

**LAPORAN AKHIR PAKTIK KERJA MAGANG  
DI PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING**



Disusun Oleh :

Nama : Wahyu Pandya Wibowo

NIM : 0022259

**POLITEKNIK MANUFaktur NEGERI**

**BANGKA BELITUNG**

**TAHUN 2025**



**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN MAGANG**  
**DI PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING**

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

Menyetujui,

Dosen Wali

Yang Fitri Arriyani, S.S.T., M.T.

Asisten Plant Manager/Pembimbing

Okka Tama Pradika

Ka. Prodi

M. Haritsah Amrullah, S.S.T., M.T

Komisi Magang

Zanu Saputra, S.S.T., M.T

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat kepada Allah SWT, atas berkat dan rahmat- Nya penulis dapat menyusun dan menyelesaikan laporan Magang ini dengan baik dan selesai dengan waktu yang telah ditentukan.

Dalam pembuatan laporan ini menjadi tujuan sebagai salah satu syarat dalam pelaksanaan magang wajib dari kampus Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung. Selain dari itu, Pembuatan laporan ini juga menjadi syarat wajib untuk menyelesaikan pendidikan D3 di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung. Laporan ini dibuat atas dasar kegiatan yang telah dilakukan selama magang di PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING dilakukan program magang, Mulai pada tanggal 12 Agustus 2024 sampai dengan 13 Desember 2024.

Selesainya laporan magang ini tidak terlepas dari dukungan, doa, semangat serta bimbingan dari berbagai pihak yang terkait. Oleh karena itu, Penulis ingin mengucapkan ucapan terimah kasih banyak kepada :

1. Allah SWT. yang telah mengkaruniakan dan memberikan segala nikmat selama Praktik Magang berlangsung hingga tertulisnya laporan ini.
2. Bapak I Made Andik Setiawan, M. Eng.,Ph.D., selaku Direktur Kampus Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
3. Bapak Pristiansyah, S.S.T., M.Eng. selaku Ketua Jurusan Teknik Mesin dan Manufaktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
4. Bapak Juanda, S.S.T., M.Eng. selaku Ketua Komisi Panitia Magang Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

5. Bapak Roni Setiawan selaku Plant Manager Perusahaan
6. Bapak Okka Tama Pradika selaku Asisten Plant Manager Perusahaan dan Pembimbing Magang.
7. Bapak Muhammad Haritsah Amrullah, S.S.T., M. Eng. selaku Ka. Prodi DIII Teknik Perancangan Mekanik.
8. Ibu Yang Fitri Arriyani, S.S.T., M.T. selaku Dosen Wali Pembimbing Instansi.
9. Semua Rekan Karyawan di PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING karena mengajarkan banyak hal dan ramah, Serta memperlakukan penulis dan rekan penulis dengan baik dan sabar.
10. Orang Tua dari wali penulis yang telah memberikan semangat, doa, serta dukungan dalam bentuk apapun.

Penyusunan dan penulisan laporan magang ini telah dibuat sebaik-baiknya, namun masih terdapat kekurangan dalam beberapa hal yang tertulis. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan adanya saran dan kritikan yang bersifat membangun dari semua pihak. Harapan penulis kedepannya, ialah semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi pembaca serta dapat menambah ilmu pengetahuan serta wawasan bagi penulis dan semuanya.

Cimahi Selatan, 13 Desember 2024

Penulis,



Wahyu Pandya Wibowo

NPM.0022259



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>2</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>2</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>5</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>8</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>10</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>11</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>11</b>
1.1 Profil Perusahaan.....	11
1.1.1 Informasi Umum Perusahaan.....	12
1.1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	13
1.2 Contoh Produk yang diproduksi pada Perusahaan .....	14
1.3 K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja) pada Perusahaan.....	15
1.4 Basic ISO 9001 : 2015 pada Perusahaan.....	16
1.4.1 Sejarah ISO 9001 .....	16
1.4.2 7 Prinsip SMM ISO 9001 : 2015 .....	16
1.5 5S Pada Perusahaan .....	16
<b>BAB II .....</b>	<b>19</b>



<b>URAIAN KEGIATAN MAGANG .....</b>	<b>19</b>
2.1 Penugasan Kerja dalam Praktik Magang.....	19
2.1.1 Divisi pada Departemen PQE (Purchase Quality Engineer) .....	19
2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang di Perusahaan Plant 1 .....	21
2.2.1 Mempelajari Flow Proses suatu Produk .....	21
2.2.2 Mempelajari Cycle Time .....	32
2.2.3 Mempelajari Need Hour Produksi Sebuah Part.....	34
2.2.4 Mempelajari Pemahaman tentang Bottleneck .....	36
2.2.5 Mempelajari Definisi umum dari PQCS (Proses Quality Control Sheet).....	38
2.3 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang di Perusahaan Plant 2 .....	39
2.3.1 Mempelajari MPS ( <i>Master Production Schedule</i> ).....	39
2.3.2 Mempelajari Cara Addressing Subpart yang ada di Line Warehouse...	43
2.3.3 Mempelajari Pembuatan Daily Planning Schedule Production.....	44
2.3.4 Mempelajari Penerapan SOP (Standar Opration Procedur) pada .....	46
Lapangan.....	46
2.3.5 Membantu Pembuatan Project Board Monitoring Stock.....	49
<b>BAB III.....</b>	<b>50</b>
<b>PENUTUP.....</b>	<b>50</b>
3.1 Kompetensi Yang Diperlukan.....	50



3.2 Saran .....	50
3.2.1 Saran Untuk Perusahaan .....	51
3.2.1 Saran untuk Perguruan Tinggi.....	51
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>52</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 PT. Berdikari Metal Engineering .....	11
Gambar 1.2 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, dan Shitsuke) .....	16
Gambar 2.1 Kegiatan Mempelajari Flow Proses .....	21
Gambar 2.2 Produk Part untuk Flow Proses dari Mitra Perusahaan.....	22
Gambar 2.3 Flow Proses “Post Comp, Handle” .....	24
Gambar 2.4 Material Mentah .....	25
Gambar 2.5 Line Incoming Inspection.....	26
Gambar 2.6 Gudang Warehouse Subpart .....	28
Gambar 2.7 Titik Pengelasan Welding 1 .....	28
Gambar 2.8 Titik Pengelasan Welding 2 .....	29
Gambar 2.9 Titik Pengelasan Welding 3 .....	29
Gambar 2.10 Titik Pengelasan Welding 4 .....	30
Gambar 2.11 Contoh Spatter Sehabis Pengelasan .....	30
Gambar 2.12 Ilustrasi Bottleneck dalam Flow Proses .....	37
Gambar 2.13 MPS ( <i>Master Planning Production</i> ) untuk Satu Periode.....	39
Gambar 2.14 Contoh Bucket dari Mitra Perusahaan .....	42
Gambar 2.15 DI pada Master Production Schedule.....	42



Gambar 2.16 Part POD/Discontinue pada MPS .....	43
Gambar 2.17 Kegiatan Melakukan Addressing .....	43
Gambar 2.18 Merupakan Contoh Daily Planning Assy .....	44
Gambar 2.19 MOM Stock Harian Perusahaan di Plant 2 .....	45
Gambar 2.20 Contoh SOP di Line Assy Visual Check .....	46
Gambar 2.21 Penambahan Flow Proses pada SOP Sheet .....	48
Gambar 2.22 Perubahan Alat Pengecekan Visual pada SOP Sheet .....	48
Gambar 2.23 Perubahan Quantity Visual pada SOP Sheet .....	48
Gambar 2.24 Board Monitoring untuk Stock pada Warehouse .....	49



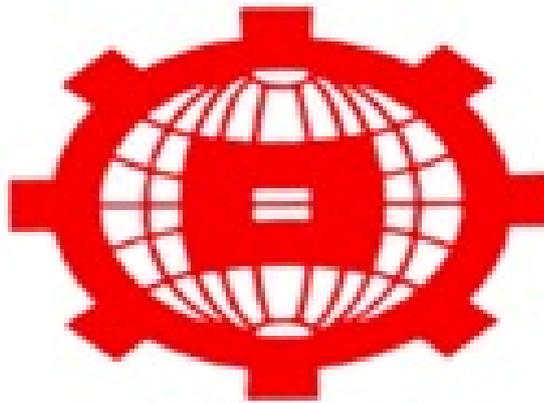
## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Nama Subpart Post comp, Handle.....	26
Table 2.2 Data Pengulangan Waktu pada Mesin Robot Welding.....	33
Table 2.3 Data Pengulangan Waktu pada Proses Mesin Robot Welding .....	34
Table 2.4 Data Cycle Time pada FKK “Post Comp Handle” .....	35

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Profil Perusahaan**



**Gambar 1.1** PT. Berdikari Metal Engineering

#### **PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING**

PT. Berdikari Metal Engineering berdiri sejak 1969 dan memulai produksi pada tahun 1970, terus berkembang sampai memiliki pabrik yang maju pada tahun 1980, di jalan industri III, No.6 Leuwigajah Cimahi yang hingga saat ini penambahan plant 2 yang memulai produksi pada tahun 2016 di jalan Industri II No.20 Leuwigajah Cimahi.

