kegiatan pemagangan terdiri dari:

1. Penanggung jawab
2. Pelaksana kegiatan
3. Tim seleksi
4. Tim Jejaring
5. Instruktur
6. Pembimbing

B. KELAYAKAN PERUSAHAAN

Dalam penyelenggara pemagangan, perlu penilaian tentang kelayakan perusahaan pelaksana pemagangan untuk memberikan kepastian bahwa perusahaan penyelenggara pemagangan tersebut mampu melaksanakan pemagangan sampai selesai.

Persyaratan bagi perusahaan penyelenggara pemagangan adalah sebagai berikut :

1. Perusahaan penyelenggara pemagangan mempunyai status badan hukum yang jelas sesuai dengan Undang-Undang dan peraturan yang berlaku:
 - a. Mempunyai struktur organisasi;
 - b. Telah beroperasi/berproduksi secara aktif sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
 - c. Mempunyai sarana dan fasilitas sesuai dengan program pemagangan yang akan dilaksanakan;
 - d. Mempunyai karyawan yang memiliki kualifikasi kompetensi dan mampu bertindak sebagai instruktur, pembimbing atau supervisor peserta pemagangan.
2. Instruktur yang melaksanakan kegiatan pemagangan adalah seseorang yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

a. **Instruktur Perusahaan/Supervisor**

- 1) Minimal pendidikan SLTA dan pengalaman kerja 6 bulan;
- 2) Memiliki kompetensi kerja sesuai dengan bidangnya minimal 3 (tiga) tahun.
- 3) Ditunjuk oleh pimpinan perusahaan.

b. **Instruktur Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)**

Adalah instruktur yang menangani pelatihan di lembaga pelatihan kerja yang memiliki kompetensi sesuai dengan Program Pemagangan yang dilaksanakan. Instruktur LPK sangat penting untuk perusahaan yang menyelenggarakan Program Pemagangan yang bekerja sama dengan LPK.

C. PENYUSUNAN PROGRAM PEMAGANGAN

Program Pemagangan disusun oleh perusahaan dan dapat melibatkan unsur yang berasal dinas Provinsi, LPK (BLK/LPKS), dan FKJP, yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Memahami teknik dan metode penyusunan program.
2. Memiliki kompetensi teknis dalam bidangnya.
3. Mempunyai keahlian atau pengalaman dalam penyusunan program pelatihan kerja.

Bagi perusahaan yang telah mempunyai program pelatihan yang mengacu pada jabatan, dapat digunakan sebagai referensi pelaksanaan program pemagangan pada perusahaan yang bersangkutan.

Dalam penyusunan Program Pemagangan, dapat merujuk pada standar kompetensi kerja khusus, Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), atau standar kompetensi kerja internasional yang dituangkan dalam kurikulum dan silabus yang disepakati oleh para pihak dan digunakan sebagai acuan pelaksanaan pemagangan. Format kurikulum dan silabus sebagaimana *lampiran 3*.

D. REKRUTMEN PESERTA

Pada kegiatan pemagangan ini, yang ditetapkan sebagai peserta adalah para pencari kerja yang belum pernah mengikuti pemagangan dengan program yang sama. Adapun persyaratan peserta adalah sebagai berikut:

1. Usia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun; (Peserta yang berusia kurang dari 17 (tujuh belas) tahun harus melampirkan surat persetujuan dari orang tua atau wali)
2. Sehat jasmani dan rohani;
3. Lulus seleksi; dan
4. Mengisi formulir pendaftaran.

Pendaftaran calon peserta dilaksanakan oleh panitia daerah atau tim yang ditunjuk oleh perusahaan untuk mendapatkan peserta yang sesuai dengan persyaratan program pemagangan.

Kelengkapan administrasi pendaftaran mencantumkan:

1. Kartu kuning/AK-1 (kartu pencari kerja) yang diterbitkan oleh dinas yang membidangi ketenagakerjaan.
2. Pas photo ukuran 4 X 6 sebanyak 4 lembar
3. Surat keterangan berbadan sehat
4. --- dst yang relevan

Selanjutnya dilakukan tahap seleksi yang dilaksanakan oleh panitia daerah/FKJP/bersama dengan perusahaan.

E. PERJANJIAN PEMAGANGAN

Setelah calon peserta pemagangan lulus seleksi, bersama dengan perusahaan menandatangani surat Perjanjian Pemagangan yang diketahui dan ditandatangani oleh dinas propinsi atau kabupaten/kota yang membidangi ketenagakerjaan. Perjanjian Pemagangan yang telah ditandatangani tersebut selanjutnya didaftarkan dan teregistrasi di dinas provinsi atau kabupaten/kota yang membidangi ketenagakerjaan.

Perjanjian Pemagangan memuat hal sebagai berikut:

1. Tujuan dan Manfaat Perjanjian Pemagangan

Dibuatnya Perjanjian Pemagangan antara perusahaan/industri dengan pemagang adalah:

- Tujuannya adalah sebagai dasar serta pedoman dalam mengatur hubungan timbal balik dan penentuan hak serta kewajiban, sehingga tercipta keserasian antara perusahaan/industri dan peserta pemagangan dalam pelaksanaan pemagangan.
- Manfaatnya adalah terciptanya kepastian dan ketenangan baik bagi perusahaan/industri maupun bagi peserta pemagangan dalam upaya meningkatkan kompetensi dan pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif dan efisien.

2. Isi Perjanjian Pemagangan

Pada dasarnya dalam menyusun Perjanjian Pemagangan selain memuat hal yang pokok, juga memuat identitas kedua belah pihak dalam pelaksanaan pemagangan yang meliputi :

- Hari, tanggal, bulan dan tahun penandatanganan kontrak antara perusahaan/industri dan pemagang;
- Nama, jabatan dan alamat pihak perusahaan/industri yang akan menyelenggarakan pemagangan;
- Nama, tempat, tanggal lahir dan alamat pemagang;

- Penerimaan dan lokasi pemagangan;
- Jangka waktu pemagangan;
- Jenis program dan nama jabatan;
- Hak dan kewajiban perusahaan/industri;
- Hak dan kewajiban pemagang;
- Sanksi;
- Lain-lain;
- Penutup

Contoh perjanjian pemagangan antara perusahaan/industri dengan peserta pemagangan sebagaimana terlampir (*lampiran 4*).

