

**LAPORAN MAGANG
DI PT. REKADAYA MULTI ADIPRIMA**



Disusun oleh :

Nama : Zakaria

NIM : 1042060

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG
TAHUN 2024**



HALAMAN JUDUL

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT. REKADAYA MULTI ADIPRIMA**

Diajukan sebagai salah satu Pada Syarat Praktik Kerja Lapangan
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Disusun Oleh :

Nama : Zakaria
NIM : 1042060
Kelas : 4 TMMB
Jurusan : Teknik Mesin
Program Studi : D-IV Teknik Mesin dan Manufaktur
Tempat PKL : PT. Rekadaya Multi Adiprima

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG
TAHUN 2024**



LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN MAGANG
DI PT REKADAYA MULTI ADIPRIMA

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

Menyetujui

Dosen Wali,

Zaldy S. Suzen, S.S.T., M.T.
NIP : 198005262021211004

Pembimbing Perusahaan,

Herry Boediyanto
NIP : 140800308

Ka. Prodi

Boy Rollastin, S.Tr., M.T
NIP : 198312302019031005

Komisi Magang

Pristiansyah, S.S.T., M.Eng
NIP : 198801242019031008

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan penulis kesehatan dan kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan dengan baik dan tepat waktu

Laporan ini disusun bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat wajib dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada program studi D-IV Untuk Melanjutkan Semester 8. Dimana penulis melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Rekadaya Multi Adiprima, mulai dari tanggal 19 Februari 2024 sampai dengan 19 Juni 2024.

Laporan ini disusun sesuai dengan pedoman dan arahan dari institusi Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung yang membimbing penulis selama pembuatan laporan ini. Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini tidak terlepas dari dukungan, semangat serta bimbingan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa Allah S.W.T yang selalu membantu penulis dalam keadaan apapun
2. Kedua orang tua penulis, Bapak M. Ali dan Ibu Sulastris serta keluarga besar penulis, yang selalu memberikan semangat, doa, dan nasehat nya kepada penulis
3. Bapak I Made Andik Setiawan, M.Eng, Ph.D selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
4. Bapak Pristiansyah, S.S.T., M.Eng. selaku Ketua Jurusan Teknik Mesin Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung dan selaku ketua komisi beserta panitia Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung
5. Bapak Boy Rollastin, S.Tr., M.T. selaku Ketua Prodi D-IV Teknik Mesin Dan Manufaktur.
6. Bapak Zaldy Sirwansyah Suzen S.S.T., M.T. Selaku dosen wali penulis

7. Ibu Rosalina selaku owner perusahaan PT. Rekadaya Multi Adiprima
8. Bapak Herry Boediyanto selaku pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Rekadaya Multi Adiprima.
9. Ratu Balqis yang turut membantu penulis dalam pembuatan laporan ini.
10. Teman-teman seperjuangan yang melakukan PKL di PT Rekadaya Multi Adiprima.
11. Serta para staf dan karyawan PT Rekadaya Multi Adiprima. yang tidak bisa di sebutkan satu persatu

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari katasempurna dikarenakan terbatasnya pengetahuan penulis. Maka penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun sebagai masukan agar menjadi lebih baik lagi kedepannya. Akhir kata penulis berharap agar laporan ini dapat berguna bagi penulisdan orang lain dan dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Bogor, 19 Juni 2024

Mahasiswa,



Zakaria



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Identitas dan Profil Perusahaan/Tempat Magang.....	1
1.1.1 Sejarah Perusahaan.....	2
1.1.2 Visi dan Misi Perusahaan	3
1.1.3 Struktur Organisasi	3
1.1.4. Kebijakan Perusahaan.....	9
1.1.5 Lokasi <i>Plant</i> Produksi	10
1.1.6 Fasilitas Perusahaan.....	11
1.2 Produk Yang Dihasilkan/Bidang Usaha	12
1.2.1 Pelanggan Perusahaan	13
BAB 2 URAIAN KEGIATAN	14
2.1 Penugasan Kerja.....	14
2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang	14
2.2.1 Melakukan Proses <i>Assy Double Tape</i>	15
2.2.2 Melakukan Proses <i>Heating</i> dan <i>Forming</i> Karpet J-series	16
2.2.3 Melakukan Proses <i>Trimming</i> Karpet J-series.....	16
2.2.4 Melakukan Proses <i>Trimming Part Silencer Floor D55L</i>	18
2.2.5 Melakukan Proses <i>Assy Clip Part Silencer Floor D55L</i>	19
2.2.6 Melakukan Proses <i>Bonding Felt Part Silencer Floor D55L</i>	20
2.2.7 Melakukan Proses <i>Packing Part Silencer Floor D55L</i>	21
2.2.8 Mengerjakan Diagram <i>Fishbone</i> Pada Proses Produksi D55L.....	22
BAB 3 PENUTUP	27
3.1 Kompetensi Yang Diperlukan	27



3.2 Saran.....	27
3.2.1 Saran Untuk Industri	27
3.2.2 Saran Untuk Perguruan Tinggi	27



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Logo PT Rekadaya Multi Adiprima.....	1
Gambar 1.2 Struktur Organisasi PT Rekadaya Multi Adiprima.....	3
Gambar 1.3 Lokasi <i>Plant</i> Produksi PT Rekadaya Multi Adiprima	11
Gambar 1.4 Produk PT. Rekadaya Multi Adiprima.....	12
Gambar 1.5 Produk PT. Rekadaya Multi Adiprima.....	13
Gambar 1.6 <i>Customer Tier 1</i> dan <i>Customer Tier 2</i> PT.RMA.....	13
Gambar 2.1 Proses Assy Double Tape	16
Gambar 2.2 Proses <i>Heating</i> dan <i>Forming</i> Karpert J-Series.....	16
Gambar 2.3 Melakukan Proses <i>Trimming</i> Karpert J-Series	17
Gambar 2.4 Proses <i>Trimming Part Silencer Floor D55L</i>	18
Gambar 2.5 Proses <i>Assy Clip Part Silencer Floor D55L</i>	19
Gambar 2.6 Proses <i>Bonding Felt Part Silencer Floor D55L</i>	20
Gambar 2.7 Proses <i>Packing Part Silencer Floor D55L</i>	21
Gambar 2.8 Diagram <i>Fishbone</i> Pada Proses Produksi D55L	22



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jadwal Kerja <i>Shift</i> 1	14
Tabel 2.2 Jadwal Kerja <i>Shift</i> 2	14
Tabel 2.3 Perbaikan Menggunakan Metode 5W+1H Terhadap <i>Material</i>	23
Tabel 2.4 Perbaikan Menggunakan Metode 5W+1H Terhadap <i>Man</i>	24
Tabel 2.5 Perbaikan Menggunakan Metode 5W+1H Terhadap <i>Machine</i>	24
Tabel 2.6 Perbaikan Menggunakan Metode 5W+1H Terhadap <i>Method</i>	25
Tabel 2.7 Saran Perbaikan	26



