

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
ULPLTD MERAWANG**



Disusun Oleh :

Nama : Febian Muhammad Fadillah

NIM 1042113

POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI

BANGKA BELITUNG

TAHUN 2025



HALAMAN JUDUL

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI ULPLTD MERAWANG

Diajukan Sebagai Bentuk Pertanggungjawaban Program Magang Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung Yang Dilaksanakan Selama Satu Semester
(Semester 8)

Disusun Oleh :

Nama : Febian Muhammad Fadillah
NIM : 1042113
Kelas : 4 TMM A
Program Studi : Teknik Mesin dan Manufaktur
Jurusan : Teknik Rekayasa Mesin
Instansi Magang : ULPLTD Merawang



LEMBAR PENGESAHAN
ULPLTD Merawang

Menerangkan Bahwa Mahasiswa Dibawah Ini :

Febian Muhammad Fadillah 1042113

Telah Menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan Di ULPLTD Merawang Pada
Tanggal 10 Februari-14 Juni 2025.



LEMBAR PENGESAHAN
PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN DAN MANUFaktur

Menerangkan bahwa mahasiswa dibawah ini :

Febian Muhammad Fadillah 1042113

Disetujui Dan Disahkan Sebagai Laporan Praktik Kerja Lapangan Di ULPLTD
Merawang Pada Tanggal 10 Februari-14 Juni 2025.

Sungailiat, 14 Juni 2025

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan

Erwanto, S.S.T., M.T.
NIP. 197309072012121005



**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI ULPLTD MERAawang**

Laporan Ini Telah Disetujui Sebagaimana Salah Satu Syarat Kelulusan Program
Magang Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

Menyetujui.

Pembimbing Kampus

Erwanto, S.S.T., M.T.

NIP. 197309072012121005

Pembimbing Perusahaan

Edo Trio Putra

NIP. 9211005B3Y

Ka. Prodi

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

NIDN. 0030128303

Komisi Magang

Zanu Saputra, M.Tr.

NIP. 198311032014041001



KATA PENGANTAR

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 PLTD Merawang Bangka selama 18 minggu terhitung dari tanggal 10 Februari sampai 14 Juni 2025. 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. Allah Swt. yang telah memberikan karunia-Nya sehingga dapat dipermudahkan dan diperlancarkan selama kerja praktik.
2. Orang tua dan keluarga penulis yang senantiasa memberikan doa dan dukungan sepanjang waktu.
3. Bapak Edo Trio Putra, selaku pembimbing perusahaan.
4. Bapak Erwanto, S.S.T., M.T., selaku pembimbing kampus.
5. Bapak Boy Rollastin, S.Tr., M.T., selaku ketua program studi teknik mesin dan manufaktur.
6. Bapak Zanu Saputra, M.Tr.T., selaku ketua komisi magang.
7. Seluruh karyawan ULPLTD Merawang yang telah membantu, mengajarkan, dan membimbing penulis serta memberikan ilmu yang sangat berguna selama penulis melaksanakan praktik kerja lapangan.
8. Teman-teman yang selalu memberikan semangat.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi isi maupun penyusunan. Oleh karena itu, segala bentuk kritik dan saran yang



membangun dari pembaca sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa mendatang.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca.

Sungailiat, 14 Juni 2025

Febian Muhammad Fadillah



DAFTAR ISI

| | |
|---|------|
| LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN..... | i |
| HALAMAN JUDUL..... | ii |
| LEMBAR PENGESAHAN..... | iii |
| LEMBAR PENGESAHAN..... | iv |
| LEMBAR PERSETUJUAN | v |
| KATA PENGANTAR..... | vi |
| DAFTAR ISI..... | viii |
| DAFTAR GAMBAR | ix |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | x |
| BAB I..... | 1 |
| PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Profil perusahaan..... | 1 |
| 1.1.1 Sejarah Perusahaan..... | 2 |
| 1.1.2 Visi dan Misi PT. PLN (Persero) Perusahaan..... | 3 |
| BAB II..... | 4 |
| URAIAN KEGIATAN..... | 4 |
| 2.1 Sistem Penugasan kerja..... | 4 |
| 2.2 Kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan program | 4 |
| 2.2.1 Predictive Maintenance..... | 4 |
| 2.2.2 Pemeliharaan rutin | 4 |
| 2.2.3 Corrective Maintenance..... | 7 |
| 2.2.4 Overhaul dan Inspection..... | 8 |
| BAB III..... | 10 |
| PENUTUP..... | 10 |
| 3.1 Kompetensi yang diperlukan | 10 |
| 3.2 Saran | 10 |
| 3.2.1 Saran untuk perusahaan | 10 |
| 3.2.2 Saran untuk institusi | 11 |
| 3.2.3 Saran untuk mahasiswa..... | 11 |



DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----------|
| Gambar 1. 1 Logo Perusahaan | 1 |
| Gambar 1. 2 Struktur Profil Perusahaan | 1 |
| Gambar 2. 1 Surat Perintah Kerja | 6 |
| Gambar 2. 2 Contoh Pekerjaan Pemeliharaan Mesin | 7 |
| Gambar 2. 3 Overhaul | 9 |



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi Kegiatan/Pekerjaan

Lampiran 2 Form Absensi Kehadiran

Lampiran 3 Form Penilaian Perusahaan

Lampiran 4 Kegiatan Mingguan

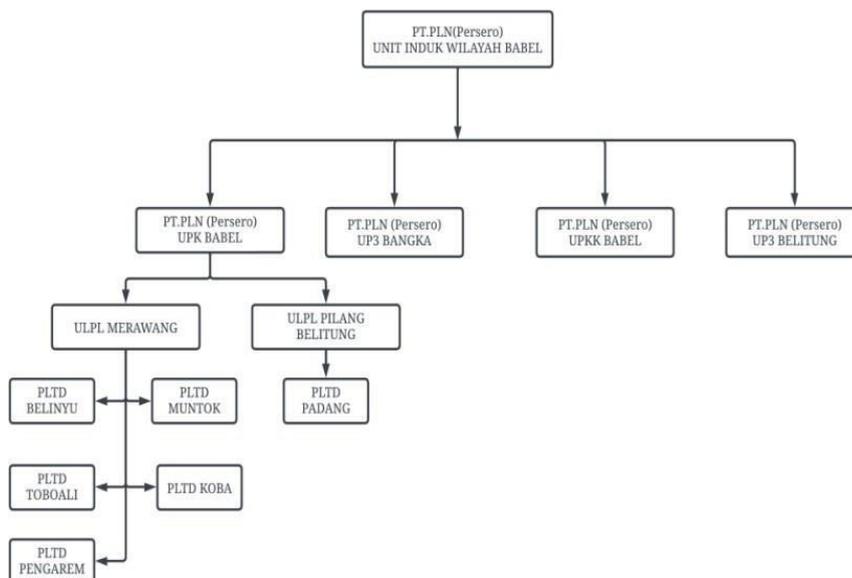
BAB I PENDAHULUAN

1.1 Profil perusahaan



Gambar 1. 1 Logo Perusahaan

Unit Layanan Pusat Listrik (ULPL) Merawang adalah salah satu pembangkit yang dimiliki PT.PLN (Persero) yang terletak di pulau Bangka Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. ULPL Merawang adalah pembangkit listrik Tenaga Diesel (PLTD) dengan kapasitas daya terpasang dan daya mampu terbesar di pulau Bangka. ULPL Merawang beroperasi secara Interkoneksi dengan pembangkit lainnya dalam sistem kelistrikan Bangka-Sumatera melalui jaringan SUTM 20kV dan SUTT 150kV. Secara struktur ULPL Merawang berada di bawah Unit Induk Wilayah Babel (UIW Babel) dan Unit Pelaksana Pembangkitan (UPK) Babel. Struktur dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 1.2 Struktur Profil Perusahaan