F. ASURANSI

Penyelenggara pemagangan wajib memberikan perlindungan dalam bentuk asuransi kepada peserta. Asuransi yang diberikan minimal asuransi kecelakaan dan kematian akibat kerja. Premi asuransi dibayarkan sebelum pelaksanaan pemagangan sebagai perlindungan kepada peserta selama mengikuti program pemagangan. Terkait asuransi kegiatan pemagangan, pembayaran premi asuransi telah dialokasikan di dalam DIPA kegiatan tersebut.

G. PERSIAPAN SERTIFIKASI

Kegiatan yang dilakukan dalam kurun waktu magang di industri yang mengambil waktu minggu terakhir atau hari lain yang disepakati untuk membahas kendala, permasalahan-/kesulitan yang dijumpai dan diambil solusinya selama peserta magang di perusahaan /industri.

Kegiatan persiapan sertifikasi ditujukan untuk memastikan bahwa peserta program pemagangan sudah siap untuk melakukan proses sertifikasi sekaligus untuk mendapatkan masukan dari peserta magang untuk perbaikan program pemagangan di Industri. Kegiatan ini bisa dilakukan di dalam ruang kelas dan /atau di tempat kerja/workshop.

BAB IV

TIPS PELAKSANAAN PROGRAM PEMAGANGAN

A. Penyiapan Tempat Pelatihan

Penyiapan tempat pelatihan Program Pemagangan dapat dilakukan dengan beberapa alternatif, yaitu:

1. Dilakukan di dalam internal perusahaan
2. Bekerja sama dengan lembaga pelatihan baik lembaga pelatihan milik pemerintah (Unit Pelatihan Tenaga Kerja Pusat – UPTP atau Unit Pelatihan Kerja Daerah – UPTD) atau yang lebih dikenal dengan nama BLK (Balai Latihan Kerja).
3. Bekerja sama dengan lembaga pelatihan kerja non pemerintah (LPK – Lembaga Pelatihan Kerja)
4. Bekerja sama dengan unit pelatihan yang ada di perusahaan yang lain.

Keputusan penyiapan tempat pelatihan ini sangat mempengaruhi rencana sertifikasi yang nantinya akan dilakukan di akhir program Pemagangan.

B. Penyiapan Tenaga Pembimbing Pemagangan (Instruktur dan Mentor)

Penyiapan tenaga pembimbing Pemagangan dapat dilakukan dengan konsultasi kepada Komite Vokasi Daerah, APINDO atau KADIN. Penyiapan tenaga pembimbing ini harus dilakukan dengan mempertimbangkan rencana penyiapan tempat pelatihan dan rencana sertifikasi untuk setiap program Pemagangan yang akan dilakukan.

C. Penyiapan Sertifikasi Program Pemagangan

Penyiapan sertifikasi program Pemagangan dapat dilakukan dengan:

1. Membuat sendiri LSP P1 di tingkat Perusahaan;
2. Bekerja sama dengan LSP P2 yang ada di Perusahaan lain; dan
3. Bekerja sama dengan LSP P3

D. Menyusun Perjanjian Pemagangan

Pada saat menyusun Perjanjian Pemagangan sangat penting untuk memperhatikan hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk didalamnya:

- konsekuensi apabila peserta magang gagal/tidak mencapai standar kompetensi yang diharapkan pada saat proses sertifikasi
- Adanya sesi penjelasan yang lengkap terhadap peserta magang terhadap isi Perjanjian Pemagangan (termasuk sanksi yang diatur dalam perjanjian)

E. Berkomunikasi dengan Pemangku Kepentingan Setempat

Untuk suksesnya program Pemagangan, sangat penting setiap perusahaan juga menyampaikan program tersebut kepada pemangku kepentingan setempat seperti asosiasi pengusaha (KADIN dan APINDO), Disnaker dan juga instansi lain yang terkait (LPK, BLK dan sebagainya).

Dalam proses komunikasi tersebut juga penting disampaikan bentuk dukungan yang diharapkan oleh perusahaan dari masing-masing instansi tersebut.

F. Penerimaan Peserta Magang

Untuk mendapatkan manfaat optimal dari program Pemagangan, berikut beberapa tips yang bisa dilakukan oleh setiap perusahaan:

- ✓ Penerimaan peserta magang harus sesuai dengan perencanaan tenaga kerja yang ada di perusahaan (*manpower planning*),
- ✓ Secara umum, jumlah peserta magang berkisar antara 10% - 20% dari total *Direct Worker* (pekerja). Namun jumlah ini harus disesuaikan dengan perencanaan tenaga kerja masing-masing.
- ✓ Dalam perencanaan tenaga kerja tersebut, perusahaan dapat memberikan kesempatan peserta magang yang berminat sebagai karyawan untuk dapat mengisi posisi pekerjaan yang ada.
- ✓ Perusahaan harus secara jelas menyampaikan kualifikasi/kompetensi yang diharapkan bisa tercapai melalui program Pemagangan
- ✓ Segera melaporkan penerimaan peserta magang kepada instansi yang berwenang dalam penyelenggaraan program magang.

G. Menyiapkan Sertifikasi

Berikut beberapa tips yang bisa dilakukan oleh setiap perusahaan untuk menyiapkan sertifikasi:

- ✓ Buatlah perencanaan yang jelas mengenai program sertifikasi peserta magang
- ✓ Sampaikan kepada seluruh pemangku kepentingan (peserta, mentor, assessor, TUK, BNSP, LSP, Disnaker, Komite Vokasi Daerah) mengenai rencana sertifikasi tersebut. Termasuk harapan kepada masing-masing pihak tersebut.
- ✓ Pastikan sudah ada peraturan perusahaan mengenai program sertifikasi tersebut (penanggung jawab pendanaan, status kehadiran selama program sertifikasi dan peran pihak-pihak internal dalam program sertifikasi)

H. Proses Penerimaan Peserta Magang sebagai Karyawan

Penerimaan peserta magang sebagai calon karyawan harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- ✓ Program Pemagangan harus dipastikan sebagai sarana untuk membantu peserta magang dalam hal peningkatan kompetensi mereka
- ✓ Secara prinsip, penerimaan peserta magang sebagai karyawan adalah sebagai bentuk memberikan kesempatan peserta magang untuk menjadi karyawan bagi yang berminat.
- ✓ Program Pemagangan bukan merupakan bagian dari program penerimaan calon karyawan.
- ✓ Pastikan personel yang menangani Program Pemagangan adalah personel yang sudah memahami peraturan ketenagakerjaan di Indonesia terutama tentang Pemagangan dan penempatan tenaga kerja.

I. Meyiapkan Insentif Pengurangan Pajak

Dalam buku ini, kita tidak membahas secara khusus mengenai insentif pengurangan pajak, agar dapat lebih fokus pada perencanaan Pemagangan yang berkualitas.

