

**LAPORAN MAGANG
DI PT PGAS SOLUTION**



Disusun Oleh:

Nama : Megi Lestari

NIM : 1062017

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG
TAHUN 2024**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG DI PT PGAS SOLUTION

Laporan ini telah Disetujui
Sebagai Salah Satu Syarat Kelulusan Magang
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

Dosen Wali,



Yang Agita Rindri, M.Eng
NIDN. 0028098605

Pembimbing Perusahaan,



Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi 

Ka. Prodi



Ahmad Josi, M.Kom
NIDN. 0220088902

Komisi Magang



Pristiansyah, M.Eng
NIDN. 0024018802

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT. atas karunia dan limpahan rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang berjudul “**LAPORAN MAGANG DI PT PGAS SOLUTION**”. Shalawat dan salam senantiasa tersampaikan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umat manusia ke dunia yang damai, terang, dan berilmu.

Laporan Magang ini penulis buat berdasarkan hasil praktik yang telah penulis laksanakan selama menjalankan magang di PT PGAS Solution dan merupakan salah satu syarat untuk kelulusan magang di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung tahun ajaran 2023/2024.

Selama menjalani magang hingga penyusunan laporan ini, Penulis telah banyak dibimbing, dibantu serta diberi dukungan dan semangat dari berbagai pihak. Berikut pihak-pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung diantaranya:

1. Orangtua penulis, Bapak Mulyadi dan Ibu Yana Rosita yang telah banyak memberikan sumbangsih moril dalam bentuk doa, materil dan dukungan kepada penulis.
2. Bapak I Made Andik Setiawan, M.Eng., Ph.D. selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
3. Bapak Zanu Saputra, M.Tr.T. selaku Kepala Jurusan Teknik Elektro dan Informatika Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
4. Bapak Ahmat Josi, M.Kom selaku Kepala Prodi D-IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
5. Ibu Yang Agita Rindri, M.Eng selaku pembimbing institusi sekaligus wali dosen kelas IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
6. Seluruh bapak dan ibu serta tim Komisi Magang Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

7. Bapak Sabaruddin selaku Direktur Utama dan Bapak Ariadi selaku Direktur Keuangan & Dukungan Bisnis PT PGAS Solution
8. Ibu Rahadiyah Niken Damarjati selaku Kepala Divisi Sistem Informasi dan Teknologi
9. Bapak Zia Ulhaq selaku Kepala Departemen Manajemen Informasi
10. Bapak Sayid Abu Bakar selaku Pj. Kepala Departemen Layanan, Infra & Keamanan
11. Bapak Muhamad Azhar selaku Senior Analyst Perencanaan Sistem IT
12. Bapak Nanang Irawan selaku Senior Analyst Pengembangan Sistem IT
13. Bapak Firmansyah Adi Putra selaku Senior Analyst Infrastruktur Jaringan dan Sistem IT
14. Saudari Warda Nur Azizah, Puji Astuti, dan Marda Dinnillah selaku tim Manajemen Informasi
15. Saudari Nawang Wulan selaku Senior Staf Pengelola Service Desk ICT
16. Seluruh tim Departemen Layanan, Infra & Keamanan
17. Seluruh tim Pengembangan Sistem IT
18. Seluruh tim SDM PT PGAS Solution
19. Seluruh pihak-pihak bersangkutan yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa sepenuhnya laporan magang ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan laporan penulis di masa yang akan datang. Semoga laporan ini memberikan manfaat dan tambahan pengetahuan untuk semua orang khususnya bagi para pembaca makalah ini.

Jakarta, 28 Juni 2024

Penulis,

Megi Lestari

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Identitas dan Profil Perusahaan	1
1.2. Produk Yang Dihasilkan/Bidang Usaha	4
BAB II	18
URAIAN KEGIATAN	18
2.1. Penugasan Kerja	18
2.2. Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang	18
BAB III	23
PENUTUP	23
3.1. Kompetensi Yang Diperlukan	23
3.2. Saran	25
Lampiran	26
1. Form Absensi Kehadiran	26
2. Form Kegiatan Mingguan Magang	26
3. Form Penilaian Perusahaan	26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. 1 Logo Perusahaan	1
Gambar 1.1. 2 Kantor Tampak Depan.....	3
Gambar 1.1. 3 Kantor Tampak Samping.....	4
Gambar 1.1. 4 Ruang Kerja.....	4
Gambar 1.2. 1 Cater Mobile.....	10
Gambar 1.2. 2 SMS.....	10
Gambar 1.2. 3 Dapoer	10
Gambar 1.2. 4 DHS.....	10
Gambar 1.2. 5 Giore.....	11
Gambar 1.2. 6 Patrol Website.....	11
Gambar 1.2. 7 Patrol Mobile.....	11
Gambar 1.2. 8 Prime	11
Gambar 1.2. 9 Reform.....	11
Gambar 1.2. 10 Sintia Website.....	12
Gambar 1.2. 11 Sintia Mobile	12
Gambar 1.2. 12 Tomas	12
Gambar 1.2. 13 Career	12
Gambar 1.2. 14 Cars.....	12
Gambar 1.2. 15 ESS SDM	13
Gambar 1.2. 16 ESS SDM Mobile.....	13
Gambar 1.2. 17 HBB.....	13
Gambar 1.2. 18 HRD Admin	13
Gambar 1.2. 19 DEM.....	13
Gambar 1.2. 20 INFINITY.....	14
Gambar 1.2. 21 Listen.....	14
Gambar 1.2. 22 PIS	14
Gambar 1.2. 23 Rooms	14
Gambar 1.2. 24 Web Corporate.....	14

Gambar 1.2. 25 Cosmo	15
Gambar 1.2. 26 DMS	15
Gambar 1.2. 27 Profesy.....	15
Gambar 1.2. 28 Risoles	15
Gambar 1.2. 29 Drive.....	16
Gambar 1.2. 30 Helpdesk.....	16
Gambar 1.2. 31 PGASMAIL	16
Gambar 1.2. 32 Repository	16
Gambar 1.2. 33 FAST	17
Gambar 1.2. 34 Komersial	17
Gambar 1.2. 35 Layanan Software Tools.....	17
Gambar 2.2. 1 Sertifikat Training Basic Cybersecurity.....	19
Gambar 2.2. 2 Dokumen Instruksi Kerja	19
Gambar 2.2. 3 Penyusunan Katalog.....	20
Gambar 2.2. 4 Panitia Kegiatan	20
Gambar 2.2. 5 Input Data.....	21
Gambar 2.2. 6 Partisipasi Agenda Seminar Perusahaan	21
Gambar 2.2. 7 Partisipasi dalam Meeting	22

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. 1 Identitas Perusahaan	1
Tabel 1.1. 2 Profil Perusahaan.....	1
Tabel 1.2. 1 Produk yang Dihasilkan Perusahaan.....	5
Tabel 1.2. 2 Produk yang Dihasilkan Div. SIT	10
Tabel 3. 1 Kompetensi yang Diperlukan.....	23

DAFTAR LAMPIRAN

1. Form Absensi Kehadiran
2. Form Kegiatan Mingguan Magang
3. Form Penilaian Perusahaan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Identitas dan Profil Perusahaan

PT. PGAS Solution berdiri pada tanggal 6 Agustus 2009 dan menjadi agen Armatury satu-satunya di Indonesia, produk Ceko pada tahun 2010. Di tahun 2013 lahirnya budaya “SOLUTION”, kemudian adanya perubahan logo dari “PGAS Solution” menjadi “PGN Solution”, serta terbentuknya divisi Trading. Lalu ditahun 2014 sampai 2023 PGN Solution terus membangun perusahaannya dan berkembang sangat pesat hingga saat ini.

