

**LAPORAN MAGANG**  
**PT ANGKASA PURA INDONESIA BANDAR UDARA**  
**DEPATI AMIR PANGKALPINANG**



Disusun Oleh :  
Nama : Miftah Puspita Sari  
NIM : 0032345

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI**  
**BANGKA BELITUNG**  
**TAHUN 2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
  
**LAPORAN MAGANG**  
  
**DI PT.ANGKASA PURA INDONESIA**

Laporan ini telah disetujui  
Sebagai salah satu syarat kelulusan magang  
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

Dosen Wali,



Elisa Mayang Sari, M.Pd.  
NIP. 19951128202032018

Pembimbing Perusahaan,



Andi Sudarja  
NIP. 20244803

Ko. Prodi,



Novitasari, M.Pd.  
NIP. 199011132022032008

Komisi Magang,



Harwadi, S.S.T., M.Ed  
NIP. 197402062014041002

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan kegiatan dan laporan magang ini. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memenuhi kewajiban magang serta sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan magang yang telah dilaksanakan di PT Angkasa Pura Indonesia. Pembuatan laporan ini ditunjukkan untuk menggambarkan proses hasil dari berlangsungnya kegiatan magang yang juga sebagai syarat dalam konversi SKS di semester 5.

Dalam kesempatan kali ini, saya mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam berlangsungnya kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan magang ini, yakni :

1. Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan nikmat sehat, kesempatan, kelancaran dalam mengikuti kegiatan hingga selesai serta dapat menyelesaikan laporan ini.
2. Kepada orangtua yang selalu mendukung dan mendoakan saya dalam segala hal.
3. Bapak I Made Andik Setiawan, S.ST., M.Eng., Ph.D., selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
4. Bapak Harwadi, S.S.T., M.Ed selaku Ketua Komisi Magang Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
5. Bapak Zanu Saputra, S.ST., M.Tr.T. selaku Kepala Jurusan Rekayasa Elektro dan Industri Pertanian Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
6. Ibu Novitasari, M.Pd. selaku Ko.Prodi D-III Teknik Elektronika Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
7. Ibu Elisa Mayang Sari, M.Pd. selaku Dosen Wali kelas 3EB.
8. Bapak Muhammad Syahril, selaku General Manager PT Angkasa Pura Indonesia Bandar Udara Depati Amir Pangkalpinang.

9. Bapak Andi Sudarja selaku pembimbing/coordinator Lapangan selama Program Magang di PT Angkasa Pura Indonesia Bandar Udara Depati Amir Pangkalpinang.
10. Bapak Sumaryanto, Bapak Agustian, Bapak Rizki Irawan, Bapak Ahmad Najib Alqodri, Bapak Razali Rasdian, Bapak Ary Purwanto, dan Johaan Prassutio selaku Mentor selama magang di PT Angkasa Pura Bandar Udara Depati Amir Pangkalpinang.
11. Teman-teman seangkatan yang telah membantu dan mendukung penyelesaian laporan ini.

Sekian Laporan kegiatan Magang ini saya sampaikan. Mohon maaf apabila ada kesalahan atau kekurangan kata dalam penulisan laporan ini. Demikian yang dapat saya sampaikan, saya ucapkan terima kasih dan semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang membacanya, khususnya bagi Mahasiswa Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

Pangkalpinang, 05 Desember 2025



Miftah Puspita Sari

## DAFTAR ISI

|                                                                 |             |
|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                                      | <b>III</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                                          | <b>V</b>    |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>                                       | <b>VI</b>   |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>                                       | <b>VII</b>  |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>                                    | <b>VIII</b> |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>                                   | <b>1</b>    |
| <b>1.1 Identitas dan Profil Perusahaan .....</b>                | <b>1</b>    |
| 1.1.1 Sejarah Singkat PT Angkasa Pura Indonesia .....           | 1           |
| 1.1.2 Logo Perusahaan .....                                     | 3           |
| 1.1.3 Visi Misi Perusahaan.....                                 | 4           |
| 1.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan .....                      | 5           |
| <b>1.2 Produk Yang Dihasilkan / Bidang Usaha .....</b>          | <b>5</b>    |
| <b>BAB II URAIAN KEGIATAN.....</b>                              | <b>9</b>    |
| <b>2.1 Penugasan Kerja .....</b>                                | <b>9</b>    |
| 2.1.1 Tempat Pelaksanaan Magang.....                            | 9           |
| 2.1.2 Waktu Pelaksanaan Magang .....                            | 9           |
| 2.1.3 Penempatan Magang .....                                   | 9           |
| 2.1.4 Pelaksanaan Magang .....                                  | 10          |
| <b>2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang.....</b>           | <b>22</b>   |
| 2.2.1 Maintenance Pada WTMD (Walk Through Metal Detector) ..... | 22          |
| 2.2.2 Maintenance Pada Mesin X-Ray .....                        | 23          |
| 2.2.3 Pengecekan Panel Listrik dan CCTV.....                    | 25          |
| 2.2.4 Pemeliharaan Ruangan Server .....                         | 26          |
| 2.2.5 Sistem Operasi yang Digunakan di Bandara.....             | 27          |
| <b>BAB III PENUTUP .....</b>                                    | <b>33</b>   |
| <b>3.2 Kesimpulan .....</b>                                     | <b>33</b>   |
| <b>3.3 Saran .....</b>                                          | <b>33</b>   |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1. PT Angkasa Pura Indonesia Bandara Udara Depati Amir ..... | 1  |
| Gambar 2. Logo Perusahaan PT Angkasa Pura Indonesia.....            | 3  |
| Gambar 3. Logo Angkasa Pura .....                                   | 4  |
| Gambar 4. Struktur Organisasi Bandara Depati Amir .....             | 5  |
| Gambar 5. WTMD (Walk Through Metal Detector).....                   | 12 |
| Gambar 6. HHMD (Hand Held Metal Detector) .....                     | 13 |
| Gambar 7. Mesin X-Ray .....                                         | 15 |
| Gambar 8.CCTV .....                                                 | 16 |
| Gambar 9. PABX .....                                                | 16 |
| Gambar 10. FIDS .....                                               | 18 |
| Gambar 11. Digital Banner .....                                     | 19 |
| Gambar 12. Internet Corner .....                                    | 20 |
| Gambar 13. Digital Feedback .....                                   | 21 |
| Gambar 14. Smart Toilet.....                                        | 21 |
| Gambar 15. Maintenance Pada WTMD.....                               | 23 |
| Gambar 16. Maintenance X-Ray .....                                  | 24 |
| Gambar 17. Kalibrasi Pada X-Ray .....                               | 25 |
| Gambar 18. Pengecekan dan Maintenance CCTV.....                     | 26 |
| Gambar 19. Pemeliharaan Ruangan Server .....                        | 27 |
| Gambar 20. Sistem Baggage Claim .....                               | 28 |
| Gambar 21. FIDS .....                                               | 29 |
| Gambar 22. Master Clock .....                                       | 29 |
| Gambar 23. Digital Banner .....                                     | 30 |
| Gambar 24. Internet Corner .....                                    | 31 |
| Gambar 25. Digital Feedback .....                                   | 31 |
| Gambar 26. Smart Toilet.....                                        | 32 |
| Gambar 27. PAS .....                                                | 32 |

## DAFTAR TABEL

|                                        |   |
|----------------------------------------|---|
| Table 1 Waktu Pelaksanaan Magang ..... | 9 |
|----------------------------------------|---|

## **DAFTAR LAMPIRAN**

|                                              |           |
|----------------------------------------------|-----------|
| <b>LAMPIRAN 1 FORM KEHADIRAN.....</b>        | <b>34</b> |
| <b>LAMPIRAN 2 FORM LAPORAN MINGGUAN.....</b> | <b>35</b> |
| <b>LAMPIRAN 3 FORM PENILAIAN .....</b>       | <b>53</b> |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Identitas dan Profil Perusahaan**

#### **1.1.1 Sejarah Singkat PT Angkasa Pura Indonesia**



**Gambar 1. PT Angkasa Pura Indonesia Bandara Udara Depati Amir**

PT Angkasa Pura Indonesia didirikan oleh Pemerintah Indonesia pada tahun 1962 sebagai Perusahaan Negara (PN) Angkasa Pura Kemayoran. Pada tahun 1964, perusahaan ini secara resmi mengambil alih aset dan operasional Bandara Kemayoran dari Kementrian Perhubungan. Setahun kemudian pada 1965, namanya diubah menjadi perusahaan umum.

Pada tahun 1986, perusahaan berubah nama menjadi perum Angkasa Pura I dan ditugaskan untuk mengelola bandara di wilayah Indonesia bagian timur. Pada tahun 1994, Pengelolaan bandara Polonia dialihkan dari perusahaan ini ke Angkasa Pura II. Pada tahun 2012, perusahaan mendirikan beberapa anak perusahaan: PT Angkasa Pura Properti, PT Angkasa Pura Hotel, PT Angkasa Pura Logistik, dan PT

Angkasa Pura Suport, masing-masing berfokus pada bisnis perhotelan, logistik, properti, dan manajemen fasilitas. Pada Januari 2013, perusahaan membentuk SBU Komersial Ngurah Rai dan menyerahkan aset navigasi penerbangan kepada AirNav Indonesia. Pada April 2013, Bandara Selaparang kembali dioperasikan sebagai lokasi sekolah penerbangan.

Pada September 2013, terminal Internasional baru di Bandara I Gusti Ngurah Rai mulai beroperasi. Pada Februari 2014, Terminal 2 Bandara Juanda mulai digunakan, diikuti oleh terminal Baru Bandara Sepinggan pada Maret 2014. Pada Juni 2014, dilakukan peletakan batu pertama pengembangan Bandara Ahmad Yani. Pada September 2014, Presiden Susilo Bambang Yudhoyono meresmikan Bandara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggan dan Terminal 2 Bandara Juanda. Di bulan yang sama, terminal domestik baru Bandara I Gusti Ngurah Rai mulai beroperasi dan diresmikan oleh Menteri Perhubungan Ignasius Jonan pada Desember 2014.

Pada Mei 2015, Wakil Presiden Jusuf Kalla meletakkan batu pertama pembangunan Bandara Syamsudin Noor. Bulan Agustus 2015, Terminal Bandara Adisutjipto mulai digunakan. Pada Desember 2015, terminal khusus umroh di Bandara Juanda mulai beroperasi. Pada Januari 2017, Presiden Joko Widodo meletakkan batu pertama pembangunan Bandara Internasional Yogyakarta. Pada April 2017, beliau juga meletakkan batu pertama jalur kereta api menuju Bandara Adi Soemarmo. Terminal baru Bandara Syamsuddin Noor diresmikan oleh Presiden pada Desember 2019. Presiden juga meresmikan Bandara Internasional Yogyakarta pada Agustus 2020.