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. FORM ABSENSI KEHADIRAN

Lampiran 2. FORM PENILAIAN PERUSAHAAN /PENGGUNA

Lampiran 3. KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Identitas dan Profil Perusahaan/Tempat Magang



Gambar 1.1 Logo PT Rekadaya Multi Adiprima

Berikut adalah profil umum PT Rekadaya Multi Adiprima:

Pendiri Prusahaan	:	Rosalina Faried
Nama Perusahaan	:	PT Rekadaya Multi Adiprima
Alamat	:	Jalan Ciangsana Raya No.55. Nagrak Gunung Putri Bogor, Jawa Barat Kode Pos 16967
Telepon	:	0218232888
Status	:	Perseroan terbatas
Tahun Berdiri	:	1994
Email	:	farri_aditya@yahoo.com
Jumlah Kantor	:	Memiliki 3 cabang diantaranya <ul style="list-style-type: none">• Rekadaya Kreasi Indonesia• Rekadaya Multi Adiprima• Rekadaya Global Logistic

Hasil Produksi : *Stamping part, plastic part, interior part hardboard, coco board, vacuum part, printing, needle felt*

1.1.1 Sejarah Perusahaan

PT Rekadaya Multi Adiprima merupakan salah satu perusahaan dibawah naungan Rekadaya Grup, yang bergerak di bidang industri manufaktur dalam memproduksi berbagai produk *OEM (Original Equipment Manufactured)* yang terbuat dari bahan *non-woven, felt, metal, dan plastic* untuk digunakan pada *interior otomotif* dan suku cadang *otomotif* lainnya. Adapun sejarah dari PT Rekadaya Multi Adiprima sejak berdirinya di tahun 1994 adalah sebagai berikut:

1. Tahun 1994 : PT Rekadaya Multi Adiprima pertama kali didirikan di Cijantung
2. Tahun 1996 : PT Rekadaya Multi Adiprima menambah kontraktor dan *services*.
3. Tahun 1998 : Pada tahun ini, PT Rekadaya Multi Adiprima menjadi tingkatan ke- 2 dalam pembuatan komponen *otomotif*.
4. Tahun 2002 : PT Rekadaya Multi Adiprima mendirikan *plant* 1 di Cibubur.
5. Tahun 2008 : PT Rekadaya Multi Adiprima mulai memasok *felto* ke nasional *otomotif*.
6. Tahun 2012 : PT Rekadaya Multi Adiprima mulai berinvestasi mesin baru untuk memproduksi sendiri produk *felto* melalui dana dari Astra Mitra Venue (AMV).
7. Tahun 2014 : PT Rekadaya Multi Adiprima mendirikan *plant* di daerah Karawang
8. Tahun 2016 : PT Rekadaya Multi Adiprima melakukan verifikasi produk *felto*.
9. Tahun 2017 : PT Rekadaya Multi Adiprima mendirikan ARDC atau Aditya *Research and Development Center*.
10. Tahun 2019 : PT Rekadaya Multi Adiprima mulai menjalankan ekspansi bisnis baru.

1.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Adapun visi dan misi pada PT. Rekadaya Multi Adiprima adalah sebagai berikut:

Visi

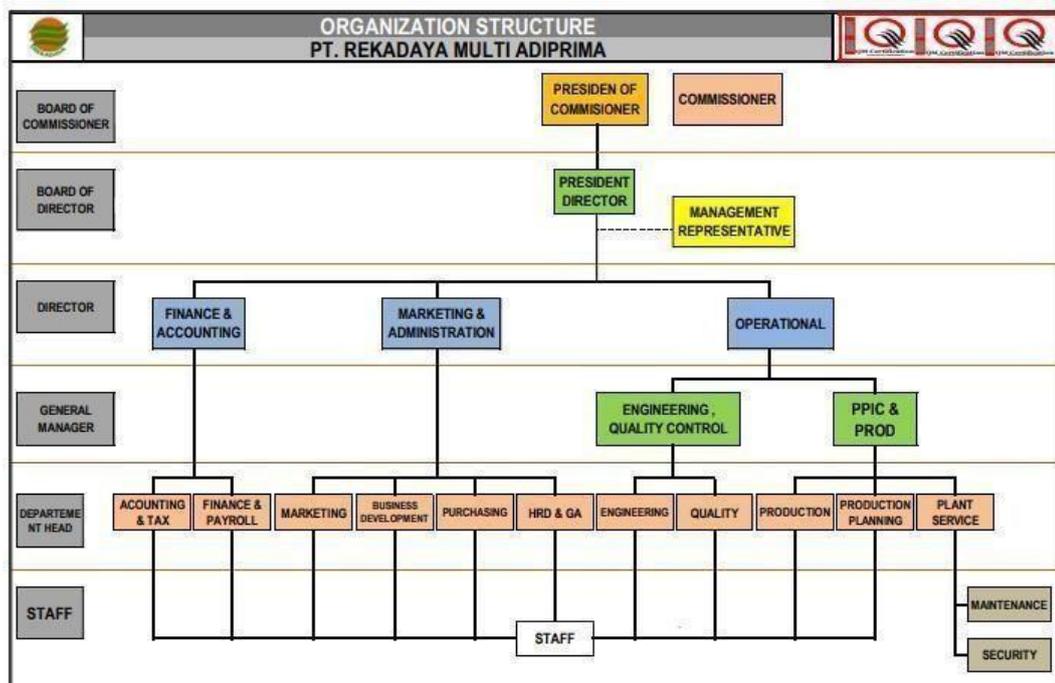
“Menjadi salah satu penyalur komponen *otomotif* terbesar dan industri lainnya di Indonesia”.

Misi

1. Sistem manajemen perusahaan dikembangkan dengan standar Internasional.
2. Kualitas produk perusahaan & lingkungan, kesehatan & keselamatan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dalam hal kualitas, biaya, pengiriman & moral.

1.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada PT Rekadaya Multi Adiprima dapat dilihat pada Gambar 1.2



Gambar 1.2 Struktur Organisasi PT Rekadaya Multi Adiprima

Organisasi PT Rekadaya Multi Adiprima yang telah dilampirkan pada Gambar 1.2 diatas, berikut ini adalah uraian pekerjaan dan tugas yang dilakukan

oleh setiap departemen dalam PT Rekadaya Multi Adiprima:

1. *President Of Commisioner* merupakan dewan komisaris kepemilikan atau pemegang hak kekuasaan yang mengawasi kegiatan perusahaan.
2. *Presiden Of Director* atau disebut dewan direksi adalah tim yang terdiri dari orang- orang yang dipilih oleh pemegang saham perusahaan untuk mewakili kepentingan pemegang saham dan memastikan bahwa manajemen perusahaan bertindak atas nama mereka.
3. *Management Representative* bertanggung jawab atas pelaksanaan 6 prosedur wajib yang meliputi prosedur pengendalian dokumen, prosedur pengendalian rekaman mutu, prosedur pengendalian produk tidak sesuai, prosedur tindakan perbaikan, prosedur tindakan pencegahan, dan prosedur audit internal.

