

**LAPORAN MAGANG**  
**PT. PLN (PERSERO) UP3 BANGKA**



Disusun Oleh :

Nama : Muthiara Syahbilla

NIM 1042020

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI**  
**BANGKA BELITUNG**  
**TAHUN 2024**

## LEMBAR PERSETUJUAN

### LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PT. PLN (Persero) UP3 BANGKA

Laporan ini telah disetujui  
Sebagai Salah Satu Syarat Praktik Kerja Lapangan  
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

Dosen Wali,



Zulfitriyanto, S.S.T., M.T.  
NIDN. 0218107402

Pembimbing Perusahaan

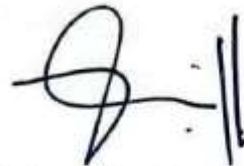


Ka. Prodi DIV Teknik Mesin Manufaktur



Boy Rollastin, S.Tr., M.T.  
NIP. 198312302019031005

Komisi Magang



Pristiansyah, S.S.T., M.Eng.  
NIP. 19880124201931008

## **KATA PENGANTAR**

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabaraktuh

Segala puji dan Syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PLN (Persero) UP3 Bangka selama 18 minggu terhitung dari tanggal 12 Februari sampai 14 Juni 2024. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi D-IV Teknik Mesin dan Manufaktur pada semester VIII (delapan) di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini terdapat kekurangan mengingat terbatasnya kemampuan penulis, namun berkat rahmat Allah SWT serta pengarahan dari berbagai pihak, penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan baik. Harapan penulis semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat bermanfaat untuk kepentingan Bersama. Penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak I Made Andik Setiawan, M.Eng., Ph.D selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
2. Bapak Pristiansyah, S.S.t., M.Eng. selaku Kepala Jurusan Teknik Mesin dan Manufaktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
3. Bapak Boy Rollastin, S.Tr., M.T. selaku Kepala Program Studi D-IV Teknik Mesin dan Manufaktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
4. Bapak Zulfitriyanto, S.S.T., M.T. selaku Dosen Wali dan pembimbing institusi Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
5. Bapak Muhammad Isra selaku Manajer PT PLN UP3 Bangka.
6. Bapak Lukas Desiandri selaku Manajer ULP Pangkalpinang.
7. Bapak Niko Andika Putra selaku Pembimbing Perusahaan yang telah memberikan arahan serta masukkan selama magang.
8. Seluruh karyawan dan karyawan di PT. PLN (Persero) UP3 Bangka yang telah banyak membantu dalam jalannya praktik kerja lapangan ini.

9. Seluruh karyawan dan karyawan di ULP Pangkalpinang terkhususnya divisi Teknik yang telah memberikan tugas serta arahan yang baik kepada penulis.
10. Seluruh karyawan dan karyawan di PT. Haleyora Power yang juga telah banyak membantu penulis dalam menjalankan praktik kerja lapangan ini.
11. Ayahanda Sunarwanto dan Ibunda Riza Yullita selaku orang tua penulis yang selalu memberikan do'a dan dukungan baik moral maupun materil yang tak ternilai harganya.
12. Serta teman-teman yang telah memberikan semangat dan do'a dalam menyelesaikan laporan akhir magang, khususnya Lulu Khalilullah, Mutia Kinanti dan Salsabilla Rienera.

Penulis berharap laporan praktik kerja lapangan ini dapat memberikan manfaat untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini terdapat banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan laporan praktik kerja lapangan ini. Mudah-mudahan laporan praktik kerja lapangan ini dapat dipahami dan bermanfaat untuk semua orang.

Pangkalpinang, 14 Juni 2024

Penulis



Muthiara Syahbilla

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1    Profil Perusahaan .....	1
1.1.1    Informasi ULP Pangkalpinang.....	2
1.1.2    Visi Misi PT. PLN (Persero).....	3
1.1.3    Struktur PT. PLN (Persero) ULP Pangkalpinang .....	3
1.2    Produk yang Dihasilkan .....	4
BAB II URAIAN KEGIATAN.....	5
2.1    Penugasan Kerja.....	5
2.2    Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang .....	5
2.2.2 <i>Approve</i> Pekerjaan Pada <i>Website</i> KSKT GO.....	6
2.2.3    Pembelajaran Aplikasi Pengaduan dan Keluhan Terpadu (APKT) .....	7
2.2.4    Rekapan <i>Work Order</i> Pemeliharaan Jaringan .....	7
2.2.5    Melakukan Inspeksi Pada Gardu.....	8
2.2.6    Pemerataan Beban.....	8
2.2.7    Gali Lubang .....	9
2.2.8    Pemasangan Tiang Listrik Beton Baru.....	9
2.2.9    Melakukan Pengencangan Kabel Rumah Pelanggan .....	10
2.2.10    Pemeriksaan Listrik di Kantor Kejaksaan Tinggi .....	10
2.2.11    Memasang Cover FCO .....	11

2.2.12	Pergantian Kwh.....	12
<b>BAB III PENUTUP .....</b>		<b>13</b>
3.1	Kompetensi Yang Diperlukan.....	13
3.2	Saran .....	13

