|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Askes\Pictures\bpjs_kesehatan_logo.png |  |
| PEDOMAN BERSAMA BPJS KESEHATAN & TELKOM UNIVERSITY  TENTANG PELAKSANAAN KEGIATAN  **GELADI MAHASISWA**  **TELKOM UNIVERSITY**  TAHUN 2016 | |

**PENDAHULUAN**

Salah satu indikator kualitas perguruan tinggi adalah tingkat penyerapan lulusannya oleh dunia kerja. Indikator ini memperlihatkan kesesuaian program pendidikan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi tersebut dengan kebutuhan dunia kerja.

Perguruan tinggi kemudian menggunakan berbagai pendekatan agar terjadi *link and match* antara program pendidikan yang dijalankan oleh kampus dengan *demand* dunia kerja. Salah satunya dengan membuat program-program yang mampu memberikan, tidak hanya wawasan, melainkan juga pengalaman nyata kepada mahasiswa tentang dunia kerja. Contoh dari pendekatan ini adalah program Geladi yang diselenggarakan oleh Telkom University.

Geladi adalah suatu program kurikuler yang dirancang untuk menciptakan pengalaman kerja tertentu bagi mahasiswa pada 10 (sepuluh) program studi di Telkom University yang telah menempuh perkuliahan selama 4 (empat) semester dan atau 2 (dua) semester untuk program studi D3 informatika. Pada program Geladi ini, mahasiswa yang telah memenuhi syarat, ditempatkan pada organisasi-organisasi dan atau perusahaan untuk terjun langsung mengerjakan pekerjaan-pekerjaan pada level pemula, misalnya pekerjaan yang bersifat administratif.

Melalui Nota Kesepahaman Nomor 11/MOU/2015 dan Nomor 010/SAM3/REK/2015, BPJS Kesehatan dan Telkom University telah menjalin kerjasama, salah satunya terkait penyelenggaraan progam Geladi. Sejak tahun 2015, BPJS Kesehatan telah menerima mahasiswa program Geladi dari Telkom University di seluruh unit kerja BPJS Kesehatan se Indonesia.

Hasil evaluasi penyelenggaraan program Geladi di BPJS Kesehatan pada tahun 2015 menyatakan bahwa 83,84% unit kerja merasakan dampak positif dari program Geladi ini dan menyarankan kerjasama terkait program dimaksud dapat dilanjutkan.

**DAFTAR ISI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pendahuluan | : | ........................................................................ | 2 |
| Latar Belakang | : | ........................................................................ | 4 |
| Maksud & Tujuan | : | ........................................................................ | 4 |
| Teknis Pelaksanaan | : | ........................................................................ | 5 |
| 1. Perangkat Geladi | : | ........................................................................ | 5 |
| 1. Persiapan Geladi | : | ........................................................................ | 15 |
| 1. Pelaksanaan Geladi | : | ........................................................................ | 17 |
| 1. Penilaian Geladi | : | ........................................................................ | 19 |
| 1. Evaluasi Geladi | : | ........................................................................ | 24 |
| Penutup | : | ........................................................................ | 25 |

1. **LATAR BELAKANG**

Dalam kerangkan konstruktif, BPJS Kesehatan dan Telkom University memiliki kepentingan dan cara pandang yang berbeda terhadap program Geladi.

Pedoman bersama ini disusun sebagai upaya menyempurnakan penyelenggaraan program Geladi Telkom University yang dilaksanakan di BPJS Kesehatan.

Dengan adanya pedoman bersama inidiharapkan akan tercapai keselarasan antara BPJS Kesehatan dan Telkom University terkait cara mempersiapkan, mengeksekusi, menilai dan mengevaluasi program ini.

1. **MAKSUD & TUJUAN**

Program Geladi diselenggarakan dengan maksud memberikan wawasan kepada mahasiswa Telkom University tentang dunia kerja. Melalui program Geladi ini, diharapkan mahasiswa dapat mengenal dan menghayati ruang lingkup pekerjaan di lapangan serta mampu mengadaptasi diri dengan lingkungan untuk melengkapi proses belajar yang didapat di bangku kuliah.

Adapun tujuan Geladi sendiri adalah:

1. Bagi Telkom University:
2. Memberikan pengalaman praktek kerja dan penyelesaian masalah pekerjaan yang timbul di lapangan sekaligus mengukur implementasi keilmuan dan keterampilan mahasiswa di dunia kerja;
3. Meningkatkan keterampilan dan wawasan, baik dalam hal *hardskill* (kompetensi teknis) maupun *softskill* (kompetensi perilaku berupa kemampuan menyesuaikan diri, etos kerja yang tinggi dan semangat kerja tim);
4. Mengisi masa libur antar tahun akademik mahasiswa dengan kegiatan positif yang menunjang pengetahuan dan keahliannya;
5. Memperlengkapi mahasiswa dengan gambaran nyata mengenai dinamika dunia kerja, mulai dari jenis pekerjaan yang paling mudah sampai dengan pekerjaan yang kompleksitasnya lebih tinggi.
6. Bagi BPJS Kesehatan:
7. Membantu meringankan beban operasional khususnya terkait pekerjaan-pekerjaan yang bersifat administratif dengan diperolehnya tambahan sumber daya manusia dari peserta geladi;
8. Memberikan referensi baru bagi manajemen talenta perihal sumber-sumber rekrutmen talent yanhg potensial bagi organisasi BPJS Kesehatan;
9. Memperluas sosialisasi dan edukasi program Jaminan Kesehatan Nasional yang diselenggarakan oleh BPJS Kesehatan melalui civitas akademika yang sekaligus merupakan *agent of change* yang sangat strategis.
10. **TEKNIS PELAKSANAAN**

Pelaksanaan Geladi mahasiswa Telkom University di BPJS Kesehatan dilaksanakan tahap demi tahap sebagai berikut:

1. **PERANGKAT GELADI**
2. **Peserta Geladi**

Peserta Geladi adalah mahasiswa Telkom University yang telah menyelesaikan kuliah tahun pertama atau 42 sks dengan IP ≥ 2,00, dan paling cepat dilaksanakan pada akhir semester empat untuk program studi S1, dan untuk D3-Informatika telah menyelesaikan kuliah tahun pertama.