Pada Oktober 2021, pemerintah resmi mengalihkan mayoritas saham perusahaan ini kepada Aviastri Pariwisata Indonesia (InJourney), sebagai bagian dari pembentukan holding BUMN di sektor aviasi dan pariwisata. Pada Desember 2021, melalui perusahaan PT Bandara Internasional Batam menjalin kerja sama untuk pengelolaan Bandara Hang Nadim. Pada Desember 2023, seluruh saham yang dimiliki Angkasa Pura Logistik, Angkasa Pura Suport, dan Gapura Angkasa dialihkan ke PT Angkasa Pura Kargo. Sebagai bagian dari pembentukan subholding

InJourney di bidang pendukung operasional bandara. Pada Januari 2024, seluruh saham Angkasa Pura Retail juga diserahkan ke perusahaan tersebut.

Pada Juli 2024, perusahaan ini resmi bergabung ke dalam PT Angkasa Pura Indonesia, sebagai bagian dari pembentukan subholding InJourney untuk pengelolaan bandara. PT Angkasa Pura Indonesia terbentuk dari penggabungan dua perusahaan di sektor penerbangan nasional, yakni PT Angkasa Pura I dan PT Angkasa Pura II. Sebelum merger, PT Angkasa Pura I yang berdiri sejak 1962 mengelola bandara di wilayah timur Indonesia, sementara PT Angkasa Pura II yang berdiri pada 1984 menangani bandara di wilayah barat. Penggabungan ini merupakan inisiatif dari Kementerian BUMN untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan daya saing sektor aviasi nasional, melalui pembentukan holding pariwisata dan aviasi bernama InJourney. Setelah penggabungan, PT Angkasa Pura Indonesia menjadi pengelola seluruh bandara di Indonesia, dengan visi menjadi pemimpin regional dalam manajemen bandara.

### 1.1.2 Logo Perusahaan



Gambar 2. Logo Perusahaan PT Angkasa Pura Indonesia

(Sumber : <https://injourney.id/app/business/airports>)

Logo InJourney Airports, merupakan representasi dari PT Angkasa Pura Indonesia, logo ini mencerminkan identitas serta visi perusahaan dalam pengelolaan bandara yang ada di Indonesia. Logo InJourney yang diluncurkan pada tahun 2020, menjadi simbol baru bagi industri aviasi dan pariwisata Indonesia. Desain yang modern dan dinamis menunjukkan semangat dan visi Indonesia dalam membangun sektor pariwisata yang berkelanjutan dan kompetitif di ajang global.

Sebelum berubah menjadi InJourney Airports, sebelumnya ada PT Angkasa Pura I dan II yang memiliki lambang serupa sebelum mengalami perubahan nama. Seiring dengan perkembangan perusahaan dan perubahan nama, logo baru diadopsi untuk mencerminkan identitas yang lebih modern dan relevan dengan visi saat ini.



Gambar 3. Logo Angkasa Pura

### 1.1.3 Visi Misi Perusahaan

InJourney Airports memiliki visi perusahaan yaitu “Menjadi penghubung dunia yang lebih dari sekedar operator bandar udara dengan keunggulan layanan yang menampilkan keramah tamahan khas Indonesia”. Dalam rangka mewujudkan visi ini, InJourney Airports memiliki misi yang kuat, yaitu :

1. Memberikan layanan berskala global dalam standar keselamatan, keamanan, dan kenyamanan terbaik.
2. Meningkatkan daya saing perusahaan melalui kreativitas dan inovasi.
3. Memberikan kinerja pelayanan bandar udara yang prima dalam memenuhi harapan stakeholder melalui pengelolaan sumber daya manusia yang unggul.
4. Memberikan kontribusi positif pada kelestarian lingkungan.
5. Membangun kemitraan yang inklusif dengan sektor swasta.

### 1.1.4 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 4. Struktur Organisasi Bandara Depati Amir

PT Angkasa Pura Indonesia yang dipimpin oleh Muhammad Syahril sebagai General manager Bandar Udara Depati Amir Pangkalpinang, memiliki struktur organisasi yang terdiri dari berbagai divisi dengan tugas dan fungsi yang jelas untuk mendukung oprasional bandara. Beberapa departemen diantaranya Kepala Divisi Teknik Bandara Airport, Departemen Teknologi Bandara, dan Departemen Fasilitas Bandara.

### 1.2 Produk Yang Dihasilkan / Bidang Usaha

PT Angkasa Pura Indonesia, yaitu bagian dari holding BUMN pariwisata dan aviasi InJourney yang memiliki fokus utama pada pengelolaan bandar udara di seluruh Indonesia. Bidang usaha dan produk yang dihasilkan meliputi :

#### 1. Pengelolaan Bandara

PT Angkasa Pura Indonesia yang dikenal dengan InJourney Airports merupakan perusahaan yang mengelola 37 bandara yang tersebar di wilayah barat, tengah hingga timur Indonesia. InJourney Airports yang resmi berdiri pada 9

September 2024, yang merupakan gabungan dari PT Angkasa Pura I dan PT Angkasa Pura II, mengelola berbagai bandara yang tersebar di wilayah Indonesia, yakni Bandara Soekarno-Hatta (Jakarta), Halim Perdanakusuma (Jakarta), Kualanamu (Medan), Supadio (Pontianak), Minangkabau (Padang), Sultan Mahmud Badaruddin II (Palembang), Sultan Syarif Kasim II (Pekanbaru), Husein Sastranegara (Bandung), Sultan Iskandarmuda (Banda Aceh), Raja Haji Fisabilillah (Tanjungpinang), Sultan Thaha (Jambi), Depati Amir (Pangkal Pinang), Silangit (Tapanuli Utara), Kertajati (Majalengka), Banyuwangi (Banyuwangi), Tjilik Riwt (Palangkaraya), Radin Inten II (Lampung), H.A.S Hanandjoeddin (Tanjung Pandan), dan Fatmawati Soekarno (Bengkulu), Jendral Besar Soedirman (Purbalingga), Bandara I Gusti Ngurah Rai (Denpasar), Bandara Juanda (Surabaya), Bandara Sultan Hasanuddin (Makassar), Bandara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggian (Balikpapan), Bandara Frans Kaisiepo (Biak), Bandara Sam Ratulangi (Manado), Bandara Syamsudin Noor (Banjarmasin), Bandara Jendral Ahmad Yani (Semarang), Bandara Adi Sujipto (Yogyakarta), Bandara Adi Soemarmo (Surakarta), Bandara Internasional Lombok (Lombok Tengah), Bandara Pattimura (Ambon), Bandara El Tari (Kupang), Bandara Internasional Yogyakarta (Kulon Progo), Bandara Sentani (Jayapura), Bandara Hang Nadim (Batam), dan Bandara Dhoho (Kediri).

## 2. Pengembangan Infrastruktur Bandara

Pengembangan Infrastruktur Bandara yaitu upaya meningkatkan kualitas, keselamatan, kapasitas, dan kenyamanan bandara agar mampu melayani pertumbuhan penumpang, pesawat, dan kargo serta memenuhi standar Internasional. InJourney Airports juga berfokus pada pengembangan konstruksi yang meliputi pengembangan terminal, apron, landasan pacu, dan fasilitas pendukung lainnya. Selain itu pengembangan InJourney juga memodernisasi fasilitas di bandara untuk peningkatan fasilitas di bandara untuk mendukung peningkatan kapasitas dan kenyamanan penumpang yang merupakan aspek utama dari pelayanan jasa mereka. Pengembangan Infrastruktur Bandara dilakukan secara

menyeluruh, mencakup sisi darat, sisi udara, logistik, digitalisasi, keamanan, dan keberlanjutan agar bandara Indonesia menjadi, aman, modern, dan nyaman.

### 3. Layanan Komersial

Layanan Komersial Bandara merupakan bagian penting dalam pengelolaan bandara PT Angkasa Pura Indonesia, yang menjadikan bandara bukan hanya tempat transit, tetapi juga pusat layanan, bisnis, dan promosi budaya. InJourney selaku pihak pengelola bandara juga melakukan penyewaan ruang komersial di terminal yang didalamnya bisa diisi dengan retail, F&B, lounge dan juga menjalin kerja sama dengan UMKM setempat yang ingin bermitra, serta instansi terkait untuk memperkenalkan budaya daerah masing-masing.

### 4. Kargo dan Logistik Bandara

Kargo dan Logistik Bandara merupakan layanan pengelolaan pengiriman barang melalui transportasi udara yang mencakup proses, pengamanan, penyimpanan, penerimaan, hingga pengiriman barang ke tujuan. Layanan ini juga berperan penting dalam industri, perdagangan, dan distribusi internasional. InJourney Airport juga melakukan pengelolaan logistik dan kargo melalui unit PT Angkasa Pura Kargo. Namun setelah InJourney mulai resmi berdiri sebagai bagian dari penyatuan dari Angkasa Pura I dan Angkasa Pura II, kini bisnis pengelolaan kargo dan logistik bandara mulai dikelola oleh InJourney Aviation services adalah penyedia layanan terkemuka di sektor penerbangan, yang menawarkan jasa Ground Handling & Cargo, Logistics, Hospitality, dan Operations Support. Fokus kami pada kualitas, efisiensi dan teknologi mendorong kemitraan strategis dengan maskapai penerbangan dan perusahaan kargo untuk layanan yang sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

### 5. Pelayanan Pendukung Bandara

Pelayanan Pendukung Bandara merupakan layanan tambahan yang menunjang kelancaran oprasional bandara serta kenyamanan, dan kepuasan penumpang diluar layanan inti penerbangan. Layanan ini membuat bandara berfungsi sebagai pusat pelayanan publik yang modern dan terintegrasi. Lingkup

dari pelayanan pendukung bandara meliputi manajemen fasilitas yang terdiri dari kebersihan, keamanan dan pemeliharaan aset yang ada di bandara. Selain itu ruang lingkup ini meliputi layanan ground handling, oprasional terminal, dan customer service.

## **BAB II**

### **URAIAN KEGIATAN**

#### **2.1 Penugasan Kerja**

##### **2.1.1 Tempat Pelaksanaan Magang**

Pelaksanaan magang dilakukan oleh penulis di PT Angkasa Pura Indonesia Bandar Udara Depati Amir. Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan magang :

Nama Instansi : PT Angkasa Pura Indonesia Bandar Udara Depati Amir

Alamat : Dul, Beluluk, Kec. Pangkalan Baru, Kabupaten Bangka Tengah,  
Kepulauan Bangka Belitung.

