

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PT. REKADAYA MULTI ADIPRIMA**



Disusun Oleh:

Nama : Rizky Indryanto

Prodi : D3 Teknik Perancangan Mekanik

NIM : 0022255

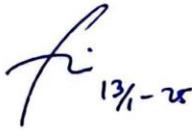
**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG**

2024

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PT REKADAYA MULTI ADIPRIMA

Laporan ini telah Disetujui
Sebagai Salah Satu Syarat Praktek Kerja Lapangan
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Pembimbing
Institusi



Yang Fitri Arriyani.S.S..M.T.
NIDN:00228107403

Menyetujui,

Pembimbing
Perusahaan

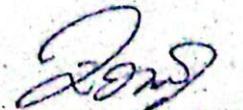



Sigit Bharoto



M.Haritsyah Amrullah..S.S.S.,M.Eng.
NIDN:0016078407

Komisi Magang


Zanu Sanutra.M.Tr.T
NIP:0205118307



DAFTAR ISI



LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
KATA PENGANTAR.....	vii
BAB 1	i
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Profil Perusahaan	1
1.1.1 Sejarah Perusahaan	2
1.1.2 Visi dan Misi Perusahaan	3
1.1.3 Struktur Organisasi.....	3
1.1.4 Kebijakan Perusahaan	10
1.1.5 Lokasi Plant Produksi.....	12
1.1.6 Pelanggan Perusahaan	14
1.2 Produk Yang Dihasilkan	16
1.2.1 Produk divisi Non-Woven.....	16
1.2.2 Produk divisi inerior	16
1.2.3 Produk divisi plastic & injection	17
1.2.4 Produk divisi vacuum.....	17
BAB II.....	18
URAIAN KEGIATAN.....	18
2.1 Sistem Penugasan Kerja	18
2.2 Rangkuman Pekerjaan yang Dilakukan selama PKL.....	19
2.2.1 Mengerjakan Proses Welder Service Hole.....	19
2.2.2 Memastikan 3 Stok Material Berada Di Mesin Bale Openner.....	21
2.2.3 Memastikan Material Masuk Ke Dalam Mesin Crusher Sesuai Timbangan	26
2.2.4 Mengatur Jalanya Material Di Mesin Mixing.....	27
2.2.5 Memastikan Material Yang Keluar Dari Mesin Mixing Selalu Terisi Di Mesin Fedder	28
2.2.6 Memastikan Material Yang Dikeluarkan Dari Mesin Feeder Merajut Secara Merata Di Mesin Carding	29
2.2.7 Mengatur Lebar Dan Berat Material Di Mesin Cros Leaper.....	30
2.2.8 Memastikan Material Masuk Ke Dalam Mesin Burner/Oven.....	30
2.2.9 Memastikan Material Masuk Ke Dalam Mesin Colling/Pendingin.....	30
2.2.10 Memasukan Material Ke Dalam Mesin Cutting Roll.....	31



2.2.11	Melakukan Produksi Felto (Roll-an Felt Dan Sheet Felt.....	31
BAB III.....		36
PENUTUP.....		36
3.1	Kesimpulan	36
3.2	Saran	36
3.2.1	Saran Untuk Perusahaan.....	36
3.2.2	Saran Untuk Perguruan Tinggi.....	36



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Proses Welder Service Hole	19
Gambar 2.2 Menguraikan 3 Material	21
Gambar 2.3 Memastikan Material Masuk Ke Dalam Mesin Crusher.....	22
Gambar 2.4 Material Produksi Pada Mesin Mixing.....	22
Gambar 2.5 Mesin Feeder	22
Gambar 2.6 Mesin Carding.	23
Gambar 2.7 Mesin Cros Leaper	23
Gambar 2.8 Proses Pengovenan Material	24
Gambar 2.9 Proses Pendinginan Material	24
Gambar 2.10 Proses Pemotongan Material Sesuai Standard	24
Gambar 2.11 Produksi Roll-an Felt.	25
Gambar 2.12 Produksi Sheet Felt.....	25
Gambar 2.13 Produksi Sheet Felt.....	25



DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Customer Tier 1 PT RMA	14
Tabel 1. 2 Customer Tier 2 PT RMA	15
Tabel 1. 3 Produk Divisi Non-Woven	16
Tabel 1. 4 Produk Divisi Interior	17
Tabel 1. 5 Produk Divisi Plastic & Injection	17
Tabel 1. 6 Produk Divisi Vacuum	17



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan memanjatkan puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya Praktik Kerja Lapangan di PT. Rekadaya Multi Adiprima dapat terlaksana dengan baik sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan tepat waktu. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 18 minggu, terhitung dari tanggal 19 Agustus 2024 sampai dengan tanggal 19 Desember 2024. Laporan ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan pembelajaran pada semester (Lima) di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung dan sebagai tugas akhir dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), serta sebagai bukti bahwa telah terselesaikannya Praktik Kerja Lapangan di PT. Rekadaya Multi Adiprima. Laporan ini berisi tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh penulis dan juga ruang lingkup PT. Rekadaya Multi Adiprima. Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan hingga menyusun laporan penulis mendapat banyak bimbingan, bantuan, dukungan serta motivasi dari berbagai pihak sehingga dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat terselesaikan.
2. Kedua orang tua penulis yang tercinta, kakak, dan keluarga penulis yang selalu memberikan doa, dukungan, dan dorongan supaya lebih maju serta motivasi selama Praktik Kerja Lapangan serta penyusunan laporan ini.
3. Bapak I Made Andik Setiawan, M.Eng., Ph.D selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
4. Bapak Zanu Saputa, M.Tr.T selaku ketua komisi beserta panitia Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.



5. Bapak Pristiansyah, S.S.T., M.Eng selaku kepala Jurusan Teknik Mesin.
6. Bapak M. Haritsyah Amrullah, M.Eng., selaku ketua Prodi Teknik Perancangan Mekanik.
7. Ibu Yang Fitri Arriyani.S.S.T..M.T
8. Ibu Rosalina selaku Owner Perusahaan.
9. Bapak Suhendri selaku Mandor Perusahaan.
10. Bapak Winarto selaku Manager Perusahaan.
11. Seluruh Staff dan Karyawan/Karyawati Perusahaan.
12. Teman-teman seperjuangan yang melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Rekadaya Multi Adiprima.

Dalam penulisan laporan ini, penulis menyadari masih banyak kekurangan dari penulisan maupun penyusunan. Sehingga penulis mengharapkan saran dan kritik dari para pembaca agar penulis dapat memperbaiki dikemudian hari sehingga penulis akan lebih baik dalam penulisan dan penyusunan laporan khususnya.

Tidak lupa juga harapan penulis, semoga Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dapat bermanfaat bagi penulis, orang lain, dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih.

Wassalamu`alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.



BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Profil Perusahaan



Gambar 1.1 Logo PT Rekadaya Multi Adiprima

Berikut adalah profil umum PT Rekadaya Multi Adiprima:

Pendiri Perusahaan	:	Rosalina Faried
Nama Perusahaan	:	PT Rekadaya Multi Adiprima
Alamat	:	Jalan Ciangsana Raya No.55. Nagrak Gn. Putri Bogor, Jawa Barat Kode Pos 16967
Telepon	:	0218232888
Status	:	Perseroan Terbatas
Tahun Berdiri	:	1994
Email	:	info@rekadaya.com
Jumlah Kantor	:	Memilik 3 cabang diantaranya : <ul style="list-style-type: none">- Rekadaya Kreasi Indonesia- Rekadaya Multi Adiprima- Rekadaya Prima Indonesia
Hasil Produksi	:	- Stamping Part, Plastic Part, Interior Part - Hardboard, Coco Board, Vacuum Part, Printing - Needle Felt



1.1.1 Sejarah Perusahaan

PT Rekadaya Multi Adiprima merupakan salah satu perusahaan di bawah naungan Rekadaya Grup, yang bergerak di bidang industri manufaktur dalam memproduksi berbagai produk OEM (Original Equipment Manufactured) yang terbuat dari bahan Non-Woven, Felt, Metal, dan plastic untuk digunakan pada interior otomotif dan suku cadang otomotif lainnya. Adapun sejarah PT Rekadaya Multi Adiprima sejak berdirinya di tahun 1994 adalah sebagai berikut:

1. Tahun 1994 : PT Rekadaya Multi Adiprima pertama didirikan di Cijantung.
2. Tahun 1996 : PT Rekadaya Multi Adiprima menambah kontraktor Services.
3. Tahun 1998 : Pada tahun ini, PT Rekadaya Multi Adiprima Menjadi tingkatan ke-2 dalam pembuatan komponen otomotif.
4. Tahun 2002 : PT Rekadaya Multi Adiprima mendirikan plant 1 di Cibubur.
5. Tahun 2008 : PT Rekadaya Multi Adiprima mulai memasok Felto ke Nasional Otomotif.
6. Tahun 2016 : PT Rekadaya Multi Adiprima mulai berinvestasi mesin baru untuk memproduksi sendiri produk Felto melalui dana dari Astra Mitra Venue (AMV).
7. Tahun 2014 : PT Rekadaya Multi Adiprima mendirikan plant di Karawang
8. Tahun 2016 : PT Rekadaya Multi Adiprima melakukan vertifikasi produk Felto.
9. Tahun 2017 : PT Rekadaya Multi Adiprima mendirikan ARDC atau Aditya Research and Devloment Center.
10. Tahun 2019 : PT Rekadaya Multi Adiprima mulai menjalankan Ekspansi Busnis Baru.