Adapun daftar program studi yang terlibat dalam program ini beserta potret kompetensi dasar mahasiswanya adalah sebagai berikut:

1. **Fakultas Teknik Elektro**

Kemampuan Umum :

* **Program Studi S1 Teknik Telekomunikasi**

1. Mampu melakukan pekerjaan administrasi pada umumnya.
2. Mampu menggunakan komputer beserta dengan aplikasi yang ada (seperti MS Office, dll).
3. Mampu melakukan maintenance/mengecek dan mendata file didalam komputer (melakukan defrag dsb).
4. Mampu melalukan pembersihan virus yang ada di komputer dan jaringan.
5. Melaksanakan pengukuran rutin/insidentil, pengukuran trafik, dan pemeliharaan sentral atau perangkat transmisi
6. Melaksanakan pengukuran, penentuan lokasi, penarikan dan perbaikan jaringan.

* **Program Studi S1 Teknik Elektro**

1. Mampu melakukan pekerjaan administrasi pada umumnya.
2. Mampu menggunakan komputer beserta dengan aplikasi yang ada (seperti MS Office, dll).
3. Mampu melakukan maintenance/mengecek dan mendata file didalam komputer (melakukan defrag dsb)
4. Mampu melalukan pembersihan virus yang ada di komputer dan jaringan.
5. Merancang, membuat, dan memperbaiki rangkaian elektronika
6. Melaksanakan pemeliharaan perangkat listrik arus kuat dan arus lemah

* **Program Studi S1 Sistem Komputer**

1. Mampu melakukan pekerjaan administrasi pada umumnya.
2. Mampu menggunakan komputer beserta dengan aplikasi yang ada (seperti MS Office, dll).
3. Mampu melakukan maintenance/mengecek dan mendata file didalam komputer (melakukan defrag dsb).
4. Mampu melalukan pembersihan virus yang ada di komputer dan jaringan
5. Mengoptimalkan perangkat keras komputerisasi

* **Program Studi S1 Teknik Fisika**

1. Mampu melakukan pekerjaan administrasi pada umumnya.
2. Mampu menggunakan komputer beserta dengan aplikasi yang ada (seperti MS Office, dll).
3. Mampu melakukan maintenance/mengecek dan mendata file didalam komputer (melakukan defrag dsb).
4. Mampu melalukan pembersihan virus yang ada di komputer dan jaringan.
5. Mampu menguasai elektronika, arus kuat dan arus lemah
6. Memahami cara kerja sistem fisis (seperti kelistrikan, kemagnetan, fluida, gelombang, dan termal) beserta pemodelan, analisis, dan aplikasinya.
7. Mampu mengoperasikan dan melakukan pemeliharaan perangkat kelistrikan, alat ukur dan catu daya.
8. **Fakultas Rekayasa Industri**

Kemampuan Umum :

* **Program Studi S1 Teknik Industri**

1. Mampu melakukan pekerjaan administrasi pada umumnya.
2. Mampu menggunakan komputer beserta dengan aplikasi yang ada (seperti MS Office, dll).
3. Mampu melakukan maintenance/mengecek dan mendata file didalam komputer (melakukan defrag dsb).
4. Mampu melalukan pembersihan virus yang ada di komputer dan jaringan
5. Mampu mengestimasi biaya, optimalisasi sumber daya, dan pencapaian efisiensi
6. Mampu memberikan masukan optimalisasi pada proses manufaktur
7. Mampu mengimplementasikan pemasaran dan memberi masukan optimalisasi bagi kegiatan pemasaran.

* **Program Studi S1 Sistem Informasi**

1. Mampu melakukan pekerjaan administrasi pada umumnya.
2. Mampu menggunakan komputer beserta dengan aplikasi yang ada (seperti MS Office, dll).
3. Mampu melakukan maintenance/mengecek dan mendata file didalam komputer (melakukan defrag dsb).
4. Mampu melalukan pembersihan virus yang ada di komputer dan jaringan.
5. Mampu membuat aplikasi transaksional rutin
6. Mampu menganalisa budaya organisasi, pola kepemimpinan, dan kekompakan tim
7. Mampu memperbaiki proses bisnis (dengan rekomendasi berbasis IT)
8. **Fakultas Informatika**

Kemampuan Umum :

* **Program Studi S1 Informatika**

1. Mampu melakukan pekerjaan administrasi pada umumnya.
2. Mampu menggunakan komputer beserta dengan aplikasi yang ada (seperti MS Office, dll).
3. Mampu melakukan maintenance/mengecek dan mendata file didalam komputer (melakukan defrag dsb)
4. Mampu melalukan pembersihan virus yang ada di komputer dan jaringan
5. Mampu menganalisa kekurangan/keterbatasan dalam suatu perangkat lunak/aplikasi komputer antara lain :

* Masukan dan keluaran
* Kemampuan pengolahan data (lihat struktur, cara pengaksesan data, dan lain lain)
* Kecepatan pemrosesan (secara algortimik)
* Struktur program atau modularitas

1. Mampu merevisi satu atau lebih modul perangkat lunak sesuai dengan spesifikasi dan kebutuhan yang diinginkan oleh tempat Geladi.

