

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
**DI PERUMDAM TIRTA BANGKA**



Disusun Oleh:

Nama : Vieri Andrian

NIM : 0012058

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI**  
**BANGKA BELITUNG**  
**2022/2023**



**HALAMAN JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
**PERUMDAM TIRTA BANGKA**  
**SUNGAILIAT – BANGKA**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Praktek Kerja Lapangan  
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung Yang Wajib Dilaksanakan  
Selama 1 Semester Di Semester V

Nama : Vieri Andrian  
NIM : 0012058  
Kelas : 3 PPM B  
Jurusan : Teknik Mesin  
Prodi : D3 Teknik Perawatan dan Perbaikan Mesin  
Tempat PKL : PERUMDAM TIRTA BANGKA

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI**  
**BANGKA BELITUNG**  
**2022/2023**



**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
Di PERUMDAM TIRTA BANGKA**

Laporan ini telah Disetujui  
Sebagai Salah Satu Syarat Praktek Kerja lapangan  
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

Pembimbing Institusi

**Pristiansvah, S.S.T., M.Eng.**

NIDN.0024018802

Pembimbing Perusahaan

**Masturi**

NIK.690042099

Ka.Prodi DIII-Teknik Perawatan dan Perbaikan Mesin

**Angga Sateria, S.S.T., M.T**

NIDN.9940000081



## KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kepada Allah SWT karena atas limpahan rahmat, ridha, dan karuniaNya sehingga penulis dapat melaksanakan praktek kerja lapangan (PKL) dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik dan tepat pada waktunya.

Laporan kegiatan PKL ini merupakan bentuk pertanggungjawaban tertulis atas terlaksananya kegiatan PKL dan dibuat sebagai persyaratan kelulusan program PKL semester V di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung dan diperuntukkan bagi pembaca yang ingin mengetahui keadaan di dunia industri pada umumnya. Laporan ini dibuat berdasarkan kegiatan yang telah penulis lakukan selama melaksanakan PKL di PERUMDAM TIRTA BANGKA yang dimulai dari tanggal 18 Agustus 2022 yang berlangsung selama 4 bulan dan berakhir pada tanggal 15 Desember 2022

Ada banyak pihak yang turut mambantu dalam pelaksanaan PKL dan penyusunan laporan ini. Baik dalam bentuk bantuan tenaga, maupun dukungan informasi yang penulis dapatkan dan benar - benar berarti bagi penulis dalam kelancaran dan kemudahan menyusun laporan ini. Oleh karena itu pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih atas seluruh bantuan dan dukungan yang telah diberikan oleh:

1. Allah SWT yang telah memberikan kemudahan kepada penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan(PKL) di PERUMDAM TIRTA BANGKA.
2. Kedua orang tua penulis yang selalu sabar membimbing,mendoakan dan memberi motivasi dalam menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan(PKL) di PERUMDAM TIRTA BANGKA.
3. Bapak I Made Andik Setiawan, M.Eng., Ph.D. selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
4. Bapak Juanda, S.S.T., M.T. selaku ketua komisi beserta panitia pelaksana program Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.



5. Bapak Angga Sateria, S.S.T., M.T. selaku Ketua Prodi D3 Teknik Perawatan dan Perbaikan Mesin Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
6. Bapak Pristiansyah, S.S.T., M.Eng. selaku Dosen Wali di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
7. Bapak Suhendra, S.Sos, selaku Direktur PERUMDAM TIRTA BANGKA.
8. Bapak Sjamsul Khomar, S.H. selaku Kepala Bagian Teknik PERUMDAM TIRTA BANGKA.
9. Bapak Masturi selaku Kepala Divisi Perawatan Mesin dan Listrik sekaligus pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PERUMDAM TIRTA BANGKA.
10. Reilibra Indienov Valka dan Januar Ikhsan selaku teman Praktik Kerja Lapangan(PKL) di PERUMDAM TIRTA BANGKA.

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.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh.

Sungailiat, 16 Desember 2022

Penulis,

Vieri Andrian



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
<b>BAB I.....</b>	
1.1 Profil Perusahaan.....	1
1.2 Sejarah Perusahaan.....	2
1.3 Visi dan Misi Perusahaan.....	3
1.4 Informasi Umum Perusahaan.....	4
1.5 Struktur Organisasi Perusahaan.....	5
1.6 Fasilitas Perusahaan.....	5
<b>BAB II.....</b>	
2.1 Sistem Penugasan.....	7
2.2 Rangkuman Pekerjaan Yang Dilakukan Selama PKL.....	7
<b>BAB III.....</b>	
3.1 Kesimpulan.....	14
3.2 Saran.....	15
3.2.1 Saran bagi perusahaan.....	15
3.2.2 Saran bagi institusi.....	15



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Kantor Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka.....	1
Gambar 1. 2 Logo Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka .....	1
Gambar 1. 3 Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka.....	2
Gambar 1. 4 Lokasi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka.....	4
Gambar 1. 5 Struktur Organisasi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka .....	5
Gambar 2. 1 Perbaikan Pipa Transmisi.....	9
Gambar 2. 2 Pipa Distribusi.....	10
Gambar 2. 3 Proses Pemotongan Jaringan Pipa Distribusi.....	10
Gambar 2. 4 Proses Pemasangan Pipa .....	11
Gambar 2. 5 Proses Pemasangan <i>Stuffing Box</i> .....	12
Gambar 2. 6 Perbaikan Panel Pompa 3 <i>Phase</i> .....	13
Gambar 2. 7 Proses Membersihkan Bak Penampungan Air.....	13