Pada bagian ini, akan di tampilkan tentang identitas dan profil Perusahaan. Berikut ini identitas dan profil Perusahaan yang ditampilkan dalam bentuk tabel.

1.1.1 Identitas Perusahaan

Identitas Perusahaan mencakup semboyan dan logo dari PT PGAS Solution. Berikut ini tabel 1.1.1 dibawah ini yang merangkum identitas Perusahaan:

Tabel 1.1. 1 Identitas Perusahaan

Identitas Perusahaan	
Semboyan/Value	: action for excellence
Logo	:  Gambar 1.1. 1 Logo Perusahaan

1.1.2 Profil Perusahaan

Profil Perusahaan mencakup nama, alamat, website, nama grup / kantor pusat, visi, misi, budaya, sarana dan prasarana, serta foto kantor Perusahaan. Berikut ini tabel 1.1.2 dibawah ini yang merangkum profil PT PGAS Solution:

Tabel 1.1. 2 Profil Perusahaan

Profil Perusahaan	
Nama	: PT PGAS Solution (PGN Solution)

Profil Perusahaan	
Alamat	: Jl. Kyai Haji Zainul Arifin, No. 20 Jakarta 11140, Indonesia (Gedung C Lt. 4)
Website	: PGN Solution, link: www.pgn-solution.co.id
Nama Grup/Kantor Pusat	: PT Perusahaan Gas Negara Tbk (PGN)
Visi	: Menjadi mitra yang dapat diandalkan dalam jasa pengembangan infrastruktur
Misi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan total solusi dalam meningkatkan pengembangan infrastruktur. 2. Menempatkan kepuasan pelanggan sebagai fokus utama. 3. Mengembangkan sistem SDM, <i>Networking</i> yang luas, mengutamakan QHSSE dan prinsip - prinsip <i>Good Corporate Governance</i> (GCG). 4. Penerapan teknologi yang efisien dan efektif, adaptif terhadap perkembangan pasar. 5. Memberikan nilai tambah bagi para pemegang saham.

Profil Perusahaan	
Budaya	<p>: Amanah “Kami memegang teguh kepercayaan yang diberikan”</p> <p>Kompeten “Kami terus belajar dan mengembangkan kapabilitas”</p> <p>Harmonis “Kami saling peduli dan menghargai perbedaan”</p> <p>Loyal “Kami berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara”</p> <p>Adaptif “Kami terus berinovasi & antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan”</p> <p>Kolaboratif “Kami membangun kerjasama yang sinergis”</p>
Sarana dan Prasarana	: Lebih dari 20 kantor area yang tersebar di seluruh Indonesia.
Foto Kantor	 <p>Gambar 1.1. 2 Kantor Tampak Depan</p>



Gambar 1.1. 3 Kantor Tampak Samping



Gambar 1.1. 4 Ruang Kerja

(sumber: <https://www.pgn-solution.co.id/id/home>)

1.2. Produk Yang Dihasilkan / Bidang Usaha

Produk yang dihasilkan oleh Perusahaan, diantaranya terdapat produk yang dihasilkan oleh PT PGAS Solution dalam bidang jasa dan manufaktur serta bidang IT tempat penulis melakukan magang. Berikut ini produk-produk yang dihasilkan oleh PT PGAS Solution.

1.2.1. Produk Yang Dihasilkan Bidang Jasa dan Manufaktur

PT PGAS Solution menawarkan jasa di bidang layanan pendukung dan satu-satunya perusahaan dengan layanan terintegrasi di bidang energi dan infrastruktur, serta membantu klien Perusahaan untuk mengoptimalkan biaya mereka. Berikut ini produk-produk yang diproduksi di Perusahaan, disajikan dalam tabel 1.2.1 dibawah ini:

Tabel 1.2. 1 Produk yang Dihasilkan Perusahaan

Nama Produk	Produk & Jasa yang diproduksi	Portfolio
Engineering, Procurement, and Construction (EPC)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oil & Gas Plant Facilities (Onshore) 2. SPBG 3. Oil and Gas Pipeline Transmission and Distribution (Offshore and Onshore) 4. Mechanical (Static and Rotating Equipment) and piping 5. Electrical, Instrumentation, and Fire Fighting System 6. Fiber Optic Household gas network 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyek Pengerjaan Offtake Station Tambak Lorok (Pekerjaan Sipil, Pengadaan Material Utama & Penunjang, dan Kerjasama Penyediaan Jasa Marine Survey) dengan panjang pipa 202 km (PT Kalimantan Jawa Gas) 2. Pelaksanaan Pekerjaan Pengembangan Jaringan Daerah Dumai senilai (PT Perusahaan Gas Negara Tbk) 3. Jasa Perancangan, Pengadaan, dan Konstruksi (EPC) Infrastruktur Distribusi Gas Aroma Kopi dia. 12” sepanjang 4.4 km (PT Pertamina Gas)
Operation and Maintenance (O&M)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan valve, Diesel Engine Generator, Gas Engine Generator, Meter, Transmitter serta aset fasilitas lainnya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen Aset dan Reliabilitas Infrastruktur Operasi dan Sistem Manajemen Gas (PT

Nama Produk	Produk & Jasa yang diproduksi	Portfolio
	<p>2. Patroli jalur pipa Offshore, pemeliharaan Navigational Buoy, pemeliharaan Subsea Valve, Marine Radar Surveillance Survei CIPS DCVG, Intelligent Pigging, Freespan Correction, Acoustic Survey, Pipeline Reinforcement</p> <p>3. Risk Based Inspection, FMECA, Resertifikasi Instalasi dan Peralatan</p> <p>4. Risk Assessment, Corrosion Under Insulation</p> <p>5. Pemeliharaan Valve, Diesel Engine Generator, Gas Engine Generator, Meter, Transmitter serta aset lainnya</p> <p>6. Patroli jalur pipa/ROW, pengecekan kebocoran, pemeliharaan rambu – rambu, pemeliharaan sectional valve dan future connection, pemeliharaan vegetasi dan sebagainya.</p> <p>7. Patroli Udara</p>	<p>Perusahaan Gas Negara Tbk)</p> <p>2. Rektifikasi Free Span Pipa Gas Bawah Laut 28” di 29 titik dan NCM sepanjang 290 km Pagerungan-Porong PT Pertamina Gas Eastern Java Area (PT Pertamina Gas)</p> <p>3. Pengoperasian dan Pemeliharaan Fasilitas Penyaluran Gas Kepodang-Tambak Lorok beserta Penunjang terkait (PT Kalimantan Jawa Gas)</p> <p>4. POMA Pipeline Maintenance Services dengan total Panjang pipa 840 km Senipah-Handil-Kutai Lama-Badak-Santan-Bontang (PT Pertamina Hulu Mahakam)</p> <p>5. Provision non-destructive test (NDT) & QA/QC service for Pangkah Onshore and Offshore Operation (PT Saka Energi Indonesia)</p>

Nama Produk	Produk & Jasa yang diproduksi	Portfolio
		<p>6. Provision of Cathodic Protection Pipeline Survey and verifying Corrosion Coupon (PT Saka Energi Indonesia)</p> <p>7. Pengoprasian dan Pemeliharaana Pipa Distribusi dan Stasiun Meter Gas SPBG di Wilayah PT Pertamina Gas OWJA (PT Pertamina Gas).</p> <p>8. Jasa Pengawasan Pipa Bawah Laut dan Floating Storage & Regasification Unit (PT Nusantara Regas)</p> <p>9. Pembangunan, Pengelolaan dan Penyerahan (Build Operate Transfer) Tanah, Instalasi dan Peralatan Pengguna Gas Bumi di Cement Mill Dumai (PT Semen Padang)</p> <p>10. Jasa Pemeliharaan Fire Suppression System dan Fire & Gas Detection System (PT Nusantara Regas)</p>

