

LAPORAN MAGANG
DI PT. DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
GALANGAN SELINDUNG



Disusun Oleh:

Nama : Farid Ammar
NIM : 1062111

POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG
TAHUN 2024/2025

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG

DI PT. DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG

GALANGAN SELINDUNG

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

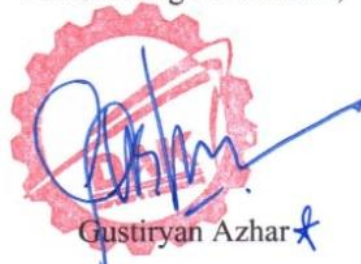
Menyetujui,

Dosen Wali,



Ahmat Josi, S.Kom., M.Kom.
NIP. 198908202019031015

Pembimbing Perusahaan,



Gustiryan Azhar
General Manager Wilayah Bangka

Ka. Prodi



Sidhiq Andriyanto, S.T., M.Kom.
NIP. 199007182019031011

Komisi Magang



Zanu Saputra, S.ST., M.Tr.T
NIP. 198311032014041001

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Alhamdulillah Rabbil Alaamiin, dengan segala puji bagi Allah SWT karena atas segala rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung Galangan Selindung dengan tepat waktu sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sebelumnya tanpa ada halangan.

Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan kelulusan kegiatan magang wajib pada semester 8 di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung tahun ajaran 2024/2025, dan sebagai bukti bahwasanya telah terselesaikan kegiatan magang di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung Galangan Selindung. Laporan magang ini berisikan kegiatan dan pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama masa magang berlangsung. Kegiatan magang wajib ini berlangsung selama 20 minggu dimulai dari tanggal 3 Februari 2025 – 26 Juni 2025.

Penulis mengerjakan laporan magang ini berdasarkan arahan pada pedoman magang terbaru Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung sehingga dapat menyelesaikan dan menyempurnakan laporan magang ini sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Dalam penulisan laporan magang ini juga, penulis menyadari banyak sekali dukungan, bantuan, arahan, serta nasihat kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan magang ini. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua penulis serta keluarga, terutama orang-orang terdekat, terkasih dan tersayang penulis yang selalu memberikan *support* yang membangun kepada penulis tiada henti sehingga dapat menyelesaikan magang dan laporan magang ini dengan hati yang gembira.
2. Kaprodi D4 Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung, Bapak Sidhiq Andriyanto, S.T., M.Kom.

3. Wali Dosen 4 TRPL A angkatan 2021 Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung, Bapak Ahmat Josi, S.Kom., M.Kom.
4. Kepada seluruh staff komisi magang Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung yang telah membantu proses administrasi pengajuan magang penulis.
5. General Manager Wilayah Bangka PT DAK, Bapak Gustiryan Azhar yang telah menerima penulis untuk melaksanakan magang di PT DAK dan memberikan banyak sekali bantuan, motivasi, nasihat, kritik, bahkan ilmu tentang kehidupan selama penulis melaksanakan magang di PT DAK.
6. Ka Bag Perencanaan dan Pengendalian Produksi, Bapak Dorie Pratama yang telah menjadi pembimbing penulis dari awal pertama magang di PT DAK, serta mengajarkan kepada penulis untuk menerjemahkan kebutuhan lapangan menjadi sebuah sistem otomatisasi. Yang mana itu merupakan salah satu ilmu baru yang saya dapatkan ketika magang di PT DAK.
7. Ka Bag Fasilitas dan Angkut Angkut, Bapak Armada yang telah membantu penulis untuk menyelesaikan kebutuhan project akhir penulis di PT DAK yakni Sistem Monitoring Fasilitas Galangan.
8. Bapak Ibu dan Kakak-Kakak rekan kerja divisi General Manager Wilayah Bangka yang tidak dapat penulis sebut satu persatu dan sudah penulis anggap sebagai keluarga kedua. Kehadiran kalian juga memberikan suasana yang nyaman kepada penulis, sehingga membuat penulis merasa diterima di lingkungan kerja yang *friendly* ini. Terima kasih telah memberikan *support*, nasihat, wawasan baru kepada penulis. Dan selalu memberikan warna yang cerah kepada penulis sehingga membuat penulis selalu ingin melaksanakan pekerjaan selama magang dengan senang hati tanpa mengharapakan balasan.
9. Teman-teman seperjuangan magang di PT DAK yang telah menjadi teman diskusi penulis selama magang. Terima kasih telah bersedia

menjadi teman magang yang selalu menghadirkan rasa semangat dan kebersamaan selama masa magang berlangsung.

Penulis menyadari bahwasanya laporan ini masih memiliki kekurangan baik dari cara penyampaian penulis, maupun isi dari apa yang disampaikan penulis. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan permohonan maaf serta terbuka untuk kritik dan saran yang membangun dari pembaca laporan magang penulis. Semoga dari apa yang disampaikan pada laporan ini bermanfaat dan bisa memberikan pengetahuan yang lebih kepada pembaca laporan magang ini.

Pangkal Pinang, 26 Juni 2025

Penulis,

Farid Ammar

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Identitas dan Profil Perusahaan.....	1
1.2 Identitas Perusahaan	1
1.2.1 Profil Perusahaan	2
1.2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	4
1.3 Produk Yang Dihasilkan	4
BAB II	8
URAIAN KEGIATAN.....	8
2.1. Sistem Penugasan Kerja.....	8
2.2. Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang.....	9
2.2.1. Membuat Reservasi Material Menggunakan Sistem ERP	10
2.2.2. Troubleshooting Problem Ringan Hardware dan Software	11
2.2.3. Pengarsipan Dokumen Penting.....	11
2.2.4. Membantu Input Data Pekerjaan Proyek ke <i>Website</i> Simonitordak	11
2.2.5. Membantu <i>Design</i> Ulang PPT Audit Internal ISO PT DAK	12
2.2.6. Pengembangan <i>Website</i>	12
2.2.7. Produk/Sistem Yang Dihasilkan Oleh Penulis.....	14
2.2.8. Pengarahan Cara Penggunaan <i>Website</i> Kepada Pengguna.....	15
BAB III.....	16
PENUTUP.....	16
3.1 Kompetensi Yang Diperlukan.....	16

3.2 Saran	18
3.2.1 Saran untuk Perusahaan.....	18
3.2.2 Saran untuk Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung	18
3.2.3 Saran untuk Mahasiswa yang akan menjalani magang	19
LAMPIRAN.....	20
FORM ABSENSI KEHADIRAN	20
FORM-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG	20
FORM-MG-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Logo PT DAK	2
Gambar 1.1.2. Foto Head Office PT DAK	3
Gambar 1.1.3. Foto Ruangan Bagian PPC (Ruangan Magang)	3
Gambar 1.1.4. Struktur Organisasi PT DAK.	4
Gambar 1.2. Kapal Tugboat.	5
Gambar 1.2.1. Kapal Isap.	6
Gambar 1.2.2. Kapal Patroli.	7
Gambar 2.2.3. Troubleshooting Software dan Hardware Problem	11
Gambar 2.2.4. Pengarsipan Dokumen Penting	11
Gambar 2.2.5. Input Data Pekerjaan ke Website SIMONTORDAK	12
Gambar 2.2.6. Re-design PPT Audit Internal PT DAK.....	12
Gambar 2.2.7. Website Monitoring Fasilitas Galangan.....	13
Gambar 2.2.7.1. Website Monitoring Rekap Biaya Operasional (PPC)	13
Gambar 2.2.7.2. Website Monitoring Rekap Biaya P3S/PBPL.....	13
Gambar 2.2.8. Presentasi Cara Penggunaan Website.....	15