**DAFTAR LAMPIRAN**

Absensi PKL .....	F2
Laporan Mingguan .....	F3
Rincian Kegiatan.....	F4
Penilaian PKL.....	F5



## BAB 1 PENDAHULUAN

### 1.1 Profil Perusahaan

Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka adalah Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Bangka yang bergerak di bidang pelayanan air minum. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka berdiri sejak 21 Desember 1991 yang beralamatkan di Jl. PDAM Tirta Bangka No. 1, Sungailiat, Kabupaten Bangka, Kepulauan Bangka Belitung.



Gambar 1. 1 Kantor Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka



Gambar 1. 2 Logo Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka

## 1.2 Sejarah Perusahaan

PERUMDAM TIRTA BANGKA mulai dibentuk pada tahun 1991 tepatnya 21 Desember 1991 berdasarkan peraturan daerah Nomor 12 Tahun 1991 tentang pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten daerah tingkat II Bangka. Peraturan daerah ini kemudian disahkan melalui SK Gubernur Nomor : 658/SK/IV/1992 pada tanggal 9 Desember 1992 dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bangka Seri D Nomor : 8 pada tanggal 7 Desember 1992.

Mulanya PERUMDAM TIRTA BANGKA adalah Badan Pengelola Air Minum (BPAM), kemudian menjadi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) dan sekarang menjadi Perusahaan Umum Daerah Air Minum yang dibentuk berdasarkan surat keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 94/KPTS/1988 pada tanggal 18 Februari 1988 dan berkedudukan di Sungailiat Kabupaten Bangka.



Gambar 1. 3 Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka

Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka mempunyai 6 (enam) cabang yaitu di Merawang, Belinyu, Mendo Barat, Bakam, Puding Besar, dan Riau Silip serta 1(satu) pelayanan yaitu di Tutut. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka bertugas mengusahakan penyediaan air minum yang bersih, menjaga dan meningkatkan pelayanan air bersih kepada masyarakat yang ada di Kabupaten Bangka.

### **1.3 Visi dan Misi Perusahaan**

- **Visi Perusahaan :**

Mewujudkan PERUMDAM TIRTA BANGKA sebagai icon dalam pelayanan air bersih yang prima dengan sumber daya manusia berbasis IPTEK di Kabupaten Bangka.

- **Misi Perusahaan :**

1. Memberantas segala bentuk kolusi, korupsi, dan nepotisme.
2. Memberlakukan sistem manajemen keterbukaan.
3. Memberikan kesempatan kepada seluruh karyawan untuk berkarir dan mengembangkan segala pemikiran dalam bentuk ide dan inovasi untuk kemajuan PERUMDAM TIRTA BANGKA.
4. Memberantas segala bentuk pungli di kantor dan dilapangan terhadap pelanggan.
5. Memberlakukan SOP dalam segala bidang.
6. Prima dalam pelayanan.
7. Menuntaskan segala pekerjaan hari ini.
8. Memberikan yang terbaik untuk masyarakat dan pemerintah kabupaten bangka dalam hal pelayanan air bersih dan perluasan cakupan pelayanan.

#### 1.4 Informasi Umum Perusahaan



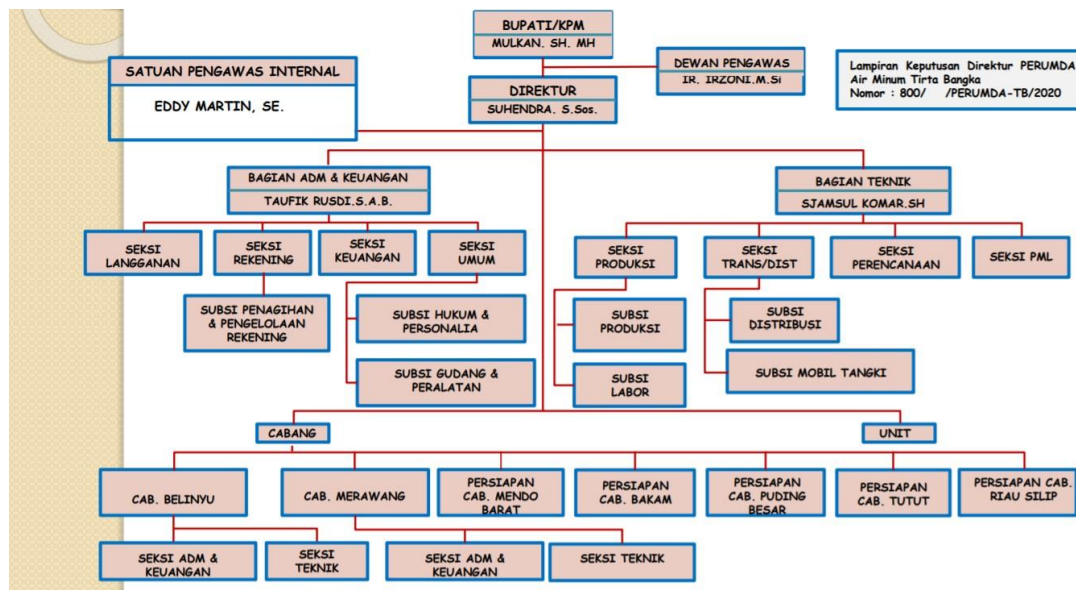
Gambar 1. 4 Lokasi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka

Lokasiperusahaan : Jl. PDAM Tirta Bangka No. 1, Sungailiat  
Kabupaten Bangka, Bangka Belitung.

