



**Danantara
Indonesia**

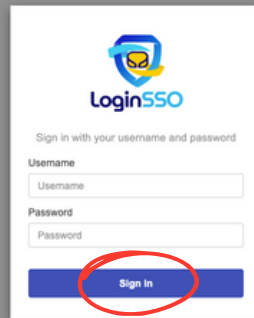


Guidance

Job Assignment

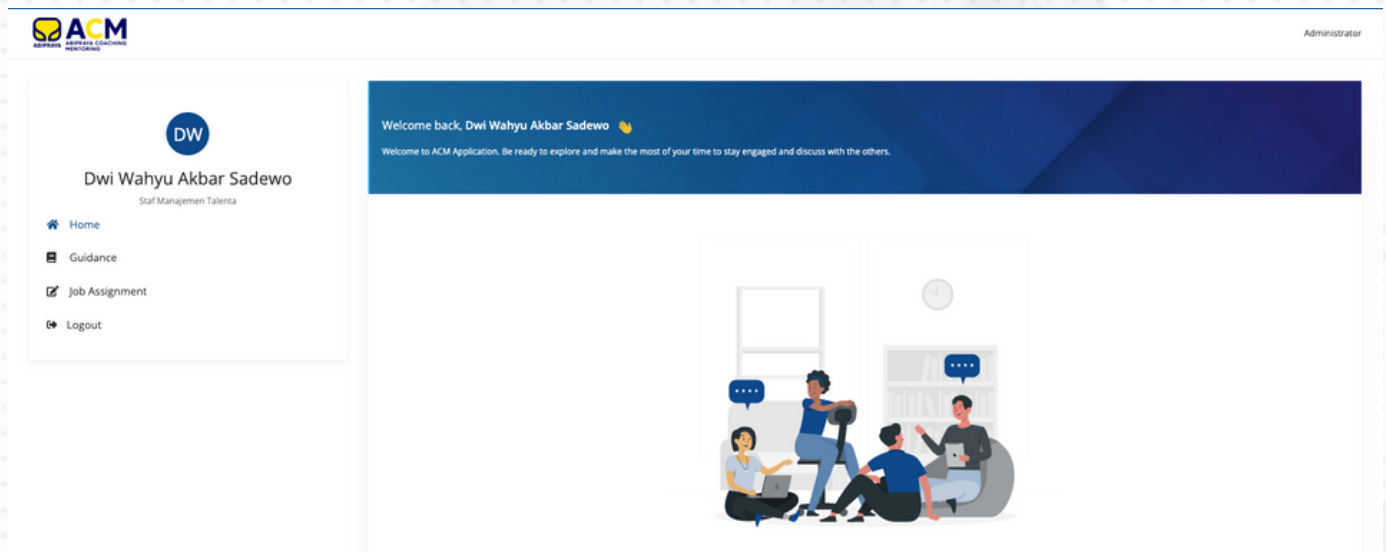
acm.brantas-abipraya.co.id

1. Buka situs **acm.brantas-abipraya.co.id**, masukkan **Username** dan **Password SSO**, kemudian klik “**Sign In**”

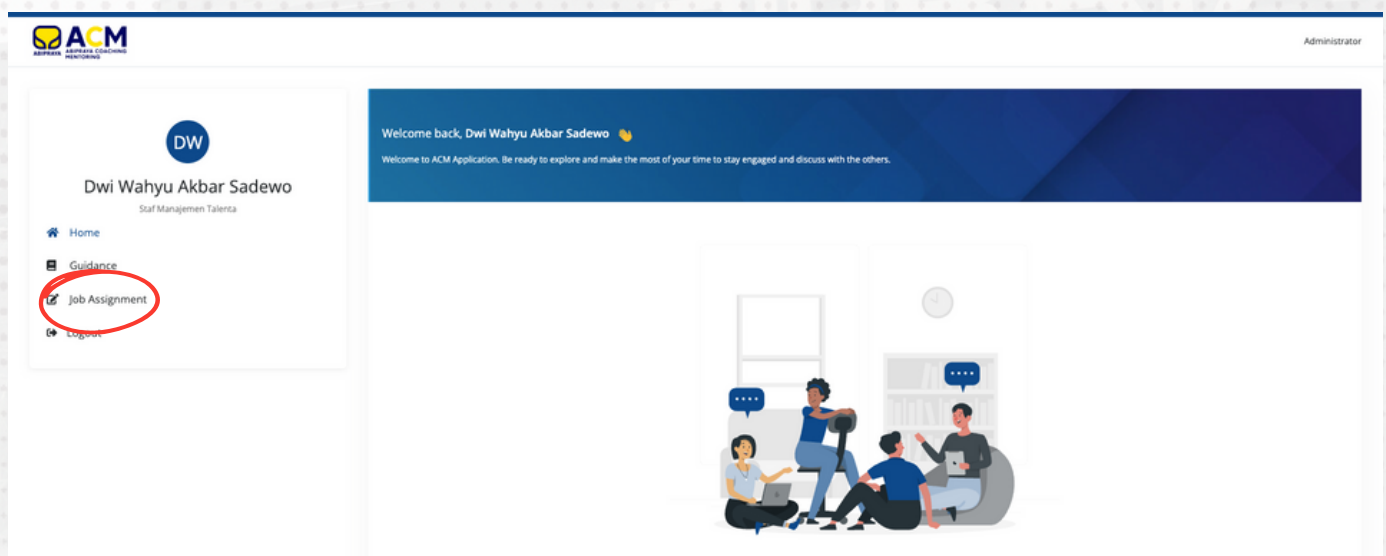