1.1.1 Sejarah Perusahaan

Berawal di akhir abad 19, bidang pabrik gula dan pabrik ketenagalistrikan di Indonesia mulai ditingkatkan saat beberapa perusahaan asal Belanda yang bergerak di bidang pabrik gula dan pabrik teh mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri. Antara tahun 1942-1945 terjadi peralihan pengelolaan perusahaan-perusahaan Belanda tersebut oleh Jepang, setelah Belanda menyerah kepada pasukan tentara Jepang di awal Perang Dunia II. Proses peralihan kekuasaan kembali terjadi di akhir Perang Dunia II pada Agustus 1945, saat Jepang menyerah kepada Sekutu. Kesempatan ini dimanfaatkan oleh para pemuda dan buruh listrik melalui delegasi Buruh/Pegawai Listrik dan Gas yang bersama-sama dengan Pemimpin KNI Pusat berinisiatif menghadap Presiden Soekarno untuk menyerahkan perusahaan-perusahaan tersebut kepada Pemerintah Republik Indonesia. Pada 27 Oktober 1945, Presiden Soekarno membentuk Jawatan Listrik dan Gas di bawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga dengan kapasitas pembangkit tenaga listrik sebesar 157,5 MW. Pada tanggal 1 Januari 1961, Jawatan Listrik dan Gas diubah menjadi BPUPLN (Badan Pemimpin Umum Perusahaan Listrik Negara) yang bergerak di bidang listrik, gas dan kokas yang dibubarkan pada tanggal 1 Januari 1965. Pada saat yang sama, 2 (dua) perusahaan negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) sebagai pengelola tenaga listrik milik negara dan Perusahaan Gas Negara (PGN) sebagai pengelola gas diresmikan. Pada tahun 1972, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 18, status Perusahaan Listrik Negara (PLN) ditetapkan sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara dan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum. Seiring dengan kebijakan Pemerintah yang memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan listrik, maka sejak tahun 1994 status PLN beralih dari Perusahaan Umum menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dan juga sebagai PKUK dalam menyediakan listrik bagi kepentingan umum hingga sekarang.



1.1.2 Visi dan Misi PT. PLN (Persero) Perusahaan

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.

BAB II

URAIAN KEGIATAN

2.1 Sistem Penugasan kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di ULPLTD Merawang dilaksanakan pada tanggal 10 Februari - 14 Juni 2025. Jadwal operasional mengikuti jadwal pada PT. PLN (Persero) PLTD Merawang, 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 ULPLTD Merawang divisi Teknik. Penulis melakukan pekerjaan dengan cara menunggu spk (surat Perintah kerja) dan juga jika staff meminta bantuan langsung untuk mengerjakan pekerjaan. Secara keseluruhan, pekerjaan yang dilakukan berkaitan dengan perbaikan.

2.2 Kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan program

PLTD Merawang mempunyai kategori pekerjaan berdasarkan kondisi mesin pembangkit. Kategori yang dimaksud adalah sebagai berikut:

2.2.1 Predictive Maintenance

Pemeliharaan yang dilakukan atas dasar hasil diagnose atau condition monitoring serta kajian failure analysis berdasarkan timbulnya suatu gejala kerusakan yang dapat diketahui secara dini, sehingga pemeliharaan dapat dilakukan tepat sebelum terjadi kerusakan atau kegagalan.

2.2.2 Pemeliharaan rutin

Merupakan pemeliharaan rutin yang dilakukan berdasarkan interval waktu yang telah ditetapkan atau dalam persyaratan atau kriteria tertentu yang di maksudkan untuk mengurangi resiko perbaikan serta mencegah suatu item



peralatan mengalami kondisi yang tidak diinginkan. Preventive maintenance terbagi menjadi lima kategori berdasarkan jam operasional mesin pembangkit. Sebagai sampel pemeliharaan terhadap mesin Caterpillar yang ada di PLTD Merawang sebagai berikut:

a. Pemeliharaan P1 (150 jam kerja)

Pemeliharaan P1 merupakan pemeliharaan harian yang pekerjaannya meliputi pemeriksaan kondisi mesin, pemeriksaan instalasi pemipaan dan hose (Oli, BBM, Air, Udara dan Gas Buang), Pemeriksaan level BBM, Oli, dan air pendingin, Melakukan pembersihan disekitar area mesin, auxiliary area, body panel, dan generator.

b. Pemeliharaan P2 (250 jam kerja)

Pemeliharaan P2 merupakan pemeliharaan mingguan yang pekerjaannya meliputi pemeriksaan cylinder head (injector, rocker arm, tappet, valve dan stud bolt), pemeriksaan bridge ass dan dowell pin, pemeriksaan radiator (kisi-kisi, motor, kipas, cover), membersihkan bowl filter, pemeriksaan/mengganti filter racor, pemeriksaan motor starting dan turning gear, dan membersihkan filter BBM primer.

c. Pemeliharaan P3 (500 jam kerja)

Pemeliharaan P3 merupakan pemeliharaan bulanan yang pekerjaannya meliputi pemeriksaan / adjust rack BBM, pekerjaan melumasi (grease), Membersihkan filter udara, filter breather dan vacuum radiator.

d. Pemeliharaan P4 (1000 jam kerja)

Pemeliharaan P4 merupakan pemeliharaan bulanan yang pekerjaannya adalah melakukan pergantian oli, filter oli, filter BBM primer, filter BBM sekunder, pemeriksaan CAM, roller, dan lifter, end play conrod, mengambil data defleksi, pemeriksaan clearance valve dan injector, mengganti oli actuator, oli bearing generator, membersihkan strainer oil pan, dan melakukan pemeriksaan dan pembersihan MPU.

e. Pemeliharaan P5 (2000 jam kerja)



Pemeliharaan P5 merupakan pemeliharaan bulanan yang pekerjaannya meliputi pemeriksaan/mengganti semua filter, pemeriksaan pipa galeri oli, pemeriksaan baut conrod, main journal, baut pondasi, gear pump (water, fuel, oil), dan melakukan pemeriksaan/menguras endapan daily tank.