PT. Berdikari Metal Engineering merupakan Perusahaan yang bergerak dalam bidang manufaktur sparepart motor ataupun mobil seperti frame, assembling, dan engine part dengan spesialis press dan welding. Saat ini terdapat 4 plant yang telah berdiri dengan setiap produksi yang berbeda-beda tergantung pada setiap mitra yang menjalin hubungan dengan PT. Berdikari Metal Engineering ini

### 1.1.1 Informasi Umum Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. Berdikari Metal Engineering

Alamat : Plant 1

Jl. Industri III no 6 Leuwi Gajah Cimahi –  
Indonesia 40532

Plant 2

Jl. Industri II no 20 Leuwi Gajah Cimahi –  
Indonesia 40533

Plant 3

Jl. Wahab Affan Km 28 Pondok Ungu – Bekasi

Plant 4

(PT. Indta Pratama Jaya)

Jl. Raya Kawasan Industri MM – 2100 Kp.  
Mariuk, Cibitung Bekasi.

Jam Kerja dan :  
Istirahat :

- Staff : 5 hari kerja (Senin - Jum'at)
- Operator : 6 hari kerja (Senin – Sabtu)

Shift 1 :

Senin – Kamis : 07:00 – 15:00 / 07:00 – 16:00 (5 hari kerja)

Istirahat : 11:30 – 12:30

Jum' at : 07:00 – 15:15 / 07:00 – 16:15

Isitrahahat : 11:30 – 12:45

Sabtu : 07:00 – 12:00 / Libur

### Shift 2

Senin – Jum'at : 16:00 – 00:00

Istirahat : 18:00 – 19:00

Sabtu : 13:00 – 18:00

Bidang Usaha : Produksi Spare Part

### **1.1.2 Visi dan Misi Perusahaan**

#### **Visi PT. Berdikari Metal Engineering**

Menjadi perusahaan industri manufacture spare part otomotif yang senantiasa mampu bersaing dan berkembang dengan sehat.

#### **Misi PT. Berdikari Metal Engineering**

- Memporduksi berbagai jenis komponen yang terkait dengan kebutuhan industri otomotif.
- Menjalini kemitraan Kerjasama dengan pemasok dan penyalur yang saling menguntungkan.
- Memberikan perhatian kepada peningkatan kualitas, Sumber daya manusia yang menunjang pada penciptaan produk berkualitas dan berdaya saing.

#### **Kerahasiaan Perusahaan**

##### **Kebijakan Kerahasiaan Informasi.**

- Melarang keras penyebaran informasi rahasia Perusahaan oleh seluruh karyawan, karyawan kontrak dan relasi bisnis Perusahaan.
- Informasi rahasia perusahaan bisa berupa foto, data, informasi produksi, dokumen ataupun yang merupakan asset bagi Perusahaan.
- Pembatasan penggunaan alat dengan kemampuan menyimpan, mengambil dan menyebarkan informasi, baik berupa data, dokumen, foto, gambar, visual audio

dan lainnya yang dapat berbentuk, namun tidak terbatas pada gadgets, smartphone, tablet, serta media elektronik lainnya, baik yang merupakan fasilitas perusahaan ataupun milik pribadi, pada area-area diperusahaan yang memiliki klasifikasi kerahasiaan tinggi, seperti pabrik, area pengembangan produk, atau pengembangan strategi perusahaab, area Perusahaan, area keuangan, dan area untuk penyimpanan dokumen-dokumen penting perusahaan.

Contoh rahasia Perusahaan pada Perusahaan :

- Type produksi
- Informasi new model
- Data asset
- Data Supplier
- Foto-foto terkait produksi
- Tanggal launching
- Data customer
- Cost production

## 1.2 Contoh Produk yang diproduksi pada Perusahaan

PT. Berdikari Metal Engineering merupakan produksi produk spare part maupun komponen tertentu dengan standard yang telah ditentukan oleh mitra yang bersamanya. Berikut merupakan contoh sampel dari produk yang diproduksi PT. Berdikari Metal Engineering atas izin pembimbing magang penulis yaitu:

- |                         |                  |                    |
|-------------------------|------------------|--------------------|
| • Stand Assy Main       | • Stay Rear      | • Body Inner Comp  |
| • Bracket Comp Rr Cross | • Bracket Eng    | • Plate Comp Pivot |
| • Pedal Assy Change     | • Sprocket       | • Hopper TF/TS     |
| • Cap fuel filler       | • Piper Rad OTL  | • Clip Garnish     |
| • Guar Oil Breather     | • Guard Element  | • Rod, Bathold Re  |
| • Holder Release        | • Holder Element | • Punching Plate   |

### 1.3 K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja) pada Perusahaan

Dalam industri perlunya memperhatikan keamanan dan keselamatan kerja berguna menghindari kecelakaan kerja dan sebagai antisipasi sebelum berkegiatan. Beberapa hal yang perlu diperhatikan K3 dalam Perusahaan adalah sebagai berikut:

#### 1. Safety

- Mengidentifikasi (Mengenali) potensi bahaya yang ada di tempat kerja.
- Mengendalikan (Mengontrol) potensi bahaya yang telah diidentifikasi.

#### 2. Pengendalian potensi bahaya

- Eliminasi  
Menghilangkan sumber bahaya.
- Adiministrasi  
Pengendalian dengan menetapkan aturan dan standard kerja.
- Substitusi  
Mengganti dengan sumber daya yang lebih aman.
- APD (Alat Pelindung Diri).  
Memberikan alat pelindung digunakan oleh pekerja untuk mengurangi resiko bahaya.
- Modifikasi  
Isolasi sumber bahaya.

#### 3. Mengenali penyebab terjadinya kecelakaan

- Mesin dan kendaraan yang tidak di maintenance (Machine & Car).
- Beban berat (Big Heavy).
- Terperosok atau Terjatuh (Drop).
- Listrik yang bermasalah (Electircal).
- Kebakaran material yang mudah terbakar (Fire).

#### 4. Mengetahui akibat kerja tidak memperhatikan safety

- Cedera ringan atau cedera berat hingga cacat anggota tubuh.
- Meninggal dunia.

## 1.4 Basic ISO 9001 : 2015 pada Perusahaan

### 1.4.1 Sejarah ISO 9001

Standar ISO 9001 adalah bagian dari seri standar ISO 9000 yang pertama kali diterbitkan oleh Internasional Organization for Standardization (ISO) pada tahun 1987. Standar ini telah mengalami revisi sejak pertama kali diterbitkan, termasuk revisi pada tahun 1994, 2000, 2008, dan 2015. Revisi ini bertujuan untuk memperbaiki dan memperkuat persyaratan standar serta memastikan relevansi dan kesesuaian dengan lingkungan bisnis yang terus berubah.

Revisi terbaru pada tahun 2015, ISO 9001:2015, menambahkan beberapa elemen baru kedalam standar, seperti konteks organisasi, pemikiran berbasis risiko, dan pemantauan dan evaluasi kinerja. Standar ini juga menekankan pentingnya manajemen resiko, keterlibatan karyawan, kepemimpinan, dan perbaikan terus.

### 1.4.2 7 Prinsip SMM ISO 9001 : 2015

1. Fokus pada pelanggan.
2. Kepemimpinan (Leadership).
3. Pelibatan Orang (Engagement of People).
4. Pendekatan Proses (Process Approach).
5. Perbaikan (Improvement).
6. Pengambil Keputusan Berbasis Bukti (Evidence Based Decision Making).
7. Manajemen Hubungan (Relationship Management).

## 1.5 5S Pada Perusahaan



**Gambar 1.2** 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, dan Shitsuke)

5S merupakan satu konsep yang telah lama diaplikasikan dalam dunia industri, khususnya di Jepang. Pengalaman Jepang menerapkan konsep tersebut membuat negara-negara lain di benua Eropa dan Amerika pun tertarik untuk segera menerapkannya, salah satunya negara Indonesia yang tak ketinggalan. Banyak perusahaan yang telah mengadopsi konsep tersebut, bahkan konsep 5S sudah terlalu akrab di telinga para pegawai negeri sipil di negara ini. Namun Sebagian diantaranya saja yang telah memulai menerapkan konsep 5S tersebut.

Salah satu tool yang sangat terkenal dari *continuous improvement* adalah 5S, yang merupakan dasar untuk sebuah Perusahaan agar menjadi lebih efektif. 5S terdiri dari 5 kata dalam bahasa Jepang yaitu Seiri (Sort), Seiton (Sweep and Clean), Seiketsu (Systemize), dan Shitsuke (Standardize). Kelima komponen “S” tersebut ialah sebagai berikut:

1. Seiri (Ringkas).

Konsep pertama dari 5S adalah *seiri*, yang berarti ringkas. Menurut Hiroyuki Hirano, *Seiri* adalah memisahkan barang menjadi dua golongan yaitu barang yang diperlukan dan yang tidak diperlukan.

2. Seiton (Rapi).

Seiton berarti menyimpan barang di tempat yang tepat atau tata letak yang benar, Sehingga dapat dipergunakan dalam keadaan mendadak. Tujuan dari konsep seiton adalah menghilangkan kegiatan yang tidak perlu, menghilangkan ketidakpastian peletakan barang dan mengurangi resiko kehilangan atau kesalahan pengambilan.

3. Seiso (Resik).

Seiso berarti membersihkan segala sesuatu yang ada ditempat kerja, pada prinsipnya adalah melakukan pemeriksaan secara teratur. Dapat diartikan juga sebagai upaya membersihkan yang artinya area kerja harus terlihat rapi dan bersih

serta siap untuk digunakan oleh shift selanjutnya.

#### 4. Seiketsu (Rawat).

Konsep seiketsu ialah memelihara keadaan area kerja yang bersih dan rapi dengan mengikuti disiplin 3S yang telah dilaksanakan. Perawatan yang dimaksudkan disini adalah menjaga konsistensi pelaksanaan disiplin 3S (Seiri, Seiton, Seiso) agar tetap dapat berjalan dengan baik. Menurut Takashi Osada, seiketsu adalah terus-menerus dan secara berulang-ulang memelihara seiri, seiton, seiso secara personal maupun menyangkut pekerja.