The image shows a login form titled "LoginSSO". It includes a logo at the top, followed by the text "Sign in with your username and password". Below this are two input fields: "Username" and "Password". At the bottom of the form is a blue button labeled "Sign In", which is circled in red.

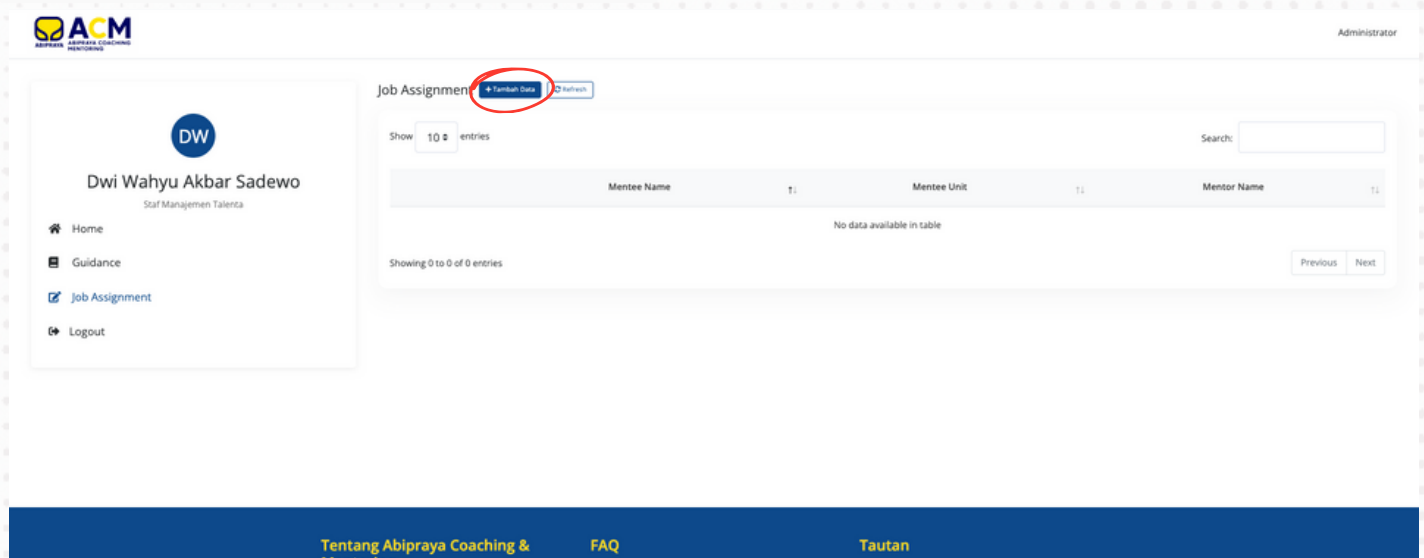
2. Setelah berhasil **Sign In**, akan diarahkan pada menu **Home**