4. *Director Finance & Accounting*

Tugas:

- Bekerja sama dengan manajer lainnya untuk merencanakan serta meramalkan beberapa aspek dalam perusahaan termasuk perencanaan umum keuangan perusahaan.
- Menjalankan roda kehidupan perusahaan seefisien dan seefektif mungkin dengan menjalin kerja sama dengan manajer lainnya.
- Mengambil keputusan penting dalam investasi dan berbagai pembiayaan serta semua hal yang terkait dengan keputusan yang telah direncanakan.

5. *Director Marketing & Administration*

Tugas:

- Membuat metode pemasaran yang strategis dan berkembang, memantau dan mengarahkan sistem pemasaran dan penjualan yang sedang berlangsung.
- Memberikan masukan yang positif kepada pihak perusahaan yang terkait dengan pemasaran dan juga mengambil keputusan tentang stok produk

- Pengadaan barang berkaitan dengan pemasaran yang ada.

6. *Director Operational*

Tugas:

- Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional perusahaan.
- Membuat standar perusahaan mengenai semua proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi.
- Membuat strategi dalam pemenuhan target perusahaan dan cara mencapai target tersebut.
- Bertanggung jawab pada pengembangan kualitas produk ataupun karyawan.
- Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada direktur utama.
- Bertanggung jawab pada proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi.
- Mengawasi seluruh karyawan apakah tugas yang dilakukan sesuai dengan standar operasional perusahaan.

7. *Manager Engineering & Quality Control*

Tugas:

- Menyiapkan dan memelihara peralatan pengukuran, pemeriksaan dan pengujian, serta memastikan bahwa masa kalibrasi peralatan yang digunakan masih berlaku dan layak pakai.
- Mempelajari metode kerja dan standar pelaksanaan yang akan digunakan dalam pekerjaan.
- Mempelajari dan menguasai spesifikasi teknis dan standar praktis yang berlaku.

8. *Manager PPIC & Production*

Tugas:

- Studi awal perencanaan yang dibuat dari segi teknis.
- Menerbitkan *Planning Product*, untuk kebutuhan produksi.
- Menerbitkan *budget & planning material*, untuk kebutuhan produksi.
- Menyimpan dan mengeluarkan barang sesuai dengan surat jalan.

- Mengirim barang sesuai *DI (Delivery Instructure)*, *DN (DeliveryNote)* atau surat jalan ke pelanggan.

9. *Department Head Accounting & Tax*

Tugas:

- Mempersiapkan laporan bulanan dan tahunan.
- Mempersiapkan *daily budget*.
- Melakukan validasi transaksi keuangan dan pajak.
- Mengaplikasikan peraturan perpajakan dan keuangan pada perusahaan.

10. *Department Head Finance & Payroll*

Tugas:

- Menyiapkan data absensi.
- Menyiapkan slip gaji semua karyawan.
- Menyusun gaji, pendapatan dan potongan serta mengkalkulasi proses perhitungan gaji mulai dari input data, proses dan pembuatan laporan penggajian

11. *Department Head Marketing*

Tugas:

- Menyampaikan serta memantau penawaran ke pelanggan.
- Memastikan kelengkapan data *order* pelanggan.
- Menyiapkan *draft* penawaran ke pelanggan dan meminta persetujuan dari direktur
- Melakukan analisis dan mengembangkan strategi pemasaran untuk meningkatkan penjualan dan jumlah pelanggan

12. *Department Head Business Development* mampu mengidentifikasi peluang baru, kemitraan bisnis baru dan bisnis lainnya untuk menjangkau pasar yang ada, produk atau jasa baru memenuhi kebutuhan yang ada di pasar sebagai eksekutor dengan memanfaatkan peluang untuk menghasilkan lebih banyak pendapatan untuk perusahaan.

13. *Department Head Purchasing*

Tugas:

- Membuat dan menetapkan prosedur pembelian dan pengadaan barang.
- Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan prosedur yang sudah ditetapkan
- Mengevaluasi budget material yang diajukan oleh PPIC.
- Melaksanakan pengadaan/pembelian material berdasarkan budget material.
- Melaksanakan pengadaan/pembelian barang/peralatan untuk kebutuhan operasional perusahaan berdasarkan permintaan dari departemen lain atas persetujuan atasan.

14. *Department Head HRD & GA*

Tugas:

- Mengembangkan program sumber daya manusia seperti *recruitment*, *training* dan pendidikan.
- Merencanakan dan mengawasi sumber daya manusia untuk jangka pendek maupun jangka panjang.
- Mengelola sumber daya manusia sesuai dengan kebijaksanaan perusahaan.
- Bertanggung jawab terhadap fasilitas karyawan.

15. *Department Head Engineering*

Tugas:

- Menyiapkan rekomendasi secara terinci atas usulan desain.
- Menjamin bahwa semua isi dari kerangka acuan pekerjaan ini akan dipenuhi dengan baik.

16. *Department Head Quality*

Tugas:

- Membuat perencanaan sistem dan peralatan untuk menjamin kualitas produk.
- Mempersiapkan peralatan untuk pengecekan kualitas.
- Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil proses produksi.

- Memeriksa produk yang diterima.
- Menangani klaim dari customer dan mendistribusikan ke bagian terkait.

17. *Department Head Production*

Tugas:

- Membuat *production schedule* sesuai *planning* yang diberikan oleh bagian PPIC.
- Memeriksa hasil laporan produksi.
- Mengadakan pembinaan dan pengarahan serta koordinasi terhadap bawahannya sehingga tercipta kerja sama yang harmonis dan suasana yang kondusif.
- Melaporkan kepada atasan apabila di dalam proses produksi terjadi masalah.
- Melakukan koordinasi dengan dalam hal *maintenance* dan perbaikan peralatan produksi.
- Melakukan koordinasi dengan *engineering* dalam hal metode maupun proses produksi.
- Melakukan koordinasi dengan QC dalam hal kualitas produk.
- Mengecek jalannya produksi serta hasil produksi.
- Melaksanakan perintah pimpinan untuk kelancaran produksi.
- Mengatur pekerjaan sesuai *planing* PPIC dan perintah atasan.
- Membagi tugas maupun pekerjaan supaya semua berjalan sesuai prosedur yang sudah ditentukan.
- Membuat laporan yang terkait dengan *production section*.
- Menyusun sasaran mutu dan melakukan evaluasi pencapaiannya.
- Menyusun *activity plan* sehubungan dengan hasil evaluasi sasaran mutu.

18. *Department Head Production & Planning*

Tugas:

- Memeriksa *purchase order* dari admin *sales*.
- Bertanggung jawab terhadap kebutuhan material untuk produksi dan pengendalian barang yang tidak sesuai baik raw material maupun

barang hasil produksi.

- Memeriksa *inventory* untuk *raw material*, produk *Work In-Process (WIP)* dan *Finished Good*.
- Membuat permintaan material *Request* kepada *Purchasing*.
- Membuat *Master Planing Schedule* dan rencana produksi harian perusahaan.
- Mengadakan evaluasi hasil produksi dan pemakaian material *Finish Good*.
- Menyusun *activity plan* sehubungan dengan hasil evaluasi sasaran mutu.