#### 5. Shitsuke (Rajin).

Merupakan manajemen untuk melatih pekerja atau staff agar mengikuti peraturan perawatan ruangan atau melakukan sesuatu yang benar sebagai kebiasaan.

## BAB II

### URAIAN KEGIATAN MAGANG

#### 2.1 Penugasan Kerja dalam Praktik Magang

Pelaksanaan penugasan selama praktik kerja magang yang dimulai pada tanggal 12 Agustus 2024 sampai dengan 13 Desember di PT. Berdikari Metal Engineering, Penulis dan rekan penulis ditempatkan pada bagian divisi PPIC (*Planning Production Inventory Control*) yang merupakan bagian dari departemen PQE (*Purchase Quality Engineering*).

Staff PPIC pada PT. Berdikari Metal Engineering merupakan merupakan staff yang mengatur perencanaan jadwal produksi produk dan dibersamai dengan perhitungan stock produksi yang masuk dan keluar. Dengan perhitungan dan perencanaan waktu secara aktual yang memiliki metode tersendiri, menjadikan jadwal produksi harian menjadi efisien dan tepat dengan perencanaan atas dasar suatu permintaan pelanggan. Namun dapat dipaparkan bahwa tugas umum dari divisi PPIC (*Planning Production Inventory Control*) adalah sebagai berikut:

- Memperkirakan dan memperhitungkan stock untuk produksi maupun produk.
- Mengawasi jalannya produksi (*Running*).
- Mengatur jadwal produksi produk untuk kedepannya.
- Berkoordinasi dengan staff produksi, warehouse (penyimpanan stock), dan quality control.

##### 2.1.1 Divisi pada Departemen PQE (*Purchase Quality Engineer*)

Dalam departemen PQE (*Purchase Quality Engineer*) pada PT. Berdikari Metal Engineering memiliki beberapa divisi staff diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Divisi PPIC (*Planning Production Inventory Control*).

Merupakan divisi yang bertugas menjadwalkan maupun perencanaan dan menjalankan (*Running*) dalam proses produksi agar proses pengerjaan dapat menjadi efisien dan tercapai sesuai dengan target yang diterima pada lembar *Purchase Order* ataupun bucket list. Untuk divis PPIC pada PT. Berdikari Metal Engineering sendiri bertugas mengatur atau merencanakan jadwal produksi sesuai dengan permintaan pengiriman (*delivery*) dalam 1 periode. Masing-masing pada setiap staff PPIC mengatur proses permesinan yang berbeda untuk memproduksi suatu part dari gabungan subpart..

#### **b. Divisi Maintenance**

Untuk staff divisi ini sendiri merupakan yang mengatur dan bertugas melakukan perawatan sebagai alat pendukung dan pembantu dalam proses produksi. Kemudian staff maintenance yang mengatur alat produksi saat running jika ada kesalahan dalam permesinan, jig & dies pada workshop dan yang melakukan treatment dan repair.

#### **c. Divisi Produksi**

Dalam divisi produksi bertugas menjalankan MPS (*Master Planning Schedule*) yang telah diatur jadwal produksinya oleh divisi PPIC (*Planning Production Inventory Control*) berjalan dengan sesuai perencanaan di lapangannya.

#### **d. Divisi Quality Control/Quality Assurance**

Merupakan bagian dari manajemen produksi yang menjadi penanggung jawab untuk memastikan bahwa produk yang dibuat Perusahaan sesuai dengan kualitas maupun proses sesuai standar SOP (*Standard Operating Procedur*) atau WI (*Work Instruction*) dari mitra yang berkerja sama. Dalam tugas umum QC/QA dapat mencakup sebagai berikut :

- Memantau proses dalam produksi.
- memverifikasi kualitas produk agar sesuai permintaan.
- Menguji atau meng-inspeksi produk menggunakan alat bantu pengujian.
- analisis catatan dan memastikan produk lulus uji.

#### e. Divisi Warehouse

Merupakan divisi untuk menjaga stock dan sebagai ujung tombak untuk pelanggan yang artinya, Divisi ini mencakup inventory control dari kedatangan (*Incoming*) yang bertanggung jawab dalam penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran eksternal maupun internal dapat artikan sebagai berikut :

- Eksternal

Merupakan subpart atau material yang berasal dari out plant atau L2 dan akan dilakukan pendataan barang yang masuk (*incoming*) dengan menerima BSTB (Bukti Serah Terima Barang).

- Internal

Merupakan pengeluaran material atau subpart dari warehouse untuk melakukan produksi agar melakukan pendataan sesuai dengan setiap proses in maupun out dengan acuan DI (*Delivery Intruction*) atau DN (*Delivery Note*).

#### f. Divisi Production Engineering (PE)

Merupakan divisi yang secara garis besar bertugas mengatur mekanisme sistem perbaikan yang berkesinambungan agar dapat mencapai produk yang bagus secara kualitas maupun kuantitas.

### 2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang di Perusahaan Plant 1

#### 2.2.1 Mempelajari Flow Proses suatu Produk



**Gambar 2.1** Kegiatan Mempelajari Flow Proses

Minggu awal pertemuan penulis dan rekan penulis melakukan pengamatan flow proses pada part atau bisa dikatakan produk dari salah satu mitra yang berkerja sama dengan Perusahaan PT. Berdikari Metal Engineering, yaitu ”Post Comp, Handle” dan “Bar Comp, Side Stand” dengan contoh part adalah sebagai berikut:



**“Post Comp, Handle”**



**“Bar Comp Side Stand”**

**Gambar 2.2** Produk Part untuk Flow Proses dari Mitra Perusahaan

Flow proses atau aliran produksi adalah proses dalam manufaktur yang melibatkan susunan langkah secara berurutan dalam memproduksi produk. Dalam manufaktur disebut juga flow proses produksi yang merupakan bagian penting dari suatu produksi. Ini merupakan proses mengubah bahan mentah atau setengah jadi dan ide untuk menjadi produk jadi ataupun suatu layanan.

Secara umum, aliran dalam sistem flow proses produksi dibagi menjadi tiga jenis, yaitu job shop, flow shop, dan project. Ketiga jenis dapat dipahami sebagai berikut:

### **1. Job Shop Production**

Job shop production adalah jenis operasi yang luwes dan aktivitas yang dapat dilalui oleh suatu pekerjaan. Job shop production bertujuan untuk memenuhi kebutuhan khusus pelanggan, Secara umum dapat dikatakan sebagai jenis flow proses produksi yang tidak menggunakan jalur produksi (*production line*) khusus untuk pengerjaannya. Untuk ciri-ciri dari proses produksi job shop ialah sebagai berikut :

- Volume dalam produksi rendah dengan beraneka ragam produk.
- Menggunakan fasilitas dan mesin-mesin yang umum.
- Tenaga kerja yang sangat terampil dengan kemampuan tantangan pekerjaan untuk suatu keunikan dalam produk yang dikerjakan.
- Diperlukan perencanaan yang sangat rinci terhadap kebutuhan atau permintaan,

- Lalu diperlukannya persediaan bahan dan peralatan dengan jumlah yang banyak.

## 2. Flow Shop Production

Flow shop production atau dapat dimengerti juga sebagai *mass production* yang merupakan proses produksi massal. Jenis proses produksi massal digunakan untuk produksi yang produknya dirakit dan dibuat dengan jumlah yang banyak. Metode ini produksinya dilakukan secara terus menerus atau secara berkelanjutan untuk mengantisipasi permintaan di masa depan.

Sistem produksi flow shop menggunakan jalur produksi untuk memproduksi produk dengan menggunakan standar dan proses yang sama. Dalam jenis aliran produksi ini, bentuk dan ukuran produk yang sama dan setiap karyawan berfokus pada produk yang sama. Flow shop production atau produksi massal memiliki karakteristik sebagai berikut :

- Produksi menggunakan standarisasi produk dan urutan proses produksi yang sudah ada.
- Volume dalam produksi yang tinggi dengan siklus produksi yang lebih pendek.
- Perencanaan dan pengendalian produksi bisa dilakukan.
- Penanganan material bisa dilakukan secara otomatis.
- Persediaan bahan dapat lebih cepat untuk dilakukan penjualan.

## 3. Project

Project merupakan sistem dalam produksi yang diterapkan untuk produksi produk yang rumit dan dibatasi oleh waktu dalam penyelesaiannya. Pada proses produksi proyek, fungsi-fungsi pada organisasi, termasuk perencanaan produksi, pembelian, pemasaran, dan desain harus di utamakan dengan baik sesuai dengan urutan tahap dan waktu penyelesaian agar proyek yang sedang dikerjakan dapat diselesaikan tepat pada waktunya sesuai dengan biaya produksi yang sudah ditetapkan.