3. Klik “**Job Assignment**”

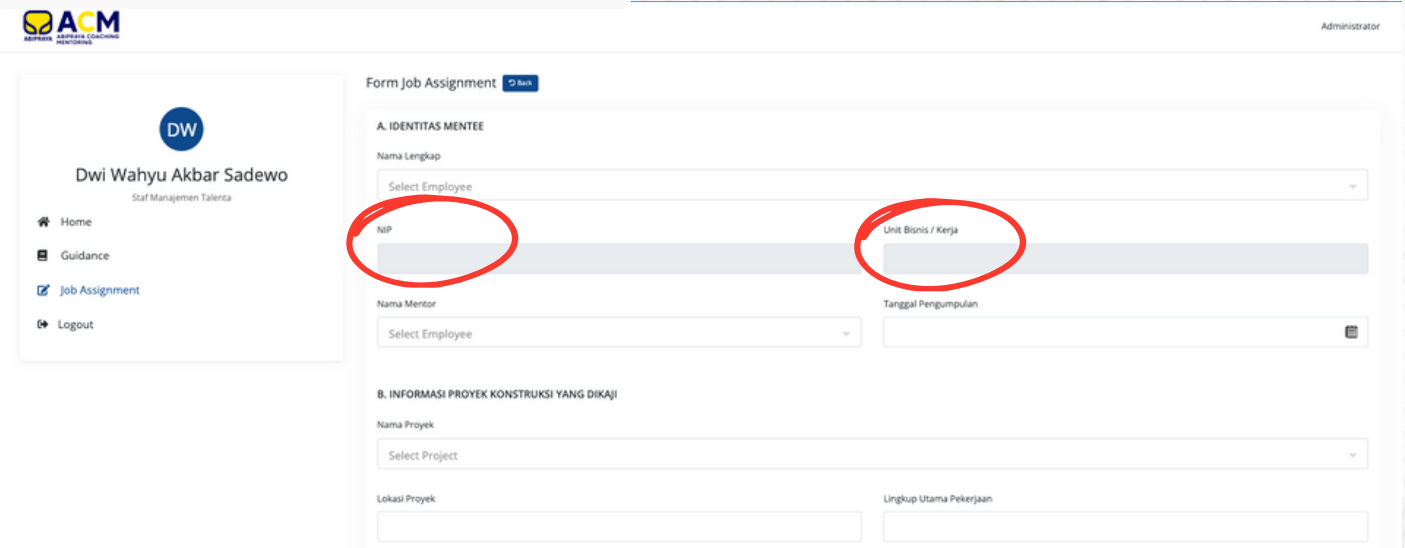


4. Bagi Mentee, klik tombol **Tambah Data**



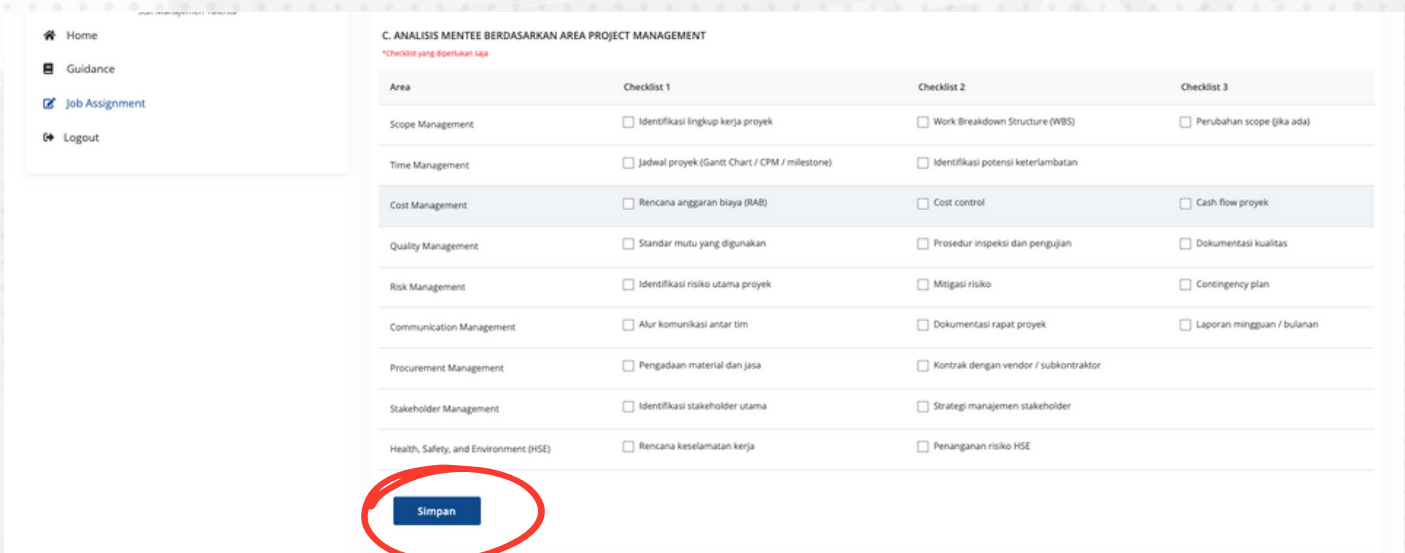
The screenshot shows the 'Job Assignment' page for a Mentee. On the left is a sidebar with the user's name 'Dwi Wahyu Akbar Sadewo' and a 'Job Assignment' link. The main area has a 'Job Assignment' header with a circled red 'Tambah Data' button and a 'Refresh' button. Below is a table with columns 'Mentee Name', 'Mentee Unit', and 'Mentor Name'. The table is currently empty, showing 'No data available in table'. At the bottom, there are 'Previous' and 'Next' navigation buttons.

5. Isi semua form yang telah disediakan, untuk kolom **NIP** dan **Unit** akan terisi otomatis ketika memilih **Nama Lengkap Mentee**



The screenshot shows the 'Form Job Assignment' page. It is divided into two main sections: 'A. IDENTITAS MENTEE' and 'B. INFORMASI PROYEK KONSTRUKSI YANG DIKAJI'. In section A, the 'Nama Lengkap' dropdown is selected, and the 'NIP' and 'Unit Bisnis / Kerja' fields are automatically populated and circled in red. Other fields include 'Nama Mentor', 'Tanggal Pengumpulan', 'Nama Proyek', 'Lokasi Proyek', and 'Lingkup Utama Pekerjaan'.