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 PT. PLN (Persero) UP3 Bangka .....	1
Gambar 1. 2 Bagan Organisasi ULP Pangkalpinang .....	3
Gambar 2.1 Data Gardu Distribusi.....	6
Gambar 2.2 Website KSKT GO.....	6
Gambar 2.3 Tampilan APKT .....	7
Gambar 2.4 Tampilan Work Order HARJAR.....	7
Gambar 2.5 Kegiatan Inspeksi Gardu .....	8
Gambar 2.6 Pemerataan Beban .....	8
Gambar 2.7 Gali Lubang .....	9
Gambar 2.8 Pemasangan Tiang Baru .....	10
Gambar 2.9 Pengencangan Kabel Pelanggan.....	10
Gambar 2.10 Pemeriksaan arus Listrik .....	10
Gambar 2.11 Pemasangan Cover FCO .....	11
Gambar 2.12 Pergantian kWh Meter Baru .....	12

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Form Absensi Kehadiran Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang

Form Penilaian Magang

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Profil Perusahaan



Gambar 1.1 PT. PLN (Persero) UP3 Bangka

PT. PLN (Persero) UP3 Bangka merupakan bagian unit pelaksana di bawah unit induk atau pusat-pusat sebagai pembagian wilayah pelayanan Perusahaan Listrik Negara (PLN) ke dalam ruang lingkup yang lebih kecil agar pelayanan PLN bisa lebih fokus dan langsung menyentuh pada Masyarakat. UP3 merupakan singkatan dari Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan yang berorientasi dalam pelaksanaan pelayanan pelanggan. PT. PLN (Persero) UP3 Bangka diharapkan untuk menghadirkan pelayanan yang maksimal dalam pelaksanaan pelayanan. Adapun tujuan dari Persero untuk menyelenggarakan usaha penyediaan tenaga listrik bagi kepentingan umum dalam jumlah dan mutu yang memadai serta memupuk keuntungan dan melaksanakan penugasan pemerintah di bidang ketenagalistrikan dalam rangka menunjang pembangunan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas (PT).

Sistem kelistrikan di PLN wilayah Bangka Belitung terbagi menjadi 2 pulau besar yaitu, sistem Bangka dan sistem Belitung. Sistem Bangka disuplai dari 5 Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD) milik PLN yaitu, PLTD Merawang,

PLTD Sungailiat, PLTD Muntok, PLTD Koba, dan PLTD Toboali kemudian PLTD sewa, PLTU IPP Biomass (Listrindo), PLTU Batubara Air Anyir dan MPP Air Anyir. Sejak akhir tahun 2010 sistem transmisi di pulau Bangka sudah dioperasikan Gardu Induk (GI) 150 KV yang beroperasi di Bangka yaitu, GI Semut di Sungailiat dengan kapasitas 1 x 30 MV, GI Kelapa 1 x 30 MVA, dan GI Koba 1 x 30 MVA sehingga bisa dikatakan sistem kelistrikan PLN area Bangka termasuk lengkap, baik dari sisi pembangkit, transmisi maupun distribusi. Daerah pelayanan PT. PLN (Persero) wilayah Bangka Belitung, area Bangka terdiri dari 5 ULP. ULP merupakan sub-unit di bawah UP3 Bangka yang membantu pengurusan pelayanan pelanggan dan pelayanan jaringan listrik distribusi lebih dekat dengan ruang lingkup wilayah lebih kecil.

Adapun ULP yang ada di Area Bangka yaitu :

1. ULP Pangkalpinang
2. ULP Sungailiat
3. ULP Muntok
4. ULP Koba
5. ULP Toboali

#### **1.1.1 Informasi ULP Pangkalpinang**

Informasi PT. PLN (Persero) ULP Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

Nama Perusahaan : PT. PLN (Persero) ULP Pangkalpinang  
Alamat : Jl. Jendral Sudirman No. 180, Selindung Baru,  
Pangkalpinang Bangka Belitung  
Bidang Usaha : Kelistrikan  
Telepon : (0717) 422713-422141  
Faksimile : (0717) 431661  
Website : [www.pln.co.id](http://www.pln.co.id)

### 1.1.2 Visi Misi PT. PLN (Persero)

Adapun visi dan misi dari PT. PLN (Persero) UP3 Bangka adalah sebagai berikut :

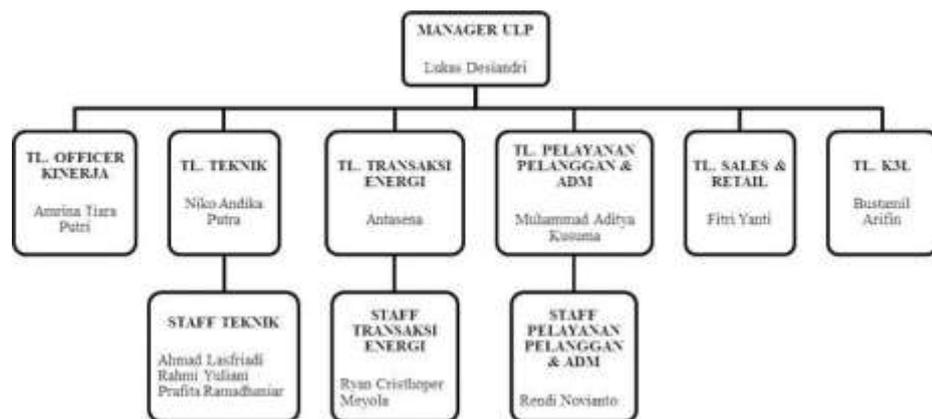
#### 1. Visi

Menjadi Perusahaan Listrik Terkemuka se-Asia Tenggara dan 1 Pilihan Pelanggan untuk Solusi Energi.