19. *Maintenance* memiliki tugas untuk menjaga, merawat, dan memperbaiki peralatan-peralatan yang ada di PT. Rekadaya Multi Adiprima.

1.1.4. Kebijakan Perusahaan

Adapun 3 kebijakan perusahaan yang dipegang dan diterapkan pada PT. Rekadaya Multi Adiprima, yaitu antara lain Kebijakan Mutu, Kebijakan 5R, dan Kebijakan K3.

a. Kebijakan Mutu

Kebijakan mutu merupakan kebijakan yang diterapkan oleh perusahaan dalam mendukung pengelolaan mutu produk maupun layanan. Kebijakan mutu yang diterapkan oleh PT. Rekadaya Multi Adiprima, yaitu sebagai berikut:

1) Visi

“Menjadi salah satu penyalur komponen otomotif terbesar dan industri lainnya di Indonesia”

2) Misi

“Mutu dan sistem produksi adalah perhatian kami untuk meningkatkan kepuasan pelanggan”

3) Motto

a) Mutu yang baik dan sistem produksi adalah tanggung jawab kami.

b) Melakukan inovasi yang berbasis pada material yang ramah lingkungan.

b. Kebijakan 5R

Rekadaya Multi Adiprima memiliki kebijakan 5R yaitu:

- a) Ringkas adalah memilah barang yang diperlukan untuk bekerja dan menyingkirkan barang yang tidak perlu.
- b) Rapi adalah menata barang ditempat kerja berdasarkan identifikasinya agar mudah didapatkan saat diperlukan
- c) Resik adalah membersihkan lingkungan kerja dan alat kerja agar bebas dari sampah, kotoran dan bau.
- d) Rawat adalah mempertahankan hasil yang telah dicapai pada 3R sebelumnya dengan memberlakukan standarisasi.
- e) Rajin adalah mengembangkan kebiasaan positif ditempat kerja dengan motto “Lakukan apa yang harus dilakukan dan jangan lakukan apa yang tidak boleh dilakukan.

c. Kebijakan K3

Pernyataan Janji K3 Keselamatan dan Kesehatan Kerja:

- 1) Target Kami
 - a) ZERO ACCIDENT (NIHIL KECELAKAAN KERJA)
 - b) ZERO FIRE (NIHIL KEBAKARAN)
- 2) Untuk Mencapai Target Tersebut Kami Berjanji
 - a) Mematuhi semua peraturan keselamatan kerja.
 - b) Tidak akan melakukan tindakan yang merugikan diri sendiri dan asset perusahaan.
 - c) Segera melaporakan kepada atasan apabila ditemukan tindakan yang merugikan diri sendiri, orang lain dan asset perusahaan.

1.1.5 Lokasi Plant Produksi

PT. Rekadaya Multi Adiprima memiliki 9 *plant* produksi dalam satu wilayah yang berdekatan. Setiap *plant* masing-masing memproduksi *part* yang

saling berbeda dan untuk beberapa *plant* memiliki keterhubungan dalam proses produksi suatu *part*.



Gambar 1.3 Lokasi *Plant* Produksi PT Rekadaya Multi Adiprima

1.1.6 Fasilitas Perusahaan

Dalam menunjang kegiatan seluruh karyawan, PT RMA menyediakan fasilitas- fasilitas seperti tempat ibadah, kantin, tempat parkir, dan fasilitas penunjang lainnya. Fasilitas yang disediakan untuk setiap karyawannya adalah:

a. Kantor

Area kantor mempunyai fasilitas yang cukup lengkap yaitu adanya meja kerja, kursi, peralatan tulis, telepon untuk masing-masing lini, Air *Conditioner*, dispenser, komputer untuk masing-masing staff, ruang rapat yang dilengkapi dengan meja dan papan tulis, papan pengumuman, mesin fotokopi, printer, loker dokumen, area serbaguna yang dilengkapi dengan meja dan kursi.

b. Ruang Tunggu

Ruang tunggu merupakan fasilitas yang diperuntukkan kepada tamu ataupun pengunjung yang memiliki kepentingan di PT RMA.

c. Kantin

Merupakan prasarana berupa ruang untuk makan yang digunakan oleh para karyawan. Kantin digunakan ketika makan siang berlangsung.

d. Tempat Ibadah

Tempat ibadah disini berupa mushola bagi karyawan muslim yang ingin beribadah. Lokasi mushola berada di dekat area *Plant 3*.

e. Toilet

Terdapat toilet pria dan wanita pada setiap masing-masing *plant* produksi.

f. Area Parkir Mobil dan Motor

Area parkir yang disediakan oleh PT RMA terdapat di 2 lokasi, yaitu beradadi dekat *plant 3* dan *plant 5*. Area parkir di *plant 3* digunakan oleh para staff untuk memarkirkan motor maupun mobil. Sedangkan area parkir di *plant* dipergunakan untuk para karyawan.

g. Mesin Absensi

Mesin absensi merupakan sarana berupa alat seperti jam yang dapat mencetak *real time* kedatangan para staff maupun karyawan PT.RMA. Mesin penggunaannya, cukup memasukan kertas khusus absen, kemudian mesin akan mencetak *real time* kedatangan para staff maupun karyawan.

1.2 Produk Yang Dihasilkan/Bidang Usaha

PT. Rekadaya Multi Adiprima memiliki 5 divisi produksi, diantaranya ada divisi *metal*, divisi *interior*, divisi *plastic*, divisi *non-woven*, dan divisi *vacum*. Masing-masing divisi memproduksi produk yang berbeda. Produk yang dihasilkan ditunjukkan pada Gambar 1.4. dan Gambar 1.5.



Gambar 1.4 Produk PT. Rekadaya Multi Adiprima



Gambar 1.5 Produk PT. Rekadaya Multi Adiprima

1.2.1 Pelanggan Perusahaan

PT. Rekadaya Multi Adiprima memiliki beberapa pelanggan yang dibagi menjadi 2 tier berdeda karena tingkatan kebutuhan dan timbal balik yang berbeda. *Customer tier 1* yaitu *customer* utama yang merupakan perakitan keseluruhan komponen agar menjadi produk utuh mobil. Sedangkan *customer tier 2* adalah pelanggan penyuplai komponen-komponen langsung kepada *customer tier 1*. Adapun pembagian perusahaan pada *customer tier 1* dan *customer tier 2* ditunjukkan pada Gambar 1.6.