Sistem produksi proyek memiliki urutan-urutan proses operasi untuk menunjang pencapaian target proyek akhir. Dalam suatu proyek, input pada lokasi

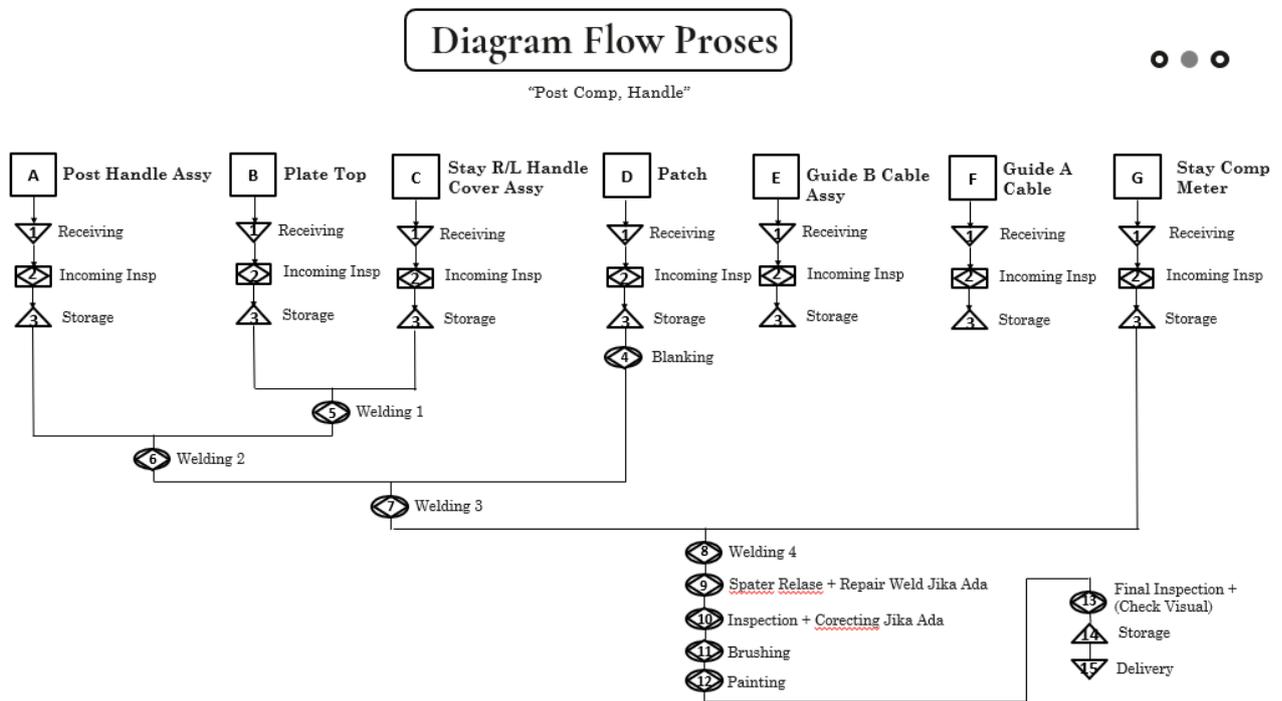
proyek disesuaikan dengan kebutuhan. Karena itu, sistem produksi proyek sangat cocok untuk produk unik yang berbeda tiap kali produksinya.

Sistem aliran produksi proyek memiliki ciri-ciri antara lain sebagai berikut :

- Memiliki fleksibilitas yang tinggi meskipun volume produksi yang sangat rendah.
- Unit atau produk yang diproduksi tidak berpindah atau diletakkan pada tempat yang tetap.

Semua sumber daya yang diperlukan dibawa ke lokasi unit jika dibutuhkan.

Lalu berikut contoh diagram flow proses part “Post Comp, Handle” yang telah dipelajari oleh penulis saat di perusahaan.:



**Gambar 2.3** Flow Proses “Post Comp, Handle ”

Sebelum menjadi part atau produk perlunya melewati berbagai proses dari subpart yang diolah lagi oleh proses permesinan maupun manual agar menjadi part yang memiliki kualitas dan kuantitas yang baik. Berikut penjelasan diagram flow proses diatas yang telah dipelajari oleh penulis saat melakukan praktik kerja magang.

- **Receiving**

Merupakan proses penerimaan subpart atau material mentah yang berasal dari out plant (*Supply part & Purchase part*) maupun pembuatan in plant untuk dilakukan pendataan oleh departemen warehouse dalam BTSB (Bukti Serah Terimah Barang) sebelum dilakukannya incoming inspection oleh pihak staff divisi quality control.

Untuk material mentah yang ada pada warehouse material PT. Berdikari Metal Engineering sendiri umumnya terbagi menjadi 3 material, yaitu sebagai berikut:

- Plat Coil



- Plat Sheet



- Pipa Shaft atau Shaft



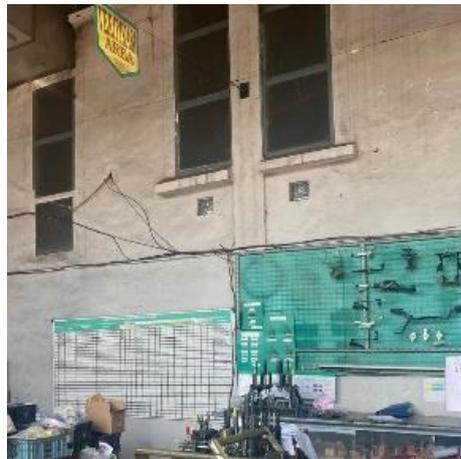
**Gambar 2.4** Material Mentah

Untuk tahapan receiving akan dilakukan verifikasi kedatangan subpart pada produk atau material mentah yang akan disimpan pada warehouse sebelum dilakukannya produksi. Untuk proses receiving subpart “Post Comp, Handle” ialah sebagai berikut :

**Tabel 2.1** Nama subpart post comp, handle

No Subart	Name Part
A	Post Handle Assy
B	Plate Top
C	Stay R/L Handle Cover Assy
D	Patch
E	Guide B Cable Assy
F	Guide A Cable
G	Stay Comp Meter

- **Incoming Inspection**



**Gambar 2.5** Line Incoming Inspection

Incoming inspection merupakan proses verifikasi dan pengecekan material atau subpart dengan menggunakan alat bantu ukur atau uji maupun pengecekan secara visual sesuai dengan acuan data pada PQCS (*Process Quality Control Sheet*) agar mendapatkan quantity dan kualitas yang baik sebelum dilakukan proses permesinan dan pengiriman kepada pembeli.

Pada pengecekan, tiap subpart “Post Comp, Handle” dalam proses incoming inspection memiliki alat bantu ukur dan uji yang berbeda agar memiliki kualitas dan dimensi yang sesuai dengan acuan standar yang ada pada PQCS (*Process Quality Control Sheet*). Alat uji dan ukur yang digunakan dalam pengecekan kedatangan subpart “Post comp, Handle” dapat dipaparkan sebagai berikut :



**A. Post Handle Assy**

- Faro
- Vernier Caliper
- Go No go dengan jarak 41.8 & Ø 24.6
- Jig Inspection

**B. Plate Top**

- H. Gauge
- Vernier Caliper
- Jig Inspection
- Faro, dan H. Gauge

**C. Stay R/L Handle Cover Assy**

- Thread G
- Torque
- Jig Inspection

**D. Patch**

- Vernier Caliper

**E. Guide B Cable Assy**

- Faro
- H. Gauge
- Jig Inspection

**F. Guide A Cable**

- Jig Incoming
- Vernier Caliper
- Faro

**G. Stay Comp Meter**

- Jig Inspection
- Faro
- Vernier Caliper

Adanya acuan alat bantu dan uji yang dapat memudahkan divisi quality control untuk melakukan pengecekan sesuai dengan dimensi dan standar yang telah ada

ditetapkan pada PQCS untuk mendapatkan kualitas produk yang baik agar subpart dapat ke proses penyimpanan pada warehouse atau permesinan.

- **Storage (Penyimpanan pada warehouse)**



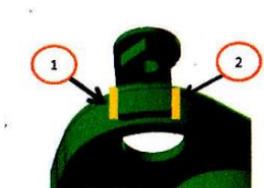
**Gambar 2.6** Gudang Warehouse Subpart

Subpart atau material yang telah di lakukan *Inspection* atau pengecekan akan dilakukan pendataan ulang oleh pihak divisi warehouse untuk mengetahui jumlah (*Quantity*) agar divisi PPIC (*Planning Production Inventory Control*) mengetahui persediaan stock yang berada pada line warehouse material ataupun subpart sebelum dilakukan pembuatan perencanaan jadwal proses produksi selama satu periode.

### **Proses Penggabungan dan Lanjutan Subpart**

- **Welding 1**

Merupakan proses subpart dari warehouse storage yang di supply ke line robot welding untuk menghubungkan Subpart B (Plate Top) dengan Subpart C (Stay R/L Cover Assy). Pengelasan penggabungan pada subpart dan dibantu dengan jig pengelasan titik tertentu dilakukan pada gambar berikut.



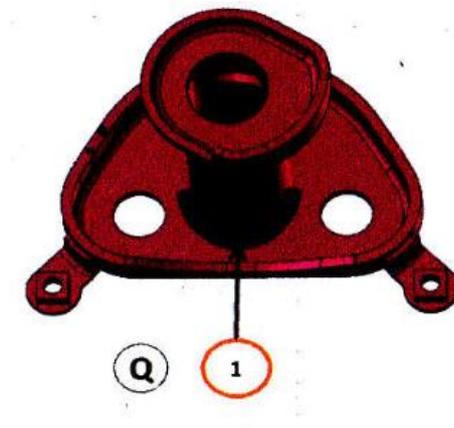
**Gambar 2.7** Titik Pengelasan Welding 1

- **Blanking Patch**

Merupakan proses stamping yang membentuk patch dengan dies menggunakan material mentah yaitu plate sesuai dengan dimensi yang ditentukan pada PQCS (Proses Quality Control Sheet) melalui proses stamping pada line stamping.

- **Welding 2**

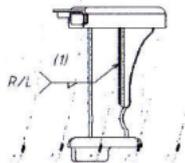
Dalam welding 2 merupakan proses pengelasan robot pada line robot welding yang menggabungkan hasil welding 1, yaitu subpart B & C (Plate Top & Stay R/L Cover Assy) dengan subpart A (Post Handle Assy). Titik pengelasan penggabungan yang dilakukan dan dibantu oleh jig las ialah sebagai berikut.



