

LAPORAN MAGANG
DI PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG



Disusun Oleh :

Nama : Mutyarsih Aghata Erviansah

NIM : 1062220

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

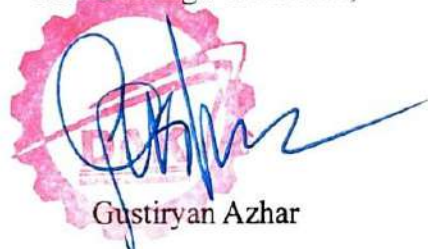
Menyetujui,

Dosen Wali,



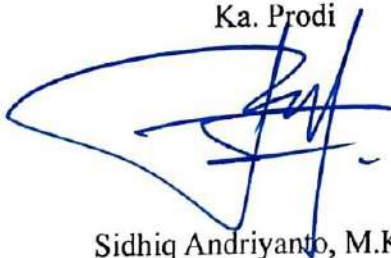
Linda Fujiyanti, M.T.I
NIP. 19810926201042001

Pembimbing Perusahaan,



Gustiryan Azhar
NIK.

Ka. Prodi



Sidhiq Andriyanto, M.Kom.
NIP. 199007182019031011

Komisi Magang



Zanu Saputra, M.Tr.T
NIP. 198311032014041001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah Swt. atas kesehatan dan kesempatan yang telah diberikan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan magang MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) ini dengan baik dan tepat waktu.

Laporan magang ini disusun sebagai salah satu persyaratan dan bentuk dokumentasi kegiatan magang yang telah dilaksanakan selama periode tertentu. Laporan magang ini berisi uraian kegiatan yang dilakukan selama kegiatan magang sebagai pengaplikasian bidang ilmu dan penerapannya di lingkungan kerja.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan magang ini tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kedua orang tua dan teman-teman yang memberikan motivasi serta menjadi penyemangat dalam menyelesaikan laporan magang ini.
2. Rekan-rekan satu kelompok yang telah bekerja sama dengan baik dan memberikan kontribusi signifikan dalam menyelesaikan laporan magang ini.
3. Ibu Linda Fujiyanti sebagai dosen wali yang telah memberikan dukungan.
4. Bapak Ahmat Josi sebagai Ka. Prodi D4 TRPL pada masa jabatannya yang telah memberikan arahan.
5. Bapak Sidhiq Andriyanto sebagai Ka. Prodi baru D4 TRPL yang telah memberikan acuan dalam berkegiatan dan penyusunan laporan magang.
6. Bapak Riki Afriansyah selaku dosen program studi TRPL yang telah memberikan bimbingan, arahan dan ilmu yang bermanfaat.
7. Komisi Magang dan pihak kemahasiswaan Polman Babel dalam mendukung pengajuan kegiatan magang MBKM di Polman Babel.
8. Bapak Dorie Pratama sebagai pembimbing divisi pada proyek magang di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung yang telah memberikan ilmu, pengalaman dan bimbingannya selama kegiatan magang.

9. Pimpinan perusahaan, khususnya Bapak Gustiryan Azhar sebagai General Manager Wilayah Bangka beserta jajarannya di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat melaksanakan kegiatan magang di perusahaan tersebut.
10. Semua pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses penyusunan laporan magang ini.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan magang ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk perbaikan di masa mendatang. Akhir kata penulis ucapkan semoga laporan magang ini dapat bermanfaat dan lebih baik lagi ke depannya.

Pangkalpinang, 20 Desember 2024

Penulis,



Mutyarsih Aghata Erviansah

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	8
1.1 Profil dan Identitas Perusahaan/Tempat Magang	8
1.1.1 Identitas Perusahaan.....	9
1.1.2 Visi dan Misi	9
1.2 Produk yang Dihasilkan/Bidang Usaha.....	10
BAB II URAIAN KEGIATAN	11
2.1 Penugasan Kerja.....	11
2.2 Kegiatan yang Dilakukan selama Magang.....	11
2.2.1 Pembuatan Sistem Monitoring Order Produksi Galangan	11
2.2.2 Kegiatan Pendukung	16
BAB III PENUTUP.....	19
3.1 Kompetensi yang Diperlukan.....	19
3.1.1 <i>Hard Skill</i>	19
3.1.2 <i>Soft Skill</i>	20
3.2 Saran.....	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Profil PT Dok dan Perkapalan Air Kantung.....	8
Gambar 1. 2 Logo PT DAK	9
Gambar 1. 3 Gambar Produk yang Dihasilkan	10
Gambar 1. 4 Gambar Flowchart Sistem.....	12
Gambar 1. 5 Gambar Halaman Login.....	14
Gambar 1. 6 Gambar Halaman Home Utama	14
Gambar 1. 7 Gambar Grafik s_curve	14
Gambar 1. 8 Gambar Tabel Progress	14
Gambar 1. 9 Gambar Form Fasilitas	14
Gambar 1. 10 Gambar Halaman Home Fasilitas	15
Gambar 1. 11 Gambar Halaman Monitoring Fasilitas	15
Gambar 1. 12 Gambar Halaman History Fasilitas	15
Gambar 1. 13 Gambar Proses Pembuatan Program	16
Gambar 1. 14 Gambar Presentasi Progress Pekerjaan	16
Gambar 1. 15 Gambar Presentasi bersama Pimpinan PT DAK.....	16
Gambar 1. 16 Gambar Konsultasi dengan Dosen	16
Gambar 1. 17 Gambar Evaluasi Project.....	16
Gambar 1. 18 Gambar Safety Talk.....	17
Gambar 1. 19 Gambar Kegiatan Analisa dan Evaluasi	17
Gambar 1. 20 Gambar Kegiatan Kerja Bakti	17
Gambar 1. 21 Gambar Persiapan Makan Bersama	18
Gambar 1. 22 Gambar Kegiatan Tausyiyah	18
Gambar 1. 23 Gambar Kegiatan Sharing Session.....	18
Gambar 1. 24 Gambar Kegiatan Harkrab	18