Nomortelepon : (0717)92429  
081273117429

E-mail : [pdamtirtabangka@gmail.com](mailto:pdamtirtabangka@gmail.com)

## 1.5 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1. 5 Struktur Organisasi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka

## 1.6 Fasilitas Perusahaan

Berikut adalah fasilitas-fasilitas yang umum digunakan pada masing-masing divisi/bagian :

Fasilitas Kantor yang dimiliki:

- Gedung Utama
  - Ruang Direktur
  - Ruang Kabag Administrasi dan Keuangan
  - Ruang Kabag Teknik



- Ruang Satuan Pengawas Internal dan Administrasi Umum
- Ruang Produksi
  - Laboratorium
  - Operator
  - Ruang Kimia
  - Ruang Sistem Pengolahan Air
- Ruang Pelayanan
  - Kasir
  - Bendahara
  - Hubungan Langgan
  - Perencanaan
- Ruang Keuangan
- Ruang Rekening
- Ruang Perawatan Mesin dan Listrik (PML)
- Rumah Pompa
- Bengkel
- Gudang Perlengkapan Administrasi Umum, Perpipaan dan Aksesoris

## **BAB II**

### **URAIAN KEGIATAN**

#### **2.1 Sistem Penugasan**

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan Di PERUMDAM TIRTA BANGKA terhitung dari tanggal 18 Agustus 2022 sampai 15 Desember 2022, penulis ditempatkan di bagian divisi Perawatan Mesin dan Listrik (PML). Di PERUMDAM TIRTA BANGKA penulis terjadwal masuk dari senin sampai jumat. Adapun jam kerja hari senin sampai kamis terhitung dari jam 07.30 - 14.00 dan di hari jumat dari jam 07.30 - 11.00.

Penulis diberi kesempatan praktikum di divisi Perawatan Mesin dan Listrik (PML). *Workshop Maintenance* adalah tempat proses perbaikan dan perawatan suatu alat atau mesin, dimana beberapa orang yang memiliki keahlian di bidang tertentu berkumpul untuk membahas masalah tertentu dan mengajari peserta. Penulis mendapat kesempatan mempelajari proses permesinan dan kelistrikan daru mulai proses awal hingga akhir.

#### **2.2 Rangkuman Pekerjaan Yang Dilakukan Selama PKL**

##### **2.2.1 Perawatan Mesin dan Listrik**

Perawatan mesin dan listrik merupakan bagian atau divisi yang bertugas dalam bidang teknisi di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka yang menangani *maintenance* pipa dan sistem perpompaan. Salah satu faktor yang harus diperhatikan dalam proses pendistribusian dan produksi air adalah jaringan pipa dan sistem perpompaan, *maintenance* merupakan hal yang penting untuk dilakukan karena untuk menjaga keseimbangan kinerjanya untuk kelancaran proses produksi dan distribusi air. Pompa yang digunakan untuk mengambil air baku dari sumber air baku yang kemudian akan ditransmisikan keunit Instalasi Pengolahan Air (IPA) adalah pompa *submersible* dan *centrifugal*. Sedangkan pipa



yang digunakan untuk proses pendistribusian wilayah pelayanan Sungailiat dan Pemali adalah pipa dengan Ø 50 mm s/d Ø 300 mm sepanjang 202,604m, wilayah pelayanan Belinyu Ø50mm s/d Ø200mm dengan panjang total 50.629m, dan wilayah pelayanan Kecamatan Merawang Ø50mm s/d 20mm dengan panjang total 27.748m. Ada pun tugas-tugas perawatan mesin dan listrik

adalah sebagai berikut:

- Melakukan QC (*QualityControl*) sistem pompa
- Melakukan QC (*QualityControl*) jaringan pipa
- Mensetting jaringan pipa
- Memperbaiki panel,perawatan mesin genset.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Perawatan Dan Perbaikan Listrik (PML) penulis tidak disarankan untuk melakukan *maintanance*, penulis disarankan untuk memperhatikan selama proses *maintanance* berlangsung. Berikut ini adalah rangkuman pekerjaan yang dilakukan selama Praktik di divisi Perawatan Mesin dan Listrik

➤ Perbaikan pipa transmisi

Pipa transmisi merupakan saluran transmisi yang berfungsi untuk membawa air baku dari bangunan pengambilan air baku ke Instalasi Pengolahan Air (IPA). Jaringan pipa transmisi sering terjadi kebocoran yang menyebabkan kehilangan air yang cukup signifikan. Untuk memperbaiki kebocoran pada jaringan pipa transmisi maka proses pengambilan air akan dihentikan sementara hingga proses perbaikan pada jaringan pipa transmisi selesai dikerjakan. Perbaikan pada jaringan pipa produksi dilakukan dengan cara dilakukan pengelasan,hal ini dikarenakan pipa produksi terbuat dari bahan besi galvanis.