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Identitas Perusahaan	1
Tabel 1.1.2. Profil Perusahaan.....	2
Tabel 2.1. Jadwal Kerja PT DAK.	8
Tabel 2.1.2. Jadwal Kerja PT DAK Selama Bulan Ramadhan.	8
Tabel 2.2. Produk/Sistem Yang Dihasilkan.....	14

DAFTAR LAMPIRAN

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Identitas dan Profil Perusahaan

PT Dok dan Perkapalan Air Kantung merupakan perusahaan yang bergerak dibidang *ship repair*, *ship building*, dan *docking* termasuk spesialisasi dalam pembuatan kapal meliputi *Tug Boat*, *Barge*, Kapal Isap, *Cargo*, Kapal Bor, Kapal Patroli yang berbahan aluminium dan lain-lain. PT Dok dan Perkapalan Air Kantung termasuk anak perusahaan dari PT Timah (Tbk) dan merupakan anggota perusahaan MIND ID (*Mining* Industri Indonesia). PT Dok dan Perkapalan Air Kantung pada awal mulanya berdiri pada tanggal 1 Februari 1996 yang mana PT Timah (Persero) merupakan pemegang saham mayoritas pada perusahaan tersebut sebanyak 99,99% dan pemegang saham 0,01% yakni PT Timah Industri.

Pada bagian ini, akan dijelaskan secara rinci mengenai identitas dan profil perusahaan pada tabel berikut.

1.2 Identitas Perusahaan

Identitas perusahaan mencakup slogan serta logo dari PT Dok dan Perkapalan Air Kantung.

Tabel 1.1. Identitas Perusahaan

Identitas Perusahaan	
Slogan	: <i>Speed & Quality</i>

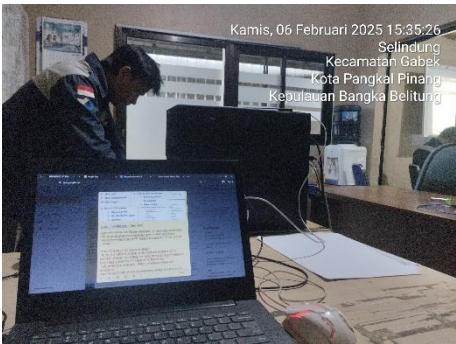
Logo	:  Gambar 1.1. Logo PT DAK
------	--

1.2.1 Profil Perusahaan

Profil perusahaan meliputi nama perusahaan, alamat perusahaan, website perusahaan, visi dan misi, serta foto kantor perusahaan.

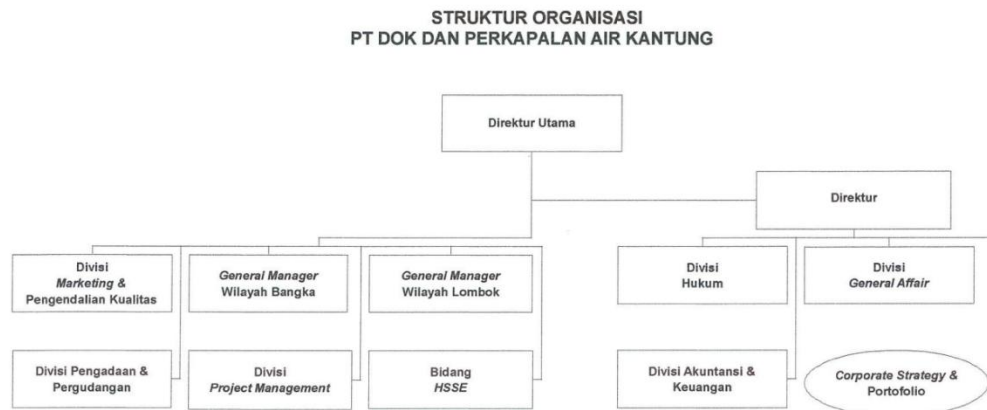
Tabel 1.1.2. Profil Perusahaan

Profil Perusahaan	
Nama Perusahaan (Kantor Utama)	PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung Galangan Selindung
Alamat Perusahaan (Kantor Utama)	Jl. Kartini Utama Raya, Selindung Baru, Kec. Gabek, Kota Pangkal Pinang, Kepulauan Bangka Belitung 33172
Alamat Perusahaan (Galangan Air Kantung)	JL. Timah Raya, Sungailiat Bangka Belitung - Indonesia
Alamat Perusahaan (Galangan Lombok)	JL. Raya Sambeling Menanga, Baris Desa Gunung Malang, Pringgabaya Lombok Timur. Nusa Tenggara Barat

Website Perusahaan	https://pt-dak.co.id/
Visi	Menjadi Perusahaan Galangan Kapal Pertambangan dan Industri Maritim Terkemuka di Asia
Misi	1. Membangun sumber daya manusia yang kompeten. 2. Mengoptimalkan nilai Perusahaan. 3. Kontribusi terhadap pemegang Saham dan lingkungan.
Foto Kantor	 Gambar 1.1.2. Foto Head Office PT DAK  Gambar 1.1.3. Foto Ruangan Bagian PPC (Ruangan Magang)
Telepon	(0717) 433130
Jam Kerja	Senin – Kamis : 07.30 – 16.30 Jumat: 07.30 – 17.00

Sumber: <https://pt-dak.co.id/>

1.2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1.1.4. Struktur Organisasi PT DAK.

1.3 Produk Yang Dihasilkan

PT Dok dan Perkapalan Air Kantung atau sering dikenal sebagai PT DAK merupakan perusahaan galangan yang bergerak di bidang *ship repair*, *ship building*, dan *docking*. Adapun diantaranya produk yang dihasilkan dari perusahaan ini terdiri dari Tug Boat, Barge, Kapal Isap, Cargo, Kapal Bor, serta kapal patroli yang berbahan alumunium. Adapun penjelasan terkait produk yang dihasilkan sebagai berikut.

1. *Tug Boat*.

Tug Boat merupakan kapal yang dirancang untuk menarik masuk atau keluar kapal ke galangan. Kapal yang ditarik biasanya kapal tongkang.



Gambar 1.2. Kapal Tugboat.

Salah produk yang dihasilkan PT DAK ialah Kapal *Tug boat* dengan nama Kapal KM. *PUSHBOAT* SIPITUNG dengan spesifikasi mesin diesel berkapasitas 200 HP, dan mampu menghasilkan kecepatan maksimal sejauh 27 knots. Selain menghasilkan tenaga kecepatan yang cepat dan daya dorong yang kuat, kapal ini juga dirancang untuk kebutuhan operasional yang ekonomis. Kapal ini digunakan DKI Jakarta dalam pengelolaan kebersihan lingkungan perairan sebagai kapal pengangkut sampah.

2. Barge (Tongkang).

Barge merupakan kapal yang dirancang untuk kendaraan alat angkut material seperti batu bara, pasir, dan lain-lain.

Produk yang dihasilkan sama seperti gambar 1.2.1 yang mana tongkangnya digunakan untuk menampung sampah, sementara *Tug Boat* atau kapal pendorong digunakan untuk mendorong tongkang tersebut sebagai tempat penampungan sampah pada kapal KM. *PUSHBOAT* SIPITUNG.

3. Kapal Isap.

Kapal Isap merupakan kapal yang dirancang untuk operasional pertambangan di laut dengan cara menghisap mineral seperti timah dan sebagainya.



Gambar 1.2.1. Kapal Isap.

Salah satu produk yang dihasilkan oleh PT DAK dalam pembuatan kapal isap untuk *support* operasional penambangan PT Timah Tbk. Kapal tersebut bernama KIP (Kapal Isap Produksi) Timah 22.