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jam Kerja Operasional	11
Tabel 2. 2 Tabel Kegiatan Pendukung.....	17

DAFTAR LAMPIRAN

Form Proposal Kegiatan MBKM.....	F.01
Form Absensi Kehadiran	F.02
Kegiatan Mingguan Magang	F.03
Form Penilaian Perusahaan/Pengguna	F.04

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Profil dan Identitas Perusahaan/Tempat Magang



Gambar 1. 1 Profil PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

PT Dok dan Perkapalan Air Kantung 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. PT Dok dan Perkapalan Air Kantung yang selanjutnya disingkat PT DAK, berdiri pada tanggal 01 Februari 1996 berdasarkan Akte Notaris Imas Fatimah, SH Nomor 01 tanggal 01 Februari 1996. PT Timah (Persero) Tbk adalah pemilik saham mayoritas PT DAK. PT DAK secara konsisten berupaya meningkatkan proses kerjanya guna menciptakan nilai tambah bagi para klien. Dalam pekerjaan bangunan kapal baru dan reparasi kapal, standar mutu yang diterapkan PT DAK tak lepas dari acuan yang telah ditetapkan. PT DAK mewajibkan seluruh karyawan untuk mematuhi aturan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) sebagai aspek yang sangat penting bagi karyawan. Menetapkan standar kesehatan dan keselamatan kerja yang tinggi dengan menerapkan standar pengelolaan OHSAS 1800:2007 dan ISO 14001:2004 sesuai dengan kebijakan perusahaan, peraturan dan masukan dari pelanggan dan menyediakan lingkungan kerja aman dan nyaman.

1.1.1 Identitas Perusahaan

Logo Perusahaan :



Gambar 1. 2 Logo PT DAK

Nama Perusahaan : PT Dok dan Perkapalan

Alamat : Jl. Kartini Utama Raya, Selindung Baru, Kecamatan

Gabek, Pangkalpinang, Bangka Belitung Indonesia

(Kantor dan Galangan Utama)

Jl. Raya Sambeling Menanga, Baris Desa Gunung

Malang, Pringgabaya Lombok Timur Nusa

Tenggara Barat (Galangan Lombok)

Website : pt-dak.co.id

Kantor Pusat : Kawasan Industri area Selindung, Pangkalpinang,

Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

1.1.2 Visi dan Misi

Visi : “Menjadi Perusahaan Galangan Terkemuka di Asia”

Misi :

1. Membangun sumber daya manusia yang unggul dan bermartabat.
2. Mengoptimalkan nilai perusahaan.
3. Kontribusi terhadap pemegang saham serta tanggung jawab sosial.

1.2 Produk yang Dihasilkan/Bidang Usaha

PT Dok dan Perkapalan Air Kantung merupakan perusahaan perkapalan yang menghasilkan spesialisasi dalam pembuatan kapal antara lain Tug Boat maupun Barge, Kapal Isap, Kapal Bor, Kapal Patroli yang berbahan aluminium dan lain-lain.



Gambar 1. 3 Gambar Produk yang Dihasilkan

BAB II

URAIAN KEGIATAN

2.1 Penugasan Kerja

Selama kegiatan magang di PT DAK penulis ditempatkan di divisi produksi, khususnya bagian perencanaan dan evaluasi. Divisi produksi merupakan divisi yang memiliki peran penting dalam menghasilkan proses pembuatan kapal maupun perbaikan kapal. Pada divisi tersebut, penulis ditempatkan sebagai bagian dari tim IT (*Information of Technology*) dengan pembimbing Bapak Dorie Pratama. Kegiatan magang yang dilakukan oleh penulis disesuaikan dengan jam kerja operasional yang ditetapkan di tempat penulis melaksanakan kegiatan magang. Adapun jam kerja operasional sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Jam Kerja Operasional

