

LAPORAN MAGANG
DI PT. DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG



Disusun Oleh :

Nama : Insyirah Hulul Aini

NIM : 1062212

POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG
TAHUN 2024

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG

DI PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG

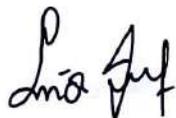
Laporan ini telah Disetujui

Sebagai Salah Satu Syarat Kelulusan Magang

Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

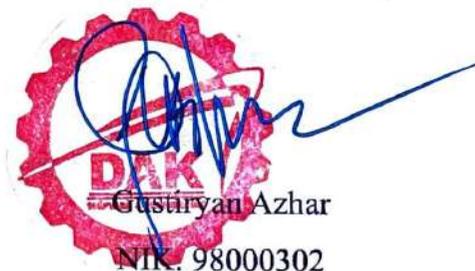
Menyetujui,

Dosen Wali,



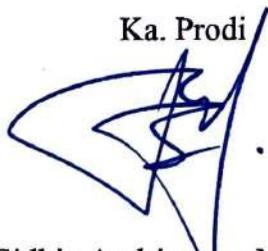
Linda Fujiyanti, M.T.I
NIP. 19810926201042001

Pembimbing Perusahaan,



DOK
Gusriyan Azhar
NIK. 98000302

Ka. Prodi



Sidhiq Andriyanto, M.Kom.
NIP. 199007182019031011

Komisi Magang



Zanu Saputra, M.Tr.T
NIP. 198311032014041001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT. atas segala berkah, rahmat, taufik serta karunia yang telah diberikan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik dan tepat waktu. Penyusunan laporan magang ini merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi atau diselesaikan sebagai syarat kelulusan magang di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung, yang mana laporan magang ini dibuat berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan selama magang di PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung.

Laporan ini disusun sesuai dengan arahan dan pedoman dari institusi Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung yang menjadi pedoman penulis selama menyusun laporan magang ini. Adapun dalam penyelesaian laporan ini, penulis sepenuhnya menyadari bahwa selesainya laporan ini tidak terlepas dari dukungan dan semangat berbagai pihak, oleh karena itu ucapan terima kasih penulis ucapkan kepada :

1. Kedua orang tua penulis yang telah memberikan dukungan, motivasi, dan fasilitas kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan magang dan laporan ini dengan baik.
2. Komisi magang dan pihak-pihak kemahasiswaan POLMAN BABEL.
3. Bapak Ahmat Josi sebagai Ka. Prodi D4-TRPL pada masa jabatannya, atas arahan dan bimbingannya.
4. Bapak Sidhiq Andriyanto sebagai Ka. Prodi D4-TRPL, atas arahan dan bimbingannya.
5. Ibu Linda Fujiyanti sebagai wali dosen, atas bimbingan dan dukungannya.
6. Bapak Riki Afriansyah selaku dosen POLMAN BABEL, atas bimbingan dan ilmu bermanfaat yang telah diberikan.
7. Pimpinan perusahaan, khususnya Bapak Gustiryan Azhar sebagai General Manager (GM) Wilayah Bangka beserta jajarannya di PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung.

8. Bapak Dorie Pratama sebagai pembimbing magang, atas bimbingan dan ilmu yang telah diberikan selama penulis melaksanakan magang.
9. Seluruh karyawan yang turut membantu dan mendukung kelancaran kegiatan penulis selama melaksanakan magang.
10. Teman - teman dan rekan - rekan tim penulis selama praktek magang di PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung, atas dukungan dan motivasinya.

Penulis menyadari laporan akhir magang ini jauh dari kata sempurna, disebabkan keterbatasan penulis dalam pengetahuan dan kemampuan. Penulis berharap laporan ini bermanfaat dan menambah pengetahuan bagi pembaca.

Sungailiat, 20 Desember 2024

Penulis,



Insyirah Hulul Aini

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	9
1.1 Identitas dan Profil Perusahaan/Tempat Magang	9
1.1.1 Profil/Data perusahaan	10
1.1.2 Motto dan Prinsip - Prinsip Perusahaan	11
1.2 Produk Yang Dihasilkan/Bidang Usaha	11
BAB II URAIAN KEGIATAN	12
2.1 Penugasan Kerja	12
2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang	12
2.2.1 Proyek Magang	12
2.2.1.1 <i>Tools</i> dan <i>Software</i> Yang Digunakan	13
2.2.1.2 Sistem Monitoring Order Produksi dan Galangan	13
2.2.1.3 Sistem Monitoring Bengkel.....	16
2.2.2 Uraian Kegiatan Harian Magang dan Dokumentasi	16
2.2.3 Kegiatan Tambahan.....	21
BAB III PENUTUP	23
3.1 Kompetensi Yang Diperlukan.....	23
3.1.1 Pemahaman K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).....	23
3.1.2 Pemahaman Ilmu Pemrograman	23
3.1.3 Pemahaman Sistem Informasi dan Database	23
3.1.4 Manajemen Proyek.....	23
3.1.5 Kemampuan Komunikasi dan Kolaborasi	24
3.2 Saran	24
LAMPIRAN	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung, Selindung.....	9
Gambar 1. 2 Gambar Logo Perusahaan	10
Gambar 1. 3 Album Kapal Perbaikan	11
Gambar 2. 1 Flowchart Sistem Monitoring Order Produksi dan Galangan.....	13
Gambar 2. 2 Halaman Login.....	14
Gambar 2. 3 Halaman HOME akun PPC (Perencanaan).....	14
Gambar 2. 4 Halaman Monitoring Order dan Detail Pekerjaan Project	15
Gambar 2. 5 Halaman Database User dan Database Kode Project.....	15
Gambar 2. 6 Halaman Grafik dan Data Progress	15
Gambar 2. 7 Form LKP dan Form Fasilitas	15
Gambar 2. 8 Halaman Realisasi Progress Produksi.....	16
Gambar 2. 9 Halaman Form Biaya dan Rincian Biaya).....	16
Gambar 2. 10 Dokumentasi Halaman Sistem Monitoring Bengkel.....	16
Gambar 2. 11 Kegiatan Tausiyah Jumat dan Sharing Session	21
Gambar 2. 12 Kerja Bakti di Lingkungan PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung	22
Gambar 2. 13 Family Gathering Bersama Karyawan dan Mahasiswa Magang ...	22

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Tabel Jadwal Kerja	12
Tabel 2. 2 Tabel Kegiatan Magang.....	16

DAFTAR LAMPIRAN

Form Proposal Magang.....	F.2
Form Laporan Mingguan.....	F.2
Form Penilaian Individu.....	F.3
Form Absensi.....	F.4

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Identitas dan Profil Perusahaan/Tempat Magang



Gambar 1. 1 PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung, Selindung

PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung atau yang dikenal dengan PT. DAK berdiri pada tanggal 01 Februari 1996 berdasarkan Akte Notaris Imas Fatimah, SH Nomor 01 tanggal 01 Februari 1996. PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung merupakan anak perusahaan dari PT. Timah Tbk, anggota dari MIND ID (Mining Industri Indonesia) dan BUMN Holding Industri Pertambangan, merupakan perusahaan galangan kapal yang bergerak dalam bidang Ship Repair, Ship Building, Docking dan Repair Engineering, Construction, Ship Equipment Supplies dengan spesialisasi dalam Pembuatan Kapal antara lain Tug Boat maupun Barge, Kapal Isap, Cargo, Kapal Bor, Kapal Patroli yang berbahan Aluminium, dan lain-lain.

