



SURAT - KEPUTUSAN

Nomor : SKEP / 10 / P / BD / VIII / 2017

Tentang

KETENTUAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI DI PT PINDAD (PERSERO)

DIREKSI PT PINDAD (PERSERO)

- Menimbang : 1. Bahwa peraturan mengenai praktek kerja industri perlu dilakukan beberapa penyesuaian.
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana butir 1 di atas, maka perlu ditetapkan kembali Surat keputusan Direksi tentang ketentuan praktek kerja industri di PT Pindad (Persero).
- Mengingat : 1. Surat Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) nomor : Skep/2/P/BD/II/2017 tanggal 10 Februari tentang Organisasi dan Tata Kerja PT Pindad (Persero).
2. Surat Keputusan Direktur Utama PT. Pindad (Persero) nomor : Skep/131/P/BD/VI/1994 tanggal 28 Februari 1994 tentang Tata cara praktek kerja / penelitian yang dilakukan oleh praktikan di PT Pindad (Persero).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Direksi PT Pindad (Persero) tentang ketentuan praktek kerja industri sebagai berikut:

BAB I

PENDAHULUAN

Pasal 1

Pengertian

Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan :

1. Praktek Kerja Industri (Prakerind) adalah Program yang bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada institusi pendidikan dan lainnya melakukan proses pembelajaran industri di PT. Pindad (Persero).
2. Praktikan adalah orang yang melaksanakan praktek kerja industri di lingkungan Perusahaan untuk keperluan penyelesaian tugas dari institusinya.

/3. Objek.....

Head Office

Jl. GatotSubroto No. 517
Bandung 40284
Indonesia

P +62 22 7312073
F +62 22 7301222
E info@pindad.com

Representative Office

Jl. BatuCeper No. 28
Jakarta 10120
Indonesia

P +62 21 3806929
F +62 21 3814039
E pindadjkt@pindad.com

www.pindad.com

3. Objek praktek kerja industri adalah fungsi perusahaan yang ditentukan oleh Perusahaan guna diteliti atau dilakukan kerja praktek atau pemagangan sesuai dengan disiplin ilmu dan/atau sifat tugas kebutuhanpraktikan.
4. Unit Pelaksana adalah Divisi/Unit yang menerima Praktikan untuk melakukan Praktek Kerja Industri di Divisi/Unitnya.
5. Pembimbing adalah seseorang yang ditugaskan oleh Kepala Unit Pelaksana untuk melakukan bimbingan kepada praktikan supaya pelaksanaan praktek kerja industri berjalan aman, lancar dan sesuai dengan kode etik.
6. Perusahaan adalah PT Pindad (Persero).

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

1. Ketentuan ini disusun dengan maksud sebagai pedoman bagi fungsi terkait dalam pengelolaan kegiatan praktek kerja industri di Perusahaan.
2. Ketentuan ini disusun dengan tujuan agar pelaksanaan praktek kerja industri dapat memberikan keuntungan kepada kedua belah pihak baik Perusahaan maupun praktikan.

Pasal 3

Ruang Lingkup

Ketentuan ini mengatur tentang ketentuan umum dan mekanisme praktek kerja industri mulai dari pendaftaran, pelaksanaan, sampai dengan kegiatan praktek kerja industri selesai dan pembuatan surat keterangan selesai.

Pasal 4

Tugas & Tanggung Jawab

1. Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan bertugas dan bertanggung jawab menyiapkan dan mengendalikan kegiatan praktek kerja industri.
2. Unit Pelaksana bertugas dan bertanggung jawab memfasilitasi praktikan pada saat pelaksanaan praktek kerja industri mulai dari menerima, membimbing, hingga menilai hasil praktek kerja praktikan.
3. Departemen yang membidangi pengamanan bertugas dan bertanggungjawab membantu Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan dalam memperlancar praktek kerja industri dari aspek pengamanan.
4. Departemen yang membidangi pelayanan administrasi SDM membantu Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan dalam memperlancar praktek kerja industri terkait administrasi pelayanan praktikan.
5. Departemen yang membidangi hubungan masyarakat/komunikasi bertanggung jawab membantu proses koordinasi untuk pelaksanaan praktek kerja industri.