BAB V

PANDUAN PENGISIAN FORMAT PEMAGANGAN

Dalam upaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemagangan dan kualifikasi lulusan pemagangan, maka perlu dibuat petunjuk teknis pengisian format pemagangan yang akan memudahkan dalam pelaksanaannya.

Dalam buku Manual Pemagangan ini sudah dicantumkan dalam lampiran berupa format pemagangan yang harus dilengkapi oleh setiap perusahaan yang menerapkan program pemagangan.

- Lampiran 1. Format Identifikasi rencana penyelenggaraan pemagangan
- Lampiran 2. Format jadwal penyelenggaraan PDN
- Lampiran 3A. Format program Pemagangan Dalam Negeri
- Lampiran 3B. Persetujuan Program Pemagangan
- Lampiran 4. Format perjanjian pemagangan
- Lampiran 5. Format *logbook*
- Lampiran 6. Format daftar hadir peserta
- Lampiran 7. Format daftar hadir instruktur/pembimbing
- Lampiran 8. Format jadwal pemagangan
- Lampiran 9. Format Persiapan Sertifikasi (*workshop laboratory*)
- Lampiran 10. Format sertifikat pemagangan
- Lampiran 11. Format surat keterangan
- Lampiran 12. Format laporan

BAB VI

CONTOH PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG

A. Contoh Program Pemagangan #1

Industri : Manufaktur (Suku cadang mobil & sepeda motor)
Lokasi : Bekasi
Karyawan : 830 orang
Pemagang : 160 orang, bagian perakitan dan pencetakan
Jangka waktu : 12 bulan

Tujuan dan hasil penerimaan magang:

- Untuk membekali lulusan baru dalam mengembangkan dirinya dan memiliki kompetensi kemampuan teknis bekerja sesuai dengan pelajaran yang diperoleh.
- Banyak lulusan SMK yang ternyata belum siap kerja karena kurang kompetensi dan belum siap secara mental. Hal ini menyebabkan adanya kasus karyawan yang mundur atau harus dikontrak pertama dengan jangka kontrak pendek, dan menyiapkan lulusan baru yang siap kerja dengan kompetensi yang diharapkan.
- Perusahaan dapat melatih peserta tersebut sebelum mempekerjakannya sebagai karyawan penuh waktu/karyawan kontrak. Masa pelatihan dapat dipersingkat jika dianggap tidak mampu.
- Perusahaan dapat menerima insentif pengurangan pajak pengembangan sumber daya manusia (*Super Tax Deduction*)
- Pemagang yang kompeten dapat diangkat menjadi karyawan.

Kesulitan dalam penerimaan magang dan solusinya:

- Awalnya sulit dalam menyusun kurikulum dikarenakan ini hal baru. Perlu kerja keras untuk meyakinkan semua pihak (manajemen, LKS Bipartit, Produksi).
- Perusahaan mendapatkan dukungan penuh dari LPK, mulai dari kandidat lulusan untuk calon pemagangan. Dimana LPK menyaring terlebih dahulu kandidat yang akan diberikan kepada perusahaan. LPK membantu penuh dalam proses kegiatan rekrutmen untuk mendapatkan kandidat pemagangan yang tepat. LPK dapat diajak berkolaborasi untuk membuat RPP dan silabus program pemagangan di perusahaan.
- Komunikasi dengan semua pihak sangat penting. Dimulai dengan diskusi tentang permasalahan user (bagian Produksi) dalam hal kurangnya keterampilan lulusan baru, sehingga mengganggu proses produksi jika ternyata setelah dikontrak 1 (satu) tahun misalnya namun baru 2 (dua) sampai 3 (tiga) bulan sudah sering tidak masuk atau kurang mampu dan kurang produktif. Pada akhirnya *user* harus mencari solusi, salah satunya perlu memberikan pelatihan yang lebih lama. Konsekuensinya adalah timbul biaya tinggi karena kita harus

menggajinya penuh.

- Namun, melalui Program Pemagangan dan *Super Tax Deduction*, maka permasalahan biaya tersebut bisa diatasi. Saat pandemic Covid-19, dimana banyak perusahaan mengalami kesulitan, maka penggunaan magang hingga 20% (dua puluh persen), adalah momen yang tepat. Semua pihak menyadari pentingnya Program Pemagangan sebagai salah satu solusi untuk menyelesaikan *Labour Cost* yg tinggi, produktivitas, dan masalah yang timbul lainnya. Karena di saat produksi turun akibat Covid-19, banyak waktu digunakan untuk memberikan Pelatihan dan *On Job Training* bagi Peserta Magang. Pada akhirnya pola tersebut terbentuk selama hampir satu tahun belakangan ini dan semua pihak mendapatkan manfaat dari Program Pemagangan.

B. Contoh Program Pemagangan #2

Industri : Manufaktur (peralatan elektronik)
Lokasi : Jakarta Timur
Karyawan : 2.000 orang
Pemagang : 250 orang di bagian pemrosesan, perakitan, inspeksi,
manajemen suku cadang
Jangka waktu : 12 bulan

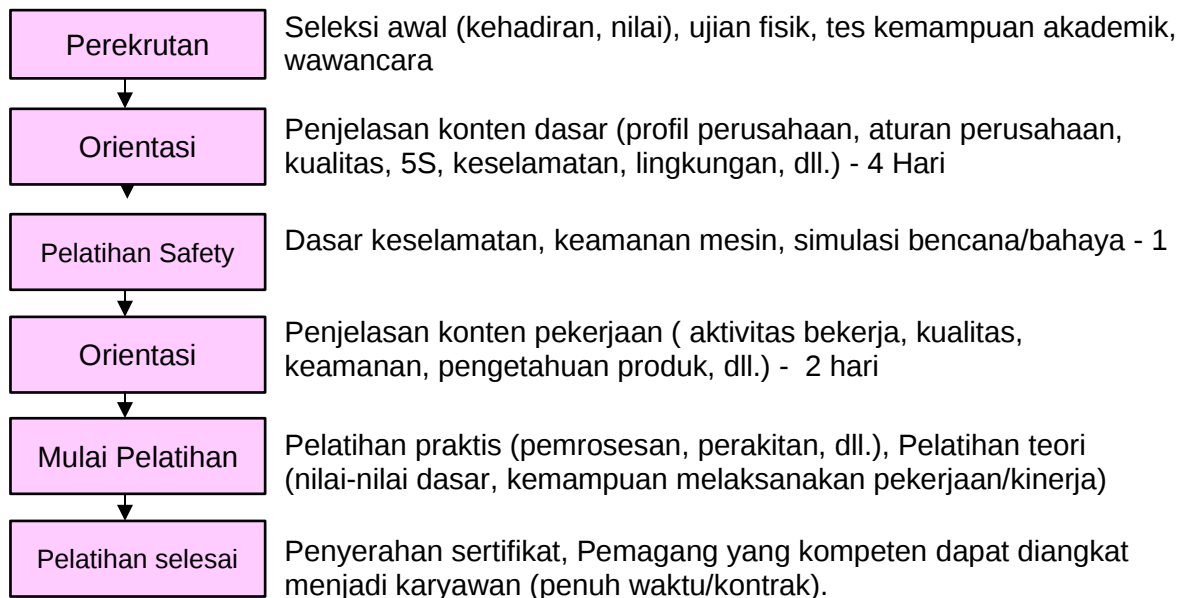
Tujuan dan hasil penerimaan magang :