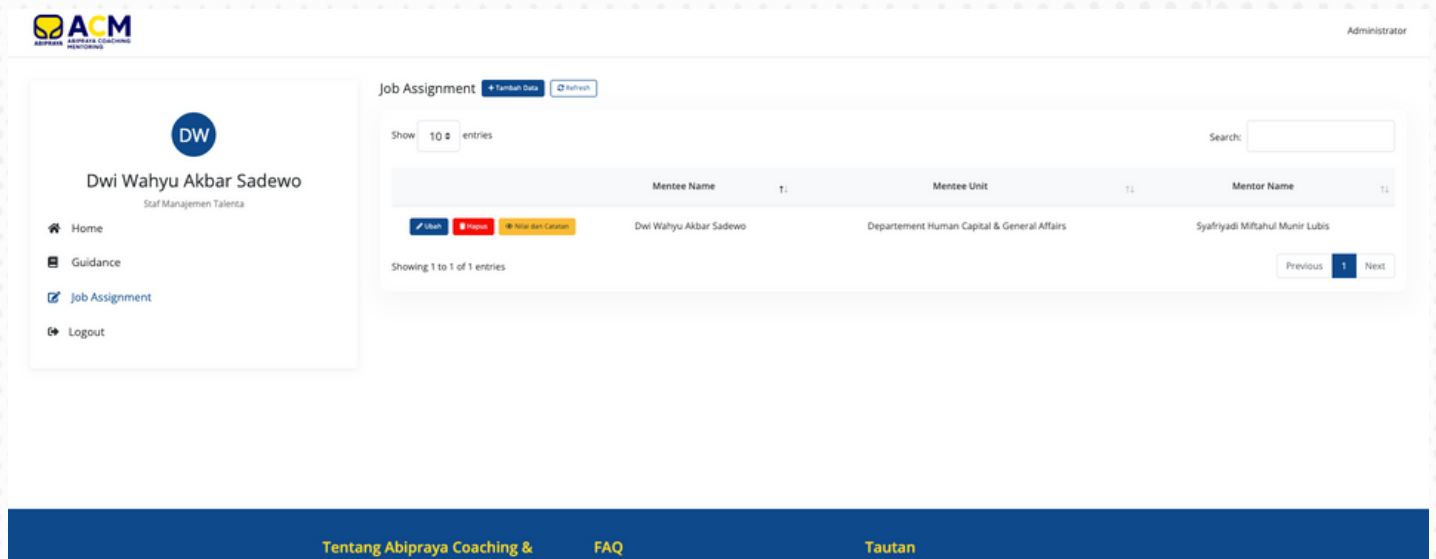
6. Sebelum klik tombol “Simpan”, pastikan semua form telah terisi



The screenshot shows the 'ANALISIS MENTEE BERDASARKAN AREA PROJECT MANAGEMENT' section. It contains a table with four columns: 'Area', 'Checklist 1', 'Checklist 2', and 'Checklist 3'. Each row represents a project management area with specific checklist items. At the bottom, the 'Simpan' button is circled in red.

Area	Checklist 1	Checklist 2	Checklist 3
Scope Management	☐ Identifikasi lingkup kerja proyek	☐ Work Breakdown Structure (WBS)	☐ Perubahan scope (jika ada)
Time Management	☐ Jadwal proyek (Gantt Chart / CPM / milestone)	☐ Identifikasi potensi keterlambatan	
Cost Management	☐ Rencana anggaran biaya (RAB)	☐ Cost control	☐ Cash flow proyek
Quality Management	☐ Standar mutu yang digunakan	☐ Prosedur inspeksi dan pengujian	☐ Dokumentasi kualitas
Risk Management	☐ Identifikasi risiko utama proyek	☐ Mitigasi risiko	☐ Contingency plan
Communication Management	☐ Alur komunikasi antar tim	☐ Dokumentasi rapat proyek	☐ Laporan mingguan / bulanan
Procurement Management	☐ Pengadaan material dan jasa	☐ Kontrak dengan vendor / subkontraktor	
Stakeholder Management	☐ Identifikasi stakeholder utama	☐ Strategi manajemen stakeholder	
Health, Safety, and Environment (HSE)	☐ Rencana keselamatan kerja	☐ Penanganan risiko HSE	

7. Setelah Mentee mengisi form, data akan tampil pada halaman Job Assignment seperti pada gambar dibawah



Job Assignment [+ Tambah Data](#) [Refresh](#)

Show 10 entries Search:

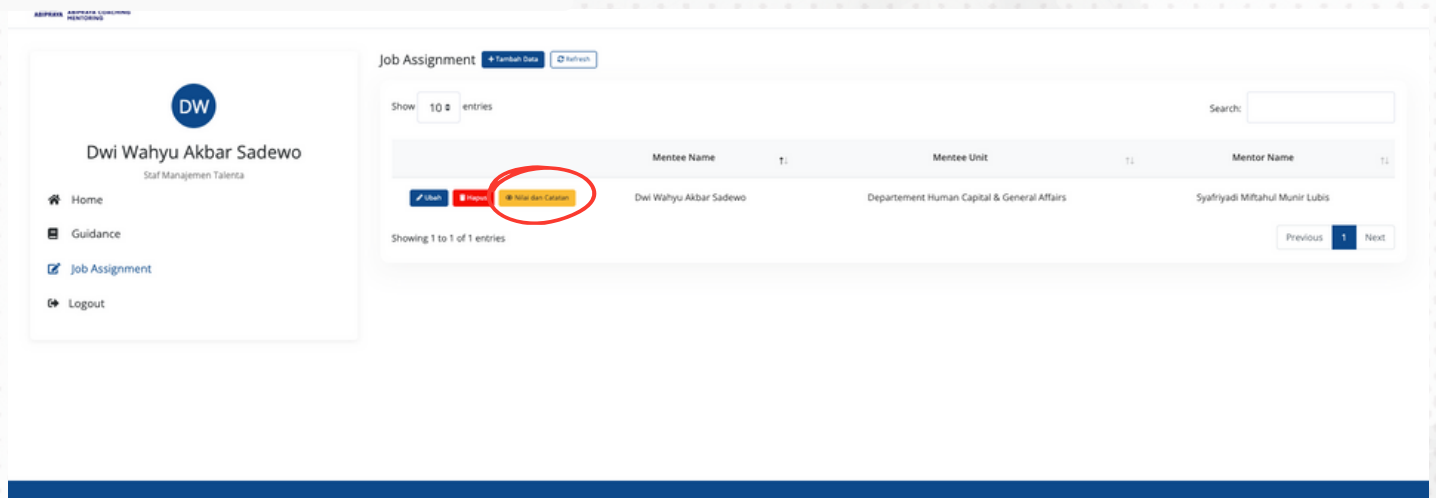
Mentee Name	Mentee Unit	Mentor Name
Dwi Wahyu Akbar Sadewo	Departement Human Capital & General Affairs	Syafriyadi Miftahul Munir Lubis

Showing 1 to 1 of 1 entries [Previous](#) [1](#) [Next](#)

[Home](#) [Guidance](#) [Job Assignment](#) [Logout](#)

[Tentang Abipraya Coaching &](#) [FAQ](#) [Tautan](#)

8. Bagi **Mentor** untuk **Melihat dan Menilai** apa yang telah diisi oleh Mentee dapat mengklik tombol **Nilai dan Catatan**



Job Assignment [+ Tambah Data](#) [Refresh](#)

Show 10 entries Search:

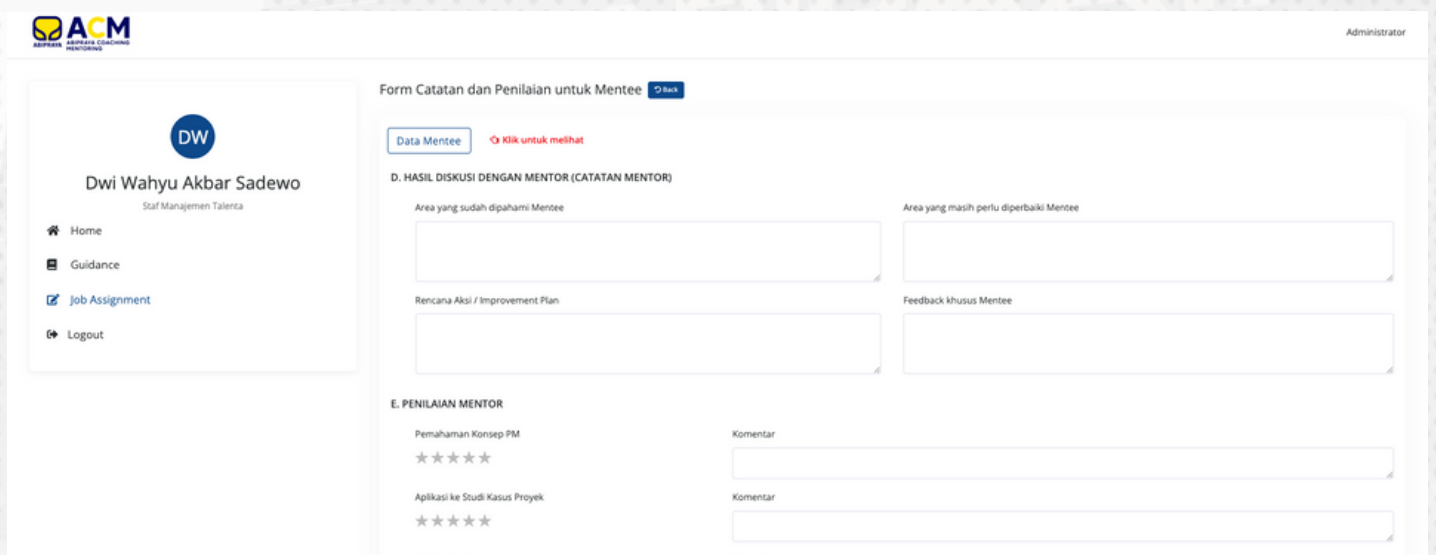
Mentee Name	Mentee Unit	Mentor Name
Dwi Wahyu Akbar Sadewo	Departement Human Capital & General Affairs	Syafriyadi Miftahul Munir Lubis