BAB II
KETENTUAN UMUM

Pasal 5

Program Praktek Kerja Industri

1. Praktek Kerja Industri terbagi dalam 3 (tiga) program yaitu:
 - a. Praktek Kerja Lapangan.
 - b. Penelitian.
 - c. Pemagangan Industri.
2. Praktek Kerja Lapangan, kegiatan implementasi program pendidikan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu dengan batasan waktu maksimal 3 (tiga) bulan.
3. Penelitian, diperuntukkan bagi Mahasiswa Perguruan Tinggi dalam rangka penyelesaian tugas akhir Skripsi, Tesis atau Disertasi dengan batasan waktu 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang maksimal 1 (satu) bulan.
4. Pemagangan Industri, diperuntukkan bagi lulusan SMK yang mengikuti Lembaga Latihan Kerja dan Perguruan Tinggi dalam rangka peningkatan kompetensi melalui metode *On The Job Training* dengan batasan waktu maksimal :
 - a. 3 (tiga) bulan untuk lulusan SMK dan Perguruan Tinggi.
 - b. 10 (sepuluh) bulan khusus untuk Politeknik.

Pasal 6

Pendaftaran dan Persyaratan Praktikan

1. Pendaftaran praktek kerja industri dilakukan melalui Email yang ditetapkan perusahaan.
2. Data-data yang wajib disampaikan melalui email oleh Praktikan pada saat proses pendaftaran yaitu data pribadi, waktu/durasi praktek kerja industri, jenis program yang akan diikuti dan melampirkan berkas-berkas sebagai berikut:
 - a. Data diri calon peserta program.
 - b. *Softcopy* foto terbaru berwarna, format *.jpeg.
 - c. *Softcopy Curriculum Vitae* (CV), format *.pdf.
 - d. *Softcopy/Scan* Surat Pengantar dari Sekolah/Perguruan Tinggi, format *.pdf.
 - e. *Softcopy* proposal penelitian (untuk mahasiswa yang akan melakukan penelitian).
 - f. *Softcopy* surat pengajuan dengan melampirkan surat tugas dari instansi/perusahaan untuk mengikuti praktek kerja industri, format *.pdf. (Khusus untuk praktikan yang berasal dari instansi/perusahaan)
 - g. Ukuran *softcopy* sebagaimana dimaksud huruf b sampai dengan f maksimal 20 MB.
3. Informasi terkait email yang ditetapkan Perusahaan dan data-data yang wajib disampaikan akan diinformasikan pada website resmi Perusahaan.
4. Calon praktikan yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan akan melakukan praktek kerja industri di Perusahaan wajib memenuhi persyaratan:
 - a. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKKB) dari sekolah untuk SMK/ Sederajat, atau Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) untuk Mahasiswa.
 - b. Lulus proses skrining yang dilakukan oleh Departemen yang membidangi pengamanan.

/Pasal 7.....

Pasal 7

Hak dan Kewajiban Praktikan

1. Praktikan berhak memperoleh:
 - a. Bimbingan, informasi dan data yang diperlukan.
 - b. Pelayanan kesehatan jika praktikan mengalami cedera ringan selama melaksanakan praktek kerja industri (dengan tanggungan asuransi dari sekolah/ perguruan tinggi/ instansi/ lembaga pendidikan/ perusahaan yang mengirim praktikan).
 - c. Surat keterangan selesai praktek kerja industri yang resmi dikeluarkan oleh perusahaan.
2. Praktikan berkewajiban untuk:
 - a. Mentaati peraturan disiplin dan tata tertib perusahaan.
 - b. Mengisi daftar hadir di Unit Pelaksana.
 - c. Mematuhi jam kerja yang ditentukan oleh Departemen yang membidangi diklat.
 - d. Menggunakan pakaian yang sopan, dengan ketentuan:
 - 1) Praktikan agar menggunakan seragam sesuai ketentuan lembaga sekolah/ perguruan tinggi/ instansi/ lembaga pendidikan/ perusahaan masing-masing.
 - 2) Khusus bagi praktikan yang melakukan praktek kerja industri di lingkungan produksi menggunakan pakaian dan alat keselamatan kerja yang dipersyaratkan.
 - e. Memakai tanda pengenal dari Divisi yang membidangi Pengamanan.
 - f. Melaporkan kepada pimpinan Unit pelaksana/ pejabat yang ditunjuk sebelum dan sesudah melakukan praktek kerja industri.
 - g. Meminta izin pada pejabat sebagaimana tersebut pada huruf f ayat ini jika akan menggunakan peralatan atau mencari informasi.
 - h. Membuat dan menyerahkan laporan akhir ke Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan sebanyak 3 (tiga) exemplar.
 - i. Mengembalikan perlengkapan praktek kerja dan tanda pengenal serta barang lain yang dipinjam sebelum masa praktek kerja industri berakhir.
3. Bagi praktikan yang tidak mentaati ketentuan pada ayat 2 pasal ini dikenakan sanksi berupa :
 - a. Teguran lisan, atau
 - b. Tidak diperkenankan melaksanakan dan/ atau meneruskan praktek kerja industri, atau
 - c. Laporan praktek kerja industri tidak diproses lebih lanjut dan/ atau tidak diberi surat keterangan.