1.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi

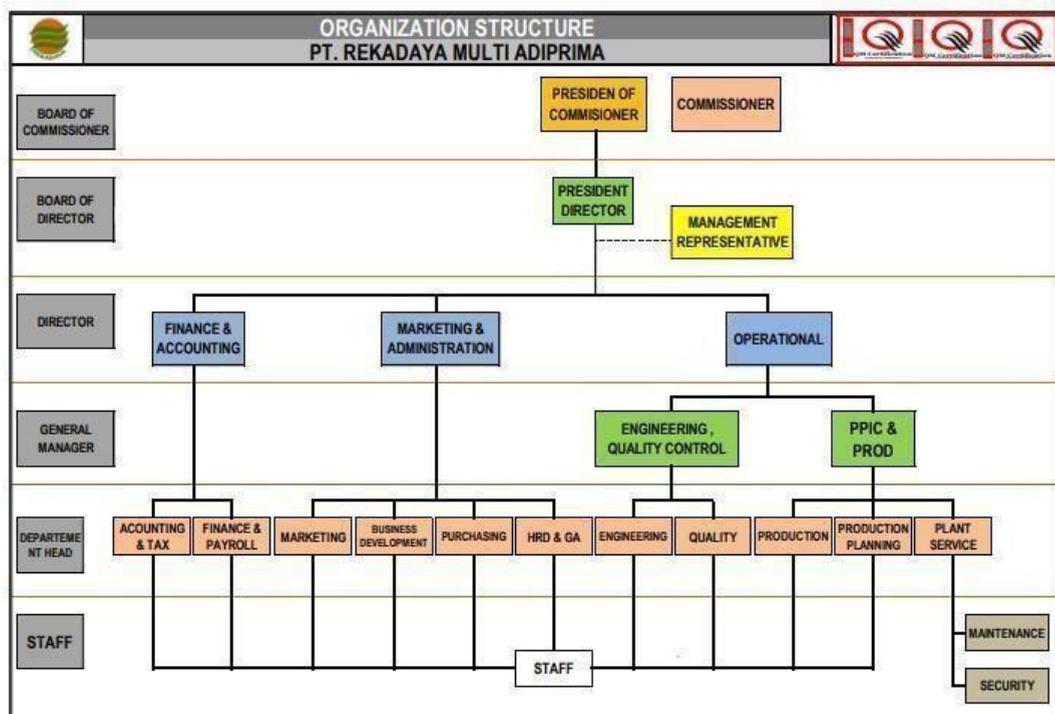
“Menjadi salah satu penyalur komponen otomotif terbesar dan industri lainnya di Indonesia”

Misi

1. Sistem manajemen perusahaan dikembangkan dengan Standart Internasional.
2. Kualitas produk perusahaan dan lingkungan, kesehatan, dan keselamatan untuk Memenuhi kebutuhan pelanggan dalam hal Kualitas, Biaya, Pengiriman, dan Moral.

1.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada PT Rekadaya Multi Adiprima dapat dilihat pada gambar 1.2



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi PT Rekadaya Multi Adiprima



Dari struktur organisasi PT Rekadaya Multi Adiprima yang telah dilampirkan pada gambar 1.2 di atas, berikut ini adalah uraian pekerjaan dan tugas yang dilakukan oleh setiap departemen dalam PT Rekadaya Multi Adiprima:

a. *President Of Commisioner*

President Of Commisioner merupakan dewan komisaris kepemilikan atau pemegang hak kekuasaan yang mengawasi kegiatan perusahaan.

b. *Presiden Of Directur*

Presiden Of Directur atau disebut dewan direksi adalah tim yang terdiri dari orang-orang yang dipilih oleh pemegang saham perusahaan untuk mewakili kepentingan pemegang saham dan memastikan bahwa manajemen perusahaan bertindak atas nama mereka.

c. *Management Representative*

Management Representative bertanggung jawab atas pelaksanaan 6 prosedur wajib yang meliputi prosedur pengendalian dokumen, prosedur pengendalian rekaman mutu, prosedur pengendalian produk tidak sesuai, prosedur tindakan perbaikan, prosedur tindakan pencegahan, dan prosedur audit internal.

d. *Directur Finance & accounting*

Tugas:

- Bekerja sama dengan manajer lainnya untuk merencanakan serta meramalkan beberapa aspek dalam perusahaan termasuk perencanaan umum keuangan perusahaan.
- Menjalankan dan mengoperasikan roda kehidupan perusahaan seefisien dan seefektif mungkin dengan menjalin kerja sama dengan manajer lainnya.
- Mengambil keputusan penting dalam investasi dan berbagai pembiayaan serta semua hal yang terkait dengan keputusan tersebut.



e. *Directur Marketing & Administration*

Tugas:

- Membuat metode pemasaran yang strategis dan berkembang, memantau dan mengarahkan sistem pemasaran dan penjualan yang sedang berlangsung.
- Memberikan masukan yang positif kepada pihak perusahaan yang terkait dengan pemasaran juga mengambil keputusan tentang stok.
- Pengadaan barang berkaitan dengan pemasaran yang ada.

f. *Directur Operational*

Tugas:

- Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional perusahaan.
- Membuat standart perusahaan mengenai semua proses operasinal, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi.
- Membuat strategi dalam pemenuhan target perusahaan dan cara mencapai target tersebut.
- Bertanggung jawab pada pengembangan kualitas produk ataupun karyawan.
- Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada direktur utama.
- Bertanggung jawab pada proses operasional, produksi, proyek, dan kualitas hasil produksi.
- Mengawasi seluruh karyawan apakah tugas yang dilakukan sesuai dengan Standar Operasioanal Perusahaan.

g. *Manager Engineering & Quality Control*

Tugas:

- Menyiapkan dan memelihara peralatan pengukuran, pemeriksaan dan pengujian, serta memastikan bahwa masa kalibrasi peralatan yang digunakan masih berlaku dan layak pakai.
- Mempelajari metode kerja dan standar pelaksanaan yang akan digunakan



dalam pekerjaan.

- Mempelajari dan menguasai spesifikasi teknis dan standar praktis yang berlaku.

h. **Manager PPIC & Production**

Tugas:

- Studi awal perencanaan yang dibuat dari segi teknis.
- Menerbitkan Planning Product, untuk kebutuhan produksi.
- Menerbitkan budget dan palnning material, untuk kebutuhan produksi.
- Menyimpan dan mengeluarkan barang sesuai dengan surat jalan.
- Mengirim barang sesuai dengan DI (Delivery Instructure), DN (Delivery Note) atau surat jalan ke pelanggan.

i. *Departement Head Accounting & Tax*

Tugas:

- Mempersiapkan laporan bulanan dan tahunan.
- Mempersiapkan daily budget.
- Melakukan validasi transaksi keuangan dan pajak.
- Mengaplikasikan peraturan perpajakan dan keuangan pada perusahaan.

j. *Departement Head Finance & Payroll*

Tugas:

- Menyiapkan data absensi.
- Menyiapkan slip gaji semua karyawan.
- Menyusun gaji, pendapatan dan potongan serta mengkalkulasi proses perhitungan gaji mulai dari input data, proses dan pembuatan laporan penggajian.



k. *Departement Head Marketing*

Tugas:

- Menyampaikan serta memantau penawaran ke pelanggan.
- Memastikan kelengkapan data order pelanggan.
- Menyiapkan draft penawaran ke pelanggan dan meminta persetujuan dari direktur.
- Melakukan analisis dan mengembangkan strategi pemasaran untuk meningkatkan penjualan dan jumlah pelanggan.

l. *Departemen Head Business Devolepment*

Mampu mengidentifikasi peluang baru, kemitraan bisnis baru dan bisnis lainnya untuk menjangkau pasar yang ada, produk atau jasa baru memenuhi kebutuhan yang ada di pasar sebagai eksekutor dengan memanfaatkan peluang untuk menghasilkan lebih banyak pendapatan untuk perusahaan.

m. *Departement Head Purchasing*

Tugas:

- Membuat dan menetapkan prosedur pembelian dan pengadaan barang.
- Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan prosedur yang sudah ditetapkan.
- Mengevaluasi budget material yang diajukan oleh PPIC.
- Melaksanakan pengadaan atau pembelian material berdasarkan budget material.
- Melaksanakan pengadaan atau pembelian barang atau peralatan untuk kebutuhan operasional perusahaan berdasarkan permintaan dari departemen lain atas persetujuan atasan.

n. *Departemen Head HRD dan GA*

Tugas:

- Mengembangkan program sumber daya manusia seperti recruitment, training, dan pendidikan.
- Merencanakan dan mengawasi sumber daya manusia untuk jangka pendek



maupun jangka panjang.

- Mengelola sumber daya manusia sesuai dengan kebijaksanaan perusahaan.
- Bertanggung jawab terhadap fasilitas karyawan.

o. *Departement Head Engineering*

Tugas:

- Menyiapkan rekomendasi secara terinci atas usulan desain.
- Menjamin bahwa semua isi dari kerangka acuan pekerjaan ini akan dipenuhi dengan baik.

p. *Departement Head Quality*

Tugas:

- Membuat perencanaan sistem dan peralatan untuk menjamin kualitas produk.
- Mempersiapkan peralatan untuk pengecekan kualitas.
- Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil proses produksi.
- Memeriksa produk yang diterima.
- Menangani klaim dari customer dan mendistribusikan ke bagian terkait.

q. *Departement Head Production*

Tugas:

- Membuat production schedule sesuai planing yang diberikan oleh bagian PPIC.
- Memeriksa hasil laporan produksi.
- Mengadakan pembinaan dan pengarahan serta koordinasi terhadap bawahan sehingga tercipta kerja sama yang harmonis dan suasana yang kondusif.
- Melaporkan kepada atasan bila di dalam proses produksi terjadi masalah.
- Melakukan koordinasi dengan Engineering dalam hal metode maupun proses produksi.
- Melakukan koordinasi dengan QC dalam hal kualitas produk.



- Mengecek jalannya produksi serta hasil produksi.
- Melaksanakan perintah pimpinan untuk kelancaran produksi.
- Mengatur pekerjaan sesuai planing PPIC dan perintah atasan.
- Membagi tugas maupun pekerjaan supaya semua berjalan sesuai prosedur yang sudah ditentukan.
- Membuat laporan yang terkait dengan production section.
- Menyusun sasaran mutu dan melakukan evaluasi pencapaiannya.
- Menyusun activity plan sehubungan dengan hasil evaluasi sasaran mutu.

r. *Departement Head Production & Planning*

Tugas:

- Memeriksa Purchase Order dari Adm. Sales.
- Bertanggung jawab terhadap kebutuhan material untuk produksi.
- Bertanggung jawab terhadap pengendalian barang yang tidak sesuai baik raw material maupun barang hasil produksi.
- Memeriksa inventory untuk raw material, produk Work In-Process (WIP) dan Finished Goods.
- Membuat permintaan material atau Material Request kepada Purchasing
- Mengadakan evaluasi hasil produksi dan pemakaian material Finish Goods.
- Menyusun activity plan sehubungan dengan hasil evaluasi sasaran mutu.

s. *Maintenance*

Maintenance bertugas menjaga, merawat, dan memperbaiki peralatan-peralatan yang ada di pabrik.