4. **Cargo.**

Cargo merupakan sebuah kapal yang dirancang untuk alat angkut barang dari pelabuhan satu ke pelabuhan lainnya dalam skala barang yang besar.

5. **Kapal Bor.**

Kapal Bor merupakan kapal yang dirancang untuk *support* operasional kegiatan pengeboran di perairan laut. Biasanya pengeboran dilakukan untuk eksplorasi dan produksi mineral seperti minyak dan gas laut lepas.

6. **Kapal Patroli.**

Kapal Patroli merupakan kapal yang dirancang untuk *support* operasional keamanan dan mendukung pengawasan keamanan dan penegakan hukum di wilayah perairan.



Gambar 1.2.2. Kapal Patroli.

Salah satu produk yang dihasilkan PT DAK pada Kapal Patroli adalah Kapal Lemadang 03. Kapal ini memiliki 3 mesin yang masing-masing mesin berkekuatan 325 HP, dan memiliki maksimal kecepatan sebesar 50 knots.

7. **Kapal Penumpang.**

Kapal Penumpang merupakan kapal yang dirancang untuk mengangkut penumpang dalam skala tertentu. Biasanya digunakan untuk antar jemput penumpang menyebrangi antar pelabuhan.



Gambar 1.2.3. Kapal Penumpang (KMP).

Salah satu produk yang dihasilkan oleh PT DAK pada Kapal Penumpang ialah KMP. AITUMERI 1. Kapal ini dilengkapi 3 mesin dengan kekuatan masing-masing mesin sebesar 200 HP, dengan kecepatan yang mampu dicapai sebesar 17 knots. Kapal ini beroperasi di Kabupaten Teluk Wondama, Papua Barat.

BAB II

URAIAN KEGIATAN

2.1. Sistem Penugasan Kerja

Selama kegiatan magang berlangsung kurang lebih selama 5 bulan di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung ini terhitung dari tanggal 3 Februari 2025 – 26 Juni 2025, penulis ditempatkan di divisi General Manager Wilayah Bangka Bagian Perencanaan dan Pengendalian Produksi (PPC) sebagai *IT Intern* yang mana tugasnya adalah membantu pekerjaan yang berhubungan *IT*. Adapun jadwal kerja yang penulis ikuti selama kegiatan magang seperti berikut.

Tabel 2.1. Jadwal Kerja PT DAK.

Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin	07.30 – 16.30	12.00 – 13.00
Selasa	07.30 – 16.30	12.00 – 13.00
Rabu	07.30 – 16.30	12.00 – 13.00
Kamis	07.30 – 16.30	12.00 – 13.00
Jumat	07.30 – 17.00	11.45 – 13.15

Tabel 2.1.2. Jadwal Kerja PT DAK Selama Bulan Ramadhan.

Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin	08.00 – 15.00	12.00 – 12.30
Selasa	08.00 – 15.00	12.00 – 12.30
Rabu	08.00 – 15.00	12.00 – 12.30
Kamis	08.00 – 15.00	12.00 – 12.30

Jumat	08.00 – 15.30	11.45 – 12.30
--------------	---------------	---------------

2.2. Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang

Kegiatan yang dilakukan penulis selama magang di PT Dok dan Perkapalan Air kantung adalah bantuan teknis terkait IT maupun pemberkasan ataupun yang bersifat data di Divisi General Manager Wilayah Bangka terutama Bagian Perencanaan dan Pengendalian Produksi (PPC). Namun tugas utama penulis selama magang di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung adalah menjalankan dan mengembangkan *website* yang sudah ada sebelumnya yakni SIMONITORDAK atau sebuah sistem yang berguna untuk memonitoring pekerjaan yang ada di galangan selindung meliputi monitoring realisasi pekerjaan, material yang digunakan, dan sebagainya. Selama 1 bulan pertama tepatnya bulan Februari, penulis difokuskan untuk mempelajari *website* SIMONITORDAK sambil menjalankan sistem tersebut untuk keperluan input data realisasi pekerjaan serta *plan progress* dan input *actuall progress* harian pada proyek DOCKING KIP ARSARI 1 TAHUN 2025, input pada bulan Mei untuk proyek DOCKING REPAIR KM. PUSAKA TAHUN 2025 dan input pada bulan Juni yakni pekerjaan Docking Repair KIP Timah 12 Tahun 2025. Sembari mempelajari dan menjalankan *website* SIMONITORDAK, penulis diberi tugas untuk membuat sebuah *website* monitoring belanja dan material P3S/PBPL pada bagian (PPC) Perencanaan dan Pengendalian produksi untuk memudahkan proses monitoring uang yang keluar untuk keperluan belanja P3S/PBPL di PPC, dan setelah itu *website* tersebut di *handle* oleh teman magang saya yakni Andri Susanto.

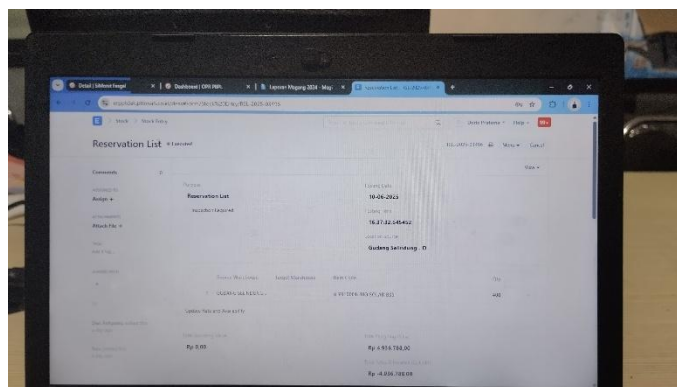
Kemudian melewati bulan Februari yakni April – Mei penulis diberikan arahan oleh General Manager Wilayah Bangka yakni Bapak Gustiryan Azhar untuk membuat sebuah *website* untuk monitoring alat fasilitas galangan, penulis memberi nama sistem tersebut SIMONITFASGAL. Tujuan sistem tersebut adalah membuat data fasilitas galangan di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung lebih terdata secara detail meliputi kondisi terakhir fasilitas tersebut, data jam pemakaian total, data maintenance, dan lainnya. Yang mana data-data tersebut dapat dikelola menjadi excel sehingga memudahkan pengguna dalam menghasilkan data fasilitas galangan

dan menghilangkan proses manual yang dilakukan sebelumnya. Lalu pada bulan Juni yang mana merupakan bulan terakhir penulis magang di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung, penulis melakukan pengujian dan memberikan pelatihan *website* SIMONITFASGAL kepada pengguna. Sembari melaksanakan pengembangan dan pengujian pada *website* SIMONITFASGAL, penulis juga mendapatkan tugas kesekian kalinya untuk membuat sebuah sistem yang sama persis seperti P3S/PBPL, yakni untuk monitoring dan mencatat belanja operasional dari Bagian (PPC) Perencanaan dan Pengendalian Produksi.

Terlepas dari tugas utama penulis yakni menjalankan *website* dan mengembangkan *website* yang sudah ada, serta membuat *website* sesuai permintaan yang diajukan kepada penulis sebagai mahasiswa magang. Penulis sebagai mahasiswa magang seringkali membantu pekerjaan seperti membuat reservasi pengambilan barang dari gudang menggunakan *website* ERP, membantu scan dan pengarsipan berkas penting, membantu *troubleshooting problem* pada *hardware* maupun *software* dalam skala ringan.