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

2.2 Kegiatan yang Dilakukan selama Magang

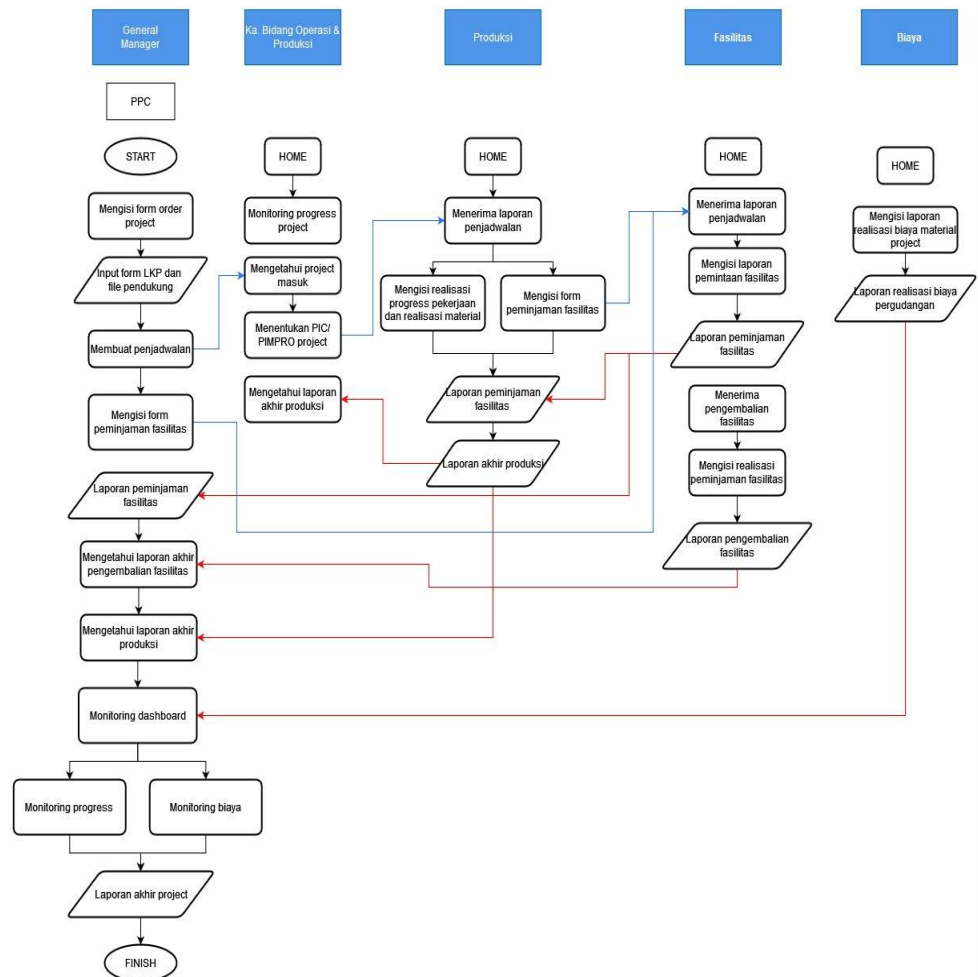
Kegiatan yang dilakukan penulis selama magang di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung ini antara lain sebagai berikut :

2.2.1 Pembuatan Sistem Monitoring Order Produksi Galangan

Berikut penjelasan mengenai kegiatan yang dilakukan selama magang di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung.

a. Flowchart

Tahap awal yang dilakukan untuk membuat “Sistem Monitoring Order Produksi Galangan” adalah pembuatan flowchart untuk menyusun dan menjadi acuan sesuai struktur organisasi yang ada di PT DAK. Adapun perangkat lunak yang digunakan untuk membuat flowchart sistem adalah drawio.com.



Gambar 1. 4 Gambar Flowchart Sistem

b. Pemrograman Sistem

Pemrograman sistem merupakan bagian utama dan paling penting untuk membangun sistem. Adapun beberapa *tools* atau perangkat lunak yang digunakan antara lain :

- Laragon : merupakan perangkat untuk kebutuhan pengembangan lokal serta kompatibel dengan framework modern.
- phpMyAdmin : website dirancang untuk pengelolaan database MySQL diantaranya dapat digunakan untuk membuat, mengedit, dan menghapus tabel serta menjalankan query.

- Framework CodeIgniter : framework PHP yang dirancang untuk membangun aplikasi web menggunakan arsitektur Model-View-Controller (MVC) yang membantu memisahkan logika aplikasi dari tampilan.
- VsCode : editor teks dengan fitur-fiturnya yang lengkap, seperti debugging, integrasi dengan Git dan dukungan untuk berbagai ekstensi.
- Bootstrap : framework CSS yang digunakan untuk membangun antarmuka web yang responsif dan menarik dengan menyediakan berbagai komponen siap pakai seperti tombol, form, navbar dan sistem grid.
- IdCloudHost : layanan hosting lokal Indonesia untuk mendukung pengembangan aplikasi web berbasis PHP yang dikenal dengan performa stabil, kecepatan akses yang baik, serta dukungan teknis yang responsif.
- Hostinger : penyedia hosting global dengan harga yang kompetitif dan layanan berkualitas yang mendukung teknologi seperti PHP dan MySQL serta menawarkan fitur auto-installer dan SSL untuk meningkatkan kemudahan penggunaan dan keamanan.

Berikut merupakan hasil pembuatan program yang telah dibuat oleh penulis.



Gambar 1. 5 Gambar Halaman Login

PT DAK

MONITORING

REPORT EXCEL

Detail

Detail	Rencana		Pembangunan		Program (%)				
	Kode	Waktu	Total	Real	Plan	Real	Plan	Real	
BOCKING REPAIR KIP MATOA 1 TAHUN 2024	2024-10-08	2024-10-19	42.000	27.000	2024-12-19	000000-00	100.00	82.25	29.34
PEKERJAAN BOCKING REPAIR KIP MATOA 1 TAHUN 2024	2024-11-21	2024-12-02	30.000	0.000	2024-12-02	000000-00	100.00	93.75	31.81
PEKERJAAN PENAMBAHAN PONTON KIP BOCKING REPAIR KIP MATOA 1 TAHUN 2024	2024-10-15	2024-11-27	44.000	02.000	2024-11-15	000000-00	100.00	95.75	31.84