PT Timah Tbk adalah pemilik saham mayoritas PT DAK. Untuk Mendukung Operasionalnya PT DAK memiliki dua galangan berlokasi di Kawasan Industri Air Kantung Sungailiat - Bangka Induk dan di area Selindung -

Pangkalpinang Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan Lombok Timur - Nusa Tenggara Barat.

1.1.1 Profil/Data perusahaan



Gambar 1. 2 Gambar Logo Perusahaan

Berikut profil perusahaan terkait.

- Kantor dan Galangan Utama

Nama : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung, Selindung
Telepon : + 62 717 433 130
Fax : + 62 717 9106 981
Alamat : JL. Kartini Utama, Selindung Baru, Kecamatan Gabek
Pangkalpinang, BANGKA BELITUNG - INDONESIA.

- Galangan Sungailiat

Nama : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Telepon : + 62 717 433 130
Fax : + 62 717 9106 981
Alamat : Kawasan Industri Air Kantung, Sungailiat, Bangka, Provinsi Kep.
Bangka Belitung.

- Galangan Lombok

Nama : PT. Dok dan Perkapalan
Telepon : + 62 717 433 130
Fax : + 62 717 9106 981

Alamat : Raya Sambeling Menanga, Baris Desa Gunung Malang,
Pringgabaya Lombok Timur. NUSA TENGGARA BARAT.

1.1.2 Motto dan Prinsip - Prinsip Perusahaan

- Visi
Menjadi perusahaan galangan terkemuka di Asia.
- Misi
 - Membangun sumber daya manusia yang unggul dan bermartabat.
 - Mengoptimalkan nilai perusahaan.
 - Kontribusi terhadap pemegang saham serta tanggung jawab sosial.

1.2 Produk Yang Dihasilkan/Bidang Usaha



Gambar 1. 3 Album Kapal Perbaikan

PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung (PT. DAK) menghasilkan banyak hasil produksi, seperti Tug Boat, Kapal Isap, Barga, Kapal Patroli, serta Kapal berbahan aluminium. Perusahaan ini bergerak di bidang galangan kapal, yakni Ship Repair, Ship Building, Docking & Repair Engineering, Construction, dan Ship Equipment Supplies. Produk yang dihasilkan digunakan dalam berbagai kebutuhan, salah satunya untuk menunjang kebutuhan operasional industri pertambangan.

BAB II

URAIAN KEGIATAN

2.1 Penugasan Kerja

Selama melaksanakan praktek magang di PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung, penulis ditempatkan di area produksi pada kantor perencanaan dengan divisi IT yang juga berperan sebagai staff evaluasi produksi dan galangan. Selama magang, penulis berperan aktif dalam melaksanakan tugas memantau project order kapal menggunakan sistem yang telah dibuat oleh penulis bersama dengan rekan penulis dan mentor sebagai proyek magang, serta mengembangkan proyek sistem monitoring tersebut. Adapun jam kerja yang diikuti oleh penulis disesuaikan dengan jam kerja yang diterapkan di tempat penulis melaksanakan magang, yakni PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung.

Tabel 2. 1 Tabel Jadwal Kerja

Hari	Jam Kerja	Istirahat
Senin s/d Kamis	07.30 s/d 16.30	12.00 s/d 13.00
Jumat	07.30 s/d 17.00	11.45 s/d 13.15

2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang

Adapun berikut kegiatan yang penulis lakukan selama magang di PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung.

2.2.1 Proyek Magang

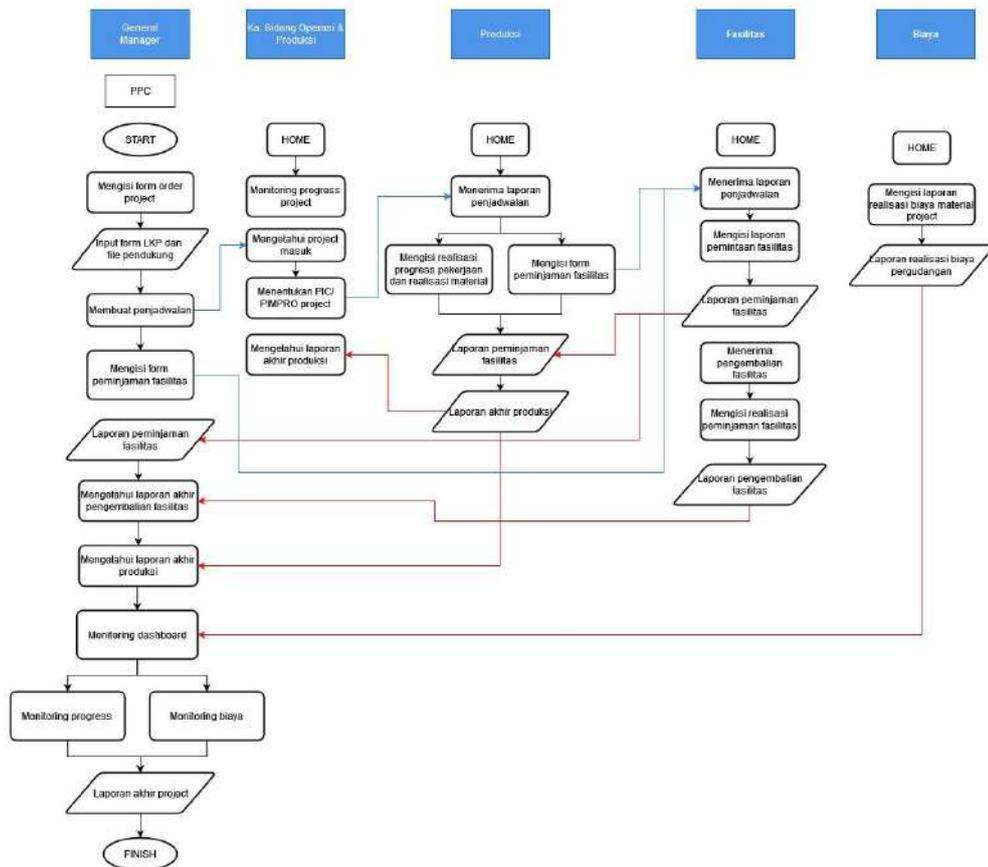
Selama melaksanakan magang di PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung, penulis diberikan tugas untuk mengerjakan proyek sistem monitoring berupa sistem monitoring order produksi galangan serta sistem monitoring bengkel. Berikut penjelasan dari sistem yang dikerjakan oleh penulis.

