

	<b>PT. INOVINDO DIGITAL MEDIA</b>	Kode	: IDM-IA-001
	<b>INOVINDO ACADEMY</b>	Tanggal Berlaku	: 01/07/2023
	<b>PERATURAN MAGANG</b>	Nomor Revisi	: -

## **PERATURAN MAGANG INOVINDO ACADEMY**

### **A. Kehadiran dan Waktu Kerja**

1. Peserta magang diharapkan datang tepat waktu pada hari kerja dan mengikuti jam kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
  - a. Jam kerja pada hari Senin sampai dengan Jumat dimulai pada pukul 09.00 - 17.00 WIB, dengan waktu istirahat 1 jam pada pukul 12.00 - 13.00 WIB
  - b. Jam kerja pada hari Sabtu dimulai pada pukul 09.00 - 14.00 WIB, dengan waktu istirahat 1 jam pada pukul 12.00 - 13.00 WIB
2. Peserta magang diharapkan memberi tahu atasan jika akan absen atau terlambat. Jumlah absensi harus sesuai dengan peraturan perusahaan.
  - a. Peserta magang diwajibkan memberi tahu atasan jika akan izin atau sakit dengan mengisi form perizinan pada menu presensi website [inovindoacademy.com](http://inovindoacademy.com)
  - b. Toleransi keterlambatan maksimal 5 menit.
  - c. Peserta magang yang sakit atau tidak dapat hadir karena alasan kesehatan diwajibkan memberitahu atasan dan mengajukan surat keterangan dokter jika absen lebih dari 3 hari.
3. Peserta magang harus melakukan absensi dengan tepat, melalui sistem absensi elektronik atau metode lain yang ditentukan oleh perusahaan.
4. Peserta magang diharapkan tidak meninggalkan area kerja sebelum waktu kerja selesai, kecuali dengan izin dari atasan.
5. Peserta magang yang akan mengambil cuti atau izin diwajibkan mengajukan permohonan izin kepada atasan minimal 3 hari sebelum tanggal cuti.
6. Ketidakhadiran tanpa keterangan yang terjadi secara berulang atau tidak dapat dijelaskan dapat mengakibatkan sanksi atau tindakan disipliner.
7. Peserta magang diharapkan memberikan alasan yang valid jika tidak dapat hadir sesuai jadwal kerja yang ditentukan.
8. Evaluasi kehadiran dapat mempengaruhi penilaian kinerja dan penyelesaian magang.

	<b>PT. INOVINDO DIGITAL MEDIA</b>	Kode	: IDM-IA-001
	<b>INOVINDO ACADEMY</b>	Tanggal Berlaku	: 01/07/2023
	<b>PERATURAN MAGANG</b>	Nomor Revisi	: -

## **B. Etika Kerja**

1. Peserta magang diharapkan mengenakan pakaian yang sopan dan tidak menghambat kenyamanan atau gerakan dalam menjalankan tugas kerja.
  - a. Kemeja lengan panjang/pendek dengan warna yang sopan dan netral.
  - b. Baju koko (pakaian muslim/muslimah) atau batik dengan warna yang sopan.
  - c. Baju khusus magang/praktik/almamater sekolah atau universitas.
  - d. T-shirt atau polo shirt dengan warna yang netral dan tidak terlalu mencolok.
2. Peserta magang diharapkan selalu bersikap profesional dalam bekerja, menghindari perilaku yang tidak pantas seperti berbicara kasar atau menghina, serta menghindari ghibah atau menjatuhkan orang lain.
3. Peserta magang harus menghormati perbedaan budaya, latar belakang, dan pandangan yang ada di lingkungan kerja.
4. Peserta magang harus menjaga kerahasiaan informasi perusahaan yang diberikan kepada mereka & tidak diperbolehkan mengungkapkan informasi rahasia perusahaan kepada pihak lain tanpa izin tertulis.
5. Tidak menyalahgunakan akses ke sistem atau data perusahaan.
6. Peserta magang diwajibkan menggunakan waktu kerja untuk menyelesaikan tugas-tugas pekerjaan yang diberikan oleh atasan.
7. Tidak menggunakan aset perusahaan untuk kepentingan pribadi.
8. Peserta magang dilarang menggunakan waktu kerja untuk kepentingan pribadi, seperti bermain game atau browsing internet untuk hal selain pekerjaan.
9. Peserta magang harus menjaga kebersihan lingkungan kerja dan menjaga agar lingkungan kerja tetap bersih dengan membuang sampah dan tidak meninggalkan barang atau benda apa pun yang dapat menimbulkan bahaya atau mengganggu kenyamanan orang lain.

	<b>PT. INOVINDO DIGITAL MEDIA</b>	Kode	: IDM-IA-001
	<b>INOVINDO ACADEMY</b>	Tanggal Berlaku	: 01/07/2023
	<b>PERATURAN MAGANG</b>	Nomor Revisi	: -

### **C. Tugas dan Tanggung Jawab**

1. Peserta magang diharapkan menyelesaikan tugas yang diberikan oleh atasan dengan penuh tanggung jawab dan sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditentukan.
2. Peserta magang diharapkan menunjukkan keaktifan dalam belajar dan bertanya kepada atasan jika ada hal yang tidak dimengerti.
3. Peserta magang dianjurkan untuk mengambil inisiatif dalam meningkatkan kualitas pekerjaan dan memberikan kontribusi yang positif.
4. Peserta magang dianjurkan untuk mencari peluang pengembangan diri dan mengambil langkah-langkah untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka.
5. Peserta magang diharapkan mengikuti arahan dan instruksi dari atasan dengan baik.
6. Peserta magang diharapkan melaporkan pekerjaan yang telah dilakukan dan hasil yang telah dicapai secara berkala kepada atasan.