Nama Produk	Produk & Jasa yang diproduksi	Portfolio
Supply Chain	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logistik dan Perdagangan: Material pipa minyak dan gas, sipil, kimia, pelumas, dan material lainnya 2. Pipa Gas MDPE 80/HDPE 100 3. Kalibrasi, Pabrikasi dan Pergudangan (KMP): Kalibrasi meteran gas, Gudang dan Pengelolaannya, Pasak Gas 4. Pipa Subduct HDPE 100 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Electronic Volume Corrector (EVC) Tahun 2020 sebanyak 335 unit (PT Perusahaan Gas Negara Tbk) 2. Pengadaan Meter Diafragma G 1.6 Tahun 2020 sebanyak 19.244 unit (PT Perusahaan Gas Negara Tbk)
TUK PGAS Training Center	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan & Sertifikasi Pekerja: Memberikan pelatihan dan sertifikasi pekerja dalam memenuhi kebutuhan dalam menjalankan bisnis Perusahaan. • Kerjasama: Bekerjasama dengan Lembaga sertifikasi Nasional dan Kementrian Ketenagakerjaan • Offline & Online: Pelatihan yang dapat 	

Nama Produk	Produk & Jasa yang diproduksi	Portfolio
	menyesuaikan dalam segala situasi	
Service Packages: 3 Solution	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Solution: Menawarkan layanan sesuai kebutuhan pelanggan. Semua layanan mulai dari instalasi, operasi, perdagangan, hingga pelatihan yang dipilih pelanggan. • 2 Solution: Menawarkan layanan pengembangan infrastruktur dengan sistem bundling EPC dan O&M, yang mencakup desain, instalasi, dan operasi • 3 Solution: Menawarkan layanan pengembangan infrastruktur menggunakan EPC, O&M, dan sistem bundling Komoditas Energi, yang mencakup desain, instalasi, operasi, dan komoditas gas untuk digunakan. 	

(sumber: <https://www.pgn-solution.co.id/id/home>)

1.2.2. Produk yang Dihasilkan di Divisi Sistem Informasi Teknologi

Dalam 10 tahun terakhir PT. PGAS Solution telah beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dengan melakukan transformasi proses bisnis secara digital dan telah memproduksi kurang lebih 35 aplikasi bisnis. Berikut beberapa produk yang dihasilkan di divisi SIT, antara lain:

Tabel 1.2. 2 Produk yang Dihasilkan Div. SIT

a. Produk Digital Bisnis Inti		
Nama Aplikasi	Gambar	Deskripsi
CATER MOBILE	 Gambar 1.2. 1 Cater Mobile	Produk digital aplikasi berbasis mobile android sebagai Solusi untuk pencatatan meter gas rumah tangga dan komersial industry.
SMS	 Gambar 1.2. 2 SMS	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai Solusi untuk pengelolaan database pelanggan, data aktivitas pelanggan (sales) mulai dari planning hingga realisasi serta nilai proyek sales potensial
DAPOER	 Gambar 1.2. 3 Dapoer	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai Solusi untuk dashboard project operasi.
DHS	 Gambar 1.2. 4 DHS	Produk digital berbasis website sebagai solusi untuk penyimpanan database penawaran harga dari berbagai vendor barang / jasa serta membantu penyusunan harga proposal tender yang diikuti perusahaan.

Nama Aplikasi	Gambar	Deskripsi
GIORE	 GIORE Gambar 1.2. 5 Giore	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk membantu kegiatan pencatatan meter gas rumah tangga, industri, pemeliharaan aset jaringan dan fasilitas PGN
PATROL WEBSITE	 PATROL WEBSITE Gambar 1.2. 6 Patrol Website	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai Solusi untuk membantu pengelolaan pengamanan aset Perusahaan.
PATROL MOBILE	 PATROL MOBILE Gambar 1.2. 7 Patrol Mobile	Produk digital aplikasi berbasis mobile android sebagai solusi untuk membantu pengelolaan pengamanan aset Perusahaan.
PRIME	 PRIME Gambar 1.2. 8 Prime	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk membantu proses bisnis dalam proses pengelolaan project Perusahaan
REFORM	 REFORM Gambar 1.2. 9 Reform	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk pengelolaan validasi, kalkulasi dan monitoring pengiriman ke Aplikasi Siggas Em PGN dari hasil pencatatan pelanggan industri dari Giore.

Nama Aplikasi	Gambar	Deskripsi
SINTIA WEBSITE	 <p data-bbox="592 499 716 651">Gambar 1.2. 10 Sintia Website</p>	Produk aplikasi versi website untuk membantu proses bisnis dalam pencatatan aktivitas meter (kalibrasi, repair, tera ulang) di workshop.
SINTIA MOBILE	 <p data-bbox="592 808 716 960">Gambar 1.2. 11 Sintia Mobile</p>	Produk aplikasi versi mobile untuk membantu proses bisnis dalam pencatatan aktivitas meter (kalibrasi, repair, tera ulang) di workshop.
TOMAS	 <p data-bbox="592 1111 716 1218">Gambar 1.2. 12 Tomas</p>	Produk aplikasi pengelolaan aset di stasiun transmisi PGN.
b. Produk Digital Support (Bisnis Pendukung)		
CAREER	 <p data-bbox="592 1424 716 1554">Gambar 1.2. 13 Career</p>	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk online recruitment Perusahaan
CARS	 <p data-bbox="592 1709 716 1839">Gambar 1.2. 14 Cars</p>	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk pengelolaan sewa atau booking mobil untuk menunjang keperluan dan kegiatan kantor di kantor Pusat dan kantor Daan Mogot.

Nama Aplikasi	Gambar	Deskripsi
ESS SDM	 <p data-bbox="592 533 719 600">Gambar 1.2. 15 ESS SDM</p>	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk membantu dalam pengelolaan request approval pekerja dan data diri personal pekerja.
ESS SDM MOBILE	 <p data-bbox="592 792 719 904">Gambar 1.2. 16 ESS SDM Mobile</p>	Produk digital aplikasi berbasis mobile android sebagai solusi untuk membantu dalam pengelolaan request dan approval pekerja.
HBB	 <p data-bbox="592 1126 719 1193">Gambar 1.2. 17 HBB</p>	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk pengelolaan informasi harta benda bergerak dan inventaris milik Perusahaan.
HRD ADMIN	 <p data-bbox="592 1397 719 1509">Gambar 1.2. 18 HRD Admin</p>	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk master data dari aplikasi ess dan career SDM.
DEM	 <p data-bbox="592 1691 719 1758">Gambar 1.2. 19 DEM</p>	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai tempat penyimpanan surat dan tools persebaran surat antar Divisi, Departemen dan Personil masing-masing satuan kerja di Perusahaan.