Gambar 2. 1 Perbaikan Pipa Transmisi

➤ Setting jaringan pipa distribusi

Jaringan pipa biasanya tertimbun di bawah tanah atau berada disamping jembatan yang berfungsi untuk mengalirkan air dari unit produksi (Reservoir) ke pelanggan. Jaringan distribusi menggunakan pipa dengan aliran yang bertekanan, dimana disepanjang perpipaannya dihubungkan dengan sambungan pelanggan. Jenis sambungan pelanggan dapat berupa Sambungan Rumah (SR), sambungan Hidran Umum (HU) maupun sambungan untuk pelanggan usaha komersial.

Setting jaringan pipa biasanya dilakukan apabila ada pelebaran jalan dan atau perbaikan jembatan. Pipa yang digunakan adalah pipa cabang (pipa sekunder). Pipa sekunder merupakan jenis pipa hantaran kedua dari suatu sistem jaringan. Pipa ini digunakan untuk meneruskan air dari pipa induk utama ke tiap-tiap blok pelayanan. Pipa ini selanjutnya mempunyai percabangan terhadap pipa servis.



Gambar 2. 2 Pipa Distribusi

Setting jaringan pipa merupakan pemindahan pipa distribusi ketempat yang lebih aman agar tidak terkena efek dari pelebaran dan atau perbaikan jembatan, hal ini dilakukan agar pipa distribusi tidak pecah atau mengalami kerusakan. Proses pengerjaan *setting* jaringan pipa akan dikerjakan bersama divisi distribusi. Hal ini dilakukan *setting* karena proses pengerjaannya yang cukup rumit. Saat proses *setting*, jaringan pipa akan dibagi menjadi beberapa bagian:

1. Bagian memotong jaringan pipa dan mengelas jaringan pipa.



Gambar 2. 3 Proses Pemotongan Jaringan Pipa Distribusi

2. Proses pemasangan jaringan pipa distribusi yang berada di bawah tanah.



Gambar 2. 4 Proses Pemasangan Pipa

Setting jaringan pipa biasanya dilakukan selama satu hari dan akan lebih dari satu hari tergantung dengan besarnya ukuran pipa, kerumitan proses pemindahan pipa, dan jarak pipa akan dipindahkan.

➤ Pemasangan *Stuffing Box*

*Stuffing box* termasuk komponen yang tidak bergerak dari komponen utama pompa sentrifugal. Pompa sentrifugal adalah suatu pompa yang memindahkan cairan dengan memanfaatkan gaya sentrifugal yang dihasilkan oleh putaran impeler. Pompa sentrifugal mengubah energi kecepatan menjadi energi tekanan.

Pada umumnya *stuffing box* memiliki fungsi sebagai tempat kedudukan beberapa *mechanical packing* yang mengelilingi *shaft sleeve*. *Stuffing box* berfungsi mencegah kebocoran pada daerah dimana pompa menembus *casing* seperti udara yang dapat masuk kedalam pompa dan cairan yang keluar dari dalam pompa.

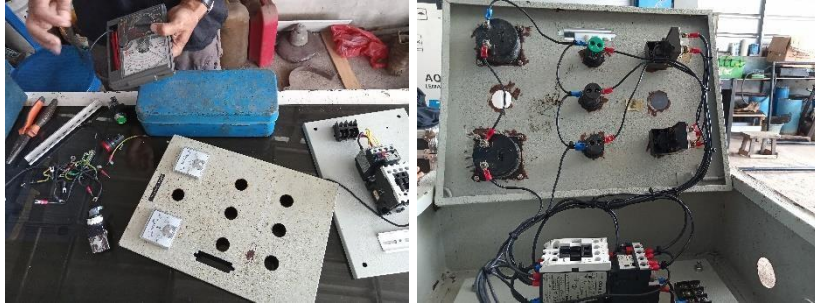


Gambar 2. 5 Proses Pemasangan *Stuffing Box*

➤ Perbaiki panel 3 *phase*

Panel berfungsi untuk mengontrol listrik yang berada dipompa. Untuk mengontrol listrik di rumah pompa digunakan panel 3 phase, karena panel 3 phase digunakan untuk kebutuahn yang besar. Panel pompa digunakan untuk pengisian air dari sumber menuju tangki penampungan dan didistribusikan menuju kran air. Panel disini menghidupkan pompa dan mengontrol secara otomatis atau manual untuk menghisap air dari sumbernya pada saat tangki penyimpanan kosong, serta menjaga debit air yang keluar dari tangka menunjukan agar tetap stabil.

Perbaikan panel 3 *phase* ini dilakukan agar kinerja dari panel bisa lebih optimal. Perbaikan yang dilakukan adalah menggantikan lampu indikator R (berwarna hitam), S (berwarna merah, dan T (berwarna kuning). Lampu indicator berfungsi biasa digunakan pemberitahuan pengendalian yang dilakukan seperti untuk menandai sistem tersebut sedang hidup (ON), sedang mati (OFF), dan terjadi gangguan atau beban lebih (TRIP). Lampu indicator selalu terhubung dengan kontaktor, karena kontaktor magnet memiliki kontak hubung yang banyak dan langsung terhubung dengan sumber arus beban (motor listrik 3 *phase*).