##### **2.1.2 Waktu Pelaksanaan Magang**

Waktu pelaksanaan magang dilakukan selama 4(Empat) bulan 5(Lima) hari, terhitung mulai tanggal 01 Agustus 2025 s.d 05 Desember 2025. Dalam pelaksanaan magang ini, penulis melakukan kegiatan magang berdasarkan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan pihak PT Angkasa Pura Indonesia Bandar Udara Depati Amir. Berikut adalah jadwal pelaksanaan magang di PT Angkasa Pura Indonesia Bandar Udara Depati Amir.

Table 1 Waktu Pelaksanaan Magang

| Hari          | Masuk | Istirahat     | Pulang |
|---------------|-------|---------------|--------|
| Senin - Jumat | 08.00 | 12.00 - 13.00 | 17.00  |

##### **2.1.3 Penempatan Magang**

Pelaksanaan kegiatan dilakukan selama 4 bulan 5 hari yang terhitung sejak 1 Agustus s.d 5 Desember 2025. Pada awal pelaksanaan magang, peserta magang terlebih dahulu diperkenalkan dengan lingkungan kerja dan struktur organisasi

bandara. Kegiatan awal ini dilakukan di bawah bimbingan pembimbing lapangan yang telah ditunjuk oleh pihak bandara. Dalam pelaksanaan magang ini diperlukan surat pengantar yang ditunjukkan ke PT Angkasa Pura Indonesia Bandar Udara Depati Amir Pangkalpinang. Hal ini dilakukan dengan tujuan pengajuan secara resmi mengenai perjanjian kesepakatan penerimaan mahasiswa magang. Setelah pengajuan surat dilakukan maka langkah berikutnya adalah pendataan terhadap 5 orang mahasiswa dari Jurusan Rekayasa Elektro dan Pertanian. Mahasiswa magang yang telah ditetapkan selanjutnya ditempatkan di PT Angkasa Pura Indonesia Bandar Udara Depati Amir dengan penempatan pada divisi Airport Equipment & Technology Departement. Divisi Airport Equipment & Technology Departement dipimpin oleh Bapak Iswahyudi. Selanjutnya untuk coordinator untuk mahasiswa magang dipimpin oleh Bapak Andi Sudarja. Selain Bapak Andi Sudarja terdapat pembimbing magang yang menjadi penanggung jawab kegiatan magang yang dilakukan oleh mahasiswa magang diantaranya yaitu Bapak Sumaryanto, Bapak Rizki Irawan, Bapak Agustian, Bapak Ahmad Najib Alqodri, dan Bapak Razali Rasdian.

Pada pelaksanaan magang di PT Angkasa Pura Indonesia Bandar Udara Depati Amir Divisi Airport Equipment & Technology terdapat 3 shift kerja yang berlaku bagi mahasiswa. Shift pertama dimulai pada pukul 05.00 – 14.00, shift ini bertanggung jawab untuk menghidupkan fasilitas divisi Airport Equipment & Technology di Terminal Bandara Depati Amir. Selanjutnya shift siang dimulai pukul 14.00 – selesai, bertanggung jawab untuk mematikan fasilitas divisi Airport Equipment & Technology. Lalu shift terakhir dimulai pukul 08.00 – 17.00, bertanggung jawab dalam berbagai pekerjaan bergantung dengan kondisi di terminal Bandara Udara Depati Amir. Pada pelaksanaan magang ini mahasiswa mengikuti jam kerja yang dimulai pukul 08.00 – 17.00.

#### **2.1.4 Pelaksanaan Magang**

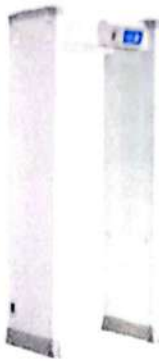
Pelaksanaan magang dilakukan dengan mengikuti prosedur dan jadwal yang telah ditetapkan oleh pihak bandara. Setiap mahasiswa magang berada di bawah bimbingan pembimbing lapangan, yang bertugas memberikan arahan, mengawasi

kegiatan, serta menilai kinerja mahasiswa. Mahasiswa yang menjalani program magang di PT Angkasa Pura Indonesia Bandar Udara Depati Amir Pangkalpinang, akan ditempatkan di unit Airport Technical Technology. Selama magang mahasiswa akan terlibat bersama teknisi dalam berbagai kegiatan yaitu proyek, perbaikan peralatan, maupun pekerjaan rutin. Hal ini bertujuan untuk mengembangkan keterampilan mahasiswa serta mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan. Unit Airport Technical Technology sendiri memiliki tanggung jawab dalam melakukan pemeliharaan terhadap peralatan dan jaringan yang beroperasi di Bandara Depati Amir Pangkalpinang. Dengan demikian, unit ini berfokus pada bidang pemeliharaan perangkat elektronik dan teknologi informasi. Ada juga beberapa peralatan yang menjadi tanggung jawab unit ini untuk dipelihara dan di tangani yaitu :

#### **2.1.4.1 WTMD ( Walk Through Metal Detector )**

WTMD atau Walk Through Metal Detector merupakan alat pendeteksi logam berbentuk gerbang yang digunakan untuk mendeteksi keberadaan logam pada tubuh seseorang yang berjalan melewati gerbang pemindai. Alat ini biasanya digunakan di pintu masuk bandara, gedung pemerintahan, maupun tempat publik lainnya guna mencegah adanya barang-barang berbahaya seperti pisau, logam mencurigakan, senjata tajam, dan barang berbahaya lainnya.

WTMD bekerja dengan menghasilkan medan elektromagnetik di dalam gerbang pemindai, sehingga ketika terdapat benda logam seperti pisau, kunci, atau senjata, maka medan elektromagnetik akan terganggu, sehingga sensor pada WTMD mendeteksi perubahan medan akibat logam, lalu alat akan mengeluarkan bunyi alarm atau lampu indikator sebagai tanda adanya logam. Pada beberapa jenis WTMD ada juga yang memiliki segmentasi zona deteksi, banyak WTMD yang memiliki multi-zone detection yang mampu menunjukkan bagian tubuh mana yang membawa logam, seperti kepala, badan atau kaki.



Gambar 5. WTMD (Walk Through Metal Detector)

WTMD pada bandara digunakan untuk mendeteksi benda logam berbahaya pada penumpang yang masuk ke area keberangkatan, selain itu WTMD juga memungkinkan skrining pada penumpang dengan cepat tanpa harus menyentuh secara langsung tanpa menggunakan alat manual. Keberadaan alat ini sangat penting karena dalam sistem keamanan bandara WTMD dapat menjadi lapisan awal pencegahan terhadap masuknya senjata atau logam berbahaya.

#### **2.1.4.2 HHMD (Hand Held Metal Detector)**

HHMD atau Hand Held Metal Detector merupakan alat pendeteksi logam genggam yang digunakan untuk memeriksa keberadaan logam pada tubuh seseorang secara detail, terutama setelah adanya alarm dari WTMD. Selanjutnya HHMD digunakan sebagai pemeriksaan lanjutan.

HHMD memiliki peran penting dalam pemeriksaan keamanan atau pemeriksaan spesifik terhadap bagian tubuh tertentu yang terdeteksi membawa logam saat melewati WTMD. Pemeriksaan barang seperti sepatu, dompet atau topi juga dapat diperiksa menggunakan HHMD. HHMD dapat digunakan untuk mendeteksi keberadaan logam yang sulit dijangkau dan mencari letak keberadaanya secara spesifik .

Cara kerja HHMD sebagai berikut :

- **Pemindaian manual** : ketika penumpang telah melewati alat pemeriksaan WTMD dan terdapat peringatan alarm dari WTMD maka petugas dapat memindai tubuh menggunakan HHMD dengan jarak 1-3 cm dari tubuh penumpang, lalu HHMD digerakkan perlahan secara berurutan agar tidak ada area terlewat.
- **Induksi Elektromagnetik** : Ketika HHMD mengenai benda logam pada tubuh penumpang maka HHMD akan memancarkan gelombang medan elektromagnetik yang rendah.
- **Deteksi Logam** : Saat sensor HHMD mendeteksi perubahan magnet akibat logam, maka secara otomatis sistem akan membandingkan antara sinyal normal dan sinyal terganggu. Jika melewati ambang sensitivitas, maka alat menganggap ada logam dan otomatis alat ini akan terganggu dan menghasilkan alarm.
- **Indikator dan Alarm** : Jika HHMD mendeteksi adanya keberadaan logam, maka akan muncul suara beep, getaran dan lampu led sebagai penanda dari keberadaan logam.

HHMD lebih cocok untuk pemeriksaan pada bagian tubuh penumpang secara detail, alat ini juga mudah dibawa dan digunakan kapan saja dikarenakan ukurannya yang tidak terlalu besar dan mampu memberikan hasil deteksi yang akurat dalam hitungan detik ketika digunakan. Keberadaan HHMD ini sangat penting dalam mendukung keamanan utama seperti WTMD dan X-ray dalam mencegah masuknya benda-benda logam berbahaya ke area terbatas atau pesawat.



Gambar 6. HHMD (Hand Held Metal Detector)

#### 2.1.4.3 Mesin X-Ray

Mesin X-Ray adalah alat pemindai keamanan yang digunakan untuk memeriksa baeang bawaan penumpang, seperti koper, tas, dan Hp. Mesin ini

berkerja menggunakan sinar-X untuk melihat isi barang tanpa harus membukanya secara langsung. Dalam konteks Bandar Udara, penggunaan X-Ray ditujukan untuk pemeriksaan keamanan sehingga bisa mempermudah petugas keamanan untuk melihat isi koper, tas, atau paket secara visual melalui monitor, untuk mendeteksi benda-benda yang terlarang seperti bahan peledak, senjata, atau barang berbahaya lainnya. Mesin X-Ray berkerja dengan memanfaatkan radiasi elektromagnetik yang diarahkan ke objek. Ketika radiasi ini melewati objek, sebagian sinar-X akan diserap oleh materi objek, dan yang lainnya kan diterima kembali pada detector pada sisi bersebrangan. Benda padat seperti logam akan tampak gelap di layar monitor, sedangkan bahan organik seperti pakaian dan makanan akan tampak lebih terang, perbedaan warna dan bentuk ini membantu petugas mengenali isi barang. Lalu Hasil dari penyerapan dan penyebaran dari sinar-X terhadap objek ini akan diproses untuk menjadi gambar yang menunjukkan struktur internal dari objek tanpa harus membukanya. Tujuan utamanya untuk menjaga keamanan penerbangan dari benda berbahaya atau terlarang.

Mesin X-Ray memiliki 4 mekanisme utama. Pada tahap pertama yaitu pemindaian, jika barang akan dimasukkan ke dalam mesin melalui conveyor belt, ketika barang masuk maka mesin akan memancarkan sinar-x yang menembus objek. Pada saat sinar-X menembus barang maka setiap material akan menyerap sinar secara berbeda. Setelah melewati bagasi, sinar-X ditangkap oleh detektor. Detektor ini akan mengubah sinar-X menjadi sinyal listrik. Lalu sinyal listrik diproses oleh komputer dan ditampilkan sebagai gambar berwarna di layar petugas, sehingga barang mencurigakan dapat dikenali.