Berikut adalah SPK (Surat Perintah Kerja) dari pemeliharaan pencegahan (preventive maintenance).

| NO | URAIAN PERKERJAAN | CHK | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | Personil |
|----|---|-----|----|----|----|----|----|--------------------------|
| 1 | Periksa Kabling Mesin | | | | | | | Suajri Ilham Feban |
| 2 | Periksa Instalasi Pempaan & Mosa (Oil, BBM, Air, Udara, Gas Buang) | | | | | | | |
| 3 | Periksa Cover, Suppor, Elom, Baut, Mur Pengikat | | | | | | | |
| 4 | Periksa Level BBM & Air Pendingin (JW, VCC) | | | | | | | |
| 5 | Periksa Level Oli (Mesin, T/C, Governor, Bearing Generator) | | | | | | | |
| 6 | Periksa Injection Pump & Kelancaran Link Rack BBM | | | | | | | |
| 7 | Periksa Cylinder Head (Injector, Rocker Arm, Tappet, Valve, Stud Bolt) | | | | | | | |
| 8 | Bersihkan Lantai, Mesh, Auxiliary Area, Generator, Body Panel | | | | | | | |
| 9 | Periksa Sistem & VCC (Load Panel) / DCP | | | | | | | |
| 10 | Periksa Baterai (Level Air, Terminal, Tegangan) Kontrol & Parameter Charger Baterai (Tegangan, Arus) | | | | | | | |
| 1 | Periksa & Bersihkan Motor & Pompa (Oil, JW, VCC, BBM) | | | | | | | |
| 2 | Periksa & Bersihkan Barring Gear & Kipas Carter | | | | | | | |
| 3 | Periksa Radiator (Kulkas, Motor, Kipas, Cover) | | | | | | | |
| 4 | Bersihkan Strainer BBM | | | | | | | |
| 5 | Bersihkan Sludge Oil Checker | | | | | | | |
| 6 | Bersihkan Filter VCC | | | | | | | |
| 1 | Periksa / Kalibrasi Tekanan Injector | | | | | | | |
| 2 | Periksa / Adjust Timing Injection Pump | | | | | | | |
| 3 | Periksa / Adjust Clearance Valve | | | | | | | |
| 4 | Periksa / Adjust Rack BBM | | | | | | | |
| 5 | Pelurusan Melumasi (Grease) | | | | | | | |
| 1 | Periksa CAM, Roller, Slipper Pad, Lifter | | | | | | | |
| 2 | Periksa End Play Conrod | | | | | | | |
| 3 | Ambil Data Defleksi | | | | | | | |
| 4 | Periksa / Ganti Oli Governor | | | | | | | |
| 5 | Periksa / Ganti Oli T/C | | | | | | | |
| 6 | Periksa / Ganti Oli Bearing Generator | | | | | | | |
| 7 | Bersihkan Filter Udara | | | | | | | |
| 8 | Periksa Generator (Binding, Exciter, Housler) | | | | | | | |
| 9 | Periksa & Bersihkan Generator (Kulkas, Terminal, Kabel) | | | | | | | |
| 10 | Periksa Kontrol Trafo (Oil, Terminal, Body) | | | | | | | |
| 1 | Periksa / Ganti Semua Filter | | | | | | | |
| 2 | Periksa Endapan Carter | | | | | | | |
| 3 | Periksa Pipa Galeri Oli | | | | | | | |
| 4 | Periksa Baut Conrod, Main Journal | | | | | | | |
| 5 | Periksa Baut Pondasi | | | | | | | |
| 6 | Periksa / Kurus Endapan Daily Tank | | | | | | | |
| 7 | Periksa & Uji Sistem Emergency Mesin | | | | | | | |

| PERSONIL PEMELIHARAAN | | | | DIPERIKSA | |
|-----------------------|-------------|------------|----------|-----------|--|
| 1. Norman | 1. Bambang | 1. Dede | 1. Adi | TL OPS | |
| 2. Auli | 2. Sofajri | 2. Hartoyo | 2. Fajar | | |
| 3. Hery | 3. Zul | 3. Han | | | |
| 4. Yuhari | 4. Masagus | | | | |
| 1. Hilman | 5. Awi | 5. Roy | | TL HAR | |
| 2. Ehsanul | 6. Purwanto | 6. Herley | | | |
| | 7. Aamad | | | | |
| | 8. Fergit | | | | |