**Gambar 2.8** Titik Pengelasan Welding 2

- **Welding 3**

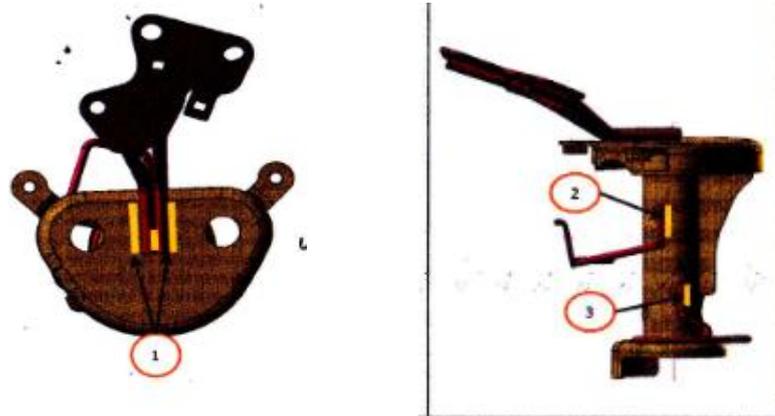
Merupakan proses pengelasan yang menggabungkan hasil welding 2 (Subpart B & C dengan A) dengan subpart D (Patch) dan untuk titik pengelasannya yang dibantu oleh jig las bisa dilihat pada gambar berikut.



**Gambar 2.9** Titik Pengelasan Welding 3

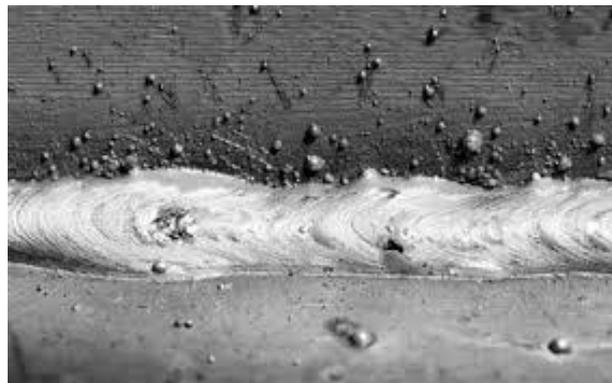
- **Welding 4**

Merupakan proses pengelasan penggabungan hasil welding 3 (Subpart A, B, C, & D) dengan subpart E, F, & G (Guide B Cable Assy, Guide A Cable, dan Stay Comp Meter). Berikut gambar untuk penentuan titik pengelasan pada proses welding 4 yang dibantu dengan jig pengelasan.



**Gambar 2.10** Titik Pengelasan Welding 4

- **Spatter Release**



**Gambar 2.11** Contoh Spatter Sehabis Pengelasan

Spatter release merupakan proses pembersihan part dari sisa percikan logam kempuh las dengan menggunakan pahat dan palu atau menggunakan gerinda penghalus untuk menghilangkan spatter. Pencegahan paling efisien agar tidak munculnya spatter ialah dengan melakukan penyemprotan spray anti spatter

sebelum melakukan pengelasan. Tujuan dari spatter release ini adalah untuk menjaga estetika dan pengecatan yang merata pada produk sebelum di lakukannya pengiriman pada customer. Penyebab terjadinya spatter antara lain sebagai berikut:

- Panjang busur yang tinggi.
- Arus pengelasan memiliki ampere yang tinggi.
- Perisai yang tidak tepat pada zona yang terkena panas.
- Menggunakan polaritas yang salah dapat menimbulkan percikan yang berlebihan.

- **Inspection & Correcting (Jika ada)**

Merupakan proses pemeriksaan pada hasil proses dari welding 4 yang dibantu dengan alat bantu dan alat ukur seperti h. gauge, faro, NS/IRD, dan jig inspection sebagai alat bantu pengukuran yang presisi sesuai pada standar PQCS (Proses Quality Control Sheet).

- **Brushing**

Brushing (Buffing) merupakan proses yang memastikan agar hasil dari proses robot welding tidak memiliki permukaan kasar dan bergelombang. Pada proses ini dilakukan penghalusan permukaan menggunakan mata gerinda pada bagian tertentu agar produk sesuai dengan standar dari customer yang terkait.

- **Painting**

Pada proses painting ini dilakukan pada out plant nama Perusahaan ialah yudishtira & PPA. Tujuan dari proses ini ialah pelapisan suatu material yang berfungsi untuk melindungi benda tersebut dari terjadinya korosi agar mementingkan estetika dalam tampilan produk.

- **Final Inspection**

Merupakan proses pemeriksaaan akhir secara visual ataupun alat ukur seperti go Nogo, faro, vernier caliper, atau h. gauge untuk memastikan bahwa part “Post

Comp Handle” tidak ada produk NG (*Not Good*) yang akan di delivery kepada mitra yang melakukan orderan sesuai dengan kalender customer.

- **Final Inspection**

Merupakan proses pemeriksaan akhir secara visual ataupun alat ukur seperti go Nogo, faro, vernier caliper, atau h. gauge untuk memastikan bahwa part “Post Comp Handle” tidak ada produk NG (*Not Good*) yang akan di delivery kepada mitra yang melakukan orderan sesuai dengan kalender customer.

### 2.2.2 Mempelajari Cycle Time

Cycle time (*Siklus Waktu*) merupakan waktu yang dibutuhkan dalam suatu proses untuk menyelesaikan produksi satu unit dari awal sampai akhir. Cycle time berarti juga kecepatan pengiriman produksi ke pelanggan. Dengan mengetahui cycle time maka akan mudah melakukan perbaikan atau biasanya disebut dengan *cycle time reduction*.

Cycle Time Reduciton adalah strategi untuk menurunkan waktu yang diperlukan melakukan proses dalam meningkatkan produktivitas. Umumnya cycle time memiliki bagian, Berikut bagian dari cycle time :

- **Process Time :**

Selama tahap siklus ini, anggota tim secara aktif melaksanakan tugas untuk menuju penyelesaian proyek.

- **Delay Time :**

Tahap ini dapat terjadi saat tim sedang menunggu material tiba atau kejadian lain terjadi sebelum mereka dapat melanjutkan ke langkah berikutnya.

Cycle time sendiri memiliki rumus umumnya, untuk rumusnya ialah sebagai berikut :

$$\text{Cycle time} = \frac{\text{Waktu produksi bersih}}{\text{Jumlah unit yang diproduksi}}$$

Pada saat penugasan waktu Praktik Kerja Magang, Penulis dan Rekan penulis melakukan perhitungan cycle time yang diajarkan oleh Pak Billy selaku staff divisi PPIC dengan metode mengambil 10 kali waktu pengulangan dalam salah satu proses produk menggunakan stop watch secara aktual dengan table data pengulangan untuk salah satu proses produk adalah sebagai berikut:

- Mesin F-37 Robot, Proses Welding assy 1 & 2 (Post Comp Handle)

**Table 2.2** Data Pengulangan Waktu pada Mesin Robot Welding

Pengulangan	Waktu
1	21,57
2	23,78,
3	21,41
4	22,23
5	22,53
6	21,91
7	21,68
8	22,09
9	22,28
10	22,68
Total Second	221,62

- Rata-rata pengulangan =  $\frac{221,62}{10} = 22,16$  "

-  $\frac{3600''}{22,16''} = 162,44 \times 0,9$  (Efisiensi dari Bebas NG) = 146 Produk/  
Jam

- Mesin F-38, Welding 3 & 4 (Post Comp Handle)

**Table 2.3** Data Pengulangan Waktu pada Proses Mesin Robot Welding

Pengulangan	Waktu
1	49,31
2	51,02
3	50,29
4	47,79
5	50,56
6	53,29
7	43,76
8	47,26
9	51,20
10	48,35
Total Second	492,83

- Rata-rata pengulangan =  $\frac{492,83}{10} = 49,28$  "

-  $\frac{3600}{49,28} = 73,04 \times 0.9$  (*Efisiensi dari Bebas NG*) = 65,74 *Produk/*  
*Jam*

Cycle time dalam memproduksi part dapat mempengaruhi kelancaran produksi harian yang dapat diubah menjadi satuan jam agar target kebutuhan satu periode terpenuhi dengan waktu kerja yang dimiliki yaitu 7 jam (5 hari kerja) dan 5 jam (1 hari kerja).

### 2.2.3 Mempelajari Need Hour Produksi Sebuah Part

Dalam kelancaran produksi pada planning PPIC perlunya memperhatikan kebutuhan customer atau pelanggan untuk menentukan kapasitas jumlah produksinya agar keperluan pengiriman dari kebutuhan customer dalam satu periode terpenuhi, atau hal ini dikenal juga dengan istilah *Need Hour*.

Need hour merupakan jumlah jam yang diperlukan untuk memproduksi produk dalam jangka waktu tertentu atau lebih dikenal untuk satu periode dalam bentuk bulanan atau mingguan. Untuk menentukan need hour perlunya memperhatikan dan mensandingkan kalender delivery dan kalender internal dalam produksi.

- **Kalender Delivery**

Merupakan kalender hari pengiriman kepada pelanggan (Customer) untuk memenuhi permintaan produk atau part yang akan dikirim pada hari di inginkan mereka dalam jangka orderan selama satu periode (waktu yang ditentukan) dan penjadwalan nya dilakukan H-2 hari kerja untuk setiap proses produksinya dan hari pengiriman (delivery) kepada pelanggan (Customer).