2.2.1. Membuat Reservasi Material Menggunakan Sistem ERP

Membuat reservasi material menggunakan sistem ERP perusahaan, yang mana fungsi pembuatan reservasi tersebut adalah untuk pengambilan barang atau material yang ada di gudang PT DAK dan digunakan untuk keperluan operasional proyek di sekitar galangan PT DAK.



Gambar 2.2.2. Membuat Reservasi Menggunakan Sistem ERP.

2.2.2. Troubleshooting Problem Ringan Hardware dan Software

Menganalisa dan membantu memperbaiki kerusakan ringan pada *software* dan *hardware*. Dalam menganalisis dan memperbaiki permasalahan ini, dibutuhkan pengetahuan dan pengalaman guna mengatasi permasalahan tersebut.



Gambar 2.2.3. Troubleshooting Software dan Hardware Problem

2.2.3. Pengarsipan Dokumen Penting

Membantu dalam proses pengarsipan dokumen-dokumen penting, meliputi penyimpanan berkas proyek, baik secara *hardcopy* maupun *softcopy*. Proses pengarsipan dokumen penting biasanya dengan cara menyimpan dokumen penting pada map, ataupun dalam bentuk *file* dengan cara di *scan*.

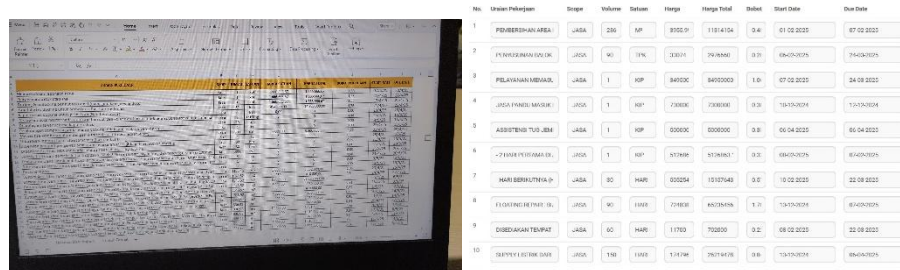


Gambar 2.2.4. Pengarsipan Dokumen Penting

2.2.4. Membantu Input Data Pekerjaan Proyek ke Website Simonitordak

Membantu input data realiasi pekerjaan proyek berdasarkan LKP masing-masing proyek. Data-data proyek yang sudah penulis input terdiri dari proyek Docking KIP Arsari 1 Tahun 2025, Docking Repair KM Pusaka Tahun 2025, dan

Docking Repair KIP Timah 12 Tahun 2025. Masing-masing data pekerjaan rata-rata diatas 70 lebih data.

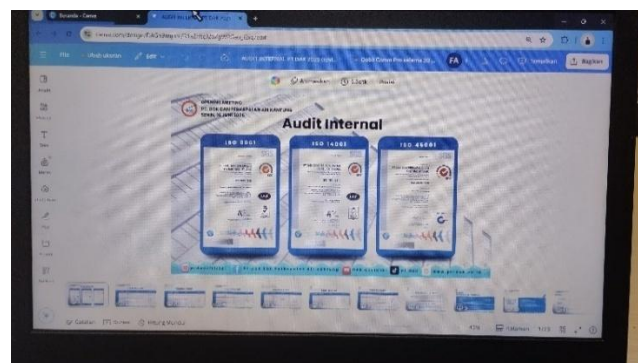


No.	Uraian Pekerjaan	Struktur	Volume	Satuan	Harga	Harga Total	Substansi	Start Date	Due Date
1	PENGREKAMAN AREA	JASA	200	MP	800000	160000000	0.8	01-02-2022	07-02-2022
2	PEKERJAAN LOKASI	JASA	50	TPK	30000	1500000	0.5	06-02-2022	14-02-2022
3	PENGALAMAN MENDALAM	JASA	1	MP	840000	840000	1.0	07-02-2022	24-02-2022
4	JASA PANGKALAN	JASA	1	MP	730000	730000	0.5	10-02-2022	13-02-2022
5	ASISTENSI TUGAS	JASA	1	MP	800000	800000	0.8	05-04-2022	05-04-2022
6	PEKERJAAN LOKASI	JASA	1	MP	870000	870000	0.5	06-02-2022	06-02-2022
7	HAIR BAKU/TERPAH	JASA	80	MP	800000	64000000	0.8	10-02-2022	22-02-2022
8	PEKERJAAN LOKASI	JASA	50	TPK	730000	36500000	1.0	10-02-2022	06-02-2022
9	PEKERJAAN LOKASI	JASA	60	MP	11700	702000	0.2	08-02-2022	22-02-2022
10	PEKERJAAN LOKASI	JASA	100	TPK	11700	1170000	0.8	10-02-2022	06-02-2022

Gambar 2.2.5. Input Data Pekerjaan ke Website SIMONITORDAK

2.2.5. Membantu *Design* Ulang PPT Audit Internal ISO PT DAK

Membantu Kabag Fasilitas dan Angkat Angkut, Bapak Armada sebagai auditor internal ISO 9001, 14001, dan 45001. Dalam proses *design* ulang, penulis menggunakan *software* canva untuk pengeditan PPT sebelumnya menjadi yang terbaru.



Gambar 2.2.6. Re-design PPT Audit Internal PT DAK.

2.2.6. Pengembangan *Website*

Mengembangkan dan melakukan pengujian pada beberapa *website* yang telah dibuat sebelumnya selama magang di PT DAK. Diantaranya *website* monitoring rekap biaya P3S/PBPL, monitoring rekap biaya operasional PPC, dan *website* monitoring fasilitas galangan.

PT DAK Logout

Dashboard

Dashboard Monitoring Fasilitas Galangan
PT Dok dan Perkapalan Air Kuntang

Tampilkan 5 data per halaman Cari

No	Nama Fasilitas	Detail Fasilitas	Jumlah Tersedia	Last Update
1	CRANE	Detail	2 / 4	2025-06-04 09:38:44
2	EXCAVATOR	Detail	3 / 3	2025-06-10 10:32:57
3	FORKLIFT	Detail	3 / 4	2025-06-04 13:31:21
4	MESIN CAT	Detail	2 / 2	2025-06-11 08:29:49

Menampilkan 1 - 5 dari 7 data Sebelumnya 1 2 Berikutnya

Gambar 2.2.7. Website Monitoring Fasilitas Galangan

PT DAK | PPC Beri

Dashboard

Dashboard
Data PBPL Operasional

[Excel](#)

No	Tanggal PBPL	No PBPL	Uraian/Perihal	Nama Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Harga	Sub Total	Grand Total	No PJUM	Actions
1	24-03-2025	001	KEBUTUHAN INTERIOR	SEKRUP HITAM	2	ONS	10.000	20.000	28.000	001	Update Detail Wor
				LEM KOREA	1	PC	8.000	8.000			
2	25-03-2025	002	KEBUTUHAN INTERIOR	BONGKAR SEKAT MEJA RAPAT	1	LOT	300.000	300.000	300.000	001	Update Detail Wor

Gambar 2.2.7.1. Website Monitoring Rekap Biaya Operasional (PPC)

PT DAK

Dashboard
Data Monitoring P3S

[Detail Data](#)

Pilih Halaman
Data P3S

Pilih Bulan: Semua 2023 2024 2025 Semua

Pilih Tahun: Semua 2023 2024 2025 Semua

Pilih Mitra: Semua

Pilih NPP: -- Pilih Total / NPP --

No	Tanggal Input	Uraian Pekerjaan	User	Kode Project	PPF/Node Biaya	Jenis Pengadaan	Kategori	Material	Mitra	Tanggal PBPL	NO.P3S/PBPL	Status Berikan	Harga Total
1	2025-02-28	PERAWAN GEMARON DEWI	DEWI SINDO	2025-02-28	PERAWAN GEMARON DEWI SINDO	2025-02-28	PERAWAN GEMARON DEWI SINDO	2025-02-28	PERAWAN GEMARON DEWI SINDO	2025-02-28	PERAWAN GEMARON DEWI SINDO	2025-02-28	PERAWAN GEMARON DEWI SINDO
2	2025-02-28	PERAWAN GEMARON DEWI SINDO	DEWI SINDO	2025-02-28	PERAWAN GEMARON DEWI SINDO	2025-02-28	PERAWAN GEMARON DEWI SINDO	2025-02-28	PERAWAN GEMARON DEWI SINDO	2025-02-28	PERAWAN GEMARON DEWI SINDO	2025-02-28	PERAWAN GEMARON DEWI SINDO

Gambar 2.2.7.2. Website Monitoring Rekap Biaya P3S/PBPL.