Nama Aplikasi	Gambar	Deskripsi
INFINITY	 <p data-bbox="624 506 684 524">INFINITY</p> <p data-bbox="587 546 721 609">Gambar 1.2. 20 INFINITY</p>	Produk digital aplikasi berbasis website untuk pengelolaan aset persediaan Perusahaan.
LISTEN	 <p data-bbox="632 775 679 792">LISTEN</p> <p data-bbox="592 815 719 878">Gambar 1.2. 21 Listen</p>	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk pengelolaan dokumen hukum Perusahaan.
PIS	 <p data-bbox="639 1043 663 1061">PIS</p> <p data-bbox="592 1084 719 1146">Gambar 1.2. 22 PIS</p>	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk pengelolaan pengadaan dan manajemen vendor Perusahaan.
ROOMS	 <p data-bbox="624 1312 684 1330">ROOMS</p> <p data-bbox="592 1352 719 1415">Gambar 1.2. 23 Rooms</p>	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk membantu pengelolaan informasi ruang meeting di kantor Daan Mogot dan kantor Pusat.
WEB CORPORATE	 <p data-bbox="592 1637 719 1655">WEB CORPORATE</p> <p data-bbox="592 1677 719 1780">Gambar 1.2. 24 Web Corporate</p>	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk pengelolaan sarana informasi mengenai PGASOL, diantaranya layanan service, produk dan informasi pendukung lainnya.

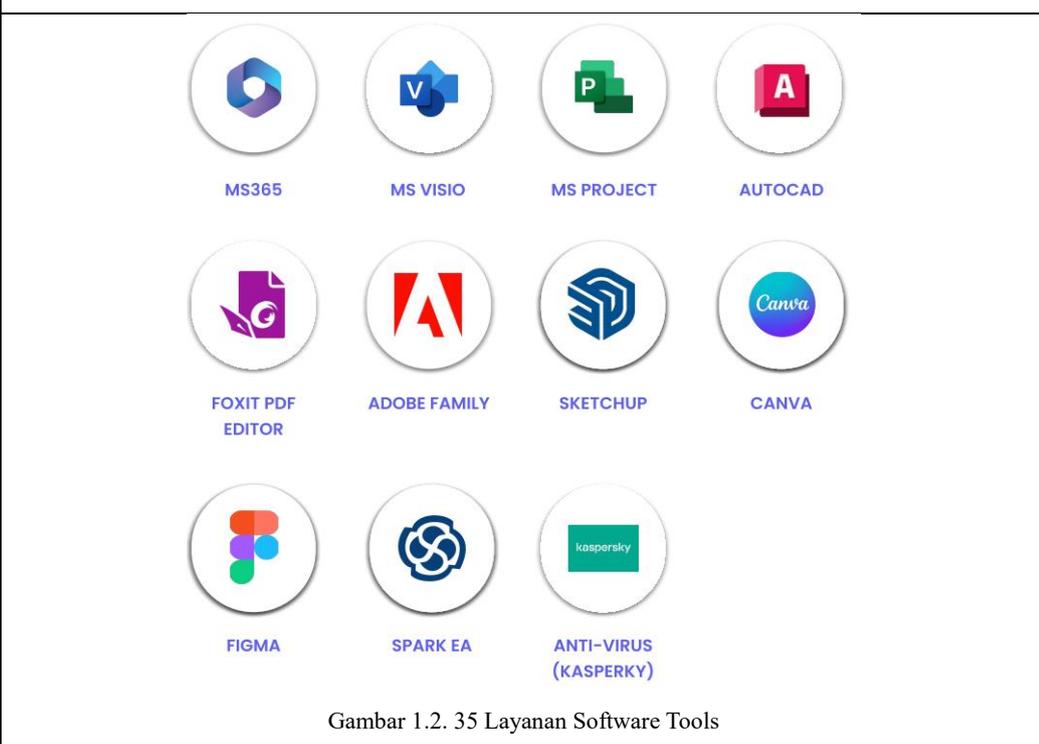
c. Produk Digital Bisnis Pengendalian		
COSMO	 <p>Gambar 1.2. 25 Cosmo</p>	<p>Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk pengelolaan CHSEMS (Contractor HSE Management System), terdiri dari penilaian kemampuan penyedia jasa atas pemenuhan HSSE minimum requirement perusahaan serta monitoring dan evaluasi penerapan HSSE pada pekerjaan terkontrak.</p>
DMS	 <p>Gambar 1.2. 26 DMS</p>	<p>Produk digital aplikasi berbasis website sebagai Solusi untuk mengelola Repository Dokumen strategis perusahaan antara lain DOKUMEN ACUAN KERJA (DAK), Dokumen KeProyekan.</p>
PROFESY	 <p>Gambar 1.2. 27 Profesy</p>	<p>Produk digital aplikasi berbasis website sebagai Solusi untuk mengelola proses screening akses area proyek terkait registrasi, MCu (medical check up), induksi basic safety, laporan kerja aman & pelatihan HSSE.</p>
RISOLES	 <p>Gambar 1.2. 28 Risoles</p>	<p>Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk Pengelolaan Risiko Perusahaan sesuai dengan Prosedur dan Standar yang ditetapkan perusahaan,</p>

d. Produk Digital Bisnis Kolaborasi		
DRIVE	 <p>DRIVE</p> <p>Gambar 1.2. 29 Drive</p>	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk mengelola kolaborasi repository data personal sebagai tempat penyimpanan berbagi data pekerjaan dilengkapi dengan fitur berbagi informasi, berbagi file, comment, dan tracking activity
HELPDESK	 <p>HELPDESK</p> <p>Gambar 1.2. 30 Helpdesk</p>	Produk digital aplikasi berbasis website sebagai solusi untuk pengelolaan tiket layanan perbaikan kegiatan IT serta support kegiatan IT dalam lingkungan PGASOL, dengan beberapa tiket kategori antara lain: request dan incident.
PGASMAIL	 <p>PGASMAIL</p> <p>Gambar 1.2. 31 PGASMAIL</p>	Produk digital berbasis website sebagai solusi untuk mengelola email kolaborasi komunikasi tertulis dengan internal dan eksternal Perusahaan, dilengkapi dengan fitur replay/forward, management spam, dan management calender.
REPOSITORY	 <p>REPOSITORY</p> <p>Gambar 1.2. 32 Repository</p>	Produk digital berbasis website sebagai solusi untuk membantu mengelola coding repository aplikasi.

e. Produk Digital Bisnis Integrator

FAST	 <p>FAST</p> <p>Gambar 1.2. 33 FAST</p>	Produk digital berbasis website sebagai solusi untuk mengotomasi proses keuangan.
KOMERSIAL	 <p>KOMERSIAL</p> <p>Gambar 1.2. 34 Komersial</p>	Produk digital berbasis website sebagai solusi untuk pendaftaran proyek tender maupun non tender yang akan bekerja sama dengan perusahaan.

f. Layanan Software Tools



BAB II

URAIAN KEGIATAN

2.1. Penugasan Kerja

Selama melakukan magang di PT PGAS Solution mulai dari tanggal 01 Februari s/d 28 Juni 2024, penulis mendapatkan penugasan kerja untuk membantu membuat dokumen bisnis yang mendukung terkait dengan tata Kelola TI. Penulis ditempatkan di divisi Sistem Informasi Teknologi bagian departemen Manajemen Informasi dengan didampingi bapak Zia Ulhaq selaku kepala departemen sekaligus pembimbing di Perusahaan. Selama melaksanakan magang, penulis mengikuti jadwal kerja seperti karyawan/I di Perusahaan pada umumnya, yaitu dari pukul 08.00 – 16.00 WIB untuk di hari senin – kamis dan pukul 08.00 – 16.30 WIB untuk di hari Jumat sesuai jam kerja di kantor. Di PT PGAS Solution, penulis disediakan fasilitas seperti laptop Perusahaan untuk menunjang kegiatan magang, dan lain sebagainya.