2.2.1.1 Tools dan Software Yang Digunakan

Berikut adalah *tools* dan *software* yang digunakan dalam pembuatan dan pengembangan sistem.

1. XAMPP, sebagai penyedia server lokal
2. Visual Studio Code, sebagai editor code
3. Hostinger, sebagai penyedia server hosting sistem
4. Framework CodeIgniter, Bootstrap, dan TailwindCSS
5. PhpMyAdmin

2.2.1.2 Sistem Monitoring Order Produksi dan Galangan



Gambar 2. 1 Flowchart Sistem Monitoring Order Produksi dan Galangan

Proyek sistem monitoring order produksi galangan merupakan proyek utama yang dikerjakan oleh penulis bersama dengan rekan tim saat magang. Proyek ini dikembangkan guna memungkinkan perusahaan untuk melacak dan memantau

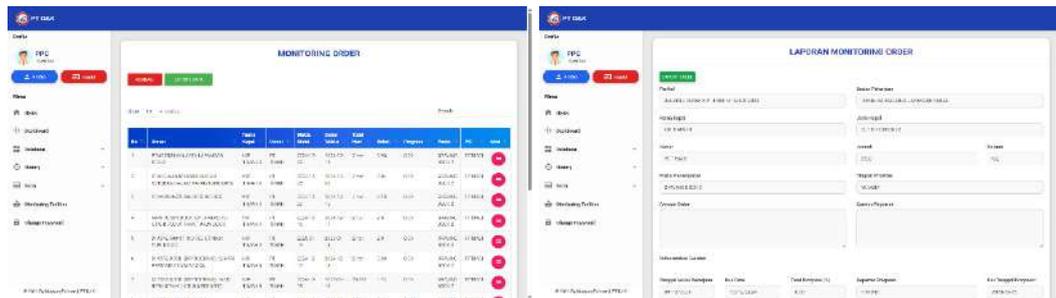
setiap tahap dari proses produksi dan operasional yang dilakukan di PT DAK. Dengan integrasi teknologi informasi terkini, sistem ini tidak hanya memberikan pemantauan secara real-time, tetapi juga analisis data yang mendalam untuk mendukung pengambilan keputusan dan arsip data yang lebih baik. Keuntungan utama dari sistem ini termasuk peningkatan efisiensi operasional, pengurangan biaya produksi yang tidak efisien, serta peningkatan kepuasan pelanggan melalui pengiriman yang tepat waktu dan konsistensi kualitas produk. Dengan adanya sistem ini, diharapkan perusahaan dapat mengoptimalkan sumber daya mereka, meningkatkan produktivitas, dan menghadapi persaingan pasar dengan lebih baik. Pada proyek ini, penulis berkontribusi dalam pembuatan halaman menu-menu pada tiap user, pembuatan ganttchart dan flowchart pengerjaan sistem, pembuatan dan perancangan database, dan lain-lain. Berikut beberapa tampilan interface halaman dari sistem yang dikembangkan.



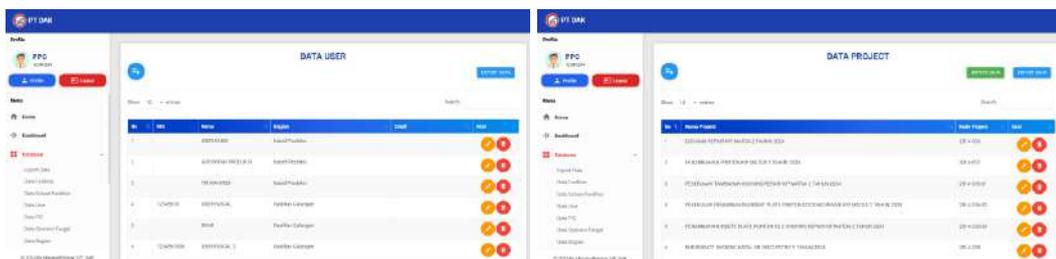
Gambar 2. 2 Halaman Login

No	Kode	Date	Status	Mali	Date	Total	Bisa	Kategori	Tipe	Pur	Ave	Ave	Status
14	2114-01	2114-01	PERKAPAL	2114-01	2114-01	2114-01	2114-01	2114-01	2114-01	2114-01	2114-01	2114-01	2114-01
15	2114-02	2114-02	PERKAPAL	2114-02	2114-02	2114-02	2114-02	2114-02	2114-02	2114-02	2114-02	2114-02	2114-02
16	2114-03	2114-03	PERKAPAL	2114-03	2114-03	2114-03	2114-03	2114-03	2114-03	2114-03	2114-03	2114-03	2114-03
17	2114-04	2114-04	PERKAPAL	2114-04	2114-04	2114-04	2114-04	2114-04	2114-04	2114-04	2114-04	2114-04	2114-04
18	2114-05	2114-05	PERKAPAL	2114-05	2114-05	2114-05	2114-05	2114-05	2114-05	2114-05	2114-05	2114-05	2114-05

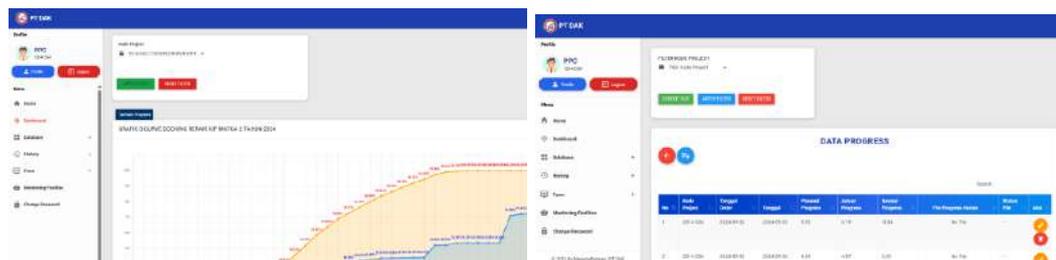
Gambar 2. 3 Halaman HOME akun PPC (Perencanaan)



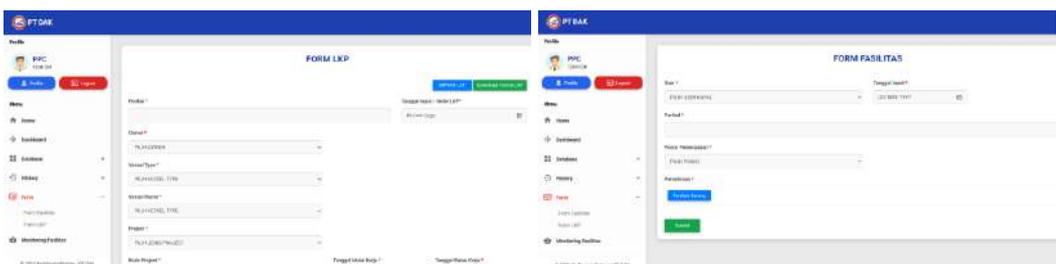
Gambar 2. 4 Halaman Monitoring Order dan Detail Pekerjaan Project