* **Program Studi S1 Ilmu Komputasi**

1. Mampu melakukan pekerjaan administrasi pada umumnya.
2. Mampu menggunakan komputer beserta dengan aplikasi yang ada (seperti MS Office, dll).
3. Mampu melakukan maintenance/mengecek dan mendata file didalam komputer (melakukan defrag dsb).
4. Mampu melalukan pembersihan virus yang ada di komputer dan jaringan
5. Mampu memodelkan dan mensimulasikan sistem
6. Mampu mengolah database dan statistik sederhana.
7. **Fakultas Ilmu Terapan**

Kemampuan Umum :

* **Program Studi D3 Informatika**

1. Mampu melakukan pekerjaan administrasi pada umumnya.
2. Mampu menggunakan komputer beserta dengan aplikasi yang ada (seperti MS Office, dll).
3. Mampu melakukan maintenance/mengecek dan mendata file didalam komputer (melakukan defrag dsb).
4. Mampu melalukan pembersihan virus yang ada di komputer dan jaringan
5. Mampu membuat panduan penggunaan aplikasi dan acuan teknis (dari sisi administrator maupun pengguna)
6. Mampu menentukan spesifikasi aplikasi dari sisi perangkat lunak, perangkat keras.
7. Mampu membuat alur proses *maintenance* aplikasi.

* **Program Studi D3 Teknik Telekomunikasi**

1. Mampu melakukan pekerjaan administrasi pada umumnya.
2. Mampu menggunakan komputer beserta dengan aplikasi yang ada (seperti MS Office, dll).
3. Mampu melakukan maintenance/mengecek dan mendata file didalam komputer (melakukan defrag dsb).
4. Mampu melalukan pembersihan virus yang ada di komputer dan jaringan.
5. Melaksanakan pengukuran rutin/insidentil, pengukuran trafik, dan pemeliharaan sentral atau perangkat transmisi
6. Melaksanakan pengukuran, penentuan lokasi, penarikan dan perbaikan jaringan.
7. Melaksanakan perbaikan layanan multimedia dan perangkat sistem informasi dan perangkat sistem informasi.
8. **Pembimbing Geladi**

Selama mengikuti program Geladi, peserta didampingi oleh pembimbing sebagai berikut :

1. Pembimbing Akademik

Pembimbing Akademik adalah Dosen Telkom University yang ditunjuk oleh Telkom University yang secara langsung bertanggung jawab atas mahasiswanya di lokasi-lokasi Geladi. Pembimbing bertugas membimbing mulai dari pra-Geladi, pembekalan *softskill* yang menyangkut etik-moral dan ketrampilan kerja secara umum, peninjauan ke lokasi Geladi, hingga menilai hasil laporan dan presentasi. Dosen yang ditugaskan berkewajiban memberikan penilaian kelulusan matakuliah Geladi dengan benar-benar mempertimbangkan penilaian Pembimbing Lapangan.

1. Pembimbing Lapangan

Yaitu pimpinan unit kerja BPJS Kesehatan (Kepala Cabang Utama, Kepala Cabang, Kepala Kantor Operasional Kabupaten/Kota) tempat peserta melaksanakan kegiatan geladi. Pembimbing Lapangan memberikan bimbingan, memonitor kegiatan Peserta Geladi dan terutama memberikan petunjuk teknis maupun non teknis dalam setiap pekerjaan. Pembimbing Lapangan setiap hari akan memberikan tugas dan menerima laporan dari mahasiswa atas pelaksanaan tugas-tugasnya, serta memeriksa dan memberikan penilaian terhadap kegiatan harian dan pelaksanaan tugas mahasiswa. Termasuk di dalam unsur penilaian ini adalah sikap kerja, disiplin, dan hubungan sosial.

1. **Tata Tertib Geladi**
2. **Tugas dan Tanggung Jawab Peserta Geladi**

* Mengenakan atribut sebagai mahasiswa Telkom University sesuai ketentuan dalam Buku Panduan Institusi dan mengenakan Kartu Peserta Geladi 2016;
* Hadir setiap hari sesuai dengan jadwal kerja yang telah ditetapkan oleh BPJS Kesehatan, serta mengikuti semua kegiatan yang ditugaskan oleh Pembimbing Lapangan, seperti yel-yel Revolusi Mental, senam kesegaran jasmani dan sebagainya;
* Melaksanakan tugas dengan baik, disiplin, bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Pembimbing Lapangan dan Pembimbing Akademik;
* Tidak diperkenankan menggunakan fasilitas BPJS Kesehatan seperti telepon, faksimili, internet dan lain sebagainya untuk kepentingan pribadi tanpa ijin;
* Melapor dan meminta ijin kepada Pembimbing Lapangan dan Pembimbing Akademik apabila terjadi sesuatu yang mengakibatkan tidak dapat mengikuti kegiatan seperti sakit, urusan keluarga yang tidak dapat ditinggalkan, dsb;
* memelihara kekompakan, kerukunan serta tetap menjaga nama baik Telkom University, serta kantor tempat Geladi dilaksanakan;
* Setiap Peserta Geladi diwajibkan untuk mematuhi segala aturan yang ditetapkan baik oleh pihak Telkom University sebagaimana tercantum dalam Buku Pedoman Pelaksanaan Geladi (terlampir);
* Setiap Peserta Geladi wajib mentaati aturan yang diterapkan di BPJS Kesehatan dan tidak melakukan kegiatan yang dapat merugikan BPJS Kesehatan
* Setiap Peserta Geladi wajib membuat laporan harian pelaksanaan Geladi dan ditandatangani Pembimbing Lapangan;
  + - Setiap Peserta Geladi wajib membuat laporan akhir pelaksanaan Geladi sesuai format yang telah ditentukan oleh Telkom University.