2.2. Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang

Selama magang di divisi Sistem Teknologi Informasi, penulis berkenalan dengan seluruh karyawan dan menyelesaikan berbagai tugas. Penulis membuat presentasi perkenalan, lalu mempelajari dasar-dasar keamanan siber melalui website Simplilearn, dan mengerjakan power point untuk presentasi tersebut. Penulis juga mempelajari dan mendalami tata kelola TI serta dokumen service desk dan ITIL. Selain itu, saya membuat katalog layanan request, belajar setting wifi dengan perangkat UAP AC Pro, dan mempersiapkan serta mempresentasikan materi dasar cybersecurity. Saya juga berpartisipasi sebagai panitia dalam kegiatan sosialisasi dan workshop di Ibis Style Jakarta Gajah Mada. Selama magang, saya terlibat dalam pengerjaan berbagai dokumen, revisi katalog layanan request dan IK inventarisasi aset, serta tugas-tugas terkait aplikasi helpdesk dan pembuatan modul keamanan informasi perusahaan. Selain itu, saya mengikuti

seminar dan health talk, serta belajar dasar javascript. Kegiatan magang ini sangat memperkaya pengetahuan dan keterampilan saya dalam bidang teknologi informasi.

2.2.1. Mempelajari Basic Cybersecurity

Mempelajari konsep dasar keamanan siber melalui kursus online yang mencakup topik-topik seperti ancaman siber, metode mitigasi, kebijakan keamanan, dan arsitektur keamanan. Tujuannya adalah memahami bagaimana melindungi sistem dan data dari ancaman siber.



Gambar 2.2. 1 Sertifikat Training Basic Cybersecurity

2.2.2. Membuat Instruksi Kerja

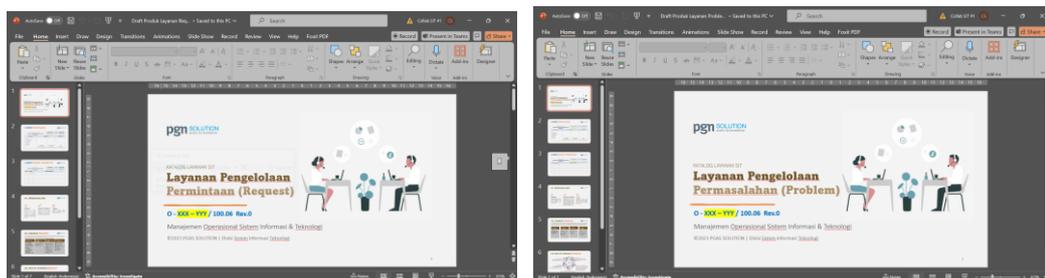
Menyusun dokumen yang berisi prosedur operasional standar untuk berbagai tugas dan aktivitas dalam perusahaan. Instruksi kerja ini membantu memastikan konsistensi dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas. Kemampuan menyusun prosedur operasional yang jelas dan sistematis, perhatian terhadap detail, dan pemahaman proses bisnis.



Gambar 2.2. 2 Dokumen Instruksi Kerja

2.2.3. Menyusun Katalog Layanan

Menyusun katalog layanan service desk mencakup pengelolaan permintaan dan permasalahan. Katalog ini membantu menyediakan panduan yang jelas dan terstruktur bagi tim TI dalam menangani permintaan pengguna serta menyelesaikan masalah yang muncul. Dalam penyusunan katalog ini memerlukan pemahaman proses bisnis TI, keterampilan analisis, dan pemecahan masalah untuk memastikan layanan TI yang efektif dan responsif.



Gambar 2.2. 3 Penyusunan Katalog

2.2.4. Panitia Sosialisasi & Workshop Div. SIT

Berpartisipasi dalam perencanaan dan pelaksanaan acara sosialisasi dan workshop, termasuk mendokumentasikan acara dan mendukung keberjalanan acara.

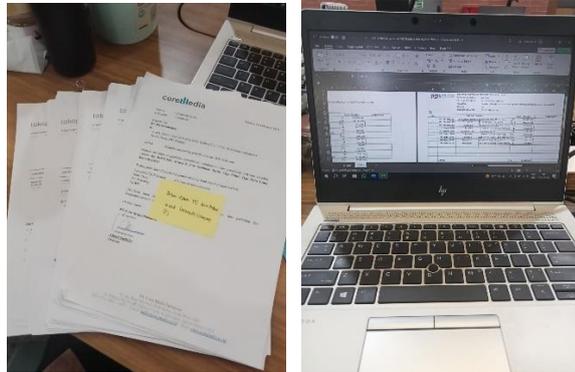


Gambar 2.2. 4 Panitia Kegiatan

2.2.5. Membantu Menginput Data LPJ Pembelian Sparepart ATK Sketchup & Kegiatan Webinar serta Data-Data Lainnya

Menginput dan mengelola data laporan pertanggungjawaban (LPJ) pembelian sparepart dan perlengkapan ATK, serta data dari kegiatan webinar ke

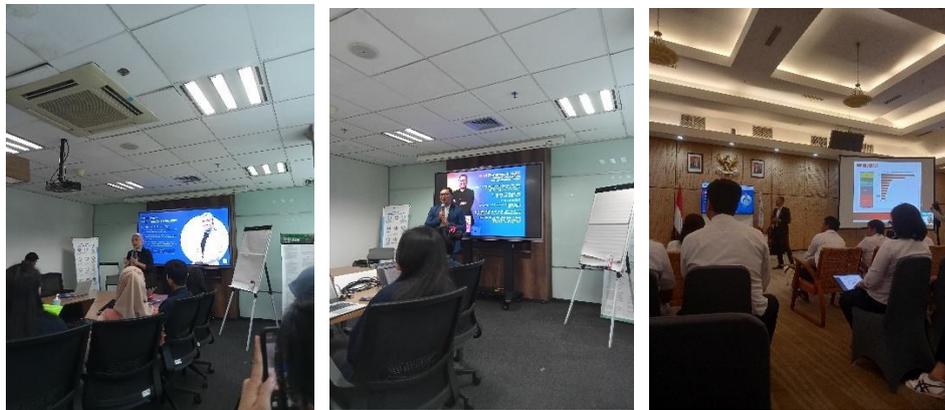
dalam sistem Perusahaan, mengunduh, memperbarui & mengupload file data BAST Perusahaan, serta file/data lainnya.



Gambar 2.2. 5 Input Data

2.2.6. Mengikuti Beberapa Agenda Seminar dari Perusahaan

Menghadiri seminar yang diselenggarakan oleh perusahaan untuk mendapatkan wawasan baru, memperdalam pengetahuan tentang topik tertentu, dan meningkatkan keterampilan profesional.



Gambar 2.2. 6 Partisipasi Agenda Seminar Perusahaan

2.2.7. Mengikuti Meeting dengan Dept. Manajemen Informasi

Berpartisipasi dalam rapat dengan departemen manajemen informasi untuk membahas proyek, kebijakan, dan isu terkait manajemen informasi di perusahaan. Kemampuan komunikasi, pemahaman manajemen informasi, dan kolaborasi lintas departemen.