#### 2. Misi

- Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.
- Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
- Mengupayakan agar tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan Masyarakat.
- Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
- Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

### 1.1.3 Struktur PT. PLN (Persero) ULP Pangkalpinang



Gambar 1. 2 Bagan Organisasi ULP Pangkalpinang

Berdasarkan bagan organisasi dapat dilihat ULP Pangkalpinang terdiri dari 6 divisi yaitu :

1. Divisi *Officer* Kinerja
2. Divisi Teknik
3. Divisi Transaksi Energi
4. Divisi Pelayanan Pelanggan & Administrasi
5. Divisi Sales & Retail
6. Divisi K3L

### **1.2 Produk yang Dihasilkan**

Produk layanan yang disediakan oleh PT. PLN (Persero) pada dasarnya meliputi beberapa produk layanan, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan sambungan baru dan penambahan daya
2. Pelayanan pembacaan meter
3. Pelayanan penjualan rekening listrik
4. Pelayanan gangguan
5. Pelayanan informasi pelanggan

Melalui telepon 123 sejalan dengan perkembangan zaman dan tuntutan konsumen untuk meningkatkan mutu pelayanan. Sedangkan pada kantor PT. PLN (Persero) melayani kebutuhan listrik Masyarakat seperti pengajuan pemasangan listrik, pengajuan naik tegangan atau tambah daya, cek tagihan listrik PLN, pembayaran listrik hingga pengaduan pelanggan. Selain berkunjung ke ULP Pangkalpinang, saat ini Masyarakat sudah bisa melakukan cek rekening saldo listrik secara online, bayar listrik online dengan token listrik PLN, pembayaran online dapat dilakukan melalui ATM atau aplikasi mobile.

## **BAB II**

### **URAIAN KEGIATAN**

#### **2.1 Penugasan Kerja**

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. PLN (Persero) UP3 Bangka dilaksanakan pada tanggal 12 Februari - 14 Juni 2024. Jadwal operasional mengikuti jadwal pada PT. PLN (Persero) UP3 Bangka, yaitu 5 hari kerja dari Senin-Jum'at dengan jam kerja 07.30 - 16.00 WIB. Selama bulan Ramadhan jadwal kerja dimulai pukul 08.00 – 15.00 WIB.

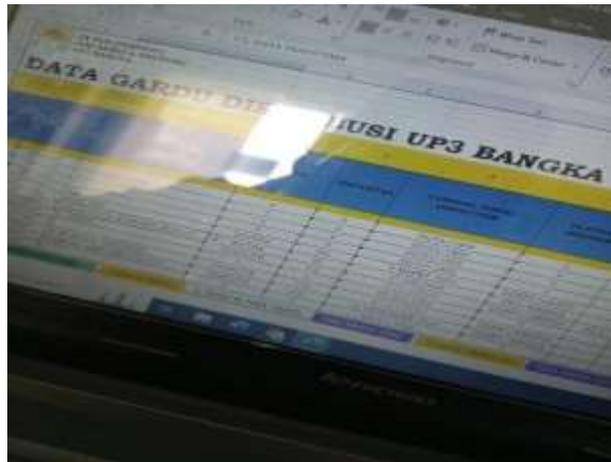
Selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) penulis ditempatkan di ULP Pangkalpinang pada divisi Teknik. Penulis melakukan pekerjaan dengan cara bertanya apakah ada pekerjaan yang bisa dikerjakan dan juga jika staff meminta bantuan langsung untuk mengerjakan pekerjaan. Secara keseluruhan, pekerjaan yang dilakukan berkaitan dengan data-data, seperti merekap data, mengubah data gardu dalam aplikasi PLN, membuat instruksi dalam aplikasi PLN, dan lain sebagainya. Adapun aplikasi PLN yang digunakan yaitu, Aplikasi Pengaduan dan Keluhan Terpadu (APKT), *Microsoft visio*, dan Aplikasi Manajemen Surat (AMS) Korporat. Jika memerlukan akses pada *website* data ULP, penulis mendapatkan izin akses data ULP dengan menggunakan akun staff yang memberikan pekerjaan. Semua pekerjaan yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberikan pengetahuan dan pengalaman baru kepada penulis mengenai dunia kerja di PT. PLN (Persero) ULP Pangkalpinang.

#### **2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang**

Pekerjaan yang dilakukan penulis selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di divisi Teknik adalah melakukan pekerjaan yang diberikan oleh para staff Teknik. Dalam 18 minggu masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini banyak pekerjaan yang telah dilakukan penulis. Adapun pekerjaan yang dilaksanakan akan dijabarkan sebagai berikut :

### 2.2.1 Rekap Data Inspeksi Gardu Distribusi di *Microsoft Excel*

Rekapan data gardu di *Microsoft Excel* merupakan proses pengumpulan dan evaluasi data terkait pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh tim inspeksi gardu. Hal ini dilakukan untuk mengetahui berapa tegangan pada gardu, apakah beban pada trafo mengalami *overload* atau *underload* serta untuk mengetahui apakah ada kerusakan yang terjadi pada gardu