Pada saat gambar hasil pemrosesan objek ditampilkan pada layar monitor akan muncul beberapa warna. Warna pada X-Ray memiliki konteksnya tersendiri, hal ini tergantung pada kepadatan dan bahan pembuatnya.

Misalnya :

- Warna Biru, terbuat dari bahan anorganik seperti besi, baja, aluminium, senjata, tembaga, dan pisau.

- Warna Hijau, terbuat dari bahan campuran seperti karet, kabel, plastik, dan kaca.
- Warna Oranye, terbuat dari bahan organik seperti kertas, pakaian, plastik, makanan, dan bahan peledak organik.
- Warna Hitam, terbuat dari bahan logam seperti lead curtain.

Semakin pekat warna hitamnya maka menunjukkan bahwa semakin tebal bahan logamnya sehingga sinar-X tidak bisa menembus.



Gambar 7. Mesin X-Ray

#### 2.1.4.4 CCTV

CCTV atau (Closed Circuit Television) merupakan kamera pengawas yang digunakan untuk merekam atau memantau aktivitas di suatu area tertentu. Disebut *closed circuit* karena siaran gambarnya hanya dapat dilihat oleh pihak tertentu dan tidak untuk umum. CCTV biasanya digunakan di tempat umum seperti perkantoran, pusat belanja, bandara, sekolah, dan jalan raya untuk meningkatkan keamanan.

CCTV memiliki peran penting terutama untuk kemanan dan oprasional di bandara seperti mengawasi pergerakan penumpang dan petugas di area publik dan terbatas, mendeteksi aktivitas mencurigakan dan potensi ancaman keamanan, mendukung proses investigasi dengan rekaman vidio sebagai bukti, memantau area sensitif seperti area terminal, ruang tunggu, keberangkatan dan kedatangan, apron, hingga pintu boarding. Keberadaan CCTV ini dapat mengoptimalkan layanan

operasional dan kedisiplinan kerja karyawan yang ada di dalam lingkungan bandara.

CCTV menangkap video secara terus menerus berdasarkan gambar. Selanjutnya gambar yang diambil CCTV akan dikirim ke monitor melalui jaringan nirkabel. Kemudian video yang diambil CCTV akan disimpan pada media penyimpanan seperti hard disk atau ruang server. CCTV dapat dioperasikan selama 24 jam tanpa henti sehingga petugas keamanan dapat memantau langsung CCTV dari ruang kontrol. Beberapa jenis kamera CCTV yang umumnya digunakan seperti Kamera IP, Kamera Thermal, Kamera Dome, Kamera PTZ.



Gambar 8.CCTV

#### 2.1.4.5 PABX



Gambar 9. PABX

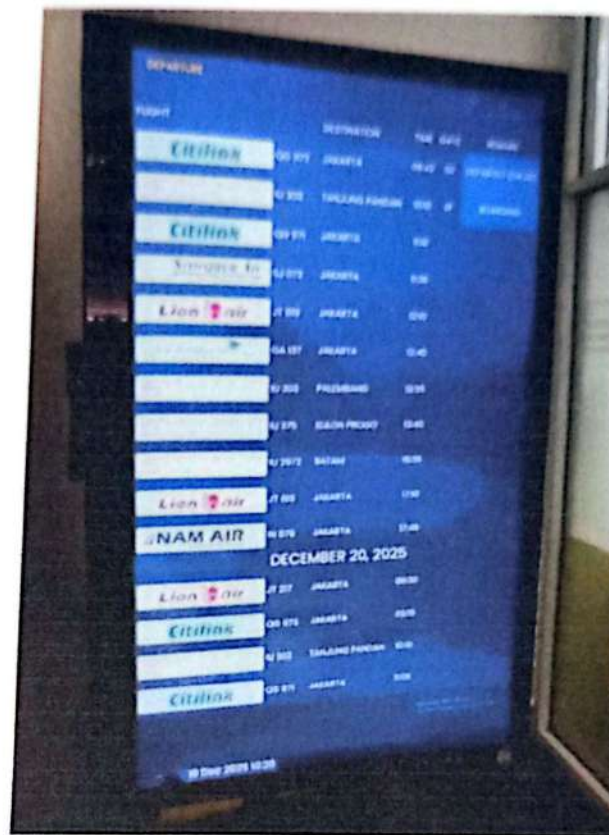
PABX atau Private Automatic Branch Exchange merupakan sebuah sistem telekomunikasi yang digunakan untuk mengelola komunikasi internal dan eksternal dalam suatu instansi atau organisasi. PABX memungkinkan koneksi antara beberapa sambungan telepon internal tanpa melalui jaringan telepon umum, sekaligus memungkinkan ke luar jaringan secara efisien.

PABX merupakan sistem komunikasi yang sangat penting untuk mendukung komunikasi internal antar divisi, dan unit kerja di bandara. PABX mempercepat kerja operasional, serta memudahkan komunikasi eksternal seperti maskapai, otoritas penerbangan hingga instansi keamanan.

Penggunaan PABX sendiri dapat mempermudah komunikasi internal seperti komunikasi dari ruangan customer service ke bagian AMC, dan masih banyak lagi. Keberadaan PABX ini juga dapat menghemat biaya komunikasi karena menggunakan jalur internal untuk komunikasi di dalam gedung. PABX memiliki berbagai jenis yaitu :

- PABX Digital menggunakan sinyal digital sehingga kualitas suara lebih jernih dan wstabil. Sistem ini mampu menangani lebih banyak panggilan dan memiliki fitur tambahan seperti call transfer, voicemail, dan conference call.
- PABX Analog merupakan PABX yang menghasilkan sinyal analog, sehingga kita dapat berkomunikasi secara langsung tanpa membutuhkan telepon khusus.
- PABX Hybrid penggabungan antara analog dan digital.
- IP PABX menggunakan jaringan internet sebagai media komunikasi. Jenis ini lebih fleksibel karena dapat digunakan untuk komunikasi jarak jauh dengan biaya lebih murah.

#### 2.1.4.6 FIDS



Gambar 10. FIDS

FIDS atau Flight Information Display System merupakan sistem yang digunakan di bandara untuk menampilkan informasi penerbangan kepada penumpang dan petugas bandara. Informasi ini biasanya ditampilkan melalui layar monitor yang ditempatkan di area publik seperti area kedatangan, area check-in dan area ruang tunggu. FIDS biasanya meliputi jadwal keberangkatan dan kedatangan pesawat, nomor penerbangan, gate keberangkatan, destinasi tujuan dan maskapai, serta lokasi pengambilan bagasi.

Keberadaan FIDS sangat penting karena dapat memberikan informasi penerbangan yang akurat secara real-time, membantu penumpang mendapatkan

informasi secara cepat dan jelas, dan mengurangi ketergantungan pada informasi manual petugas.

#### 2.1.4.7 Digital Banner

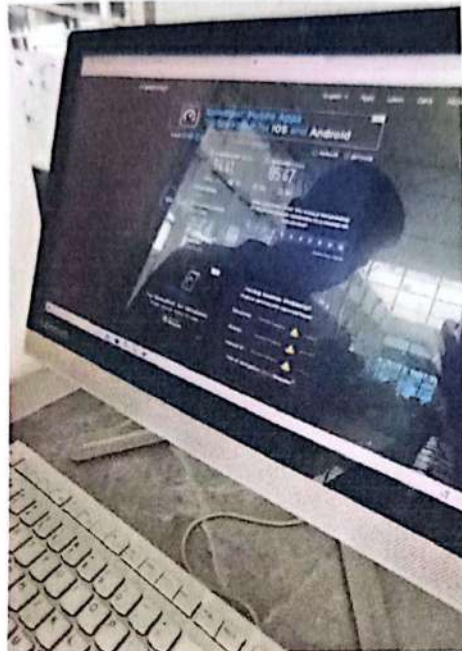


Gambar 11. Digital Banner

Digital Banner merupakan media informasi atau promosi berbentuk layar digital yang menampilkan teks, gambar, animasi, atau video. Digital banner biasanya digunakan sebagai pengganti banner cetak karena lebih fleksibel dan mudah diperbarui. Konten yang ditampilkan pada digital banner bersifat dinamis artinya mampu membuat animasi, video, teks berjalan, dan gambar berganti secara otomatis.

Digital banner memiliki fungsi untuk menyampaikan informasi secara cepat dan menarik seperti menampilkan jadwal, peringatan, atau media promosi dan iklan. Keberadaan digital banner juga menjadi penunjang estetika dan branding bandara karena adanya digital banner ini bisa digunakan untuk menampilkan logo, slogan, ataupun citra dari bandara. Digital terdapat beberapa jenis yaitu standing digital banner memiliki bentuk vertikal atau potrait, dan juga ditempatkan di area strategis seperti pintu masuk, area ruang tunggu, hingga area boarding.

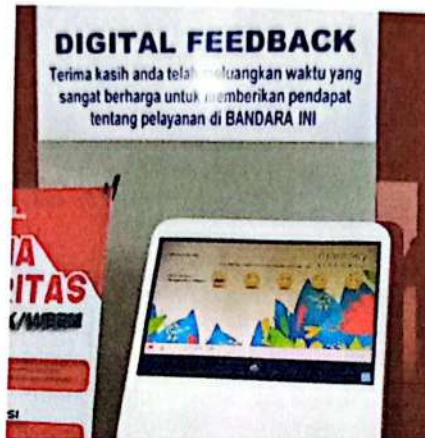
#### 2.1.4.8 Internet Corner



Gambar 12. Internet Corner

Internet corner di bandara merupakan fasilitas yang telah disediakan oleh pihak bandara untuk memberikan akses internet kepada penumpang. Fasilitas ini biasanya berupa area khusus dengan komputer atau layanan Wi-Fi gratis yang dapat digunakan untuk mengakses informasi, berkomunikasi, maupun keperluan pekerjaan selama menunggu penerbangan. Keberadaan fasilitas ini memberikan keunggulan alternative akses digital bagi penumpang yang tidak memiliki perangkat pribadi, meningkatkan citra bandara sebagai fasilitas yang modern dan peduli terhadap kenyamanan penumpang. Internet corner merupakan fasilitas penting di bandara untuk memenuhi kebutuhan konektivitas penumpang, dengan menyediakan akses internet yang aman dan nyaman, bandara tidak hanya memfasilitasi aktivitas digital penumpang tetapi juga menciptakan citra pelayanan yang profesional dan ramah teknologi.