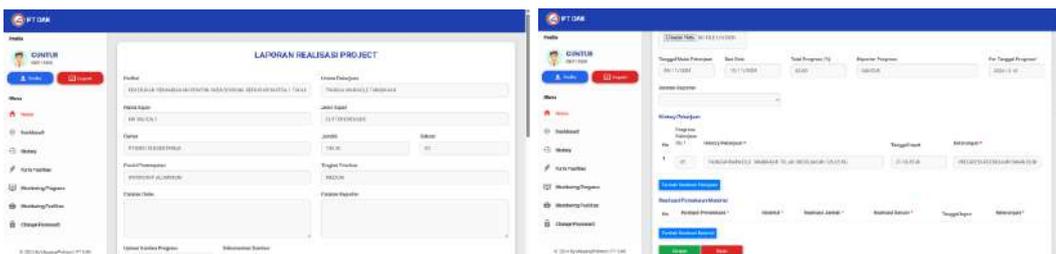
Gambar 2. 5 Halaman Database User dan Database Kode Project



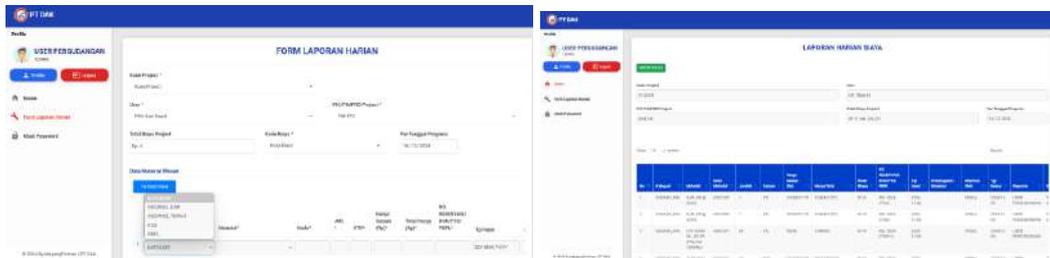
Gambar 2. 6 Halaman Grafik dan Data Progress



Gambar 2. 7 Form LKP dan Form Fasilitas



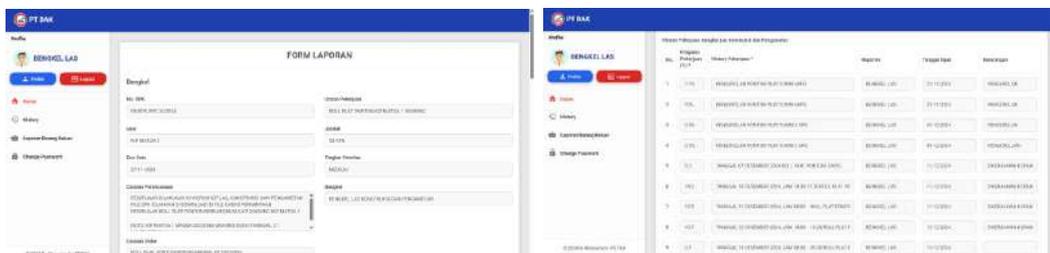
Gambar 2. 8 Halaman Realisasi Progress Produksi



Gambar 2. 9 Halaman Form Biaya dan Rincian Biaya)

2.2.1.3 Sistem Monitoring Bengkel

Proyek sistem monitoring bengkel merupakan proyek kedua yang dikerjakan oleh penulis bersama dengan rekan tim saat magang. Proyek ini dikembangkan guna memungkinkan perusahaan untuk melacak dan memantau setiap tahap dari proses operasional bengkel (*workshop*) yang dilakukan di PT DAK. Pada proyek ini, penulis membantu dalam pengerjaan halaman realisasi progress bengkel oleh user bengkel.



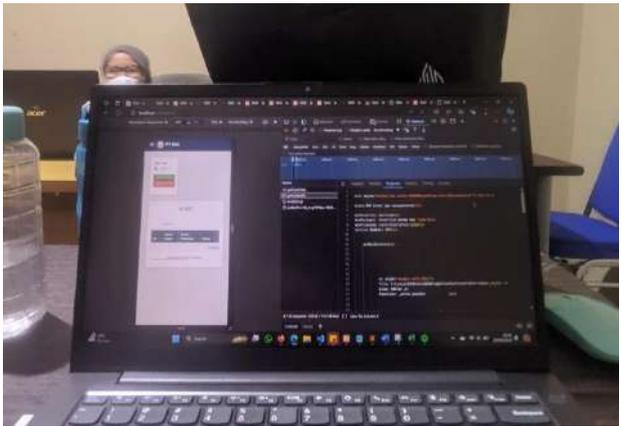
Gambar 2. 10 Dokumentasi Halaman Sistem Monitoring Bengkel

2.2.2 Uraian Kegiatan Harian Magang dan Dokumentasi

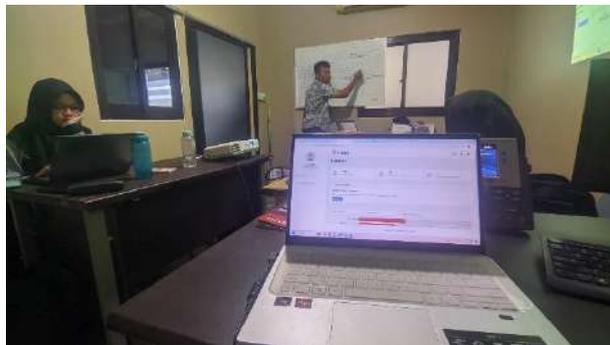
Tabel 2. 2 Tabel Kegiatan Magang

No	Dokumentasi	Keterangan
----	-------------	------------

<p>1</p>		<p>Mengikuti kegiatan <i>safety talk</i> rutin setiap pagi.</p>
<p>2</p>		<p>Melakukan diskusi proyek dan evaluasi proyek harian.</p>

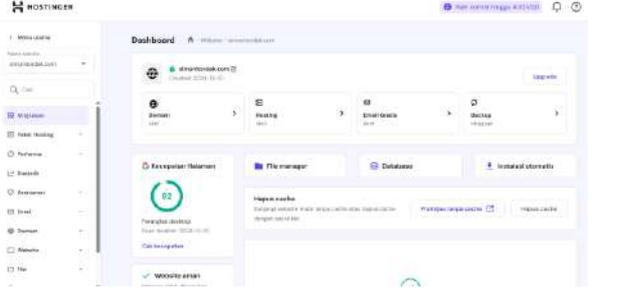
	 	
3	   	<p>Pengembangan proyek, pengkodean sistem, dan pemeliharaan proyek sistem monitoring</p>

4



Presentasi proyek harian bersama rekan tim dan pembimbing magang.