### **D. Kegiatan Ibadah**

1. Perusahaan menghormati kebebasan beragama peserta magang tanpa adanya diskriminasi atau perlakuan tidak adil.
2. Peserta magang diharapkan untuk saling menghormati dan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan keyakinan masing-masing.
3. Menggunakan fasilitas ibadah dengan bijaksana, menjaga kebersihan, ketertiban dan ketenangan.
4. Khusus peserta beragama Islam :
  - a. Peserta magang diharapkan mengisi lembar monitoring ibadah harian & mengumpulkannya 1 pekan sekali untuk diperiksa oleh atasan.
  - b. Membaca Al-Qurán setiap hari.
  - c. Sholat berjamaah awal waktu di masjid .
  - d. Sholat dhuha sebelum briefing pagi.
  - e. Bekerja sambil berdzikir.

	<b>PT. INOVINDO DIGITAL MEDIA</b>	Kode	: IDM-IA-001
	<b>INOVINDO ACADEMY</b>	Tanggal Berlaku	: 01/07/2023
	<b>PERATURAN MAGANG</b>	Nomor Revisi	: -

- f. Mengikuti kajian rutin perusahaan (kajian tahsin & sharing annisa/keputrian).
- g. Bagi peserta magang laki-laki dijadwalkan untuk menjadi petugas adzan, iqomah & membacakan kitab atau hadits setelah sholat berjamaah di masjid.

#### **E. Briefing**

1. Peserta magang wajib hadir dalam briefing pagi dan sore sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
2. Briefing pagi akan dimulai tepat waktu pada pukul 09.00 WIB dan briefing sore akan dimulai pada pukul 16.45 WIB. Peserta diharuskan hadir 10 menit sebelum briefing dimulai untuk mempersiapkan diri.
3. Petugas briefing terdiri dari moderator, notulen, pembaca doa & pembaca quote yang telah dijadwalkan secara bergiliran.
4. Briefing pagi meliputi penyampaian informasi tentang tugas, agenda, dan target yang harus dicapai pada hari itu. Dan briefing sore meliputi pengecekan kinerja dan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan pada briefing pagi.
5. Peserta magang diharapkan untuk menghormati briefing dan tidak mengganggu jalannya briefing dengan melakukan percakapan atau aktivitas yang tidak berhubungan dengan briefing.
6. Peserta magang diharapkan mengimplementasikan informasi yang diterima dalam briefing kedalam tugas dan tanggung jawab mereka selama masa magang.

#### **F. Disiplin dan Sanksi**

1. Peserta magang diharapkan menjaga disiplin kerja dan menghormati aturan perusahaan.
2. Pelanggaran terhadap tata tertib magang dapat dikenakan sanksi sesuai dengan aturan.
3. Sanksi tersebut dapat berupa peringatan tertulis, penonaktifan, penghentian magang atau tindakan hukum lainnya yang berlaku.

	<b>PT. INOVINDO DIGITAL MEDIA</b>	Kode	: IDM-IA-001
	<b>INOVINDO ACADEMY</b>	Tanggal Berlaku	: 01/07/2023
	<b>PERATURAN MAGANG</b>	Nomor Revisi	: -

### **G. Keselamatan Kerja**

1. Peserta magang diharapkan mematuhi semua aturan keselamatan yang berlaku di perusahaan.
2. Peserta magang diharapkan untuk berkomunikasi dengan atasan atau rekan kerja jika mereka menemui kondisi yang berpotensi membahayakan atau pelanggaran keselamatan.
3. Mereka juga harus menginformasikan segala kejadian atau situasi yang berpotensi membahayakan kepada atasan atau pembimbing.

### **H. Penilaian**

1. Peserta magang akan dinilai berdasarkan kriteria yang telah ditentukan.
2. Penilaian peserta magang akan dilakukan secara berkala selama masa magang.
3. Peserta magang yang berhasil menyelesaikan magang dengan baik dan memenuhi kriteria penilaian yang ditetapkan akan menerima sertifikat keberhasilan magang.

### **I. Pengakhiran Magang**

1. Peserta magang harus menyelesaikan tugas dan proyek yang telah ditetapkan selama program magang berlangsung. Hal ini termasuk membuat laporan magang, video testimoni & mengisi form feedback.
2. Peserta magang diharapkan mengembalikan seluruh peralatan dan dokumen perusahaan yang dimiliki pada saat pengakhiran magang.
3. Jika ada kerusakan atau kehilangan aset perusahaan, peserta magang harus melaporkannya kepada atasan atau pembimbing.

Ditetapkan oleh,  
Direktur PT. Inovindo Digital Media



**Novi Setia Nurviat, S.SI**