

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PT LEN INDUSTRI (PERSERO)
(BANDUNG – INDONESIA)



Disusun Oleh :

NAMA : Niken Ayu Darwanti

NIM : 1061919

POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI

BANGKA BELITUNG

2023



LEMBARAN PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI PT LEN INDUSTRI (PERSERO)

Laporan Ini Telah Disetujui
Sebagai Salah Satu Syarat Praktek Kerja Lapangan
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

Pembimbing Institusi

Sidhiq Andriyanto, M. Kom
NIP. 199007182019031011

Pembimbing 1 Perusahaan

Moch Cecep Adi Putra S. T
NIK. 1203830

Pembimbing 2 Perusahaan

Ir. Andriyanto Yanuar
NIK. 970114

Ka. Prodi

Ahmat Josi, M. Kom
NIP. 198908202019031015



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja lapangan yang berjudul “Laporan Praktek Kerja Lapangan Di PT Len Industri (Persero)” yang telah dilaksanakan dengan baik dan dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Laporan kegiatan praktek kerja lapangan ini disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban tertulis atas terlaksananya kegiatan praktik kerja lapangan dan dibuat sebagai persyaratan kelulusan program praktek kerja lapangan semester VIII (Delapan) di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung dan diperuntukan bagi pembaca yang ingin mengetahui keadaan di dunia industri pada umumnya. Penyusunan laporan ini sesuai dengan Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung yang mencakup segala aktivitas pekerjaan yang telah dilakukan penulis selama mengikuti praktek kerja lapangan di PT Len Industri (Persero).

Dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan ini, penulis mendapatkan bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih banyak kepada :

1. Bapak I Made Andik Setiawan, M.Eng., Ph.D. selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
2. Bapak Muhammad Iqbal Nugraha, M.Eng. selaku Ketua Jurusan Teknik Elektro dan Informatika Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
3. Bapak Ahmat Josi, M.Kom. selaku Ketua Program Studi D4 Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak.
4. Bapak Sidhiq Andriyanto, M. Kom selaku Dosen Pembimbing Institusi.
5. Bapak Devryansyah Gustiawan selaku Human Resource Development (HRD) dan Pembimbing Umum Perusahaan.
6. Bapak Moch Cecep Adi Putra S. T selaku pembimbing satu unit production engineering, planning dan control.



7. Bapak Ir. Andriyanto Yanuar selaku pembimbing kedua unit production engineering, planning dan control.
8. Kedua orang tua penulis yang selalu memberikan dukungan, mendoakan, dan memberikan motivasi selama melaksanakan praktek kerja lapangan.
9. Seluruh keluarga besar karyawan PT Len Industri (Pesero) yang telah mengajarkan dan berbagi ilmu kepada Saya dalam melaksanakan kegiatan magang.

Dalam penyusunan laporan ini penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahannya, oleh sebab itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang positif dan membangun dari pembaca. Mudah – mudahan laporan ini bermanfaat bagi kita semua khususnya bagi penulis. Akhir kata, penulis ucapkan terima kasih.

Bandung, 24 Maret 2023

Niken Ayu Darwanti



DAFTAR ISI

LEMBARAN PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Profil Perusahaan.....	1
1.1.1 Logo PT Len Industri (Persero)	2
1.1.2 Makna Logo PT Len Industri (Persero)	2
1.1.3 Visi Dan Misi Perusahaan.....	3
1.1.4 Struktur Organisasi Dan SDM	4
1.1.5 Fungsi Tugas dan Tanggung Jawab	4
1.1.6 Divisi Manufaktur Center.....	6
1.1.7 Bagian Production Engineering, Planning & Control.....	8
1.1.8 Bagian Product Engineering.....	8
1.1.9 Production Operation	10
1.1.10 Divisi <i>Supply Chain Management</i>	12
1.1.11 Bagian Supply Operation	13
1.1.12 Bagian Warehouse Management.....	15
1.1.13 Budaya Perusahaan	16
1.1.14 Cluster Defend ID	17
1.2 Waktu Pelaksanaan	18
1.1 Perusahaan.....	18



BAB II URAIAN PEKERJAAN	19
2.1 Sistem Penugasan	19
2.2 Rangkuman Pekerjaan	19
BAB III PENUTUP	36
3.1 Kesimpulan.....	36
3.2 Saran.....	37
3.2.1 Saran Untuk PT Len Industri (Persero).....	37
3.2.2 Saran untuk Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung	37
LAMPIRAN.....	39



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tabel Definisi Akhlak.....	17
Tabel 2.1 Tabel Aktor	21



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Logo PT Len Industri (Persero)	2
Gambar 1.2 Struktur Organisasi dan SDM	4
Gambar 1.3 Struktur Cluster Defend ID	17
Gambar 1.4 PT Len Industri (Persero).....	18
Gambar 2.1 Tahapan Metode Waterfall.....	20
Gambar 2.2 Diagram Alir	20
Gambar 2.3 Usecase Diagram Sistem Manajemen Investaris Aset	22
Gambar 2.4 Activity Diagram Admin.....	23
Gambar 2.5 Activity Diagram Verifikator	24
Gambar 2.6 Activity Diagram User	25
Gambar 2.7 Tampilan Halaman Login.....	25
Gambar 2.8 Tampilan Halaman Admin	26
Gambar 2.9 Tampilan Halaman Verifikator	26
Gambar 2.10 Tampilan Halaman User.....	27
Gambar 2.11 Tampilan Login	28
Gambar 2.12 Tampilan Dashboard Admin	28
Gambar 2.13 Tampilan Data Pengguna	28
Gambar 2.14 Tampilan Barang Masuk	29
Gambar 2.15 Tampilan Data Aset Mesin.....	29
Gambar 2.16 Tambah Data Aset Mesin.....	29
Gambar 2.17 Profil Admin.....	30
Gambar 2.18 Tampilan Laporan Peminjaman	30
Gambar 2.19 Tampilan Laporan Pengembalian.....	30
Gambar 2.20 Tampilan Laporan Kerusakan	31
Gambar 2.21 Tampilan Halaman Dasboard Verifikator	31
Gambar 2.22 Tampilan Halaman Profil	31
Gambar 2.23 Tampilan Peminjaman Aset	32
Gambar 2.24 Tampilan Form Persetujuan Peminjaman	32



Gambar 2.25 Tampilan Pengembalian Aset.....	32
Gambar 2.26 Tampilan Notif Persetujuan Pengembalian.....	33
Gambar 2.27 Tampilan Profil User	33
Gambar 2.28 Tampilan Dashboard User.....	33
Gambar 2.29 Tampilan Peminjaman Aset	34
Gambar 2.30 Tampilan Form Peminjaman Aset.....	34
Gambar 2.31 Tampilan Pengembalian Aset.....	34
Gambar 2.32 Tampilan Scan QR-Code	35
Gambar 2.33 Tampilan Notifikasi Pengembalian.....	35



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Profil Perusahaan

PT Len Industri (Persero) adalah sebuah badan usaha milik negara Indonesia yang bergerak di bidang produksi peralatan elektronik. Pada tanggal 12 Januari 2022, pemerintah resmi menunjuk perusahaan ini sebagai induk holding BUMN industri pertahanan, yang beranggotakan Pindad, Dahana, Dirgantara Indonesia, dan PAL Indonesia. Perusahaan ini lalu meluncurkan DEFEND ID sebagai identitas dari holding.

Perusahaan tersebut memulai sejarahnya pada tahun 1965 sebagai Lembaga Elektroteknika Nasional (LEN) di bawah Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. LEN awalnya fokus melakukan penelitian di bidang penyiaran. Pada tahun 1983, LEN mulai merintis sistem persinyalan kereta api, dan dua tahun kemudian, LEN mulai merintis sistem surya rumahan. Pada tahun 1991, LEN resmi dipisah dari LIPI untuk membentuk PT Len Industri (Persero). Pada tahun 2001, untuk pertama kalinya, sistem interlocking elektromekanik buatan perusahaan ini dipasang di Stasiun Tagogapu. Pada tahun 2004, perusahaan ini memproduksi sistem navigasi untuk kapal milik TNI Angkatan Laut dan peluru kendali anti pesawat terbang. Pada tahun 2005, sistem interlocking elektronik buatan Len Industri resmi dioperasikan di Stasiun Slawi. Pada tahun yang sama, pemancar TV VHF buatan perusahaan ini juga diekspor ke Malaysia. Pada tahun 2006, Len Industri memasang panel surya untuk ratusan mercusuar di Indonesia. Pada tahun 2007, pemancar TV buatan perusahaan ini diekspor ke Timor Leste.

Pada tahun 2015, Len Industri membangun PLTS pertama di Indonesia, dengan kapasitas 5 MWp di Kupang, Nusa Tenggara Timur. Antara tahun 2016 hingga sekarang, perusahaan ini memproduksi sistem persinyalan untuk Kalayang Bandara Soekarno-Hatta, LRT Sumatera Selatan, LRT Jakarta, dan LRT Jabodebek. Perusahaan ini juga mulai memproduksi Len SOLAR, yakni sel surya yang dapat dipasang di atap rumah / pabrik. Perusahaan ini pun mulai mengembangkan radar



pertahanan. Pada tanggal 12 Januari 2022, pemerintah resmi menunjuk perusahaan ini sebagai induk holding BUMN industri pertahanan, yang beranggotakan Pindad, Dahana, Dirgantara Indonesia, dan PAL Indonesia. Pindad akan difokuskan memproduksi platform pertahanan darat, Dirgantara Indonesia akan difokuskan memproduksi platform pertahanan udara, PAL Indonesia akan difokuskan memproduksi platform pertahanan laut, sementara Dahana akan difokuskan memproduksi bahan peledak untuk keperluan pertahanan. Pada tanggal 20 April 2022, Presiden Joko Widodo resmi meluncurkan "DEFEND ID" sebagai identitas dari holding. DEFEND ID pun menargetkan dapat menjadi salah satu dari 50 perusahaan pertahanan terbesar di dunia pada tahun 2024.

1.1.1 Logo PT Len Industri (Persero)

Gambar di bawah merupakan logo baru dari PT Len Industri (Persero) yang diluncurkan pada Jumat 17 Februari 2023.



Gambar 1.1 Logo PT Len Industri (Persero)

1.1.2 Makna Logo PT Len Industri (Persero)

Logo baru pada PT Len Industri (Persero) memiliki nilai-nilai yang terkandung di dalamnya yaitu sebagai berikut :

1. Warna Merah : melambangkan energi dan kejayaan.
2. Warna Biru : melambangkan teknologi dan warna core value akhlak serta logo BUMN.
3. Huruf LEN : Bentuk huruf logo L, E, N dianalogikan sebagai rangkaian sistem dalam bisnis perusahaan : Railway Systems, Energy Systems, dan Data Communication. Sudut lengkung setiap hurufnya melambangkan



proses inovasi dan kemampuan adaptif perusahaan menghadapi perubahan zaman dan teknologi.

4. Panah : Panah menunjukkan kecepatan, ketepatan dan arah. Sudut panah yang mengarah ke arah kanan atas melambangkan arah perusahaan menuju kejayaan mengadopsi dari logo DEFEND ID.
5. Pusat Logo : Logo ini mengadopsi konsep layaknya sebuah Integrated Circuit (IC) yang berperan sebagai otak atau pusat kendali sistem. Masing-masing garis berpusat di tengah logo pada huruf “E” melambangkan kompetensi yang dimiliki perusahaan dalam melaksanakan proyek.
6. Twin System: Secara geometri, huruf L dan N pada logo memiliki sifat simetri jika diputar 180 derajat. Diasosiasikan sebagai rangkaian sistem kembar yang melambangkan prinsip dual use of technology, prinsip yang diusung DEFEND ID Holding Industri Pertahanan.

1.1.3 Visi Dan Misi Perusahaan

Adapun visi dan misi dari PT Len Industri (Persero) yaitu Sebagai Berikut :

a. Visi

Visi yang dijunjung oleh PT Len Industri (Persero) adalah Menjadi Perusahaan Teknologi Kelas Dunia yang Terpercaya.

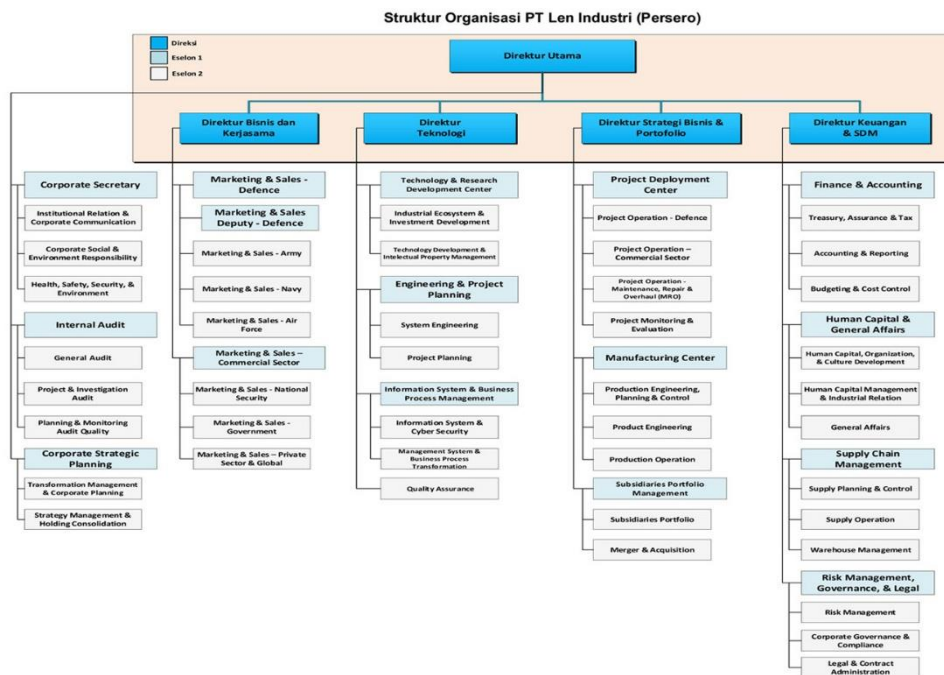
b. Misi

Misi yang dijalankan oleh PT Len Industri (Persero) yaitu :

- Kami perusahaan solusi total berbasis teknologi elektronika dan informasi.
- Kami memberikan solusi integrasi sistem yang inovatif dan berorientasi kepada harapan pelanggan dengan keunggulan SDM tersertifikasi dan aliansi global.
- Kami memberikan produk dan layanan yang terkini dan berkelanjutan dengan menjamin keselamatan dan purna jual yang responsif.
- Kami berkontribusi menjaga kedaulatan negara dan meningkatkan kualitas hidup.

1.1.4 Struktur Organisasi Dan SDM

Berikut ini adalah gambar struktur dari organisasi dan sumber daya manusia (SDM) :



Gambar 1.2 Struktur Organisasi dan SDM

1.1.5 Fungsi Tugas dan Tanggung Jawab

PT Len Industri (Persero) memiliki 16 divisi/unit kerja pada struktur organisasinya. Masing-masing divisi dapat terbagi menjadi beberapa bagian di dalamnya. Sebagai contoh, Divisi *Supply Chain Management* terbagi menjadi 3 bagian di dalamnya, yaitu bagian *Supply Planning and Control*, *Supply Operation*, dan *Warehouse Management*. Setiap bagian dari divisi/unit kerja memiliki tugas, pokok, fungsi, dan tanggung jawab masing-masing.