Gambar 2.1 Data Gardu Distribusi

### 2.2.2 Approve Pekerjaan Pada Website KSKT GO

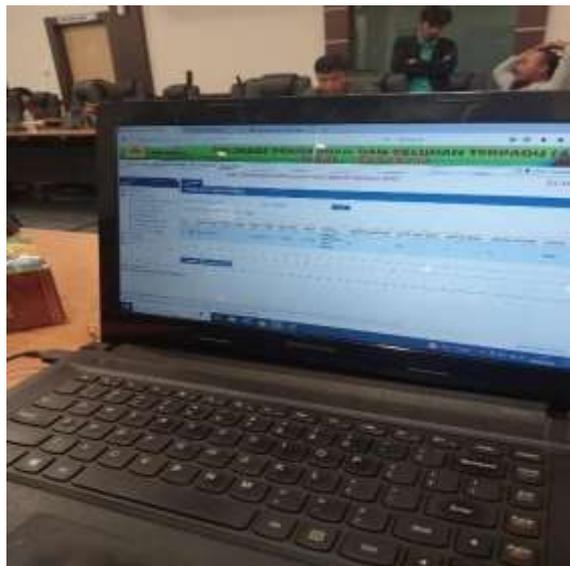
KSKT GO merupakan singkatan dari Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi yang berguna untuk memudahkan proses perencanaan, pelaksanaan hingga Analisa pekerjaan jaringan distribusi, sehingga petugas PLN dapat bekerja secara lebih efektif dan efisien.



Gambar 2.2 Website KSKT GO

### 2.2.3 Pembelajaran Aplikasi Pengaduan dan Keluhan Terpadu (APKT)

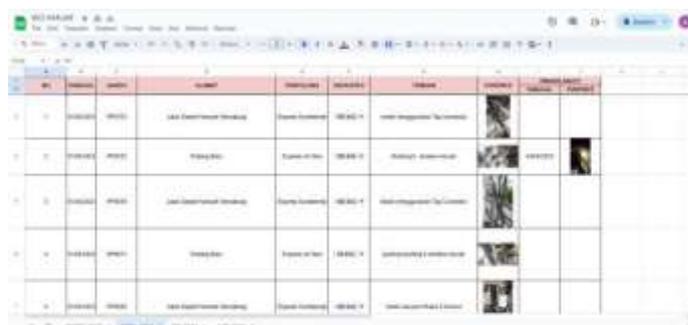
Aplikasi Pengaduan dan Keluhan Terpadu (APKT) adalah aplikasi yang berfungsi untuk pengelolaan operasional jaringan, distribusi jaringan, *record* dan *recovery* dari gangguan dan keluhan pelanggan. Pengelolaan ini dilakukan secara ontime, realtime dan terintegrasi dengan proses bisnis PLN lainnya.



Gambar 2.3 Tampilan APKT

### 2.2.4 Rekap Work Order Pemeliharaan Jaringan

Rekapan ini dilakukan jika adanya ketidaksesuaian yang terjadi baik pada kabel, jaringan, gardu dan lain-lain. Sehingga apabila terjadi hal-hal yang menyimpang tersebut maka perlu dilakukan pendataan di *google spreadsheet*, yang kemudian nanti dilakukan perintah pekerjaan kepada tim lapangan untuk melakukan pemeliharaan atau perbaikan.



No	Waktu	Uraian	Detail	Status	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu	Waktu
1	10/10/2023	10:00	Salah Distribusi Tenaga	Salah Distribusi	10:00:00	10:00:00	10:00:00	10:00:00	10:00:00
2	10/10/2023	10:00	Salah Distribusi	Salah Distribusi	10:00:00	10:00:00	10:00:00	10:00:00	10:00:00
3	10/10/2023	10:00	Salah Distribusi Tenaga	Salah Distribusi	10:00:00	10:00:00	10:00:00	10:00:00	10:00:00
4	10/10/2023	10:00	Salah Distribusi	Salah Distribusi	10:00:00	10:00:00	10:00:00	10:00:00	10:00:00
5	10/10/2023	10:00	Salah Distribusi Tenaga	Salah Distribusi	10:00:00	10:00:00	10:00:00	10:00:00	10:00:00

Gambar 2.4 Tampilan Work Order HARJAR

### 2.2.5 Melakukan Inspeksi Pada Gardu

Inspeksi gardu ini melakukan pemeriksaan serta melaporkan bagaimana keadaan gardu dengan rincian pekerjaan seperti pengecekan beban arus listrik, beban tegangan listrik dan pengecekan komponen yang ada di gardu atau trafo. Inspeksi gardu ini juga melakukan pengecekan terhadap *box* PHBTR, trafo, *bhushing* tm dan tr, serta kabl-kabel yang sudah terpasang.



Gambar 2.5 Kegiatan Inspeksi Gardu

### 2.2.6 Pemerataan Beban

Pemerataan beban ini dilakukan untuk mencegah terjadinya kerusakan pada trafo yang diakibatkan oleh trafo *overload*, meningkatkan mutu pelayanan, meningkatkan kualitas dalam penyaluran energi listrik, serta menjaga keselamatan lingkungan dan umum. Pemerataan beban ini dilakukan pada kabel SR dan melakukan pemindahan jalur pelanggan dari fasa satu ke fasa yang lainnya menggunakan konektor.



Gambar 2.6 Pemerataan Beban

### 2.2.7 Gali Lubang

Penggalian lubang baru ini berguna untuk penanaman tiang listrik yang baru. Kedalaman minimum lubang yang akan digali adalah sekitar  $\frac{1}{6}$  x Panjang tiang.