#### 2.1.4.9 Digital Feedback dan Smart Toilet



Gambar 13. Digital Feedback

Digital feedback di bandara merupakan sistem umpan balik berbasis teknologi digital yang digunakan untuk mengumpulkan pendapat, saran, dan tingkat kepuasan penumpang terhadap pelayanan bandara. Sistem ini biasanya berbentuk layar sentuh, aplikasi, atau situs web yang dapat diakses oleh penumpang.



Gambar 14. Smart Toilet

Digital smart toilet merupakan fasilitas toilet yang dilengkapi dengan teknologi digital untuk meningkatkan kebersihan, kenyamanan, dan efisiensi pelayanan bagi penumpang. Teknologi ini digunakan untuk memantau kondisi toilet secara otomatis dan memberikan informasi secara real-time kepada petugas bandara.

## **2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang**

Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan selama kegiatan magang di PT Angkasa Pura Indonesia Bandar Udara Depati Amir Pangkalpinang pada Unit Airport Equipment & Technology dilaksanakan dengan mengikuti jadwal kerja berdasarkan shift kantor yang dilaksanakan pada pukul 08.00 - 17.00 WIB. Berikut ini merupakan kegiatan yang dilakukan selama magang :

### **2.2.1 Maintenance Pada WTMD (Walk Through Metal Detector)**

Di Bandar Udara Depati Amir Pangkalpinang, pada WTMD diperlukan proses maintenance dan kalibrasi ulang secara berkala untuk memastikan alat tetap berfungsi secara optimal. WTMD tidak luput dari gangguan dan kerusakan yang dapat terjadi akibat penggunaan secara terus-menerus, kerusakan perangkat keras, maupun usia pakai peralatan, sehingga diperlukan maintenance secara berkala.

Selama masa pemeliharaan, saya berhak mendapatkan wawasan dan pengetahuan secara langsung dari pembimbing terkait prosedur dan teknik maintenance WTMD. WTMD berkerja berdasarkan prinsip induksi elektromagnetik. Di dalam struktur WTMD terdapat kumparan pemancar dan penerima yang berfungsi menghasilkan dan mendeteksi medan elektromagnetik, di mana alat ini memancarkan medan magnet yang mampu mendeteksi perubahan ketika seseorang yang membawa logam melewatinya. WTMD dilengkapi dengan delapan buah sensor deteksi logam yang tersebar dari bagian atas hingga bawah, sehingga keberadaan logam di berbagai bagian tubuh yang dapat di deteksi dengan lebih presisi. Saat logam terdeteksi sistem akan secara otomatis memicu alarm peringatan. Setelah itu, dilakukan inspeksi visual secara menyeluruh terhadap seluruh bagian WTMD, seperti kabel, sensor, dan panel kontrol, guna memastikan tidak adanya kerusakan fisik. Langkah selanjutnya adalah membersihkan sensor dan permukaan pada perangkat menggunakan kain microfiber yang bersih guna menghindari gangguan kinerja pada WTMD.



Gambar 15. Maintenance Pada WTMD

### 2.2.2 Maintenance Pada Mesin X-Ray

X-Ray merupakan alat keamanan yang digunakan untuk memeriksa isi barang bawaan penumpang menggunakan sinar-X tanpa harus membukanya. Proses dimulai ketika barang bawaan diletakkan di atas conveyor belt dan bergerak masuk ke mesin X-Ray. Di dalam mesin sumber sinar-x akan memancarkan sinar ke arah barang yang diperiksa. Sinar-X menembus objek dan sebagian diserap oleh material di dalam barang. Sehingga detektor menangkap sinar-X yang keluar dari objek, lalu data dari detektor diproses oleh komputer menjadi gambar, dan gambar yang ditampilkan di monitor untuk dianalisis oleh petugas keamanan. Mesin ini tidak hanya menampilkan bentuk, tetapi juga membedakan jenis bahan berdasarkan warna sesuai dengan jenis material. Misalnya benda-benda organik seperti makanan atau kertas akan muncul warna oranye, sedangkan logam akan berwarna hitam atau biru tua, dan material seperti plastik dan kaca akan muncul warna hijau. Dengan sistem visualisasi ini, petugas dapat dengan cepat mengidentifikasi potensi benda berbahaya di dalam barang bawaan penumpang.

Sebagai lapisan keamanan di Bandara Depati Amir untuk memastikan keamanan barang bawaan penumpang ke area terbatas dan ke dalam pesawat tentunya mesin X-Ray harus berada pada standar performa yang telah ditetapkan. Oleh karena itu harus memastikan mesin X-Ray berada pada performa yang bagus dan sesuai standar maka perlu dilakukan maintenance atau perawatan berkala berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan.

Perawatan terhadap mesin X-Ray ini dilakukan secara rutin dengan jadwal bulanan guna mencegah adanya kerusakan ataupun masalah lainnya pada mesin X-Ray. Selama pelaksanaan kegiatan magang ini, salah satu kegiatan yang dilakukan adalah melakukan perawatan secara berkala terhadap mesin X-Ray yang ada di Bandara Depati Amir. Kegiatan perawatan mesin X-Ray ini diantaranya Roller, conveyor belt, dan kipas pendingin. Selain itu dilakukan juga pemeriksaan tegangan dan arus listrik pada sistem kontrol, mengecek kondisi tube pemancar sinar-X dan detector, dan melakukan kalibrasi apabila diperlukan.



Gambar 16. Maintenance X-Ray

Selain kegiatan pemeliharaan pada mesin X-Ray yang dilakukan adalah mengkalibrasi mesin X-Ray dengan menggunakan Standar Test Piece (STP). Penggunaan STP pada kalibrasi mesin X-Ray sangat berguna karena dengan penggunaan alat ini, kami bisa mengetahui performa X-Ray sesuai dengan standar operasional yang telah ditetapkan berdasarkan kemampuan mendeteksi benda logam, bahan organik dan anorganik.



Gambar 17. Kalibrasi Pada X-Ray

Beberapa bagian dari mesin X-Ray yang penulis ketahui :

- |                   |                   |                  |
|-------------------|-------------------|------------------|
| a. Conveyor Belt  | g. Emergency Stop | m. Roller Common |
| b. Roller Tension | h. Light Barrier  |                  |
| c. Roller Adjust  | i. Keyboard       |                  |
| d. Roller Motor   | j. Monitor        |                  |
| e. Tunnel         | k. Tx-transceiver |                  |
| f. Lead Curtain   | l. Rx-receiver    |                  |

### 2.2.3 Pengecekan Panel Listrik dan CCTV

Kegiatan pengecekan dan pemeliharaan panel listrik dan CCTV menjadi bagian penting dalam menjaga stabilitas sistem kelistrikan dan efektivitas sistem pengawasan, kedua kegiatan ini berperan langsung terhadap keselamatan dan keamanan operasional bandara.

Panel listrik merupakan pusat distribusi daya bagi berbagai perangkat elektronik yang ada di bandara, perangkat ini mencakup Wi-Fi, X-Ray, dan termasuk CCTV. Namun, pengecekan panel yang digunakan untuk pendistribusian pengoperasian dari CCTV. Pemeliharaan panel-panel listrik secara berkala bertujuan untuk mencegah potensi korsleting, menjaga kestabilan tegangan, dan memastikan suplai daya tidak terganggu. Langkah-langkah perawatan panel listrik dimulai dengan memutus aliran listrik demi keselamatan kerja. Setelah itu dilakukan pemeriksaan kabel, saklar, dan MCB. Pengukuran tegangan menggunakan multimeter untuk memastikan tidak ada daya. Terakhir dilakukan

pembersihan debu atau kotoran pada panel, karena kontaminan kecil pun bisa menyebabkan gangguan fungsi.

Pemeliharaan CCTV mencakup beberapa langkah utama, yaitu memeriksa kualitas rekaman pada sistem yang terdapat di ruang kontrol, hal ini termasuk memastikan keakuratan tanggal dan waktu rekaman. Jika terdapat CCTV yang memiliki kualitas gambar yang buruk atau mati maka tahap selanjutnya adalah melakukan pengecekan ke lokasi CCTV. Jika CCTV mati maka perlu dilakukan pemeriksaan pada panel CCTV dan CCTV. Pada tahap awal biasanya akan dilakukan pengecekan terhadap pasokan daya ke seluruh kamera, karena gangguan listrik bisa menyebabkan kamera tidak berfungsi. Selanjutnya akan melakukan monitoring sistem melalui perangkat lunak untuk memastikan tidak ada kamera yang bermasalah. Pemeriksaan juga mencakup koneksi jaringan, terutama pada sistem CCTV berbasis IP, dengan mengecek router, switch, dan kabel LAN agar tidak ada gangguan dalam transmisi data. Kegiatan pemeliharaan ini tidak hanya bersifat reaktif, tetapi juga preventif untuk memastikan keamanan pada bandara tetap terpantau melalui CCTV.



Gambar 18. Pengecekan dan Maintenance CCTV

#### 2.2.4 Pemeliharaan Ruangan Server

Pemeliharaan ruangan server merupakan kegiatan yang sangat penting untuk menjaga keberlangsungan sistem informasi seperti Rak CCTV, PAS, PABX,

Firewall, dan panel-panel lainnya. Terdapat beberapa aspek penting dalam perawatan ruang server :

1. Pengendalian Suhu dan Kelembapan

Suhu yang terlalu tinggi dapat menyebabkan perangkat mengalami overheating, sedangkan kelembapan berlebih dapat menimbulkan korosi. Ruangan server harus dilengkapi dengan sistem pendingin (AC) khusus yang berkerja selama 24 jam.

2. Kebersihan Ruangan Server

Kebersihan harus selalu dijaga untuk mencegah debu dan kotoran yang dapat mengganggu kinerja perangkat. Debu dapat menyumbat ventilasi dan meningkatkan suhu perangkat. Pembersihan dilakukan secara rutin dengan prosedur khusus yang aman bagi peralatan elektronik.

3. Sistem Kelistrikan

Ruang server memerlukan pasokan listrik yang stabil. Oleh karena itu, sistem kelistrikan harus dilengkapi dengan UPS dan generator cadangan untuk mencegah gangguan operasional apabila terjadi pemadaman listrik.