Len Industri memiliki Tugas Generik yang menjadi sistem kerja dan tanggung jawab setiap Divisi/Unit Kerja agar dapat bekerja sesuai dengan tugas pokok, fungsi, dan tanggung jawabnya dengan tujuan menjaga keberlangsungan bisnis perusahaan.



1.1.5.2 Tugas Generik

Setiap Divisi/Unit Kerja PT Len Industri (Persero) memiliki tugas pokok generik (umum) sebagai berikut :

1. Menyusun sasaran, strategi dan rencana jangka pendek/panjang Divisi/Unit Kerja berdasarkan visi dan misi perusahaan ;
2. Menyusun program kerja untuk mencapai sasaran, strategi dan rencana jangka pendek/panjang Divisi/Unit Kerja terkait ;
3. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan tindakan korektif atas seluruh kegiatan yang berada di bawah kewenangan Divisi/Unit Kerja terkait ;
4. Menyusun rencana anggaran untuk mencapai sasaran, strategi dan rencana jangka pendek/panjang Divisi/Unit Kerja terkait ;
5. Menjalankan kebijakan dan aturan Perusahaan dalam bidang Divisi/Unit Kerja terkait ;
6. Melaporkan hasil pekerjaan Divisi/Unit Kerja secara berkala kepada Atasan terkait ;
7. Memberikan rekomendasi bagi kebijakan Divisi/Unit Kerja yang bersangkutan ;
8. Memastikan berlangsungnya kegiatan permintaan kebutuhan pengadaan untuk Divisi/Unit Kerja termasuk bagian-bagian yang berada dibawah koordinasinya sesuai dengan kebijakan dan aturan Perusahaan ;
9. Menugaskan Karyawan yang berada di bawah koordinasinya untuk mengikuti pelatihan yang diselenggarakan berkala oleh bagian terkait di dalam Perusahaan ;
10. Melakukan pembinaan atau pengembangan kompetensi terhadap karyawan yang ada di setiap Divisi/Unit Kerja terkait.
11. Menugaskan Karyawan yang berada di bawah koordinasinya untuk menjadi perwakilan Tim Tanggap Darurat di Divisi/Unit Kerja serta memberikan kewenangan kepada Karyawan tersebut dalam mengambil tindakan yang berkaitan dengan K3;
12. Melakukan kegiatan tindak lanjut atas audit yang dilakukan oleh Divisi/Unit Kerja terkait ;



13. Melaporkan kepada Divisi/Unit Kerja terkait dan memelihara peralatan pendukung pekerjaan yang disediakan oleh Perusahaan untuk seluruh karyawan yang berada di bawah koordinasinya ;
14. Melakukan identifikasi dan mitigasi risiko serta memastikan penerapan dan pemenuhan persyaratan tata kelola dan sistem manajemen Perusahaan (Mutu, Anti Penyuapan, K3 & Lingkungan, dan lainnya) termasuk perubahan yang dilakukan terkait kegiatan di Divisi/Unit Kerja ;
15. Melaksanakan program Transformasi Perusahaan.

1.1.5.2 Tanggung Jawab Generik

Setiap pemangku jabatan (struktural) Divisi/Unit Kerja PT Len Industri (Persero) memiliki tanggung jawab generik sebagai berikut :

1. Pelaksanaan tanggung jawab terhadap rahasia jabatan, kebijakan perusahaan, peralatan, fasilitas, bahan, keamanan/keselamatan kerja, dan tanggung jawab atas KPI jabatan yang bersangkutan ;
2. Penyusunan sasaran kerja Divisi/Unit Kerja terkait ;
3. Pencapaian program kerja Divisi/Unit Kerja terkait ;
4. Pengelolaan anggaran Divisi/Unit Kerja terkait sesuai dengan perencanaannya ;
5. Membangun citra positif perusahaan ;
6. Pengelolaan dan evaluasi Karyawan pada Divisi/Unit Kerja terkait ;
7. Penyusunan laporan pengawasan dan evaluasi kegiatan pada Divisi/Unit Kerja terkait.

1.1.6 Divisi Manufaktur Center

Divisi Manufacturing Center adalah bagian dari struktur organisasi PT. Len Industri (Persero) satu tingkat di bawah Direktur Strategi Bisnis & Portofolio, dengan fungsi sebagai berikut:

Memastikan berlangsungnya kegiatan produksi produk-produk Elektronik dan Mekanik serta Modul Surya yang meliputi perencanaan dan pengendalian



produksi, pelaksanaan produksi, pengendalian mutu dan sertifikasi, serta rekayasa proses produksi sesuai dengan sasaran, strategi, dan kebijakan Perusahaan.

Divisi Manufacturing Center dipimpin oleh Manufacturing Center Senior General Manager, yang dibantu oleh bagian-bagian di bawahnya melaksanakan tugas pokok sebagai berikut :

1. Mengelola perencanaan dan pengendalian produksi produk-produk elektronik dan mekanik serta modul surya.
2. Mengelola kegiatan produksi produk-produk elektronik dan mekanik serta modul surya.
3. Mengelola kegiatan rekayasa proses produksi.
4. Mengelola kegiatan rekayasa produk sebagai Kelanjutan pengembangan improvement modifikasi dari produk hasil pengembangan.
5. Melakukan koordinasi dengan Divisi/Unit Kerja terkait dengan tahapan kegiatan produksi untuk kebutuhan bisnis dan operasi Perusahaan.

Manufacturing Center Senior General Manager bertanggung jawab pada hal-hal sebagai berikut :

1. Pelaksanaan program kerja (pengendalian produksi, produksi elektronik dan mekanik, produksi modul surya, rekayasa produksi, rekayasa produk dan sertifikasi produk) Perusahaan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan serta dapat membantu kegiatan bisnis dan operasi Perusahaan secara maksimal.
2. Pelaksanaan program kerja bagian Production Engineering, Planning & Control yang mendukung kebijakan produksi dan pelaksanaan proses produksi.
3. Pelaksanaan program kerja bagian Production Operation yang mendukung kegiatan bisnis Perusahaan.
4. Pelaksanaan program kerja bagian Product Engineering yang inovatif dan mendukung kebijakan dan pelaksanaan pengembangan produk.
5. Pelaksanaan program sertifikasi produk sesuai lingkup Divisi Produksi.



1.1.7 Bagian Production Engineering, Planning & Control

Bagian *Production Engineering, Planning & Control* adalah bagian struktur organisasi PT. Len Industri (Persero) satu tingkat di bawah Divisi *Manufacturing Center*, dengan fungsi sebagai berikut :

Memastikan berlangsungnya kegiatan rekayasa proses, perencanaan dan pengendalian produksi sesuai dengan sasaran, strategi, dan kebijakan Perusahaan. Bagian *Production Engineering, Planning & Control* dipimpin oleh *Production Engineering, Planning & Control General Manager*, yang dibantu oleh fungsi-fungsi di bawahnya melaksanakan tugas pokok sebagai berikut :

1. Menyusun perencanaan dan pengendalian produksi sesuai dengan kebijakan produksi yang ditetapkan.
2. Melakukan koordinasi dengan Divisi/Unit Kerja terkait dalam penyusunan perencanaan dan pengendalian produksi.
3. Menyusun rencana kebutuhan barang, penjadwalan peralatan, penggunaan tenaga kerja, dan sumber-sumber lain yang diperlukan untuk pelaksanaan produksi.
4. Menyusun harga pokok produk.
5. Merancang proses produksi yang optimal untuk menghasilkan produk-produk sesuai desain.
6. Melakukan koordinasi dengan Divisi/Unit Kerja terkait mengenai permasalahan dan kendala (yang mungkin terjadi) dalam melakukan proses produksi.
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan produksi sebagai feedback terhadap perencanaan yang sudah disusun.
8. Menyiapkan alat bantu produksi, alat bantu pengetesan test jig dan bekerjasama dengan Divisi/Unit Kerja terkait.
9. Menyusun database dan sistem informasi perencanaan serta pengendalian produksi terhadap seluruh produk yang akan diproduksi.



10. Mengawasi progres penyelesaian produksi, meliputi pengumpulan data progres, menganalisis penyebab bottleneck, memberikan usulan debottlenecking hingga memfasilitasi forum debottlenecking.

Production Engineering, Planning & Control General Manager bertanggung jawab pada hal-hal sebagai berikut :

1. Tersusunnya rencana pengendalian produksi berupa material, sumber daya, dan peralatan.
2. Tersusunnya alur produksi yang efektif dan efisien.
3. Pelaksanaan program kerja Bagian Production Engineering, Planning & Control menjamin tersedianya data dan informasi mengenai pelaksanaan proses produksi yang terbaru.
4. Pelaksanaan program kerja Bagian Production Engineering, Planning & Control yang sesuai dengan prinsip-prinsip keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Tersusunnya harga pokok produk.
6. Peningkatan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program kerja Bagian Production Engineering, Planning & Control.

1.1.8 Bagian Product Engineering

Bagian Product Engineering adalah bagian struktur organisasi PT. Len Industri (Persero) satu tingkat di bawah Divisi Manufacturing Center, dengan fungsi sebagai berikut :

Memastikan berlangsungnya pelaksanaan kegiatan rekayasa produk untuk modifikasi produk dari produk standar sesuai kebutuhan proyek yang sedang berjalan serta memastikan sertifikasi produk sesuai kebutuhan.

Bagian Product Engineering dipimpin oleh Product Engineering General Manager, yang dibantu oleh fungsi-fungsi di bawahnya melaksanakan tugas pokok sebagai berikut :

1. Melaksanakan kegiatan rekayasa produk sesuai dengan program kerja.



2. Melakukan kajian terhadap desain produk-produk yang akan di produksi dan berkoordinasi dengan Divisi Technology & Research Development Center, jika terdapat ketidaksesuaian.
3. Melakukan rekayasa produk sebagai kelanjutan pengembangan improvement modifikasi dari produk standar hasil pengembangan Divisi Technology & Research Development Center, sesuai dengan kebutuhan proyek yang sedang berjalan.
4. Bersama dengan Bagian Production Engineering, Planning & Control melakukan verifikasi dokumen produk (hardware dan software) yang perancangannya berasal dari Divisi Technology & Research Development Center, mulai dari pengecekan kelengkapan dokumen, evaluasi sistem desain dan sebagainya, sebagai bagian dari review kesiapan produk untuk di produksi.
5. Melakukan sertifikasi produk-produk hasil produksi.
6. Merencanakan dan mengajukan program modifikasi produk.

Product Engineering General Manager bertanggung jawab pada hal-hal sebagai berikut :

1. Penyusunan laporan modifikasi produk.
2. Tersusunnya desain & Bill of Material produk.

1.1.9 Production Operation

Bagian Production Operation adalah bagian struktur organisasi PT. Len Industri (Persero) satu tingkat di bawah Divisi Manufacturing Center, dengan fungsi sebagai berikut:

Memastikan berlangsungnya pelaksanaan kegiatan produksi sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan untuk produk-produk Divisi Manufacturing Center. Bagian Production Operation dipimpin oleh Production Operation General Manager, yang dibantu oleh fungsi-fungsi di bawahnya melaksanakan tugas pokok sebagai berikut:



1. Melaksanakan kegiatan produksi sesuai dengan perencanaan produksi yang ditetapkan.
2. Melaksanakan proses produksi sesuai dengan standar mutu dan sertifikasi yang ditetapkan.
3. Melaksanakan proses produksi tepat waktu.
4. Melaksanakan percobaan produksi.
5. Melakukan pemeliharaan fasilitas, mesin, dan peralatan produksi.
6. Mengatur sumber-sumber dan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan produksi sesuai dengan perencanaan.
7. Melakukan koordinasi dengan Divisi/Unit Kerja terkait untuk menyusun kebutuhan dan spesifikasi fasilitas, mesin, dan peralatan produksi.
8. Melaksanakan pengukuran, dan pengujian produk untuk menjamin bahwa proses produksi sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.
9. Mengelola material, komponen, dan barang jadi, sesuai sistem SAP.
10. Melakukan pencatatan keluar masuknya barang-barang pada proses produksi.

Production Operation General Manager bertanggung jawab pada hal-hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan program kerja Bagian Production Operation untuk menjamin pelaksanaan proses produksi yang tepat waktu, tepat sasaran sesuai kebijakan produksi dan sesuai kebutuhan Pelanggan.
2. Menjamin tersedianya data dan informasi terbaru untuk mendukung pelaksanaan proses produksi.
3. Pelaksanaan program kerja Bagian Production Operation menjamin terjaganya keandalan fasilitas dan peralatan produksi.
4. Pelaksanaan program kerja Bagian Production Operation yang sesuai dengan prinsip-prinsip keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Peningkatan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program kerja Bagian Production Operation.



6. Memastikan kesesuaian antara dokumentasi dengan fisik barang yang diserahkan ke pihak terkait.

1.1.10 Divisi *Supply Chain Management*

Divisi *Supply Chain Management* adalah bagian dari struktur organisasi PT Len Industri satu tingkat di bawah Direktur Keuangan & SDM, dengan fungsi sebagai berikut :

Memastikan berlangsungnya kegiatan logistik Perusahaan yang meliputi kegiatan perencanaan dan pengendalian kebutuhan & persediaan barang, *sourcing* barang & jasa, pelaksanaan pengadaan barang/jasa, penyimpanan, pendistribusian dan pengiriman barang, serta pengelolaan *vendor* untuk non-proyek.

Divisi *Supply Chain Management* dipimpin oleh *Supply Chain Management Senior General Manager*, yang dibantu oleh bagian-bagian di bawahnya melaksanakan tugas pokok sebagai berikut :

1. Mengelola seluruh kegiatan pengadaan dan pergudangan baik itu *vendor*, barang maupun jasa yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan bisnis dan operasi Perusahaan dalam memenuhi permintaan Pelanggan dan pasar.
2. Mengelola kegiatan perencanaan dan pengendalian kebutuhan dan persediaan barang yang diperlukan bagi kegiatan non-proyek.
3. Mengelola kegiatan pengendalian monitoring persediaan barang yang diperlukan bagi kegiatan proyek.
4. Mengelola pengadaan barang & jasa sesuai dengan kebijakan dan aturan Perusahaan.
5. Mengelola penyimpanan, pendistribusian dan pengiriman barang yang dapat memenuhi kebutuhan bisnis dan operasi Perusahaan.
6. Mengelola *vendor* untuk mendapatkan sumber-sumber yang layak dan dapat diandalkan untuk memenuhi kebutuhan bisnis dan operasi Perusahaan.
7. Menyusun kebijakan evaluasi dan kinerja *vendor*.
8. Menyusun rencana kebutuhan anggaran yang diperlukan untuk proses pengadaan barang dan jasa non-proyek.
9. Memverifikasi dan menyiapkan dokumen pembayaran kepada *vendor*.



10. Melakukan koordinasi dengan Divisi/Unit Kerja terkait kebutuhan material yang penggunaan dan pemanfaatannya berlaku secara umum (*common usage material*).
11. Melakukan koordinasi dengan seluruh Divisi & Unit Kerja dalam hal menyusun rencana pengadaan dan identifikasi *sourcing* serta *vendor* barang/jasa non-proyek.
12. Mengelola *database* sistem informasi *vendor*.

Supply Chain Management Senior General Manager bertanggung jawab pada hal-hal sebagai berikut:

1. Pengelolaan seluruh kegiatan logistik, baik berupa informasi, *vendor*, barang maupun jasa, yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan bisnis dan operasi Perusahaan serta strategi kegiatan bisnis Perusahaan dalam memenuhi permintaan Pelanggan dan pasar.
2. Penyusunan rencana kebutuhan anggaran yang diperlukan untuk proses pengadaan barang dan jasa non-proyek.
3. Pengelolaan kebijakan-kebijakan terkait aspek logistik Perusahaan.
4. Pengelolaan *database* sistem informasi *vendor*.