Gambar 2.7 Gali Lubang

### 2.2.8 Pemasangan Tiang Listrik Beton Baru

Tiang listrik beton yaitu berbahan dasar semen dan ditambah besi kecil yang berguna untuk tulangnya. Fungsi pemasangan tiang baru ini biasanya dikarenakan adanya pengaduan dari pelanggan dikarenakan tiang sebelumnya sudah tidak layak, serta berfungsi sebagai salah satu komponen utama dari konstruksi distribusi saluran udara yang menyangga hantaran listrik beserta perlengkapannya. Pemasangan tiang listrik ini menggunakan dengan alat bantu berupa *crane*. Kemudian apabila tiang listrik telah tertanam dengan baik dan kokoh selanjutnya pemasangan kabel antar kabel sehingga dapat sampai ke wilayah yang membutuhkan jangkauan listrik.



Gambar 2.8 Pemasangan Tiang Baru

### **2.2.9 Melakukan Pengencangan Kabel Rumah Pelanggan**



Gambar 2.9 Pengencangan Kabel Pelanggan

### **2.2.10 Pemeriksaan Listrik di Kantor Kejaksaan Tinggi**



Gambar 2.10 Pemeriksaan arus Listrik

### **2.2.11 Memasang Cover FCO**

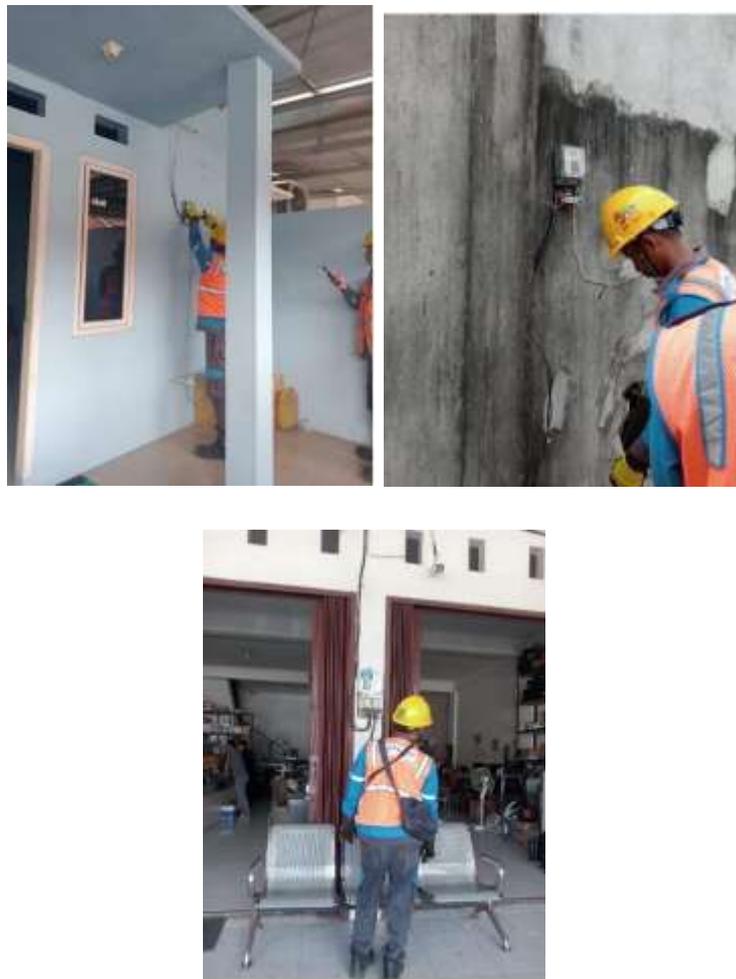
Salah satu upaya yang perlu ditingkatkan dalam sistem kelistrikan yaitu pemasangan cover pada *Fuse Cut Out* (FCO). FCO sendiri berfungsi sebagai pengaman atau pemutus arus lebih yang terjadi saat kondisi hubung singkat pada gardu sehingga dapat menyebabkan padamnya aliran listrik ke pelanggan. Penyebab terjadinya hubung singkat ini karena adanya hewan seperti tupai yang melintas melewati FCO. Maka dengan ini perlu dilakukan pemasangan penutup pada FCO.



Gambar 2.11 Pemasangan Cover FCO

### 2.2.12 Pergantian Kwh

Ada beberapa penyebab mengapa perlu adanya pergantian kWh, seperti kWh meter yang tidak dapat terbaca karena kondisi kaca sudah buram, serta adanya kerusakan atau kelainan dalam meter. Dalam pergantian kWh meter ini sendiri tidak dipungut biaya apapun.



Gambar 2.12 Pergantian kWh Meter Baru

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **3.1 Kompetensi Yang Diperlukan**

Dari pengalaman magang yang dilaksanakan di PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Pangkalpinang yang dilakukan selama kurang lebih 18 minggu. Berikut beberapa kompetensi yang diperlukan mahasiswa selama magang:

##### **1. Praktik Rangkaian Elektronika**

Rangkaian elektronika merupakan gabungan dari beberapa komponen elektronik yang saling terhubung satu sama lain dan bekerja sama untuk menghasilkan fungsi atau tujuan tertentu. Berikut penerapan praktik rangkaian elektronika selama magang di PT. PLN (Persero):

- Menggunakan alat ukur tegangan yakni tang meter yang berguna untuk mengukur tegangan gardu distribusi.
- Meningkatkan pemahaman dengan melihat konstruksi rangkaian listrik secara langsung.