2.2.7. Produk/Sistem Yang Dihasilkan Oleh Penulis

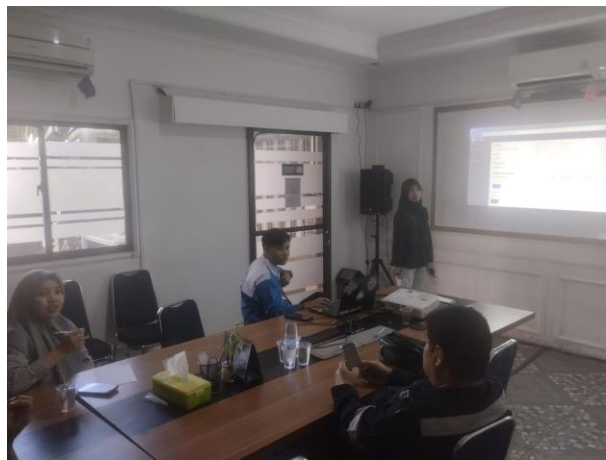
Tabel 2.2. Produk/Sistem Yang Dihasilkan

Nama Produk/Sistem/Link	Hasil Yang Didapat
SIMONIT P3S/PBPL (REKAP BIAYA) Link: https://p3spbpl.simonitordak.com/	1. Menghasilkan website yang dapat melakukan otomatisasi pembuatan berkas PBPL bagian PPC. 2. Melakukan rekap biaya PBPL/P3S secara keseluruhan dari inputan menjadi file excel. Sehingga memudahkan dalam pengelolaan rekap biaya material PBPL dalam bulanan maupun tahunan.
SIMONIT FASGAL (FASILITAS GALANGAN PROJECT AKHIR) Link: https://fasgal.simonitordak.com/login.php	1. Menghasilkan website yang berguna untuk monitoring fasilitas galangan PT DAK. 2. Menghasilkan website yang mendukung pendataan fasilitas galangan menjadi file excel.
SIMONIT OPERASIONAL (REKAP BIAYA OPERASIONAL PPC) Link: https://operasional.simonitordak.com/	1. Otomatisasi pembuatan berkas permintaan barang belanja operasional pada bagian PPC. 2. Monitoring rekap belanja operasional PPC dalam 1 sistem.

	3. Rekap biaya PBPL menjadi file excel guna mempermudah dalam proses pendataan belanja operasional PPC.
--	--

2.2.8. Pengarahan Cara Penggunaan *Website* Kepada Pengguna

Memberikan terkait pengarahannya cara penggunaan *website* kepada pengguna tiap bagian pada divisi General Manager Wilayah Bangka. Penulis diberi kesempatan untuk mengarahkan pengguna cara penggunaan *website* yang telah dibuat dari awal mulai hingga akhir penggunaan sistem. Pengarahan terdiri penjelasan terkait fitur yang ada, dan juga penjelasan mengenai alur penggunaan *website* tersebut.



Gambar 2.2.8. Presentasi Cara Penggunaan Website

BAB III

PENUTUP

3.1 Kompetensi Yang Diperlukan

Selama masa magang di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung pada divisi General Manager Wilayah Bangka, terdapat beberapa kompetensi yang diperlukan guna mendukung penulis dalam melaksanakan magang selama kurang lebih 5 bulan. Diantaranya kompetensi tersebut berhubungan sekali dengan mata kuliah yang pernah penulis pelajari di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung, dan juga ada beberapa kompetensi yang diperlukan tetapi penulis dapatkan ketika melaksanakan magang di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung. Adapun kompetensi yang diperlukan selama magang di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung diantaranya seperti berikut.

1. Pemrograman Web Lanjut.

Pemrograman web lanjut merupakan kompetensi utama yang diperlukan oleh penulis selama melakukan magang di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung. Kompetensi ini pernah penulis pelajari sebagai mata kuliah di Politeknik Manufaktur Bangka Belitung, yang mana kompetensi ini membantu penulis dalam mengembangkan sistem otomatisasi guna mendukung operasional perusahaan terutama divisi General Manager Wilayah Bangka. Pemahaman akan kompetensi pemrograman web lanjut ini juga mempermudah penulis dalam bekerja sama dengan tim magang IT dalam menyesuaikan kebutuhan perusahaan lingkup divisi General Manager Wilayah Bangka.

2. Etika dan Profesi.

Etika dan profesi merupakan salah satu kompetensi yang penting untuk dimiliki penulis selama magang di PT Dok dan Perkapalan

Air Kantung. Kompetensi ini diperlukan karena perlu adanya sikap profesionalisme dalam melaksanakan pekerjaan ketika magang. Selama melaksanakan magang di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung, penulis dituntut untuk menghadirkan sikap disiplin, sopan santun terhadap rekan kerja maupun atasan, ketersediaan menerima kritik dan saran, serta menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan bersungguh-sungguh.

3. K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).

K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) merupakan salah satu kompetensi yang penting untuk dimiliki penulis selama melaksanakan magang di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung. Penulis dituntut untuk memiliki kompetensi tersebut dikarenakan perusahaan sangat menganut prinsip kerja yang mengharuskan untuk mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja selama pekerjaan tersebut berada di ruang lingkup PT Dok dan Perkapalan Air Kantung. Penulis dituntut untuk selalu menggunakan alat pelindung diri minimal menggunakan helm dan sepatu *safety* selama berada di wilayah lingkungan wajib menggunakan alat pelindung diri. Sehingga membuat penulis mendapatkan pemahaman baru serta pengalaman langsung akan penerapan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dalam menjalankan aktivitas pekerjaan.

4. Pemahaman Teknologi Informasi.

Kompetensi yang satu ini juga tidak kalah penting. Kompetensi ini diperlukan penulis selama magang dikarenakan seluruh pekerjaan penulis tidak jauh dan lepas dari pemahaman teknologi informasi. Contohnya ialah pemahaman terkait pengolahan dan penginputan data operasional dalam bentuk file excel. Kemudian penulis juga dituntut untuk memiliki pemahaman dalam menggunakan sistem yang sudah ada sebelumnya, seperti penggunaan sistem ERP perusahaan dalam mendukung kegiatan operasional. Selain itu juga pemahaman akan penggunaan Microsoft Word dan PowerPoint juga

tidak kalah penting dalam pekerjaan pengolahan dokumen dan lainnya.

5. Analisa Proyek Perangkat Lunak.

Kompetensi ini sangat penting guna penulis untuk memahami terkait kebutuhan pengguna pada sistem yang ingin dibuat. Kompetensi ini diperlukan untuk menjadikan bahasa orang yang awam akan sistem otomatisasi sehingga menghasilkan output sistem otomatisasi yang sesuai dengan permintaan dan kebutuhan pengguna di divisi General Manager Wilayah Bangka

3.2 Saran

Berikut saran yang dapat penulis berikan untuk pembaca guna menyiapkan pelaksanaan magang kedepannya di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung sebagai berikut.