1.1.11 Bagian Supply Operation

Bagian *Supply Operation* adalah bagian struktur organisasi PT. Len Industri (Persero) satu tingkat di bawah Divisi *Supply Chain Management* dengan fungsi sebagai berikut:

Memastikan berlangsungnya kegiatan pengadaan barang jasa mencakup kegiatan pelaksanaan pengadaan, *sourcing* dan hubungan *vendor*, serta pembuatan kontrak dan proses pembayaran kepada *vendor* atau pihak ketiga lainnya.

Bagian *Supply Operation* dipimpin oleh *Supply Operation General Manager*, yang dibantu oleh fungsi-fungsi di bawahnya melaksanakan tugas pokok sebagai berikut:

1. Menerima, mencatat dan melakukan proses pengadaan yang dibutuhkan oleh seluruh Divisi & Unit Kerja.



2. Menyusun dan mengoordinasikan perencanaan pengadaan meliputi spesifikasi barang dan jasa, *scope of work*, jadwal pengadaan, cara pembayaran atau *term of payment*, cara dan waktu penyerahan yang akan diadakan terkait non-proyek.
3. Melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa termasuk pendokumentasian seluruh tahapan proses pengadaan barang dan jasa hingga proses penagihan pembayaran baik itu proyek maupun non-proyek.
4. Membina hubungan baik dengan seluruh *vendor* dan memberikan informasi yang jelas mengenai kebijakan pengadaan barang dan kebijakan bisnis dan operasi perusahaan.
5. Mengevaluasi kualifikasi dan kompetensi calon vendor agar sesuai dengan spesifikasi barang dan atau ruang lingkup pekerjaan jasa yang akan diadakan.
6. Melakukan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan operasi pengadaan dan kinerja *vendor*.
7. Melakukan proses penyusunan dan penetapan HPS serta pengadaan barang dan jasa untuk kegiatan non-proyek.
8. Melakukan proses negosiasi barang dan jasa sebelum terbitnya PR (*Purchase Requisition*) terkait proyek.
9. Mengidentifikasi dan menganalisa tahapan penting dan kemungkinan terjadinya permasalahan terkait proses pengadaan.
10. Memverifikasi dan menyiapkan dokumen pembayaran kepada *vendor*.
11. Mengatur pengiriman barang terkait ekspedisi dan *packing* hingga barang sampai pada tujuan.
12. Melakukan kegiatan program efisiensi dalam proses pengadaan.
13. Menyusun database vendor guna mendapatkan vendor-vendor yang layak dan dapat diandalkan untuk memasok kebutuhan barang dan atau jasa dalam memenuhi kebutuhan bisnis dan operasi perusahaan.

Supply Operation General Manager bertanggung jawab pada hal-hal sebagai berikut :



1. Pengelolaan proses operasi pengadaan barang dan/atau jasa seluruh Divisi & Unit Kerja.
2. Terjalannya hubungan baik dengan seluruh *vendor*.
3. Pengelolaan dokumen-dokumen untuk proses pembayaran *vendor*.
4. Perencanaan dan pengendalian operasi pengadaan barang dan jasa untuk mendukung bisnis dan operasi Perusahaan.

1.1.12 Bagian Warehouse Management

Bagian *Warehouse Management* adalah bagian struktur organisasi PT. Len Industri (Persero) satu tingkat di bawah Divisi *Supply Chain Management*, dengan fungsi sebagai berikut:

Memastikan berlangsungnya kegiatan Perencanaan, Pengendalian & Operasi Gudang untuk memenuhi kebutuhan proyek & produksi termasuk didalamnya pendistribusian barang guna mendukung bisnis dan operasi Perusahaan.

Bagian *Warehouse Management* dipimpin oleh *Warehouse Management General Manager*, yang dibantu oleh fungsi-fungsi di bawahnya melaksanakan tugas pokok sebagai berikut:

1. Melaksanakan pengendalian barang untuk mendukung kesiapan pelaksanaan proyek/produksi.
2. Menyusun klasifikasi jenis barang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
3. Menyusun *database* dan sistem informasi barang kebutuhan produksi dan hasil produksi.
4. Mengelola penyimpanan barang (pergudangan) berdasarkan standar pengelolaan yang berlaku.
5. Menyiapkan dokumen-dokumen transaksi penerimaan, pengeluaran, dan pengiriman barang.
6. Melakukan pencatatan transaksi barang masuk dan keluar sesuai kebijakan perusahaan.



7. Mengatur pengeluaran barang sesuai dengan perintah pengiriman atau jadwal pengiriman yang sudah ditetapkan *user*, baik untuk kebutuhan internal perusahaan atau pihak lainnya.
8. Melakukan koordinasi dengan Bagian *Supply Operation* terkait proses pengiriman barang.
9. Mengatur penggunaan alat angkut yang diperlukan untuk pengiriman barang, baik untuk kebutuhan internal Perusahaan atau Pihak lainnya.
10. Menyiapkan *database* dan sistem informasi distribusi barang.
11. Melakukan *monitoring* dan evaluasi seluruh kegiatan distribusi barang.

Warehouse Management General Manager bertanggung jawab pada hal-hal sebagai berikut:

1. Memastikan kesesuaian antara dokumentasi dengan fisik barang yang berada didalam *Inventory/Gudang*.
2. Pengelolaan dokumen-dokumen transaksi penerimaan, pengeluaran, dan pengiriman barang.
3. Penyusunan dan pembaharuan *database* dan sistem informasi distribusi barang.

1.1.13 Budaya Perusahaan

Budaya kerja PT Len Industri (Persero) adalah AKHLAK

- Amanah
- Kompeten
- Harmonis
- Loyal
- Adaptif
- Kolaboratif

Definisi makna masing-masing nilai AKHLAK yaitu sebagai berikut :



1.2 Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan praktik kerja yaitu selama 4 (empat) bulan, Terhitung mulai 06 maret – 07 juli 2023.

1.1 Perusahaan



Gambar 1.4 PT Len Industri (Persero)

PT Len Industri (Pesero)

Didirikan : tahun 1965 dengan nama LEN (Lembaga Elektroteknika Nasional) Kemudian bertransformasi menjadi sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) pada tahun 1991 dengan nama PT Len Industri (Persero)

Lokasi Perusahaan : Jl. Soekarno Hatta 442 Bandung 40254. Jawa Barat

Bisnis Inti : Elektronika pertahanan



BAB II

URAIAN PEKERJAAN

2.1 Sistem Penugasan

Kegiatan praktek kerja lapangan dilaksanakan di PT Len Industri Pesero di Bandung. Kegiatan magang ini dilaksanakan selama 4 bulan, yang dimulai pada tanggal 6 Maret 2023 sampai dengan tanggal 7 Juli 2023. Mahasiswa dibimbing oleh pembimbing perusahaan dengan sistem menetap. Selama pelaksanaan PKL (Praktik Kerja Lapangan), penulis berada pada divisi produksi unit kerja manufacturing center yang mana dispesifikasikan pada pembuatan sistem manajemen aset sesuai dengan jurusan penulis.

Adapun untuk waktu praktek kerja lapangan di PT Len Industri (Pesero) yaitu sebagai berikut :

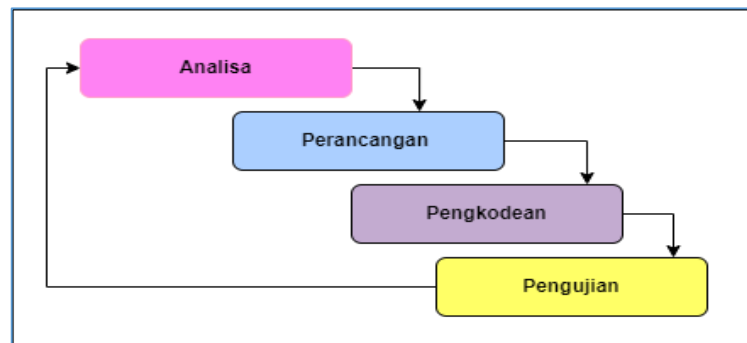
- a) **Senin-Kamis** : Jam Masuk pukul 08.30WIB s/d 17.00 WIB
Jam istirahat pukul 12.00 WIB s/d 13.00 WIB
- Jumat** : Jam Masuk Pukul 08.30 WIB s/d 17.00 WIB
Jam Istirahat pukul 11.30 WIB s/d 13.00 WIB

2.2 Rangkuman Pekerjaan

Kegiatan magang yang dilakukan penulis yaitu penulis mendapatkan tugas dari divisi “*Production Engineering, Planning & Control*” untuk membuat sebuah sistem manajemen investaris aset yang dimana tahapan dari pembuatan sistem tersebut yaitu sebagai berikut :

1. Metode Pembuatan Sistem

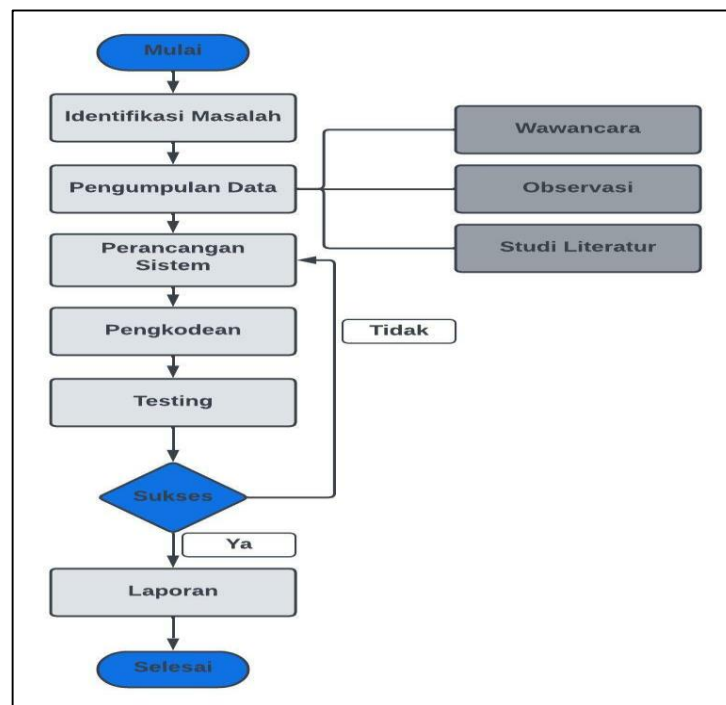
Metode yang digunakan untuk pembuatan sistem manajemen aset yaitu metode waterfall. Metode Waterfall merupakan metode yang telah dibuat untuk pengembangan software. Tahapan atau fase model waterfall sebagai berikut :



Gambar 2.1 Tahapan Metode Waterfall

2. Diagram Alir

Diagram alir dari pembuatan sistem tersebut yaitu sebagai berikut :



Gambar 2.2 Diagram Alir

Gambar di atas menjelaskan tentang diagram alir atau flowchart dari sistem manajemen kepegawaian. Langkah pertama yang dilakukan yaitu mengidentifikasi masalah untuk menentukan penjelasan dari masalah yang sedang diidentifikasi. Dilanjutkan dengan pengumpulan data yakni melakukan wawancara untuk mengambil data yang diperlukan, melakukan observasi untuk meninjau tempat dan melakukan studi literatur dengan mencari referensi melalui internet, dan jurnal.



Tahapan selanjutnya yaitu melakukan perancangan pada website yang akan dibuat dengan tahapan pengkodean setelah selesai melakukan tahapan pengkodean maka tahapan selanjutnya yaitu melakukan testing atau pengujian pada sistem yang sudah dibuat. Sedangkan jika sistem sudah selesai maka lanjut ketahapan terakhir yaitu laporan, pada tahapan tersebut dapat di simpulkan berdasarkan pengamatan dan dibuat laporan pengujian yang dapat memberikan gambaran lengkap dari diagram alir yang dirancang akan tetapi jika sistem tidak sesuai maka penulis akan kembali melakukan perancangan sistem.

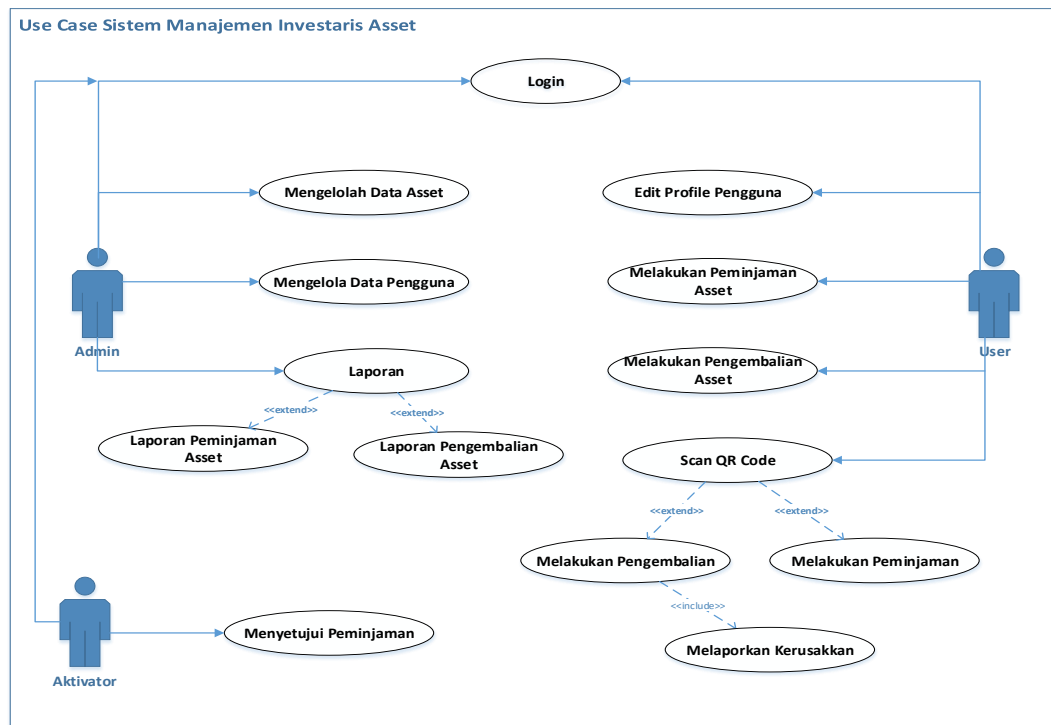
3. Usecase Diagram

Berikut ini tabel penjelasan dari setiap aktor pada usecase diagram :

Tabel 2.1 Tabel Aktor

NO	Aktor	Penjelasan
1	Admin	Mengelolah sistem manajemen investaris aset
2	Verifikator	Verifikator bertugas untuk menerima atau menolak pengajuan peminjaman yang diajukan oleh user
3	User	User bertugas untuk melakukan pengajuan peminjaman barang

Selanjutnya yaitu desain dari rancangan usecase diagram “Sistem Manajemen Investaris Aset” yaitu sebagai berikut :