Gambar 19. Pemeliharaan Ruangan Server

### 2.2.5 Sistem Operasi yang Digunakan di Bandara

Serangkaian pemahaman mengenai berbagai teknologi yang digunakan dalam mendukung pengoperasian Bandara. Teknologi ini digunakan untuk berkerja sama dalam memastikan efisiensi, keamanan, dan kenyamanan dalam setiap aspek

perjalanan udara bagi penumpang dan pelaksanaan operasional di bandara. Berikut merupakan sistem-sistem operasi yang digunakan di bandara

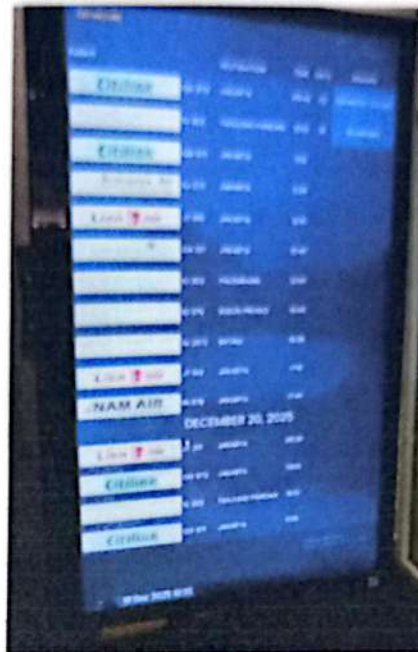
a Baggage Claim



Gambar 20. Sistem Baggage Claim

Sistem baggage claim merupakan rangkaian proses dan fasilitas di bandara yang berfungsi untuk menyalurkan, menampilkan, dan menyerahkan bagasi tercatat dari pesawat kepada penumpang di area kedatangan secara aman dan teratur. Selain itu sistem ini juga terintegrasi dengan fasilitas CCTV yang menunjukkan gambar secara real-time mengenai proses penurunan bagasi sebelum diterima oleh penumpang.

b. FIDS



Gambar 21. FIDS

FIDS merupakan sistem informasi di bandara yang digunakan untuk menampilkan data penerbangan secara real-time dan akurat, seperti jadwal kedatangan, nomor penerbangan, tujuan, gate, serta status penerbangan, tujuan, gate, serta status penerbangan, serta lokasi pengambilan bagasi, kepada penumpang dan petugas bandara.

c. Master Clock



Gambar 22. Master Clock

Master Clock merupakan sistem waktu terpusat yang mengatur, menyinkronkan, dan menampilkan waktu yang sama pada seluruh jam dan sistem

operasional di bandara, sehingga seluruh kegiatan bandara berjalan sesuai waktu yang akurat dan real-time yang tersebar di lokasi-lokasi strategis dalam kawasan bandara

d. Digital Banner



Gambar 23. Digital Banner

Digital Banner merupakan media tampilan elektronik berbasis layar digital yang digunakan di area bandara untuk menyampaikan informasi, promosi, atau pengumuman kepada penumpang secara visual, dinamis, dan real-time.

e. Internet Corner

Internet Corner merupakan fasilitas publik yang disediakan di bandara atau tempat umum berupa akses khusus dengan akses internet dan perangkat pendukung, yang memungkinkan penumpang menggunakan layanan internet untuk kebutuhan komunikasi, informasi, dan sebagainya.



Gambar 24. Internet Corner

f. Digital Feedback dan Smart Toilet



Gambar 25. Digital Feedback

Digital Feedback merupakan sistem berbasis perangkat digital yang digunakan untuk mengumpulkan tanggapan, penilaian, dan masukan dari penumpang terkait layanan dan fasilitas bandara secara cepat, mudah dan real-time.

Smart Toilet merupakan fasilitas toilet yang dilengkapi dengan teknologi digital untuk meningkatkan kebersihan, kenyamanan, efisiensi operasional, serta pemantauan kondisi toilet secara real-time di lingkungan bandara.



Gambar 26. Smart Toilet

g. PAS (Public Address System)



Gambar 27. PAS

Public Address System merupakan sistem komunikasi audio terpusat yang digunakan untuk menyampaikan informasi penting kepada penumpang, pengunjung, dan petugas bandara secara jelas, cepat, dan serentak di seluruh area bandara.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **3.1 Kesimpulan**

Pelaksanaan magang di bandara memberikan pengalaman dan pembelajaran yang sangat bermanfaat bagi mahasiswa magang. Selama kegiatan magang, penulis memperoleh pemahaman langsung mengenai sistem kelistrikan dan elektronika yang digunakan dalam operasional bandara, seperti peralatan navigasi, sistem komunikasi Public Address System (PAS), dan lain sebagainya. Kegiatan magang ini juga melatih keterampilan teknis dalam perawatan, pemeriksaan, dan pemecahan masalah peralatan elektro, sekaligus meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab. Selain itu, penulis dapat memahami pentingnya keandalan sistem elektro dan mendukung keselamatan, keamanan, dan kelancaran operasional bandara.

Dengan adanya program magang ini, penulis dapat menghubungkan teori yang diperoleh di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung dengan praktik di lapangan, sehingga menambah wawasan, pengalaman kerja, serta kesiapan untuk memasuki dunia kerja di bidang elektronika.

#### **3.2 Saran**

1. Diharapkan bagi pembimbing lapangan dapat terus meningkatkan pembinaan dan pendampingan ke peserta magang, khususnya dalam pengenalan sistem elektro bandara, agar peserta memperoleh pengalaman yang lebih mendalam dan terarah.
2. Pihak bandara diharapkan dapat terus meningkatkan pemeliharaan dan pengecekan rutin terhadap sistem elektronika bandara agar seluruh peralatan dapat berfungsi dengan optimal dan aman.
3. Mahasiswa sebaiknya memiliki pengetahuan dan kompetensi dasar yang memadai mengenai bidang magang yang akan diambil, sehingga nantinya dalam pelaksanaan magang tidak merasa kebingungan dan sudah mengerti mengenai bagaimana mekanisme dari pelaksanaan magang ini.

**Form-MG-02 FORM ABSENSI KEHADIRAN**

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

**FORM ABSENSI KEHADIRAN**

Nama : Miftah Puspita Sari  
 NPM/NIM : 0032345  
 Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia

| Minggu Ke | Tanggal                       | Senin | Selasa | Rabu  | Kamis | Jumat | Sabtu | Paraf | Ket   |
|-----------|-------------------------------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1         | 1 Agustus 2025                | -     | -      | -     | -     | ✓     | -     | A     |       |
| 2         | 4 Agustus s.d 8 Agustus       | ✓     | ✓      | ✓     | ✓     | S     | -     | A     | sakit |
| 3         | 11 Agustus s.d 15 Agustus     | ✓     | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     | -     | A     |       |
| 4         | 19 Agustus s.d 22 Agustus     | libur | ✓      | ✓     | ✓     | S     | -     | A     | sakit |
| 5         | 25 Agustus s.d 29 Agustus     | ✓     | S      | libur | ✓     | ✓     | -     | A     | sakit |
| 6         | 1 September s.d 4 September   | ✓     | ✓      | ✓     | ✓     | libur | -     | A     |       |
| 7         | 8 September s.d 12 September  | ✓     | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     | -     | A     |       |
| 8         | 15 September s.d 19 September | ✓     | ✓      | ✓     | ✓     | S     | -     | A     | sakit |
| 9         | 22 September s.d 26 September | ✓     | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     | -     | A     |       |
| 10        | 29 September s.d 3 Oktober    | ✓     | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     | -     | A     |       |
| 11        | 6 Oktober s.d 10 Oktober      | ✓     | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     | -     | A     |       |
| 12        | 13 Oktober s.d 17 Oktober     | ✓     | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     | -     | A     |       |
| 13        | 20 Oktober s.d 24 Oktober     | ✓     | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     | -     | A     |       |
| 14        | 27 Oktober s.d 31 Oktober     | ✓     | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     | -     | A     |       |
| 15        | 3 November s.d 7 November     | ✓     | ✓      | ✓     | S     | ✓     | -     | A     | sakit |
| 16        | 10 November s.d 14 November   | ✓     | ✓      | ✓     | S     | ✓     | -     | A     | sakit |
| 17        | 17 November s.d 21 November   | ✓     | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     | -     | A     |       |
| 18        | 24 November s.d 28 November   | ✓     | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     | -     | A     |       |
| 19        | 1 Desember s.d 5 Desember     | S     | ✓      | ✓     | ✓     | ✓     | -     | A     | sakit |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

*Miftah Puspita Sari*

Mengetahui, Pembimbing/Kepala  
Pimpinan Unit

*Depati Amir*

*Abdul Hafid*

**Catatan :**

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



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari

NPM/NIM : 0032345

Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia

Kegiatan Tanggal: 4 Agustus 2025 s/d 8 Agustus 2025

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Preventive CCTV di terminal 08.15 - 11.00<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Pemeriksaan alat speaker dan wall mount 13.30 - 16.55<br>5. Pulang 17.00            |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Preventive CCTV dan speaker di terminal 09.00 - 11.30<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Preventive wall mount, perapihan kabel 13.30 - 16.55<br>5. Pulang 17.00 |
| Rabu   | 1. Masuk 08.00<br>2. Corrective switch kabel LAN di perimeter 08.30 - 11.30<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Preventive CCTV di panel area parkir 13.30 - 16.50<br>5. Pulang 17.00       |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Pengamatan pada speaker dan FIDS 10.00 - 11.40<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Preventive xray di SCP 2 13.40 - 16.56<br>5. Pulang 17.00                           |
| Jumad  | Sakit demam                                                                                                                                                                                 |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                       |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing/Supervisor

Andi Sudarja

**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)

**Pedoman Magang**



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari  
NPM/NIM : 0032345  
Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia  
Kegiatan Tanggal: 11 Agustus 2025 s/d 15 Agustus 2025

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk 08.00<br>2. Preventive CCTV di area selasar 10.00 - 12.00<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Corrective wall mount 14.30 - 16.59<br>5. Pulang 17.39                                                  |
| Selasa | 1. Masuk 08.00<br>2. Corrective XRAY di SCP 1, digital banner 10.00 - 11.20<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Preventive monitor check in 13.40 - 17.50<br>5. Pulang 18.00                                   |
| Rabu   | 1. Masuk 08.00<br>2. Preventive di ruangan server, CCTV 09.32 - 11.05<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Preventive XRAY di terminal kargo 14.44 - 17.00<br>5. Pulang 17.11                                   |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Preventive wall mount di terminal 10.00 - 11.58<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Corrective internet corner 15.00 - 16.59<br>5. Pulang 17.00                                           |
| Jumad  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan penyetingan zoom di ruang EXAOS 10.00 - 11.00<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Corrective master clock 15.15 - 16.00<br>5. Pembuatan draft laporan akhir magang 16.10 - 17.00 |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                          |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing/Supervisor

Andi Sudarja

**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)

Pedoman Magang



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari  
NPM/NIM : 0032345  
Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia  
Kegiatan Tanggal: 19 Agustus 2025 s/d 22 Agustus 2025