Gambar 2.1 Surat perintah kerja



Gambar 2.2 Contoh pekerjaan pemeliharaan mesin

2.2.3 Corrective Maintenance

Corrective Maintenance Pemeliharaan korektif (corrective maintenance) merupakan kegiatan pemeliharaan yang dilakukan untuk mengatasi kegagalan atau kerusakan yang ditemukan selama masa waktu preventive maintenance. Pada 10 umumnya, pemeliharaan korektif bukanlah aktivitas pemeliharaan yang terjadwal, karena dilakukan setelah sebuah komponen mengalami kerusakan dan bertujuan untuk mengembalikan kehandalan sebuah komponen atau sistem ke kondisi semula. Pemeliharaan korektif (corrective maintenance) dikenal sebagai breakdown atau run to failure maintenance. Pemeliharaan hanya dilakukan setelah peralatan atau mesin rusak. Bila strategi pemeliharaan ini digunakan sebagai strategi utama akan menimbulkan dampak tingginya kegiatan pemeliharaan yang tidak direncanakan dan inventori part pengganti. Pemeliharaan korektif (corrective maintenance) adalah tindakan pemeliharaan yang dilakukan untuk mengatasi

kerusakan-kerusakan atau kemacetan yang terjadi berulang kali. Prosedur ini diterapkan pada peralatan atau mesin yang sewaktu-waktu dapat rusak. Dalam kaitan ini perlu dipelajari penyebab-penyebabnya, perbaikan apa yang dapat dilakukan, dan bagaimanakah tindakan selanjutnya untuk mencegah agar kerusakantidak terulang lagi. Pada umumnya usaha untuk mengatasi kerusakan itu dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Merubah proses
2. Merancang kembali komponen yang gagal
3. Mengganti dengan komponen baru atau yang lebih baik
4. Meningkatkan prosedur perawatan preventif. Sebagai contoh, melakukan pelumasan sesuai ketentuannya atau mengatur kembali frekuensi dan isi daripada pekerjaan inspeksi.

5. Meninjau kembali dan merubah sistem pengoperasian mesin. Misalnya dengan merubah beban unit, atau melatih operator dengan sistem operasi yang lebih baik, terutama pada unit-unit khusus. Pemeliharaan korektif tidak dapat menghilangkan semua kerusakan, karena bagaimanapun juga suatu alat atau mesin-mesin yang dipakai lambat laun akan rusak. Namun demikian, dengan adanya tindakan perbaikan yang 11 memadai akan dapat membatasi terjadinya kerusakan. Dalam pelaksanaan kerjanya, untuk mengatasi kerusakan dan mengambil tindakan korektif yang diperlukan adalah tanggung jawab bersama dari bagian teknik, produksi dan pemeliharaan.

2.2.4 Overhaul dan Inspection

Pemeliharaan menyeluruh semua peralatan system yang termasuk dalam satu paket inspection merupakan satu paket pekerjaan besar yang terjadwal untuk pemeriksaan yang luas dan perbaikan dari suatu item atau peralatan besar untuk mencapai kondisi yang layak. Tiap tipe mesin di ULPLTD Merawang mempunyai jam overhaul yang berbeda-beda, hal tersebut disesuaikan dengan standard bawaan pabrik mesin pembangkit. Overhaul dibagi menjadi tiga jenis berdasarkan jam operasional mesin pembangkit yaitu TO (Top Overhaul), SO (Semi Overhaul), MO (Major Overhaule). Berikut contoh Overhaul mesin yang mewakili seluruh mesin mengingat banyaknya unit pembangkit yang ada di ULPLTD Merawang.