1. **Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing Akademik**

* Mempersiapkan Peserta Geladi melalui bimbingan Pra-Geladi;
* Memberikan pembekalan *softskill* kepada Peserta Geladi menyangkut etik-moral dan ketrampilan kerja secara umum;
* Melakukan peninjauan ke lokasi Geladi;
* Menilai hasil laporan dan presentasi peserta Geladi;
* Memberikan penilaian kelulusan matakuliah Geladi dengan benar-benar mempertimbangkan penilaian Pembimbing Lapangan;
* Membangun komunikasi yang positif dengan Pembimbing Lapangan terkait dinamika yang terjadi selama berlangsungnya kegiatan Geladi.

1. **Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing Lapangan**

* Memberikan bimbingan, monitoring, dan penilaian sebagaimana diatur dalam pedoman pelaksanaan Geladi ini;
* Memastikan bahwa mahasiswa yang melakukan Geladi tidak akan menimbulkan kerugian untuk organisasi dan atau menyebarkan data/informasi rahasia terkait BPJS Kesehatan;
* Memfasilitasi Peserta Geladi untuk mendapatkan pengalaman kerja yang bersifat administratif pada bidang-bidang yang tidak bersifat rahasia.
  + - Dalam hal mahasiswa Geladi memiliki kemampuan lebih, maka dapat diberikan tantangan mengerjakan suatu proyek dengan bimbingan dan pengawasan Pembimbing Lapangan.

1. **Ketentuan Disiplin Peserta Geladi**

**c.1. Ketentuan Umum**

* + Berpakaian seragam rapi dan sopan lengkap dengan atribut Peserta Geladi sebagaimana diatur oleh Telkom University (untuk wanita, rok minimal 5 cm dibawah lutut);
  + Diperkenankan memakai jam tangan dan tidak memakai perhiasan berharga;
  + Rambut, kumis dan jenggot tercukur rapi selama pelaksanaan Geladi;
  + Peserta Geladi diwajibkan datang dan pulang mengikuti jam kerja BPJS Kesehatan;
  + Peserta Geladi diwajibkan untuk mengikuti seluruh kegiatan yang diarahkan Pembimbing Lapangan dengan sungguh-sungguh sesuai jadwal yang telah ditentukan;
  + Peserta Geladi diwajibkan menjaga nama baik dan kehormatan institusi Telkom University dan BPJS Kesehatan;
  + Peserta Geladi diwajibkan membina kebersamaan dengan Duta BPJS Kesehatan dan suasana kekeluargaan, saling menghormati dan menghargai.

**c.2. Pelanggaran Disiplin Ringan**

* Datang terlambat dan atau pulang lebih cepat dari waktu kerja yang berlaku di BPJS Kesehatan tanpa sepengetahuan dan seizin Pembimbing Lapangan dan atau Pembimbing Akademik;
* Meninggalkan tempat tugas di dalam jam kerja tanpa sepengetahuan dan seizin Pembimbing Lapangan dan atau Pembimbing Akademik;
* Membaca surat kabar, majalah, mendengarkan radio, menonton televisi dan atau berselancar di internet pada jam kerja untuk tujuan-tujuan yang tidak relevan dengan pekerjaan;
* Tidur dalam jam kerja.

**c.3. Pelanggaran Disiplin Sedang**

* Tidak hadir (mangkir) tanpa sepengetahuan dan seizin Pembimbing Lapangan dan atau Pembimbing Akademik;
* Tidak bersikap, berucap dan bertingkah laku sopan baik kepada internal BPJS Kesehatan, Peserta maupun mitra BPJS Kesehatan lainnya, di dalam maupun di luar jam kerja, selama berlangsungnya kegiatan Geladi;
* Tidak menciptakan dan memelihara suasana kerjasama yang harmonis baik dengan sesama Peserta Geladi, antara Peserta Geladi dengan Duta BPJS Kesehatan dan atau antara Peserta Geladi dengan mitra BPJS Kesehatan lainnya;
* Mengadakan pertemuan dengan kelompok tertentu di lingkungan BPJS Kesehatan yang tidak ada hubungannya dengan kepentingan BPJS Kesehatan;
* Tidak menggunakan, tidak melindungi dan atau tidak memilihara dengan sebaik-baiknya peralatan atau aset milik BPJS Kesehatan yang dipinjamkan dan atau dipercayakan kepada Peserta Geladi;

**c.3. Pelanggaran Disiplin Berat**

* Melakukan kegiatan-kegiatan yang mengakibatkan kerugian BPJS Kesehatan baik berupa reputasi negatif, terganggunya kegiatan operasional BPJS Kesehatan dan atau timbulnya kerugian material BPJS Kesehatan;
* Melakukan dan atau mempengaruhi orang lain, baik sesama Peserta Geladi maupun Duta BPJS Kesehatan, untuk melakukan perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan norma hukum dan norma kesusilaan;
* Melakukan ancaman, penghinaan atau membahayakan sesama Peserta Geladi, Duta BPJS Kesehatan dan atau mitra Duta BPJS Kesehatan;
* Sengaja melakukan kekerasan fisik baik kepada sesama Peserta Geladi, Duta BPJS Kesehatan dan atau mitra BPJS Kesehatan karena suatu sebab perselisihan;
* Berkelahi di lingkungan BPJS Kesehatan.