- Kami menerima magang untuk memberikan pengalaman kepada lulusan SMK/SMA.
- Pemagang yang kompeten dapat diangkat menjadi karyawan (penuh waktu/kontrak).

Kesulitan dalam penerimaan magang dan solusinya:

- Kami menerima pemagang dari seluruh SMK/SMA di Indonesia, dan terdapat perbedaan kemampuan tergantung pada sekolahnya. Seleksi awal dilakukan bagi pendaftar program magang, namun hanya SDM yang unggul yang diterima.
- Karena kami meminta kerja sama serikat pekerja dalam setiap proses, tidak ada masalah besar terkait hubungan industrial.

Proses Penerimaan Magang



C. Contoh Program Pemangan #3

Industri : Manufaktur (suku cadang mobil)
Lokasi : Karawang
Karyawan : 250 orang
Pemagang : 30 orang, bagian perakitan dan pencetakan
Jangka waktu : 12 bulan

Tujuan dan hasil penerimaan magang:

- Banyak pemagang yang sangat aktif dalam pekerjaan, sehingga memberikan stimulus yang baik terhadap karyawan tetap maupun kontrak.
- Selama periode magang, kemampuan dan sikap dievaluasi, dan pemagang yang kompeten diangkat menjadi karyawan kontrak. Hal ini merupakan langkah yang efektif dalam memperoleh SDM yang berkualitas.

Kesulitan dalam penerimaan magang dan solusinya:

- Awalnya, kami tidak dapat menerima magang karena tidak bisa mendapatkan persetujuan dari serikat pekerja. Tetapi kami berjanji untuk mendukung serikat pekerja, sehingga mereka dapat memahaminya.
- Meskipun ada kesulitan dalam pengerjaan dokumen dan seleksi peserta magang, dengan kerjasama dari LPK, pemagangan dapat berjalan dengan lancar.

D. Contoh Program Pemagangan #4

Industri	: Jasa (Hotel dan Restoran)
Lokasi	: Bekasi
Karyawan	: 45 orang
Pemagang	: 6 orang
Bagian	: Waiters
Jangka Waktu	: 6 bulan

Tujuan dan hasil penerimaan magang :

- Mempersiapkan mental kerja dan budaya kerja sesuai dengan kebutuhan industri
- Membekali baik *softskill* dan *hardskill* yang sesuai dengan kebutuhan industri
- Memberikan kesempatan untuk terjun langsung di dunia industri, jika peserta pelatihan sudah mencapai kualifikasi yang kami harapkan dan sudah memenuhi jam pelatihan, maka kami dapat merekrut menjadi karyawan kontrak dan disesuaikan dengan kebutuhan.

Kesulitan dalam penerimaan magang dan solusinya:

- Menyusun program pemagangan (kurikulum dan silabus) karena harus disesuaikan dengan jenis pekerjaan dan SKKNI. Solusi dari kami adalah mencari LPK yang memiliki program dan skema yang sama dengan program yang akan kami latihkan.

Tahapan Pelaksanaan Magang

Persiapan

- Seleksi
- Sosialisasi terkait durasi, bagian, *job description* dan pengisian jurnal
- Mempersiapkan administrasi penilaian
- Memastikan peserta pelatihan sehat (lulus *Medical Check Up* & Negatif covid-19)

Pelaksanaan

- Magang sesuai dengan kurikulum dan silabus yang disusun
- Prosentase pembelajaran 10% (sepuluh persen) teori & 90% (sembilan puluh persen) praktek (di LPK & di industri)

Evaluasi

- Proses monitoring terhadap pencapaian kompetensi sesuai kurikulum dan silabus yang disusun
- Melaksanakan evaluasi terhadap pencapaian sesuai silabus dan dilaksanakan 1 bulan sekali

- Evaluasi didasarkan pada perencanaan dan hasil pelaksanaan magang

Penilaian

- Nilai diambil dari pembimbing berdasarkan aspek kurikulum dan silabus yang disusun
- Peserta yang telah menyelesaikan magang memperoleh sertifikat keikutsertaan dan Sertifikat kompetensi BNSP
- Peserta yang telah menyelesaikan magang namun tidak memenuhi kompetensi akan memperoleh surat keterangan

BAB VII

FAQ PROGRAM PEMAGANGAN

Q1: Apakah ada instansi / lembaga yang membantu menyelenggarakan program pemagangan?

A1⇒ Dalam hal Perusahaan tidak memiliki fasilitas pelatihan, maka dapat menghubungi LPK (BLK/LPKS) untuk membantu persiapan.

Info mengenai BLK/LPKS setempat dapat diperoleh di Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi Ketenagakerjaan.

Q2: Bagaimana cara menghitung uang saku untuk peserta Magang?

A2⇒ Perusahaan dapat menetapkan uang saku peserta magang berdasarkan biaya aktual yang dikeluarkan oleh peserta magang (transportasi dan makan siang). Namun demikian, dalam penentuan uang saku tersebut dapat memerhatikan tingkat upah minimum kabupaten atau kota (UMK). Uang saku peserta magang minimal 70% (tujuh puluh persen) UMK.

Q3: Apakah memungkinkan peserta magang untuk dilakukan perpanjangan program Pemagangan?

A3⇒ Pada prinsipnya program Pemagangan ditujukan untuk membantu peserta magang untuk menguasai tingkat keahlian tertentu. Namun peraturan Pemagangan dalam negeri mengatur bahwa Program Pemagangan dapat dilakukan untuk masa maksimal satu tahun. Dengan demikian, peserta magang masih dimungkinkan melakukan program Pemagangan untuk jenis kompetensi yang berbeda.