- **Kalender Internal**

Merupakan hari kerja yang dilakukan oleh penyedia jasa atau produk yang dapat diperhitungkan dalam bentuk hari maupun jam agar dapat menyesuaikan permintaan pada kalender delivery. Jika hari kerja tidak mencukupi dari kalender delivery maka akan terjadi penambahan jam lembur (*Overtime*) atau pemindahan operator (*Grooving line*) untuk mempercepat pengerjaan agar target dalam produksi menjadi tercapai saat hari pengiriman yang tertera dalam kalender delivery.

Berikut ialah penerapan need hour yang diperlukan oleh part “Post Comp, Handle” untuk menghitung jumlah yang harus diproduksi.

- Jumlah orderan pada bulan September : 37.800 pcs/month  
Data cycle time setiap proses dalam pembuatan “Post Comp Handel” pada FKK (Form Konfirmasi Kapasitas Supplier).

**Table 2.4** Data Cycle Time pada FKK “Post Comp Handle”

Cycle Time Main Proses	Second
Welding Assy 1-2	20.00”
Welding assy dan comp 3&4	40.00”

Welding assy dan comp 3&4	40.00"
Spatter Release	20.00"
Inspec and Correcting	25.00"
Brushing	14.00"
Painting	20.00"
Final Inspec	30.00"

- Kalender Internal pada Bulan September :
  - 7 Jam (Senin-Jum'at) = 20 Hari
  - 5 Jam (Sabtu) = 4 Hari
- Need hour produksi part "Post Comp Handle" satu hari dalam periode satu bulan:

$$= \frac{37.800 \text{ part/month}}{20 \text{ day}}$$

$$= 1890 \text{ Part/day}$$

Jadi, Untuk memenuhi kebutuhan delivery perlunya produksi 1890 part/hari dan cycle time untuk pembuatan satu produk ialah

$$= \frac{50.400" (\text{Detik Selama 7 jam (2 Shift)})}{1890} = 26,66"$$

#### 2.2.4 Mempelajari Pemahaman tentang Bottleneck

Bottleneck secara definisi umum adalah stasiun kerja atau bagian dari lintasan produksi yang memiliki kapasitas produksi terkecil, sehingga menyebabkan waktu proses yang paling panjang dibanding stasiun kerja lainnya atau istilah lainnya titik kritis. Dapat dikatakan juga titik dalam proses produksi yang dimana aliran barang berkelanjutan terganggu, menyebabkan penurunan waktu produksi yang signifikan.



**Gambar 2.12** Ilustrasi Bottleneck dalam Flow Proses

Istilah “bottleneck” dapat dikatakan sebagai bagian terhimpit dari botol, dimana cairan yang melewati wadah berkurang dan alirannya menjadi lambat. Karakteristik umum yang sering terkait dengan bottleneck meliputi:

- Kapasitas produksi yang menjadi terbatas.
- Siklus waktu (*Cycle Time*) yang lebih lama.
- Penumpukan pekerjaan dalam produksi.

Hambatan dapat terjadi di setiap titik dalam proses pembuatan atau produksi, termasuk desain, produksi, perakitan, quality control, atau pengiriman (*delivery*). Adanya kemungkinan disebabkan oleh beberapa faktor, seperti sumber daya produksi, kerusakan peralatan, tingkat keterampilan pekerja yang minim, atau situasi produksi yang tidak memadai. Bottleneck pada produksi dapat dipaparkan sebagai berikut menurut situasi dan kondisinya:

**Bottleneck yang terjadi sebelum di line produksi.**

- Masalah suplai bahan yang tidak tepat waktu.
- Masalah kedatangan material atau subpart yang tertunda.
- Salahnya input barang pada penyimpanan.

**Bottleneck di dalam line produksi:**

- Alur proses kerja yang salah.
- Ketidakhadiran operator.
- Kerusakan atau gangguan mesin untuk memproduksi.
- Besaran input dengan output dalam produksi yang tidak sesuai.
- Kelalaian bekerja oleh operator dalam job yang diberikan.

Agar proses produksi tidak menjadi terhambat, perlunya solusi atau alternatif sebagai pengurangan atau pencegahan masalah bottleneck kedepannya dalam produksi. Berikut dapat dipaparkan solusi mengatasi bottleneck yang telah dipelajari oleh penulis saat praktik kerja magang ini:

- Perlunya memeriksa stock subpart atau material agar memiliki persediaan yang cukup sebelum melakukan produksi dalam line dan melakukan pendataan agar memudahkan pekerjaan yang berkaitan.
- Men-sandingkan antara cycle time tiap proses agar mengetahui jumlah output produk yang keluar tiap prosesnya. Dengan mengetahui hal tersebut dapat terjadinya penambahan operator atau penambahan jumlah mesin untuk memperbesar kapasitas produksi. Dan apabila produksi harian tidak mencukupi kebutuhan daily delivery (Pengiriman harian), maka akan disolusikan overtime (penambahan jam kerja pada operator yang kapasitas produksinya kecil untuk mengejar target produksi).
- Mengurangi pekerjaan berlebih dari pekerja agar dapat memproduksi produk Lainnya agar tidak terjadinya overload produksi.

### **2.2.5 Mempelajari Definisi umum dari PQCS (Proses Quality Control Sheet)**

PQCS (*Proses Quality Control Sheet*) merupakan lembara standar dalam pentuan kualitas dan acuan dalam pembuatan part. Lalu setiap subpart pada part memiliki proses masing-masing hingga menjadi kesatuan atau ter-intergritas. Kemudian pada setiap prosesnya memiliki standar acuan kualitas pada *PQCS (Proses Quality Control Sheet)* yang telah ditetapkan agar subpart mentah, part work in process, dan FG (finish good) memasuki kategori yang telah sesuai dalam inspeksi atau good quality oleh pihak quality control sebelum dilakukan proses berikutnya hingga hari pengiriman (*delivery*) kepada customer.

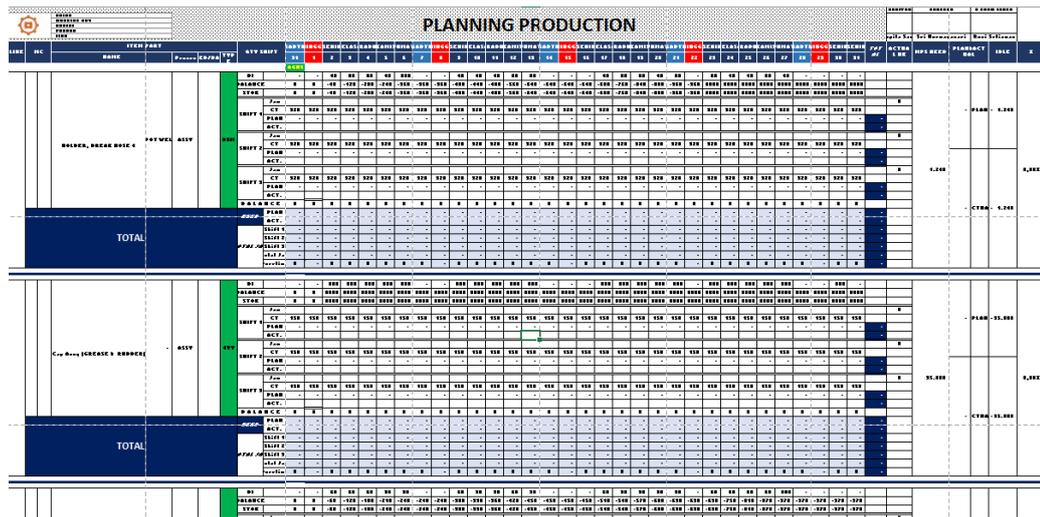
Standar yang ada didalam PQCS (*Proses Quality Control Sheet*) biasanya berisi alur atau flow dan standar dimensi ukuran sebuah part setiap prosesnya, standar permukaan pada part dan alat bantu dan uji yang digunakan dalam penentuan barang good quality. Untuk sumber subpart yang diperoleh dari L2 atau outplant maupun in plant, dimuat juga pada table didalam pqcs (*proses quality control sheet*).

Part jadi ataupun subpart yang tidak sesuai dengan acuan standar pada PQCS dapat dikatakan sebagai Barang NG atau Subpart NG (Not Good) merupakan barang yang kurang bagus atau barang rusak tidak lolos uji kualitas maupun kuantitas dari pihak quality control. Penangan produk NG pada perusahaan ini biasanya dilakukan perbaikan (repair).

### 2.3 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang di Perusahaan Plant 2

Penulis dan rekan penulis yang berada pada perusahaan plant 1 mendapatkan perintah untuk melakukan pindah penugasan ke perusahaan plant 2 oleh Pak Okka Tama selaku asisten manager dari plant manager yaitu bapak Roni Setiawan. Pada saat berada di P2, penulis dan rekan penulis dibimbing oleh Pak Ashar selaku supervisi dan karyawan Perusahaan pada Perusahaan. Pada saat melakukan praktik kerja magang di perusahaan plant 2 penulis mempelajari, yaitu sebagai berikut.

#### 2.3.1 Mempelajari MPS (*Master Production Schedule*)



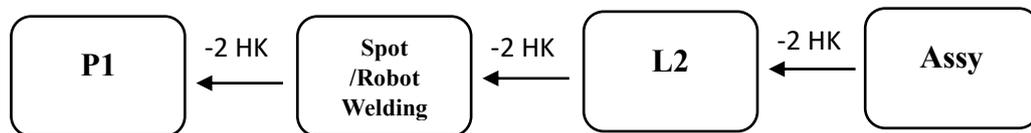
The image shows a detailed 'PLANNING PRODUCTION' spreadsheet. It features multiple columns for different parts and subparts, with rows representing time periods. The spreadsheet includes various data points such as quantities, dates, and status indicators. Key sections include 'ITEM PART', 'MATERIAL', 'SUBPART', and 'TOTAL'. The data is organized into a grid format, with some cells highlighted in blue and others in green, indicating different production stages or statuses.