##### **2. K3 dan Lingkungan**

K3 dan Lingkungan merupakan bentuk usaha untuk mencegah terjadinya kecelakaan untuk para pekerja selama di tempat kerja. K3 yang diterapkan pada setiap industri merupakan bentuk tanggung jawab perusahaan untuk menjamin keselamatan pekerja di tempat kerja. Berikut penerapan K3 dan Lingkungan selama magang di PT. PLN (Persero):

- Penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) selama bekerja, bekerja sesuai dengan SOP pengawasan dan pelaporan mengenai keselamatan kerja bagi para pekerja.

#### **3.2 Saran**

Adapun saran yang diberikan penulis selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. PLN (Persero) UP3 Bangka, antara lain :

1. Menjaga kesehatan dan keselamatan kerja serta memastikan ketersediaan fasilitas pribadi seperti laptop untuk menunjang pekerjaan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. PLN (Persero) UP3 Bangka.
2. Mengerjakan tugas yang diberikan dengan baik dan teliti, serta menunjukkan

inisiatif dan kreativitas dalam pekerjaan selama masa PKL.

3. Percaya diri dan aktif berbaur dengan rekan kerja untuk membangun hubungan yang baik selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL).

## FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Paraf	Ket
1	12 Februari s.d 16 Februari	✓	✓		✓	✓	Si	
2	19 Februari s.d 23 Februari	✓	✓	✓	✓	✓	Si	
3	26 Februari s.d 01 Maret	✓	✓	✓	✓	✓	Si	
4	04 Maret s.d 08 Maret	✓	✓	✓	✓	✓	Si	
5	11 Maret s.d 15 Maret			✓	S	✓	Si	
6	18 Maret s.d 22 Maret	✓	✓	✓	✓	✓	Si	
7	25 Maret s.d 29 Maret	✓	✓	✓	✓		Si	
8	01 April s.d 05 April	✓	✓	✓	✓	✓	Si	
9	08 April s.d 12 April						Si	
10	15 April s.d 19 April		✓	✓	✓	✓	Si	
11	22 April s.d 26 April	✓	✓	✓	✓	✓	Si	
12	29 April s.d 03 Mei	✓	✓		✓	✓	Si	
13	06 Mei s.d 10 Mei	✓	✓	✓			Si	



## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

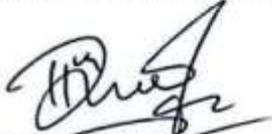
NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 12 Februari s.d 16 Februari

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengenalan lingkungan perusahaan. Pembahasan aturan-aturan kantor secara garis besar</li><li>- Pembagian penugasan magang</li><li>- Membuat Rekap data gardu distribusi wilayah Pangkalpinang bulan Oktober</li><li>- Istirahat solat makan siang</li><li>- Kemudian lanjut kembali membuat rekap data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekap data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Istirahat solat makan siang</li><li>- Membuat rekap data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>
Rabu	LIBUR
Kamis	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekap data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Istirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekap data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>
Jumat	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekap data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Istirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekap data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>

Dibuat oleh: Mahasiswa



Muthiara Syahbilla

Mengetahui: Pembimbing/Supervisor



Niko Andika Putra

**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

## **KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

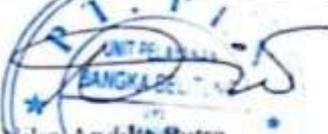
Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 19 Februari s.d 23 Februari

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>
Kamis	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>
Jumat	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muthiara Syahbilla	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Niko Andika Putra
---	--

*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

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 26 Februari s.d 01 Maret

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>
Kamis	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>
Jumat	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>

Dibuat oleh: Mahasiswa



Muthiara Syahbilla

Mengetahui: Pembimbing/Supervisor



Niko Andika Putra

*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*

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

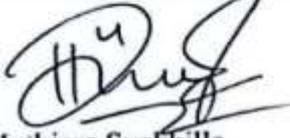
NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 04 Maret s.d 08 Maret

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Oktober</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan November</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan November</li></ul>
Kamis	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan November</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan November</li></ul>
Jumat	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Jalan santai bersama pegawai PT. PLN (Persero) UP3 Bangka</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan November</li><li>- Isirahat solat makan siang.</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan November</li></ul>

Dibuat oleh: Mahasiswa



Muthiara Syahbilla

Mengetahui Pembimbing/Supervisor



Niko Andika Putra

*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*

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 11 Maret s.d 15 Maret

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	LIBUR
Selasa	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan November</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan November</li></ul>
Kamis	SAKIT
Jumat	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan November</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan November</li></ul>

Dibuat oleh: Mahasiswa



Muthiara Syahbilla

Mengelahi, Pembimbing/Supervisor



Niko Andika Putra

**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

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 18 Maret s.d 22 Maret

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Januari</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan maret</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Januari</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Januari</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan maret</li><li>- Isirahat solat .</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Januari</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Januari</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan maret</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Januari</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li></ul>
Kamis	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Januari</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan maret</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Januari</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li></ul>

Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li> <li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Januari</li> <li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan maret</li> <li>- Isirahat solat</li> <li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Januari</li> <li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li> </ul>

Dibuat oleh: Mahasiswa	Mengetahui Pembimbing/Supervisor
 Muthiara Syahbilla	 Niko Andika Putra