Q4: Apakah peserta Magang dimungkinkan untuk keluar dari program Pemagangan yang belum selesai?

A4⇒ Peserta Magang mungkin saja tidak melanjutkan program Pemagangan sampai selesai. Hal yang sama juga dimungkinkan untuk perusahaan mengeluarkan peserta dari Program Pemagangan. Untuk itu, sangat penting hal-hal tersebut diatur dalam Perjanjian Pemagangan antara perusahaan dengan peserta.

Q5: Apakah program Pemagangan harus sepengetahuan serikat pekerja?

A5⇒ Untuk mendapatkan dukungan semua pihak, Perusahaan penerima peserta magang harus mampu mengkomunikasikan program Pemagangan termasuk dengan serikat pekerja. Adanya pertanyaan atau hal-hal yang masih kurang dimengerti oleh serikat Pekerja dapat dijadikan indikator bahwa dalam

penyusunan program Pemagangan tersebut belum bisa dipahami manfaatnya baik bagi internal perusahaan (termasuk serikat pekerja), maupun bagi masyarakat secara luas sebagai bagian percepatan pengembangan SDM unggul yang menjadi program pemerintah.

Q6: Apakah setiap program Pemagangan harus disertifikasi?

A6⇒ Sebagai bagian dari percepatan pengembangan SDM Unggul, Program Pemagangan harus dibuktikan dengan pengakuan pencapaian kompetensi peserta magang melalui proses sertifikasi. Tanpa adanya proses sertifikasi ini, Program Pemagangan bisa dianggap sebagai program mempekerjaan pekerja dengan upah murah.

Q7: Bagaimana sebaiknya menjawab pertanyaan pengawas bidang ketenagakerjaan yang mempertanyakan Program Pemagangan?

A7⇒ Sebagai bentuk fungsi pengawasan, pengawas bidang ketenagakerjaan berwenang untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan Program Pemagangan dengan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku. Yang perlu diperhatikan adalah kepatuhan perusahaan dengan peraturan ketenagakerjaan yang didukung dengan bukti administrasi yang lengkap

BAB VIII

PENUTUP

Manual Pemagangan Dalam Negeri – untuk pencari kerja ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemagangan di perusahaan anggota JJC dan APINDO. Apabila masih terdapat hal-hal yang perlu penjelasan lebih lanjut agar berkoordinasi dengan kontak list yang ada dalam lampiran A.

LAMPIRAN

Lampiran A. KONTAK LIST PEMAGANGAN

No	Instansi	Kontak
1	Kementerian Ketenagakerjaan	Direktorat Pemagangan Dalam Negeri Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktifitas Kementerian Ketenagakerjaan RI Jl. Gatot Subroto Kav. 51, Jakarta Selatan Telp +62 21 525 5733 https://magang.kemnaker.go.id/
2	APINDO	Kantor Sekretariat APINDO Gedung Permata Kuningan Lantai 10 Jl. Permata Kuningan – Setia Budi Jakarta Selatan Telp.+62 21 8378 0824 Email : sekretariat@apindo.or.id https://apindo.or.id/id/internship
3	KADIN	Biro TVET KADIN Indonesia Gedung Menara KADIN Lantai 24 Jl. HR Rasuna Said – Jakarta Selatan Telp. +62 21 527 4484 https://kadin.id/
4	BNSP	Sekretariat BNSP Gedung BNSP Jl. MT Haryono Kav 52 – Jakarta Selatan Telp. +62 21 799 2685 Email : admin@bns.go.id https://bns.go.id/
5	JJC	Sekretariat JJC Wisma KEIAI 16th Floor JL. Jend Sudirman Kav.3 Karet Tengsin, Jakarta Telp. +62 (21)572-4321 Email: corporate@jjc.or.id

Lampiran B. LINK URL PROGRAM PEMAGANGAN

No	Item	Link URL
1	Peraturan Pemagangan Dalam Negeri	https://jdih.kemnaker.go.id/data_wirata/wirata-2-4-2017.pdf
2	SKKNI Yang sudah disahkan Kementerian Ketenagakerjaan	https://skkni.kemnaker.go.id/
3	Skema Sertifikasi BNSP	https://bnsf.go.id/
4	SKKNI Sektor Manufaktur	https://kemenperin.go.id/kompetensi/skkni_id x.php
5	SKKNI Sektor Pertanian	http://bp2sdm.menlhk.go.id/pusrenbang/index.php/data-informasi/skkni/skkni
6	SKKNI Sektor Pariwisata	https://jdih.kemnaker.go.id/data_puu/SKKNI%202004-239.pdf
7	SKKNI Sektor Kesehatan	https://jdih.kemnaker.go.id/data_puu/SKKNI%202007-148.pdf
8	SKKNI Sektor Maritim	https://jdih.kemnaker.go.id/data_puu/SKKNI%202010-152.pdf
9	SKKNI Sektor Jasa	https://jdih.kemnaker.go.id/jdih.php?hal=komp etensi&halartikel=21
10	SKKNI Bidang Lingkungan Hidup	http://bp2sdm.menlhk.go.id/pusrenbang/index.php/data-informasi/skkni/skkni

IDENTIFIKASI RENCANA PENYELENGGARAAN PEMAGANGAN

Provinsi:

NO	DATA PERUSAHAAN	BIDANG USAHA	DESKRIPSI	JUMLAH TENAGA KERJA	PROGRAM PEMAGANGAN	JUMLAH PESERTA
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

NO	STANDAR			SKEMA			LSP				RENCANA PENEMPATAN
	SKKNI	KHUSUS	INT'	KUALIFIKASI	OKUPASI	KLUSTER	P1	P2	P3	NAMA	
1	8			9			10				11
1											
2											

Penjelasan:

- NO:** Nomorurut
- DATA PERUSAHAAN:** terdiri dari:
 - Nama perusahaan
 - Nama contact person
 - Alamat perusahaan
 - Jabatan contact person
 - Nomor telepon perusahaan
 - Nomor HP contactperson
- BIDANG USAHA:** Bidang usaha menurut Klasifikasi Baku Lapangan Usaha di Indonesia (KBLI)
- DESKRIPSI :** menjelaskan tentang karakteristik/jenis pekerjaan utama pekerjaan di perusahaan
- JUMLAH TENAGA KERJA:** terdiri dari:
 - Karyawan tetap
 - Karyawan kontrak
 - Lain-lain
- PROGRAM PEMAGANGAN:** nama program pemagangan
- JUMLAH PESERTA:** jumlah peserta pemagangan setiap penyelenggaraan program pemagangan
- STANDAR:** standar yang digunakan dalam kurikulum dan silabus
- SKEMA:** skema uji sertifikasi atau uji kompetensi
- LSP:** Lembaga Sertifikasi Profesi yang melaksanakan uji sertifikasi atau uji kompetensi
- PENEMPATAN:** rencana penempatan pasca pelatihan, terdiri dari:
 - Penempatan di perush. tempat pemagangan (PEN 1)
 - Penempatan di perush. sejenis bukan tempat pemagangan (PEN 2)
 - Wirausaha (PEN 3)