3.2.1 Saran untuk Perusahaan

Saran yang dapat penulis berikan kepada perusahaan yakni PT Dok dan Perkapalan Air Kantung ialah terus menjalin kerja sama yang baik dengan kampus Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung sehingga dapat terus memberikan kesempatan bagi mahasiswa Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung untuk melaksanakan magang di perusahaan ini.

3.2.2 Saran untuk Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Saran yang dapat penulis berikan kepada pihak kampus yakni pastinya mengharapkan kedatangan pihak kampus untuk melakukan monitoring ataupun evaluasi guna menilai kinerja mahasiswa selama proses magang baik secara *offline* ataupun *online* jika dirasa terlalu banyak mahasiswa yang ingin dimonitoring jika melaksanakan secara *offline*. Kemudian tetap menjaga hubungan baik dengan pihak perusahaan guna efek jangka panjang bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan magang di perusahaan ini kedepannya. Dan yang terakhir adalah saran saya kepada

pihak kampus ialah lebih memperbanyak kerja sama dengan mitra perusahaan teknologi ataupun perusahaan yang relevan karena sekarang program studi di kampus sudah mulai banyak bertambah.

3.2.3 Saran untuk Mahasiswa yang akan menjalani magang

Saran yang dapat penulis berikan kepada mahasiswa guna mempersiapkan kegiatan magang kedepannya ialah.

- 1) Menjaga nama baik kampus dengan cara menaati aturan yang diberlakukan oleh perusahaan tempat anda magang.
- 2) Jangan fokus terhadap harapan akan imbalan baik material maupun moril yang diberikan oleh perusahaan ketika melakukan pekerjaan diperusahaan. Karena jika kita fokus memikirkan hal tersebut, maka pekerjaan yang kita lakukan pasti akan terasa berat dan terpaksa.
- 3) Mengerjakan pekerjaan yang diberikan dengan sungguh-sungguh dan selesaikan sesuai dengan waktu yang telah diberikan.

LAMPIRAN

FORM ABSENSI KEHADIRAN

FORM-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

FORM-MG-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN



DAFTAR HADIR MAHASISWA POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
PERIODE : FEBRUARI 2025

NO	NAMA	KEHADIRAN	Hari / Tanggal																												JMLH HARI
			Sb 1	Mg 2	Sn 3	Sl 4	Rb 5	Km 6	Jm 7	Sb 8	Mg 9	Sn 10	Sl 11	Rb 12	Km 13	Jm 14	Sb 15	Mg 16	Sn 17	Sl 18	Rb 19	Km 20	Jm 21	Sb 22	Mg 23	Sn 24	Sl 25	Rb 26	Km 27	Jm 28	
1	Farid Ammar	SAFETY TALK			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	
		PAGI			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	
		SORE			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	

Mengetahui :
PT. Dok & Perkapalan Air Kantung
Kabag Produksi Galangan


DORIE PRATAMA



DAFTAR HADIR MAHASISWA POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
PERIODE : FEBRUARI 2025

NO		NAMA	KEHADIRAN	Hari / Tanggal																												JMLH HARI		
				Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
1		Andri Susanto	SAFETY TALK																															
			PAGI																															
			SORE																															
2		Alfi Aulia Sari	SAFETY TALK																															
			PAGI																															
			SORE																															

Mengetahui :
PT. Dok & Perkapalan Air Kantung
Kabag Produksi Galangan


DORIE PRATAMA



DAFTAR HADIR MAHASISWA POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
PERIODE : MARET 2025

NO	NAMA	KEHADIRAN	Hari / Tanggal																															JMLH HARI
			Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	FARID AMMAR	SAFETY TALK			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	i	✓	✓					
		PAGI			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	i	✓	✓					
		SORE			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	i	✓	✓					
2	ANDRI SUSANTO	SAFETY TALK			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓					
		PAGI			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓					
		SORE			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓					
3	ALFI AULIA SARI	SAFETY TALK			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓					
		PAGI			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓					
		SORE			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓					

Mengetahui :
PT. Dok & Perkapalan Air Kantung
Kabag Produksi Galangan


DORIE PRATAMA



DAFTAR HADIR MAHASISWA POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
PERIODE : APRIL 2025

NO	NAMA	KEHADIRAN	Hari / Tanggal																														JMLH HARI	
			Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
		SAFETY TALK								✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓								
		PAGI								✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓								
		SORE								✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓								
2	ANDRI SUSANTO	SAFETY TALK								✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓								
		PAGI								✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓								
		SORE								✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓								
		SAFETY TALK									✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓							
3	ALFI AULIA SARI	SAFETY TALK								✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓								
		PAGI								✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓								
		SORE								✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓								
		SAFETY TALK									✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓							

Mengetahui :
PT. Dok & Perkapalan Air Kantung
Kabag Produksi Galangan

DORIE PRATAMA



DAFTAR HADIR MAHASISWA POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
PERIODE : MEI 2025

NO	NAMA	KEHADIRAN	Hari / Tanggal																															JMLH HARI
			Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	
1	FARID AMMAR	SAFETY TALK																																
		PAGI																																
		SORE																																
2	ANDRI SUSANTO	SAFETY TALK																																
		PAGI																																
		SORE																																
3	ALFI AULIA SARI	SAFETY TALK																																
		PAGI																																
		SORE																																

Mengetahui :
PT. Dok & Perkapalan Air Kantung
Kabag Produksi Galangan


DORIE PRATAMA



DAFTAR HADIR MAHASISWA POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
PERIODE : JUNI 2025

NO	NAMA	KEHADIRAN	Hari / Tanggal																														JMLH HARI
			Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	Sn	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1	FARID AMMAR	SAFETY TALK		2	2	2	2				2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2						
		PAGI		2	2	2	2				2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2						
		SORE		2	2	2	2				2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2						
		SAFETY TALK		2	2	2	2				2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2						
2	ANDRI SUSANTO	SAFETY TALK		2	2	2	2				2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2						
		PAGI		2	2	2	2				2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2						
		SORE		2	2	2	2				2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2						
		SAFETY TALK		2	2	2	2				2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2						
3	ALFI AULIA SARI	SAFETY TALK		2	2	2	2				2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2						
		PAGI		2	2	2	2				2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2						
		SORE		2	2	2	2				2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2						
		SAFETY TALK		2	2	2	2				2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2						

Mengetahui :
PT. Dok & Perkapalan Air Kantung
Kabag Produksi Galangan

DORIE PRATAMA



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 3 Februari 2025 s/d 7 Februari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Pengenalan PT Dak oleh divisi SDM. - Pengarahan dari General Manager. - Pemberian tugas oleh pembimbing/supervisor untuk mempelajari dan memperdalam sistem yang telah dibuat untuk dikembangkan lagi.
Selasa	- Apel pagi - Arahan dari General Manager dan pembimbing/supervisor untuk memperdalam sistem bersama tim PPC. - Input laporan project ke excel.
Rabu	- Apel pagi. - Lanjut input data project ke excel. - Import laporan project dari excel ke sistem monitor project
Kamis	- Apel pagi. - Import laporan project dari excel ke sistem monitor project.
Jumat	- Arahan dari General Manager dan Pembimbing/Supervisor untuk rencana proyek akhir magang. - Pembuatan flowchart rencana proyek akhir magang. - Perencanaan pembuatan proyek akhir magang.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Dorie Pratama