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                        |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | Tidak ada kegiatan, dikarenakan hari Cuti Bersama ( LIBUR )                                                                                                                                                            |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Corrective CCTV 08.10 - 12.24<br>3. Istirahat 12.30 - 13.15<br>4. Preventive wall mount di ruangan EXAOS 15.15 - 17.19<br>5. Pulang 17.30                                                    |
| Rabu   | 1. Masuk 08.00<br>2. Preventive di ruangan server, CCTV 09.32 - 11.05<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Preventive XRAY di terminal kargo 14.44 - 17.20<br>5. Kegiatan mematikan fasilitas di terminal bandara 17.21 |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Corrective CCTV di perimeter 09.55 - 11.06<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Preventive master clock dan FIDS 15.00 - 16.07<br>5. Pembuatan draft laporan akhir magang 16.20 - 17.00            |
| Jumad  | Sakit demam                                                                                                                                                                                                            |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                                  |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing/Supervisor

Andi Sudarja

**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)

**Pedoman Magang**



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari

NPM/NIM : 0032345

Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia

Kegiatan Tanggal: 25 Agustus 2025 s/d 29 Agustus 2025

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Preventive CCTV di area portal 09.56 – 11.00<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Corrective CCTV di perimeter titik P32 14.00 – 16.30<br>5. Pulang 17.00                                |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan pengecekan fasilitas di area terminal bandara 10.55 – 11.30<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Corrective XRAY di SCP 2, master clock 15.00 – 16.55<br>5. Pulang 17.00        |
| Rabu   | Tidak ada kegiatan, dikarenakan PILKADA ( LIBUR )                                                                                                                                                                 |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan pemasangan sound system di Gedung admin 08.48 – 11.02<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan pemasangan autogate travelling dan master clock 15.49 – 16.48<br>5. Pulang 17.00 |
| Jumad  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 09.00 – 11.13<br>3. Istirahat 11.45 – 13.30<br>4. Preventive XRAY di kargo 14.00 – 15.39<br>5. Pulang 17.00                                    |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                             |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing/Supervisor

Andi Sudarja

**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)

**Pedoman Magang**



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

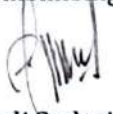
Nama : Miftah Puspita Sari

NPM/NIM : 0032345

Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia

Kegiatan Tanggal: 1 September 2025 s/d 4 September 2025

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Preventive display beggase claim, master clock 09.43 - 11.00<br>3. Corrective maintenance XRAY di kargo 11.03 - 11.55<br>4. Corrective maintenance CCTV di maln gate 13.45 - 16.05<br>5. Pulang 17.00                         |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Preventive maintenance smart toilet, digital feedback 08.30 - 11.44<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Pengecekan CCTV di area runaway 15.40 - 16.46<br>5. Pengecekan fasilitas dan update content di terminal 16.45 - 17.42 |
| Rabu   | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 09.00 - 11.20<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Preventive XRAY di SCP 2 14.57 - 15.00<br>5. Pengecekan ulang perimeter 40 di area run away 15.36 - 17.00                     |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Corrective XRAY di SCP 1 11.00 - 12.23<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Corrective conveyor belt 13.34 - 15.00<br>5. Preventive display check in 15.03 - 16.41                                                                  |
| Jumad  | Tidak ada kegiatan, dikarenakan tanggal merah ( maulid nabi Muhammad SAW )<br>( LIBUR )                                                                                                                                                                 |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dibuat oleh:<br>Mahasiswa<br><br>Miftah Puspita Sari | Mengetahui,<br>Pembimbing/Supervisor<br><br>Andi Sudarja |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**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)

**Pedoman Magang**



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari

NPM/NIM : 0032345

Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia

Kegiatan Tanggal: 8 September 2025 s/d 11 September 2025

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk 08.00<br>2. Corrective pelepasan lead certain di terminal lama 08.30 - 10.00<br>3. Kegiatan corrective pemasangan lead certain di terminal baru 10.15 - 11.45<br>4. Istirahat 12.00 - 13.05<br>5. Kegiatan melanjutkan pemasangan lead certain di terminal baru 14.02 - 17.00 |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Pemasangan mic pada sound system di ruang tunggu 08.44 - 12.32<br>3. Istirahat 12.50 - 14.00<br>4. Kegiatan update video di terminal 15.14 - 16.59<br>5. Pulang 17.00                                                                                        |
| Rabu   | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Corrective CCTV di perimeter 10 10.09 - 11.42<br>3. Istirahat 12.10 - 13.00<br>4. Pengecekan fasilitas 14.57 - 15.50<br>5. Pulang 17.00                                                                                                                      |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Corrective speaker di ruang tunggu 08.15 - 11.45<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Pengecekan fasilitas di terminal bandara 14.59 - 16.00<br>5. Pembuatan draft laporan akhir magang 16.00 - 17.00                                                              |
| Jumad  | 1. Masuk 08.00<br>2. Corrective UPS di XRAY kargo 08.12 - 10.00<br>3. Corrective speaker di area selasar 10.00 - 11.33<br>4. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 13.10 - 16.42<br>5. Pulang 17.00                                                                            |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing/Supervisor

Andi Sudarja

**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)

**Pedoman Magang**



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari

NPM/NIM : 0032345

Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia

Kegiatan Tanggal: 15 September 2025 s/d 19 September 2025

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Preventive XRAY di terminal kargo 09.00 – 11.56<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan pengecekan fasilitas di terminal bandara 14.37 – 15.30<br>5. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 16.00 – 17.00 |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Preventive CCTV di depan lift dan arrival 09.15 – 11.38<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Preventive CCTV di area breakdown 13.49 – 14.41<br>5. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 15.00 – 17.00         |
| Rabu   | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Corrective baggage claim di area arrival 08.56 – 10.00<br>3. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 11.00 – 12.00<br>4. Kegiatan pengecekan fasilitas 13.50 – 14.55<br>5. Pulang 17.00                         |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Preventive XRAY di kargo 09.03 – 10.52<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Prepare sound system di gedung admin 15.29 – 17.15<br>5. Pulang 17.20                                                                           |
| Jumad  | Diare                                                                                                                                                                                                                                           |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                                                           |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa
  
Miftah Puspita Sari
Mengetahui,  
Pembimbing/Supervisor
  
Andi Sudarja
**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)

**Pedoman Magang**



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari

NPM/NIM : 0032345

Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia

Kegiatan Tanggal: 22 September 2025 s/d 26 September 2025

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Preventive maintenance XRAY di SCP 2 08.30 – 11.07<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Preventive maintenance CCTV di titik perimeter 16 13.56 – 17.21<br>5. Pulang 17.25                         |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Preventive wall mount di area make up 10.40 – 11.59<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Corrective CCTV, wall mount, bracket CCTV 14.59 – 16.57<br>5. Pulang 17.00                                |
| Rabu   | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Preventive di ruang server 10.20 – 11.20<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Corrective maintenance speaker di area selasar 16.25 – 16.50<br>5. Corrective maintenance beggag claim 16.50 – 17.47 |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Corrective pemasangan UPS pada beggag claim 08.00 – 10.33<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Preventive maintenance master clock gate 1 dan 2 13.50 – 16.37<br>5. Pulang 17.00                        |
| Jumad  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 10.00 – 11.30<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Corrective CCTV di EOC (Emergency Operation Centre) 15.47 – 17.00<br>5. Pulang 17.10                   |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                                       |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing/Supervisor

Andi Sudarja

**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)

**Pedoman Magang**



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari  
 NPM/NIM : 0032345  
 Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia  
 Kegiatan Tanggal: 29 September 2025 s/d 3 Oktober 2025

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan pengecekan jaringan CCTV di ruang server 09.44 – 11.39<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan corrective maintenance CCTV 14.00 – 17.15<br>5. Pulang 17.00                                        |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan preventive maintenance digital feedback, smart toilet 10.40 – 11.59<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan preventive maintenance digital feedback, smart toilet 14.00 – 16.59<br>5. Pulang 17.00 |
| Rabu   | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan pendataan PC dan printer yang beroperasi 10.31 – 12.00<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan input user pada akses control di ara arrival 15.59 – 16.05<br>5. Pulang 17.00                       |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan preventive XRAY di SCP 1, fire alarm di EXAOS 08.00 – 12.05<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan corrective maintenance pemasangan hardisk XRAY 14.45 – 17.27<br>5. Pulang 17.30                     |
| Jumad  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan corrective maintenance pada jaringan CCTV di AMC 10.46 – 11.24<br>3. Istirahat 12.00 – 13.20<br>4. Kegiatan preventive maintenance XRAY di SCP 2 15.40 – 17.00<br>5. Pulang 17.10                            |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dibuat oleh:<br>Mahasiswa<br><br>Miftah Puspita Sari | Mengetahui,<br>Pembimbing/Supervisor<br><br>Andi Sudarja |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**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 : Miftah Puspita Sari

NPM/NIM : 0032345

Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia

Kegiatan Tanggal: 6 Oktober 2025 s/d 10 Oktober 2025

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan preventive maintenance pada speaker di area selasar 11.38 – 12.26<br>3. Istirahat 12.26 – 13.30<br>4. Kegiatan pengecekan fasilitas di terminal 15.15 – 16.00<br>5. Pulang 17.00     |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan preventive maintenance FIDS area arrival 10.41 – 11.00<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan preventive maintenance CCTV di break down 14.00 – 15.54<br>5. Pulang 17.00       |
| Rabu   | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan corrective CCTV di ruangan server di garbarata 09.54 – 11.45<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan corrective internet corner di area tunggu 14.59 – 16.00<br>5. Pulang 17.00 |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan pemasangan sound system di depan Gedung admin 08.00 – 11.43<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan corrective maintenance CCTV di terminal 14.43 – 16.30<br>5. Pulang 17.30         |
| Jumad  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 10.00 – 11.30<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan corrective maintenance XRAY di SCP 1 14.24 – 16.51<br>5. Pulang 17.10                     |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                                   |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing/Supervisor

Andi Sudarja

**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)

**Pedoman Magang**



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari

NPM/NIM : 0032345

Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia

Kegiatan Tanggal: 13 Oktober 2025 s/d 17 Oktober 2025

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan preventive maintenance di ruang server 09.32 – 11.37<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan preventive maintenance pada PABX 13.59 – 16.21<br>5. Pulang 17.00                          |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan preventive maintenance wall mount di ruang AMC 10.00 – 12.07<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan corrective maintenance WTMD di SCP 2 13.12 – 15.53<br>5. Pulang 17.00              |
| Rabu   | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan preventive wall mount di Gedung security building 10.47 – 12.09<br>3. Istirahat 12.10 – 13.40<br>4. Kegiatan preventive PC monitoring CCTV di area secbuild 15.49 – 16.53<br>5. Pulang 17.00 |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan corrective maintenance CCTV di area parkir mobil 09.54 - 11.44<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 15.00 – 16.30<br>5. Pulang 17.00                 |
| Jumad  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan corrective maintenance CCTV di parkir mobil 09.48 – 11.40<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan corrective maintenance CCTV di Gedung VIP 14.14 – 16.22<br>5. Pulang 17.10                 |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                                           |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing/Supervisor