Gambar 1.6 Customer Tier 1 dan Customer Tier 2 PT.RMA

BAB 2

URAIAN KEGIATAN

2.1 Penugasan Kerja

Selama melakukan PKL di PT Rekadaya Multi Adiprima mulai dari tanggal 19 Februari 2024 s.d 19 Juni 2024. Praktek kerja lapangan yang dilakukan oleh penulis tentu disesuaikan dengan jam kerja yang diterapkan oleh PT Rekadaya Multi Adiprima. PT Rekadaya Multi Adiprima menerapkan sistem kerja menjadi 2 bagian, yaitu sistem kerja *non-shift* untuk karyawan kantor, dan sistem kerja 2 *shift* untuk para karyawan yang berkerja di lini produksi dan *maintenance*. Berikut merupakan jam kerja yang diterapkan di divisi produksi:

Tabel 2.1 Jadwal Kerja *Shift 1*

<i>Shift 1</i>		
Hari	Waktu Kerja	Istirahat
Senin s.d Kamis	07.30 s.d 16.00	12.00 s.d 13.00
Jumat	07.30 s.d 16.30	01.30 s.d 13.00
Sabtu	07.30 s.d 12.00	-
Minggu	-	-

Tabel 2.2 Jadwal Kerja *Shift 2*

<i>Shift 2</i>		
Hari	Waktu Kerja	Istirahat
Senin s.d Jumat	21.00 s.d 05.00	00.00 s.d 01.00
Sabtu	-	-
Minggu	07.30 s.d 12.00	-

2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang

Berikut merupakan berbagai pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama melaksanakan Magang di divisi produksi pada plant 3 dan plant 9.

2.2.1 Melakukan Proses Assy Double Tape



Gambar 2.1 Proses Assy Double Tape

Proses *ASSY D / TAPE* adalah proses pemasangan *double tape* ke *part felt* yang sudah dilakukan proses *punching*. Jarak pemasangan *double tape* dari ujung part yaitu 3mm-5mm dan untuk lama proses pemasangan *double tape* ke *part* tergantung jenis *part*. Adapun proses kerja dan point check yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Proses kerja:

- Siapkan peredam yang telah selesai dipotong.
- Siapkan *double tape* sesuai dengan standar dan lakukan pemasangan dengan cara ujung *double tape* dilipat pada jarak 20 mm untuk mendapatkan *linear double tape* supaya mudah saat melepaskan *double tape*.
- Pasang ujung *double tape* pada *part* (lihat pada *sample / panoramaan part*).
- Lalu rekatkan *double tape* pada *felt* dengan cara di *roll*.

2. Point check:

- Pastikan *double tape* sesuai dengan *standart*
- Pastikan jarak *linear double tape* 15 mm pada *felt*.
- Pastikan *double tape* pada part menempel dengan baik.
- Pastikan *double tape* tidak melewati material

2.2.2 Melakukan Proses *Heating* dan *Forming* Karpet J-series



Gambar 2.2 Proses *Heating* dan *Forming* Karpet J-Series

Proses *heating* merupakan proses pemanasan karpet J-series menggunakan panas dari kawat listrik. Hal ini bertujuan untuk melunakkan karpet sehingga mudah untuk di cetak. Proses *forming* adalah proses pencetakan karpet J-series yang telah dilakukan *heating* sebelumnya dengan cara menekan karpet menggunakan tenaga hidrolis sehingga karpet terbentuk mengikuti pola pada cetakan/mould. Adapun proses kerja dan *point check* yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Proses kerja

- Pastikan sebelum melakukan proses *heating* dan *forming mold* dalam kondisi terbuka
- Setelah *mold* terbuka semprotkan air ke *mold* secara merata agar pada saat proses *forming* karpet tidak menempel atau lengket pada *mold*
- Siapkan karpet J-series yang akan dilakukan proses *heating* dan *forming*
- Ambil karpet kemudian pasang pengait paku pada seluruh sisi samping karpet
- Setelah terpasang lakukan proses *heating* pada karpet hingga alarm berbunyi
- Kemudian dorong frame ke arah depan dan letakkan sejajar dengan *mold*

- Setelah karpet sejajar dengan mold tekan tombol yang berada disebelah mesin *forming* untuk menurunkan *mold forming*
- Setelah karpet dalam kondisi *forming* lepaskan pengait paku pada karpet
- Setelah *mould forming* terbuka angkat karpet dan letakan pada meja yang telah disediakan.

2. Point Check

- Pastikan pengait paku terpasang semua pada sisi-sisi karpet
- Pastikan karpet dalam kondisi sejajar dengan *mold* sebelum menurunkan *mold forming* dan cek kondisi karpet setelah di *forming*

2.2.3 Melakukan Proses *Trimming* Karpet J-series



Gambar 2.3 Melakukan Proses *Trimming* Karpet J-Series

Proses *trimming* karpet J-series adalah proses pemotongan karpet yang sudah melalui proses *heating* dan *forming* menggunakan *cutter*. Karpet J-series memiliki beberapa model yaitu J10, J11, J20 dan J30. Karpet ini digunakan pada lantai mobil Suzuki. Adapun proses kerja dan point check yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Proses kerja

- Ambil karpet yang telah selesai di *heating* dan di *forming* letakkan di meja *mold*
- Potong karpet menggunakan *cutter* sesuai dengan model yang akan

dibuat

- Pemotongan karpet dilakukan dengan cara mengikuti pola yang telah terbentuk pada proses *forming*
- Sisakan jarak 1 cm dari garis pada pola yang telah terbentuk
- Lakukan pemotongan pada semua pola

2. *Point Cek*

- Pastikan karpet telah selesai dipotong mengikuti pola
- Pastikan pemotongan tidak melewati garis pola yang telah terbentuk

2.2.4 Melakukan Proses *Trimming Part Silencer Floor D55L*



Gambar 2.4 Proses *Trimming Part Silencer Floor D55L*

Proses trimming merupakan proses pemotongan menggunakan gunting pada material dacron yang berfungsi sebagai peredam lantai/*silencer floor*. *Part silencer floor* ini digunakan pada mobil daihatsu raize dan toyota rocky. Adapun proses kerja dan *point check* yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Proses Kerja:

- Ambil material yang telah selesai dilakukan proses *heating*, *forming*, dan *trimming* menggunakan mesin, letakkan pada meja *mould*
- Potong material menggunakan gunting mengikuti pola yang telah terbentuk pada proses *trimming* menggunakan mesin.
- Lakukan pemotongan sampai seluruh pola terbentuk

2. *Point Check*:

- Pastikan material telah selesai dipotong mengikuti pola
- Pastikan pemotongan tidak melewati garis pola yang telah terbentuk

2.2.5 Melakukan Proses *Assy Clip Part Silencer Floor D55L*



Gambar 2.5 Proses *Assy Clip Part Silencer Floor D55L*

Proses *assy clip* merupakan proses pemasangan *clip* ke material *part silencer floor* yang sudah dilakukan proses *trimming* menggunakan lem tembak. Adapun proses kerja dan *point check* yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Proses Kerja

- Siapkan material yang telah dilakukan proses *trimming*.
- Panaskan lem tembak, lalu lem pada permukaan *clip*.
- Tempelkan *clip* pada *hole* dengan cepat dan tepat pasang ke 4 *hole*.
- Jika sudah terpasang ke 4 *clip* pada part lakukan proses *marking* menggunakan marker putih.