1. **Penindakan Terhadap Pelanggaran Disiplin**

Apabila terjadi pelanggaran disiplin, Kepala Unit Kerja BPJS Kesehatan selaku Pembimbing Lapangan wajib memberikan pembinaan dalam bentuk sebagai berikut:

* + 1. Teguran lisan untuk pelanggaran pertama pada kategori pelanggaran disiplin ringan;
    2. Teguran tertulis berupa surat peringatan pertama (SP 1) untuk pelanggaran kedua pada kategori pelanggaran disiplin ringan dan pelanggaran pertama pada kategori pelanggaran disiplin sedang;
    3. Surat peringatan kedua (SP 2) untuk pelanggaran ketiga pada kategori pelanggaran disiplin ringan dan pelanggaran kedua pada kategori pelanggaran disiplin sedang;
    4. Surat peringatan ketiga (SP 3 ) untuk pelanggaran keempat pada kategori pelanggaran disiplin ringan;
    5. Surat penghentian peserta dari kegiatan geladi untuk pelanggaran kelima pada kategori pelanggaran disiplin ringan, pelanggaran ketiga pada kategori pelanggaran disiplin sedang dan pelanggaran pertama pada kategori pelanggaran disiplin berat.

Bagi Peserta yang dihentikan dari penyelenggaraan program Geladi oleh BPJS Kesehatan dikarenakan:

* Melakukan 5 (lima) kali pelanggaran disiplin ringan dan atau
* Melakukan 3 (tiga) kali pelanggaran disiplin sedang dan atau
* Melakukan 1 (satu) kali pelanggaran disiplin berat.

maka BPJS Kesehatan berhak tidak menerima yang bersangkutan untuk selama-lamanya di BPJS Kesehatan.

1. **PERSIAPAN GELADI**
2. **Penetapan Unit Kerja Geladi & Kuota**

BPJS Kesehatan akan menerima mahasiswa program Geladi pada unit kerja Kantor Cabang Utama, Kantor Cabang A, Kantor Cabang B, Kantor Layanan Operasional Kabupaten Kota Utama, Kantor Layanan Operasional Kabupaten Kota A.

Kuota masing-masing unit kerja adalah sebagaimana Lampiran I dari Pedoman ini. Total daya tampung BPJS Kesehatan untuk program Geladi di tahun 2016 adalah 760 orang.

1. **Pemilihan Unit Kerja oleh Peserta Geladi**

Pemilihan unit kerja oleh Peserta Geladi adalah melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. BPJS Kesehatan c.q. Grup Manajamen SDM menyerahkan daftar Unit Kerja BPJS Kesehatan yang dapat menerima Peserta Geladi berikut kuota masing-masing Unit Kerja;
2. Telkom University membuka lamaran Geladi di BPJS Kesehatan dengan mempublikasikan Unit Kerja yang tersedia berikut kuotamnya;
3. Telkom University menyampaikan daftar Peserta Geladi per Unit Kerja kepada BPJS Kesehatan dengan format sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | Unit Kerja | Nama Peserta Geladi | Program Studi |
| 1 | KCU Medan | .................. | .................. |
|  |  | .................. | .................. |
|  |  | .................. | .................. |
| Total Peserta Geladi | |  | |

Tabel 1. Format Daftar Peserta Geladi per Unit Kerja

1. Grup Manajemen SDM mengirimkan daftar Peserta Geladi berikut Pedoman Bersama BPJS Kesehatan dan Telkom University tentang Pelaksanaan Kegiatan Geladi Mahasiswa Telkom University kepada seluruh unit kerja penerima Peserta Geladi agar unit kerja dapat menyiapkan diri.
2. **Pembekalan Peserta Geladi**

Selambat-lambatnya 15 hari kerja sebelum dilaksanakannya kegiatan Geladi, BPJS Kesehatan dan Telkom University harus melakukan pembekalan bersama kepada Peserta Geladi.

Materi pembekalan minimal mencakup:

1. Sosialisasi Pedoman Bersama BPJS Kesehatan dan Telkom University tentang Pelaksanaan Kegiatan Geladi Mahasiswa Telkom University
2. Pengenalan organisasi BPJS Kesehatan (Sejarah, Visi, Misi, Tata Nilai Organisasi)
3. *Overview* Operasionalisasi Program Jaminan Kesehatan Nasional oleh BPJS Kesehatan

Pembekalan oleh BPJS Kesehatan akan diberikan oleh tenaga Widya Iswara.

Pembekalan oleh Telkom University akan diberikan oleh Penanggung Jawab Kegiatan Geladi Tahun 2016.

Pembekalan dilaksanakan di Kampus Telkom University, Jl. Telekomunikasi, Terusan Buah Batu, Bandung 40257.

1. **PELAKSANAAN GELADI**
2. **Bidang Tugas Peserta Geladi**

Bidang tugas yang menjadi prioritas penempatan Peserta Geladi adalah yang berhubungan dengan kegiatan Pemasaran dan Administrasi Kepesertaan dan UPMP4.

Dalam hal Peserta Geladi memiliki keunggulan tertentu yang bermanfaat bagi BPJS Kesehatan, Pembimbing Lapangan dapat memberikan penugasan khusus di luar bidang Pemasaran dan Administrasi Kepesertaan dan UPMP4 kepada Peserta dengan tetap memastikan terpeliharanya seluruh kerahasiaan informasi organisasi.