Gambar 2.3 Usecase Diagram Sistem Manajemen Investaris Aset

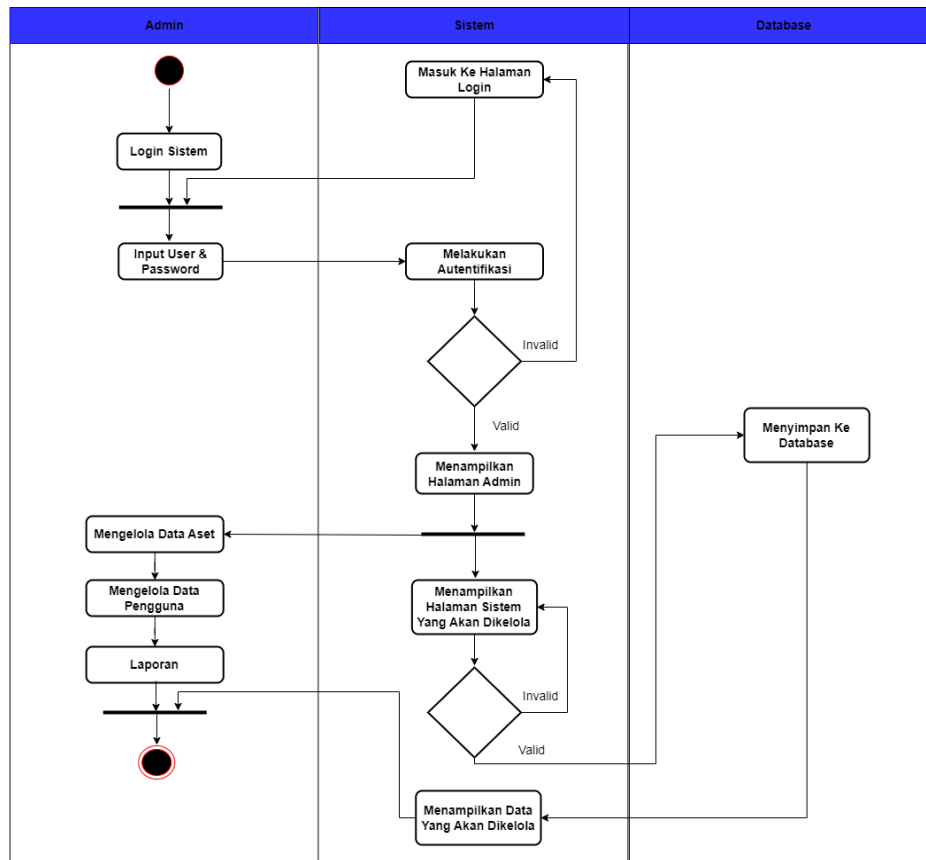
4. Activity Diagram

Metode yang digunakan dalam Tahapan Rancang Sistem Manajemen Investaris Aset yaitu menggunakan activity diagram, adapun rancangannya sebagai berikut :

- Activity Diagram Admin

Prosedur login dilakukan oleh admin dengan memasukkan username dan kata sandi. Sistem kemudian melakukan prosedur autentifikasi dan jika tidak berhasil, maka sistem akan kembali ke halaman login. Akan tetapi jika proses autentifikasi berhasil maka sistem akan menampilkan halaman utama.

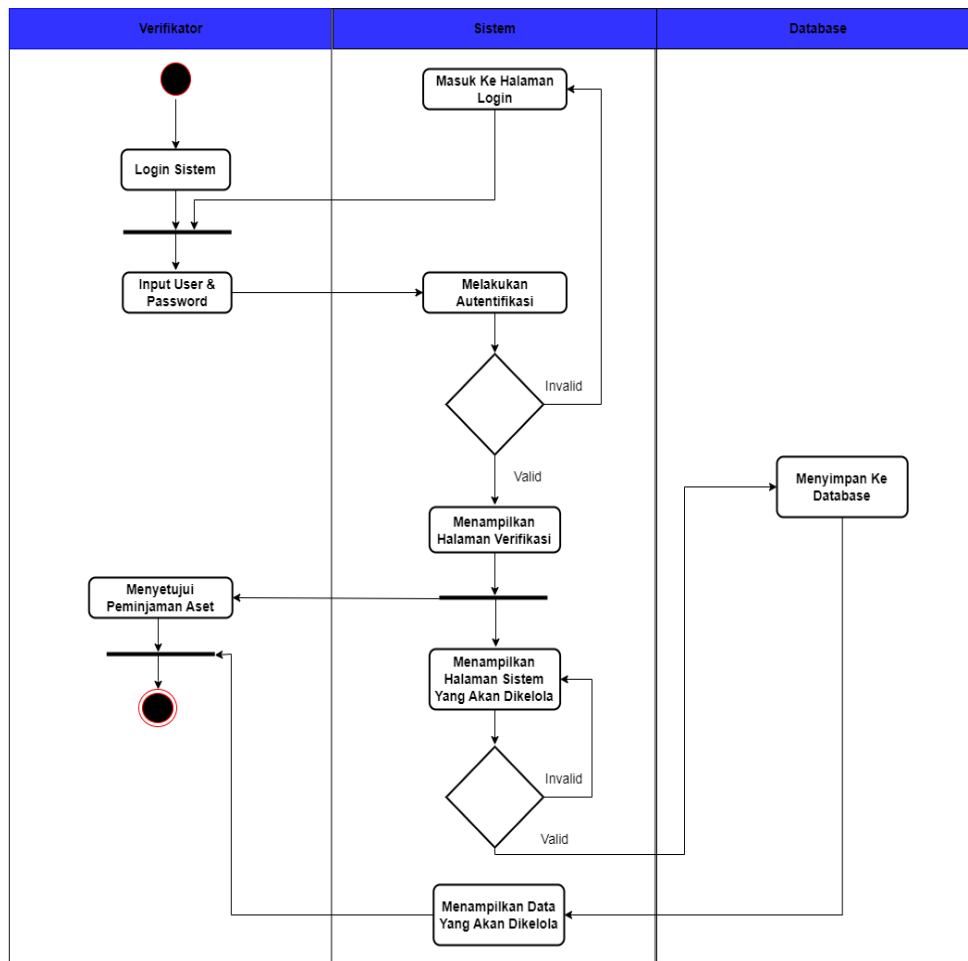
Admin dapat mengelola semua data pengguna yang ada di dalam sistem. Misalnya, admin dapat mengelola data aset dengan menambahkan, menghapus, dan mengubah. Jika data yang diproses valid, maka data akan tersimpan ke dalam database. Jika tidak valid, sistem akan menampilkan halaman data yang harus diproses oleh admin.



Gambar 2.4 Activity Diagram Admin

- Activity Diagram Verifikator

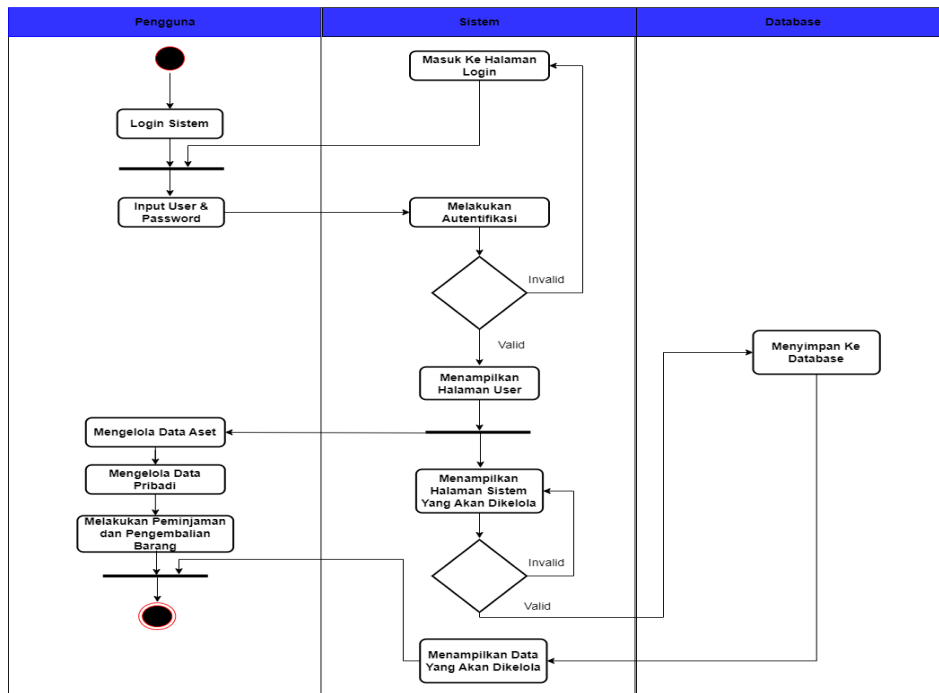
Gambar 2.5 menggambarkan verifikator melakukan prosedur login dengan memasukkan username dan kata sandi. Sistem kemudian melakukan prosedur autentifikasi, jika tidak berhasil, maka kembali ke halaman login. Namun, jika berhasil login sistem akan menampilkan dashboard verifikator. Dalam halaman verifikator, verifikator dapat melihat pengajuan peminjaman barang yang diajukan oleh user serta verifikator dapat menyetujui atau menolak pengajuan peminjaman barang tersebut.



Gambar 2.5 Activity Diagram Verifikator

- Activity Diagram User

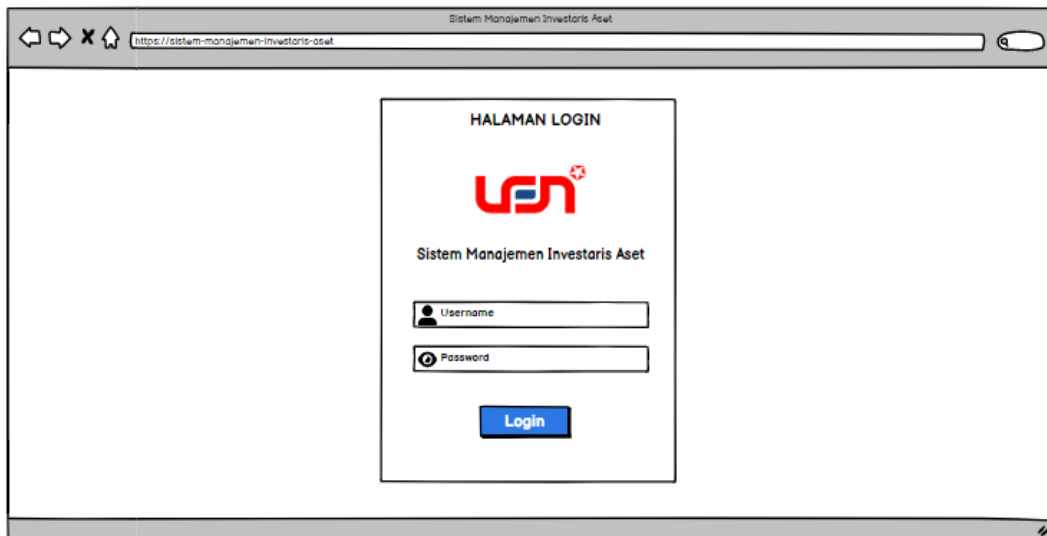
Activity diagram user ditunjukkan pada Gambar 2.6 user login dengan memasukkan nama pengguna dan kata sandi. Sistem kemudian melakukan prosedur autentifikasi, jika tidak berhasil, maka kembali ke halaman login. Namun, jika prosedur autentifikasi berhasil, sistem akan menampilkan halaman utama user, yang digunakan untuk melakukan pengajuan peminjaman barang.