Pasal 8

Objek Praktek Kerja Industri

Pada prinsipnya semua Divisi/ Unit perusahaan dapat dipergunakan sebagai objek praktek kerja industri, kecuali fungsi yang dinyatakan berisiko dinilai dari aspek Pengamanan dan Keselamatan.

Pasal 9

Jumlah Praktikan

1. Divisi yang membidangi SDM wajib menetapkan rencana jumlah praktikan yang akan diterima untuk setiap tahunnya dan dituangkan ke dalam RKA.
2. Rencana jumlah praktikan sebagaimana tersebut pada ayat 1 pasal ini dapat ditinjau kembali sesuai kebutuhan perusahaan.

/Pasal 10.....

Pasal 10**Pengesahan Hasil Praktek Kerja Industri**

Hasil praktek kerja industri harus disetujui dan disahkan oleh Pejabat berwenang sebagaimana diatur dalam tabel di bawah ini:

No	Asal Praktikan	Disetujui Oleh	Disahkan Oleh
1	SMK	Pembimbing	Manager yang membidangi Pendidikan dan pelatihan An. Vice President yang membidangi SDM.
2	Instansi/lembaga pendidikan/perusahaan	Pembimbing	Manager yang membidangi Pendidikan dan pelatihan An. Vice President yang membidangi SDM.
3	D1 s.d. S1	Pembimbing	Manager yang membidangi Pendidikan dan pelatihan An. Vice President yang membidangi SDM.
4	S2 & S3	Pembimbing	Vice President yang membidangi SDM.

Pasal 11**Pencetakan Surat Keterangan**

1. Bagi praktikan akan dikenakan biaya pencetakan surat keterangan praktek kerja industri dengan biaya sebagai berikut :
 - a. SMK sebesar Rp. 25.000,-
 - b. Perguruan Tinggi sebesar Rp. 50.000,-
 - c. Instansi/lembaga pendidikan/perusahaan sebesar Rp. 50.000,-
2. Praktikan akan mendapat surat keterangan selesai setelah sekolah/perguruan tinggi/instansi/lembaga pendidikan/perusahaan/praktikan yang bersangkutan membayar biaya pencetakan ke rekening Perusahaan.
3. Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan wajib membuat laporan pertanggungjawaban per periode atas biaya pencetakan yang telah dibayarkan.

BAB III**MEKANISME PRAKTEK KERJA INDUSTRI****Pasal 12****Monitoring dan Evaluasi Pendaftaran Praktek Kerja Industri**

1. Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan memantau proses pendaftaran calon praktikan melalui email.
2. Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan melakukan evaluasi untuk memastikan jenis program yang akan diikuti serta dokumen yang dipersyaratkan telah terpenuhi.
3. Berdasarkan hasil evaluasi, Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan melakukan koordinasi dengan Unit Pelaksana untuk menentukan apakah praktikan diterima, ditolak atau ditunda pelaksanaannya.

/Pasal 13.....

Pasal 13**Pengumuman Hasil**

1. Berdasarkan hasil koordinasi dengan Unit Pelaksana, Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan menginformasikan kepada sekolah/ perguruan tinggi/ instansi/ lembaga pendidikan/ perusahaan/ perorangan melalui email mengenai keputusan apakah praktikan diterima, ditolak, atau ditunda pelaksanaannya.
2. Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan memberi pengumuman kepada praktikan melalui email terkait persyaratan yang harus disiapkan meliputi:
 - a. Untuk siswa SMK:
 - 1) Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKKB) dari sekolah dan fotokopinya.
 - 2) Asuransi kecelakaan kerja untuk siswa SMK dari sekolah.
 - 3) Pas foto berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 3 (tiga) buah.
 - 4) Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 1 (satu) buah.
 - 5) Map warna biru.
 - 6) Fotokopi pengantar dari kampus/sekolah.
 - 7) Bukti penerimaan (print dari email).
 - b. Untuk Mahasiswa:
 - 1) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).
 - 2) Asuransi kecelakaan kerja untuk mahasiswa dari perguruan tinggi/ instansi
 - 3) Pas foto berwarna ukuran 2 x 3 sebanyak 3 (tiga) buah.
 - 4) Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 1 (satu) buah.
 - 5) Map warna merah.
 - 6) Fotokopi pengantar dari kampus/sekolah.
 - 7) Fotokopi KTP/KTM.
 - 8) Bukti penerimaan (print dari email).
 - c. Untuk instansi/ lembaga pendidikan/ perusahaan
 - 1) Daftar nama peserta praktek kerja industri.
 - 2) Asuransi kecelakaan kerja dari instansi/ lembaga pendidikan/ perusahaannya.
 - 3) Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) buah.