1. **Mekanisme Harian Pelaksanaan Geladi**

Setiap hari selama pelaksanaan Geladi, Pembimbing Lapangan memastikan Peserta Geladi menjalankan hal-hal sebagai berikut:

1. Hadir tepat waktu dan mengikuti kegiatan ritual pagi yel-yel Revolusi Mental serta *morning briefing* oleh pimpinan unit kerja;
2. Menerima arahan Pembimbing Lapangan terkait hal-hal yang harus dikerjakan dan menjadi target pada hari itu;
3. Mengerjakan tugas sesuai arahan Pembimbing Lapangan;
4. Meminta bantuan Duta BPJS Kesehatan atau bertanya langsung kepada Pembimbing Lapangan jika ada hal-hal yang tidak dimengerti terkait tugas yang diberikan;
5. Mengisi Buku Laporan Harian Peserta Geladi yang mendeskripsikan tentang tugas yang diberikan Pembimbing Lapangan, capaian yang diperoleh serta pembelajaran yang didapat dari tugas tersebut;
6. Pada setiap hari kerja terakhir dalam satu minggu, Peserta Geladi wajib menyerahkan Buku Laporan Harian Peserta Geladi untuk diperiksa dan mendapatkan koreksi, masukan dan atau persetujuan dari Pembimbing Lapangan;
7. Pulang sesuai habisnya jam kerja atau sesuai kebutuhan BPJS Kesehatan dengan terlebih dahulu izin kepada Pembimbing Lapangan.
8. **Laporan Harian Peserta Geladi**

Mahasiswa Peserta Geladi diwajibkan membuat laporan harian pada Buku Geladi yang nantinya akan diperiksa dan dinilai oleh Pembimbing Lapangan setiap akhir minggu. Beberapa hal yang harus diperhatikan oleh mahasiswa dalam pembuatan laporan adalah sebagai berikut:

1. Laporan Harian dibuat pada lembar **LAPORAN HARIAN PESERTA GELADI** pada Buku Geladi masing-masing per hari.
2. Buku Geladi harus diserahkan kepada Pembimbing Lapangan setiap akhir minggu untuk diberikan catatan atau saran dan ditandatangani Pembimbing Lapangan.
3. Setelah kolom **CATATAN/SARAN BAGI MAHASISWA** diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan, buku tersebut dibawa kembali oleh mahasiswa peserta geladi untuk diisi kegiatan hari berikutnya.
4. Buku Geladi yang sudah terisi sebagaimana mestinya, diserahkan kepada Dosen Pembimbing Akademik paling lambat hari **.......................................**
5. **Kunjungan Lapangan BPJS Kesehatan & Pembimbing Akademik**

Dalam rangka:

1. Memastikan pelaksanaan Geladi berjalan sesuai Pedoman yang telah disepakati dan ditetapkan;
2. Memastikan tercapainya tujuan pembelajaran yang diharapkan;
3. Mengamati secara langsung dinamika yang terjadi selama berlangsungnya kegiatan Geladi agar dapat dilakukan penyempurnaan di masa-masa mendatang.

Maka selama berlangsungnya kegiatan Geladi, perwakilan BPJS Kesehatan dari Grup Manajemen SDM dan Pembimbing Akademik dari Telkom University melakukan kunjungan lapangan ke unit-unit kerja yang menjadi tempat pelaksanaan kegiatan Geladi.

Kunjungan lapangan minimal dilakukan lima kali sepanjang pelaksanaan Geladi dengan rincian :

* Satu kali kunjungan ke salah satu Kantor Cabang Utama BPJS Kesehatan
* Satu kali kunjungan ke salah satu Kantor Cabang Tipe A BPJS Kesehatan
* Satu kali kunjungan ke salah satu Kantor Cabang Tipe B BPJS Kesehatan
* Satu kali kunjungan ke salah satu KLOK Utama BPJS Kesehatan
* Satu kali kunjungan ke salah satu KLOK Tipe A BPJS Kesehatan

Hasil dari kunjungan lapangan ini akan dibahas dalam sesi evaluasi pelaksanaan kegiatan Geladi.

1. **PENILAIAN GELADI**
2. **Penilaian oleh BPJS Kesehatan**

BPJS Kesehatan, dalam hal ini Pembimbing lapangan memberikan penilaian berdasarkan dua sumber, yakni:

1. Buku Geladi: berisi informasi dari sisi mahasiswa, yang dapat meliputi rincian kegiatan, tugas, capaian, permasalahan yang ditemui, penyelesaian masalah yang dilakukan, dan sebagainya.
2. Informasi tambahan, yang dapat dirinci sebagai berikut:
3. **Penilaian disiplin**: meliputi presensi, ketepatan waktu kerja, kedisiplinan kerja berdasarkan pengamatan langsung oleh pembimbing lapangan maupun informasi yang diperoleh dari atasan/pegawai tempat Geladi;
4. **Penilaian sikap**: hubungan kerja, kepedulian terhadap perintah atasan, sikap kerja berdasarkan pengamatan langsung oleh pembimbing lapangan maupun informasi yang diperoleh dari atasan, rekan kerja, mahasiswa sekelompok, mahasiswa yang bersangkutan, maupun yang sumber lainya yang relevan;
5. **Penilaian hubungan sosial**: diperoleh dari rekan kerja mahasiswa, meliputi aspek kerjasama diantara peserta geladi, kemampuan berinteraksi dengan pegawai tempat Geladi;
6. **Penilaian pelaksanaan tugas**: meliputi ketaatan terhadap perintah/tugas, kemampuan dalam menyelesaikan target pekerjaan, serta mutu pekerjaan yang diselesaikan mahasiswa baik secara kuantitatif maupun kualitatif.