Gambar 2.6 Activity Diagram User

5. Rancangan Interface

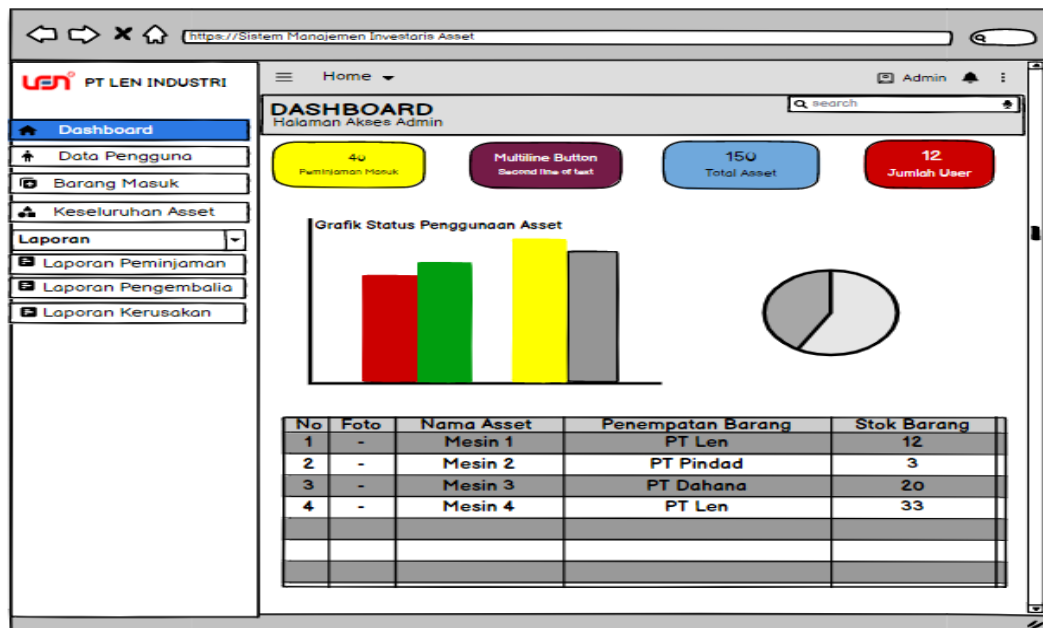
- Tampilan Halaman Login



Gambar 2.7 Tampilan Halaman Login

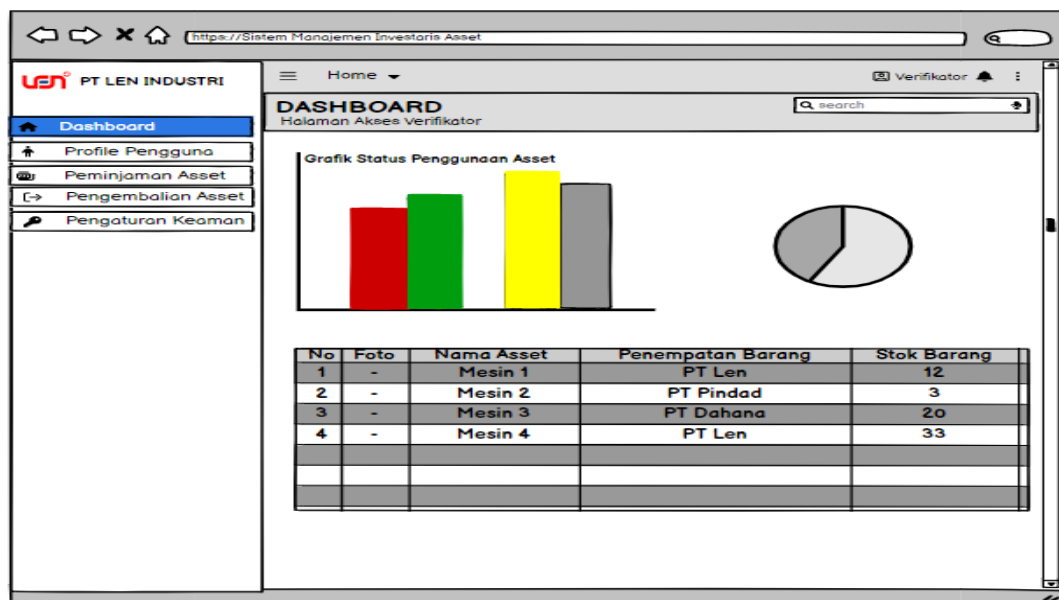


- Tampilan Halaman Admin



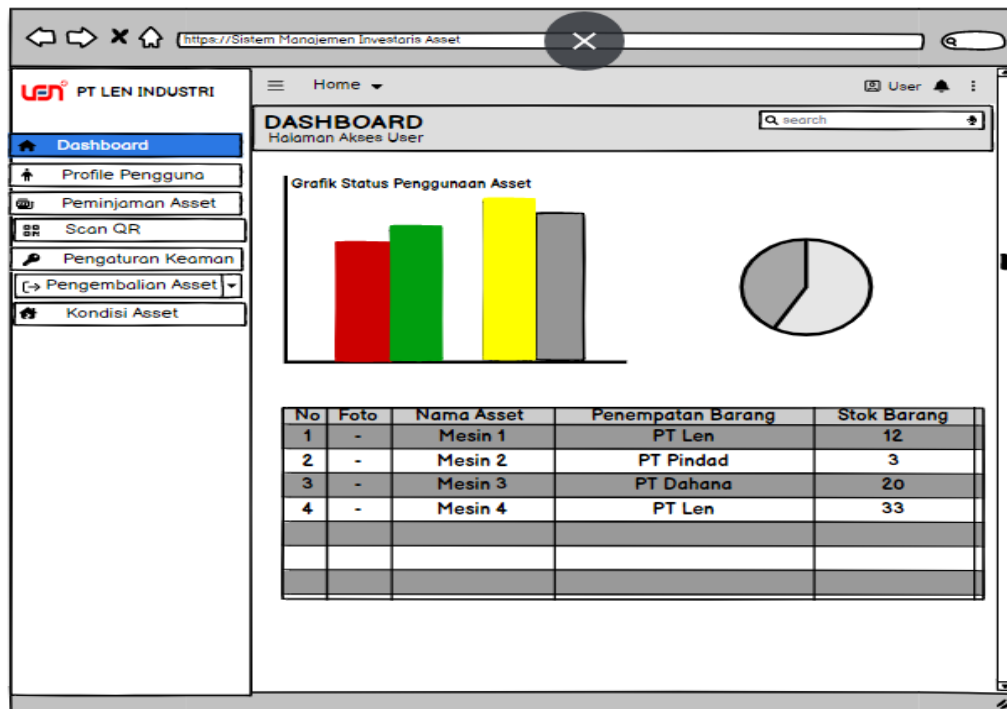
Gambar 2.8 Tampilan Halaman Admin

- Tampilan Halaman Verifikator



Gambar 2.9 Tampilan Halaman Verifikator

- Tampilan Halaman User



Gambar 2.10 Tampilan Halaman User

6. Hasil Analisa dan Rancangan Sistem

Berikut ini merupakan rangkaian proses dari penggunaan Sistem Manajemen Investaris Aset untuk setiap pengguna (user) yang ada :

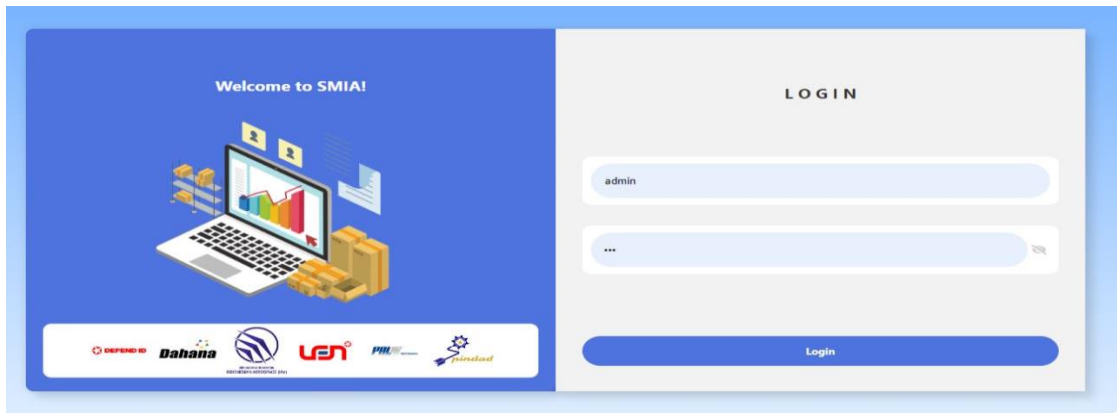
- Admin
 - a. Admin mengelola data aset.
 - b. Admin mengelola data pengguna.
 - c. Admin mengelola pelaporan.
- Verifikator
 - a. Verifikator dapat menerima atau menolak pengajuan peminjaman barang.
- User
 - a. User dapat melakukan peminjaman barang.
 - b. User dapat melihat status pengajuan barang.

7. Tampilan Antarmuka

Berikut ini merupakan tampilan antarmuka dari sistem manajemen investaris aset yang sudah dibuat :



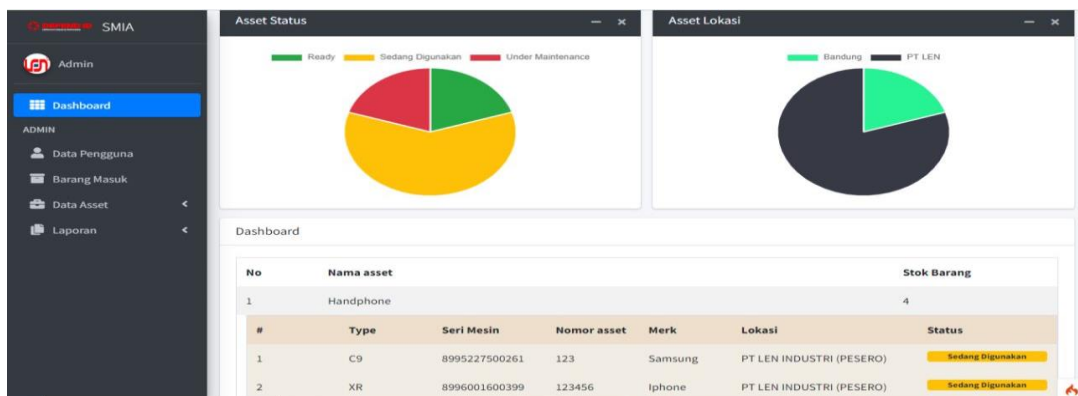
- Login



Gambar 2.11 Tampilan Login

- Admin

a. Tampilan Dashboard Admin



Gambar 2.12 Tampilan Dashboard Admin

b. Tampilan Data Pengguna Pada Admin

No	Username	Nama	Nomor Telepon	Email	Status	Action
1	niken	Niken	085758651600	nikenayudarwati09@gmail.com	Terverifikasi	Hapus
2	qqw	null	null	null	Belum diverifikasi	Hapus
3	Ade	Ade Salima	085758651600	adesalima025@gmail.com	Terverifikasi	Hapus

Gambar 2.13 Tampilan Data Pengguna



c. Tampilan Barang Masuk Pada Admin

No	Tanggal Masuk	Jumlah Barang			
1	13 Juli 2023	2			
#	Nama Barang	Type	Seri	Merk	Lokasi
#	Handphone	xxx	12345098643	Samsung	PT LEN
#	Handphone	C9	12345098643	Samsung	Bandung
2	12 Juli 2023	3			
#	Nama Barang	Type	Seri	Merk	Lokasi
#	laptop	AC9	8999777017859	Acer	PT LEN
#	Handphone	XR	8996001600399	Iphone	PT LEN
#	Handphone	C9	8995227500261	Samsung	PT LEN

Gambar 2.14 Tampilan Barang Masuk

d. Tampilan Data Aset Mesin Pada Admin

No	Foto	Nama	Jenis	Kondisi	Status	Utilisasi	Tahun Perolehan	Umur Teknis	Sisa Umur Teknis
1		Handphone	xxx	baru	Under Maintenance	1%	2023	3 Tahun	3 tahun
Sumber Dana Internal Perusahaan Nilai Perolehan 2000000 Nilai Buku 2000000 Rencana Optimasi Penggunaan Internal Perusahaan Lokasi PT LEN Action: Edit Hapus									
2		Handphone	C9	baru	Ready	1%	2023	4 Tahun	4 tahun
3		laptop	AC9	baru	Sedang Dipinakan	1%	2023	2 Tahun	2 tahun

Gambar 2.15 Tampilan Data Aset Mesin

e. Tampilan Tambah Data Aset Mesin Pada Admin

Tambah Data Aset

Baru Sudah Ada

Nama Barang:

Tipe:

Seri:

Merk:

Lokasi:

Kondisi:

utilisasi %:

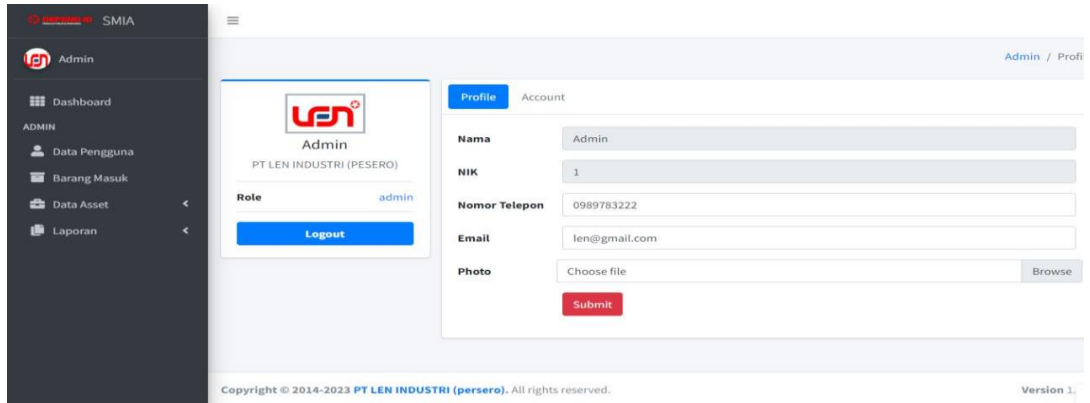
Nomor Asset:

Tahun Perolehan:

Gambar 2.16 Tambah Data Aset Mesin

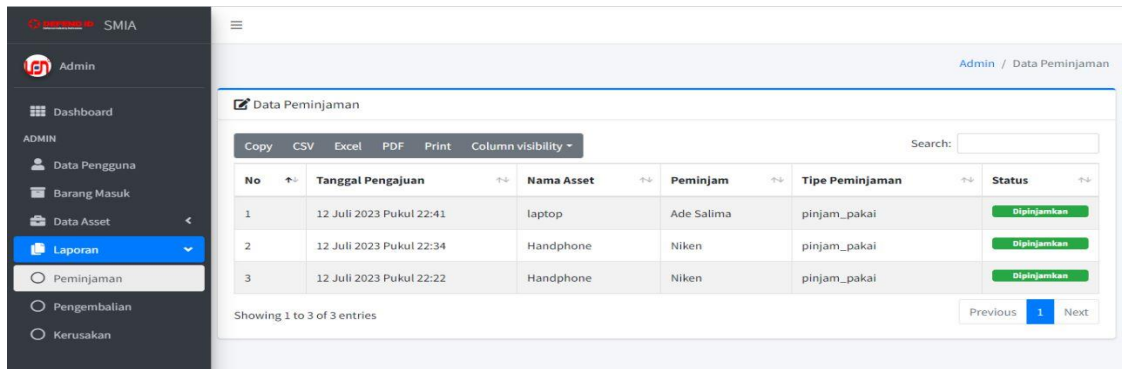


f. Tampilan Profil Admin



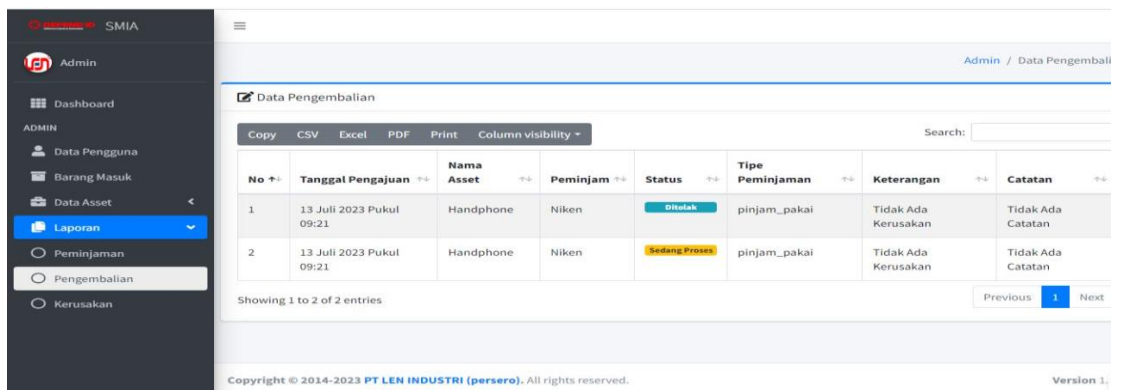
Gambar 2.17 Profil Admin

g. Tampilan Laporan Peminjaman



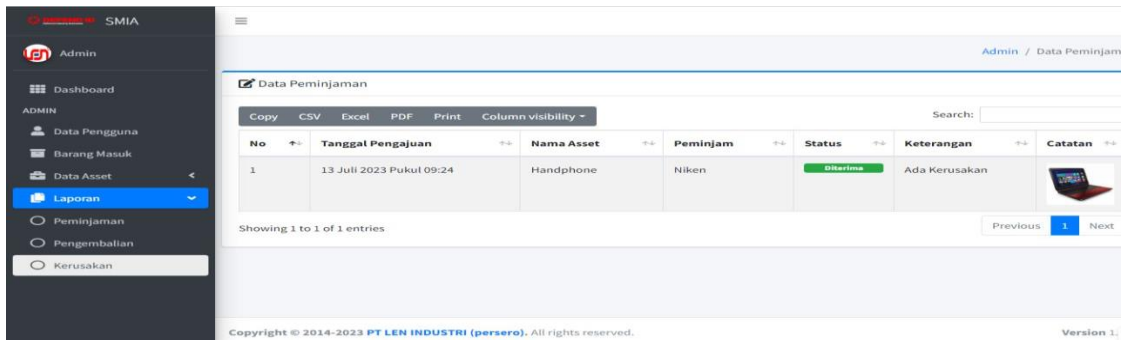
Gambar 2.18 Tampilan Laporan Peminjaman


h. Tampilan Laporan Pengembalian



Gambar 2.19 Tampilan Laporan Pengembalian

i. Tampilan Laporan Kerusakan

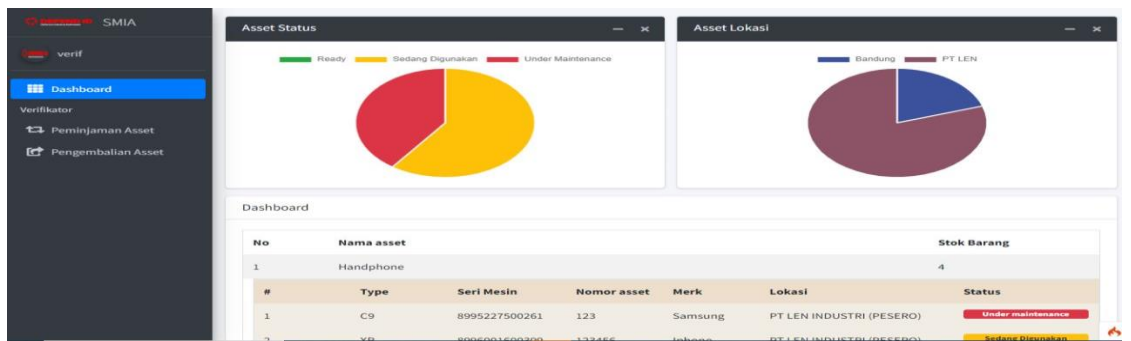


No	Tanggal Pengajuan	Nama Asset	Peminjam	Status	Keterangan	Catatan
1	13 Juli 2023 Pukul 09:24	Handphone	Niken	Diterima	Ada Kerusakan	