**Gambar 2.13** MPS (*Master Planning Production*) untuk Satu Periode

MPS (*Master Production Schedule*) merupakan jadwal perencanaan utama dari seluruh produksi part pada lininya dan yang bersangkutan dengan hari permintaan delivery oleh main customer atau mitra setiap harinya dalam satu periode, persediaan stock part, dan perhitungan waktu aktual (*Nyata*) dalam produksi part ataupun waktu kerja yang diperlukan.

Perlunya perencanaan utama atau main planning production dalam satu periode bertujuan agar mempermudah pembuatan jadwal produksi harian (*Daily Production Planning*) untuk menjalankan produksi secara nyata (*actual*) yang dilaksanakan oleh leader line melalui perencanaan harian (*daily planning*) yang telah dibuat oleh rekan PPIC. Setiap pembuatan jadwal, Proses pada line produksinya dilakukan pengunduran -2 HK (Hari Kerja) sebelum hari pengiriman ke main customer ataupun melanjutkan ke proses berikutnya. Oleh karena itu perlunya men-sandingkan antara kalender customer dengan kalender internal perusahaan.

Pada setiap MPS (*Master Planning Schedule*) memiliki proses yang berbeda, untuk proses pada Perusahaan Plant 2 dapat dilihat dengan flow sederhana berikut:



- Dapat dijelaskan bahwa setiap proses untuk pembuatan part memiliki MPS yang berbeda agar pada saat proses secara aktual pada line (Tempat/Stasiun Kerja untuk Produksi) tidak terganggu dan setiap prosesnya yang dimulai pada proses assy dilakukan pengunduran -2 hari kerja agar tidak terjadinya kekurangan stock pada saat hari pengiriman (delivery).

Master Production Schedule (MPS) ialah sesuatu yang sangat berharga bagi Perusahaan industri atau manufaktur. Berikut manfaat adanya penggunaan MPS:

### 1. Perencanaan yang menjadi efisien

*MPS* membantu Perusahaan dalam merencanakan produksi dengan lebih efisien. Dengan mengintegrasikan permintaan pelanggan, ketersediaan bahan baku, dan kapasitas produksi, Perusahaan dapat mengoptimalkan proses produksi dan menghindari kelebihan atau kekurangan stok.

## 2. Peningkatan Kepuasan Pelanggan

Dengan menggunakan MPS, Perusahaan dapat merespons permintaan pelanggan secara lebih akurat. Sehingga hal ini membantu ketersediaan produk yang tepat waktu dan sesuai dengan kebutuhan pelanggan, meningkatkan kepuasan dan membangun hubungan jangka panjang.

## 3. Peningkatan Kepuasan Pelanggan

Dengan menggunakan MPS, Perusahaan dapat merespons permintaan pelanggan secara lebih akurat. Sehingga hal ini membantu ketersediaan produk yang tepat waktu dan sesuai dengan kebutuhan pelanggan, meningkatkan kepuasan dan membangun hubungan jangka panjang.

## 4. Mempermudah Pengendalian Biaya

MPS dapat membantu perusahaan dalam mengendalikan biaya produksi. Dengan merencanakan produksi yang tepat. Dengan merencanakan produksi yang tepat, Perusahaan dapat menghindari estimasi biaya yang tidak perlu akibat stok yang berlebihan atau perubahan mendadak dalam permintaan customer.

## 5. Efisiensi Pada Oprasional

Dengan memiliki rencana yang terperinci, Perusahaan dapat mengatur jadwal produksi dengan lebih baik, menghindari konflik penjadwalan, dan meningkatkan efisiensi dalam oprasional.

- **Bucket atau Pre-Order dari Mitra Perusahaan**

DELIVERY SCHEDULE BULAN TAHUN BUCKET 1			2024, SE															
NO	NAMA PART	TOTAL PO	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
69	STAY 1	12.720			600	600	540	760	320	760		720	520	600	600	600		
71	STAY, IGN. COIL	12.720	0	0	600	600	540	760	320	760	0	720	520	600	600	600	0	0
75	GUIDE	3.640			200	120	240	240		240		240	120	240	240	240		
97	PLATE	1.760			40		80	80					40	80	80	80		
99	HOLDER, BRAKE HOSE 2	1.760			40		80	80					40	80	80	80		
100	HOLDER, BRAKE HOSE 3	1.760	0	0	40	0	80	80	0	0	0	0	40	80	80	80	0	0
102	HOLDER, BRAKE HOSE 4	1.760	0	0	40	0	80	80	0	0	0	0	40	80	80	80	0	0
103	STAY	1.760	0	0	40	0	80	80	0	0	0	0	40	80	80	80	0	0
118	PLATE 1	7.160			400	360	360	160	520	440		200	440	280	520	360		
131	HOLDER	7.280	0	0	400	360	360	160	520	440	0	200	440	280	520	360	0	0
132	STOPPER	7.160	0	0	400	360	360	160	520	440	0	200	440	280	520	360	0	▲
185	HOLDER, BRAKE HOSE	40																
186	BRKT, SENSOR 1	40																

**Gambar 2.14** Contoh Bucket dari Mitra Perusahaan

Pada MPS (*Master Production Schedule*) di PT. Berdikari Metal Engineering Plant 2 beracuan pada Pre-Order atau Bucket yang diperoleh oleh main customer. Bucket atau PO (*Pre-Order*) merupakan jadwal pengiriman (*delivery*), yang dimana data pre-order dipeloreh dari yamaha dan sudah termasuk jumlah pengiriman masing-masing item perhari .

Dalam Pre-Order oleh Customer dilakukan 2 kali dalam 1 bulan. Bucket I diterima oleh PT. Berdikari Metal Engineering biasanya 2 minggu sebelum pada tanggal 1 sampai dengan 15 setiap bulannya, Sedangkan bucket II diterima oleh perusahaan PT. Berdikari Metal Engineering pada tanggal 16-31 setiap bulannya (selama satu periode). Berikut beberapa yang penulis ketahui istilah pada MPS (*Master Production Schedule*) :

- **DI/Delivery Instruction (Quantity Schedule Delivery)**

QTY SHIFT	SABTU	MINGGL	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGL	SENIN	SELASA	
	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	AGUS											
DI	-	-	40	80	80	40	120	-	-	40	40	
BALANCE	0	0	-40	-120	-200	-240	-360	-360	-360	-400	-440	
STOK	0	0	-40	-120	-200	-240	-360	-360	-360	-400	-440	

**Gambar 2.15** DI pada Master Production Schedule

Merupakan jumlah orderan perhari atau daily yang diterima oleh Perusahaan, yang data acuannya diperoleh pada bucket orderan customer. Pada setiap proses produksi memiliki data delivery instruction yang sama dan tertera pada MPS (*Master Production Schedule*), akan tetapi memiliki hari produksi yang berbeda agar produksi pada line menjadi teratur dan kondusif.

- **Part POD/Discontinue**

Part POD merupakan barang yang memiliki jumlah yang sedikit dalam delivery nya. Sedangkan Part discontinue, merupakan barang yang telah stop produksi dalam pengiriman.



LINE	MC	ITEM PART	Proses	KEDIDAN	TYP E	QTY	SHIFT								
							31	1	2	3	4	5			
POD						DI									
BALANCE						STOK	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SHIF T 1						Jam	0	0	0	0	0	0	0	0	
SHIF T 2						Jam	0	0	0	0	0	0	0	0	
SHIF T 3						Jam	0	0	0	0	0	0	0	0	
BALANCE						NEED	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL						PLAN	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTAL AM						ACT	-	-	-	-	-	-	-	-	
Dvertime						ACT	0	0	0	0	0	0	0	0	

LINE	MC	ITEM PART	Proses	KEDIDAN	TYP E	QTY	SHIFT							
							31	1	2	3	4	5		
DISCONTINUE						DI								
BALANCE						STOK	0	0	0	0	0	0	0	0
SHIF T 1						Jam	0	0	0	0	0	0	0	0
SHIF T 2						Jam	0	0	0	0	0	0	0	0
SHIF T 3						Jam	0	0	0	0	0	0	0	0
BALANCE						NEED	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL						PLAN	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL AM						ACT	-	-	-	-	-	-	-	-
Dvertime						ACT	0	0	0	0	0	0	0	0

**Gambar 2.16** Part POD/Discontinue pada MPS

- **Stock**

Stock merupakan persediaan subpart maupun part sebelum dilakukannya produksi. Stock dapat dikategorikan sebagai subpart atau material mentah, part setengah jadi WIP (Work in Proccess), part FG (Finish Good) pada ruang penyimpanan (Warehouse stock & finish good).

### 2.3.2 Mempelajari Cara Addressing Subpart yang ada di Line Warehouse



**Gambar 2.17** Kegiatan Melakukan Addressing

Addressing merupakan penandaan atau pemberi alamat kepada produk untuk melakukan pengiriman atau pengantaran. Dalam praktik kerja magang ini, yang dimaksud dengan addressing oleh penulis ialah pemberian label atau tanda kepada subpart maupun part pada line warehous agar memudahkan pekerja pada divisi supply dalam mencari material ataupun subpart yang telah tertata dan tertanda agar waktu pengiriman kepada operator produksi menjadi efisien sebelum memasuki proses produksi pada line nya tersendiri.