<p>5</p>		<p>Presentasi proyek bersama dengan rekan tim, pembimbing, dan pimpinan perusahaan (General Manager PT. DAK Wilayah Bangka).</p>
<p>6</p>		<p>Rapat dan evaluasi gabungan proyek bersama tim magang Universitas Negeri Bangka Belitung , karyawan, serta pimpinan perusahaan.</p>

7		Melakukan hosting pada sistem melalui hosting idCloudHost dan Hostinger.
8		Konsultasi sistem bersama dengan dosen Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

2.2.3 Kegiatan Tambahan

Selama melaksanakan magang di PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung, selain menjalankan kegiatan harian yang dipaparkan pada Tabel 2.2, penulis juga turut berpartisipasi dalam berbagai kegiatan yang diselenggarakan oleh perusahaan, seperti tausiyah Jumat, *sharing session*, *family gathering*, kerja bakti, makan bersama, dan kegiatan lainnya. Kegiatan-kegiatan tersebut bertujuan untuk meningkatkan keakraban antara karyawan, mahasiswa, dan siswa magang, serta menjaga keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan sosial. Berikut ini adalah beberapa dokumentasi kegiatan yang diikuti oleh penulis.



Gambar 2. 11 Kegiatan Tausiyah Jumat dan *Sharing Session*



Gambar 2. 12 Kerja Bakti di Lingkungan PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung



Gambar 2. 13 *Family Gathering* Bersama Karyawan dan Mahasiswa Magang

Melalui kegiatan magang yang telah dilaksanakan, penulis memperoleh pengalaman serta pemahaman yang lebih mendalam terkait dunia kerja, khususnya dalam bidang pengembangan sistem di perusahaan terkait. Pengalaman ini membentuk penulis menjadi lebih profesional, bertanggung jawab, dan siap menghadapi dunia kerja. Penulis berharap kontribusi selama kegiatan magang ini dapat memberikan manfaat bagi perusahaan, serta menjadi pondasi kuat untuk meraih kesuksesan di masa depan

BAB III PENUTUP

3.1 Kompetensi Yang Diperlukan

Adapun berikut kompetensi yang diperlukan.

3.1.1 Pemahaman K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja)

Pemahaman terkait K3 sangat penting untuk dikuasai dan diimplementasikan dalam lingkungan kerja sehari-hari. Dengan memahami prinsip-prinsip K3, risiko kecelakaan dapat diminimalisir, produktivitas meningkat, dan standar operasional perusahaan dapat dijaga dengan baik.

3.1.2 Pemahaman Ilmu Pemrograman

Dalam mengerjakan proyek sistem, pemahaman terkait ilmu pemrograman menjadi kompetensi utama yang diperlukan. Penguasaan berbagai bahasa pemrograman seperti HTML, CSS, JavaScript, PHP, serta penggunaan *framework* modern seperti Bootstrap, dan Tailwind CSS sangat penting. Selain itu, pemahaman terkait teknologi *frontend* dan *backend* memungkinkan pengembangan sistem yang lebih optimal, sehingga pengembangan aplikasi akan lebih efisien, fungsional, dan memenuhi kebutuhan perusahaan. Kemampuan pemrograman juga membantu memastikan sistem berjalan lancar tanpa kendala teknis.

3.1.3 Pemahaman Sistem Informasi dan Database

Pemahaman mengenai sistem informasi dan database berperan krusial dalam merancang serta mengelola struktur data yang kompleks. Dengan sistem database yang baik dan terstruktur, proses penyimpanan, pengambilan, serta analisis data dapat dilakukan secara efisien, membantu dalam pengambilan keputusan yang akurat dan cepat.

3.1.4 Manajemen Proyek

Kemampuan dalam manajemen proyek sangat diperlukan untuk memastikan setiap tugas dan pengembangan sistem berjalan sesuai timeline yang telah ditentukan. Kompetensi ini mencakup kemampuan menyusun rencana kerja,

monitoring progres, dan mengelola sumber daya dengan efisien. Dengan manajemen yang baik, proyek dapat diselesaikan tepat waktu, sesuai anggaran, dan memenuhi standar kualitas perusahaan.

3.1.5 Kemampuan Komunikasi dan Kolaborasi

Kemampuan menyampaikan ide dan solusi teknis dengan jelas kepada tim maupun pihak non-teknis sangat diperlukan. Selain itu, kemampuan kolaborasi membantu dalam menyelesaikan masalah secara bersama-sama, menghindari miskomunikasi, dan memastikan tujuan bersama tercapai.

3.2 Saran

Berdasarkan hasil dan pengalaman dari kegiatan magang yang telah dilakukan oleh penulis, berikut saran – saran yang dapat penulis sampaikan.

1. Perusahaan diharapkan untuk terus memperkuat kerja sama dengan perguruan tinggi dalam meningkatkan kualitas dan mutu mahasiswa dengan menyediakan kesempatan magang dan memberikan pengarahan yang tepat selama mahasiswa melaksanakan magang.
2. Bagi mahasiswa yang melaksanakan praktek magang, diharapkan untuk dapat lebih aktif dalam bertanya kepada pembimbing ataupun karyawan lainnya agar dapat memperoleh banyak informasi dan pengetahuan baru.
3. Bagi mahasiswa yang melaksanakan praktek magang, diharapkan untuk dapat menjaga nama baik perguruan tinggi dan mematuhi aturan yang diterapkan di perusahaan terkait.
4. Bagi mahasiswa, diharapkan dapat lebih mengembangkan dan memperdalam ilmu yang telah dipelajari di perguruan tinggi serta dapat mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan dengan baik di perusahaan ataupun di tempat mahasiswa berada.

Demikian saran yang dapat penulis sampaikan. Penulis mohon maaf apabila terdapat kata-kata yang kurang berkenan dalam penyampaian saran. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih.

PROPOSAL KEGIATAN MERDEKA BELAJAR

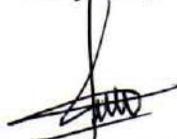
Nama : Insyirah Hulul Aini
Kelas : 2 TRPL A
Program Studi : D4 Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak
Nama Kegiatan : Magang Mandiri
Bentuk Kegiatan : Magang
Nama Mitra : PT. DAK
Tempat : Bangka, Indonesia
Waktu Pelaksanaan : 19 Desember – 20 Desember 2024

Uraian Umum Rencana Kegiatan

Kegiatan magang di perusahaan terkait yang dilakukan selama kurang lebih 5 bulan. Kegiatan ini bertujuan untuk memperkenalkan dunia kerja yang nyata kepada mahasiswa yang mengikuti magang serta mengembangkan, melatih, dan mengasah soft skills dan hard skills mahasiswa. Kegiatan magang yang diikuti sesuai dengan minat dan bakat mahasiswa, serta bidang dan jurusan mahasiswa yang mengikuti. Setelah mengikuti magang ini, diharapkan mahasiswa nantinya mendapatkan output berupa pengalaman praktik kerja secara nyata, menambah pengetahuan, mengasah hard skill dan soft skill. Setelah mengikuti kegiatan, mahasiswa nantinya akan diarahkan untuk membuat laporan akhir untuk dikumpulkan diakhir kegiatan magang.