Gambar 2.2. 7 Partisipasi dalam Meeting

BAB III

PENUTUP

3.1. Kompetensi Yang Diperlukan

Selama melaksanakan magang di divisi Sistem Teknologi Informasi, penulis menyelesaikan berbagai tugas dan mengikuti beberapa agenda yang diselenggarakan perusahaan. Berikut ini adalah tabel 3.1 yang menyajikan kompetensi yang diperlukan dan penyesuaian kegiatan magang dengan mata kuliah yang relevan serta kompetensi & skill yang diperlukan:

Tabel 3. 1 Kompetensi yang Diperlukan

Mata Kuliah	Penerapan	Kompetensi
Analisa Perancangan Perangkat Lunak	Mengerjakan dokumen katalog layanan request dan problem, serta membuat modul keamanan informasi perusahaan.	Kemampuan analisis dan desain perangkat lunak yang efektif dan efisien.
Bahasa Inggris	Mempelajari dasar-dasar keamanan siber melalui Simplilearn dan membuat presentasi dalam bahasa Inggris, dll.	Kemampuan komunikasi dalam Bahasa Inggris, baik lisan maupun tulisan
Etika Profesi	Berinteraksi dengan karyawan dan mengikuti etika profesional dalam setiap kegiatan magang.	Penerapan etika profesi dalam lingkungan kerja
Foundation Digital Design	Membuat presentasi power point yang menarik dan informatif.	Dasar-dasar desain digital yang efektif

Mata Kuliah	Penerapan	Kompetensi
Manajemen Proyek Perangkat Lunak	Pengerjaan dan pengelolaan berbagai dokumen dan proyek seperti katalog layanan dan IK inventarisasi aset.	Manajemen proyek dan pengorganisasian tugas
Jaringan Komputer Dan Komunikasi Data	Belajar setting wifi dengan perangkat UAP AC Pro.	Pengetahuan tentang jaringan komputer dan cara mengonfigurasi perangkat jaringan.
Keamanan Sistem Komputer	Mempelajari dasar-dasar cybersecurity dan membuat modul terkait keamanan informasi.	Pengetahuan dan penerapan keamanan sistem komputer.
Tata Kelola IT	Mendalami framework COBIT untuk tata kelola TI & strategi TI dan dokumen service desk serta standar layanan berbasis framework ITIL.	Pemahaman tentang tata kelola TI & strategi TI yang baik serta terkait operasional & manajemen layanan TI yang efektif & efisien.

Skill atau kompetensi tambahan:

- **Presentasi dan Komunikasi (Publik Speaking):** Membuat dan mempresentasikan berbagai materi.
- **Pengetahuan Information Technology Infrastructure Library (ITIL):** ITIL merupakan framework yang menyediakan panduan praktik terbaik untuk mengelola layanan TI yang berfokus pada manajemen layanan TI dan pengotimalan layanan. Menggunakan standar layanan & operasional berbasis framework ITIL dalam pekerjaan sehari-hari dengan cara yang paling efektif dan efisien.
- **Manajemen Waktu:** Mengelola tugas dan proyek dengan tenggat waktu.

- **Kolaborasi Tim:** Bekerja sama dengan tim dalam berbagai proyek.
- **Pembelajaran Mandiri:** Mengikuti kursus online dan belajar secara mandiri.
- **Kemampuan Teknis:** Menguasai dasar-dasar jaringan dan keamanan siber.

3.2. Saran

Saran dari penulis untuk pelaksanaan pelaksanaan magang kedepannya adalah sebagai berikut:

3.2.1. Saran untuk Perusahaan

1. Terus jaga & tingkatkan silaturahmi dengan pihak kampus Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung serta membuka peluang untuk kerjasama antara perusahaan dan kampus melalui skema MoU, seperti magang, talent pool, dan lainnya.
2. Terus tingkatkan ikatan kerja sama dan silaturahmi antar sesama karyawan baik dalam satu divisi maupun dengan divisi yang lain

3.2.2. Saran untuk mahasiswa yang akan menjalani magang

1. Pada pelaksanaan magang, diharapkan untuk mengesampingkan uang saku dan fokus untuk mengambil ilmu serta pengalaman di Perusahaan dan dunia kerja
2. Menjaga Kesehatan, menjaga sikap dan attitude selama berada di tempat magang.
3. Melaksanakan dan menuntaskan tugas yang sudah diberikan oleh karyawan di Perusahaan ataupun pembimbing.

3.2.3. Saran untuk Perguruan tinggi

1. Mohon diadakan pembekalan kepada mahasiswa sebelum melakukan magang agar mahasiswa paham tujuan dan juga dapat mengatasi masalah yang ada selama pelaksanaan magang.
2. Mohon diperhatikan penempatan mahasiswa selama magang agar sesuai dengan jurusan.
3. Tetap menjaga hubungan baik dengan Perusahaan yang bermitra dan juga perluas relasi antara Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung dengan Perusahaan

Lampiran

FORM-MG-02 FORM ABSENSI KEHADIRAN

FORM-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

FORM-MG-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN



Form-MG-02 FORM ABSENSI KEHADIRAN

FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Megi Lestari
 NPM/NIM : 1062017
 Tempat Magang : PT PGAS Solution

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Paraf	Ket	
1	29 Jan s.d 02 Feb 2024	-	-	-	√	√			
2	05 Feb s.d 09 Feb 2024	√	√	√	L	L			
3	12 Feb s.d 16 Feb 2024	√	√	L	√	√			
4	19 Feb s.d 23 Feb 2024	√	√	√	√	√			
5	26 Feb s.d 01 Mar 2024	√	√	√	√	√			
6	04 Mar s.d 08 Mar 2024	√	√	√	√	√			
7	11 Mar s.d 15 Mar 2024	L	L	√	√	√			
8	18 Mar s.d 22 Mar 2024	√	√	√	√	√			
9	25 Mar s.d 29 Mar 2024	√	√	√	√	L			
10	01 Apr s.d 05 Apr 2024	√	√	√	√	I		8 jam	
11	08 Apr s.d 12 Apr 2024	Cuti Bersama Idul Fitri							
12	15 Apr s.d 19 Apr 2024	Idul F	I	I	I	I		32 jam	
13	22 Apr s.d 26 Apr 2024	I	√	√	√	√		8 jam	
14	29 Apr s.d 03 Mei 2024	√	√	L	√	√			
15	06 Mei s.d 10 Mei 2024	√	√	√	L	L			
16	13 Mei s.d 17 Mei 2024	√	√	√	√	√			
17	20 Mei s.d 24 Mei 2024	√	√	√	L	L			
18	27 Mei s.d 31 Mei 2024	√	√	√	√	√			
19	03 Jun s.d 07 Jun 2024	√	√	√	√	T		12 menit	
20	10 Jun s.d 14 Jun 2024	√	√	√	√	√			
21	17 Jun s.d 21 Jun 2024	Idul Adha		√	√	√			
22	24 Jun s.d 28 Jun 2024	√	√	√	√	√			

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan

pgm SOLUTION
Action for excellence

Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- berikan tanda centang untuk absensi harian. Paraf diberikan oleh Pembimbing/Supervisi
- diberikan tanda notasi : **S**=Sakit, **I**=Izin, **A**=Bolos, **T**=Terlambat
- kolom keterangan digunakan untuk jumlah jam ketidakhadiran mahasiswa
- kartu harus ditanda tangani pembimbing dan di stempel perusahaan



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 01 Februari s/d 02 Februari 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	-
Selasa	-
Rabu	-
Kamis	Perkenalan dengan seluruh karyawan divisi Sistem Teknologi Informasi, Mengerjakan power point introduction untuk presentasi perkenalan pada tanggal 05, dan Mempelajari basic cybersecurity di situs simplilearn
Jumat	Melanjutkan pengerjaan power point introduction, dan Melanjutkan pembelajaran basic cybersecurity (lesson 1 & 2: 1.1 course introduction & 2.1 introduction)