2. *Point Check*

- Pastikan material sudah dalam kondisi *finish trimming*.
- Pastikan kondisi lem benar-benar panas.
- Pastikan *clip* menempel pada material dengan kuat

- Pastikan clip tidak menutupi *hole* pada material
- Pastikan *marking* menggunakan marker putih melewati clip dan mengenai material.

2.2.6 Melakukan Proses *Bonding Felt Part Silencer Floor D55L*



Gambar 2.6 Proses *Bonding Felt Part Silencer Floor D55L*

Proses *bonding felt* merupakan proses pemasangan *felt* pada material *part silencer floor* yang telah di *trimming* dan *assy clip* menggunakan *spray gun*. Adapun proses kerja dan *point check* yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Proses Kerja:

- Siapkan *felt* yang sudah di *Punching felt* 1516 ukuran 215 mm x 60 mm x 15 mm (2 pcs), *felt* 2016 ukuran 215 mm x 130 mm x 20 mm (2 pcs), *felt* 1516 ukuran 100 mm x 60 mm x 20 mm (2 pcs), dan *felt* 2016 ukuran 130 mm x 60 mm x 20 mm (2 pcs).
- Siapkan alat *spray gun*.
- Ambil material yang sudah di *trimming* letakkan pada *meja mold assy bonding felt*.
- Semprotkan lem menggunakan alat *spray gun* pada material dan *felt*
- Setelah material dan *felt* sudah di *assy bonding* lem, ambil *felt* lalu lakukan penggabungan antara material dan *felt*

- Kemudian lakukan sedikit penekanan pada *felt* agar tidak terlepas.

2. *Point Check*

- Pastikan material telah selesai di *assy clip* dan di *marking*
- Pastikan *felt* sesuai standart dan ukuran.
- Pastikan alat *spray gun* lem bersih dan berfungsi dengan baik.
- Pastikan penyemprotan lem pada material dan *felt* mengenai permukaan secara merata
- Pastikan *felt* menempel dengan kuat pada material

2.2.7 Melakukan Proses *Packing Part Silencer Floor D55L*



Gambar 2.7 Proses *Packing Part Silencer Floor D55L*

Proses packing merupakan proses pembungkusan *part silencer floor* menggunakan plastik untuk menjamin produk yang dikirimkan aman sampai ke konsumen. Adapun proses kerja dan *point check* yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Proses Kerja:

- Siapkan material yang telah di *assy bonding*, plastik *packing*, dan label
- Lipat material dan susun sebanyak 3 pcs
- Masukkan material ke dalam plastik beserta dengan label
- Kemudian lakukan penekanan pada material yang telah dimasukkan pada plastik menggunakan lutut sampai udara di dalam plastik berkurang

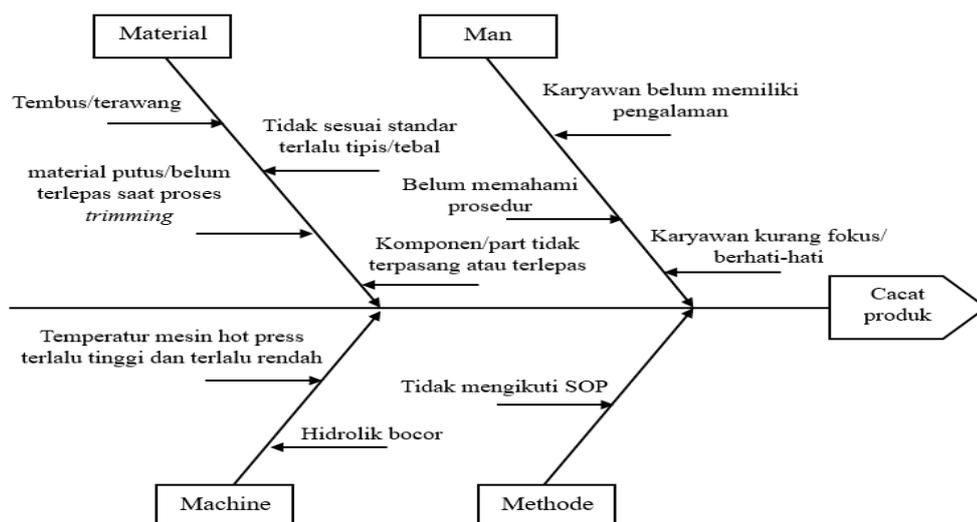
- Setelah udara pada plastik berkurang lalu lakukan pengikatan pada plastik tersebut
- Setelah terikat dengan kuat susun material yang telah di *packing* ke troli penyimpanan

2. *Point check*:

- Pastikan jumlah material dalam 1 packingan sebanyak 3 pcs
- Pastikan label terpasang dan harus sesuai standar
- Pastikan pengikatan pada *packing* harus benar-benar kuat.

2.2.8 Mengerjakan Diagram *Fishbone* Pada Proses Produksi D55L

Diagram *fishbone* atau biasa dikenal diagram tulang ikan adalah management tools berbentuk kerangka ikan (tulang dan kepala) yang digunakan untuk mencari penyebab suatu masalah dan dampak yang diberikan. Kepala ikan menggambarkan masalah utama, kemudian tulang-tulang ikan memvisualkan penyebab masalah yang dialami. Untuk menentukan faktor-faktor yang menyebabkan cacat pada produk *silencer floor* dilakukan dengan pendekatan 4 faktor yaitu mesin, material, metode dan manusia. Gambar 2.8 menunjukkan diagram *fishbone* pada proses produksi D55 L.



Gambar 2.8 Diagram *Fishbone* Pada Proses Produksi D55L

Analisis dan pembahasan menggunakan metode 5W+1H ditunjukkan pada Tabel 2.3 sampai dengan Tabel 2.7.

Tabel 2.3 Perbaikan Menggunakan Metode 5W+1H Terhadap *Material*

Faktor	Jenis	5W+1H	keterangan
<i>Material</i>	Tujuan Utama	Apa (<i>What</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tembus terawang ➤ Tidak sesuai standar ➤ Material putus/belum terlepas saat proses <i>trimming</i> ➤ Komponen/part tidak terpasang atau terlepas
	Alasan Kegunaan	Mengapa (<i>Why</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kurang teliti saat proses <i>trimming</i> dan pemasangan komponen/<i>part</i> ➤ Kurang teliti saat pengecekan material dari <i>suplayer</i>
	Lokasi	Dimana (<i>Where</i>)	Tempat proses produksi dan penyimpanan material
	Urutan	Kapan (<i>When</i>)	Saat proses produksi dan proses penyimpanan material
	Manusia	Siapa (<i>Who</i>)	Karyawan produksi
	Metode	Bagaiman (<i>How</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengecekan ulang pada saat setelah proses pemasangan komponen/part dan sebelum proses packing ➤ Lebih teliti saat melakukan pengecekan material dari <i>suplayer</i>