Andi Sudarja

**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)

**Pedoman Magang**



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari

NPM/NIM : 0032345

Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia

Kegiatan Tanggal: 20 Oktober 2025 s/d 24 Oktober 2025

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi jam 08.00<br>2. Kegiatan corrective maintenance pergantian UPS pada tv 10.00 - 11.26<br>3. Kegiatan preventive maintenance FIDS, digital banner 11.26 - 12.26<br>4. Kegiatan preventive maintenance master clock gate 1 dan 2 15.26 - 17.00<br>5. Pulang 17.00 |
| Selasa | 1. Masuk pagi jam 08.00<br>2. Kegiatan preventive maintenance XRAY di SCP 2 08.20 - 09.50<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Kegiatan preventive maintenance display, FIDS, wall mount 14.55 - 16.09<br>5. Pulang 17.00                                                     |
| Rabu   | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan cek fasilitas di area terminal bandara 10.23 - 11.24<br>3. Kegiatan preventive maintenance panel di area parkir 11.25 - 12.10<br>4. Kegiatan preventive maintenance CCTV di area break down 15.22 - 16.59<br>5. Pulang 17.00                   |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan preventive maintenance fire alarm, WTMD EXAOS 08.20 - 12.00<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 14.40 - 16.56<br>5. Pulang 17.00                                                                 |
| Jumad  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan preventive maintenance di ruang server 09.30 - 11.20<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Kegiatan corrective maintenance pada baggage claim 14.45 - 16.30<br>5. Pulang 17.00                                                                   |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing/Supervisor

Andi Sudarja

**Catatan:**

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

**Pedoman Magang**



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari  
 NPM/NIM : 0032345  
 Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia  
 Kegiatan Tanggal: 27 Oktober 2025 s/d 31 Oktober 2025

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan pemasangan telepon di Gedung Administrasi 10.08 – 12.00<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan preventive maintenance XRAY, WTMD di SCP 2 14.00 – 16.11<br>5. Pulang 17.00                                  |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan mengikuti upacara hari sumpah pemuda 08.15 – 09.00<br>3. Kegiatan corrective maintenance XRAY di SCP 1 10.00 – 11.50<br>4. Kegiatan preventive maintenance wall mount di area PK 16.57 – 17.40<br>5. Pulang 17.48 |
| Rabu   | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan corrective maintenance di area XRAY 09.36 – 10.15<br>3. Kegiatan kalibrasi XRAY dan WTMD di SCP 1,2 dan 3 10.20 – 11.46<br>4. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 15.15 – 16.43<br>5. Pulang 17.00      |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 09.00 – 11.36<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan pelepasan running teks di area selasar 15.07 – 16.57<br>5. Pulang 17.00                                                |
| Jumad  | 1. Masuk 08.00<br>2. Preventive ruangan server, ruang tunggu, internet corner 09.42 – 11.09<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 14.37 – 16.10<br>5. Pulang 17.10                                       |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                                                                |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing

Ahmad Najib Alqodri

**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)

**Pedoman Magang**



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari

NPM/NIM : 0032345

Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia

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

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan pengecekan panel CCTV di perimeter P35 dan area PK 09.53 - 11.33<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Kegiatan preventive maintenance pada XRAY di SCP 1 13.30 - 16.58<br>5. Pulang 17.00                                                |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan corrective maintenance CCTV panel P32, P35 08.15 - 11.36<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Kegiatan preventive maintenance monitor check in 14.14 - 15.34<br>5. Pulang 17.48                                                          |
| Rabu   | 1. Masuk pagi 07.00<br>2. Kegiatan corrective CCTV dan pengambilan converter 10.00 - 11.42<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Kegiatan preventive maintenance di ruang server 14.35 - 15.44<br>5. Kegiatan preventive wall mount, corrective pelepasan CCTV 15.44 - 17.59 |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan corrective server cctv di terminal lama 09.00 - 11.35<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Kegiatan corrective pergantian converter di perimeter 14.34 - 16.53<br>5. Pulang 17.00                                                             |
| Jumad  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 09.00 - 11.35<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Kegiatan preventive beggache claim, FIDS, update content 13.57 - 16.50<br>5. Pulang 17.15                                                             |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing

Ahmad Najib Alqodri

**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)

**Pedoman Magang**



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari

NPM/NIM : 0032345

Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia

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

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Corecctive CCTV dan pengecekan jaringan CCTV 11.00 – 12.00<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Preventive sekbul dan wall mount terminal bandara 14.00 – 15.10<br>5. Pulang 17.00  |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Pencabutan tiang CCTV P40 Area 16 10.00 – 12.00<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Preventive jaringan data di ruang tunggu dan digital feedback 13.30 – 14.32<br>5. Pulang 17.00 |
| Rabu   | 1. Masuk pagi 07.00<br>2. Kegiatan pembuatan draft laporan akhir magang 08.00 – 12.00<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Preventif master clock dan FIDS 15.00 – 16.06<br>5. Pulang 17.00                   |
| Kamis  | Sakit                                                                                                                                                                                                        |
| Jumad  | 1. Masuk 08.00<br>2. Gotong royong 08.00 11.30<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan perapian kabel wall mount dan preventive CCTV 14.46 – 16.54<br>5. Pulang 17.10                                   |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                        |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing

Ahmad Najib Alqodri

**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)

**Pedoman Magang**



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari  
NPM/NIM : 0032345  
Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia  
Kegiatan Tanggal: 17 November 2025 s/d 21 November 2025

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Pengecekan jaringan CCTV yang mati di terminal lama 09.00 - 12.00<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Pemeriksaan dan pencopotan switch jaringan CCTV parkir 15.00 - 17.28<br>5. Pulang 17.30                                                    |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Preventive dan corrective maintenance di perimeter P19, P20, P39 09.00-11.06<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Preventive smart toilet di area ruang server dan digital banner 15.00 - 16.31<br>5. Pulang 17.00                                |
| Rabu   | 1. Masuk pagi 07.00<br>2. Preventive ruang server dan internet corner di ruang tunggu 09.00 - 11.24<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Pengecekan kembali jaringan cctv di parkir Indomaret 14.00 - 15.00<br>5. Pulang 17.00                                              |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Kegiatan corrective maintenance jaringan CCTV di ruang AMC 08.17 - 09.28<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Kegiatan corrective maintenance FIDS check in Garuda 13.21 - 14.21<br>5. Kegiatan preventive maintenance CCTV fixed bridge 14.24 - 17.00 |
| Jumad  | 1. Masuk 08.00<br>2. Gotong royong 09.00 11.30<br>3. Istirahat 12.00 - 13.00<br>4. Preventive maintenance WTMD, X-ray di SCP 1 dan SCP 2 14.00 - 15.50<br>5. Pulang 17.00                                                                                                  |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing/Coordinator

Agustian

**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)

Pedoman Magang



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari

NPM/NIM : 0032345

Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia

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

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Kegiatan pengecekan monitor di security building 10.00 – 11.38<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Preventive server, PABX gate 2 dan PABX di ruang informasi 14.00 – 15.08<br>5. Pulang 17.00             |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Preventive pada digital banner, fids dan display announcement 09.30 – 11.44<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Preventive master clock di arrival dan master clock, fids 14.00 – 15.52<br>5. Pulang 17.00 |
| Rabu   | 1. Masuk pagi 07.00<br>2. Pengantian media Player pada TV yang off di ruang tunggu 08.30 – 09.34<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Preventive wall mount dan server di ruang EXAOS 13.00 – 14.24<br>5. Pulang 17.00                |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Corective maintenance pengecekan jaringan CCTV Pos 3 10.33 – 12.27<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4.<br>5. Pulang 17.00                                                                                       |
| Jumad  | 1. Masuk 08.00<br>2. Gotong royong 08.00 11.30<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Kegiatan perapian kabel wall mount dan preventive CCTV 14.46 – 16.54<br>5. Pulang 17.10                                                           |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                                                |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing/Coordinator

Agustian

**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)

Pedoman Magang



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Miftah Puspita Sari

NPM/NIM : 0032345

Tempat Magang : PT. Angkasa Pura Indonesia

Kegiatan Tanggal: 1 Desember 2025 s/d 5 Desember

| Hari   | Uraian Kegiatan                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Senin  | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Preventive ruang server, jaringan data dan internet corner 09.00 – 10.41<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Preventive display check in 14.00 – 14.30<br>5. Pulang 17.00                               |
| Selasa | 1. Masuk pagi 08.00<br>2. Perkenalan 08.00 – 11.00<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Pembuatan draft magang 13.00 – 17.00<br>5. Pulang 17.00                                                                                    |
| Rabu   | 1. Masuk pagi 07.00<br>2. Corrective PC monitoring CCTV di AMC yang disconnected 08.00 – 10.00<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Preventive server, Wallmount area make up dan cctv area salasar 14.00-15.58<br>5. Pulang 17.00 |
| Kamis  | 1. Masuk 08.00<br>2. Corrective x-ray L3 yang bermasalah 10.00 – 11.04<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Preventive server dan wallmount di ruang EXAOS 14.00 – 16.00<br>5. Pulang 17.00                                        |
| Jumad  | 1. Masuk 08.00<br>2. Pendataan TV dan monitor 09.00 – 11.30<br>3. Istirahat 12.00 – 13.00<br>4. Preventive digital banner 14.50 – 16.00<br>5. Pulang 17.00                                                                        |
| Sabtu  | LIBUR                                                                                                                                                                                                                             |

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Miftah Puspita Sari

Mengetahui,  
Pembimbing/Coordinator  
Agustian**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)

**Pedoman Magang**



Form-MG-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

**FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA**

Nama : Miftah Puspita Sari

NPM/NIM : 0032345

Nama Perusahaan : PT. Angkasa Pura Indonesia

| No | Unsur Penilaian                                                                    | Nilai (centang yang sesuai)         |                                     |                                     |                          |                          |                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|    |                                                                                    | A                                   | AB                                  | B                                   | BC                       | C                        | D                        |
| 1  | Etika dan Integritas                                                               | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2  | Kemampuan/keahlian pada bidangnya                                                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3  | Kemampuan Berbahasa Asing                                                          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4  | Kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi                            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" 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/ beradaptasi diri terhadap peralatan/ lingkungan yang baru | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8  | Keselamatan kerja                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9  | Tanggung-jawab terhadap tugas dan kewajiban                                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Kedisiplinan dan ketaatan pada peraturan                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Penilaian secara umum:

85

Pembimbing/Coordinator

Andi Sudarja  
Kepala Pimpinan Unit

Depati Amir

Abdul Hafij

**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.