Gambar 2. 6 Perbaikan Panel Pompa 3 *Phase*

➤ Membersihkan bak penampungan

Pembersihan bak penampungan dilakukan secara rutin yaitu 3 bulan satu kali. Hal ini dilakukan agar kualitas air di bak penampungan tetap terjaga kebersihannya. Saat penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka berkesempatan untuk melihat proses pembersihan bak penampungan.



Gambar 2. 7 Proses Membersihkan Bak Penampungan Air



## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **3.1 Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu kegiatan praktik lapangan yang dilaksanakan mahasiswa di luar kampus Polman Negeri Bangka Belitung. Diadakannya kegiatan ini karena sistem pembelajaran yang ada di Polman Negeri Bangka Belitung mengacu pada pendidikan yang berbasis pada produksi. Sehingga diharapkan setelah lulus dari dunia perkuliahan mahasiswa dapat langsung beradaptasi dengan dunia industri. Pelaksanaan kegiatan ini disesuaikan dengan kurikulum akademik yang berlaku di Polman Negeri Bangka Belitung.

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka selama 4 (empat) bulan terhitung dari tanggal 18 Agustus 2022 sampai tanggal 15 Desember 2022. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka adalah Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Bangka yang bergerak dibidang pelayanan air minum. Selama melaksanakan PKL di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka penulis ditempatkan pada bagian Perawatan Mesin dan Listrik (PML).

Selama melaksanakan PKL di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka penulis mendapatkan banyak pengalaman dan pelajaran. Hal paling mendasar yang penulis dapatkan adalah bertanggung jawab. Selain itu penulis juga mempelajari bagaimana cara memperbaiki pipa yang mengalami kebocoran, proses pemindahan jaringan pipa distribusi dan memperbaiki panel 3 *phase*.

## **3.2 Saran**

### **3.2.1 Saran bagi perusahaan**

- Tetap menjaga kualitas air agar mendapatkan kesan baik dari pelanggan dan mendapatkan lebih banyak pelanggan.
- Melakukan perbaikan dan penambahan pada sarana maupun prasarana yang masih kurang.
- Meningkatkan komunikasi yang agar terciptanya kerja sama yang baik.
- Terus tingkatkan kerja sama antar karyawan yang sudah terbangun dengan baik.
- Tingkatkan sistem manajemen dalam perusahaan agar perusahaan dapat terkoordinasi dengan lebih baik dan kinerja pun dapat ditingkatkan.
- Membuat web Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Bangka, agar pelanggan bisa mendapatkan informasi tentang perusahaan melalui web tersebut.

### **3.2.2 Saran bagi institusi**

- Membangun hubungan dan kerja sama dengan industri lebih banyak lagi agar tidak ada lagi mahasiswa yang terlambat memulai PKL.
- Adakan kunjungan industri untuk memantau kondisi mahasiswa ditempat PKL.



**LAMPIRAN**





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

**Nama/NIM** : Vieri Andrian / 0012058  
**Perusahaan** : Perumda Air Minum Tirta Bangka  
**Divisi** : Perawatan Mesin dan Listrik (PML)

Minggu ke	Tanggal	Hari Kerja										Keterangan		
		Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Sabtu	Sabtu	Sabtu	Sabtu			
1.	18 s/d 19 Agustus 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
2.	22 s/d 26 Agustus 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
3.	29 Agustus s/d 2 September 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
4.	5 s/d 9 September 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5.	12 s/d 16 September 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
6.	19 s/d 23 September 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
7.	26 s/d 30 September 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
8.	3 s/d 7 Oktober 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
9.	10 s/d 14 Oktober 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
10.	17 s/d 21 Oktober 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
11.	24 s/d 28 Oktober 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
12.	31 s/d 4 November 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
13.	7 s/d 11 November 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
14.	14 s/d 18 November	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			



15.	21 s/d 25 November 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
16.	29 Nov s/d 2 Desember 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
17.	5 s/d 9 Desember 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
18.	12 s/d 15 Desember 2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
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 ketidak hadiran mahasiswa PKL
- Kartu harus ditanda tangani pembimbing dan di stempel perusahaan

Sungailiat, 16 Desember 2022  
 Pembimbing  
  
 Masturi  
 NIK. 69042099



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 1 Tanggal: 18 Agustus s.d 19 Agustus Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Kamis	Perkenalan lingkungan dan direktur beserta pegawai di PDAM	07.30	09.00
	Penjelasan tata tertib dan visi-misi di PDAM	09.00	09.30
	Penempatan bersama direktur, kabag teknik, dan kasi PML	09.45	10.30
	Penjelasan tata tertib di workshop maintenance PML	10.45	11.00
	Absen	11.15	11.30
Jum'at	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00
<p><i>isi dengan pernyataan singkat, padat dan jelas untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan</i></p> <p>Catatan Pembimbing:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
		<p>Sungailiat, 16 Desember 2022</p> <p>Pembimbing,</p>  <p>Masturi</p> 	

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 2 Tanggal: 22 Agustus s.d 26 Agustus Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.15	09.00
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Pengecekan mesin pompa 37 kw dan rangkaian panel di dam 1 pemali	09.00	12.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
Rabu	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
Kamis	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
Jum'at	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,



Masturi

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 3 Tanggal: 29 Agustus s.d 2 September Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.00	08.30
	Pergantian dan pemasangan butterfly-valve di dam 1 pemali	09.00	15.30
	Melakukan inventaris dan membersihkan tempat kerja	15.45	15.55
	Absen Pulang	15.55	16.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
Rabu	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
Kamis	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Melakukan perawatan dan perbaikan stuffing box di workshop	09.00	11.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Jum'at	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....