Dibuat oleh: Mahasiswa  Megi Lestari	Mengetahui, Pembimbing Perusahaan  Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
--	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 05 Februari s/d 09 Februari 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan pembelajaran basic cybersecurity (lesson 2: 2.2 fundamnetal of cybersecurity), Presentasi pengenalan diri, dan Pembagian jobdesk: tata kelola TI
Selasa	Melanjutkan pembelajaran dasar cybersecurity (2.3 threat actors, attack, and mitigation), dan Penugasan mempelajari dokumen service desk + problem + request + kerangka ITIL
Rabu	Tugas membuat katalog layanan request (slide pendahuluan + ruang lingkup + siklus / full)berdasarkan kerangka ITIL (get 2 minggu, tgl 21 presentasi), Pembelajaran dasar cybersecurity (2.4 security policies and procedures), dan Mempelajari prosedur operasi service desk
Kamis	Libur Isra' Mi'raj 2024
Jumat	Cuti Bersama Tahun Baru Imlek 2024

Dibuat oleh:
Mahasiswa


Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan




Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 12 Februari s/d 16 Februari 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pembelajaran dasar cybersecurity + membuat power point (2.5 cybersecurity mitigation methods), dan Pengenalan intruksi kerja matriks ancaman & perlindungan (TaSM)
Selasa	Membuat power point tentang dasar cybersecurity (2.6 key takeaways), dan Tugas membuat rujukan Latihan IK
Rabu	Hari Pemilihan Umum
Kamis	Mempelajari cara setting wifi, menggunakan perangkat UAP AC Pro dengan controller local unifi network server, dan mempelajari & menyiapkan bahan untuk presentasi basic cybersecurity (lesson 3: 3.1 introduction & 3.2 secure architecture)
Jumat	Sharing session (presentasi peserta magang lainnya) dan Pengerjaan katalog layanan service desk (slide pendahuluan)

Dibuat oleh:
Mahasiswa



Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan



PGAS SOLUTION
action for excellence

Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

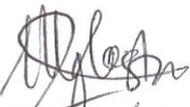


KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 19 Februari s/d 23 Februari 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pengerjaan katalog layanan request (slide lingkup layanan, siklus layanan), dan Presentasi materi dasar cybersecurity
Selasa	Melanjutkan pengerjaan katalog layanan request (slide matrix prioritas request, Tingkat layanan, notifikasi request & diagram alir request), dan Pengarahan terkait service desk: SPOC
Rabu	Melanjutkan pengerjaan power point tentang service desk
Kamis	Revisi power point tentang service desk, dan Mempelajari aplikasi helpdesk
Jumat	Pengerjaan absen kegiatan sosialisasi & workshop, Mengikuti zoom meet persiapan kegiatan sosialisasi & workshop, dan Melanjutkan pembelajaran terkait aplikasi helpdesk

Dibuat oleh:
Mahasiswa


Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan


Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 26 Februari s/d 01 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Panitia Sosialisasi dan Workshop Identifikasi dan Analisa Risiko Aset Informasi di Lingkungan PGAS Solution 2024 Tempat: Ibis Style Jakarta Gajah Mada
Selasa	Panitia Sosialisasi dan Workshop Identifikasi dan Analisa Risiko Aset Informasi di Lingkungan PGAS Solution 2024 Tempat: Ibis Style Jakarta Gajah Mada
Rabu	Pengerjaan katalog layanan problem, dan Mempelajari dokumen Intruksi Kerja (IK)
Kamis	Mengerjakan ppt untuk bahan presentasi mingguan
Jumat	Persiapan untuk presentasi

Dibuat oleh:
Mahasiswa



Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan



pgas SOLUTION
action for excellence
Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 04 Maret s/d 08 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mengerjakan dokumen katalog layanan request (slide peran & tanggung jawab, metrix indikator kerja, klasifikasi profil pengguna, fitur & biaya request, status request), dan Penugasan dokumen IK
Selasa	Melanjutkan pembelajaran basic cybersecurity (lesson 3: 3.3)
Rabu	Merevisi katalog layanan request, dan Melanjutkan pengerjaan dokumen IK Inventarisasi Aset – Proses Bisnis
Kamis	Lanjut mengerjakan IK Inventarisasi Aset – Informasi, dan Pengerjaan template jadwal maintenance server & jaringan
Jumat	Pengerjaan IK Inventarisasi Aset Software & Hardware, dan Pengisian data detail proyek laptop WO IX di excel

Dibuat oleh:
Mahasiswa


Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan


Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

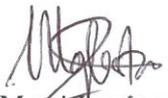


KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 11 Maret s/d 15 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Libur Tahun Baru Saka
Selasa	Libur Awal Ramadhan
Rabu	Revisi IK inventarisasi aset-informasi, dan Revisi katalaog request
Kamis	Revisi IK invetarisasi aset-proses bisnis, dan Ikut seminar Solution TALK: reintegrating Values – Strengthening AKLHAK Culture
Jumat	Revisi lagi dokumen IK inventarisasi aset-proses bisnis 02, dan Revisi katalog request (slide RACI Matrix)

Dibuat oleh:
Mahasiswa


Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan


Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 18 Maret s/d 22 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Revisi IK inventarisasi aset hardware software, dan Mendonwload file BAST Laptop WO IX (div. KMP & MPO) pada aplikasi helpdesk
Selasa	Melanjutkan donwload BAST Laptop WO IX (div. keuangan, komersial, HSE, Korpel EPC, MP EPC, MTK) pada aplikasi helpdesk, dan Lanjut mempelajari basic cybersecurity (lesson 3: 3.4)
Rabu	Mendonwload BAST Laptop WO IX (div. SDM, Humas, SIT, PBMR) pada aplikasi Helpdesk, Mengupload BAST Laptop WO IX (div. MPO) di helpdesk, Lanjut mempelajari basic cybersecurity (lesson 3: 3.5)
Kamis	Mendonwload BAST Laptop WO IX (div. PPO, LDA, SPI) pada aplikasi helpdesk Lanjut mempelajari basic cybersecurity (lesson 3: 3.5/sambungan)
Jumat	Melanjutkan pelajaran basic cybersecurity (lesson 3: 3.5/sambungan) , dan Pembelajaran basic cybersecurity (lesson 3: 3.6)

Dibuat oleh:
Mahasiswa



Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan



Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 25 Maret s/d 29 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan pembelajaran basic cybersecurity (lesson 3: 3.7), dan Mengikuti meeting monitoring & sosialisasi dengan satuan kerja KMP serta PKCM
Selasa	Mengerjakan desain table dan diagram menggunakan power point lanjut mempelajari basic cybersecurity (lesson 4)
Rabu	Mendesain file struktur keamanan cyber di power point, dan Revisi dokumen Maturitas ABI 2024 SIT (slide: cover, FID, lembar pengesahan, RAB)
Kamis	Mengerjakan amandemen perjanjian tentang pengadaan perangkat desktop secara management tahun 2022
Jumat	Libur Wafat Isa Almasih

Dibuat oleh:
Mahasiswa


Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan


action for excellence

Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 01 April s/d 05 April 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mengerjakan dokumen katalog problem (slide: pendahuluan)
Selasa	Mengerjakan dokumen katalog problem (slide: siklus layanan problem)
Rabu	Mengerjakan dokumen katalog problem (slide: lingkup problem)
Kamis	Mengerjakan dokumen katalog problem (slide: peran & tanggung jawab)
Jumat	Izin Pulang

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan

Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 08 April s/d 12 April 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Cuti Bersama Idul Fitri
Selasa	Cuti Bersama Idul Fitri
Rabu	Cuti Bersama Idul Fitri
Kamis	Cuti Bersama Idul Fitri
Jumat	Cuti Bersama Idul Fitri