Sungailiat, 29 Juli 2024

Penyusun,



(Insyirah Hulul Aini)

Disetujui oleh,

Ka. Prodi


(Ahmat Josi, M.Kom)

Dosen Wali


(Linda Fujiyanti, M.Ti)



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 05 Agustus 2024 s/d 09 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pengarahan K3, penempatan divisi, mendengarkan arahan dan perkenalan bersama pembimbing, serta membuat ganchart (rencana kerja) proyek.
Selasa	Melakukan presentasi ganchart dan diskusi pembagian tugas proyek, dilanjutkan dengan mempelajari alur struktur organisasi galangan dan alur proses bisnis di PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung dan mempelajari alur sistem order di Balai Karya.
Rabu	Menganalisa alur sistem informasi dan kebutuhan yang akan dibutuhkan pada pembuatan proyek sistem, serta merancang user/pengguna untuk sistem.
Kamis	Menganalisa website bengkel, membuat rancangan menu-menu untuk sistem produksi, serta membuat halaman login dan home untuk user menggunakan framework CodeIgniter.
Jumat	Melanjutkan rancangan menu-menu, diskusi dan evaluasi terkait hasil rancangan menu yang telah dibuat, serta melanjutkan pembuatan halaman home user.
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 12 Agustus 2024 s/d 16 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat halaman dan menu untuk user PPC (bagian perencanaan) serta pembuatan menu-menu pada halaman sidebar akun PPC seperti menu home, history, monitoring order, database CRUD, ubah password, form order LKP.
Selasa	Melanjutkan pembuatan menu-menu pada halaman sidebar akun PPC.
Rabu	Melanjutkan pembuatan menu-menu pada halaman sidebar akun PPC.
Kamis	Melanjutkan pembuatan menu-menu pada halaman sidebar akun PPC, dilanjutkan dengan presentasi gabungan terkait proyek sistem produksi dan bengkel, serta diskusi dan revisi flowchart sistem.
Jumat	Melanjutkan pembuatan menu-menu pada halaman sidebar akun PPC.
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 19 Agustus 2024 s/d 23 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menambahkan dan membuat menu form order LKP pada akun PPC serta menghubungkan inputan pada form ke database atau menambahkan data ke database (CRUD).
Selasa	<i>IZIN (Ke Rumah Sakit)</i>
Rabu	Melanjutkan pembuatan form order LKP pada akun PPC.
Kamis	Melanjutkan pembuatan form order LKP pada akun PPC dan memperbaiki database.
Jumat	Melanjutkan pembuatan form order LKP pada akun PPC.
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 26 Agustus 2024 s/d 30 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Memperbaiki dan menghubungkan fungsi tombol import dan export pada menu database sidebar akun PPC, serta memperbaiki menu-menu pada sidebar akun PPC.
Selasa	Membuat dan memperbaiki halaman home pada akun PPC agar menampilkan monitoring order project per kapal.
Rabu	Memperbaiki halaman form order LKP, membuat rancangan menu dan halaman akun untuk user KABID Produksi, dilanjutkan dengan presentasi pertama proyek sistem order produksi.
Kamis	Membuat halaman sidebar beserta menu-menu untuk akun user KABID Produksi serta memperbaiki halaman form order LKP.
Jumat	Sharing session dan makan bersama karyawan dan mahasiswa magang. Membuat rancangan menu-menu untuk akun PIC Produksi, dilanjutkan dengan membuat menu-menu pada halaman sidebar akun PIC Produksi.
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 02 September 2024 s/d 06 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Memperbaiki halaman home PIC agar hanya menampilkan data order yang sesuai dengan user yang sedang login.
Selasa	Membuat aksi edit realisasi progress pekerjaan dan lihat detail progress pekerjaan untuk tiap pekerjaan pada home user PIC (user yang mengisi realisasi progress), serta membuat halaman untuk mengisi realisasi progress dan lihat detail progress pekerjaan.
Rabu	Melanjutkan pembuatan halaman realisasi progress project dan presentasi proposal proyek sistem order produksi.
Kamis	Melanjutkan pembuatan halaman realisasi progress project serta memperbaiki halaman form order LKP untuk pengambilan nilai plan project dan total progress pada halaman realisasi project.
Jumat	Melanjutkan pengerjaan proyek di kampus, serta berkonsultasi dengan dosen terkait proyek yang sedang dikerjakan.
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 09 September 2024 s/d 13 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Memperbaiki halaman realisasi progress pekerjaan dan realisasi material pada akun PPC.
Selasa	Memperbaiki halaman form fasilitas, presentasi kedua proyek sistem order produksi, serta melanjutkan perhitungan deviasi progress dan memperbaiki halaman realisasi peminjaman fasilitas dan history di akun FASGAL.
Rabu	Memperbaiki filter pada halaman home akun PIC, presentasi ketiga proyek sistem order produksi, serta memperbaiki halaman home dan history PIC (jika progress sudah 100% maka akan masuk ke history).
Kamis	Menambahkan alert pada halaman realisasi progress pekerjaan (jika progress sudah mencapai 100%), memperbaiki database, dan memperbaiki format Rp (Rupiah) pada tiap inputan harga/biaya melalui javascript.
Jumat	Mendengarkan tausiyah bersama ustadz di saung PT. DAK. Memulai hosting kode secara online menggunakan idCloudHost dan memperbaiki halaman monitoring progress pada akun KABID Produksi, membuat inputan pelaksanaan project (tanggal naik turun docking) dan permasalahan status project di akun KABID Produksi, serta memperbaiki halaman home akun PPC (menambahkan selisih hari dan total hari pengerjaan project order).
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 16 September 2024 s/d 20 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<i>LIBUR (Memperingati Maulid Nabi Muhammad SAW)</i>
Selasa	Memperbaiki peletakan menu form pada sidebar akun PPC agar menjadi dropdown (form fasilitas dan form order LKP) serta memperbaiki halaman monitoring progress pada akun KABID Produksi dan halaman monitoring fasilitas pada akun FASGAL.
Rabu	Memperbaiki dan menambahkan upload dokumentasi gambar di halaman realisasi progress pekerjaan PIC.
Kamis	Memperbaiki alur order masuk pada sistem dan memperbaiki halaman monitoring progress pada akun KABID Produksi untuk menambahkan PIMPRO/PIC project.
Jumat	Sharing session bersama kapolda (ZOOM), memperbaiki halaman detail pekerjaan pada menu history akun PIC, serta presentasi keempat proyek sistem order produksi.
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 23 September 2024 s/d 27 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Memperbaiki form order LKP pada akun PPC dan menambahkan menu form peminjaman dan monitoring penggunaan fasilitas pada akun PIC.
Selasa	Memperbaiki form realisasi peminjaman fasilitas di akun FASGAL (realisasi satuan dan jumlah fasilitas).
Rabu	Memperbaiki halaman detail pekerjaan di monitoring order akun PPC dan memperbaiki halaman realisasi material di akun PIC.
Kamis	Melanjutkan perbaikan realisasi material pada akun PPC, dilanjutkan dengan presentasi kelima proyek sistem order produksi.
Jumat	Presentasi keenam proyek sistem order produksi, memperbaiki halaman realisasi peminjaman fasilitas pada akun FASGAL, serta memperbaiki halaman realisasi material pada akun PIC (list data material diambil dari database).
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 30 September 2024 s/d 04 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Memperbaiki halaman realisasi peminjaman fasilitas pada akun FASGAL.
Selasa	Memperbaiki halaman realisasi material di akun PIC agar menggunakan button tambah data.
Rabu	Memperbaiki halaman home di akun PPC dan memperbaiki alur penugasan project dan menambahkan asisten reporter pada akun PIC.
Kamis	Memperbaiki halaman realisasi material pada akun PIC (menambahkan jumlah material dan satuan material).