.....

.....

.....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,

Masturi



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 4 Tanggal: 5 September s.d 9 September Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.15	09.00
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Melakukan pembongkaran, perbaikan, dan perawatan motor machine dan bearing	09.00	11.30
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
Rabu	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Melakukan pembongkaran, perbaikan, dan perawatan stuffing box	09.00	11.00
Kamis	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Pemasangan pipa sambungan dan flange di PDAM cabang Mendo Barat	10.30	14.45
Jum'at	Melakukan inventaris dan membersihkan tempat kerja	14.45	14.55
	Absen Pulang	14.55	15.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Kerja Bakti dan gotong royong	07.35	08.30
	Melakukan pembongkaran, perbaikan, dan perawatan motor machine pompa	09.00	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.30	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....

.....

.....

.....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,

 Masturi



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 5 Tanggal: 12 September s.d 16 September Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.15	09.00
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Rabu	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Melakukan pembongkaran, perbaikan, dan perawatan stuffing box	09.00	11.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Kamis	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Melakukan perbaikan mesin mixer produksi	09.00	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Jum'at	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....

.....

.....

.....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,



Masturi

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 6 Tanggal: 19 September s.d 23 September Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.00	08.30
	Pemasangan box panel di workshop PML	09.00	11.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Pemasangan baja ringan di gudang genset	09.00	11.30
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
Rabu	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Melakukan pengelasan pada pipa yang bocor di intake dam 1 pemali	09.00	12.00
Kamis	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
Jum'at	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
Jum'at	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,



Masturi



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 7 Tanggal: 26 September s.d 30 September Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.15	09.00
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Melakukan pengelasan pipa yang bocor dan penggantian flange valve di intake dam 1 pemali	09.00	12.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan tempat kerja	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Rabu	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Merakit panel di box panel workshop PML	09.00	11.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Kamis	Absen Masuk	07.00	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Jum'at	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....

.....

.....

.....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,



Masturi

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 8 Tanggal: 3 Oktober s.d 7 Oktober Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.15	09.00
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Rabu	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Kamis	Absen masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Jum'at	Absen Masuk	07.00	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,



Masturi

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 9 Tanggal: 10 Oktober s.d 14 Oktober Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.15	09.00
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Memperbaiki dan pengelasan pada pondasi mesin pompa 45 kw di intake dam 1 pemali	09.00	14.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan tempat kerja	15.00	15.45
	Absen pulang	15.55	16.00
Rabu	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Kamis	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Jum'at	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,



Masturi



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama: Vieri Andrian

Minggu ke: 10 Tanggal: 17 Oktober s.d 21 Oktober Tahun: 2022

HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.00	08.30
	Melakukan perbongkaran dan perbaikan pada rumah keong	09.00	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Membuat pipa sambungan flange	09.00	12.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
Rabu	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Melakukan perbaikan stuffing box di dam 1 pemali	09.00	11.00
Kamis	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
Jum'at	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....

.....

.....

.....

.....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,



Masturi

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 11 Tanggal: 24 Oktober s.d 28 Oktober Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.15	09.00
	Melakukan pemasangan kopling pompa	09.00	10.30
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
Rabu	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
Kamis	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
Jum'at	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,



Masturi

**LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nama: Vieri Andrian

Minggu ke: 12 Tanggal: 31 Oktober s.d 4 November Tahun: 2022

HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.15	09.00
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Rabu	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Kamis	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Melakukan perawatan pada dasi stuffing box	09.00	09.30
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Jum'at	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....

.....

.....

.....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,



Masturi

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 13 Tanggal: 7 November s.d 11 November Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.15	09.00
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
Rabu	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
Kamis	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
Jum'at	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Penggantian karet kopling mesin pompa 37 kw di dam 1 pemali	09.00	11.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
Jum'at	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....

.....

.....

.....

.....

Sungailit, 16 Desember 2022

Pembimbing,



Masturi

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 14 Tanggal: 14 November s.d 18 November Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.15	09.00
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Penggantian karet kopleng pompa di intake merawang	09.00	11.30
	Perbaikan dan penggantian pipa bocor di tutup	14.00	21.45
Rabu	Absen Pulang	21.55	22.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
Kamis	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
Jum'at	Membuat stang valve distribusi	09.00	11.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....

.....

.....

.....

.....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,



Masturi



LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 15 Tanggal: 21 November s.d 25 November Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.00	08.30
	Penggantian foot valve di intake dam 1 pemali	09.00	12.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
Rabu	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Penggantian pack flange dan mengecat flange	09.00	12.00
Kamis	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.55	14.00
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
Jum'at	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Pemotongan-pemotongan pipa besi di workshop PML	09.00	12.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
Jum'at	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,



Masturi

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 16 Tanggal: 28 November s.d 2 Desember Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.00	08.30
	Penggantian foot valve di intake merawang	09.00	12.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
Rabu	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Pengecatan pada hasil potongan pipa besi di workshop PML	09.00	11.00
Kamis	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
Jum'at	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,