Pasal 14**Skrining**

1. Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan melakukan permintaan kepada Departemen yang membidangi Pengamanan untuk dilakukan skrining terhadap praktikan.
2. Departemen yang membidangi Pengamanan menerima kedatangan praktikan serta melaksanakan Skrining berdasarkan permintaan dari Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan dan menyampaikan hasilnya kepada Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan.
3. Bagi praktikan yang telah dilakukan skrining kemudian Departemen yang membidangi Pengamanan membuatkan tanda pengenal sebagai alat untuk akses masuk ke dalam kompleks Perusahaan.

/Pasal 15.....

Pasal 15

Persiapan Pelaksanaan Praktek Kerja Industri

1. Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan menerima kedatangan Praktikan untuk selanjutnya dilakukan pengecekan ulang persyaratan yang harus dikumpulkan sebagaimana dimaksud pasal 13 ayat 2.
2. Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan memberikan Surat Pengantar kepada Praktikan untuk melaksanakan praktek kerja industri di Unit Pelaksana.

Pasal 16

Pelaksanaan Praktek Kerja Industri

1. Unit Pelaksana menerima praktikan serta mengatur penugasan praktikan disesuaikan dengan beban kerja dan masalah yang sedang dihadapi oleh Unit Pelaksana.
2. Unit Pelaksana menunjuk pembimbing untuk kelancaran pelaksanaan praktek kerja industri.
3. Unit Pelaksana memberikan informasi/data yang berkaitan dengan materi praktek kerja industri, sepanjang tidak bertentangan dengan kepentingan keamanan perusahaan.
4. Unit Pelaksana memberi pinjaman perlengkapan dan alat keselamatan kerja yang diperlukan praktikan sesuai kemampuan perusahaan.

Pasal 17

Evaluasi Hasil Praktek Kerja Industri

1. Unit Pelaksana melakukan penilaian disiplin/kondite praktikan dan penilaian materi (akademik) hasil praktek kerja industri praktikan apakah karya tersebut mempunyai nilai tambah yang bermanfaat untuk memecahkan masalah perusahaan sehingga praktikan mendapatkan penghargaan.
2. Departemen yang membidangi Pengamanan meneliti hasil praktek kerja industri praktikan dari segi keamanan perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku dan menyampaikan hasilnya kepada Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan.
3. Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan bersama dengan Unit Pelaksana menyelenggarakan presentasi bagi praktikan D3 ke atas apabila diperlukan.
4. Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan mengurus pengesahan hasil praktek kerja industri yang sudah disetujui oleh pembimbing Unit Pelaksana.
5. Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan mendistribusikan hasil laporan praktek kerja industri kepada Unit Pelaksana.

Pasal 18

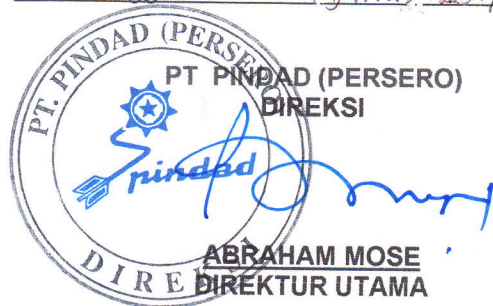
Pembuatan Surat Keterangan Selesai

Departemen yang membidangi pendidikan dan pelatihan membuat surat keterangan yang menyatakan bahwa praktikan sudah selesai melaksanakan praktek kerja industri.

Pasal 19**Penutup**

1. Surat keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.
2. Dengan Ditetapkannya surat keputusan ini maka surat keputusan Dirut PT Pindad (Persero) nomor : Skep/131/P/BD/VI/1994 tanggal 28 Pebruari 1995 tentang Tata cara Kerja / Penelitian yang dilakukan oleh Praktikan di PT Pindad (Persero), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Surat keputusan ini akan dievaluasi dan disempurnakan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Perusahaan.