Jumat	Memperbaiki halaman monitoring fasilitas pada akun PIC dan memperbaiki halaman realisasi peminjaman fasilitas di akun FASGAL (menambahkan operator fasgal, volume dan satuan fasilitas yang telah dipinjam), serta presentasi dan rapat produksi.
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 07 Oktober 2024 s/d 11 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan perbaikan halaman realisasi peminjaman fasilitas pada akun FASGAL.
Selasa	Memperbaiki halaman history, home, dan halaman realisasi peminjaman fasilitas pada akun FASGAL, memperbaiki akses level untuk user FASGAL menjadi 2 level.
Rabu	Memperbaiki dan menambahkan filter pada halaman monitoring fasilitas dan memperbaiki halaman form peminjaman fasilitas (menambahkan user project).
Kamis	Menambahkan database CRUD operator fasgal pada menu sidebar akun PPC dilanjutkan dengan pembuatan database operator fasgal.
Jumat	Memperbaiki halaman realisasi material pada akun PIC (menambahkan pemilihan material berdasarkan kategori penempatan material) serta membuat perhitungan pengambilan actual progress pada hari sebelumnya (sebagai actual progress sementara, jika progress pada hari ini belum diisi).
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 14 Oktober 2024 s/d 18 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan logika perhitungan pengambilan progress dan memperbaiki halaman home pada akun PPC.
Selasa	Membuat akun user pergudangan dan rancangan menu untuk user pergudangan dan memperbaiki halaman form peminjaman fasilitas (tgl input form menjadi otomatis) dan membuat halaman home dan form laporan realisasi material pada akun user pergudangan.
Rabu	Melanjutkan pembuatan halaman home dan form laporan realisasi material akun user pergudangan.
Kamis	Memperbaiki halaman dashboard grafik pada akun PPC dan memperbaiki halaman home pada akun PPC (progress actual dan progress plan), dilanjutkan dengan memperbaiki halaman home pada akun PPC.
Jumat	Sharing session bersama CEO Rumah BUMN BABEL. Membuat database pergudangan, membuat halaman home untuk akun user pergudangan (biaya), serta membuat halaman edit realisasi pemakaian material gudang (realisasi biaya, uraian material, penempatan dan lain-lain).
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 21 Oktober 2024 s/d 25 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat alert notifikasi email jika ada project baru dan memperbaiki halaman form laporan realisasi material dan home pada akun user pergudangan.
Selasa	Memperbaiki halaman detail dan edit data pada halaman history akun PPC.
Rabu	Melanjutkan perbaikan halaman edit data pada halaman history akun PPC dan memperbaiki halaman edit realisasi pemakaian material gudang pada akun user pergudangan.
Kamis	Membuat button hapus pada halaman history akun PPC, memperbaiki halaman home pada akun PPC (menambahkan deviasi progress dan realisasi biaya), dilanjutkan dengan monitoring perkembangan dan penggunaan website (memperbaiki kesalahan jika terdapat error saat penggunaan)
Jumat	Memperbaiki halaman detail history pada akun PIC dan membuat filter dan export pada halaman home akun user pergudangan.
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 28 Oktober 2024 s/d 01 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Memperbaiki filter dan export pada home akun user pergudangan, serta memperbaiki halaman edit realisasi pemakaian material gudang pada akun user pergudangan.
Selasa	Memperbaiki format excel dan button export pada halaman home akun user pergudangan.
Rabu	IZIN (Mengurus berkas pengajuan beasiswa BIROKESRA BABEL)
Kamis	Menggabungkan halaman home dan monitoring order pada akun PPC menggunakan button detail.
Jumat	Membuat export di halaman monitoring order akun PPC (halaman monitoring order pada detail home PPC).
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 04 November 2024 s/d 08 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Monitoring perkembangan dan penggunaan website (memperbaiki kesalahan jika terdapat error saat penggunaan) dan memperbaiki halaman edit realisasi progress pekerjaan user bengkel pada sistem order bengkel (menampilkan uraian material, estimasi jam dan estimasi jumlah pekerja, dan lain-lain).
Selasa	Memperbaiki halaman edit detail barang keluar user bengkel pada sistem order bengkel dan memperbaiki data pada history akun PIC menjadi per detail data.
Rabu	Memperbaiki halaman edit pergudangan pada akun user pergudangan agar menampilkan data pergudangan ke dalam tampilan tabel dan monitoring perkembangan dan penggunaan website (memperbaiki sistem saat terjadi kesalahan).
Kamis	Memperbaiki halaman edit dan home pada akun user pergudangan, serta menambahkan button hapus pada home pergudangan.
Jumat	Memperbaiki halaman history pada akun PPC, dilanjutkan dengan membuat filter pada halaman progress data dashboard PPC, dilanjutkan dengan pembuatan filter pada halaman progress data dashboard.
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 11 November 2024 s/d 15 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Memperbaiki halaman realisasi progress pekerjaan bengkel user bengkel pada sistem order bengkel (tanggal input, history, tanggal progress), memperbaiki halaman history pekerjaan user bengkel pada sistem order bengkel, serta memperbaiki export halaman monitoring order pada akun PPC.
Selasa	Memperbaiki tabel dan export halaman home pada akun PPC (menambahkan kolom perihal), membuat button hapus di halaman history akun PPC, serta presentasi ketujuh proyek sistem order produksi.
Rabu	Memperbaiki button hapus pada halaman home pergudangan, history PPC dan detail realisasi material pergudangan.
Kamis	Memperbaiki halaman form order LKP pada akun PPC dan menambahkan menu database satuan material dan pekerjaan pada sidebar akun PPC (CRUD).
Jumat	Memperbaiki halaman history akun PPC dan halaman monitoring fasilitas pada akun user FASGAL, serta menambahkan menu database satuan fasilitas pada sidebar akun PPC (CRUD) dan memperbaiki halaman form fasilitas.
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 18 November 2024 s/d 22 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Memperbaiki halaman home pada akun user kabid dan memperbaiki inputan upload multiple dokumentasi gambar pada halaman realisasi akun PIC Produksi, serta menambahkan database dasar permintaan dan satuan fasilitas pada sidebar akun PPC (CRUD, import, dan export data).
Selasa	Menambahkan upload file progress harian pada halaman tabel data progress grafik progress akun PPC, serta memperbaiki export dan import pada menu-menu di database sidebar akun PPC.
Rabu	Memperbaiki halaman home akun PIC Produksi dan memperbaiki halaman monitoring progress pada akun PIC Produksi.
Kamis	Melanjutkan perbaikan halaman monitoring progress dan memperbaiki halaman home, history, dan realisasi peminjaman fasilitas di akun user fasgal.
Jumat	Briefing dari GM PT. Dok dan Perkapalan. Membuat flowchart terbaru dari proyek sistem order produksi "simonitordak", serta memperbaiki halaman history akun PPC dan history akun user FASGAL.
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 25 November 2024 s/d 29 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Memperbaiki halaman home pada akun PPC (menambahkan halaman rincian realisasi biaya), presentasi proyek, dilanjutkan dengan membuat menu export data file zip dokumen LKP pada akun PPC.
Selasa	Memperbaiki halaman detail monitoring order dan memperbaiki export di home akun PPC serta memperbaiki halaman form fasilitas dan filter data.
Rabu	<i>LIBUR (PILKADA 2024)</i>
Kamis	Memperbaiki format export data rincian pergudangan dan memperbaiki halaman data progress untuk ditampilkan di akun PIC dan akun PPC.
Jumat	Menambahkan menu rincian biaya dan tombol export di halaman history akun PPC, serta memperbaiki import file pada form order LKP dan menambahkan tombol unduh file pendukung pada detail history.
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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)