1.1.4 Kebijakan Perusahaan

Kebijakan perusahaan yang diterapkan pada PT Rekadaya Multi Adiprima, yaitu antara lain Kebijakan Mutu, Kebijakan K3, dan Kebijakan 5 R.

a. Kebijakan mutu

Kebijakan mutu merupakan kebijakan yang diterapkan oleh perusahaan dalam mendukung pengelolaan mutu produk maupun layanan. Kebijakan mutu yang diterapkan oleh PT Rekadaya Multi Adiprima, yaitu mencakup:

1) Visi

“Menjadi salah satu penyalur komponen otomatis terbesar dan industry lainnya di Indonesia”

2) Misi

“Mutu dan sistem produksi adalah perhatian kami untuk meningkatkan kepuasan pelanggan”

3) Motto

- a) Mutu yang baik dan sistem produksi adalah tanggung jawab kami.
- b) Melakukan inovasi yang berbasis pada material yang ramah lingkungan.

b. Kebijakan K3

PT Rekadaya Multi Adiprima kebijakan 5R yaitu:

- 1) Ringkas adalah memilih barang yang diperlukan untuk bekerja dan menyingkirkan barang yang tidak perlu.
- 2) Rapi adalah menata barang di tempat kerja berdasarkan identifikasinya agar mudah didapatkan saat diperlukan.
- 3) Resik adalah membersihkan lingkungan kerja dan alat kerja agar bebas dari sampah, kotoran, dan bau.



- 4) Rawat adalah mempertahankan hasil yang telah dicapai pada 3 R sebelumnya dengan memperlakukan standarisasi.
- 5) Rajin adalah mengembangkan kebiasaan positif di tempat kerja dengan motto “Lakukan apa yang harus dilakukan dan jangan lakukan apa yang tidak boleh dilakukan.

c. Kebijakan 5 R

Pernyataan janji K3 Keselamatan dan Kesehatan Kerja

1) Target Kami

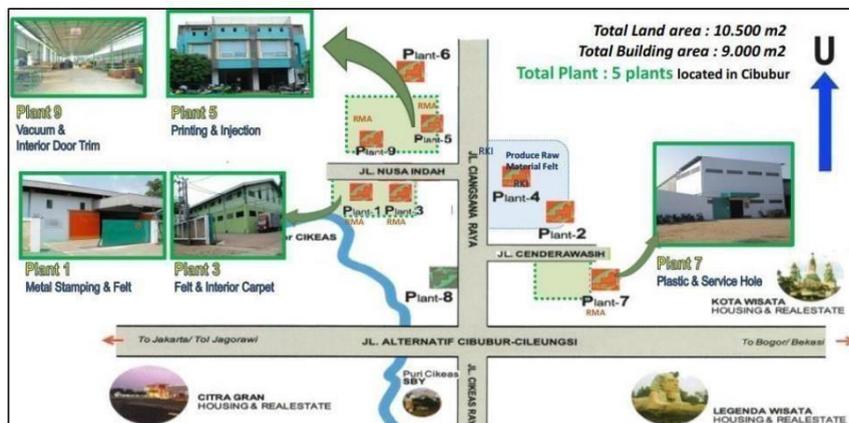
- a) ZERO ACCIDENT (NIHIL KECELAKAAN KERJA)
- b) ZERO FIRE (NIHIL KEBAKARAN)

2) Untuk Mencapai Target Tesebut Kami Berjanji

- a) Mematuhi semua peraturan keselamatan kerja
- b) Tidak akan melakukan tindakan yang merugikan diri sendiri dan asset perusahaan.
- c) Segera melaporkan kepada atasan apabila ditemukan tindakan yang merugikan diri sendiri, orang lain, dan asset perusahaan.

1.1.5 Lokasi Plant Produksi

PT Rekadaya Multi Adiprima memiliki 9 plant produksi dalam satu wilayah yang berdekatan. Setiap plant masing-masing memproduksi part yang berbeda dan untuk beberapa plant memiliki keterhubungan dalam proses produksi suatu part.



Gambar 1.3 Lokasi Plant Produksi PT Rekadaya Multi Adiprima

Dalam menunjang kegiatan seluruh karyawan, PT RMA menyediakan fasilitas-fasilitas seperti tempat ibadah, kantin, tempat parkir, dan fasilitas penunjang lainnya. Fasilitas yang disediakan untuk setiap karyawannya adalah:

a) Kantor

Area kantor mempunyai fasilitas yang cukup lengkap yaitu adanya meja kerja, kursi, peralatan tulis, telepon untuk masing-masing line, Air Conditioner (AC), dispenser, komputer untuk masing-masing staff, ruang rapat yang dilengkapi dengan meja dan papan tulis, papan pengumuman, mesin fotokopi, mesin fax, printer, loker dokumen, area serbaguna yang dilengkapi dengan meja dan kursi.



b. Ruang Tunggu

Ruang tunggu merupakan fasilitas yang diperuntukan kepada tamu ataupun pengunjung yang memiliki kepentingan di PT RMA.

c. Kantin

Kantin merupakan prasarana perusahaan berupa ruang untuk makan yang digunakan oleh para karyawan. Kantin digunakan ketika makan siang berlangsung.

d. Tempat Ibadah

Tempat ibadah disini berupa mushola bagi karyawan muslim yang ingin beribadah. Lokasi mushola berada di dekat area plant 3.

e. Toilet

Terdapat toilet pria dan wanita pada setiap masing-masing plant produksi.

f. Area Parkir Mobil dan Motor

Area parkir yang disediakan oleh PT RMA terdapat di 2 lokasi, yaitu berada di dekat plant 3 dan plant 5. Area parkir di plant 3 digunakan oleh para staff untuk memarkirkan motor maupun mobil. Sedangkan area parkir di plant 5 dipergunakan untuk karyawan.

g. Mesin Absensi

Mesin absensi merupakan sarana berupa alat seperti jam yang dapat mencetak real-time kedatangan para staff maupun karyawan PT RMA.

Penggunaan mesin absensi, cukup masukan kertas khusus absen, kemudian mesin akan mencetak real-time kedatangan para staff maupun karyawan.



1.1.6 Pelanggan Perusahaan

PT Rekadaya Multi Adiprima memiliki beberapa pelanggan yang dibagi menjadi 2 tier berdeda karena tingkatan kebutuhan dan timbal balik yang berbeda. Customer tier 1 yaitu customer utama yang merupakan perakit keseluruhan komponen agar menjadi produk utuh mobil. Sedangkan customer tier 2 adalah pelanggan penyuplai komponen- komponen langsung kepada customer tier 1. Adapun pembagian perusahaan pada customer tier 1 dan customer tier 2 antara lain:

Customer Tier 1
PT Astra Daihatsu Motor
PT Hino Motors MFG Ind
PT Suzuki Indomobil Motor
PT Hyundai Indomobil Motor
PT Isuzu Astra Motor Indonesia
PT Wijaya Karya
PT Kiat Mahesa Wintor Indo

Tabel 1. 1 Customer Tier 1 PT RMA



Customer Tier 2	
PT APM Armada Autopart	PT IRC Inoac Indonesia
PT APM Autopart Indonesia	PT Jaya Victory Cemerlang
PT Bonecom Tricom Indonesia	PT Kotobukiya Indo Classic Ind
PT Dasa Windu Agung	PT Grand Suryo Techno
PT Dharma Polymetal	PT Maju Bersama Persada Dayamu
PT Sekisui	PT Mutiha Abadi Perizky
PT Howa Textile	PT Nusa Keihin Indonesia
PT Inoac Polytechno Indonesia	PT Meihoku
PT Sugity Creatives	PT Metindo Era Sakti
PT Surya Gemilang Perkasa	PT Nitto Material Indonesia
PT Rekadaya Kreasi Indonesia	PT Toyota Astra Motor
PT Usra Tampi	PT Armstrong Industri Indonesia
PT Tuffindo Nittoku Autoneum	PT Karya Bahan Berlian
PT Toyota Boshoku Indonesia	PT Mahsing Indonesia
PT Velasto Indonesia	PT Sari Takagi Elok Produk

Tabel 1. 2 Customer Tier 2 PT RMA

1.2 Produk Yang Dihasilkan

PT Rekadaya Multi Adiprima memiliki 5 Divisi produksi, diantaranya ada Divisi Metal, Divisi Interior, Divisi Plastic, Divisi Non-Woven dan Divisi Vacuum. Masing-masing divisi memproduksi yang berbeda

1.2.1 Produk divisi Non-Woven

No	Nama Produk	Gambar
1	PAD, ROOF SILINCERNO. 163341-BZ110 (Needle Felt)	
2	SILINCER ROOF 63341-BZ050 (Felt)	
3	SILINCER FLOOR(5856 3-BZ060)	

Tabel 1. 3 Produk Divisi Non-Woven

1.2.2 Produk divisi interior

No	Nama Produk	Gambar
1	SIDE DOORTRIM FRRHLH	

2	SUNVISOR	
3	ASSY DECK BZ340	

Tabel 1. 4 Produk Divisi Interior

1.2.3 Produk divisi plastic & injection

No	Nama Produk	Gambar
1	SERVICE HOLE	

Tabel 1. 5 Produk Divisi Plastic & Injection

1.2.4 Produk divisi vacuum

No	Nama Produk	Gambar
1	FENDER SHIELD	

Tabel 1. 6 Produk Divisi Vacuum

BAB II URAIAN KEGIATAN

2.1 Sistem Penugasan Kerja

Selama melakukan PKL di PT Rekadaya Multi Adiprima mulai dari tanggal 14 Agustus 2023 s.d 22 Desember 2023, penulis ditempatkan pada Divisi Maintenance. Praktek Kerja Lapangan yang dilakukan oleh penulis tentu disesuaikan dengan jam kerja yang diterapkan ditempat penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, PT Rekadaya Multi Adiprima menerapkan sistem kerja menjadi 2 bagian, yaitu sistem kerja non-sift untuk karyawan kantor, dan system kerja 2 sift untuk karyawan yang bekerja di lini produksi Maintenance.

Shift 1		
Hari	Waktu Kerja	Istirahat
Senin s.d Kamis	07.30 s.d 16.05	12.00 s.d 13.00
Jumat	07.30 s.d 16.35	11.30 s.d 13.00
Sabtu	07.30 s.d 13.00	-
Minggu	-	-

Tabel 2.1 Jadwal Kerja Sift 1

Shift 2		
Hari	Waktu Kerja	Istirahat
Senin s.d Jumat	21.00 s.d 05.00	00.00 s.d 01.00
Sabtu	-	-
Minggu	07.30 s.d 16.00	-

Tabel 2.1 Jadwal Kerja Sift 2

2.2 Rangkuman Pekerjaan yang dilakukan Selama PKL

Berikut merupakan berbagai kerjaan yang dilakukan oleh penulis selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Divisi Produksi dan *Office*:

2.2.1 Mengerjakan Proses Welder Service Hole

Gambar 2.1 Proses *Welder Service Hole*



Cover service hole berfungsi sebagai melindungi elektrical pada pintu mobil. Bahan utama pembuatan *door service hole* adalah *Plastic Polypropylene* (PP). Salah satu tahap dalam pembuatan *door service hole* adalah proses *welder* yang dilakukan penulis selama membantu *produksi door service hole*. Berikut tahapan dalam proses *welder service hole*:

- Urutan Proses

- 1) Awal proses

- 1) Siapkan material *Main Sheet* , yang sudah diproses *punch*.
- 2) Siapkan material *Sub Cover* (pocket) yang sudah di *punch*.
- 3) Nyalakan mesin *welder* dan setting panas dan timer. Setting temperatur pada suhu 205°C-230°C & timer 1 Detik.