Gambar 2.3 Overhaule

BAB III

PENUTUP

3.1 Kompetensi yang diperlukan

Dari pengalaman praktik kerja lapangan yang dilaksanakan di ULPLTD Merawang selama kurang lebih 18 minggu terhitung dari tanggal 10 Februari-14 Juni 2025 kompetensi yang diperlukan dalam program PKL ini :

1. Keterampilan Observasi dan Pendataan Lapangan Mahasiswa harus mampu melakukan pencatatan data kondisi peralatan secara teliti, seperti identifikasi nomor valve, dimensi drum conveyor, serta elemen-elemen lain yang memerlukan verifikasi di lapangan.
2. Pemahaman Dasar Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Mampu menerapkan prinsip-prinsip keselamatan kerja, termasuk penggunaan alat pelindung diri (APD), pemahaman prosedur kerja aman, dan kepatuhan terhadap standar keselamatan di area produksi.
3. Etika Kerja, Disiplin, dan Tanggung Jawab Mahasiswa diharapkan menunjukkan sikap profesional, seperti hadir tepat waktu, menjaga integritas kerja, dan bertanggung jawab terhadap setiap tugas yang diberikan selama pelaksanaan PKL.
4. Kemampuan Adaptasi dan Kerja Tim di Lingkungan Industri Diperlukan fleksibilitas dan kemampuan berinteraksi secara efektif dengan teknisi, operator, dan tim kerja di lapangan, serta mengikuti ritme kerja industri yang dinamis.

3.2 Saran

Selama pelaksanaan PKL (Praktik Kerja Lapangan) di UNIT LAYANAN PUSAT LISTRIK (ULPL) Merawang, terdapat beberapa saran yang penulis sampaikan kepada semua pihak agar kegiatan PKL ini dapat dilaksanakan lebih baik lagi kedepannya

3.2.1 Saran Untuk Perusahaan

1. Lebih meningkatkan K3 di perusahaan supaya terciptanya lingkungan kerja yang sehat dan aman, sehingga dapat mengurangi probabilitas kecelakaan kerja/penyakit akibat kelalaian yang mengakibatkan demotivasi dan defisiensi produktivitas kerja.



2. Sarana dan prasarana di perusahaan juga terus ditingkatkan (seperti pintu toilet yang sudah rusak, penambahan sikat untuk mencuci tangan, gelas untuk minum).
3. Terus tingkatkan kerja sama dan solidaritas antar karyawan yang sudah terbangun dengan baik.
4. Memperhatikan dan memberikan teguran kepada beberapa pegawai yang sekiranya tidak melaksanakan tugas dengan semestinya.
5. Terus tingkatkan estetika penataan ruang sentral supaya barang-barang senantiasa tetata dengan rapi.

3.2.2 Saran Untuk Institusi

1. Untuk program Praktik Kerja Lapangan ditahun-tahun berikutnya, penulis berharap pihak perguruan tinggi benar-benar melakukan seleksi kelayakan tempat praktik khususnya untuk perusahaan-perusahaan baru.
2. Mengadakan kunjungan industri untuk memantau kondisi mahasiswa di tempat PKL.
3. Bangun hubungan baik dengan kerja sama dengan industri lebih banyak lagi agar kedepannya tidak ada lagi mahasiswa yang terlambat memulai PKL karena belum mendapatkan tempat PKL.
4. Sebelum pelaksanaan PKL haruslah diadakan seminar PRA-PKL yang mana dilaksanakan jauh-jauh hari supaya informasi yang didapatkan mahasiswa jelas adanya, termasuk tata cara penulisan laporan yang baik dan benar.
5. Lebih meningkatkan lagi sistem kinerja mengenai PKL (alur pelaksanaan) tahun berikutnya.

3.2.3 Saran Untuk Mahasiswa

Mahasiswa yang akan memulai PKL di tahun berikutnya hendaklah mencari informasi terkait tempat PKL, baik dari mahasiswa sebelumnya ataupun di luarkampus (relasi sendiri) dan memiliki cadangan terkait pilihan tempat





Form-MG-02 FORM ABSENSI KEHADIRAN

Form absensi kehadiran dapat menggunakan form lain yang digunakan pada perusahaan/tempat Magang

FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : FEBIAN MUHAMMAD FADILLAH

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : P L T D M e r a w a n g

| Minggu Ke | Tanggal | Senin | Selasa | Rabu | Kamis | Jumad | Sabtu | Paraf | Ket |
|-----------|---------------------------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| 1 | 10 Februari - 15 Februari | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 2 | 17 Februari - 22 Februari | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 3 | 24 Februari - 1 Maret | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 4 | 3 Maret - 8 Maret | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 5 | 10 Maret - 15 Maret | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 6 | 17 Maret - 22 Maret | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 7 | 24 Maret - 29 Maret | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | . | | | |
| 8 | 31 Maret - 5 April | Libur | Libur | Libur | Libur | . | | | |
| 9 | 7 April - 12 April | . | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 10 | 14 April - 19 April | ✓ | ✓ | ✓ | . | ✓ | | | |
| 11 | 21 April - 26 April | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 12 | 28 April - 3 Mei | ✓ | ✓ | ✓ | . | ✓ | | | |
| 13 | 5 Mei - 10 Mei | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | . | | | |
| 14 | 12 Mei - 17 Mei | . | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 15 | 19 Mei - 24 Mei | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| 16 | 26 Mei - 31 Mei | ✓ | ✓ | ✓ | . | . | | | |
| 17 | 2 Juni - 7 Juni | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | . | | | |
| 18 | 9 Juni - 14 Juni | . | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Febian Muhammad Fadillah

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Edo Tri Putra

Catatan :

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

Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

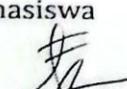
Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 10 Februari – 15 Februari

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|--|
| Senin | <ul style="list-style-type: none">- Absensi Kehadiran- Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja)- Istirahat Sholat Makan- Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | <ul style="list-style-type: none">- Absensi Kehadiran- Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja)- Istirahat Sholat Makan- Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | <ul style="list-style-type: none">- Absensi Kehadiran- Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja)- Istirahat Sholat Makan- Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | <ul style="list-style-type: none">- Absensi Kehadiran- Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja)- Istirahat Sholat Makan- Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumad | <ul style="list-style-type: none">- Absensi Kehadiran- Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja)- Istirahat Sholat Makan- Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

| | |
|---|--|
| Dibuat oleh: Mahasiswa  Febian M Fadillah | Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

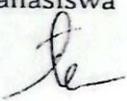
Nama : Febian Muhammad Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 17 Februari – 22 Februari

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Printah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagia SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumad | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

| | |
|---|--|
| Dibuat oleh: Mahasiswa  Febian M Fadillah | Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

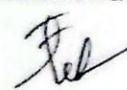
Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 24 Februari – 1 Maret

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

| | |
|---|--|
| Dibuat oleh: Mahasiswa  Febian M Fadillah | Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 3 Maret – 8 Maret

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

| | |
|---|--|
| Dibuat oleh: Mahasiswa  Febian M Fadillah | Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 10 Maret – 15 Maret

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

| | |
|---|--|
| Dibuat oleh: Mahasiswa  Febian M Fadillah | Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 17 Maret - 22 Maret

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

| | |
|---|--|
| Dibuat oleh: Mahasiswa  Febian M Fadillah | Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

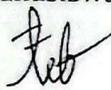
Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 24 Maret – 29 Maret

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

| | |
|---|--|
| Dibuat oleh: Mahasiswa  Febian M Fadillah | Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 31 Maret – 5 April

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

| | |
|---|--|
| Dibuat oleh: Mahasiswa  Febian M Fadillah | Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 7 April – 12 April

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

| | |
|---|--|
| Dibuat oleh: Mahasiswa  Febian M Fadillah | Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 14 April – 19 April

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Febian M Fadillah

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 21 April - 26 April

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

| | |
|---|--|
| Dibuat oleh: Mahasiswa  Febian M Fadillah | Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 28 April – 3 Mei

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

| | |
|---|--|
| Dibuat oleh: Mahasiswa  Febian M Fadillah | Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 5 Mei – 10 Mei

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

| | |
|---|--|
| Dibuat oleh: Mahasiswa  Febian M Fadillah | Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 12 Mei – 17 Mei

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Febian M Fadillah

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 19 Mei – 24 Mei

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Febian M Fadillah

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 26 Mei – 31 Mei

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

| | |
|---|--|
| Dibuat oleh: Mahasiswa  Febian M Fadillah | Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 2 Juni – 7 Juni

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

| | |
|--|---|
| <p>Dibuat oleh: Mahasiswa</p>  <p>Febian M Fadillah</p> | <p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p>  <p>Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Febian M Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Tempat Magang : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

Kegiatan Tanggal : 9 Juni - 14 Juni

| Hari | Uraian Kegiatan |
|--------|---|
| Senin | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Selasa | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Rabu | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Kamis | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Jumat | - Absensi Kehadiran - Pembagian SPK (Surat Perintah Kerja) - Istirahat Sholat Makan - Melanjutkan SPK Yang Telah Diberikan |
| Sabtu | |

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Febian M Fadillah

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Edo Tri 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 perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Febian Muhammad Fadillah