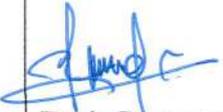


Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 02 Desember 2024 s/d 06 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Memperbaiki halaman form fasilitas agar dikelompokkan berdasarkan kategori , memperbaiki history fasilitas dan menambahkan history fasilitas di akun PPC.
Selasa	Memperbaiki halaman history fasilitas pada akun PPC dan memperbaiki halaman monitoring fasilitas.
Rabu	Membuat database mitra usaha dan memperbaiki halaman data progress, dilanjutkan dengan membuat akun user mitra usaha dan menu-menu untuk akun user mitra usaha (halaman home, edit progress, dan upload file progress), serta menambahkan menu edit mitra usaha per project pada home akun PPC.
Kamis	Melanjutkan pembuatan menu pada akun user mitra usaha dan perbaikan halaman home pada akun PPC.
Jumat	Melanjutkan pembuatan menu pada user mitra usaha dan memperbaiki halaman edit progress.
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 09 Desember 2024 s/d 13 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat filter export file zip untuk file progress harian pada halaman data progress akun PPC dan halaman home pada akun user mitra, serta membuat export file excel bukti biaya material pada akun user pergudangan.
Selasa	Melanjutkan pembuatan export file excel biaya pada akun user pergudangan, memperbaiki halaman edit data progress dan menambahkan status file progress pada edit progress akun PPC dan akun mitra usaha. Melakukan hosting ke domain dan hosting baru, menggunakan Hostinger.
Rabu	Memperbaiki halaman edit progress dan data progress pada akun PPC, serta perbaikan halaman home dan edit progress pada akun user mitra usaha.
Kamis	Melanjutkan perbaikan halaman edit progress pada akun PPC dan akun user mitra usaha.
Jumat	Memperbaiki export HOME dan history pada akun PPC.
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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 : Insyirah Hulul Aini
NPM/NIM : 1062212
Tempat Magang : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 16 Desember 2024 s/d 20 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Memperbaiki halaman edit realisasi PIC Produksi
Selasa	Memperbaiki edit realisasi produksi akun PIC dan export excel monitoring order akun PPC
Rabu	Presentasi proyek magang dan kegiatan harian magang
Kamis	Menambahkan database data tipe kapal (CRUD) beserta fitur export dan import, serta membuat manual book sistem
Jumat	Memperbaiki halaman edit detail rincian biaya pada user pergudangan atau user biaya dan membuat manual book sistem
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Insyirah Hulul Aini	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-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Insyirah Hulul Aini

NPM/NIM : 1062212

Nama Perusahaan : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung

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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Kemampuan bekerjasama dalam tim	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Kemampuan mengembangkan/berdaptasi 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Tanggung-jawab terhadap tugas dan kewajiban	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Kedisiplinan dan ketaatan pada peraturan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Penilaian secara umum:	Selindung, 31 Desember 2024 Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab  Gustriyan Azhar
------------------------	--

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.*



DAFTAR HADIR MAHASISWA POLMAN JURUSAN IT
PERIODE : AGUSTUS 2024

NO	NAMA	JURUSAN	JMLH HARI																														
			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	INSYIRAH HULUL AINI	SAFETY TALK	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			
		PAGI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓		
		SORE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓	
2	MUTYARSIH AGATHA ERVIANSAH	SAFETY TALK	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			
		PAGI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓		
		SORE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓	
3	RIZKI AGUSTINA	SAFETY TALK	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			
		PAGI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓		
		SORE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓	
4	Devintha Lawagita Alfajri Putri	SAFETY TALK	/																														
		PAGI	/																														
		SORE	/																														



DAFTAR HADIR MAHASISWA POLIMAN NEGERI BANGKA BELITUNG TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
PERIODE : OKTOBER 2024

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	Km	
			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	Murtyarsih Aghata Ervlansah	SAFETY TALK	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud
		PAGI	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud
		SORE	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud
2	Insyirah Hulul Aini	SAFETY TALK	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	
		PAGI	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud
		SORE	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud
3	Rizki Agustina	SAFETY TALK	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	
		PAGI	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud
		SORE	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud	Mud



DAFTAR HADIR MAHASISWA POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
PERIODE : OKTOBER 2024

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	Km			
4	Devinka Lawagita Alfajri Putri	SAFETY TALK	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			
			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	Km			
		PAGI																																		
		SORE																																		

Mengetahui :
PT. Dok & Perkapalan Air Kandung
Staf Senior Administrasi dan Keuangan

DODY TRIADY



DAFTAR HADIR MAHASISWA POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
PERIODE : NOVEMBER 2024

NO	NAMA	KEHADIRAN	Hari / Tanggal																														JMLH HARI	
			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	Mutyarsih Aghata Erviansah	SAFETY TALK	Mud																															
		PAGI	Mud			Mud	Mud																											
		SORE	Mud																															
2	Insyirah Hulul Aini	SAFETY TALK	Mud																															
		PAGI	Mud			Mud																												
		SORE	Mud																															
3	Rizki Agustina	SAFETY TALK	Mud																															
		PAGI	Mud			Mud																												
		SORE	Mud																															



**DAFTAR HADIR MAHASISWA POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
PERIODE : NOVEMBER 2024**

NO	NAMA	KEHADIRAN	Hari / Tanggal																														JMLH HARI
			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	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	
4	Devinka Lawagita Alfajri Putri	SAFETY TALK PAGI SORE	<i>[Signature]</i>			<i>[Signature]</i>																											

Mengetahui :
PT. Dok & Perkapalan Air Kandung
Staf Senior Administrasi dan Keuangan

DODY TRIADY