Tabel 2.4 Perbaikan Menggunakan Metode 5W+1H Terhadap *Man*

Faktor	Jenis	5W+1H	keterangan
	Tujuan Utama	Apa (<i>What</i>)	➤ Karyawan belum memiliki pengalaman
<i>Man</i>			➤ Belum memahami prosedur ➤ Karyawan kurang fokus/berhati-hati
	Alasan Kegunaan	Mengapa (<i>Why</i>)	➤ Kurangnya pengetahuan karyawan dibidangnya Kurangnya pengawasan pada karyawan saat proses produksi
	Lokasi	Dimana (<i>Where</i>)	Tempat produksi
	Urutan	Kapan (<i>When</i>)	Saat proses produksi
	Manusia	Siapa (<i>Who</i>)	Karyawan produksi
	Metode	Bagaiman (<i>How</i>)	Memberikan <i>training</i> agar <i>skill</i> dan pengalaman serta pengetahuan meningkat

Tabel 2.5 Perbaikan Menggunakan Metode 5W+1H Terhadap *Machine*

Faktor	Jenis	5W+1H	keterangan
<i>Machine</i>	Tujuan Utama	Apa (<i>What</i>)	➤ Temperatur mesin <i>hot press</i> terlalu tinggi dan terlalu rendah ➤ Hidrolik bocor
	Alasan Kegunaan	Mengapa (<i>Why</i>)	➤ Karyawan kurang teliti pada saat penyetingan temperatur suhu pemanas

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Komponen pemanas ada yang bermasalah ➤ Kurangnya pengecekan dan perawatan pada sistem hidrolik pada mesin
	Lokasi	Dimana (<i>Where</i>)	Tempat produksi
	Urutan	Kapan (<i>When</i>)	Saat proses produksi
	Manusia	Siapa (<i>Who</i>)	Karyawan produksi
	Metode	Bagaiman (<i>How</i>)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengecekan ulang pada saat penyetingan temperatur suhu pemanas ➤ Melakukan pengecekan dan perawatan secara rutin

Tabel 2.6 Perbaikan Menggunakan Metode 5W+1H Terhadap *Methode*

Faktor	Jenis	5W+1H	keterangan
<i>Methode</i>	Tujuan Utama	Apa (<i>What</i>)	Tidak mengikuti SOP
	Alasan Kegunaan	Mengapa (<i>Why</i>)	Kurangnya pengawasan pada karyawan saat proses produksi
	Lokasi	Dimana (<i>Where</i>)	Tempat produksi
	Urutan	Kapan (<i>When</i>)	Saat proses produksi
	Manusia	Siapa (<i>Who</i>)	Karyawan produksi
	Metode	Bagaiman (<i>How</i>)	Memberikan <i>training</i> agar <i>skill</i> dan pengalaman serta pengetahuan meningkat

Tabel 2.7 Saran Perbaikan

Faktor	Kegiatan
<i>Material</i>	Melakukan pengecekan ulang material saat proses produksi dan material yang diterima dari <i>suplayer</i>
<i>Man</i>	Melakukan <i>training</i> secara teratur pada karyawan sehingga pengalaman dan pengetahuan meningkat
<i>Machine</i>	Menjadwalkan perawatan pada komponen mesin secara rutin/berkala
<i>Method</i>	Melakukan <i>training</i> pada karyawan sehingga pengalaman dan pengetahuan meningkat

BAB 3

PENUTUP

3.1 Kompetensi Yang Diperlukan

Program Praktikum Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu syarat wajib bagi mahasiswa untuk menyelesaikan perkuliahan pada semester 8 (genap) Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung prodi D-IV Teknik Mesin dan Manufaktur. Tujuan dari program PKL ini sendiri menurut penulis adalah sebagai sarana untuk mengembangkan dan menerapkan ilmu yang telah didapatkan selama di bangku perkuliahan, dan juga dengan adanya program PKL ini penulis dapat merasakan dan mengenal dunia kerja secara nyata, sekaligus mengenal kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi penulis setelah lulus kuliah.

Sesuai dengan apa yang penulis lakukan kompetensi yang diperlukan dalam program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini yaitu, K3 dan Lingkungan, Manajemen Mutu, dan Praktik Teknik Produksi

3.2 Saran

Adapun saran yang ingin penulis sampaikan untuk industri dan perguruan tinggi yang sekiranya dapat dijadikannya sebagai bahan pertimbangan guna kemajuan di masa mendatang adalah sebagai berikut:

3.2.1 Saran Untuk Industri

Diharapkan perusahaan dapat membimbing peserta PKL dengan lebih baik, serta penulis berharap mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) diberikan tugas sesuai dengan bidang dan pembelajaran yang didapatkan selama perkuliahan. Sehingga mahasiswa dapat mengembangkan dan menerapkan ilmu yang didapatkan dengan maksimal.

3.2.2 Saran Untuk Perguruan Tinggi

Memberikan arahan kepada mahasiswa sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar mahasiswa mengenal terlebih dahulu



profil perusahaan yang akan menjadi tempat magang, sehingga mahasiswa tersebut mempunyai gambaran *planning* kegiatan yang akan dilakukan



LAMPIRAN

Lampiran 1. FORM ABSENSI KEHADIRAN**FORM ABSENSI KEHADIRAN**

Nama : Zakaria

NPM/NIM : 1042060

Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima

Minggu ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Paraf	Ket
1	19 Februari s.d 24 Februari 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Jam Kerja Sabtu 5,5 Jam
2	26 Februari s.d 02 Maret 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Jam Kerja Sabtu 5,5 Jam
3	04 Maret s.d 09 Maret 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Jam Kerja Sabtu 5,5 Jam
4	11 Maret s.d 16 Maret 2024		✓	✓	✓	✓	✓		Libur Hari Nyepi
5	18 Maret s.d 23 Maret 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Jam Kerja Sabtu 5,5 Jam
6	25 Maret s.d 30 Maret 2024	✓	✓	✓	✓		✓		Libur Wafat Isa Al Masih
7	01 April s.d 06 April 2024	✓	✓	✓	✓				Libur Hari Raya Idul Fitri
8	08 April s.d 13 April 2024								Libur Hari Raya Idul Fitri
9	15 April s.d 20 April 2024		✓	✓	✓	✓	✓		Libur Hari Raya Idul Fitri
10	22 April s.d 27 April 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Jam Kerja Sabtu 5,5 Jam
11	29 April s.d 04 Mei 2024	✓	✓		✓	✓	✓		Libur Hari Buruh Internasional



12	06 Mei s.d 11 Mei 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Jam Kerja Sabtu 5,5 Jam
13	13 Mei s.d 18 Mei 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Jam Kerja Sabtu 5,5 Jam
14	20 Mei s.d 25 Mei 2024	✓	✓	✓		S	✓		Libur Hari Raya Waisak Dan Izin Sakit
15	27 Mei s.d 01 Juni 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Jam Kerja Sabtu 5,5 Jam
16	03 Juni s.d 08 Juni 2024	✓	✓	✓	✓	✓	✓		Jam Kerja Sabtu 5,5 Jam
17	10 Juni s.d 15 Juni 2024	✓	✓	✓	✓	✓	S		Hari Sabtu Izin Sakit
18	17 Juni s.d 19 Juni		✓	✓	-	-	-		Libur Hari Raya Idul Adha