Penilaian oleh Pembimbing Lapangan ini dilakukan secara online setelah rangkaian Geladi berakhir. Alamat website aplikasi penilaian geladi yang harus diakses serta *username* dan *password* akan diberikan oleh Pembimbing Akademik langsung kepada Pembimbing Lapangan.

**Prosedur Input Penilaian Geladi secara Online**

1. Buka situs website aplikasi penilaian Geladi Universitas Telkom (**http://igracias.telkomuniversity.ac.id/geladi**)
2. Masukkan *username* dan *password*. *Username* dan *password* akan di distribusikan melalui:

* Kantor pusat BPJS Kesehatan Pusat c.q. Grup Manajemen SDM;
* Dosen pembimbing akademik masing-masing lokasi;
* *Request* dengan mengirimkan email ke Universitas Telkom [tengkuriza@telkomuniversity.ac.id](mailto:tengkuriza@telkomuniversity.ac.id) cc ke [ppdu@telkomuniversity.ac.id](mailto:ppdu@telkomuniversity.ac.id)

1. Nama mahasiswa akan tertera pada laman input nilai, klik pada skala penilaian yang sesuai.
2. Akhiri dengan *submit*.
3. Pembimbing Lapangan juga diminta mengisi kuesioner masukan dan saran, untuk keperluan peningkatan mutu pelaksanaan Geladi di masa mendatang. Terimakasih

**Item Penilaian Geladi Secara Online**

Secara garis besar, dalam penilaian secara online, akan muncul tampilan rubrik sebagai berikut.

NAMA PESERTA : BALQIS ZULFA AZIZAH

NIM : 1105120051

LOKASI GELADI : PT. Telkom Bandung

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | UNSUR  PENILAIAN | KRITERIA TERENDAH  (1) | KLIK YANG SESUAI | | | | | KRITERIA  TERTINGGI  (5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Kehadiran | Hadir 0-50 % |  |  |  |  |  | Hadir 90-100% |
| 2 | Ketepatan waktu kerja | Tepat waktu 0-50 % |  |  |  |  |  | Tepat waktu 90-100 % |
| 3 | Kedisiplinan K3 (kesehatan dan keselamatan kerja) | Sangat sering tidak mematuhi prosedur K3 |  |  |  |  |  | Sangat sering mematuhi prosedur K3 |
|  | | | | | | | | |

Pembimbing Lapangan melakukan input penilaian dengan cara mengklik angka yang sesuai, yakni 1 untuk penilaian terendah dan 5 untuk penilaian tertinggi. Input nilai akan diolah oleh sistem sebagai nilai Pembimbing Lapangan yang nantinya akan digabung dengan nilai dari Pembimbing Akademik menjadi **Nilai Akhir Geladi**.

Unsur penilaian dan kriteria-kriterianya dapat dilihat lebih jelas dalam tabel berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | UNSUR PENILAIAN | KRITERIA TERENDAH (1) | KRITERIA TERTINGGI (5) |
|  | Kehadiran | Hadir 0-50 % | Hadir 90-100% |
|  | Ketepatan waktu kerja | Tepat waktu 0-50 % | Tepat waktu  90-100% |
|  | Prosedur kerja dan K3 (kesehatan & keselamatan kerja) | Sangat sering tidak mematuhi tata tertib prosedur kerja & K3 | Sangat sering/selalu mematuhi tata tertib prosedur kerja & K3 |
|  | Sikap positif terhadap atasan/ pembimbing | Sangat sering bersikap negatif terhadap perintah atasan/pembimbing | Sangat sering/selalu bersikap positif terhadap perintah atasan/ pembimbing |
|  | Inisiatif dan solusi kerja | Sangat jarang/tidak pernah menawarkan inisiatif dan solusi penyelesaian pekerjaan | Sangat sering/selalu menawarkan inisiatif dan solusi penyelesaian kerja yang lebih baik |
|  | Hubungan kerja dengan pegawai/  lingkungan | Terbukti tidak mampu membangun hubungan kerja secara positif dengan pegawai/lingkungan | Terbukti sangat mampu membangun hubungan kerja secara positif dengan pegawai/lingkungan |
|  | Kerjasama tim | Sangat sering tidak dapat bekerjasama dalam tim | Sangat sering/selalu dapat bekerjasama dengan baik dalam tim |
|  | Mutu pelaksanaan pekerjaan | Sangat sering tidak dapat memberikan mutu pekerjaan yang baik | Sangat sering/selalu mampu memberikan mutu pekerjaan yang baik |
|  | Target pelaksanaan pekerjaan | Sangat sering tidak dapat memenuhi target pekerjaan | Sangat sering mampu memenuhi target pekerjaan |
|  | Kontribusi peserta secara umum terhadap perusahaan | Sangat tidak berkontribusi terhadap perusahaan | Sangat berkontribusi terhadap perusahaan |

Catatan :

Untuk Nilai bisa diisi antara range 1 sampai 5 sesuai dengan kriteria tertinggi terendah per komponennya.

Nilai Total Pembimbing Lapangan maksimum = 50

Pembimbing Lapangan harus melakukan penilaian sebelum penutupan kegiatan Geladi yaitu pada tanggal **................................................................**

1. **Penilaian oleh Telkom University**

Penilaian oleh Telkom University dilakukan melalui Pembimbing Akademik dengan mengacu pada Laporan Pelaksanaan Geladi.