- 2) Proses

- 1) Setting jig pada alas meja pola *Welder*.
- 2) Letakkan *Sub Cover* (pocket) pada pola *jig assy welder*.
- 3) Letakkan material *main sheet* pada jig pola *assy welder* sesuai posisi hole dengan datum yang terdapat pada jig.
- 4) Letakkan isolator diatas material *sub sheet* dan *main sheet*.
- 5) Tekan tombol press untuk melakukan proses *welder*.
- 6) Angkat isolator lalu ambil part hasil welder jika OK letakkan diatas meja dan jika NG pisahkan part tersebut.
- 7) Setiap selesai proses, operator wajib mengecek part hasil proses sebelum dilanjutkan ke proses berikutnya.

- 3) Point Cek

- 1) Pastikan hasil *welder* terpasang dengan benar sesuai standar.
- 2) Pastikan *sub cover* tidak bolong, tidak terpasang double, tidak miring.

2.2.2 Memastikan 3 stok Material berada di Mesin Bale Openner



Gambar 2.2 Menguraikan 3 Material

- a) Menguraikan Low Melt secara manual sebelum masuk ke mesin Bale Openner, yang bertujuan untuk memastikan Low Melt sudah terurai dengan baik atau tidak bergumpal sebelum masuk ke mesin Bale Openner.
- b) Memasukan material cotton Fiber ke mesin Bale Openner dan memastikan material terus terisi pada mesin Bale Openner.
- c) Langkah yang sama pun di terapkan pada material Recycle Felt, Memasukan material Recycle Felt ke mesin Bale Openner dan memastikan material terus terisi pada mesin Bale Openner.

2.2.3 Memastikan material masuk ke dalam Mesin Crusher sesuai timbangan



Gambar 2.3 Memastikan Material Masuk Ke Dalam Mesin Crusher

Memastikan material masuk ke mesin Crusher/Garukan secara merata dan tidak bergumpal hal ini dilakukan agar mesin dapat menggaruk material secara merata, Selain itu pun mesin akan terhindar dari trabel. Memantau selalu material yang masuk ke mesin Crusher karena biasanya material yang masuk ke mesin Crusher meluner karena material yang keluar dari mesin Mixing tidak bisa diimbangi oleh kecepatan jalannya conveyer yang ada di mesin Crusher, jika terjadi biasanya akan menyebabkan mesin Crusher macet karena material yang masuk terlalu banyak.

2.2.4 Mengatur Jalannya Material Di Mesin Mixing



Gambar 2.4 Material Produksi Pada Mesin Mixing

Mengatur Perataan Material Bahan Fiber Dikarenakan Material Pada Conveyor Belt tidak seimbang ketebalannya pada penampang Belt. Jika tidak diratakan sering terjadi kemacetan sumbatan hingga mata potong mesin Mixing menjadi tersendat, dan tidak dapat berjalan.

2.2.5 Memastikan Material yang keluar dari Mixing Selalu Terisi Di Mesin Feeder



Gambar 2.5 Mesin Feeder

Mesin Feeder adalah mesin yang memadatkan material fiber yang akan masuk ke carding supaya material yang keluar di carding menjadi lebih tebal.

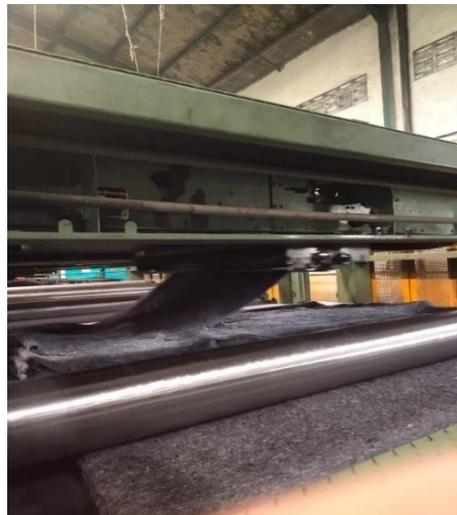
2.2.6 Memastikan Material Yang Dikeluarkan Dari Feeder Merajut Secara Merata Di Mesin Carding



Gambar 2.6 Mesin Carding

Memastikan material fiber yang keluar dari carding merajut secara merata sehingga mejadi lembaran yang sudah sesuai ketentuan.

2.2.7 Mengatur Lebar dan Berat Material Di Mesin Cros Leaper



Gambar 2.7 Mesin Cros Leaper

Mesin cros leaper adalah mesin yang mengatur banyaknya jumlah lembaran/mengatur berat material dan tebal material yang akan di produksi.

2.2.8 Memastikan material masuk ke dalam Mesin Burner/Oven



Gambar 2.8 Proses Pengovenan Material

Memastikan material yang sudah diatur lebar dan ketebalannya masuk ke dalam mesin Burner/oven agar segera dipanaskan sehingga material yang masuk menjadi lembaran yang serat fibernya menjadi terikat.

2.2.9 Memastikan Material Masuk ke dalam Mesin Cooling/pendinginan



Gambar 2.9 Proses Pendinginan Material

Memastikan material yang sudah melalui proses pemanasan masuk ke dalam mesin Colling Roll agar material segera didinginkan dengan sistem *air blow* supaya material mudah dipegang dan tidak panas.

2.2.10 Memasukan Material Ke dalam Mesin Cutting Roll



Gambar 2.10 Proses pemotongan Material sesuai standar

Mesin Cutting roll adalah mesin yang berfungsi untuk memotong material sehingga sesuai dengan dimensi yang kita inginkan.

2.2.11 Melakukan Produksi Felto (Roll-an Felt dan Sheet Felt)



Gambar 2.11 Produksi Roll-an Felt



Gambar 2.12 Produksi Sheet Felt



Gambar 2.13 Produksi Sheet Felt

Langkah-langkah Produksi Roll-an Felt dan Sheet Felt:

- a) Memastikan stok 3 material utama berada di mesin Bale Opennernya masing-masing yaitu Low Melt, Cotton Fiber, Recycle Felt.
- b) Setelah 3 material di proses pada mesin bale opener, yang mana material tersebut mempunyai komposisi berat timbangan masing-masing, material akan jatuh ke conveyor panjang menuju mesin Crusher/garukan tahap pertama, lalu material di hisap oleh blower menuju pipa ducting yang mengarah pada box mesin Mixing.
- c) Setelah material di hisap oleh blower menuju pipa ducting yang mengarah pada box mesin mixing, material yang sudah di mixing dan melalui proses Crusher tahap pertama akan di arahkan oleh conveyor bermata paku pada mesin Mixing menuju ke mesin crusher/garukan tahap kedua, pada proses Crusher tahap kedua ini, material akan di proses menjadi lebih halus dan sudah berbentuk seperti serat kapas. Material ini akan keluar dari mesin dan akan di hisap kembali oleh blower menuju pipa ducting yang mengarah pada box mesin Cormatex.
- d) Material yang masuk pada mesin cormatex akan di proses menggunakan metode airlay menuju pada conveyor mesin Burner/oven, sebelum benar benar masuk pada mesin Burner/oven material akan di setting berat timbangannya, yang mana pada progress setting berat material ini akan berpengaruh dan menentukan ketebalan felt di akhir proses.
- e) Menghidupkan tiga mesin Burner pada panel mesin Burner dan mulai jalankan keluaran material dari mesin Cormatex airlays Ketika suhu ketiga Burner sekitar 180 derajat Celcius.
- f) Setelah suhu pada masing-masing Burner stabil dan material sudah di setting gramasi beratnya, barulah material di masukan ke dalam Burner untuk diberikan suhu tekanan panas yang akan membuat melt ketiga material yang sudah berupa seperti serat-serat kapas tadi, material juga akan mengalami proses penyusutan di karenakan oleh panas dan di tekan juga oleh conveyor bagian atas dan bawah pada mesin Burner, setelah mencapai pada bagian paling luar pada Burner, material akan diarahkan secara manual menuju silinder penekan horizontal, silidner ini di Gerakan oleh tekanan phenumatic untuk menekan material yang bisa di setting



jarak tekannya. Berdasarkan jumlah plat penahan silidner sisi kiri dan kanan silinder.

- g) Material yang sudah melalui silinder penekan akan di arahkan oleh conveyer rantai menuju meja cutting, material akan di cutting secara otomatis jika ukuran sudah di atur di panel, Kemudian material akan diukur kembali dan ditimbang, Jika Panjang dan berat sudah sesuai standart maka material akan di susun ke tempat yang sudah disiapkan.

BAB III PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Dengan adanya program Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan mahasiswa di luar kampus Polman Negeri Bangka Belitung. Diadakannya kegiatan ini karena system pembelajaran yang ada di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung mengacu pada pendidikan yang berbasis pada produksi. Pelaksanaan kegiatan ini disesuaikan dengan kurikulum akademik yang berlaku di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

Penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT Rekadaya Multi Adiprima selama 4 bulan terhitung dari tanggal 14 Agustus 2023 sampai tanggal 22 Desember 2023. Penulis mendapatkan banyak pengetahuan serta pengalaman kerja yang sangat berguna untuk menunjang langkah yang diambil kedepannya. Selain itu, kegiatan yang dilakukan juga sangat membantu dalam meningkatkan potensi keahlian sesuai dengan *program study* yang diambil oleh penulis sendiri. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan penulis diberikan berbagai pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing atau *staff maintenance* yang lain juga.

3.2 Saran

Berikut ini saran dari penulis yang ditunjukkan untuk perusahaan dan perguruan tinggi:

3.2.1 Saran Untuk Perusahaan

Perusahaan diharapkan terus menjalin kerja sama dengan Perguruan Tinggi dalam peningkatan mutu mahasiswa dengan cara memberikan kesempatan dan lokasi Kerja Praktik, serta memberikan pengarah dan melaksanakan Kerja Praktik.

3.2.2 Saran Untuk Perguruan Tinggi

Membangun kerja sama yang baik dengan pihak industry dan dapat menyediakan wadah atau tempat untuk mahasiswa yang akan melakukan kegiatan Praktek Kerja lapangan. Hal ini bertujuan agar mahasiswa tidak mengalami kesulitan dan keterlambatan untuk melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan baik didalam daerah Bangka Belitung atau diluar daerah Bangka Belitung.