Previous

1

Next

Gambar 1. 6 Gambar Halaman Home Utama



Gambar 1. 7 Gambar Grafik s_curve

Gambar 1. 8 Gambar Tabel Progress

Gambar 1. 9 Gambar Form Fasilitas

PT DAK

HOME

Search

Perihal	Pemrosesan	Pemrosesan	Pemrosesan	Operator	Tanggal Pengiriman Fasilitas	Tanggal Pengembalian Fasilitas	Nama Barang	
PERBARIKAN KIP MATDA 2	GRAVING DOCK 2				0000-00-00	0000-00-00	SOBET TRAFIK	3
PERBARIKAN KIP MATDA 2	GRAVING DOCK 2	SUKAT	SUKAT		2024-10-07	0000-00-00	KABEL JALAN	2
PERBARIKAN KIP MATDA 2	GRAVING DOCK 2	SUKAT	SUKAT		2024-10-07	0000-00-00	KABEL LUS	2
PERBARIKAN KIP MATDA 2	GRAVING DOCK 2				0000-00-00	0000-00-00	SOBET TRAFIK	2
PERBARIKAN ALAT KERJA 2	GRAVING DOCK 2	SUKAT	SIKAT		0000-00-00	0000-00-00	CHUN BUKA 8 TUN	1
PERBARIKAN ALAT KERJA 2	FLUATIRG BERNASS	GRUPAN BSNAMTO	SIKAT		0000-00-00	0000-00-00	LAMPU JALAN	2
PERBARIKAN ALAT KERJA 2	GRAVING DOCK 2				0000-00-00	0000-00-00	PCMPA BERO	2
PERBARIKAN ALAT KERJA 2	GRAVING DOCK 2	SAHAFUDIN	SIKAT		0000-00-00	0000-00-00	PCMPA BERO	2
PERBARIKAN ALAT KERJA 2	GRAVING DOCK 2				0000-00-00	0000-00-00	KABEL JALAN	2
PERBARIKAN ALAT KERJA 2	GRAVING DOCK 2	SAHAFUDIN	SIKAT		2024-11-06	0000-00-00	LAMPU SOBET TRAFIK	2

Gambar 1. 10 Gambar Halaman Home Fasilitas

PT DAK

MONITORING FASILITAS

Visual Name
KIP MATDA 2

EXPORT DATA | REFRESH | RESET FILTER

Search

No	Tanggal Pengiriman	User	Perihal	Pemrosesan	Pemrosesan	Pemrosesan	Operator
1	2024-09-24	KIP MATDA 2	PERBARIKAN KIP MATDA 2	GRAVING DOCK 2	GUNTER	SUKAT	USER PASCAL 2
2	2024-09-20	KIP MATDA 2	PERBARIKAN KIP MATDA 2	GRAVING DOCK 2	GUNTER	GUNTER	USER PASCAL 2
3	2024-09-25	KIP MATDA 2	PERBARIKAN KIP MATDA 2	GRAVING DOCK 2			
4	2024-09-26	KIP MATDA 2	PERBARIKAN KIP MATDA 2	GRAVING DOCK 2			

Gambar 1. 11 Gambar Halaman Monitoring Fasilitas

PT DAK

HISTORY

Search

No	Tanggal	Perihal	Pemrosesan	Pemrosesan	Pemrosesan	Operator	Tanggal Pengiriman Fasilitas	Tanggal Pengembalian Fasilitas	Nama Barang	Jumlah	Status	Status	Keterangan	Real
1	2024-10-15	PERBARIKAN ALAT ANGKUT UNTUK PROJEK KIP TBAU 18	GRAVING DOCK 2	BERIK	ADIR		2024-10-15	2024-10-15	KABEL JALAN	1	PLS	SELESAI	BAR	

Showing 1 of 1 entries

Previous | Next

Gambar 1. 12 Gambar Halaman History Fasilitas

c. Dokumentasi

Berikut merupakan dokumentasi kegiatan pembuatan program.



Gambar 1. 13 Gambar Proses Pembuatan Program



Gambar 1. 14 Gambar Presentasi Progress Pekerjaan



Gambar 1. 15 Gambar Presentasi bersama Pimpinan PT DAK



Gambar 1. 16 Gambar Konsultasi dengan Dosen



Gambar 1. 17 Gambar Evaluasi Project

2.2.2 Kegiatan Pendukung

Selain pembuatan sistem, penulis juga mempelajari berbagai hal dan mengikuti kegiatan yang dilaksanakan di PT DAK. Berikut kegiatan yang diikuti oleh penulis:

Tabel 2. 2 Tabel Kegiatan Pendukung

No.	Kegiatan	Deskripsi	Dokumentasi
1.	Safety Talk	Pengarahan rutin setiap pagi untuk mengingatkan keselamatan dan kesehatan kerja	 Gambar 1. 18 Gambar Safety Talk
2.	Analisa dan Evaluasi	Mempelajari plan progress yang telah direncanakan pada project pekerjaan. Melakukan analisa sebagai bahan evaluasi apabila terdapat perbedaan antara progress yang telah diinput.	 Gambar 1. 19 Gambar Kegiatan Analisa dan Evaluasi
3.	Kerja Bakti	Kegiatan membersihkan halaman/area produksi khususnya pada graving dock untuk persiapan penerimaan proyek kapal masuk.	 Gambar 1. 20 Gambar Kegiatan Kerja Bakti

4.	Giat Jumat	Kegiatan yang biasanya dilakukan pada hari Jumat, seperti makan bersama, tausiyah dan sharing session.	 Gambar 1. 21 Gambar Persiapan Makan Bersama  Gambar 1. 22 Gambar Kegiatan Tausiyah  Gambar 1. 23 Gambar Kegiatan <i>Sharing Session</i>
5.	Hari Keakraban	Kegiatan yang dilaksanakan di pantai Tikus Emas pada bulan kedua magang yang diikuti oleh seluruh mahasiswa magang dan karyawan PT DAK.	 Gambar 1. 24 Gambar Kegiatan Harkrab

BAB III

PENUTUP

3.1 Kompetensi yang Diperlukan

Selama kegiatan magang di PT DAK penulis harus memiliki berbagai kompetensi berikut :

3.1.1 *Hard Skill*

Adapun kemampuan yang harus dimiliki oleh penulis sesuai dengan bidang ilmu antara lain:

1. Algoritma pemrograman sebagai tahapan utama yang harus dikuasai agar dapat menentukan alur proses pada saat pembuatan program.
2. Pemrograman web berguna untuk memahami dan mengaplikasikan bahasa pemrograman dasar seperti HTML, CSS, JavaScript, PHP, framework CodeIgniter dan hosting.
3. Basis data/database sebagai implementasi yang berguna untuk membuat, menyimpan, mengedit dan menghapus data yang telah masuk atau diinput pada sistem dan terintegrasi dengan database atau biasa dikenal dengan istilah CRUD (*create, read, update and delete*).
4. Pengolahan data sebagai pembelajaran penggunaan microsoft excel untuk mempermudah pekerjaan dan menerapkan fitur/tools sebagai proses perhitungan yang dapat dilakukan serta memudahkan dalam penginputan pekerjaan yang dibuat dalam format import excel.
5. Analisa perancangan perangkat lunak dalam pengaplikasiannya sangat relevan untuk pembuatan flowchart sebagai acuan utama dalam pembuatan sistem.
6. Kalkulus merupakan cabang ilmu matematika yang mempelajari mengenai fungsi, limit, turunan dan integral yang mana pada fungsi sendiri terdapat proses pembelajaran grafik sehingga relevansi dengan penerapannya pada pengembangan sistem sangat diperlukan.

3.1.2 Soft Skill

Selain kemampuan yang relevan dengan bidang ilmu yang dipelajari, penulis juga perlu memiliki beberapa kompetensi sebagai berikut :

1. Kemampuan berbahasa yang berguna untuk komunikasi dan melatih cara merespon lawan bicara, baik dengan karyawan maupun pimpinan.
2. Kecakapan dan pemahaman mengenai K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja) untuk selalu menjaga keamanan dan keselamatan selama melakukan kegiatan di perusahaan.
3. *Problem Solving* yakni kemampuan memperoleh solusi dari permasalahan yang dihadapi pada saat proses pembuatan sistem.

3.2 Saran

Berdasarkan kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan magang, penulis menyampaikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Diharapkan perusahaan dapat meningkatkan hubungan kerja sama dengan kampus agar pelaksanaan kegiatan selama magang dapat berjalan dengan baik dan lancar.
2. Mahasiswa sebaiknya lebih interaktif dengan sesama rekan/tim dan karyawan guna terciptanya komunikasi yang baik dan memperoleh berbagai ilmu untuk menambah wawasan.
3. Mahasiswa wajib menjaga etika dan perilaku termasuk penerapan 5S (senyum, sapa, salam, sopan dan santun) serta 5R (ringkas, rapih, resik, rawat dan rajin).
4. Instansi diharapkan dapat memberikan arahan dan bimbingan yang lebih terstruktur sebelum pelaksanaan kegiatan magang agar sistematis pelaksanaan sesuai dengan pedoman yang ditetapkan.

Demikian yang dapat penulis sampaikan. Apabila terdapat kesalahan dan kata-kata yang kurang berkenan penulis mohon maaf. Atas perhatiannya penulis mengucapkan terima kasih.

PROPOSAL KEGIATAN MERDEKA BELAJAR

Nama : Mutyarsih Aghata Erviansah
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 Agustus – 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 magang untuk dikumpulkan diakhir kegiatan magang.

Sungailiat, 29 Juli 2024

Penyusun,



Mutyarsih Aghata Erviansah

Disetujui oleh,

Ka. Prodi



Ahmat Josi, M.Kom

Dosen Wali



Linda Fujiyanti, M.Ti



DAFTAR HADIR MAHASISWA POLMAN JURUSAN IT
PERIODE : AGUSTUS 2024

NO	NAMA	JURUSAN	JMLH HARI																														
			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 INSYIRAH HULUL AINI	SAFETY TALK	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
		PAGI	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
		SORE	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
		SAFETY TALK	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
	2 MUTYARSIH AGATHA ERVIANSAH	SAFETY TALK	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
		PAGI	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
		SORE	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
		SAFETY TALK	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
	3 RIZKI AGUSTINA	SAFETY TALK	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
		PAGI	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
		SORE	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
		SAFETY TALK	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
	4 DEVINIA LAEGITIA ALTAJI PUTRI	SAFETY TALK	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
		PAGI	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
		SORE	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					
		SAFETY TALK	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓					



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

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	Mutyarsih Aghata Eviensah	SAFETY TALK		Muf	Muf	Muf	-	-	12				Muf	Muf	Muf	Muf				Muf	Muf	Muf	Muf			Muf	Muf	Muf	Muf				Muf		
		PAGI		Muf	Muf	Muf	Muf	Muf	12				Muf	Muf	Muf	Muf	Muf				Muf	Muf	Muf	Muf			Muf	Muf	Muf	Muf				Muf	
		SORE		Muf	Muf	Muf	Muf	Muf	12				Muf	Muf	Muf	Muf	Muf				Muf	Muf	Muf	Muf			Muf	Muf	Muf	Muf				Muf	
		SAFETY TALK																																	
2	Insyrah Hulul Aini	PAGI							12																										
		SORE								12																									
		SAFETY TALK																																	
		PAGI																																	
3	Rizki Agustina	SAFETY TALK																																	
		PAGI																																	
		SORE																																	
		SAFETY TALK																																	

Prakerin Kog Junt.