Masturi

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN			
Nama: Vieri Andrian			
Minggu ke: 17 Tanggal: 5 Desember s.d 9 Desember Tahun: 2022			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.00	08.30
	Penggantian stuffing box di dam 1 pemali	09.00	12.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
Rabu	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
Kamis	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
Jum'at	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Kerja bakti dan gotong royong	08.30	10.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	10.00	10.45
	Absen Pulang	10.55	11.00

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

Catatan Pembimbing:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing,



Masturi

LAPORAN MINGGUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama: Vieri Andrian

Minggu ke: 18 Tanggal: 12 Desember s.d 15 Desember Tahun: 2022

HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
Senin	Apel pagi dan absen masuk	07.30	08.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	08.00	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Selasa	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Rabu	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00
Kamis	Absen Masuk	07.30	07.35
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	07.45	08.30
	Ishoma	12.00	13.00
	Melakukan inventaris dan membersihkan workshop PML	13.00	13.45
	Absen Pulang	13.55	14.00

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

Catatan Pembimbing:

.....

.....

.....

.....

.....

Sungailiat, 16 Desember 2022



Pembimbing,



Masturi

**FORM DETAIL PEKERJAAN**

Minggu ke: 2 Hari: Selasa dan Jum'at Tanggal: 23 dan 26 Agustus Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Pengecekan/perawatan panel listrik	Mengecek rangkaian panel listrik mesin pompa 37 kw di dam 1 pemali		Selesai/Baik
2	Pemotongan	Memotong besi UNP menggunakan blander		Selesai/Baik

Sungailiat, 16 Desember 2022




Mahasiswa,



 Vieri Andrian  
 NIM.0012058

**FORM DETAIL PEKERJAAN**

Minggu ke: 3 Hari: Senin dan Kamis Tanggal: 29 Agustus dan 1 September Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Pemotongan pipa	Pemotongan pipa menggunakan gerinda		Selesai/Baik
2	Pengelasan pipa	Mengelas kembali pipa yang telah dipotong dan diperbaiki		Selesai/Baik
3	Perbaikan dan perawatan stuffing box	Melakukan perawatan dan perbaikan stuffing box		Selesai/Baik

Sungailiat, 16 Desember

2022 Mahasiswa,



 Vieri Andrian  
 NIM.0012058

FORM DETAI PEKERJAAN

Minggu ke: 4 Hari: Selasa dan Kamis Tanggal: 6 dan 8 September Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Perbaikan dan perawatan motor mesin	Melakukan pembongkaran, pengecekan dan perbaikan motor mesin		Selesai/Baik
2	Pemasangan butterfly valve	Melakukan pemasangan butterfly valve dan pipa sambungan flange di pdam menda barat		Selesai/Baik

Sungailiat, 16 Desember


2022 Mahasiswa,



Vieri Andrian  
NIM.0012058

FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke: 5 Hari: Kamis Tanggal: 15 September Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Perbaikan mesin mixer produksi	Melakukan pengecekan dan perbaikan mesin mixer produksi		Selesai/Baik

Sungailiat, 16 Desember 2022

Mahasiswa,




Vieri Andrian  
NIM.0012058



**FORM DETAIL PEKERJAAN**

Minggu ke: 6 Hari: Senin dan Rabu Tanggal: 19 dan 21 September Tahun: 2022

<b>NO</b>	<b>NAMA PEKERJAAN/TUGAS</b>	<b>URAIAN PEKERJAAN</b>	<b>GAMBAR</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Pengecekan dan Perawatan	Melakukan pengecekan dan perawatan kelistrikan motor mesin		Selesai/Baik
2	Perbaikan pipa	Melakukan perbaikan pipa mesin pompa 5 di dam 1 pemali		Selesai/Baik

Sungailiat, 16 Desember 2022



Mahasiswa,



 Vieri Andrian  
 NIM.0012058

**FORM DETAIL PEKERJAAN**

Minggu ke: 7 Hari: Senin - Selasa Tanggal: 26 - 27 September Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Perbaikan dan perawatan stuffing box	Memperbaiki poros dan bearing stuffing box		Selesai/Baik
2	Pengelasan pipa	Melakukan pengelasan pipa bocor di intake dam 1 pemali		Selesai/Baik

Sungailiat, 16 Desember 2022

Mahasiswa,



 Vieri Andrian  
 NIM.0012058

**FORM DETAIL PEKERJAAN**

Minggu ke: 7 Hari: Rabu - Kamis Tanggal: 28 - 29 September Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Perbaiki Panel Listrik	Melakukan perbaikan pada rangkaian listrik panel di box		Selesai/Baik
2	Merakit panel	Belajar merakit rangkaian kabel listrik panel		Selesai/Baik

Sungailiat, 16 Desember 2022

Mahasiswa,



 Vieri Andrian  
 NIM.0012058

**FORM DETAIL PEKERJAAN**

Minggu ke: 9 Hari: Selasa Tanggal: 11 Oktober Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Perbaikan Pipa	Melakukan perbaikan pipa di intake dam 1 pemali		Selesai/Baik
2	Pengelasan	Melakukan pengelasan besi UNP untuk pondasi mesin pompa di intake dam 1 pemali		Selesai/Baik