LAMPIRAN



SURAT KETERANGAN IZIN ORANG TUA/WALI

Saya yang betandatangani dibawah ini , orang tua/all dari :

Nama : Rizky Indryanto
Kelas : 2 PCM B
NPM : 0022255
Semester : 5
Program Studi : D3 Perancangan Mekanik

Dengan ini menyatakan :

1. Mengizinkan/tidak mengizinkan * anak saya tersebut diatas untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) diluar Proinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Segala akibat yang ditimbulkan diluar peraturan akademik POLMAN BABEL dalam pelaksanaan PKL tersebut akan menjadi tanggung jawab saya.

Demikianlah Surat Keterangan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab.

Sungailiat, 24 Juni 2024

Orang Tua/wali



Erwanda

*Coret yang tidak perlu

Form Praktek Kerja Lapangan

FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Rizky Indryanto
 NPM/NIM : 0022255
 Tempat Magang : PT REKADAYA MULTI ADIPRIMA

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Paraf	Ket
1	19 Agustus - 24 Agustus 2024	✓	✓	✓	S	✓	✓		Sakit Hari Rabu 22 Agustus 2024
2	26 Agustus - 31 Agustus 2024	✓	✓	✓	✓	✓	S		Sakit Hari Sabtu 31 Agustus 2024
3	2 September - 7 September 2024	✓	✓	✓	✓	S	S		Sakit Jumat Sabtu 6 7 September 2024
4	9 September - 14 September 2024	✓	✓	S	✓	✓	✓		Sakit Rabu 11 September 2024
5	16 September - 21 September 2024	L	✓	✓	✓	✓	✓		Senin Libur Maulid Nabi Saw
6	23 September - 28 September 2024	✓	✓	✓	S	✓	✓		Sakit Kamis 26 Oktober 2024
7	30 September - 5 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
8	7 Oktober - 12 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
9	14 Oktober - 19 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
10	21 Oktober - 26 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
11	28 Oktober - 2 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
12	4 November - 9 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
13	11 November - 16 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
14	18 November - 23 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
15	25 November - 30 November 2024	✓	S	L	✓	✓	✓		Sakit Selasa 26 November 2024
16	2 Desember - 7 Desember 2024	S	✓	✓	S	S	✓		Sakit Senin Kamis Jumat
17	9 Desember - 14 Desember 2024	✓	✓	✓	S	✓	✓		Sakit Kamis
18	16 Desember - 19 Desember 2024	✓	✓	S	✓				Sakit Rabu

Dibuat oleh: Mahasiswa Rizky Indryanto	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   Sigit
---	--



Catatan :

- Absensi Mahasiswa dilaksanakan pada saat masuk dan pulang kerja dengan membubuhkan paraf pembimbing/pengawas
- Untuk ketidakhadiran diberikan tanda oleh pembimbing/pengawas pada kolom absensi dengan notasi :S=Sakit, I=Izin, A=Bolos, T=Terlambat
- Pada kolom keterangan digunakan untuk informasi jumlah jam ketidakhadiran mahasiswa PKL
- Kartu harus ditanda tangani pembimbing dan di stempel perusahaan

Bogor, 19 Desember 2024

Pembimbing

(Tanda tangan dan Cap Perusahaan)

** Kartu Absensi bisa menggunakan Absensi Perusahaan*



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryanto			
Minggu ke: 1 (Satu) Tanggal: 19 Agustus s.d 24 Agustus Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Absen dan Senam pagi	07:20	07:30
	Rapat ,Perkenalan diri serta pengenalan PT. REKADAYA MULTI ADIPRIMA dan Pembagian sektor di plant masing-masing dan Pembagian struktur organisasi.	07:30	12:00
	ISHOMA	12:00	13:15
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	13:15	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:05
SELASA	Apel dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:30	09:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	09:30	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	13:00	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
RABU	Apel dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:30	09:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	09:00	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	13:00	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:00
KAMIS		07:20	07:30
		07:30	09:00
	SAKIT	09:00	12:00
		12:00	13:00
		13:00	16:00
		16:00	16:05
JUMAT	Apel dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:30	08:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	11:30	13:00
	ISHOMA	13:00	16:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	16:00	16:15
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:15	16:35
SABTU	Apel dan Senam pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:30	09:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	09:30	12:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	12:00	12:05

Bogor, 19 Agustus 2024

Dibuat Oleh :
Mahasiswa

Rizky Indryanto
0022255

Pembimbing.

(tanda tangan dan cap)

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryanto			
Mingguke: 2 Tanggal: 26 Agustus s.d 31 Agustus Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Apel dan Senam pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:35	10:40
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	10:40	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	13:00	14:50
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	14:50	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
SELASA	Apel dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:30	09:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	09:30	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	13:00	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
RABU	Apel dan Senam pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:30	10:40
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	10:40	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	14:50	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
KAMIS	Apel dan Senam pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:30	10:40
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	10:40	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	14:50	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
JUMAT	Apel dan Senam pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:30	11:30
	ISHOMA	11:30	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	13:00	16:30
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:30	16:35
SABTU		07:20	07:30
	SAKIT	07:30	09:40
		09:40	12:00
		12:00	12:05

Dibuat Oleh :

Mahasiswa



Rizky Indryanto

0022255

Bogor, 26 Agustus 2024

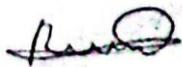
Pembimbing,





LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryanto			
Minggu ke: 3 Tanggal: 2 September s.d 7 September Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Apel dan Senam pagi	07:20	07:30
	Briefing	07:30	07:35
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:35	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	13:00	15:50
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	15:50	16:00
SELASA	Apel pagi	07:20	07:30
	Briefing	07:30	07:35
	Proses Vacuum Subcover BZ 140	07:35	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Proses Vacuum Subcover BZ 140	13:00	15:50
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	15:50	16:00
RABU	Apel pagi dan Senam pagi	07:20	07:30
	Briefing	07:30	07:35
	Proses Vacuum Subcover BZ 140	07:35	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Proses Vacuum Subcover BZ 140	13:00	15:50
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	15:50	16:00
KAMIS	Apel pagi dan Senam pagi	07:20	07:30
	Briefing	07:30	07:35
	Proses Vacuum Subcover BZ 140	07:35	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Proses Vacuum Subcover BZ 140	13:00	15:50
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	15:50	16:00
JUM'AT		07:20	07:30
		07:30	07:35
	SAKIT	07:35	11:30
		11:30	13:00
		13:00	15:50
		15:50	16:00
SABTU		07:20	07:30
		07:30	08:15
	SAKIT	08:15	09:00
		09:00	12:45
		12:45	13:00

Bogor, 2 September 2024

Dibuat Oleh :
Mahasiswa

Rizky Indryanto
0022255


 (tanda tangan dan cap perusahaan)

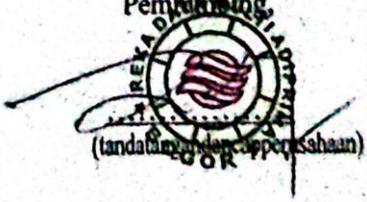


LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryanto			
Mingguke: 4 Tanggal: 9 September s.d 14 September Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Apel dan Senam pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:35	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	13:00	14:15
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	14:15	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
SELASA	Apel dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:35	10:15
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	10:15	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	13:00	14:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	14:30	16:00
Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05	
RABU		07:20	07:30
		07:35	10:30
		10:30	12:00
	SAKIT	12:00	13:00
		13:00	14:05
		14:05	16:00
KAMIS	Apel dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:35	10:45
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	10:45	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	13:00	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
JUM'AT	Apel dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:35	11:30
	ISHOMA	11:30	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	13:00	14:10
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	14:10	16:30
	Membersihkan dan merapikan alat – alat	16:30	16:35
SABTU	Apel dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:30	08:15
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	08:15	09:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	09:00	12:45
	Membersihkan dan merapikan alat – alat	12:45	13:00

Bogor, 9 September 2024

Dibuat Oleh :
Mahasiswa

Rizky Indryanto
0022255

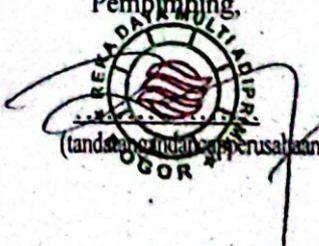
Pembimbing,

(tanda tangan dan cap resmi)

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryanto			
Mingguke: 5 Tanggal: 16 September s.d 21 September Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	MAULID NABI MUHAMMAD SAW 1146H/2024M		
SELASA		07:20	07:30
		07:30	12:00
	LIBUR	12:00	13:00
		13:00	16:00
RABU	Apel dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Vacuum Subcover BZ 130	07:30	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melakukan Proses Vacuum Subcover BZ 130	13:00	16:00
KAMIS	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
	Apel dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Vacuum Subcover BZ 130	07:30	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
JUM'AT	Melakukan Proses Vacuum Subcover BZ 130	13:00	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
	Apel dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Vacuum Subcover BZ 130	07:30	09:00
SABTU	Melakukan Proses Vacuum Subcover BZ 130	09:00	11:30
	ISHOMA	11:30	13:00
	Melakukan Proses Vacuum Subcover BZ 130	13:00	16:30
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:30	16:35
SABTU	Apel dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Vacuum Subcover BZ 130	07:30	08:15
	Melakukan Proses Vacuum Subcover BZ 130	08:15	09:00
	Melakukan Proses Vacuum Subcover BZ 130	09:00	12:45
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	12:45	13:00

Dibuat Oleh :
Mahasiswa

Rizky Indryanto
0012242

Bogor, 16 September 2024
Pembimbing,


(Lembaga Diklat dan Pengembangan Sumber Daya Manusia)
BOGOR

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryanto			
Minggu ke: 6 Tanggal: 23 September s.d 28 September Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ140	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ140	07:35	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	13:00	14:15
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	14:15	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
SELASA	Absen Dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:35	10:15
	ISHOMA	10:15	12:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	12:00	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	13:00	14:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	14:30	16:00
Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05	
RABU	Absen Dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ140	07:35	10:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ140	10:30	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ140	13:00	14:05
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ140	14:05	16:00
Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05	
KAMIS		07:20	07:30
		07:35	10:45
	SAKIT	10:45	12:00
		12:00	13:00
		13:00	16:00
		16:00	16:05
JUMAT	Absen Dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ140	07:35	11:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ140	11:30	13:00
	SIHOMA	13:00	14:10
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ140	14:10	16:30
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:30	16:35
SABTU	Absen Dan Senam Pagi	07:20	07:30
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	07:30	08:15
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	08:15	09:00
	Melakukan Proses Welder Subcover,FR Door Service Hole LH-BZ160	09:00	12:45
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	12:45	13:00

Bogor, 23 September 2024

Dibuat Oleh :
Mahasiswa

Rizky Indryanto
0022255


(tanda tangan dan cap perusahaan)