Contoh
IDENTIFIKASI RENCANA PENYELENGGARAAN PEMAGANGAN

Provinsi: Negeri di Awan

NO	DATA PERUSAHAAN	BIDANG USAHA	DESKRIPSI	JUMLAH TENAGA KERJA	PROGRAM PEMAGANGAN	JUMLAH PESERTA
1	2	3	4	5	6	7
1						
2	- PT. MAJU MUNDUR - Jln. Bareng yuk, Nomor 1 - (021) 999999 - Slamet - HR Direktur - 0813999999	Industri mesin untuk keperluan umum (00281)	Pembuatan komponen mobil	Tetap: 2.500 org Kontrak: 100 org	Operator mesin bubut	25 orang
3	DST					

NO	STANDAR			SKEMA			LSP				RENCANA PENEMPATAN
	SKKNI	KHUSUS	INT'	KUALIFIKASI	OKUPASI	KLUSTER	P1	P2	P3	NAMA	
1	8			9			10				11
1											
2	√	x	X	x	√	x	x	x	√	LSP LMI	PEN 1 : 20 PEN 2 : 1 PEN 3 : 4
3											

JADWAL PENYELENGGARAAN PEMANGANGAN DALAM NEGERI

NO	KEGIATAN	bulan																								KET
		1				2				3				4				5				6				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Persiapan panitia daerah																									
	a. Pembentukan tim																									
	b. Identifikasi Perusahaan & Penetapan Perusahaan Penerima																									
	c. Penyiapan SDP lainnya (bahan, instruktur, pembimbing, peralatan)																									
	d. Penyusunan Program (Kursil)																									
2	Rekrutmen dan Seleksi																									
	a. Penetapan kriteria peserta																									
	b. Penyiapan materi & mekanisme seleksi																									
	c. Pendaftaran peserta																									
	d. Pelaksanaan seleksi																									
3	Pelatihan																									
	a. Teori																									
	b. Praktek dan Persiapan Sertifikasi (workshop laboratory)																									
4	Monitoring dan Evaluasi																									
	a. Penyelenggaraan																									
	b. Peserta (setiap akhir pekan melalui log book)																									
5	Pelaporan																									

PROGRAM
PEMAGANGAN DALAM NEGERI
PT.

NAMA PROGRAM/JABATAN :

KODE PROGRAM :

[illegible]

.....;

.....

PROGRAM

1. Nama Program/Jabatan :
2. Tujuan :
 - 2.1.
 - 2.2.
3. Jenjang : Non jenjang/berjenjang
4. Kompetensi yang dicapai :
 - 4.1.
 - 4.2.
 - 4.3.
 - 4.4.
 - 4.5.
 - 4.6.
5. Perkiraan Waktu : Jam setara bulan
6. Persyaratan peserta :
 - 6.1. Pendidikan :
 - 6.2. Pelatihan/Pengalaman Kerja : (kalau dibutuhkan)
 - 6.3. Umur/Usia : Minimal 17 Tahun
 - 6.4. Jenis Kelamin : Pria / wanita
 - 6.5. Kesehatan : (sesuai kebutuhan program)
 - 6.6. Persyaratan Khusus :
 - 6.7. Dan lain-lain sesuai kebutuhan program
7. Persyaratan Pembimbing :
 - 6.8. Pendidikan :
 - 6.1. Kompetensi Metodologi :
 - 6.2. Kompetensi Teknis :
 - 6.3. Pengalaman Kerja :
 - 6.4. Kesehatan :
 - 6.5. Persyaratan Khusus :

8. KURIKULUM

NO	MATERI PELATIHAN	KODE UNIT *)	JAM PELATIHAN		
			PENGE- TAHUAN	KETERAM- PILAN	JUMLAH
I.	KELOMPOK UNIT KOMPETENSI INTI				
	1. ....	-	....	....	....
	2. ....	-	....	....	....
	3. ....	-	....	....	....
	4. ....	-	....	....	....
	5. ....	-	....	....	....
	6. ....	-	....	....	....
	7. ....	-	....	....	....
	8. ....	-	....	....	....
	9. ....	-	....	....	....
	10. ....	-	....	....	....
	Jumlah I		....	....	....
II.	KELOMPOK UNIT KOMPETENSI PENUNJANG				
	1. ....	-	....	....	....
	2. ....	-	....	....	....
	3. ....	-	....	....	....
	Jumlah II		....	....	....
III.	EVALUASI	-	....	....	....
	Jumlah III		....	....	....
	Jumlah I s/d III		....	....	....

Keterangan :

*) Di isi kode unit kompetensi jika ada

9. SILABUS

I. KELOMPOK UNIT KOMPETENSI INTI

Unit Kompetensi :

Kode Unit :

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	MATERI PELATIHAN			JAMPEL	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap Kerja	Pengetahuan	Keterampilan

II. KELOMPOK UNIT KOMPETENSI PENUNJANG

Unit Kompetensi :

Kode Unit :

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	INDIKATOR UNJUK KERJA	MATERI PELATIHAN			JAMPEL	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap Kerja	Pengetahuan	Keterampilan

III. EVALUASI PROGRAM

NO.	KEGIATAN	MATERI EVALUASI	KETERANGAN

(Kop Kementerian Ketenagakerjaan atau
Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota)

..... , 202x

Nomor : ...
Lampiran :
Hal : Persetujuan Penyelenggaraan Pemagangan

Yth. ...
Di Tempat

Memperhatikan surat Saudara Nomor : tanggal perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, dengan ini kami sampaikan hal hal sebagai berikut :

1. Setelah kami cermati presentasi dan mempelajari program pemagangan pada perusahaan yang saudara susun dan sampaikan, pada prinsipnya kami dapat menyetujui program tersebut karena program tersebut telah sesuai kompetensi yang akan dicapai dan kebutuhan sumber daya manusia di Perusahaan.
2. Dalam penyelenggaraan program pemagangan di setiap daerah agar saudara berkoordinasi dengan dinas yang membidangi ketenagakerjaan di daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota dan melaporkan setiap perkembangan program pemagangan tersebut kepada kami sebagai fungsi pembinaan.
3. Selanjutnya kami berharap agar pemagangan dapat segera dilaksanakan sesuai dengan peraturan pemagangan yang berlaku.
4. Terlampir kami sampaikan kata pengantar untuk buku program pemagangan pada perusahaan ...