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 : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 10 Februari 2025 s/d 14 Februari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel Pagi Hari K3. - Mengubah data progress plan KIP Arsari 1 dari yang lama untuk diubah ke yang terbaru. - Pengerjaan project akhir monitoring fasilitas galangan mulai dari kerangka design website.
Selasa	- Apel pagi. - Perayaan hari jadi PT Dak. - Presentasi flowchart project akhir kepada General Manager dan Pembimbing/Supervisor.
Rabu	- Apel pagi. - Arahan untuk menyelesaikan masalah monitoring pembelian secara manual. - Pengerjaan website untuk monitoring pembelian material. - Bongkar Pasang PC.
Kamis	- Apel pagi. - Input plan progress project ke sistem monitor project KIP Arsari 1 sebanyak 115 data plan. - Arahan alur sistem pekerjaan di divisi PPC dari Pembimbing/Supervisor dan General Manager. - Hosting website untuk monitoring pembelian material.
Jumat	- Presentasi website monitoring pembelian material dan revisi website pembelian material dari Pembimbing/Supervisor. - Pengerjaan revisi projek harian website monitoring pembelian material.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Dorie Pratama



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 17 Februari 2025 s/d 21 Februari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel Pagi. - Arahan dari General Manager dan Pembimbing/Supervisor. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC.
Selasa	- Apel pagi - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Scan berkas sebanyak > 100 lembar.
Rabu	- Apel pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC.
Kamis	- Apel pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Scan berkas sebanyak > 100 lembar.
Jumat	- Kerja Bakti - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Scan berkas.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Dorie Pratama

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 : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 24 Februari 2025 s/d 28 Februari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel Pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website.
Selasa	- Apel pagi - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website.
Rabu	- Apel pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website.
Kamis	- Apel pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website.
Jumat	- Kerja Bakti - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Scan berkas. - Input data belanja material ke website.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Dorie Pratama

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 : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 3 Maret 2025 s/d 7 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel Pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website.
Selasa	- Apel pagi - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website.
Rabu	- Apel pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website. - Scan berkas sebanyak > 100 lembar.
Kamis	- Apel pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website.
Jumat	- Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Scan berkas. - Input data belanja material ke website.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Dorie Pratama

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 : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 10 Maret 2025 s/d 14 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel Pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website. - Scan berkas.
Selasa	- Apel pagi - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website. - Scan berkas.
Rabu	- Apel pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website. - Scan berkas sebanyak > 100 lembar.
Kamis	- Apel pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website.
Jumat	- Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Scan berkas. - Input data belanja material ke website. - Update penomoran berkas di website monitoring pembelian.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Dorie Pratama

Catatan:

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



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 17 Maret 2025 s/d 21 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel Pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website.
Selasa	- Apel pagi - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website. - Scan berkas. - Troubleshooting terhadap permasalahan kecil pada pc.
Rabu	- Apel pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website.
Kamis	- Apel pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website. - Scan berkas.
Jumat	- Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Troubleshoot masalah kecil pada printer. - Input data belanja material ke website.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Dorie Pratama

Catatan:

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



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 24 Maret 2025 s/d 28 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel Pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website.
Selasa	- Izin tidak masuk.
Rabu	- Apel pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website.
Kamis	- Apel pagi. - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material ke website.
Jumat	- Libur cuti hari suci nyepi.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Dorie Pratama

Catatan:

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



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 31 Maret 2025 s/d 4 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Cuti Berdama Idul Fitri 2025
Selasa	- Cuti Berdama Idul Fitri 2025
Rabu	- Cuti Berdama Idul Fitri 2025
Kamis	- Cuti Berdama Idul Fitri 2025
Jumat	- Cuti Berdama Idul Fitri 2025
Sabtu	

Dibuat oleh: Mahasiswa  Farid Ammar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Deric Pratama
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor d

perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 7 April 2025 s/d 11 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Cuti Berdama Idul Fitri 2025
Selasa	- Cuti Berdama Idul Fitri 2025
Rabu	- Apel Pagi - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material di website
Kamis	- Apel Pagi - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material di website.
Jumat	- Apel Pagi - Pengembangan dan revisi website monitoring pembelian material sesuai permintaan user dari tim PPC. - Input data belanja material di website.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Doric Pratama

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor d

perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 14 April 2025 s/d 18 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel Pagi - Pembuatan reservasi pengambilan material melalui website ERP. - Input data belanja material di website pbpl/p3s.
Selasa	- Apel pagi - Pembuatan reservasi pengambilan material melalui website ERP. - Terdapat permintaan untuk membuat website baru yakni monitoring dan pemberkasan belanja operasional PPC. - Input data belanja material di website pbpl/p3s.
Rabu	- Apel Pagi - Pengembangan website monitoring dan pemberkasan belanja operasional PPC. - Pembuatan reservasi pengambilan material melalui website ERP. - Input data belanja material di website pbpl/p3s.
Kamis	- Apel Pagi - Pengembangan website monitoring dan pemberkasan belanja operasional PPC. - Pembuatan reservasi pengambilan material melalui website ERP. - Input data belanja material di website pbpl/p3s. - Membuat spreadsheet monitoring hujan.
Jumat	- Libur tanggal merah.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Dorie Pratama

Catatan:

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



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 21 April 2025 s/d 25 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel Pagi - Pengembangan dan revisi website baru monitoring dan pemberkasan belanja operasional PPC. - Input data belanja material di website pbpl/p3s.
Selasa	- Apel Pagi - Pengembangan dan revisi website baru monitoring dan pemberkasan belanja operasional PPC. - Input data belanja material di website pbpl/p3s.
Rabu	- Apel Pagi - Pembuatan reservasi pengambilan material menggunakan website ERP. - Input belanja operasional PPC. - Pengembangan website project akhir.
Kamis	- Apel Pagi - Pengembangan website monitoring dan pemberkasan belanja operasional PPC. - Pembuatan reservasi pengambilan material melalui website ERP. - Input data belanja material di website pbpl/p3s.
Jumat	- Scan berkas. - Pengembangan website project akhir. - Pembuatan reservasi pengambilan material melalui website ERP.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Dorie Pratama

Catatan:

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



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 28 April 2025 s/d 2 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel Pagi - Pengembangan website project akhir - Pembuatan reservasi pengambilan material menggunakan website ERP. - Revisi website p3s/pbpl dan website monitoring belanja dan pemberkasan operasional.
Selasa	- Apel Pagi - Pengembangan website project akhir. - Pembuatan reservasi pengambilan material menggunakan website ERP.
Rabu	- Apel Pagi - Pembuatan reservasi pengambilan material menggunakan website ERP. - Input belanja operasional PPC. - Pengembangan website project akhir.
Kamis	- Tanggal Merah (Hari Buruh Internasional)
Jumat	- Presentasi website project akhir kepada General Manager. - Diberikan revisi terkait fitur (Maintenance) pada website project akhir. - Analisis kebutuhan terkait revisi fitur yang telah dikerjakan dan berkoordinasi dengan mahasiswa magang di perbengkelan.
Sabtu	

Dibuat oleh
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Dorie Pratama

Catatan:

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



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 5 Mei 2025 s/d 9 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel Pagi - Pengerjaan revisi website project akhir. - Pembuatan reservasi pengambilan material menggunakan website ERP.
Selasa	- Apel Pagi - Pengerjaan revisi website project akhir. - Pembuatan reservasi pengambilan material menggunakan website ERP.
Rabu	- Sakit
Kamis	- Sakit
Jumat	- Pengerjaan revisi website project akhir. - Troubleshooting masalah kecil pada laptop ketika print berkas. - Scan berkas. - Arahan dari pembimbing untuk monitoring project docking dari website.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Deric Pratama