**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

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 25 Maret s.d 29 Maret

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Februari</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan maret</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Februari</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Februari</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan maret</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Februari</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Februari</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan maret</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Februari</li></ul>
Kamis	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Februari</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan maret</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Februari</li></ul>

Jumat	LIBUR
-------	-------

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muthiara Syahbilla	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Niko Andika Putra
---	--

**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

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 01 April s.d 05 April

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Maret</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Maret</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Maret</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Maret</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Maret</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Maret</li></ul>
Kamis	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Maret</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Maret</li></ul>

Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li> <li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li> <li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Maret</li> <li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li> <li>- Isirahat solat</li> <li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Maret</li> </ul>
-------	---

<p>Dibuat oleh: Mahasiswa</p>  <p>Muthiara Syahbilla</p>	<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p>  <p>Niko Andika Putra</p>
---	--

**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*

## **KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 08 April s.d 12 April

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	
Selasa	
Rabu	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL FITRI
Kamis	
Jumat	

<p>Dibuat oleh: Mahasiswa</p>  <p>Muthlira Syahbilla</p>	<p>Mengetahui: Pembimbing/Supervisor</p>  <p>Niko Andika Putra</p>
---	--

*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*

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

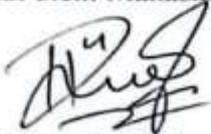
NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 15 April s.d 19 April

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL FITRI
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Maret</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Maret</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Maret</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Maret</li></ul>
Kamis	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li></ul>

<b>Jumat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li> <li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li> <li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li> <li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li> <li>- Isirahat solat makan siang</li> <li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li> </ul>
--------------	---

<p>Dibuat oleh: Mahasiswa</p>  <p>Muthiara Syahbilla</p>	<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p>  <p>Niko Andika Putra</p>
---	---

**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

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 22 April s.d 26 April

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li></ul>
Kamis	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li></ul>

<b>Jumat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li> <li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li> <li>- Membuat rekap data gardu distribusi bulan April</li> <li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li> <li>- Isirahat solat makan siang</li> <li>- Membuat rekap data gardu distribusi bulan April</li> </ul>
--------------	---

<p>Dibuat oleh: Mahasiswa</p>  <p>Muthiara Syahbilla</p>	<p>Mengetahui Pembimbing/Supervisor</p>  <p>Niko Andika Putra</p>
---	---

**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*

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 29 April s.d 03 Mei

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li></ul>
Kamis	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li><li>- Isirahat solat</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li></ul>

Jumad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li> <li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li> <li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li> <li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan April</li> <li>- Isirahat solat</li> <li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li> </ul>
-------	---

<p>Dibuat oleh: Mahasiswa</p>  <p>Muthiara Syahbilla</p>	<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p>  <p>Niko Andika Putra</p>
---	--

- 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

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

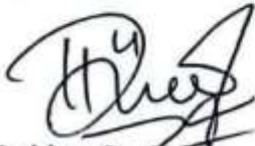
NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 06 Mei s.d 10 Mei

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Ikut kelapangan (inspeksi gardu)</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan Mei</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Ikut kelapangan (inspeksi gardu)</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan Mei</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Survei lapangan untuk pemasangan jaringan baru</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan April</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Kelapangan pemeliharaan gardu (pemerataan beban)</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Kelapangan pemeliharaan gardu (pemerataan beban)</li></ul>
Kamis	LIBUR

Jumat	LIBUR
-------	-------

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muthiara Syambilla	Mengetahui: Pembimbing/Supervisor  Niko Andika Putra
---	--

**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

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 13 Mei s.d 17 Mei

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Gali lobang untuk pemasangan tiang baru (Lapangan)</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Gali lobang untuk pemasangan tiang baru (Lapangan)</li><li>- Approve pekerjaan di website KSKT</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Pengecekan kWh meter eror di rumah pelanggan (Lapangan)</li><li>- Penggantian kWh meter rumah pelanggan (Lapangan)</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Mengencangkan kabel listrik pelanggan</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Meluruskan tiang listrik yang terlalu miring di kawasan rumah warga (Lapangan)</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Memperbaiki kabel yang kendor di rumah pelanggan (Lapangan)</li><li>- Mengecek kWh meter pelanggan yang tidak bisa terisi pulsa listrik</li></ul>
Kamis	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Pemasangan tiang listrik baru di sekitar pasar (Lapangan)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Isirahat solat makan siang</li> <li>- Pemasangan tiang listrik baru di sekitar pasar (Lapangan)</li> </ul>
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li> <li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li> <li>- Pemerataan beban (Lapangan)</li> <li>- Pemindahan kabel ke tiang yang lain (Lapangan)</li> <li>- Isirahat solat makan siang</li> <li>- Pemerataan beban (Lapangan)</li> </ul>

Dibuat oleh: Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
 Muthiara Syahbilla	 Niko Andika Putra

**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

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 20 Mei s.d 24 Mei

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Pengecekan ke Gardu Hubung Theresia (Lapangan)</li><li>- Pemasangan Isolator di gardu wilayah rumah dinas KEJATI</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Mengecek kWh meter yang eror di kantor BASARNAS (Lapangan)</li><li>- Pengencangan kabel listrik kendor milik pelanggan</li><li>- Menggantikan kWh meter pelanggan yang rusak</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Menebas batang bambu yang sudah menyentuh kabel listrik (Lapangan)</li><li>- Mengecek kWh meter pelanggan</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Menebas pohon nangka yang sudah menyentuh kabel listrik</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Mei</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan Mei</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Mei</li></ul>
Kamis	LIBUR