Showing 1 to 1 of 1 entries [Previous](#) [1](#) [Next](#)

[Home](#) [Guidance](#) [Job Assignment](#) [Logout](#)

[Tentang Abipraya Coaching &](#) [FAQ](#) [Tautan](#)

9. Setelah itu akan diarahkan ke form **Mentor**, dan diwajibkan untuk mengisi semua form yang telah disediakan



Form Catatan dan Penilaian untuk Mentee [Back](#)

[Data Mentee](#) [Klik untuk melihat](#)

D. HASIL DISKUSI DENGAN MENTOR (CATATAN MENTOR)

Area yang sudah dipahami Mentee

Area yang masih perlu diperbaiki Mentee

Rencana Aksi / Improvement Plan

Feedback khusus Mentee

E. PENILAIAN MENTOR

Pemahaman Konsep PM

Apikasi ke Studi Kasus Proyek

Kualitas Analisa

Komentar

Komentar

Komentar

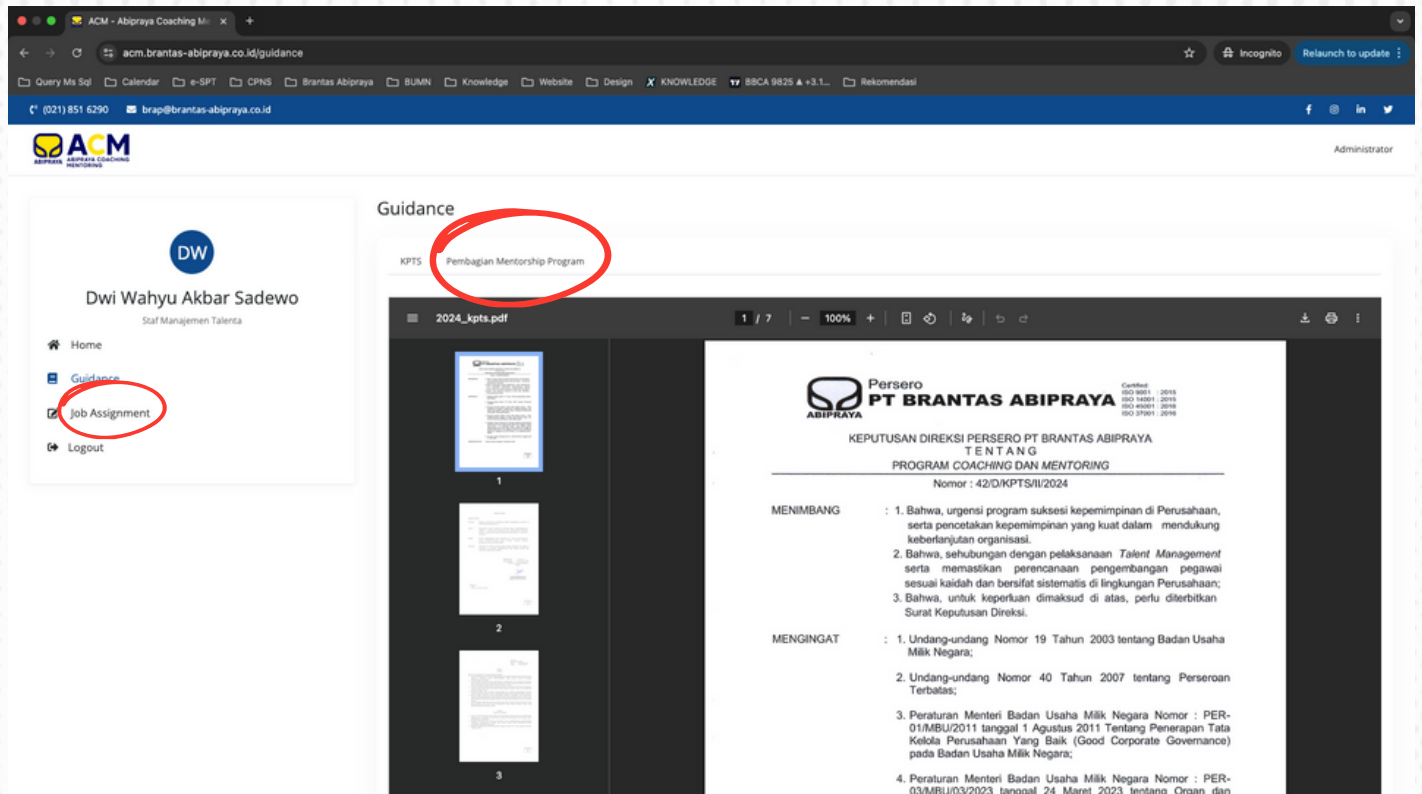
[Home](#) [Guidance](#) [Job Assignment](#) [Logout](#)

10. Untuk **melihat** isi dari **Form Mentee**, dapat mengklik tombol **Data Mentee** seperti pada gambar dibawah

11. Jika form mentor **sudah terisi semua**, klik tombol **“Simpan”** untuk menyimpan jawaban

*CATATAN

Untuk melihat **Kelompok Pembagian Mentorship**, dapat mengklik **Menu Guidance**, lalu klik **Tab Pembagian Mentorship Program**



ACM - Abipraya Coaching Mentorship

acm.brantas-abipraya.co.id/guidance