NPM/NIM : 1042113

Nama Perusahaan : ULPLTD Merawang Kab. Bangka

| No | Unsur Penilaian | Nilai (<i>centang yang sesuai</i>) | | | | | |
|----|--|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | Keselamatan kerja | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | Tanggung-jawab terhadap tugas dan kewajiban | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Kedisiplinan dan ketaatan pada peraturan | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Penilaian secara umum:

Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab

Edo Tri 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.



| UPL MERAHANG | | DAFTAR CEK PELAKSANAAN FISIK PEMELIHARAAN SPO | | No. Dok. : ... No. Rev. : 2 | | | | |
|-----------------|---|---|------|--|----|----|----|----------|
| HARI / TANGGAL | | ALAT BANTU, INSTALASI, PEKERJAAN LAIN, PERKINS | | JENIS PEMELIHARAAN PREVENTIVE MAINTENANCE | | | | |
| NO | URAIAN PEKERJAAN | CEK | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | Personil |
| 1 | Periksa Keilings Pasangkat Alat Bantu | | Mg | | | | | |
| 2 | Periksa Instalasi Pemipaan Air Baku | | | | | | | |
| 3 | Periksa Instalasi Pemipaan WTP | | | | | | | |
| 4 | Periksa Instalasi Pemipaan Air Pendingin | | | | | | | |
| 5 | Periksa Instalasi Pemipaan Kompresor | | | | | | | |
| 6 | Periksa Instalasi Pemipaan Transfer BBM | | | | | | | |
| 7 | Periksa Instalasi Pemipaan Drain BBM | | | | | | | |
| 8 | Periksa Instalasi Pemipaan Limbah | | | | | | | |
| 9 | Periksa & Drain Tabung Udara Start | | | | | | | |
| 10 | Periksa & Drain Tabung Oli Filter Crankcase Minkless | | | | | | | |
| 11 | PERKINS | | | | | | | |
| | * Periksa Keilings Mesin | | | | | | | |
| | * Periksa Instalasi Pemipaan & Hose (Oli, BBM, Air, Udara, Gas Buang) | | | | | | | |
| | * Periksa Cover, Support, Klem, Bout, Mur Pengikat | | | | | | | |
| | * Periksa Level BBM, Air Pendingin, Oli mesin | | | | | | | |
| | * Bersihkan Filter Udara | | | | | | | |
| | * Periksa Kondisi Batang (Level Air, Terminal, Tegangan) | | | | | | | |
| | * Periksa Generator & Instalasi Kelistrikan | | | | | | | |
| 1 | Periksa Sistem Kontrol WTP | | 2 Mg | | | | | |
| 2 | Periksa Instalasi Pemipaan Shelter & Tangki Induk BBM | | | | | | | |
| 3 | Periksa Level Oli Kompresor | | | | | | | |
| 4 | Bersihkan Filter Udara Kompresor | | | | | | | |
| 5 | Bersihkan Strainer Pompa Transfer BBM | | | | | | | |
| 6 | Bersihkan Strainer Flow Meter Pengisian Daily Tank CAT | | | | | | | |
| 7 | Ganti Filter BDT Cummins | | | | | | | |
| 8 | Periksa Motor & Pompa Limbah | | | | | | | |
| 1 | Periksa Motor & Pompa Air Baku | | 3 Bi | | | | | |
| 2 | Periksa Motor & Pompa Transfer Air Baku | | | | | | | |
| 3 | Periksa Motor & Pompa WTP | | | | | | | |
| 4 | Periksa Motor & Pompa Pemambih Oli Mesin | | | | | | | |
| 5 | Periksa Motor & Pompa Shelter BBM | | | | | | | |
| 6 | Periksa Motor & Pompa Transfer BBM | | | | | | | |
| 7 | Periksa Motor & Pompa Drain BBM | | | | | | | |
| 8 | Periksa Kinerja Crane | | | | | | | |
| 9 | Periksa Saluran Drain Kondensasi Tabung Udara | | | | | | | |
| 1 | Backwash & Flushing WTP | | 3 Bi | | | | | |
| 2 | Periksa / Kuras Endapan Tangki Air Demin | | | | | | | |
| 3 | Periksa / Kuras Endapan Tangki Air Baku | | | | | | | |
| 4 | Periksa / Kuras Endapan Tangki Penampung Air Baku | | | | | | | |
| 1 | Periksa / Kuras Endapan Tangki Drain BBM | | 4 Bi | | | | | |
| 2 | Periksa / Kuras Endapan Tangki Induk BBM | | | | | | | |

Contoh surat perintah kerja (SPK)