Jumat	LIBUR
-------	-------

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muthiara Syahbilla	Mengetahui Pembimbing/Supervisor  Niko Andika Putra 
---	---

**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

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 27 Mei s.d 31 Mei

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Mei</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan Mei</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Mei</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Mei</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan Mei</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Mei</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Mengecek kWh meter pelanggan</li><li>- Menggantikan kWh meter pelanggan yang rusak</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Mengecek jaringan listrik di kantor Kejaksaan Tinggi</li><li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan Mei</li></ul>
Kamis	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Memasang cover FCO</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Memasang cover Fco</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerataan beban</li> </ul>
Jumad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li> <li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li> <li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Mei</li> <li>- Membuat WO pemeliharaan jaringan bulan Mei</li> <li>- Isirahat solat makan siang</li> <li>- Membuat rekapan data gardu distribusi bulan Mei</li> </ul>

Dibuat oleh: Mahasiswa



Muthiara Syahbilla

Mengetahui, Pembimbing/Supervisor



Niko Andika Putra

*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*

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 03 Juni s.d 07 Juni

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Mengecek Gardu</li><li>- Pemerataan beban</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Pemerataan beban</li><li>- Approve pekerjaan di website KSKT</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Pergantian kWh meter di rumah pelanggan</li><li>- Mengecek arus listrik di rumah pelanggan</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Memangkas pohon ketapang yang sudah menyentuh kabel listrik</li><li>- Mengecek tegangan listrik yang overload di usaha kandang ayam</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Perbaikan kWh 3 Phase di usaha fotocopy</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Memindahkan kabel listrik yang menyentuh baja ringan pelanggan</li><li>- Mengecek kWh meter yang eror</li></ul>

Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li> <li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li> <li>- Membuat data Aplikasi Pengaduan dan Keluhan Terpadu (APKT)</li> <li>- Istirahat solat makan siang</li> <li>- Membuat data APKT</li> </ul>
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li> <li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li> <li>- Mengecek kWh meter milik pelanggan</li> <li>- Istirahat solat makan siang</li> <li>- Mengecek kWh meter milik pelanggan</li> <li>- Membuat data APKT</li> </ul>

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muthiara Syahbilla	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Niko Andika Putra
--	---

**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

## KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Muthiara Syahbilla

NPM/NIM : 1042020

Tempat Magang : ULP PANGKALPINANG

Kegiatan Tanggal : 10 Juni s.d 14 Juni

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Memasang cover <i>Fuse Cute Out</i> (FCO)</li><li>- Pemerataan beban</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Gali lobang untuk pemasangan tiang baru di kampus IAIN</li></ul>
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Gali lobang untuk pemasangan tiang baru</li><li>- Pemasangan tiang baru</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Bongkar tiang gardu trafo dan komponen lain di daerah russenawa</li><li>- Membuat data APKT</li></ul>
Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li><li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li><li>- Menyambung kabel pelanggan yang disebabkan karena bongkar gardu Pemerataan beban</li><li>- Isirahat solat makan siang</li><li>- Perbaiki jaringan listrik karena ada kerusakan</li><li>- Membuat data APKT</li></ul>

Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Absensi kehadiran ke <i>team leader</i> divisi teknik</li> <li>- Approve pekerjaan di website Kelola Sistem Keandalan Terintegrasi (KSKT)</li> <li>- Pemerataan beban di daerah batu Rusa</li> <li>- Isirahat solat makan siang</li> <li>- Pemerataan beban didaerah Selindung</li> <li>- Pemerataan beban di daerah Pangkal Balam</li> <li>- Membuat data APKT</li> </ul>
Jumat	Pamitan dengan tim yang dilapangan serta karyawan PT. PLN (Persero) UP3 Bangka

Dibuat oleh: Mahasiswa  Muthiara Syahbilla	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Niko Andika Putra
---	---

**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

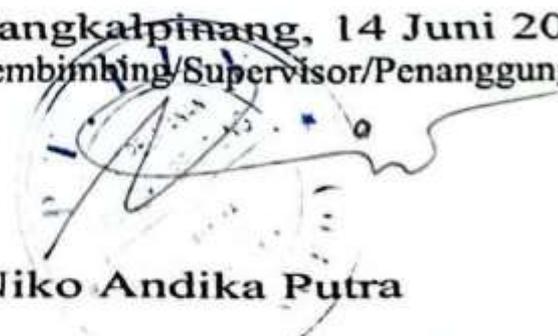
## FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Muthiara Syahbilla  
 NPM/NIM : 1042020  
 Nama Perusahaan : PT. PLN (Persero)

Unsur Penilaian	Nilai ( <i>centang yang sesuai</i> )					
	A	AB	B	BC	C	D
Etika dan Integritas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kemampuan/keahlian pada bidangnya	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kemampuan Berbahasa Asing	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kemampuan berkomunikasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kemampuan bekerjasama dalam tim	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kemampuan mengembangkan/ beradaptasi diri terhadap peralatan/ lingkungan yang baru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Keselamatan kerja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>
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:

Pangkalpinang, 14 Juni 2024  
 Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab

  
 Niko Andika Putra

**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.