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

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		
4	Devinka Lawagita Alfajri Putri		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				-	-	12																										
		PAGI						12																										
		SORE						12																										

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

DODY TRIADY



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	
			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	
		SAFETY TALK	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		
		SORE	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud		
1	Mutiyarsih Aghata Erriansah	SAFETY TALK	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		
		SORE	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		
		PAGI	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		
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		
		PAGI	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		



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	Da	Da	Da	Da			Da	Da	Da	Da			Da	Da	Da	Da	S			Da	Da	Da	Da	Da			Da	Da	!	Da		
			Da	Da	Da	Da			Da	Da	Da	Da	Da			Da	Da	Da	Da	S			Da	Da	Da	Da	Da			Da	Da	!	Da	
			Da	Da	Da	Da			Da	Da	Da	Da	Da			Da	Da	Da	Da	S			Da	Da	Da	Da	Da			Da	Da	!	Da	

Mengetahui :
PT. Dok & Perkapalan Air Kuantung
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	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	Mutyarsih Aghata Erviansah	SAFETY TALK	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			S	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud				
		PAGI	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			S	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			
		SORE	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			S	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			
		SAFETY TALK	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			S	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			
2	Insyiah Hulul Aini	SAFETY TALK	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			S	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud				
		PAGI	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			S	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			
		SORE	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			S	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			
		SAFETY TALK	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			S	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			
3	Rizki Agustina	SAFETY TALK	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			S	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud				
		PAGI	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			S	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			
		SORE	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			S	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			
		SAFETY TALK	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud			S	Mud	Mud	Mud	Mud			Mud	Mud	Mud	Mud	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	
4	Devinka Lawagita Alfajri Putri																																
		SAFETY TALK																															
		PAGI																															
		SORE																															

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

DODY TRIADY



DAFTAR HADIR MAHASISWA POLMAN NEGERI BANGKA BELITUNG TEKNOLOGI REKAYASA PERANGKAT LUNAK

PERIODE : DESEMBER 2024

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	Sl			
	1 Mutiyarsih Aghata Erviansah	SAFETY TALK																																		
		PAGI																																		
		SORE																																		
		SAFETY TALK																																		
	2 Insyirah Hului Aini	SAFETY TALK																																		
		PAGI																																		
		SORE																																		
		SAFETY TALK																																		
	3 Rizki Agustina	SAFETY TALK																																		
		PAGI																																		
		SORE																																		
		SAFETY TALK																																		

Siag Presiding



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

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	Sl	
			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	

4	Devinka Lawagita Alfajri Putri	SAFETY TALK																															
		PAGI																															
		SORE																															

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

DODY TRIADY



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 5 Agustus 2024 s/d 9 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pengarahan K3, penempatan divisi termasuk briefing dan pengenalan divisi, arahan awal dari pembimbing terkait tugas yang akan dikerjakan, serta membuat gantt chart (rencana kerja)
Selasa	Presentasi gantt chart yang telah dibuat, pembagian jobdesk dan diskusi mengenai tugas masing-masing, memahami alur proses bisnis dan mempelajari kode websie monitoring pekerjaan di balai karya
Rabu	Mempelajari struktur organisasi galangan serta membuat flowchart sistem produksi galangan dan membahas flowchart yang telah dibuat
Kamis	Diskusi alur proses baru pada flowchart, melanjutkan pembuatan flowchart (produksi dan fasilitas galangan) dan menyampaikan hasil pembuatan flowchart dan perbaikan
Jumat	Melanjutkan kondisi alur perbaikan flowchart tahap 2, pembahasan perbaikan flowchart tahap 2, menyetujui flowchart tahap 2 yang telah dibuat dan mempelajari alur proses baru untuk flowchart tahap 3 (kabid)

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 12 Agustus 2024 s/d 16 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat flowchart tahap 3 (penambahan kabit) dan mempelajari LKP untuk project di produksi galangan
Selasa	Mempelajari alur proses sistem biaya dan membuat SOP untuk project monitoring biaya
Rabu	Melanjutkan flowchart bidang produksi (untuk general manager & PPC) dan Membuat SOP bidang operasional produksi.
Kamis	Diskusi dan simulasi flowchart bersama tim dan Presentasi program sistem produksi dan bengkel di ruang rapat produksi
Jumat	Penyampaian flowchart ke bagian fasilitas galangan dan diskusi dengan bagian fasilitas untuk form inputan.

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 19 Agustus 2024 s/d 23 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan pembuatan SOP dari flowchart yang telah disepakati dan Mempelajari alur sistem monitoring lama.
Selasa	Pembentukan tim untuk tim project gabungan, diskusi awal untuk menentukan tema project gabungan serta melanjutkan mempelajari alur sistem monitoring dan struktur kode program.
Rabu	Pembagian tugas perbagian sesuai flowchart dan awal pembuatan sistem monitoring baru bersama tim divisi.
Kamis	Melanjutkan pengerjaan project sesuai bagian masing-masing dan diskusi tim gabungan untuk menyiapkan bahan presentasi.
Jumat	Kerja bakti graving dock, melanjutkan tugas divisi (sistem monitoring produksi), Presentasi judul project (baru) dan melanjutkan project divisi (pembuatan form fasilitas).

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 26 Agustus 2024 s/d 30 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat table database untuk form fasilitas dan menghubungkan form fasilitas dengan database.
Selasa	Melanjutkan proyek web sistem monitoring (java script dan database)
Rabu	Membuat halaman monitoring fasilitas dan presentasi project web di ruang sekretariat.
Kamis	Melanjutkan pembuatan halaman monitoring fasilitas.
Jumat	Sharing session dan makan bersama, pembuatan proposal dan RAB project dan melanjutkan kode program halaman monitoring fasilitas.