Gambar 2.20 Tampilan Laporan Kerusakan

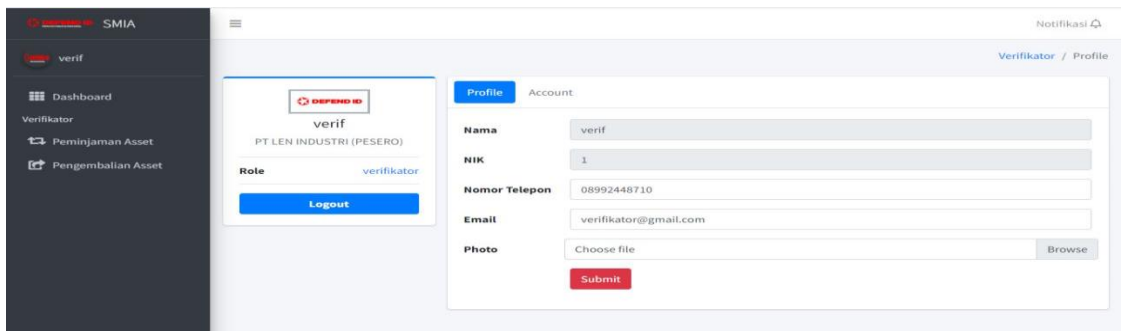
- Verifikator

a. Tampilan Dashboard Verifikator



Gambar 2.21 Tampilan Halaman Dasboard Verifikator

b. Tampilan Halaman Profil



Profile Account

Logout

Role: verifikator

Account Information:

- Nama: verif
- NIK: 1
- Nomor Telepon: 08992448710
- Email: verifikator@gmail.com
- Photo: Choose file

Submit

Gambar 2.22 Tampilan Halaman Profil



c. Tampilan Peminjaman Aset

No	Tanggal Pengajuan	Nama Asset	Peminjam	Status	Action
1	13 Juli 2023 Pukul 09:27	Handphone	Niken	Dipinjamkan	Detail
2	13 Juli 2023 Pukul 09:23	Handphone	Niken	Dipinjamkan	Detail
3	12 Juli 2023 Pukul 22:41	laptop	Ade Salima	Dipinjamkan	Detail
4	12 Juli 2023 Pukul 22:34	Handphone	Niken	Dikembalikan	Detail
5	12 Juli 2023 Pukul 22:22	Handphone	Niken	Dikembalikan	Detail

Gambar 2.23 Tampilan Peminjaman Aset

d. Tampilan Form Persetujuan Peminjaman

Detail Peminjaman

Tanggal Mulai: 13 Juli 2023
Tanggal Selesai: 20 Juli 2023

Jenis Pinjam: sewa
Status: Sedang Proses
Action: Izinkan, Tolak

laptop
Lokasi: PT LEN INDUSTRI (PESERO)
Tipe: AC9
Nomor Seri: 8999777017859
Merk: Acer

Peminjam
Niken
PT LEN INDUSTRI (PESERO)
Telepon: 085758651600
Email: nikenayudarwati09@gmail.com

Perusahaan
PT LEN INDUSTRI (PESERO)
Part of Defend.ID
Telepon: qef
Email: eqwf
Alamat: qwef

Gambar 2.24 Tampilan Form Persetujuan Peminjaman

e. Tampilan Pengembalian Aset

No	Tanggal Pengajuan	Nama Asset	Peminjam	Status	Tipe Peminjaman	Keterangan	Photo	Catatan	Action
1	13 Juli 2023 Pukul 09:24	Handphone	Niken	Diterima	pinjam_pakai	Ada Kerusakan		barang rusak	
2	13 Juli 2023 Pukul 09:21	Handphone	Niken	Ditolak	pinjam_pakai	Tidak Ada Kerusakan		Tidak Ada Catatan	
3	13 Juli 2023 Pukul 09:21	Handphone	Niken	Sedang Proses	pinjam_pakai	Tidak Ada Kerusakan		Tidak Ada Catatan	Detail

Gambar 2.25 Tampilan Pengembalian Aset



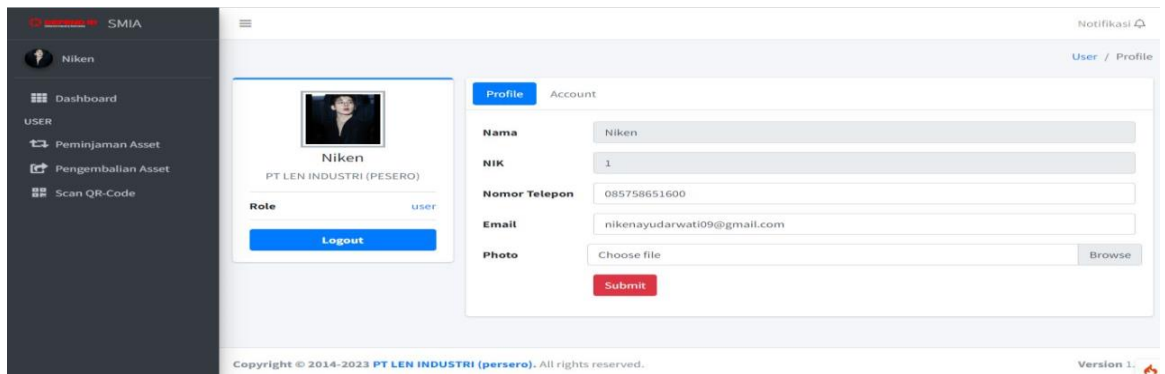
f. Tampilan Notif Persetujuan Pengembalian



Gambar 2.26 Tampilan Notif Persetujuan Pengembalian

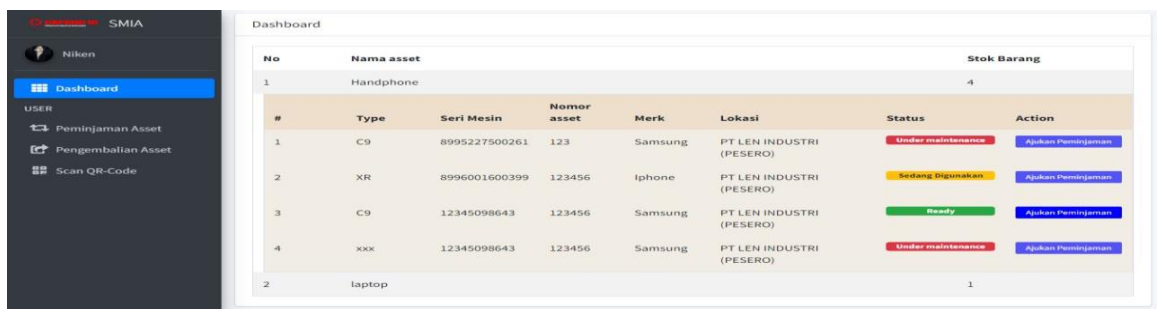
- User

a. Tampilan Halaman Profil User



Gambar 2.27 Tampilan Profil User

b. Tampilan Dashboard User



Gambar 2.28 Tampilan Dashboard User

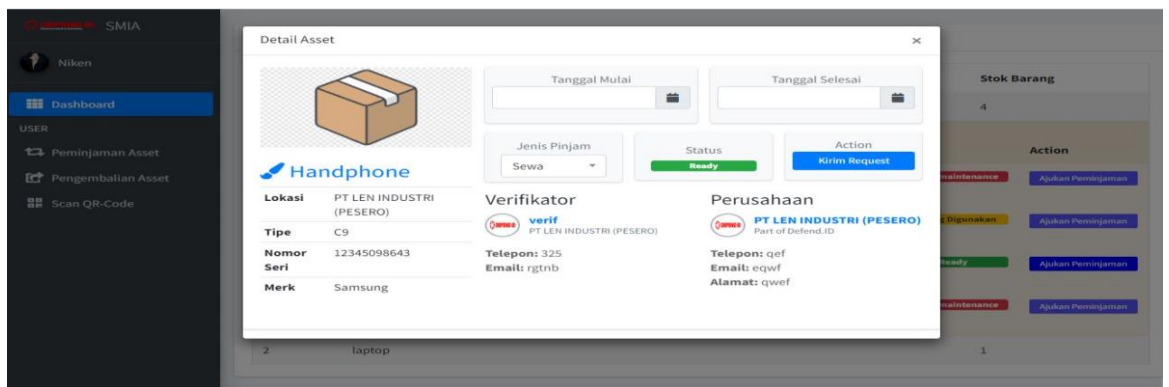


c. Tampilan Peminjaman Aset



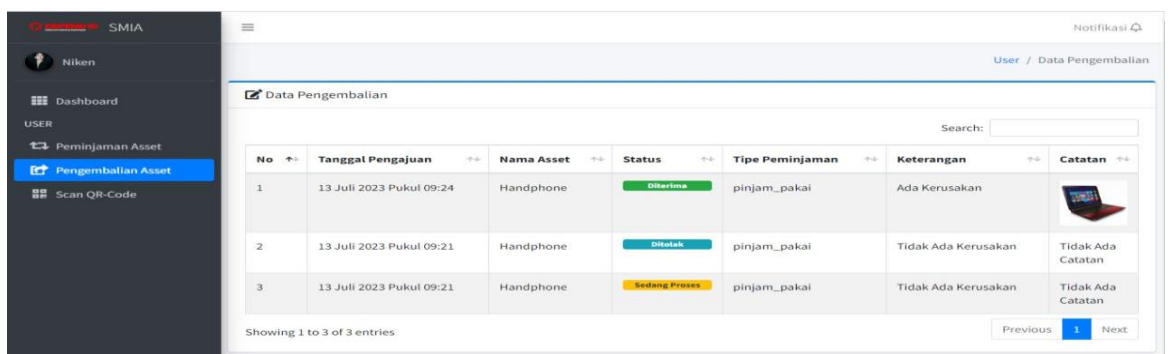
Gambar 2.29 Tampilan Peminjaman Aset

d. Tampilan Form Peminjaman Aset



Gambar 2.30 Tampilan Form Peminjaman Aset

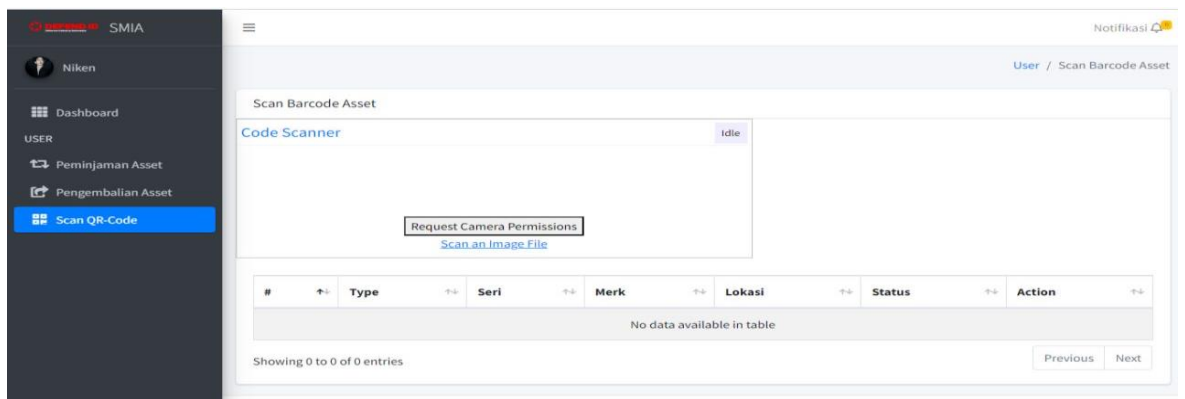
e. Tampilan Pengembalian Aset



Gambar 2.31 Tampilan Pengembalian Aset

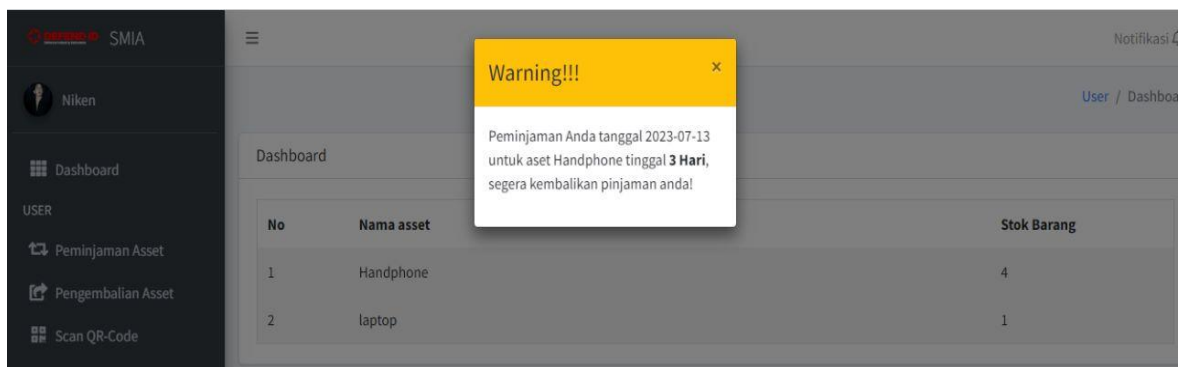


f. Tampilan Scan QR-Code



Gambar 2.32 Tampilan Scan QR-Code

g. Tampilan Notifikasi Pengembalian



Gambar 2.33 Tampilan Notifikasi Pengembalian



BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Kesimpulan penulis setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Len Industri (Persero) yang dimulai sejak 06 Maret 2023 sampai dengan 07 Juli 2023 ialah :

1. Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat menambah serta meningkatkan wawasan mahasiswa mengenai dunia industri yang sesungguhnya.
2. Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) mengajarkan mahasiswa untuk menghargai waktu, disiplin, jujur, teliti dan bertanggung jawab.
3. Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat meningkatkan potensi atau kemampuan mahasiswa.
4. PT Len Industri (Persero) mengizinkan mahasiswa PKL untuk langsung ikut bekerja turun ke lapangan sehingga mahasiswa mendapatkan pengalaman langsung dan dapat memahami kondisi di lapangan yang sesungguhnya.
5. PT Len Industri (Persero) menyediakan fasilitas yang bisa digunakan mahasiswa PKL untuk belajar sehingga mahasiswa mendapatkan ilmu yang belum didapatkan selama perkuliahan, kemudian di PT Len Industri (Persero) memiliki program-program dari BUMN yaitu nama program AHLAK yang harus diterapkan oleh peserta PKL sehingga peserta PKL pun merasa nyaman dan tidak jenuh selama PKL berlangsung.
6. PT Len Industri (Persero) mengajarkan bagaimana bekerjasama dengan baik terhadap sesama karyawan. Karena PT Len Industri (Persero) tidak bekerja secara individual.
7. Tugas dan tanggungjawab penulis sebagai *full stack developer* ialah :
 - a. Membuat analisa desain project berdasarkan kebutuhan dari perusahaan.
 - b. Pengembangan *front end* aplikasi.
 - c. Membuat *database* dengan table dan *field* yang sesuai rancangan, hingga modul SQL untuk mengakses data.



- d. Melakukan pengembangan sistem yang telah dirancang menggunakan *Framework Codeigniter*, termasuk implementasi *testing* dan *debugging* hasil pengujian.
- e. Implementasi desain *UI/UX* aplikasi kedalam *frontend code* yang telah dirancang sebelumnya dengan menggunakan Bootstrap 4.
- f. Menyusun skenario UAT (*user acceptance testing*), dan membuat dokumennya.
- g. Membuat Restful API pada fungsi yang dibutuhkan oleh tim mobile developer.