Ditetapkan di : B a n d u n g
Pada tanggal : 20 Agustus 2017



Kepada Yth. :

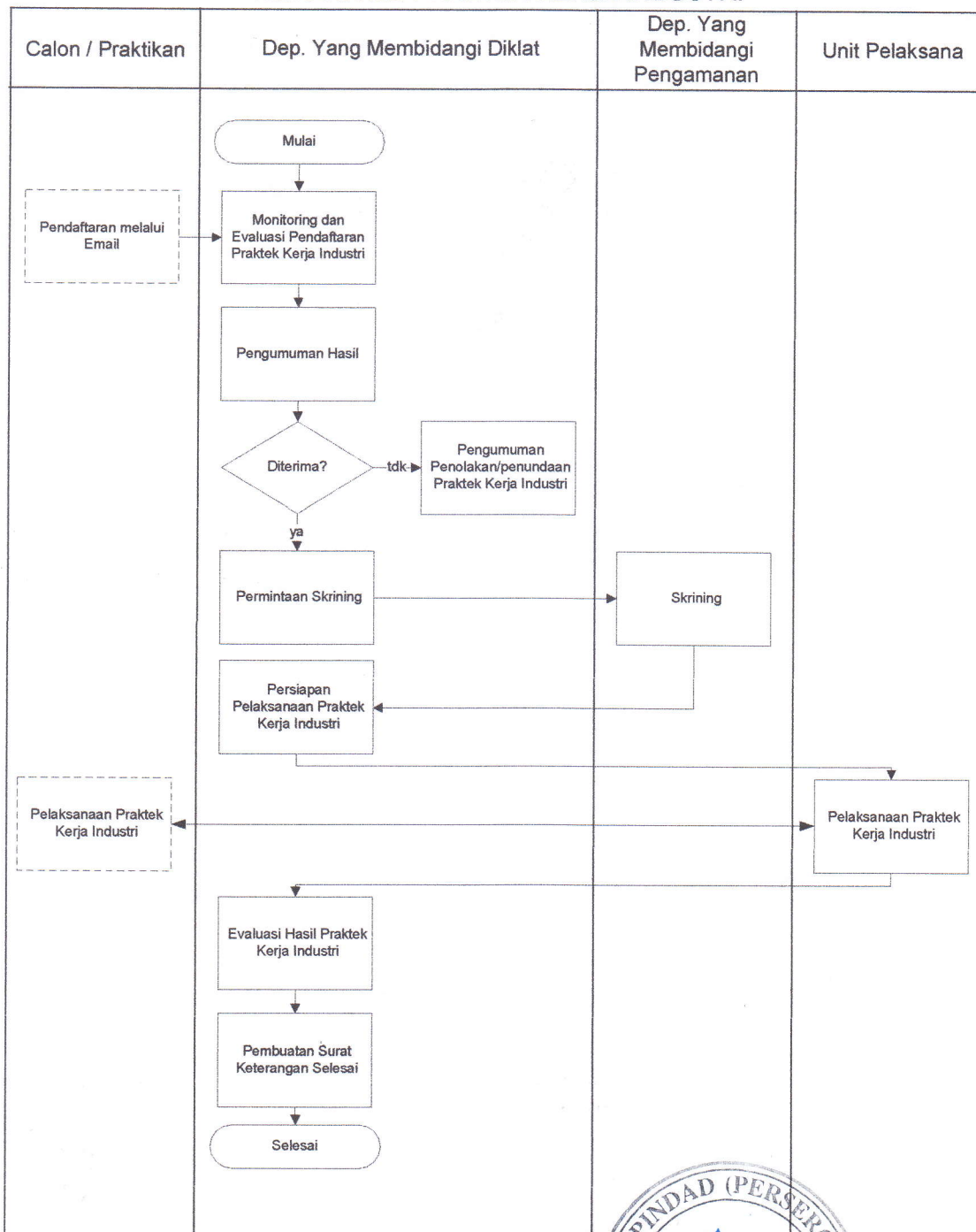
1. Direksi
2. Ka SPI
3. Para Vice President
4. Para General Manager
5. Sekretaris Perusahaan
6. Para Ahli Utama
7. Para Project Management Officer

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT PINDAD (PERSERO)

Nomor : Skep/ 19 /P/BD/ VIII /2017.

Tanggal : 28 Agustus 2017

MEKANISME PRAKTEK KERJA INDUSTRI



PT. PINDAD (PERSERO)
 DIREKSI
 ABRAHAM MOSE
 DIREKTUR UTAMA