Dibuat oleh: Mahasiswa Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan, Herry Boediyanto NIP : 140800308
--	---

Catatan :

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



Lampiran 2. FORM PENILAIAN PERUSAHAAN /PENGGUNA

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Zakaria

NPM/NIM : 1042060

Nama Perusahaan : PT. Rekadaya Multi Adiprima

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

Penilaian secara umum:	Bogor, 19 Juni 2024 Pembimbing Perusahaan,  Herry Boediyanto NIP : 140800308
------------------------	--

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.*

Lampiran 3. KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 19 s.d 24 Februari 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Perkenalan diri serta pengenalan PT. Rekadaya Multi Adiprima dan pembagian sektor kerja. Pergi ke karawang untuk mempersiapkan penyambutan <i>customer</i> dari PT. Howa di PT. Rekadaya Kreasi Indonesia
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> karpet J-series model J11
Rabu	Melakukan proses <i>trimming</i> karpet J-series model J11
Kamis	Melakukan proses <i>trimming</i> karpet J-series model J11 dan J20, serta melakukan proses <i>assy double tape</i> BZ-270
Jum'at	Melakukan proses <i>trimming</i> karpet J-series model J20
Sabtu	Melakukan proses <i>assy double tape</i> BZ-270
Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,   Herry Boediyanto NIP : 140800308

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 di stempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 26 Februari s.d 02 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Malukan proses <i>heating</i> dan <i>forming</i> karpet J-series
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> karpet J-series model J11 dan melakukan proses <i>assy double tape</i> BZ-270
Rabu	Melakukan proses <i>trimming</i> karpet J-series model J20
Kamis	Melakukan proses <i>trimming</i> karpet J-series model J11 dan melakukan proses <i>assy double tape</i> BZ-270
Jum'at	Melakukan proses <i>trimming</i> karpet J-series model J11 dan J20
Sabtu	Melakakukan <i>trimming</i> karpet J-series model J11

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,   Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 04 s.d 09 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan proses <i>trimming</i> karpet Jseries model J11
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> karpet J-series model J20
Rabu	Melakukan proses <i>trimming</i> karpet J-series model J11 dan J20
Kamis	Melakakukan proses <i>assy double tape</i> BZ-270
Jum'at	Melakukan proses <i>heating</i> dan <i>forming</i> karpet J-series dan melakukan proses <i>trimming</i> karpet J-series model J20
Sabtu	Melakakukan proses <i>assy double tape</i> BZ-270

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,  Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 11 s.d 16 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Libur Hari Nyepi
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> karpet J-series model J20
Rabu	Melakukan proses <i>heating</i> dan <i>forming</i> karpet J-series dan melakukan <i>trimming</i> karpet J-series model J11 dan J20
Kamis	Melakakukan proses <i>assy double tape</i> BZ-270
Jum'at	Melakukan proses <i>trimming</i> karpet J-series model J11
Sabtu	Melakukan proses <i>trimming</i> karpet J-series model J11

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,  Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 18 s.d 23 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan proses <i>assy clip part silencer floor</i> D55L dan membahas pergantian area <i>plant</i> kerja oleh pembimbing perusahaan
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor</i> D55L.
Rabu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor</i> D55L.
Kamis	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor</i> D55L.
Jum'at	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor</i> D55L.
Sabtu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor</i> D55L.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,   Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 25 s.d 30 Maret 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>assy bonding felt part silencer floor D55L</i> .
Rabu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Kamis	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Jum'at	Libur Wafat Isa Al Masih
Sabtu	Melakukan proses <i>assy clip</i> dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i>

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,  Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 01 s.d 06 April 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Rabu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Kamis	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Jum'at	Libur Hari Raya Idul Fitri
Sabtu	Libur Hari Raya Idul Fitri

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,   Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 08 s.d 13 April 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Libur Hari Raya Idul Fitri
Selasa	Libur Hari Raya Idul Fitri
Rabu	Libur Hari Raya Idul Fitri
Kamis	Libur Hari Raya Idul Fitri
Jum'at	Libur Hari Raya Idul Fitri
Sabtu	Libur Hari Raya Idul Fitri

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,  Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 15 s.d 20 April 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Libur Hari Raya Idul Fitri
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Rabu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Kamis	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Jum'at	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Sabtu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,   Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 22 s.d 27 April 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Selasa	Melakukan proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Rabu	Melakukan proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Kamis	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Jum'at	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Sabtu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,  Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)*

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 29 April s.d 04 Mei 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Rabu	Libur Hari Buruh Internasional
Kamis	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Jum'at	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Sabtu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,  Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 06 s.d 11 Mei 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Rabu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Kamis	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Jum'at	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Sabtu	Melakukan proses <i>trimming</i> dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,  Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 13 s.d 18 Mei 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> dan proses <i>assy bonding part silencer floor D55L</i> .
Rabu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Kamis	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>assy bonding, part silencer floor D55L</i> .
Jum'at	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Sabtu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,  Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 20 s.d 25 Mei 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> dan proses <i>assy bonding part silencer floor D55L</i> .
Rabu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Kamis	Libur Hari Raya Waisak
Jum'at	Izin Sakit
Sabtu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,  Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 27 Mei s.d 01 Juni 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> dan proses <i>assy bonding part silencer floor D55L</i> .
Rabu	Melakukan proses <i>trimming</i> dan proses <i>assy bonding part silencer floor D55L</i> .
Kamis	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>assy bonding part silencer floor D55L</i> .
Jum'at	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Sabtu	Melakukan proses <i>trimming</i> dan proses <i>assy bonding part silencer floor D55L</i> .

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,  Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 03 s.d 08 Juni 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Rabu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Kamis	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>assy bonding, part silencer floor D55L</i> .
Jum'at	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>assy bonding, part silencer floor D55L</i> .
Sabtu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , dan proses <i>assy bonding, part silencer floor D55L</i> .

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,  Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 10 s.d 15 Juni 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Selasa	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Rabu	Melakukan proses <i>trimming</i> , proses <i>assy clip</i> , proses <i>assy bonding</i> , dan proses <i>packing part silencer floor D55L</i> .
Kamis	Melakukan proses <i>trimming</i> dan proses <i>assy bonding part silencer floor D55L</i> .
Jum'at	Melakukan proses <i>trimming</i> dan proses <i>assy bonding part silencer floor D55L</i> .
Sabtu	Izin sakit

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,   Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

Catatan:

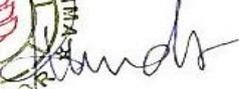
- Isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- Form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- Ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat di stempel)



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Zakaria
NPM / NIM : 1042060
Tempat Magang : PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kegiatan Tanggal : 17 s.d 19 Juni 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Libur Hari Raya Idul Adha
Selasa	Mengerjakan laporan
Rabu	Ramah tamah dan pelepasan mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh manajemen PT. Rekadaya Multi Adiprima
Kamis	-
Jum'at	-
Sabtu	-

Dibuat oleh: Mahasiswa  Zakaria	Mengetahui Pembimbing Perusahaan,   Herry Boediyanto NIP : 140800308
---	---

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 di stempel)