3.2 Saran

Saran penulis setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan PT Len Industri (Persero) ialah :

3.2.1 Saran Untuk PT Len Industri (Persero)

Saran penulis setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Len Industri (Persero) ialah agar kedepannya dapat terjalin hubungan kerjasama antara Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung dengan PT Len Industri (Persero). Kerjasama akan tetap berlanjut ke tahun-tahun berikutnya dengan menerima kembali angkatan selanjutnya mahasiswa Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung untuk mengikuti program Praktik Kerja Lapangan di PT Len Industri (Persero).

3.2.2 Saran untuk Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

1. Kepada mahasiswa untuk selalu menjaga nama baik Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung dimanapun berada, tentunya juga yang akan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Mahasiswa juga dituntut untuk selalu menjaga nama baik Perusahaan dimana dilaksanakannya program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan mentaati aturan yang ada di perusahaan tersebut.
2. Kepada pihak institusi Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung diharapkan untuk melakukan *sharing* oleh Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) atau dosen wali kepada mahasiswa PKL sekurang-kurangnya 1 kali setiap bulannya, sebagai bentuk kepedulian Politeknik



Manufaktur Negeri Bangka Belitung kepada mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk sekedar menjawab pertanyaan-pertanyaan mahasiswa, mengetahui perkembangan mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan memotivasi mahasiswa untuk lebih semangat lagi menjalani masa-masa Praktik Kerja Lapangan (PKL).

3. Diharapkan mahasiswa Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung mempersiapkan *hardskill* dan *softskill* yang cukup dan *attitude* yang baik untuk menghadapi Praktik Kerja Lapangan (PKL).
4. Mahasiswa harus mempersiapkan mental dan fisik yang mumpuni untuk menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL), tujuan mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah menimba ilmu dan pengalaman di dunia kerja, mahasiswa harus siap ditempatkan dimana saja, meski tidak sesuai dengan bidang pembelajaran mahasiswa selama di perkuliahan. Ini berarti mahasiswa tidak hanya mendapat ilmu mengenai bidang pembelajaran mahasiswa saja, tapi mahasiswa juga mendapat ilmu dibanyak bidang yang lain.
5. Mahasiswa diharapkan mengetahui lebih mendalam mengenai perusahaan sebelum memilih tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL), menanyakan kepada kakak tingkat yang pernah Praktik Kerja Lapangan (PKL) di tempat tersebut dan bertanya pada dosen, *searching/browsing* tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL), maupun menghubungi langsung perusahaan untuk bertanya mengenai perusahaan. Jadi mahasiswa sudah mempunyai bekal untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) di tempat yang dituju.
6. Mahasiswa harus mengutamakan kesehatan dengan menjaga kesehatan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), pastikan kondisi tubuh



LAMPIRAN



**DAFTAR HADIR MAHASISWA
PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
TAHUN AJARAN 2022/2023**

Nama/NIM : Niken Ayu Darwanti / 1061919

Perusahaan : PT LEN INDUSTRI (Persero)

Divisi / Unit : Manufactur Center / Production Engineering, Planning and Control

Minggu ke	Tanggal	Hari Kerja					Keterangan
		Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	
1	06 maret - 10 maret	✓	✓	✓	✓	✓	
2	13 maret - 17 maret	✓	✓	✓	✓	✓	
3	20 maret - 24 maret	✓	✓	✓	✓	✓	
4	27 maret - 31 maret	✓	✓	✓	✓	✓	
5	3 april - 7 april	✓	✓	✓	✓	✓	
6	10 april - 14 april	✓	✓	✓	✓	✓	
7	17 april - 21 april	i	i	i	-	-	
8	24 april - 28 april	-	-	-	-	-	
9	1 mei - 5 mei	-	-	✓	✓	✓	
10	8 mei - 12 mei	✓	✓	✓	✓	✓	
11	15 mei - 19 mei	✓	✓	✓	S	S	
12	22 mei - 26 mei	✓	✓	✓	✓	✓	
13	29 mei - 2 juni	✓	✓	✓	✓	-	
14	5 juni - 9 juni	✓	✓	✓	✓	✓	
15	12 juni - 16 juni	✓	✓	✓	✓	✓	
16	19 juni - 23 juni	✓	✓	✓	✓	✓	
17	26 juni - 30 juni	✓	✓	✓	-	-	
18	3 juli - 7 juli	✓	✓	✓	✓	✓	
dst.							

Catatan :

- Absensi Mahasiswa dilaksanakan pada saat masuk dan pulang kerja dengan membubuhkan paraf pembimbing/pengawas
- Untuk ketidakhadiran diberikan tanda oleh pembimbing/pengawas pada kolom absensi dengan notasi : S=Sakit, I=Izin, A=Bolos, T=Terlambat
- Pada kolom keterangan digunakan untuk informasi jumlah jam ketidakhadiran mahasiswa PKL
- Kartu harus ditanda tangani pembimbing dan di stempel perusahaan

Pembimbing 1


Moch. Cecilia Pura, S. T

Sunggailiat, 07 Juli 2023


Pembimbing 2

Ir. Andriyanto Yanuar




LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama		: Niken Ayu Darwanti	
Minggu ke		: 1 Tanggal : 06 Maret s.d 10 Maret Tahun : 2023	
Devisi / Unit		: Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center	
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Pengenalan Informasi Umum Perusahaan, Sosialisasi Aturan Perusahaan, Sosialisasi K3L Peserta	08.00	17.00
SELASA			
RABU	Masuk	08.00	-
	Penetapan Devisi Kerja Dan Pengenalan Unit Kerja	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pemaparan Materi Tentang Lean Six Sigma, Flexsim	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
KAMIS	Masuk	08.00	-
	Membuat Visi Misi dan Minat Bakat	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Konsultasi Mengenai Jobdesc Selama Proses Magang Berlangsung	13.30	15.00
	Kajian Umum Mengenai Fiqih	16.00	17.00
	Pulang	17.00	-
JUMAT	Zumba	06.45	08.00
	Masuk	08.00	-
	Membuat Rancangan Desain Tampilan Interface Website	08.30	11.30
	Istirahat	11.30	13.00
	Melanjutkan Pembuatan Rancangan Tampilan Interface Website	13.00	15.30
	Kegiatan Knowledge Sharing (Rumus Excel dan Public Speaking)	15.30	17.00
	Pulang	17.00	-
<i>isi dengan pernyataan singkat,padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i> Bandung, 10 Maret Pembimbing,  Moch. Cécép Ali Putra S. T			




LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 2 Tanggal : 13 Maret s.d 17 Maret Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Membuat Rancangan Flowchart Sistem Manajemen Aset	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Membuat Rancangan Activity Diagram Sistem Manajemen Aset	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Membuat Rancangan Landing Page Sistem Manajemen Investaris Aset	08.30	12.00
	Istirahat (Kajian Tarhib Ramdhan)	12.00	13.00
	Melanjutkan Rancangan Landing Page Sistem Manajemen Investaris Aset	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
RABU	Masuk	08.00	-
	Membuat Rancangan Sistem	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Membuat Rancangan Sistem	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
KAMIS	Masuk	08.00	-
	Membuat Rancangan Sistem	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Membuat Rancangan Sistem	13.30	17.00
	Pulang	17.00	-
JUMAT	Masuk	08.00	-
	Membuat Rancangan Sistem	08.30	11.00
	Istirahat	11.00	13.00
	Membuat Rancangan Sistem	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
<i>isi dengan pernyataan singkat,padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i> Bandung, 17 Maret Pembimbing,  Moch. Cecep Adi Putra S. T			




LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 3 Tanggal : 20 Maret s.d 24 Maret Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Membuat Desain Sistem Manajemen Aset	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Membuat Desain Sistem Manajemen Aset	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Membuat Desain Sistem Manajemen Aset	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pemaparan Hasil Rancangan Sistem Manajemen Aset dan Diskusi Mengenai Rancangan Sistem Dengan Pembimbing	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
RABU	LIBUR HARI RAYA NYEPI 1945		
KAMIS	LIBUR BERSAMA HARI SUCI NYEPI TAHUN BARU SAKA 1945		
JUMAT	CUTI BERSAMA		
<i>isi dengan pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i> Bandung, 24 Maret Pembimbing, Catatan Pembimbing :  Moch. Cecep Ananda Putra S. T.			




LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 4 Tanggal : 27 Maret s.d 31 Maret Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Pengumpulan Data Sistem Manajemen Investaris Aset	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	12.30
	Pengumpulan Data Sistem Manajemen Investaris Aset	12.30	16.00
	Pulang	16.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Pengumpulan Data Sistem Manajemen Investaris Aset	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	12.30
	Pengumpulan Data Sistem Manajemen Investaris Aset	12.30	16.00
	Pulang	16.00	-
RABU	Masuk	08.00	-
	Pengumpulan Data Sistem Manajemen Investaris Aset	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	12.30
	Pengumpulan Data Sistem Manajemen Investaris Aset	12.30	16.00
	Pulang	16.00	-
KAMIS	Masuk	08.00	-
	Pengumpulan Data Sistem Manajemen Investaris Aset	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	12.30
	Pengumpulan Data Sistem Manajemen Investaris Aset	12.30	16.00
	Pulang	16.00	-
JUMAT	Masuk	08.00	-
	Pengumpulan Data Sistem Manajemen Investaris Aset	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	12.30
	Pengumpulan Data Sistem Manajemen Investaris Aset	12.30	16.00
	Pulang	16.00	-
<p>isi dengan pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</p> <p>Bandung, 31 Maret</p> <p>Catatan Pembimbing : Pembimbing,</p> <div style="text-align: right;">  Moch. Cecep Adi Putra S. T. </div>			




LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 5 Tanggal : 3 April s.d 7 April Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Penentuan Tamplate Pembuatan Sistem Manajemen Investaris Aset	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	12.30
	Penentuan Tamplate Pembuatan Sistem Manajemen Investaris Aset	12.30	16.00
	Pulang	16.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Penentuan Tamplate Pembuatan Sistem Manajemen Investaris Aset	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	12.30
	Penentuan Tamplate Pembuatan Sistem Manajemen Investaris Aset	12.30	16.00
	Pulang	16.00	-
RABU	Masuk	08.00	-
	Penentuan Tamplate Pembuatan Sistem Manajemen Investaris Aset	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Penentuan Tamplate Pembuatan Sistem Manajemen Investaris Aset	13.00	16.00
	Pulang	16.00	-
KAMIS	Masuk	08.00	-
	Penentuan Tamplate Pembuatan Sistem Manajemen Investaris Aset	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Penentuan Tamplate Pembuatan Sistem Manajemen Investaris Aset	13.30	16.00
	Pulang	16.00	-
JUMAT	LIBUR WAFAT ISA ALMASIH		
<i>isi dengan pernyataan singkat,padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i>			
<i>Catatan Pembimbing :</i>		Bandung, 7 April Pembimbing,  Moch. Cecep Aji Putra S. T	




LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 6 Tanggal : 10 April s.d 14 April Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Implementasi Rancangan Sistem dan database Pada Website	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	12.30
	Implementasi Rancangan Sistem dan database Pada Website	12.30	16.00
	Pulang	16.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Implementasi Rancangan Sistem dan database Pada Website	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	12.30
	Implementasi Rancangan Sistem dan database Pada Website	12.30	16.00
	Pulang	16.00	-
RABU	Masuk	08.00	-
	Implementasi Rancangan Sistem dan database Pada Website	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	12.30
	Implementasi Rancangan Sistem dan database Pada Website	12.30	16.00
	Pulang	16.00	-
KAMIS	Masuk	08.00	-
	Implementasi Rancangan Sistem dan database Pada Website	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	12.30
	Implementasi Rancangan Sistem dan database Pada Website	12.30	16.00
	Pulang	16.00	-
JUMAT	Masuk	08.00	-
	Implementasi Rancangan Sistem dan database Pada Website	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	12.30
	Implementasi Rancangan Sistem dan database Pada Website	12.30	16.00
	Pulang	16.00	-
isi dengan pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan			
Bandung, 14 April			
Pembimbing,			
Catatan Pembimbing :			
			
Moch. Cecep Adi Putra S. T			




LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 7 Tanggal : 17 April s.d 21 April Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Implementasi database dan Pembuatan Halaman Beranda di website	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	12.30
	Implementasi database dan Pembuatan Halaman Beranda di website	12.30	16.00
	Pulang	16.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Implementasi database dan Pembuatan Halaman Beranda di website	08.00	12.00
	Istirahat	12.00	12.30
	Implementasi database dan Pembuatan Halaman Beranda di website	12.30	16.00
	Pulang	16.00	
RABU	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI		
KAMIS	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI		
JUMAT	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI		
<i>isi dengan pernyataan singkat,padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i>			
Catatan Pembimbing :		Bandung, 21 April Pembimbing,  Moch. Cecep Ady Putra S. T	



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 8 Tanggal : 24 April s.d 28 April Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI		
SELASA	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI		
RABU	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI		
KAMIS	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI		
JUMAT	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI		
<p><i>isi dengan pernyataan singkat,padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i></p> <p><i>Catatan Pembimbing :</i></p> <p>Bandung, 28 April Pembimbing,</p> <p> Len Moch. Cecep Adh Putra S. T</p>			




LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 9 Tanggal : 1 Mei s.d 5 Mei Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	LIBUR HARI BURUH		
SELASA	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	
RABU	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
KAMIS	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
JUMAT	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
<i>isi dengan pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i>			
<i>Catatan Pembimbing :</i>		Bandung, 5 Mei Pembimbing,	
		 Moch. Cecep Anwar Putra S. T	




LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 10 Tanggal : 8 Mei s.d 12 Mei Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
RABU	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
KAMIS	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
JUMAT	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Admin Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Implementasi Menu Pada Sistem Manajemen Investaris Aset	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
<i>isi dengan pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i>			
Catatan Pembimbing :		Bandung, 12 Mei Pembimbing,	
		 Moch. Cecep Adi Putra S. T	



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 11 Tanggal : 15 Mei s.d 19 Mei Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu User Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu User Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu User Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu User Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
RABU	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu User Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu User Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
KAMIS	LIBUR HARI KENAIKAN ISA ALMASIH		
JUMAT	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu User Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Diskusi dan Pemaparan Progres Pembuatan Sistem	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
<i>isi dengan pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i> Bandung, 19 Mei Pembimbing,  Moch. Cecep Adh Putra S. T			




LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama		: Niken Ayu Darwanti	
Minggu ke		: 12 Tanggal : 22 Mei s.d 26 Mei Tahun: 2023	
Divisi / Unit		: Manufacturing Center / Production Engineering Planning & Control	
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Verifikator & Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Verifikator & Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Verifikator & Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Verifikator & Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
RABU	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Verifikator & Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Verifikator & Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
KAMIS	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Verifikator & Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Verifikator & Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
JUMAT	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Verifikator & Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Verifikator & Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
<i>isi dengan pernyataan singkat,padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i> Bandung, 26 Mei 2023 Pembimbing,  Ir. Adriyanto Yanuar			



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 13 Tanggal : 29 Mei s.d 2 Juli Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
RABU	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
KAMIS	LIBUR HARI LAHIR PANCASILA		
JUMAT	CUTI BERSAMA WAISAK		
<i>isi dengan pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i>			
Catatan Pembimbing :			
Bandung, 2 Juni Pembimbing,  Len Ir. Andriyanto Yanuar			



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 14 Tanggal : 05 Juni s.d 09 Juni Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Sosialisasi Pelatihan	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
RABU	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
KAMIS	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
JUMAT	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Menu Verifikator Dan Implementasi Database	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
<i>isi dengan pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i>			
<i>Catatan Pembimbing :</i>		Bandung, 09 Juni Pembimbing,  Len Ir. Andriyanto Yanuar	




LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 15 Tanggal : 12 Juni s.d 16 Juni Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Laporan Peminjaman	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Laporan Peminjaman	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Laporan Peminjaman	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Laporan Peminjaman	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
RABU	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Laporan Peminjaman	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Laporan Peminjaman	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
KAMIS	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Laporan Peminjaman	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Laporan Peminjaman	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
JUMAT	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Laporan Pengembalian	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Laporan Pengembalian	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-

isi dengan pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan


Catatan Pembimbing :

Bandung, 16 Juni
Pembimbing,



Len
Ir. Andriyanto Yanuar



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 16 Tanggal : 19 Juni s.d 23 Juni Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Laporan Pengembalian	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Laporan Pengembalian	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Laporan Pengembalian	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Laporan Pengembalian	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
RABU	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	13.00	15.00
	Knowledge Sharing	15.30	17.00
	Pulang	17.00	-
KAMIS	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
JUMAT	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
<i>isi dengan pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i>			
Catatan Pembimbing :		Bandung, 23 Juni Pembimbing,	
		 Len	
		Ir. Andriyanto Yanuar	




LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA
LAPANGAN


Nama : Niken Ayu Darwanti

Minggu ke : 17 Tanggal : 26 Juni s.d 30 Juni Tahun : 2023

Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center

HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	13.00	17.00
	Pulang	17.00	
RABU	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL ADHA		
KAMIS	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL ADHA		
JUMAT	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL ADHA		
<i>isi dengan pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i>			
<i>Catatan Pembimbing :</i>			
<p>Bandung, 30 Juni Pembimbing,  Len Ir. Andriyanto Yanuar</p>			



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama : Niken Ayu Darwanti			
Minggu ke : 18 Tanggal : 03 Juli s.d 07 Juli Tahun : 2023			
Devisi / Unit : Production Engineering, Planning & Control/ Manufacturing Center			
HARI	KEGIATAN / PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
SENIN	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
SELASA	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
RABU	Masuk	08.00	-
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pembuatan Fitur Notifikasi Website dan Scan Barcode	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
KAMIS	Masuk	08.00	-
	Pengujian Sistem	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pengujian Sistem	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
JUMAT	Masuk	08.00	-
	Pengujian Sistem dan Penyempurnaan Sistem	08.30	12.00
	Istirahat	12.00	13.00
	Pengujian Sistem dan Penyempurnaan Sistem	13.00	17.00
	Pulang	17.00	-
<i>isi dengan pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i> Bandung, 07 Juli Pembimbing,  Len Ir. Andriyanto Yanuar			

FORM DETAIL PEKERJAAN				
Minggu ke-1, Tanggal 06 Maret – 10 Maret Tahun: 2023				
No	Nama Pekerjaan/Tugas	Uraian Kerja	Gambar	Keterangan
1.	<i>Onboarding</i>	<p>Pengenalan Informasi Umum Perusahaan</p> <p>Sosialisasi Aturan, Tata Tertib Selama PKL</p> <p>Sosialisasi K3L Peserta PKL</p>		Selesai
2.	Penempatan Unit Kerja	<p>Penempatan unit kerja & pengenalan tentang divisi serta diskusi mengenai Jobdesc yang akan dibangun selama PKL</p>		Selesai
3.	Kajian	<p>Kajian khusus untuk muslimah dengan materi “Ada apa dibulan sya’ban”.</p>		Selesai
4.	Knowledge Sharing	<p>Diskusi serta pemaparan bersama rekan-rekan seluruh Peserta PKL dengan tema :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami fungsi Rumus Excel - Publik Speaking 		Selesai



Catatan:

- *Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan
- *Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan

Bandung, 10 Maret 2023

Mahasiswa,

Niken Ayu Darwanti

FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke-2, Tanggal 13 Maret – 17 Maret Tahun: 2023

No	Nama Pekerjaan/Tugas	Uraian Kerja	Gambar	Keterangan
1	Membuat Rancangan Sistem	Membuat rancangan sistem manajemen <i>investaris asset</i> <ul style="list-style-type: none">- Rancangan <i>usecase</i>- Rancangan <i>activity diagram</i>		Selesai
2.	Kajian Sore	Zz		Selesai
3.	Knowledge Sharing	Diskusi serta pemaparan bersama rekan-rekan seluruh Peserta PKL dengan tema <ul style="list-style-type: none">- Tang pengupas kabel- self healing		Selesai

**Catatan:**

- *Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan
- * Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan

Bandung, 17 Maret 2023

Mahasiswa,

Niken Ayu Darwanti**FORM DETAIL PEKERJAAN**

Minggu ke-3, Tanggal : 20 Maret – 24 Maret Tahun: 2023

No	Nama Pekerjaan/Tugas	Uraian Kerja	Gambar	Keterangan
1.	Melanjutkan Membuat Rancangan Sistem	Membuat rancangan sistem manajemen <i>investaris asset</i> <ul style="list-style-type: none"> - Rancangan <i>ERD</i> - Rancangan <i>UI/UX</i> 		Selesai
2.	Diskusi dan Pemaparan	Diskusi serta pemaparan mengenai hasil rancangan sistem manajemen <i>investaris asset</i> dengan pembimbing perusahaan.		Selesai

Catatan:

- *Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan
- *Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan

Bandung, 24 Maret 2023


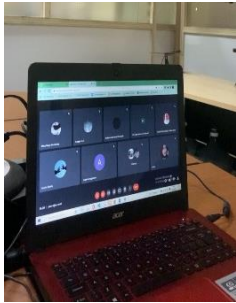
Mahasiswa,

Niken Ayu Darwanti



FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke-4, Tanggal : 27 Maret – 31 Maret Tahun: 2023

No	Nama Pekerjaan/Tugas	Uraian Kerja	Gambar	Keterangan
1.	Tahapan Pengumpulan Data	Pada minggu ke-4 merupakan tahapan pengumpulan data untuk sistem manajemen investris asset, dan hanya berfokus pada pengumpulan data asset yang terdapat pada perusahaan dan diskusi dengan mengenai asset-asset yang terdapat pada perusahaan.		Selesai
2.	Knowledge Sharing	Diskusi bersama rekan-rekan seluruh Peserta dengan tema : <ul style="list-style-type: none">- Strategi dalam melakukan pemasaran- Goal Setting- Analisis SWOT		Selesai

Catatan:

*Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan

*Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan

Bandung, 31 Maret 2023

Mahasiswa,

Niken Ayu Darwanti



FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke-5, Tanggal : 03 April – 07 April Tahun: 2023

No	Nama Pekerjaan/Tugas	Uraian Kerja	Gambar	Keterangan
1.	Menentukan Bootstrap dan Mendesain Landing Page untuk sistem	Menentukan dan memilih <i>bootstrap</i> yang akan digunakan dalam pembuatan sistem dan dilanjutkan dengan mendesain tampilan pada landing page sistem tersebut.	Tidak Ada Dokumentasi	Selesai
2.	Knowledge Sharing	Diskusi serta pemaparan bersama rekan-rekan seluruh Peserta PKL yang terdapat di PT Len Industri (Persero) dengan tema : <ul style="list-style-type: none">- Digital Marketing- Peran Marketing Communication		Selesai

Catatan:

- *Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan
- *Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan

Bandung, 07 April 2023



Mahasiswa,

Niken Ayu Darwanti



FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke-6, Tanggal : 10 April – 14 April Tahun: 2023

No	Nama Pekerjaan/Tugas	Uraian Kerja	Gambar	Keterangan
1.	Pembuatan Sistem Manajemen Asset & Implementasi Database	Membuat tampilan <i>migration, seeder, view,</i> dan <i>CRUD.</i>	Tidak Ada Dokumentasi	Selesai
2.	Diskusi & Pemaparan	pemaparan mengenai progres sistem manajemen investaris asset dengan pembimbing perusahaan.		Selesai
3.	Knowledge Sharing	pemaparan bersama rekan-rekan Peserta PKL yang terdapat di PT Len Industri dengan tema : <ul style="list-style-type: none">- Short history of audio format- Grow mindset and personal development- Commnication and networking		Selesai

Catatan:

*Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan



*Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan

Bandung, 14 April 2023



Mahasiswa,

Niken Ayu Darwanti




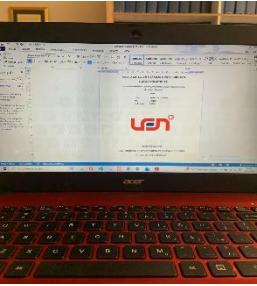

FORM DETAIL PEKERJAAN				
Minggu ke-7, Tanggal : 17 April – 21 April Tahun: 2023				
No	Nama Pekerjaan/Tugas	Uraian Kerja	Gambar	Keterangan
1.	Melanjutkan Pembuatan Sistem	Pembuatan halaman <i>login</i> , <i>registrasi</i> dan implementasi database (<i>CRUD</i>).	Tidak Ada Dokumentasi	Selesai
Catatan: *Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan * Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan			Bandung, 21 April 2023 Mahasiswa,  <u>Niken Ayu Darwanti</u>	
FORM DETAIL PEKERJAAN				
Minggu ke-8 Tanggal : 24 April s.d 28 April Tahun: 2023				
No	Nama Pekerjaan/Tugas	Uraian Kerja	Gambar	Keterangan
	Libur	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI 1444H	-	-
Catatan: *Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan *Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan			Bandung, 28 April 2023 Mahasiswa,  <u>Niken Ayu Darwanti</u>	



FORM DETAIL PEKERJAAN				
Minggu ke-9 - Minggu ke-12 Tanggal : 01 Mei s.d 26 Mei Tahun: 2023				
No	Nama Pekerjaan/Tugas	Uraian Kerja	Gambar	Keterangan
1.	Melanjutkan Pembuatan sistem	Pembuatan halaman dashboard dan menu dan implementasi database (<i>CRUD</i>) : <ul style="list-style-type: none">- Admin- Verifikator- User		Selesai
2.	Diskusi & Pemaparan	Diskusi serta pemaparan mengenai progres dari sistem manajemen investaris asset dengan pembimbing perusahaan.	Tidak Ada Dokumentasi	Selesai
3.	Knowledge Sharing	Diskusi serta pemaparan bersama rekan-rekan seluruh Peserta PKL yang terdapat di PT Len Industri (Persero) dengan tema : <ul style="list-style-type: none">- Himbauan tertib berlalu lintas- Hidup hemat generasi milenial- Hustle culture- Branding- Filsafat kepemimpinan		Selesai



		- Pengawasan kantor		
<p>Catatan:</p> <p>*Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan</p> <p>*Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan</p> <p style="text-align: right;">Bandung, 26 Mei 2023 Mahasiswa,  <u>Niken Ayu Darwanti</u></p>				
FORM DETAIL PEKERJAAN				
Minggu ke 13 - Minggu ke 17 Tanggal : 29 Mei s.d 30 Juni Tahun: 2023				
No	Nama Pekerjaan/Tugas	Uraian Kerja	Gambar	Keterangan
1.	Melanjutkan Pembuatan sistem	Pembuatan Alur Peminjaman Asset, Pembuatan Alur Pengembalian Asset Pada Sistem, Pembuatan Laporan Hasil Peminjaman dan Pengembalian include laporan kerusakan pada Asset, Pembuatan Notifikasi Untuk di <i>Website</i> dan Notifikasi.		Selesai
2.	Diskusi & Pemaparan	Diskusi serta pemaparan mengenai progres dari sistem manajemen investaris asset dengan pembimbing perusahaan.	Tidak Ada Dokumentasi	Selesai

3.	Pelatihan <i>Safety Induction</i>	Mengikuti Pelatihan <i>Safety Induction</i> Dari PT LEN INDUSTRI (PERSERO) Mengenai Tentang Keselamatan Kerja, Tata Cara Mengindari Kecelakaan Kerja		Selesai
4.	Pembuatan Laporan Magenta BUMN	Pembuatan Laporan Magenta (Magang Bertalenta) BUMN, Pembuatan Laporan Ini Untuk Pelaporan yang Harus dikumpulkan di Website https://magenta.fhcibumn.com/		Selesai
5.	<i>Knowledge Sharing</i>	Diskusi serta pemaparan bersama rekan-rekan seluruh Peserta PKL yang terdapat di PT Len Industri (Persero) dengan tema : <ul style="list-style-type: none"> - Work life Balance - Machine Learning - Literasi Teknologi Informasi Komunikasi - Toxic Productivity - The Impotance Of The Sea 		Selesai



		<ul style="list-style-type: none">- Revolusi Industri 4.0 & Society 5.0- Dasar Good Attitude Dalam Dunia Nyata- Pemanasan Global- Efek Rumah Kaca- Segitiga Dalam Membangun Starup		
--	--	--	--	--

Catatan:

- *Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan
- *Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan

Bandung, 30 Juni 2023

Mahasiswa,


Niken Ayu Darwanti

FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke – 18 Tanggal : 03 Juli s.d 07 Juli Tahun: 2023

No	Nama Pekerjaan/Tugas	Uraian Kerja	Gambar	Keterangan
1.	Diskusi & Pemaparan	Diskusi serta pemaparan mengenai progres dari sistem manajemen investaris asset, dengan pembimbing	Tidak Ada Dokumentasi	Selesai
2.	Melanjutkan Pembuatan Sistem	Melanjutkan pembuatan notifikasi website dan Memperbaiki nilai buku dan tahun perolehan pada sistem		Selesai



3.	Pengujian dan Penyempurnaan Sistem	Melakukan pengujian sistem dengan memaparkan tuntutan sistem yang sudah dibuat secara keseluruhan.		Selesai
----	------------------------------------	--	---	---------

Catatan:

*Apabila gambar detail diperlukan, dapat dilampirkan

*Untuk setiap tugas/pekerjaan yang tidak selesai, harus diberikan alasan pada kolom keterangan

Bandung, 07 Juli 2023

Mahasiswa,



Niken Ayu Darwanti



FORM PENILAIAN INDUSTRI PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

Nama : Niken Ayu Darwanti
NIM : 1061919
Lokasi PKL : PT LEN INDUSTRI (Persero)

Skala Penilaian	Penilaian Prestasi Praktik Kerja Lapangan						
	A	AB	B	BC	C	D	E
Kriteria Objek Penilaian							
I. Keterampilan							
1. Keterampilan Teknis	✓						
2. Kualitas/Mutu Hasil Kerja	✓						
II. Pengetahuan							
1. Penguasaan/Pemahaman Tugas	✓						
2. Kemampuan Memecahkan Masalah		✓					
III. Sikap Kerja							
1. Interaksi Sosial		✓					
2. Adaptasi Terhadap Sistem Kerja	✓						
3. Keselamatan Kerja	✓						
4. Kerja Sama	✓						
5. Kedisiplinan Waktu	✓						
6. Ketaatan Terhadap Peraturan	✓						
Keterangan Nilai mutu :							
A = Istimewa (90)							
AB = Sangat Baik (77)							
B = Baik (72)							
BC = Cukup Baik (69)							
C = Cukup (65)							
D = Kurang Baik (50)							
E = Sangat Tidak Baik (40)							

Catatan :

- Berikan tanda centang (V) pada nilai yang sesuai
- Setelah ditandatangani, distempel dengan cap perusahaan
- Hanya 1 lembar untuk 1 orang mahasiswa selama program berlangsung

Bandung, 07 Juli 2023

Pembimbing 1



Moch Cecep Adi Putra S. T

Pembimbing 2

Ir. Adriyanto Yanuar