Sungailiat, 16 Desember


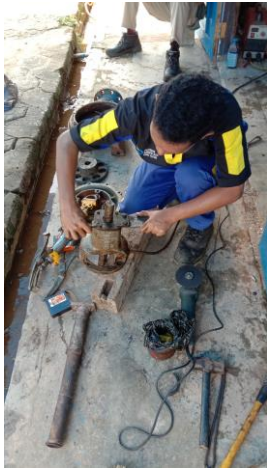
2022 Mahasiswa,



 Vieri Andrian  
 NIM.0012058

FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke: 10 Hari: Selasa - Rabu Tanggal: 18 - 19 Oktober Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Pemotongan	Melakukan pemotongan pipa sambungan flange		Selesai/Baik
2	Perbaiki stuffing box	Melakukan perbaikan stuffing box mesin pompa 3 di dam 1 pemali		Selesai/Baik

Sungailiat, 16 Desember 2022



Mahasiswa,



Vieri Andrian  
NIM.0012058

FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke: 11 Hari: Senin dan Rabu Tanggal: 24 dan 26 Oktober Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Perbaiki motor mesin pompa	Melakukan perbaikan mesin motor pompa di workshop PML		Selesai/Baik
2	Perbaiki kopling	Melakukan perbaikan dan penggantian karet kopling pompa di intake dam 1 pemali		Selesai/Baik

Sungailiat, 16 Desember 2022

Mahasiswa,



Vieri Andrian  
NIM.0012058

FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke: 12 Hari: Kamis Tanggal: 3 November Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Perbaikan stuffing box	Melakukan perbaikan dan penggantian dasi stuffing box		Selesai/Baik

Sungailiat, 16 Desember 2022

Mahasiswa,



Vieri Andrian  
NIM.0012058

**FORM DETAIL PEKERJAAN**

Minggu ke: 13 Hari: Kamis - Jum'at Tanggal: 10 - 11 November Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Perbaikan stuffing box	Melakukan perbaikan stuffing box pompa 1 di dam 1 pemali		Selesai/Baik
2	Pemasangan panel listrik	Pemasangan panel listrik di kantor umum perumdam tirta bangka		Selesai/Baik

Sungailiat, 16 Desember 2022

Mahasiswa,



 Vieri Andrian  
 NIM.0012058



FORM DETAIL PEKERJAAN

Minggu ke: 14 Hari: Selasa & Kamis Tanggal: 15 & 17 November Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Perbaikan Pipa	Melakukan perbaikan pipa bocor di desa tutut		Selesai/Baik
2	Pembuatan stang valve	Melakukan pemotongan dan pembuatan stang valve		Selesai /Baik

Sungailiat, 16 Desember 2022



Mahasiswa,



Vieri Andrian  
NIM.0012058

**FORM DETAIL PEKERJAAN**

Minggu ke: 15 Hari: Senin &amp; Kamis Tanggal: 21 &amp; 24 November Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Penggantian foot valve	Melakukan perbaikan dan penggantian foot valve di intake dam 1 pemali		Selesai/Baik
2	Perawatan pipa dan flange	Melakukan perawatan pada pipa pompa dan flange		Selesai/Baik

Sungailiat, 16 Desember 2022



Mahasiswa,



 Vieri Andrian  
 NIM.0012058

**FORM DETAIL PEKERJAAN**

Minggu ke: 16 Hari: Rabu Tanggal: 30 November Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Pemotongan Pipa	Melakukan pemotongan pipa besi 1 inch		Selesai/Baik
2	Perawatan Pipa	Melakukan perawatan pipa besi 3 inch dengan di cat		Selesai/Baik

Sungailiat, 16 Desember 2022

Mahasiswa,



 Vieri Andrian  
 NIM.0012058

**FORM DETAIL PEKERJAAN**

Minggu ke: 17 Hari: Senin Tanggal: 5 Desember Tahun: 2022

NO	NAMA PEKERJAAN/TUGAS	URAIAN PEKERJAAN	GAMBAR	KETERANGAN
1	Perbaiki stuffing box	Perbaiki stuffing box mesin pompa 3 di dam 1 pemali		Selesai/Baik
2	Penggantian stuffing box	Penggantian stuffing box yang lama ke yang baru		Selesai/baik

Sungailiat, 16 Desember 2022

Mahasiswa,



 Vieri Andrian  
 NIM.0012058

## FORM PENILAIAN INDUSTRI PRAKTEK KERJA LAPANGAN(PKL)

**Nama** : Vieri Andrian  
**NIM** : 0012058  
**Lokasi PKL** : PERUMDA AIR MINUM TIRTA BANGKA

Skala Penilaian Kriteria Objek Penilaian	Penilaian Prestasi Praktik Kerja Lapangan						
	A	AB	B	BC	C	D	E
<b>I. Keterampilan</b>							
1. Keterampilan Teknis		✓					
2. Kualitas/Mutu Hasil Kerja		✓					
<b>II. Pengetahuan</b>							
1. Penguasaan/Pemahaman Tugas		✓					
2. Kemampuan Memecahkan Masalah		✓					
<b>III. Sikap Kerja</b>							
1. Interaksi Sosial	✓						
2. Adaptasi Terhadap Sistem Kerja		✓					
3. Keselamatan Kerja			✓				
4. Kerja Sama	✓						
5. Kedisiplinan Waktu	✓						
6. Ketaatan Terhadap Peraturan	✓						
<b>Keterangan Nilai mutu:</b>							
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:

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

Sungailiat, 16 Desember 2022

Pembimbing



*[Handwritten Signature]*

Masturi

NIK. 69042099