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan

perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 12 Mei 2025 s/d 16 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Hari raya waisak 2025.
Selasa	- Cuti bersama waisak 2025.
Rabu	- Apel pagi. - Input data LKP untuk keperluan monitoring list kerja project docking di excel sebanyak kurang lebih 70 data. - Import data excel LKP ke website simonitordak. - Menambah plan progress project docking KM Pusaka 2025 dari 0% ke 100%.
Kamis	- Apel Pagi - Menambah actual progress harian project docking KM Pusaka 2025 di website simonitordak. - Mengerjakan revisi website project akhir.
Jumat	- Kerja Bakti. - Menambah actual progress harian project docking KM Pusaka 2025 di Website simonitordak. - Mengerjakan revisi website project akhir.
Sabtu	

Dibuat oleh: Mahasiswa  Farid Ammar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Dorie Pratama
---	---

Catatan:

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



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 19 Mei 2025 s/d 23 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel pagi - Input actual progress harian project docking KM Pusaka 2025. - Presentasi evaluasi Project Akhir ke General Manager dan KaBag Fasilitas.
Selasa	- Apel Pagi - Pengerjaan fitur tambahan detail maintenance (overhaul) pada website project akhir Simonit Faghal. - Membantu KaBag fasilitas untuk re-design PPT Internal Audit PT DAK 2025.
Rabu	- Apel pagi. - Pengerjaan fitur tambahan detail maintenance (overhaul) pada website project akhir Simonit Faghal. - Arahan General Manager dan KaBag fasilitas.
Kamis	- Apel Pagi - Pengerjaan fitur tambahan detail maintenance (overhaul) pada website project akhir Simonit Faghal. - Kolaborasi dengan mahasiswa magang teknik mesin untuk penginputan data fasilitas yang sedang maintenance.
Jumat	- Senam. - Pengoptimalan fitur-fitur yang telah diminta sebelumnya pada website project akhir Simonit Faghal. - Arahan terkait adanya fitur tambahan pada website project akhir magang (peminjaman fasilitas) oleh General Manager.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Dorie Pratama

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan

perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 26 Mei 2025 s/d 30 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel pagi - Pengerjaan fitur tambahan website project akhir Simonit Fasgal (peminjaman fasilitas dan detail maintenance).
Selasa	- Apel Pagi - Pengerjaan fitur tambahan website project akhir Simonit Fasgal (peminjaman fasilitas dan detail maintenance).
Rabu	- Apel pagi. - Ujicoba fitur tambahan website project akhir Simonit Fasgal (peminjaman fasilitas dan detail maintenance).
Kamis	- Libur Kenaikan Isa Almasih.
Jumat	- Cuti Bersama Kenaikan Isa Almasih.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Doric Pratama

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan

perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 2 Juni 2025 s/d 6 Juni 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel pagi - Uji coba sekaligus revisi jika ada perubahan pada project akhir Simonit Fasgal kepada operator atau pengguna. - Arahan dari General Manager terkait hal yang harus dilakukan sebelum menyelesaikan magang di PT DAK.
Selasa	- Apel Pagi - Uji coba sekaligus revisi jika ada perubahan pada project akhir Simonit Fasgal kepada operator atau pengguna. - Arahan dari General Manager dan pembimbing untuk menambahkan catatan operasional secara detail meliputi data bbm dan pasir dari sebelum dipinjam sampai setelah dikembalikan pada website project akhir Simonit Fasgal.
Rabu	- Apel pagi. - Uji coba sekaligus revisi jika ada perubahan pada project akhir Simonit Fasgal kepada operator atau pengguna. - Membantu keperluan dokumentasi pelepasan siswa magang SMK di PT DAK.
Kamis	- Apel pagi. - Uji coba sekaligus revisi jika ada perubahan pada project akhir Simonit Fasgal kepada operator atau pengguna. -
Jumat	- Libur Hari Raya Idul Adha 2025
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Dorie Pratama

Catatan:

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



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 9 Juni 2025 s/d 13 Juni 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Cuti Bersama Idul Adha tahun 2025
Selasa	- Apel Pagi - Input data project baru dari LKP ke website Simonitordak. - Uji coba sekaligus revisi jika ada perubahan pada project akhir Simonit Fasgal kepada operator atau pengguna.
Rabu	- Apel pagi. - Revisi penambahan data spesifikasi fasilitas galangan pada website Simonitasgal. - Uji coba sekaligus revisi jika ada perubahan pada project akhir Simonit Fasgal kepada operator atau pengguna.
Kamis	- Apel pagi. - Presentasi monitoring project akhir. - Uji coba sekaligus revisi jika ada perubahan pada project akhir Simonit Fasgal kepada operator atau pengguna.
Jumat	- Uji coba sekaligus revisi jika ada perubahan pada project akhir Simonit Fasgal kepada operator atau pengguna. - Arahan dari Kabag PPC untuk menambahkan fitur berkas P3S di website monitoring p3s/pbpl ppc.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa
Farid AmmarMengetahui,
Pembimbing/Supervisor
Dorie Pratama

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan

perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 16 Juni 2025 s/d 20 Juni 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel Pagi - Uji coba sekaligus revisi jika ada perubahan pada project akhir Simonit Fasgal kepada operator atau pengguna. - Mengerjakan fitur berkas P3S.
Selasa	- Apel Pagi - Input data project baru dari LKP ke website Simonitordak. - Uji coba sekaligus revisi jika ada perubahan pada project akhir Simonit Fasgal kepada operator atau pengguna.
Rabu	- Apel Pagi - Uji coba sekaligus revisi jika ada perubahan pada project akhir Simonit Fasgal kepada operator atau pengguna. - Mengerjakan fitur berkas P3S.
Kamis	- Apel Pagi - Uji coba sekaligus revisi jika ada perubahan pada project akhir Simonit Fasgal kepada operator atau pengguna. - Mengerjakan fitur berkas P3S.
Jumat	- Kerja Bakti. - Uji coba sekaligus revisi jika ada perubahan pada project akhir Simonit Fasgal kepada operator atau pengguna. - Pengerjaan fitur p3s website rekap biaya p3s/pbpi ppc. - Presentasi kepada General Manager Wilayah Bangka terkait kesiapan pengarahan penggunaan website yang sudah dibuat.
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Dorie Pratama

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan

perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Farid Ammar

NPM/NIM : 1062111

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 23 Juni 2025 s/d 26 Juni 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel Pagi - Mengerjakan laporan magang beserta form yang dibutuhkan lainnya. - Presentasi atau pengarahan penggunaan kepada masing-masing user tiap bagian di divisi General Manager Wilayah Bangka pada website project akhir.
Selasa	- Izin.
Rabu	- Apel Pagi - Mengerjakan laporan magang beserta form yang dibutuhkan lainnya.
Kamis	- Apel Pagi - Pelepasan mahasiswa magang.
Jumat	- Libur Tahun Baru Islam (Muharram)
Sabtu	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Farid Ammar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Doric Pratama

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan

perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



Form-MG-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Farid Ammar
 NPM/NIM : 1062111
 Nama Perusahaan : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

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

Penilaian secara umum:

secara umum Ybs bisa mengikuti
 dan mengembangkan ilmu yg didapat
 dan mampu improvisasi hal
 suatu kegiatan yg dilakukan

Pangkal Pinang, 26 Juni 2025

Pembimbing,

PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung



GUSTIRYAN AZHAR
 General Manager Wilayah Bangka

Catatan:

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