Materi laporan diutamakan berisi hal-hal yang dianggap penting, tidak perlu mencakup detil seluruh kegiatan Geladi. Para peserta Geladi diberi kesempatan untuk membuat laporan akhir kegiatan Geladi pada minggu terakhir pelaksanaan Geladi.

Laporan akhir ini **ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan** pada Lembar Pengesahan, dibuat rangkap 2 (dua) untuk diserahkan kepada Pembimbing Lapangan di hari terakhir geladi dan diserahkan kepada Dosen Pembimbing Akademik paling lambat **..............................................................**

Tampilan laporan Geladi dibuat dalam format sebagai berikut:

* **Lembar Halaman Muka (Cover)**

Berisi : Judul Geladi, logo perusahaan dan logo Universitas Telkom, nama penyusun dan nim serta Tahun penyusunan Laporan

* **Lembar Pengesahan**

Berisi : Judul Geladi, tanggal pelaksanaan Geladi, nama dan nim penyusun laporan, disetujui dan disahkan serta ditandatangani oleh penyusun dan pembimbing lapangan

* **Abstrak**:

Ukuran huruf 12 pts Huruf Times New Roman, spasi 1,5, satu kolom.

* + **Isi laporan**

Berisi : Pendahuluan, Tinjauan Teori, Pelaksanaan, dan Penutup. Ukuran huruf 12 pts Times New Roman, spasi 1,5, satu kolom, dilengkapi grafik dan gambar yang relevan (tidak adanya plagiat atau kesamaan dengan peserta geladi lainnya, walaupun dalam satu kelompok yang sama).

Sedangkan konten laporan Geladi memuat dalam 5 komponen sebagai berikut:

1. **Abstrak**: menjelaskan proses geladi secara singkat serta hasilnya (kesimpulan utama beserta dengan apa yang didapatkan oleh penyusun selama pelaksanaan geladi baik secara akademik maupun non akademik),
2. **Pendahuluan**:
   1. **Latar Belakang** : Berisi tentang latar belakang pelaksanaan geladi, Deskripsi pekerjaan Geladi.
   2. **Profil Perusahaan**

Berisi alamat perusahaan, sejarah perusahaan dan bidang usaha perusahaan serta visi dan misi perusahaan.

* 1. **Struktur Organisasi Perusahaan**
  2. **Rumusan Masalah** yang dihadapi selama pelaksanaan Geladi
  3. **Batasan Masalah**

Berisi deskripsi singkat mengenai hal-hal yang menjadi batasan pengerjaan sesuai tugas yang diberikan selama Geladi.

* 1. **Tujuan Pelaksanaan Geladi**

Berisi : Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan peserta selama bekerja di tempat tersebut. Tujuan dapat berupa uraian ataupun poin-poin yang jelas dan terukur.

* 1. **Waktu dan Tempat Pelaksanaan Geladi**

1. **Tinjauan teori**: memaparkan teori-teori yang dipakai untuk menjelaskan/menyelesaikan permasalahan
2. **Pelaksanaan Geladi**: mencakup (i) rencana kegiatan, (ii) pelaksanaan, dan (iii) hasil
3. **Penutup**: simpulan dan saran
4. **EVALUASI GELADI**

Dengan semangat melakukan *continuous improvement* pada pelaksanaan program geladi ini, BPJS Kesehatan bersama Telkom University melakukan evaluasi dengan 2 (dua) tahapan sebagai berikut:

1. **Feedback Unit Kerja BPJS Kesehatan:**

Grup Manajemen SDM akan menyebarkan *form feedback* kepada unit kerja yang menjadi tempat pelaksanaan Geladi. Pedoman *feedback* pelaksanaan Geladi adalah sebagaimana lampiran II.

1. **Rapat Evaluasi Program Geladi:**

BPJS Kesehatan yang diwakili oleh Grup Manajemen SDM dan beberapa Pembimbing Lapangan, akan mengadakan Rapat Evaluasi Program Geladi dengan Telkom University selambat-lambatnya 2 (dua) bulan terhitung sejak berakirnya kegiatan Geladi.

Materi rapat evaluasi kegiatan Geladi antara lain meliputi:

1. Resume *feedback* pelaksanaan Geladi oleh unit kerja BPJS Kesehatan
2. Hasil kunjungan lapangan BPJS Kesehatan dan Pembimbing Akademik ke unit kerja tempat pelaksanaan kegiatan Geladi
3. Resume Laporan Hasil Pelaksanaan Geladi Mahasiswa Telkom University.

Luaran Evaluasi Geladi akan dituangkan dalam bentuk Laporan Evaluasi Kegiatan Geladi Mahasiswa Telkom University di BPJS Kesehatan Tahun 2016. Laporan dimaksud dibuat rangkap 2 (dua), masing-masing untuk BPJS Kesehatan dan Telkom University.

1. **PENUTUP**

Pelaksanaan program Geladi mahasiswa Telkom University merupakan bentuk kerjasama yang memberikan manfaat bagi kedua belah pihak.

Selain mendapatkan tambahan SDM di tengah beban pekerjaan yang sangat berat, BPJS Kesehatan telah turut berkontribusi dalam proses mendidik generasi muda bangsa untuk siap memasuki dunia kerja.

Bagi Telkom University sendiri, Geladi akan semakin mengeratkan *link and match* antara program pendidikan yang diajalankan di perguruan tinggi dengan kebutuhan dunia kerja guna meningkatkan tingkat penyerapan alumni oleh dunia kerja.