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerja sama saudara, diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

.....
NIP :

KOP PERUSAHAAN

**PERJANJIAN PEMAGANGAN
ANTARA
PERUSAHAAN DENGAN PESERTA**

Pada hari ini tanggal bulan
tahun dua ribu yang bertanda tangan di bawah ini :

- (1) N a m a :
J a b a t a n :
A l a m a t :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA (PERUSAHAAN)

- (2) N a m a :
Tempat tanggal lahir :
A l a m a t :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA (PESERTA PEMAGANGAN)

Dengan ini PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk memenuhi ketentuan - ketentuan dalam Perjanjian sebagaimana tercantum dalam pasal- pasal di bawah ini:

**Pasal 1
KESEPAKATAN**

PIHAK PERTAMA bersedia menerima PIHAK KEDUA sebagai peserta Program Pemagangan, dan PIHAK KEDUA menyatakan kesediaannya untuk mengikuti program Pemagangan yang dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA di Perusahaan yang berlokasi di.....

**Pasal 2
JANGKA WAKTU PEMAGANGAN**

- (1) Jangka waktu pelaksanaan pemagangan adalah selama bulan terhitung sejak tanggal sampai
- (2) Pemagangan dilaksanakan pada setiap hari kerja mulai pukul 08.00 WIB sampai pukul 16.00 WIB (sesuai dengan peraturan dan kondisi perusahaan)

Pasal 3
JENIS KEJURUAN DAN PROGRAM

- (1) Pemagangan yang dilaksanakan oleh PIHAK KESATU adalah Jenis Kejuruan
- (2) Program pemagangan untuk mencapai kualifikasi jabatan sesuai dengan kurikulum dan silabus yang telah disusun.

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU berhak untuk:
 - a. memberhentikan PIHAK KEDUA yang menyimpang dari ketentuan yang telah disepakati dalam Perjanjian Pemagangan tanpa kompensasi;
 - b. memanfaatkan hasil kerja peserta pemagangan; dan
 - c. memberlakukan tata tertib dan Perjanjian Pemagangan.
- (2) Penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. melakukan kelalaian dan tindakan yang tidak bertanggungjawab, walaupun telah mendapat peringatan;
 - b. dengan sengaja merusak, merugikan, atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik PIHAK KESATU;
 - c. melakukan tindak kejahatan diantaranya berkelahi, mencuri, menggelapkan, menipu, dan membawa serta memperdagangkan barang-barang terlarang baik di dalam maupun di luar Perusahaan;
 - d. membolos atau tidak masuk magang tanpa alasan yang sah sesuai dengan peraturan yang berlaku di Perusahaan; dan
 - e. PIHAK KEDUA melanggar dari ketentuan yang telah disepakati dalam Perjanjian Pemagangan ini.
- (3) PIHAK KESATU berkewajiban untuk:
 - a. membimbing peserta pemagangan sesuai dengan program pemagangan;
 - b. memenuhi hak peserta pemagangan sesuai dengan Perjanjian Pemagangan;
 - c. menyediakan alat pelindung diri sesuai dengan persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja;
 - d. memberikan perlindungan dalam bentuk asuransi kecelakaan kerja dan kematian kepada peserta pemagangan;
 - e. memberikan uang saku kepada peserta pemagangan sebesar Rp. yang terdiri dari bantuan transport, uang makan dan insentif;
 - f. mengevaluasi peserta pemagangan; dan
 - g. memberikan sertifikat.

- (4) PIHAK KESATU dapat merekrut PIHAK KEDUA menjadi karyawan bagi yang belum bekerja sesuai peraturan yang berlaku di perusahaan, setelah program pemagangan selesai dilaksanakan.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA berhak untuk:
- a. memperoleh fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja;
 - b. memperoleh bimbingan dari pembimbing pemagangan;
 - c. memperoleh sertifikat pemagangan apabila lulus;
 - d. memperoleh uang saku sebesar Rp. yang terdiri dari bantuan transport, uang makan dan insentif; dan
 - e. memperoleh perlindungan dalam bentuk asuransi kecelakaan kerja dan kematian akibat kerja yang preminya dibayarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk:
- a. mematuhi ketentuan yang telah disepakati dalam Perjanjian pemagangan;
 - b. mengikuti program pemagangan sampai selesai;
 - c. mentaati tata tertib yang berlaku di Perusahaan yang menyelenggarakan pemagangan; dan
 - d. mentaati segala instruksi dari instruktur dan pembimbing/pelatih pemagangan;
 - e. tidak menuntut untuk dijadikan karyawan di perusahaan setelah selesai pemagangan sesuai dengan perjanjian;
 - f. menjaga informasi dan kerahasiaan dari PIHAK KESATU; dan
 - g. menjaga nama baik PIHAK KESATU.

Pasal 6
SANKSI

- (1) Dalam hal PIHAK KESATU tidak dapat melanjutkan kegiatan program pemagangan dikarenakan keadaan atau situasi perusahaan, maka PIHAK KESATU harus membantu mencari tempat magang yang sesuai kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Dalam hal PIHAK KEDUA melanggar ketentuan yang sudah disepakati dalam Perjanjian Pemagangan ini dan mengakibatkan kerugian pada Perusahaan, PIHAK KESATU dapat mengeluarkan PIHAK KEDUA dari program pemagangan yang sedang berjalan.

Pasal 7
PERSELISIHAN

- (1) Jika terjadi perselisihan antara PARA PIHAK maka akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Jika musyawarah untuk mencapai mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka PARA PIHAK dapat meminta bantuan dari instansi terkait untuk memfasilitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8
LAIN-LAIN

- (1) Jika isi ketentuan dalam perjanjian ini ada yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan maka akan dilakukan revisi atau perubahasan oleh PARA PIHAK.
- (2) Hal lain yang belum diatur dalam perjanjian ini akan diatur sesuai dengan kebutuhan dan kesepakatan para pihak dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9
PENUTUP

- (1) Perjanjian Pemagangan ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.
- (2) Perjanjian Pemagangan ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK dan berakhir setelah selesai pelaksanaan program pemagangan.