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryanto			
Mingguke: 7 Tanggal: 30 September s.d 5 Oktober Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Absen pagi	07:20	07:30
	Memasukan 3 material ke mesin Bale Opener	07:35	12:00
	Produksi D14	12:00	13:00
	ISHOMA	13:00	14:15
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	14:15	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
SELASA	Absen pagi	07:20	07:30
	Memasukan 3 material ke mesin Bale Opener	07:35	10:15
	Produksi D14	10:15	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	13:00	14:30
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	14:30	16:00
RABU	Absen pagi	07:20	07:30
	Memasukan 3 material ke mesin Bale Opener	07:35	10:30
	Produksi dan Packing D30 Soft D30 Hard	10:30	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Produksi dan Packing D55 dan 0505	13:00	14:05
	Produksi dan Packing D55 dan 0505	14:05	16:00
KAMIS	Absen pagi	07:20	07:30
	Memasukan 3 material ke mesin Bale Opener	07:35	10:45
	Produksi dan Packing D30 Soft D30 Hard	10:45	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Produksi dan Packing D55 dan 0505	13:00	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
JUM'AT	Absen pagi	07:20	07:30
	Mempacking D30 Hard	07:35	11:30
	Produksi dan Packing D55	11:30	13:00
	ISHOMA	13:00	14:10
	Produksi dan Packing 0505 dan 1006	14:10	16:30
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:30	16:35
SABTU	Absen pagi	07:20	07:30
	Mempacking D30 Hard	07:30	08:15
	Produksi dan Packing D55	08:15	09:00
	Produksi dan Packing D55	09:00	12:45
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	12:45	13:00

Bogor, 30 September 2024

Dibuat Oleh :
Mahasiswa

Rizky Indryanto
0022255

Pembimbing

(tanda tangan dan perusahaan)

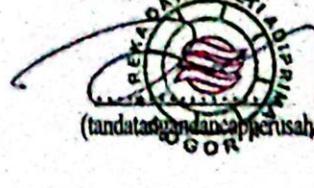
LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryanto			
Mingguke: 8 Tanggal: 07 Oktober s.d 12 Oktober Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Absen pagi	07:20	07:30
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	07:35	12:00
	Menaikan material mashing dari troli e cotainer	12:00	13:00
	ISHOMA	13:00	14:15
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	14:15	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
SELASA	Absen pagi	07:20	07:30
	Membuat wive di mesin Needle	07:35	10:15
	Membuat wive di mesin Needle	10:15	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Membuat wive di mesin Needle	13:00	14:30
	Membuat wive di mesin Needle	14:30	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
RABU	Absen pagi	07:20	07:30
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	07:35	10:30
	ISHOMA	10:30	12:00
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	12:00	13:00
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	13:00	14:05
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	14:05	16:00
KAMIS	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
	Absen pagi	07:20	07:30
	Produksi dan Packing 1006	07:35	10:45
	Produksi dan Packing 1006	10:45	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
JUM'AT	Melanjutkan Produksi dan Packing 1006 dan D55	13:00	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
	Absen pagi	07:20	07:30
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	07:35	11:30
	ISHOMA	11:30	13:00
	Menaikan material mashing dari troli e cotainer	13:00	14:10
SABTU	Produksi dan Packing 1006 dan D55	14:10	16:30
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:30	16:35
	Absen pagi	07:20	07:30
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	07:30	08:15
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	08:15	09:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	09:00	12:45
		12:45	13:00

Bogor, 07 Oktober 2024

Dibuat Oleh :
Mahasiswa


Rizky Indryanto
0022255

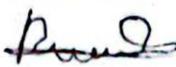
Pembimbing


(tanda tangan dan cap perusahaan)



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryanto			
Mingguke: 9 Tanggal: 14 Oktober s.d 19 Oktober Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selosa
SENIN	Absen pagi	07:20	07:30
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	07:35	12:00
	Membuat wive di mesin Needle	12:00	13:00
	ISHOMA	13:00	14:15
	Membuat wive di mesin Needle	14:15	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
SELASA	Absen pagi	07:20	07:30
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	07:35	10:15
	ISHOMA	10:15	12:00
	Melanjutkan Produksi dan Packing 1006 dan D55	12:00	13:00
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	13:00	14:30
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	14:30	16:00
RABU	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	07:35	10:30
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	10:30	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melanjutkan Produksi dan Packing 1006 dan D55	13:00	14:05
	Melanjutkan Produksi dan Packing 1006 dan D55	14:05	16:00
KAMIS	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	07:35	10:45
	Produksi dan Packing 1008	10:45	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Produksi dan Packing 1008	13:00	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
JUM'AT	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	07:35	11:30
	Produksi dan Packing 1006 dan 0 5 0 5	11:30	13:00
	ISHOMA	13:00	14:10
	Melanjutka Produksi dan Packing 1006 dan 0 5 0 5	14:10	16:30
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:30	16:35
SABTU	Absen Pagi	07:20	07:30
	Memperbaiki Conveor Mesin Oven Cutting Roll	07:30	08:15
	Melanjutkan Memperbaiki Conveor Mesin Oven Cutting Roll	08:15	09:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	09:00	12:45
		12:45	13:00

Bogor, 14 Oktober 2024

Dibuat Oleh :
Mahasiswa

Rizky Indryanto
0022255

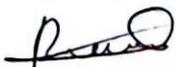
Pembimbing

(tanda tangan dan cap perusahaan)

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryanto			
Mingguke: 11 Tanggal: 28 Oktober s.d 2 November Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi D14	07:35	12:00
	Produksi D14	12:00	13:00
	ISHOMA	13:00	14:15
	Packing D14	14:15	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
SELASA	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi D30 Soft	07:35	10:15
	Produksi D30 Soft	10:15	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Produksi D14	13:00	14:30
	Produksi D14	14:30	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
RABU	Absen Pagi	07:20	07:30
	Memasukan 3 material ke mesin Bale Openner	07:35	10:30
	Produksi D30 Soft	10:30	12:00
	Produksi D30 Soft	12:00	13:00
	ISHOMA	13:00	14:05
	Produksi D30 Hard	14:05	16:00
Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05	
KAMIS	Absen Pagi	07:20	07:30
	Memasukan 3 material ke mesin Bale Openner	07:35	10:45
	Produksi D30 Soft	10:45	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Produksi D30 Hard	13:00	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
JUMAT	Absen Pagi	07:20	07:30
	Memasukan 3 material ke mesin Bale Openner	07:35	11:30
	Produksi D30 Soft	11:30	13:00
	ISHOMA	13:00	14:10
	Produksi D30 Hard	14:10	16:30
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:30	16:35
SABTU	Absen Pagi	07:20	07:30
	Memasukan 3 material ke mesin Bale Openner	07:30	08:15
	Produksi D30 Soft	08:15	09:00
	Produksi D30 Soft	09:00	12:45
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	12:45	13:00

Bogor, 28 Oktober 2024

Dibuat Oleh :
Mahasiswa


Rizky Indryanto
0022255

Pembimbing


(tanda tangan perusahaan)

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama: Rizky Indryanto

Minggu ke: 12 Tanggal: 4 November s.d 9 November Tahun: 2024

HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Absen Pagi	07:20	07:30
	Memasukkan 1 material ke mesin Bale Opener	07:35	12:00
	Produksi D14	12:00	13:00
	ISHOMA	13:00	14:15
	Melanjutkan Produksi D14	14:15	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
SELASA	Absen Pagi	07:20	07:30
	Memasukkan 1 material ke mesin Bale Opener	07:35	10:15
	Produksi D14	10:15	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melanjutkan Produksi D14	13:00	14:30
	Melanjutkan Produksi D14	14:30	16:00
RABU	Absen Pagi	07:20	07:30
	Memindahkan material dari trolly ke mobil container	07:35	10:30
	Produksi dan Packing 1006 dan 0504	10:30	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melanjutkan Produksi dan Packing 1006 dan 0504	13:00	14:05
	Melanjutkan Produksi dan Packing 1006 dan 0504	14:05	16:00
KAMIS	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi dan Packing 1006 dan 0504	07:35	10:45
	Produksi dan Packing 1006 dan 0504	10:45	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melanjutkan Produksi dan Packing 1006 dan 0504	13:00	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
JUMAT	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi D30 Soft	07:35	11:30
	Produksi D30 Soft	11:30	13:00
	ISHOMA	13:00	14:10
	Produksi D30 Hard	14:10	16:30
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:30	16:35
SABTU	Absen Pagi	07:20	07:30
	Mengganti Bearing 6206 Pada Mesin Hot Roll	07:30	08:15
	Membersihkan Pompa Pada Mesin Burner 1	08:15	09:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	09:00	12:45
		12:45	13:00

Bogor, 04 November 2024

Dibuat Oleh :
Mahasiswa


Rizky Indryanto
0022255

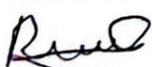
Pembimbing

(tanda tangan pembimbing lapangan)



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryato			
Mingguke: 13 Tanggal: 11 November s.d 16 November Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi D14	07:35	12:00
	Produksi D14	12:00	13:00
	ISHOMA	13:00	14:15
	Melanjutkan Produksi D14	14:15	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
SELASA	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi D14	07:35	10:15
	Produksi D14	10:15	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melanjutkan Produksi D14	13:00	14:30
	Melanjutkan Produksi D14	14:30	16:00
Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05	
RABU	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi dan Packing 1006 dan 0504	07:35	10:30
	Menaikan material dari troli ke mobil	10:30	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melanjutkan Produksi dan Packing 1006 dan 0504	13:00	14:05
	Melanjutkan Produksi dan Packing 1006 dan 0504	14:05	16:00
Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05	
KAMIS	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi dan Packing 1006 dan 0504	07:35	10:45
	Menaikan material dari troli ke mobil	10:45	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melanjutkan Produksi dan Packing 1006 dan 0504	13:00	16:00
Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05	
JUM'AT	Absen Pagi	07:20	07:30
	Menaikan material dari troli ke mobil	07:35	11:30
	Produksi D30 Soft	11:30	13:00
	ISHOMA	13:00	14:10
	Produksi D30 Hard	14:10	16:30
Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:30	16:35	
SABTU	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi dan Packing 1006 dan D55	07:30	08:15
	Melanjutkan Produksi dan Packing 1006 dan D55	08:15	09:00
	Melanjutkan Produksi dan Packing 1006 dan D55	09:00	12:45
Membersihkan dan merapikan alat-alat	12:45	13:00	

Bogor, 11 November 2024

Dibuat Oleh :
Mahasiswa

Rizky Indryanto
0022255


(tanda tangan dan cap perusahaan)