Query Ms Sql | Calendar | e-SPT | CPNS | Brantas Abipraya | BUMN | Knowledge | Website | Design | KNOWLEDGE | BSCA 9825 & +3.1... | Rekomendasi

(021) 851 6290 | brap@brantas-abipraya.co.id

Administrator

DW
Dwi Wahyu Akbar Sadewo
Staf Manajemen Talenta

Home
Guidance
Job Assignment
Logout

Guidance
KPTS | Pembagian Mentorship Program

2024_kpts.pdf | 1 / 7 | 100% | [Icons]

Persero
PT BRANTAS ABIPRAYA

KEPUTUSAN DIREKSI PERSERO PT BRANTAS ABIPRAYA
TENTANG
PROGRAM COACHING DAN MENTORING
Nomor : 42/DKPTS/II/2024

MENIMBANG : 1. Bahwa, urgensi program suksesi kepemimpinan di Perusahaan, serta pencetakan kepemimpinan yang kuat dalam mendukung keberlanjutan organisasi.
2. Bahwa, sehubungan dengan pelaksanaan Talent Management serta memastikan perencanaan pengembangan pegawai sesuai kaidah dan bersifat sistematis di lingkungan Perusahaan;
3. Bahwa, untuk keperluan dimaksud di atas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Direksi.

MENGINGAT : 1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
2. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-01/MBU/2011 tanggal 1 Agustus 2011 Tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara;
4. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor : PER-03/MBU/03/2023 tanggal 24 Maret 2023 tentang Organ dan