PIHAK KEDUA, PESERTA
PEMAGANGAN

PIHAK KESATU,
PT.

(NAMA PIHAK KEDUA)

(NAMA PIHAK KESATU)

Mengetahui, Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten/Kota

(.....)
NIP.

BUKU KEGIATAN (LOGBOOK) PESERTA
PROGRAM PEMAGANGAN

NAMA PROGRAM/JABATAN :
KODE PROGRAM :

NAMA PESERTA :
NAMA PEMBIMBING :
NAMA PERUSAHAAN :
DURASI PEMAGANGAN :

1. JADWAL PEMAGANGAN.

(Berisi jadwal materi pemagangan termasuk nama pembimbingnya).

NO.	HARI,TANGGAL/ MINGGU KE	MATERI PELATIHAN	TEORI/PRAKTEK (T/P)	JAMPEL (JP)	NAMA PEMBIMBING
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

2. RENCANA EVALUASI.

(Peserta perlu memahami bagaimana akan dievaluasi oleh pembimbingnya).

NO.	HARI,TANGGAL/ MINGGU KE	NAMA UJIAN	TEORI/PRAKTEK (T/P)	LAMA UJIAN (JP)	NAMA PENGUJI
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

3. LAPORAN KEGIATAN HARIAN PESERTA

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN R.I
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA PEMAGANGAN
JL. GATOT SUBROTO KAV. 51, JAKARTA SELATAN

Tanggal :S/D.....
Minggu ke :
Bulan :
Tahun :

LOG BOOK/PROGRESS CHECK

Nama Peserta :
Instruktur/Pembimbing :
Program :
Perusahaan/LPK :

HARI / TANGGAL	JENIS KEGIATAN	HASIL KERJA/UNJUK KERJA	PARAF PEMBIMBING	KET

.....2021
Penanggung Jawab,

(.....)

4. PENILAIAN AKHIR PESERTA

(Penilaian akhir berupa unit kompetensi yang dinilai kompeten/belum kompeten oleh peserta sebagai asesmen mandiri dan oleh pembimbing sebagai rekomendasi kesiapan melakukan uji kompetensi).

A

NO.	UNIT KOMPETENSI	PENILAIAN MANDIRI PESERTA (KOMPETEN/BELUM KOMPETEN)	PENILAIAN PEMBIMBING (KOMPETEN/BELUM KOMPETEN)
1.		K	K
2.		K	K
3.		BK	K
4.		K	BK
5.			

Hari/Tanggal :

Ttd,

1. (Nama Peserta) :

2. (Nama Pembimbing) :

Lampiran 6
Format daftar hadir peserta

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA PEMAGANGAN
JL. GATOT SUBROTO KAV. 51, JAKARTA SELATAN

DAFTAR HADIR PESERTA

NAMA PROGRAM/JABATAN :
PERUSAHAAN/LPK :
BULAN :

NO.	NAMA PESERTA	TANGGAL																															KETERANGAN		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	S	I	A
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			

Keterangan:

S = Sakit
I = Ijin
A = Alpa

Mengetahui,
Pimpinan Perusahaan/LPK

.....,2021
Kepala Pembimbing,

(.....)

(.....)

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA PEMAGANGAN
JL. GATOT SUBROTO KAV. 51, JAKARTA SELATAN

DAFTAR HADIR INSTRUKTUR/PEMBIMBING

HARI / TANGGAL	MATERI	NAMA PENGAJAR	JUMLAH JAM	TANDA TANGAN	KET

Kepala Pembimbing,

(.....)

Lampiran 8
Format jadwal pemagangan

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN R.I.
DITJEN PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA PEMAGANGAN
JL. GATOT SUBROTO KAV. 51, JAKARTA SELATAN

PEMAGANGAN DALAM NEGERI

KEJURUAN :

TANGGAL : S/D 201

JADWAL PEMAGANGAN

NO	WAKTU	SENIN		SELASA		RABU		KAMIS		JUM'AT	
		MATERI	I/P	MATERI	I/P	MATERI	I/P	MATERI	I/P	MATERI	I/P
1											
2											
3											
4		ISTIRAHAT									
5											
6											
7	12.00-13.00	ISTIRAHAT									
8											
9											
10											
11		ISTIRAHAT									
12											
13											

KETERANGAN :

I/P	INSTRUKTUR/PEMBIMBING	T	P	JUMLAH
Total				

T : Teori

P : Praktek

.....,2021

Kepala Pembimbing

(.....)

WORKSHOP LABORATORY

Pembimbing :
Hari/Tanggal :

NO	NAMA	PERMASALAHAN/MASUKAN	REKOMENDASI/SOLUSI

SERTIFIKAT (BAGIAN DEPAN)

Nama Perusahaan

Logo Perusahaan

SERTIFIKAT

Diberikan Kepada

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :

*Telah mengikuti program pemagangan Kejuruan Otomotif dari
Tanggal s.d. Dinyatakan kompeten sebagai,
standar PT.*

Foto 3 x 4

..... ,

Ttd

.....
(Pimpinan Perusahaan)

CONTOH SERTIFIKAT (BAGIAN BELAKANG)

**DAFTAR UNIT KOMPETENSI YANG TELAH DIIKUTI
KEJURUAN**

NO.	KELOMPOK UNIT KOMPETENSI	JUDUL UNIT KOMPETENSI	KETERANGAN
1.	Unit Kompetensi Inti	1.1 1.2 1.3	
2.	Unit Kompetensi Penunjang	2.1 2.2 2.3 2.4	

..... ,

Ttd

.....
(Pimpinan Perusahaan)

SURAT KETERANGAN TELAH MENGIKUTI PEMAGANGAN

Nama Perusahaan	Logo Perusahaan
<u><i>SURAT KETERANGAN</i></u>	
<i>Diberikan Kepada</i>	
<i>Nama</i> :	
<i>Tempat/Tgl/Lahir</i> :	
<i>Telah mengikuti program pemagangan terhitung tanggal s.d di PT.</i>	
Foto 3 x 4	 , Ttd (Pimpinan Perusahaan)

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan dan Sasaran
- C. Dasar Pelaksanaan

BAB II PENYELENGGARAAN

- A. Persiapan
- B. Pelaksanaan
- C. Hasil
- D. Data Penempatan

BAB III PERMASALAHAN DAN PEMECAHAN MASALAH

- A. Permasalahan
- B. Pemecahan Masalah

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran/Rekomendasi

LAMPIRAN