Dibuat oleh :
Mahasiswa

Mutyarsih Aghata Erviansah

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 : Mutyarsih Aghata Erviansah

NPM/NIM : 1062220

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 2 September 2024 s/d 6 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan project web untuk monitoring fasilitas.
Selasa	Memperbaiki halaman monitoring fasilitas.
Rabu	Melanjutkan pembuatan web untuk bagian fasilitas dan presentasi proposal project sistem monitoring.
Kamis	Menambahkan menu pada sidebar untuk form dan monitoring fasilitas serta penyelesaian batch 1 untuk bagian fasilitas pada web monitoring.
Jumat	Konsultasi dengan dosen terkait proyek dan mengerjakan proyek di kampus.

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 9 September 2024 s/d 13 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pembuatan halaman home untuk bagian fasilitas.
Selasa	Melanjutkan pengerjaan halaman home fasilitas dan menambahkan field pada tabel fasilitas database.
Rabu	Menghubungkan halaman home dengan database dan presentasi di ruang sekretariat.
Kamis	Melanjutkan pembuatan kode program dan menambahkan menu home pada sidebar fasilitas.
Jumat	Tausyiyah di saung dan membuat halaman detail monitoring fasilitas.

Dibuat oleh :
Mahasiswa

Mutyarsih Aghata Erviansah

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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
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	Melanjutkan pembuatan halaman detail monitoring fasilitas.
Rabu	Membuat halaman edit untuk home fasilitas.
Kamis	Melanjutkan proyek dengan menghubungkan halaman hasil edit fasilitas dan database.
Jumat	Sharing session bersama Kapolda di ruang rapat (ZOOM), membuat button hapus pada halaman monitoring fasilitas dan presentasi proyek web di ruang sekretariat.

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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)

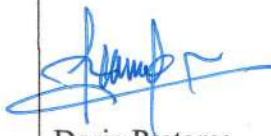


Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 23 September 2024 s/d 27 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Uji coba input form LKP menggunakan import excel dan membuat halaman history fasilitas.
Selasa	Melanjutkan pembuatan history fasilitas dan perbaikan alur proses penggunaan fasilitas hingga tampil ke halaman history.
Rabu	Mempelajari alur proses untuk tampilan dashboard dan membuat tampilan utama untuk halaman dashboard.
Kamis	Membuat grafik untuk tampilan dashboard (grafik s_curve) untuk progress pekerjaan.
Jumat	Presentasi di ruangan, uji coba proyek di lingkup internal.

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 30 September 2024 s/d 4 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Diskusi dan simulasi pengisian form LKP menggunakan import excel dengan mahasiswa magang prodi mesin dan membuat tabel progress pekerjaan untuk disimpan pada database.
Selasa	Menghubungkan database dengan tampilan grafik.
Rabu	Melanjutkan pembuatan grafik s-curve untuk 1 project.
Kamis	Pembuatan tabel progress untuk grafik database.
Jumat	Muaythai, presentasi rapat produksi dan memperbaiki sistem yang telah dipresentasikan.

Dibuat oleh :
Mahasiswa

Mutyarsih Aghata Erviansah

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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 7 Oktober 2024 s/d 11 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pembuatan kode program tambahan berdasarkan tabel untuk menampilkan grafik s_curve termasuk pembuatan grafik bar.
Selasa	Membuat tabel grafik dan menghubungkan tabel dengan database.
Rabu	Menampilkan menu baru pada sidebar ppc untuk progress serta kode program untuk menyimpan data progress.
Kamis	Memperbaiki grafik progress dan menyesuaikan pengisian progress pada grafik.
Jumat	Futsal Match PT DAK & PT Timah, penggabungan grafik s-curve dan grafik bar.

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 14 Oktober 2024 s/d 18 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pengambilan data fasilitas dan konsultasi field form fasilitas.
Selasa	Pengisian form fasilitas dan evaluasi pengisian form peminjaman fasilitas.
Rabu	Revisi grafik s_curve.
Kamis	Evaluasi progress matoa 2.
Jumat	Sharing session psikolog bersama rumah CEO BUMN Babel.

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 21 Oktober 2024 s/d 25 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pengecekan dan memperbaiki grafik s_curve untuk pekerjaan KIP Matoa 2.
Selasa	Update realisasi pekerjaan dan penyesuaian pada sistem website untuk pekerjaan KIP Matoa 2.
Rabu	Evaluasi progress pekerjaan KIP Matoa 2.
Kamis	Penyampaian hasil evaluasi kepada pembimbing dan memperbaiki tampilan grafik s_curve.
Jumat	Melanjutkan perbaikan halaman dashboard / grafik s_curve pada sistem.

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 28 Oktober 2024 s/d 1 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Analisa perbedaan progress pekerjaan KIP Mato 2 antara sistem dan form excel.
Selasa	Update progress pekerjaan untuk KIP Matoa 2 dan mempelajari detail laporan biaya pada sistem.
Rabu	<i>Mengurus Beasiswa Birokesra</i>
Kamis	Membuat file export data fasilitas.
Jumat	Kerja bakti dan melanjutkan pembuatan export data fasilitas.