Dibuat oleh:
Mahasiswa


Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan


action for excellence

Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 15 April s/d 19 April 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Cuti Bersama Idul Fitri
Selasa	Izin Pulang
Rabu	Izin Pulang
Kamis	Izin Pulang
Jumat	Izin Pulang

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan

Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 22 April s/d 26 April 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Izin Pulang
Selasa	Mengerjakan dokumen katalaog service desk, dan Mengupload BAST Laptop WO IX (div. PPO area Medan) di app helpdesk
Rabu	Melakukan revisi IK (aset informasi, proses bisnis, aset software & hardware), dan Pengerjaan menginput LPJ pembelian sparepart ATK sketchup & kegiatan webinar
Kamis	Mengerjakan terjemahan modul Enterprise Information Security bab 8
Jumat	Melanjutkan pengerjaan terjemahan modul Enterprise Information Security

Dibuat oleh: Mahasiswa  Megi Lestari	Mengetahui, Pembimbing Perusahaan  Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi
--	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 29 April s/d 03 Mei 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mengikuti kegiatan health talk - edukasi HSSE #1, dan Merevisi IK aset informasi
Selasa	Revisi IK (aset proses bisnis, aset hardware & software)
Rabu	Libur Hari Buruh
Kamis	Melanjutkan revisi IK aset informasi
Jumat	Lanjut revisi IK aset proses bisnis, dan Pengerjaan katalog problem (slide: peran & tanggung jawab)

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan

Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 06 Mei s/d 10 Mei 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan pengerjaan terjemahan modul Keamanan Informasi Perusahaan
Selasa	Melanjutkan merevisi IK aset hardware software
Rabu	Revisi dokumen katalog problem (slide: lingkup problem)
Kamis	Libur Kenaikan Isa Almasih
Jumat	Cuti bersama Kenaikan Isa Almasih

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan

Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 13 Mei s/d 17 Mei 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	HUT ke-59 PGN
Selasa	Revisi IK (aset proses bisnis, aset informasi, aset hardware & software), Pengerjaan detail tagihan bulan Mei di excel, dan Pengerjaan KAK Kegiatan Workshop UI/UX Fundamental
Rabu	Revisi IK (aset proses bisnis, aset informasi, aset hardware & software), dan Pengerjaan proposal Workshop UI/UX Fundamental
Kamis	Pengerjaan tagihan pengadaan 2024 di excel
Jumat	Melanjutkan pengerjaan modul keamanan informasi perusahaan

Dibuat oleh:
Mahasiswa


Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan


pgn SOLUTION
action for excellence
Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 20 Mei s/d 24 Mei 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan pengerjaan modul keamanan informasi Perusahaan
Selasa	Mengerjakan use case diagram aplikasi audit
Rabu	Revisi use case diagram aplikasi audit
Kamis	Libur Hari Raya Waisak
Jumat	Libur Cuti Bersama Waisak

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan

Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

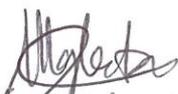


KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 27 Mei s/d 31 Mei 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pengecekan BAST WO IX di aplikasi Helpdesk
Selasa	Belajar dasar javascript
Rabu	Belajar dasar javascript, dan Merevisi IK (aset proses bisnis, aset informasi, aset hardware & software)
Kamis	Belajar dasar javascript, dan Revisi IK (aset informasi, aset hardware & software)
Jumat	Revisi IK (aset proses bisnis, aset informasi, aset hardware & software)

Dibuat oleh:
Mahasiswa


Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan


Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 03 Juni s/d 07 Juni 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pengesahan dokumen instruksi kerja (IK) aset informasi, proses bisnis, hardware & software, Mengikuti sosialisasi & mentoring antara Dept. Manajemen Informasi dengan tim Digital talent divisi LDA, Mempresentasikan dokumen IK aset proses bisnis
Selasa	Mengikuti sosialisasi & mentoring antara Dept. Manajemen Informasi dengan tim Digital talent div. KMP & PKCM
Rabu	Mengikuti sosialisasi & mentoring antara Dept. Manajemen Informasi dengan tim Digital talent div. MP EPC & MPO Upgrade LinkedIn
Kamis	Mengikuti sosialisasi & mentoring antara Dept. Manajemen Informasi dengan tim Digital talent div. Sekper Mengerjakan laporan sosialisasi & monitoring digital talent
Jumat	Mengikuti sosialisasi & mentoring antara Dept. Manajemen Informasi dengan tim Digital talent div. SDM, Komersial, dan SIT, Mempresentasikan dokumen IK aset proses bisnis, informasi, hardware & software

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan

Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 10 Juni s/d 14 Juni 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membantu mendata form inventarisasi aset proses bisnis dept. Layanan, Infra & Keamanan,
Selasa	Mengerjakan desain prosedur inventarisasi aset TI, Melanjutkan mendata form inventarisasi aset informasi dept. Layanan, Infra & Keamanan
Rabu	Melanjutkan mendata form inventarisasi aset hardware & software dept. Layanan, Infra & Keamanan
Kamis	Merivisi form inventarisasi aset proses bisnis
Jumat	Melanjutkan mendata form inventarisasi aset matrix role

Dibuat oleh:
Mahasiswa


Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan


Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 17 Juni s/d 21 Juni 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Libur Idul Adha
Selasa	Cuti Bersama Idul Adha
Rabu	Pengerjaan Prosedur Operasi (PO) inventarisasi aset TI
Kamis	Melanjutkan pengerjaan PO inventarisasi aset TI
Jumat	Mendata form inventarisasi aset matrix role

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan

Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Tempat Magang : PT PGAS Solution
Kegiatan Tanggal : 24 Juni s/d 28 Juni 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mengupgrade linkedin
Selasa	Lanjut mengupgrade linkedin
Rabu	Persiapan power point untuk presentasi magang
Kamis	Presentasi akhir magang
Jumat	Penutupan dan pamit undur diri

Dibuat oleh:
Mahasiswa


Megi Lestari

Mengetahui,
Pembimbing Perusahaan


pgn SOLUTION
Action for excellence

Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT
Kadep. Manajemen Informasi

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- from ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Megi Lestari
NPM/NIM : 1062017
Nama Perusahaan : PT PGAS Solution

No	Unsur Penilaian	Nilai (centang yang sesuai)					
		A	AB	B	BC	C	D
1	Etika dan Integritas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Kemampuan/keahlian pada bidangnya	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Kemampuan Berbahasa Asing	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Kemampuan berkomunikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Kemampuan bekerjasama dalam tim	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Kemampuan mengembangkan/ beradaptasi diri terhadap peralatan/ lingkungan yang baru	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Keselamatan kerja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Tanggung-jawab terhadap tugas dan kewajiban	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Kedisiplinan dan ketaatan pada peraturan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Penilaian secara umum:	<p>Jakarta, 28 Juni 2024 Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab</p>  <p>Zia Ulhaq, ST, MM, ITIL, COBIT Kadep. Manajemen Informasi</p>
------------------------	---

Catatan:

- **A:**Istimewa, **AB:** Sangat Baik, **B:**Baik, **BC:** Cukup Baik, **C:**Cukup, **D:**Kurang
- Contoh Nilai, **A:**85, **AB:**75, **B:**70, **BC:**65, **C:**60, **D:**50
- ditandatangani oleh pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab di perusahaan/tempat Magang dan distempel
- Jika Unsur Penilaian tidak relevan dengan ada di perusahaan/tempat Magang, maka tidak perlu centang pada kriteria tersebut