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryanto			
Mingguke: 14 Tanggal: 18 November s.d 23 November Tahun: 2023			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Absen Pagi	07:20	07:30
	Menurunkan Recycle Felt dari mobil ke forklift	07:35	12:00
	Menaikan material dari troli ke mobil	12:00	13:00
	ISHOMA	13:00	14:15
	Produksi Needle 5mm	14:15	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
SELASA	Absen Pagi	07:20	07:30
	Menurunkan Recycle Felt dari mobil ke forklift	07:35	10:15
	Menaikan material dari troli ke mobil	10:15	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Produksi Needle 5mm	13:00	14:30
	Produksi Needle 5mm	14:30	16:00
RABU	Absen Pagi	07:20	07:30
	Memasukan 3 material ke mesin Bale Openner	07:35	10:30
	Produksi sheet felt D14	10:30	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Melanjutkan produksi sheet felt D14	13:00	14:05
	Melanjutkan produksi sheet felt D14	14:05	16:00
KAMIS	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi Roll-an 1006 Nitto	07:35	10:45
	Pengiriman material ke plan 9	10:45	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Mengambil Cotton Fiber di plan 8	13:00	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
JUM'AT	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi sheet felt D30 Soft	07:35	11:30
	Produksi sheet felt D30 Hard	11:30	13:00
	ISHOMA	13:00	14:10
	Produksi sheet felt D30 Hard	14:10	16:30
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:30	16:35
SABTU	Absen Pagi	07:20	07:30
	Pengiriman material ke plan 9	07:30	08:15
	Packing sheet felt D30 Soft	08:15	09:00
	Packing sheet felt D30 Soft	09:00	12:45
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	12:45	13:00

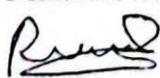
Bogor, 18 November 2024

Dibuat Oleh :
Mahasiswa

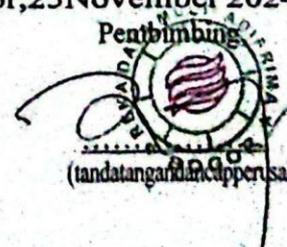
Rizky Indryanto
0022255


(tanda tangan dan cap perusahaan)

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryanto			
Mingguke: 15 Tanggal: 25 November s.d 30 November Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi dan packing sheet felt SGMW	07:35	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Produksi Roll-an Mahsing	13:00	14:15
	Produksi Roll-an 1006	14:15	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
SELASA		07:20	07:30
		07:35	10:15
		10:15	12:00
	SAKIT	12:00	13:00
		13:00	14:30
		14:30	16:00
RABU		16:00	16:05
		07:20	07:30
		07:35	10:30
		10:30	12:00
	LIBUR	12:00	13:00
		13:00	14:05
KAMIS		14:05	16:00
		16:00	16:05
	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi sheet felt D30 Soft	07:35	10:45
	ISHOMA	10:45	12:00
	Membantu proses pembersihan wayer pada mesin carding dan pergantian motor listrik/dynamo conveyor pada mesin carding	12:00	13:00
JUMAT		13:00	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi Needle	07:35	11:30
	ISHOMA	11:30	13:00
	Produksi Roll-an 1006	13:00	14:10
SABTU	Produksi Roll-an D55	14:10	16:30
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:30	16:35
	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi Roll-an 1006	07:30	08:15
	Produksi Roll-an mashing	08:15	09:00
	Produksi Roll-an 0504	09:00	12:45
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	12:45	13:00

Dibuat Oleh :
Mahasiswa

Rizky Indryanto
0022255

Bogor, 25 November 2024

Pembimbing

(tanda tangan dan cap perusahaan)

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryanto			
Mingguke: 16 Tanggal: 2 Desember s.d 7 Desember Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN		07:20	07:30
		07:35	12:00
	SAKIT	12:00	13:00
		13:00	14:15
		14:15	16:00
		16:00	16:05
SELASA	Absen Pagi	07:20	07:30
	Packing sheet felt D30 Hard	07:35	10:15
	Produksi sheet felt D14 Soft	10:15	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Produksi sheet felt D14 Soft	13:00	14:30
	Produksi sheet felt D14 Soft	14:30	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
RABU	Absen Pagi	07:20	07:30
	Packing sheet felt D14 Hard dan D30 Soft	07:35	10:30
	Packing sheet felt D14 Hard dan D30 Soft	10:30	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Produksi D30 Soft	13:00	14:05
	Produksi D30 Hard	14:05	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
KAMIS		07:20	07:30
		07:35	10:45
		10:45	12:00
	SAKIT	12:00	13:00
		13:00	16:00
		16:00	16:05
JUMAT		07:20	07:30
		07:35	11:30
	SAKIT	11:30	13:00
		13:00	14:10
		14:10	16:30
		16:30	16:35
SABTU	Absen Pagi	07:20	07:30
	Membantu proses pergantian carpet conveyor swing	07:30	08:15
		08:15	09:00
		09:00	12:45
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	12:45	13:00

Bogor, 02 Desember 2024

Dibuat Oleh :
Mahasiswa



Rizky Indryanto
0022255


(tanda tangan dan cap perusahaan)



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Rizky Indryanto			
Mingguke: 17 Tanggal: 09 Desember s.d 14 Desember Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Absen Pagi	07:20	07:30
	Menurunkan Recycle Felt dari mobil ke forklift dan menaikan material dari troli ke mobil	07:35	12:00
	Produksi Roll-an 0504 (D55)	12:00	13:00
	ISHOMA	13:00	14:15
	Produksi sheet felt 2012	14:15	16:00
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05
SELASA	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi sheet felt SGMW 1650	07:35	10:15
	Produksi Roll-an 0504 (D55)	10:15	12:00
	ISHOMA	12:00	13:00
	Produksi Roll-an Mahsing	13:00	14:30
	Produksi Roll-an Mahsing	14:30	16:00
Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:00	16:05	
RABU	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi sheet felt D14	07:35	10:30
	ISHOMA	10:30	12:00
	Produksi Roll-an 1006	12:00	13:00
	Produksi Roll-an 1006	13:00	14:05
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	14:05	16:00
KAMIS		07:20	07:30
		07:35	10:45
	SAKIT	10:45	12:00
		12:00	13:00
		13:00	16:00
		16:00	16:05
JUM'AT	Absen Pagi	07:20	07:30
	Membuat wive di mesin Needle	07:35	11:30
	ISHOMA	11:30	13:00
	Produksi Needle 5mm	13:00	14:10
		14:10	16:30
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	16:30	16:35
SABTU	Absen Pagi	07:20	07:30
	Produksi Needle 5mm	07:30	08:15
	Produksi Needle 5mm	08:15	09:00
		09:00	12:45
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	12:45	13:00

Bogor, 09 Desember 2024

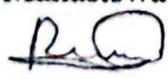
Dibuat Oleh :
MahasiswaRizky Indryanto
0022255

Pembimbing
(tanda tangan dan cap perusahaan)

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN				
Nama: Rizky Indryanto				
Mingguke: 18 Tanggal: 16 Desember s.d 19 Desember Tahun: 2024				
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU		
		Mulai	Selesai	
SENIN	Absen Pagi	07:20	07:30	
	Produksi sheet felt D14	07:35	12:00	
	ISHOMA	12:00	13:00	
	Produksi Roll-an 1006	13:00	14:15	
	Produksi Roll-an 1006	14:15	16:00	
			16:00	16:05
SELASA	Absen Pagi	07:20	07:30	
	Produksi sheet felt D14	07:35	10:15	
	ISHOMA	10:15	12:00	
	Produksi Roll-an 1006	12:00	13:00	
	Produksi Roll-an 1006	13:00	14:30	
			14:30	16:00
RABU	Absen Pagi	07:20	07:30	
	Membuat wive di mesin Needle	07:35	10:30	
	ISHOMA	10:30	12:00	
	Produksi Needle 5mm	12:00	13:00	
			13:00	14:05
			14:05	16:00
KAMIS	Absen Pagi	07:20	07:30	
	Produksi Roll-an 1006	07:35	10:45	
	Produksi Roll-an mashing	10:45	12:00	
	Produksi Roll-an 0504	12:00	13:00	
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	13:00	16:00	
			16:00	16:05
JUMAT	Absen Pagi	07:20	07:30	
	Produksi Roll-an 1006	07:35	11:30	
	Produksi Roll-an mashing	11:30	13:00	
	Produksi Roll-an 0504	13:00	14:10	
	Membersihkan dan merapikan alat-alat	14:10	16:30	
			16:30	16:35
SABTU	Absen Pagi	07:20	07:30	
		07:30	08:15	
		08:15	09:00	
		09:00	12:45	
		12:45	13:00	

Bogor, 16 Desember 2024

Dibuat Oleh :
Mahasiswa



Rizky Indryanto
0022255



(tanda tangan dan cap perusahaan)

FORM DETAIL PEKERJAAN**Minggu ke: 1 (Satu)****Tanggal : 19 Agustus s.d 24 Agustus Tahun: 2024**

NO	NAMA PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Assy Welder	<ul style="list-style-type: none">Melakukan proses welder cover, FR Servc. Hole LH-BZ480, BZ-140, BZ-370.		Selesai

Bogor, 19 Agustus 2024
Mahasiswa

Rizky Indryanto

Catatan :

1. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
2. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke: 2 (Dua)

Tanggal : 26 Agustus s.d 31 Agustus Tahun: 2024

NO	NAMA PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Assy Welder	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan proses welder cover, FR Servc. Hole LH-BZ480, BZ-140, BZ-370. 		Selesai

Bogor, 19 Agustus 2024
Mahasiswa

Rizky Indryanto

Catatan :

3. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
4. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

FORM DETAIL PEKERJAAN
Minggu ke: 3 (Tiga)
Tanggal : 2 November s.d 7 November Tahun: 2024

NO	NAMA PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Assy Welder	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan proses welder cover, FR Servc. Hole LH-BZ480, BZ-140, BZ-370. 		Selesai

Bogor, 19 Agustus 2024
Mahasiswa

Rizky Indryanto

Catatan :

- Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
- Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

FORM DETAIL PEKERJAAN**Minggu ke: 4 (Empat)****Tanggal : 9 November s.d 14 November Tahun: 2024**

NO	NAMA PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Assy Welder	<ul style="list-style-type: none">Melakukan proses welder cover, FR Servc. Hole LH-BZ480, BZ-140, BZ-370.		Selesai

Bogor, 19 Agustus 2024
Mahasiswa

Rizky Indryanto

Catatan :

- Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
- Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke: 5 (Lima)

Tanggal : 16 November s.d 21 November Tahun: 2024

NO	NAMA PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Vaccum Subcover	<ul style="list-style-type: none">Melakukan proses Vaccum Subcover BZ-220 Dan BZ-130		Selesai

Bogor, 21 November 2024
Mahasiswa

Rizky Indryanto

Catatan :

9. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
10. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke: 6 (Enam)

Tanggal : 23 November s.d 28 November Tahun: 2024

NO	NAMA PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Assy Welder	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan proses welder cover, FR Servc. Hole LH-BZ480, BZ-140, BZ-370. 		Selesai

Bogor, 28 November 2024
Mahasiswa

Rizky Indryanto

Catatan :

11. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
12. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

FORM DETAIL PEKERJAAN
Minggu ke: 7 (Tujuh)
Tanggal : 30 September s.d 5 Oktober Tahun: 2024

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Menguraikan material	Memasukkan 3 material yaitu Low Felt, Cotton Fiber dan Recycle Felt ke dalam mesin Bale Opener agar segera melakukan produksi.		Selesai
2.	Produksi dan Packing	<ul style="list-style-type: none"> • Produksi dan Packing 1006, D55, 1006 Nitto, 1008, D14, D30 Soft, 1575 Nitto, 1057 Nitto, D30 Hard, 0504 (Mashing) • Packing plastic 1075 Nitto, dan 1575 Nitto 	-	Selesai

Bogor, 30 September 2024

Mahasiswa,

Rizky Indryanto

Catatan :

1. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
2. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

FORM DETAIL PEKERJAAN
Minggu ke: 8 (Delapan)
Tanggal : 07 Oktober s.d 12 Oktober Tahun: 2024

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Menguraikan material	Memasukkan 3 material yaitu Low Felt, Cotton Fiber dan Recycle Felt ke dalam mesin Bale Opener agar segera melakukan produksi.		Selesai
2.	Produksi dan Packing	<ul style="list-style-type: none"> • Produksi dan Packing Felt Adt 1006 , D14, D30 soft, D30 hard, D55, 0505 • Mempacking D14 	-	Selesai
3.	<i>Maintenance</i>	Membantu proses perbaikan mesin	-	Selesai

Bogor, 12 Oktober 2024

Mahasiswa,

Rizky Indryanto

Catatan :

1. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
2. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan

FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke: 9 (Sembiolan)

Tanggal : 14 Oktober s.d 19 Oktober Tahun: 2024

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Menguraikan material	Memasukkan 3 material yaitu Low Felt, Cotton Fiber dan Recycle Felt ke dalam mesin Bale Opener agar segera melakukan produksi.		Selesai
2.	Produksi dan Packing	<ul style="list-style-type: none"> • Produksi dan Packing Felt Adt 1006 , D14, D30 soft, D30 hard, D55, 0505 • Mempacking D14 	-	Selesai
3.	<i>Maintenance</i>	Membantu proses perbaikan mesin	-	Selesai

Bogor, 19 Oktober 2024

Mahasiswa,

Rizky Indryanto

Catatan :

1. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
2. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

FORM DETAIL PEKERJAAN
Minggu ke: 10 (Sepuluh)
Tanggal : 21 Oktober s.d 26 Oktober Tahun: 2024

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Menguraikan material	Memasukan 3 material ke mesin Bale Openner	-	Selesai
2.	Melakukan pekerjaan produksi	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat wive dengan mesin needle • Produksi dan packing D30 Soft, D30 Hard, Mashing, D14, D55,1006 	-	Selesai
3.	<i>Maintenance</i>	Membantu penggantian panbel pada mesin cating roll	-	Selesai
4.	Pemindahan material	Memindahkan material 1006 dari troli ke container	-	Selesai

Bogor, 26 Oktober 2024

Mahasiswa,

Rizky Indryanto

Catatan :

1. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
2. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

**FORM DETAIL PEKERJAAN****Minggu ke: 11 (Sebelas)****Tanggal : 28 Oktober s.d 2 November Tahun: 2024**

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Melakukan pekerjaan produksi dan packing	Produksi D14, D30 Soft, D30 Hard, 0505 (D55), 1006 dan packing D14	-	Selesai
2.	Melakukan pekerjaan produksi	Produksi Needle 5 mm dan 10 mm, membuat wive di mesin Needle	-	Selesai
3.	<i>Maintenance</i>	Membantu pemasangan ducting dan penggantian doffer	-	Selesai

Bogor, 2 November 2024

Mahasiswa,

Rizky Indryanto

Catatan :

1. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
2. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

**FORM DETAIL PEKERJAAN****Minggu ke: 12 (Dua Belas)****Tanggal : 4 November s.d 9 November Tahun: 2024**

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Menguraikan material	Memasukan 3 material ke mesin Bale Opener	-	Selesai
2.	Melakukan pekerjaan produksi dan packing	Produksi D14, D30 Soft, D30 Hard, dan Packing D14	-	Selesai

Bogor, 9 November 2024

Mahasiswa,

Rizky Indryanto

Catatan :

1. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
2. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

FORM DETAIL PEKERJAAN
Minggu ke: 13 (Tiga Belas)
Tanggal : 11 November s.d 16 November Tahun: 2024

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Menguraikan material	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukan 3 material ke mesin Bale Opener 	-	Selesai
2.	Melakukan pekerjaan produksi dan packing	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat wive dengan mesin needle • Produksi Needle 5 mm dan 10 mm • Produksi D30 Soft, D30 Hard, SGMW 1650, D14, D55,1006 • Packing D14, D30 Soft, D30 Hard 	-	Selesai
3.	<i>Maintenance</i>	Membantu penggantian doffer pada mesin Carding	-	Selesai
4.	Menurunkan dan Memindahkan material	<ul style="list-style-type: none"> • Memindahkan material dari troli ke container • Menurunkan Recycle Felt dari mobil ke forklip 	-	Selesai



Bogor, 16 November 2024

Mahasiswa,

Rizky Indryanto

Catatan :

1. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
2. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

FORM DETAIL PEKERJAAN
Minggu ke: 14 (Empat Belas)
Tanggal : 18 November s.d 23 November Tahun: 2023

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Menguraikan material	<ul style="list-style-type: none"> Memasukan 3 material ke mesin Bale Openner 	-	Selesai
2.	Melakukan pekerjaan produksi dan packing	<ul style="list-style-type: none"> Membuat wive dengan mesin needle Produksi Needle Produksi D30 Soft, D30 Hard, SGMW 1650, D14 Packing D14, D30 Soft, D30 Hard 5 mm dan 10 mm 	-	Selesai
3.	Menaikan Material	<ul style="list-style-type: none"> Menaikan material dari troli ke container 	-	Selesai
4.	Pengiriman Material	<ul style="list-style-type: none"> Pengiriman material Roll-an ke plan 9 untuk di produksi di plan 3 	-	Selesai
5.	Menurunkan fiber dan Recycle	<ul style="list-style-type: none"> Menurunkan Cotton fiber dan Recycle felt dari mobil untuk bahan produksi 	-	Selesai



Bogor, 23 November 2024

Mahasiswa,

Rizky Indryanto

Catatan :

1. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
2. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke: 15 (Lima Belas)

Tanggal : 25 November s.d 30 November Tahun: 2024

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Menguraikan material	<ul style="list-style-type: none"> Memasukan 3 material ke mesin Bale Openner 	-	Selesai
2.	Melakukan pekerjaan produksi	<ul style="list-style-type: none"> Produksi Needle 5 mm Produksi sheet felt D14, D30 Soft, D30 Hard, Roll-an 1006 Nitto, Roll-an 0505 	-	Selesai
3.	Pemindahan Material	Menaikan material dari troli ke container	-	Selesai
4.	Pengiriman Material	Pengiriman material Roll-an ke plan 9 untuk di produksi di plan 3	-	Selesai
5.	Menurunkan fiber dan Recycle	Menurunkan Cotton fiber dan Recycle felt dari mobil untuk bahan produksi	-	Selesai



Bogor, 30 November 2024

Mahasiswa,

Rizky Indryanto

Catatan :

1. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
2. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

FORM DETAIL PEKERJAAN
Minggu ke: 16 (Enam Belas)
Tanggal : 2 Desember s.d 7 Desember Tahun: 2024

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Melakukan pekerjaan produksi dan packing	<ul style="list-style-type: none"> • Produksi sheet felt SGMW, D30 Soft, Roll-an mashing, Roll-an 1006, Roll-an 0504 (D55) • Packing SGMW 	-	Selesai
2.	Melakukan pekerjaan produksi	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Roll-an wive di mesin Needle • Produksi Needle 5 mm dan 10 mm 	-	Selesai
3.	<i>Maintanance</i>	Membantu proses pembersihan wayer pada mesin carding dan pergantian motor listrik / dinamo conveyor pada mesin carding		Selesai



Bogor, 07 Desember 2024

Mahasiswa,

Rizky Indryanto

Catatan :

1. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
2. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

**FORM DETAIL PEKERJAAN****Minggu ke: 17 (Tujuh Belas)****Tanggal : 9 Desember s.d 14 Desember Tahun: 2024**

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Melakukan pekerjaan produksi dan packing	<ul style="list-style-type: none">• Produksi sheet felt D30 Soft, D30 Hard, D14, Roll-an 1006, Roll-an 0505• Packing sheet felt D14, D30 Soft	-	Selesai
2.	<i>Maintanance</i>	Membantu proses pergantian carpet conveyor swing	-	Selesai

Bogor, 14 Desember 2024

Mahasiswa,

Rizky Indryanto

Catatan :

1. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
2. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.

**FORM DETAIL PEKERJAAN****Minggu ke: 18 (Delapan Belas)****Tanggal : 16 Desember s.d 19 Desember Tahun: 2024**

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1.	Melakukan pekerjaan produksi	<ul style="list-style-type: none">• Produksi Roll-an 0504 (D55), 1006, Mahsing• Produksi sheet felt 2012, SGMW 1650, D14• Produksi Roll-an Needle 5 mm	-	Selesai
2.	Penurunan Recycle Felt	Menurunkan Recycle Felt dari mobil ke forklift	-	Selesai
3.	Menaikan Material	Menaikan material dari troli ke mobil	-	Selesai
4.	Pembuatan wive	Membuat wive untuk bahan produksi Needle 5mm dan 10 mm	-	Selesai



Bogor, 19 Desember 2024

Mahasiswa,

Rizky Indryanto

Catatan :

1. Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan.
2. Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan.



POLMAN NEGERI BABEL

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : RIZKY.INDRYANTO
 NPM/NIM : 0022255
 Nama Perusahaan : PT.Rekayasa Multi Adiprima

No	Unsur Penilaian	Nilai (centang yang sesuai)					
		A	AB	B	BC	C	D
1	Etika dan Integritas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Kemampuan/keahlian pada bidangnya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Kemampuan Berbahasa Asing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Kemampuan berkomunikasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Kemampuan bekerjasama dalam tim	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Penilaian secara umum:

.....
 Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab



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.