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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 : Mutyarsih Aghata Erviansah

NPM/NIM : 1062220

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 4 November 2024 s/d 8 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melanjutkan export data fasilitas.
Selasa	Analisa evaluasi progress KIP Matoa 2 dan mempelajari LKP KIP Matoa 1 untuk persiapan upload pekerjaan.
Rabu	Import file LKP Tambahan dan plan progress Pekerjaan KIP Matoa 2 (add_job 1)
Kamis	Evaluasi pekerjaan dan realisasi progress pekerjaan.
Jumat	Import file LKP Tambahan dan plan progress Pekerjaan KIP Matoa 2 (add_job 2)

Dibuat oleh :
Mahasiswa

Mutyarsih Aghata Erviansah

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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 11 November 2024 s/d 15 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Koordinasi pengisian form fasilitas bersama karyawan PT DAK dan Import file LKP Tambahan Pekerjaan KIP Matoa 2 (add_job 3).
Selasa	Presentasi proyek di ruang sekretariat, import file LKP pekerjaan KIP Matoa 1 Penambahan Ponton dan Mempelajari LKP Emergency Docking OB Osco Petro V.
Rabu	Membuat form excel LKP project Osco Petro V sekaligus penginputan LKP OB Osco berdasarkan file import.
Kamis	Mencari dan mempelajari eror sistem pada input LKP baru serta pengisian ulang form LKP project Osco Petro V.
Jumat	Pengisian realisasi progress KIP Matoa 1 (Penambahan Ponton) dan pengisian progress OB Osco.

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 18 November 2024 s/d 22 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<i>Izin sakit</i>
Selasa	Konversi LKP menjadi bentuk format excel import dan Pengisian LKP Matoa 1 Pekerjaan Docking.
Rabu	Mengisi plan progress LKP Matoa 1 Pekerjaan Docking, diskusi bersama PMO & Produksi Galangan, perbaikan sidebar fasilitas serta diskusi LKP KMP gorare.
Kamis	Pengisian plan progress Pekerjaan Docking Matoa 1, Mempelajari LKP KMP Garore dan Import file LKP menjadi excel format sistem.
Jumat	Briefing dari GM PT.Dok dan Perkapalan, analisa LKP sebelumnya dan LKP Revisi project KIP Matoa 1 dan import bentuk file excel untuk pekerjaan KIP Matoa 1 Docking dan penginputan ke sistem.

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 25 November 2024 s/d 29 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Presentasi perkembangan proyek, mempelajari alur struktur pembagian kriteria peminjaman fasilitas dan pengisian realisasi pekerjaan KIP Matoa 2.
Selasa	Penambahan plan progress proyek pekerjaan kapal, evaluasi proyek sistem dan menambahkan kategori fasilitas.
Rabu	<i>Pilkada Serentak</i>
Kamis	Pengisian progress pekerjaan KIP Matoa 1&2 dan update plan progress KIP Matoa 1.
Jumat	Mengisi progress pekerjaan perkapal.

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 2 Desember 2024 s/d 6 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Update plan progress, membuat form report harian, penambahan field pada tabel nama_fasilitas dan input realisasi jam jalan KM DAK 1 & 2 Bulan November.
Selasa	Mempelajari form LKP KIP Timah 9 termasuk penginputan LKP proyek KIP Timah 9.
Rabu	Revisi tanggal form import LKP dan upload file LKP.
Kamis	Update progress pekerjaan dan pengisian plan progress baru.
Jumat	Input file LKP Pekerjaan Tambahan 4&5 KIP Matoa 2, memperbaiki volume pekerjaan pada lkp dan sistem dan update progress pekerjaan.

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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 : Mutyarsih Aghata Erviansah

NPM/NIM : 1062220

Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung

Kegiatan Tanggal : 9 Desember 2024 s/d 13 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Penambahan plan progress dan Pengisian progress pekerjaan tambahan KIP Matoa 2 (add_job1, add_job3, add_job4, add_job5) serta mempelajari update progress KIP Timah 9 dan trial pengisian form import dengan bagian evaluasi produksi galangan.
Selasa	Update progress pekerjaan KIP Timah 9 tanggal 7 Desember dan memperbaiki plan progress baru untuk pekerjaan penambahan ponton KIP Matoa 1 dan input progress pekerjaan.
Rabu	Memperbaiki update progress pekerjaan Docking KIP Matoa 1 dan mengisi plan progress baru dan menambahkan progress pekerjaan (KIP Matoa 1 & KIP Matoa 2).
Kamis	Input progress pekerjaan KIP Timah 9 tanggal 9 dan 10 Desember termasuk analisa perbedaan actual progress pada excel dan sistem website.
Jumat	Membuat laporan mingguan (format baru).

Dibuat oleh :
Mahasiswa

Mutyarsih Aghata Erviansah

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 : Mutyarsih Aghata Erviansah
NPM/NIM : 1062220
Tempat Magang : PT Dok dan Perkapalan Air Kantung
Kegiatan Tanggal : 16 Desember 2024 s/d 20 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Update progress pekerjaan
Selasa	Mengisi progress pada sistem dan koordinasi cara penginputan form file LKP
Rabu	Melanjutkan koordinasi penginputan form file LKP dan Presentasi Laporan Kegiatan Magang
Kamis	Membuat manual book
Jumat	Menyusun bahan presentasi revisi dan koordinasi penginputan sistem

Dibuat oleh : Mahasiswa  Mutyarsih Aghata Erviansah	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 : Mutyarsih Aghata Erviansah

NPM/NIM : 1062220

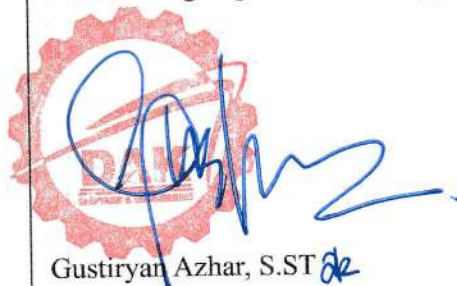
Nama Perusahaan : PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung

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/berdaptasi 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:

Pangkalpinang, 31 Desember 2024

Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab


Gustiryan Azhar, S.ST**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.