Pada line warehouse sendiri terdapat dua penempatan, yaitu penempatan subpart yang berasal dari out plant atau L2 dan subpart berasal dari in plant dan penempatan part FG (Finish Good). Dalam kegiatan addressing penulis dan rekan penulis sendiri berbagai tugas untuk melakukan penandaan setiap subpart nya.

### 2.3.3 Mempelajari Pembuatan Daily Planning Schedule Production

DAILY PLANNING ASSY							
SABTU, 23 AGUSTUS 2024							
LINE	SHIFT	NAME PART	TYPE	TIME	TARGET	AKTUAL	KET.
C7	1	STOPPER		07.00 - 08.00	150		
	1	STOPPER		08.00 - 09.00	150		
	1	STOPPER		09.00 - 10.00	150		
	1	STOPPER		10.00 - 11.00	150		
	1	STOPPER		11.00 - 11.30	75		
	1	STOPPER		12.30 - 13.00	75		
	1	STOPPER		13.00 - 14.00	150		
	1	HOLDER BRAKE HOSE 3		14.00 - 15.00	400		
	2	BRACKET 2		15.00 - 16.00	300		
	2	BRACKET 2		16.00 - 17.00	300		
2	BRACKET 2		17.00 - 18.00	300			
2	HOLDER BRAKE HOSE 4		19.00 - 20.00	400			
2	HOLDER BRAKE HOSE 4		20.00 - 21.00	400			
2	CLAMP		21.00 - 22.00	400			
2	CLAMP		22.00 - 23.00	400			
3	STAY FENDER 1		23.00 - 24.00	200			
3	STAY FENDER 1		24.00 - 01.00	200			
3	HOLDER BRAKE HOSE 2		01.00 - 02.00	400			
3	HOLDER BRAKE HOSE 2		03.00 - 04.00	400			
3	BAR LOCK		04.00 - 05.00	400			
3	BAR LOCK		05.00 - 06.00	400			
3	BAR LOCK		06.00 - 07.00	400			

**Gambar 2.18** Merupakan Contoh Daily Planning Assy

Menurut yang telah penulis pelajari, Daily planning ialah suatu jadwal harian dalam proses produksi agar perencanaan produksi dalam harian berjalan untuk memenuhi kebutuhan dalam pengiriman (delivery) per-hari kedepannya. Sebelum melakukan pembuatan daily planning, Penulis melakukan koordinasi bersama Pak Ashar sebagai staff warehouse sekaligus pembimbing penulis juga untuk mengetahui jumlah stock subpart mentah atau setengah jadi, dan part finish good agar jumlah part yang diproduksi menjadi lebih efisien.

- Form data yang penulis gunakan sebagai acuan ialah berikut ini :

STOCK SUBPART						
NO	CHILD PART	STOCK			OS PO	QTY PART YANG DIBUTUHKAN
		SUBPART	WIP	FG		
144	STAY HEAD LIGHT 1			60	0	-60
145	BRACKET 11			0	1.600	1.600
146	GUIDE WIRE HARNES	4.900				-4.900
147	STAY 2			120	160	40
	STAY 1			0	0	0
148	BOSS	900		0	0	-900
148	BRACKET			350	3.350	3.000
	BRACKET 10			0	440	440
149	PLATE 2			0	440	440
150	BRACKET COIL			0	3.350	3.350

**Gambar 2.19** MOM Stock Harian Perusahaan di Plant 2

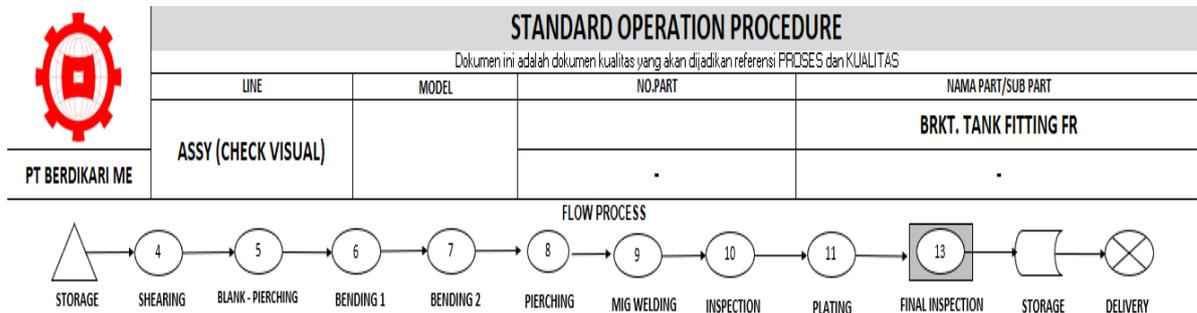
Quantity atau jumlah part yang dibutuhkan ialah jumlah stock yang masih kurang dalam satu periode. Dengan acuan tersebut penulis dan rekan penulis yang berkoordinasi dengan pembimbing dapat mengetahui berapa produk yang masih harus di delivery kepada customer selama satu periode. Lalu penulis dapat mengetahui jumlah OS PO (*Out Standing Purchase Order*), yaitu sisa pengiriman harian yang belum dikirim ke customer. Untuk jumlah daily delivery (Pengiriman Harian) yang harus di kirim setiap pada tanggalnya beracuan dalam MPS (Master Planning Schedule).

Hal yang perlu diperhatikan sebelum melakukan pembuatan daily planning ialah sebagai berikut ini :

- Jumlah mesin dan operator yang mengoperasikan.
- Part apa saja yang akan dilakukan pengiriman dan produksi setiap line nya.
- Jumlah stock yang berlebih dalam produksi dapat menjadi stock untuk kedepannya dan persediaan.
- Mengetahui CT (*Cycle Time*) produk agar dapat men-sandingkan antara cycle t time dengan jam kerja dalam satu hari dalam produksi.
- Mengetahui setiap aliran proses (flow proses) yang dilewati.

### 2.3.4 Mempelajari Penerapan SOP (Standar Opration Procedur) pada

#### Lapangan



**Gambar 2.20** Contoh SOP di Line Assy Visual Check

- **Pengertian SOP (*Standar Operasional Prosedur*)**

SOP (*Standar Operasional Prosedur*) merupakan dokumen yang berisi prosedur atau intruksi baku untuk menjalankan aktivitas di Perusahaan atau sebagai panduan dan alat evaluasi untuk memastikan proses opsional berjalan dengan lancar, efisien, konsisten, dan terstandarisasi.

SOP (*Standar Operasional Prosedur*) biasanya mencakup proses pekerjaan dari tahap awal hingga akhir dengan rincian isinya bergantung dengan jenis pekerjaan yang dilakukan. Untuk tujuan dari SOP (*Standar Operasional Prosedur*) sendiri dapat dipaparkan sebagai berikut:

#### **Konsisten**

Hal ini dapat dikatakan konsisten ketika memberlakukan SOP secara konsistensi dalam mengerjakan segala tugas ataupun aktivitas dalam pekerjaan. Konsisten dapat menjaga hal kualitas maupun kuantitas yang diberikan agar tetap konstan.

#### **Mengurangi terjadinya masalah**

Standar Operational Prosedur yang telah tertera dapat mencakup serangkaian perintah atau instruksi dalam melaksanakan tugas. Dengan menerpakan dan mengikuti SOP maka dapat mengurangi berbagai kesalahan dalam aktivitas.

## Media Komunikasi dengan Tim

Dapat dikatakan sebagai kebutuhan dalam berkomunikasi agar pekerjaan dalam tim maupun individu dapat melakukan evaluasi ketika terjadinya hal yang tidak diinginkan dan akan dilaksanakan pembaruan pada prosedur maupun proses. Dalam memperbaiki SOP juga perlunya mengkomunikasikan perubahan proses kepada tim agar aktivitas menjadi efisien.

## Fungsi Standar Operasional Prosedur dalam Perusahaan ialah:

- **Sebagai pedoman kerja.**

Hal ini berfungsi untuk membantu karyawan dalam melakukan tugas sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya.

- **Sebagai acuan Hukum.**

Penerapan standar ini dapat berfungsi sebagai hak dan kewajiban untuk pekerja.

- **Penerapan disiplin dalam kerja.**

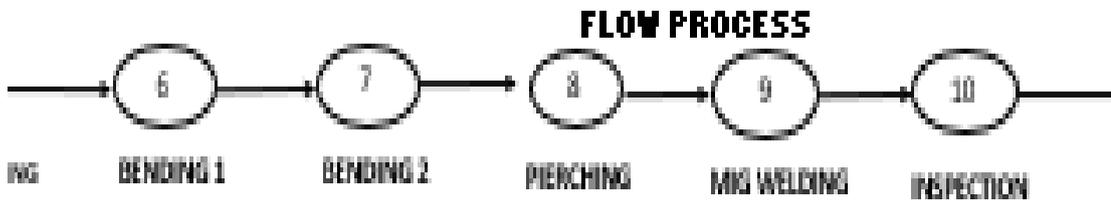
Hal ini bertujuan agar aturan yang dibuat diikuti oleh semua pihak dan bertujuan membawa Perusahaan ke arah yang positif dan lebih disiplin

## Kegiatan yang Dilakukan oleh Penulis saat Praktik Kerja Magang

Dalam kegiatan praktik kerja magang yang dilakukan pada Perusahaan PT. Berdikari Metal Engineering, Penulis berinisiatif untuk mempelajari SOP (*Standar Operasional Prosedur*) dan bagaimana cara penerapannya dalam pekerjaan yang dibimbing oleh Kak Andhika bagian dari staff QA (*Quality Assurance*) yang bertugas untuk menjaga kuantitas dan kualitas produk dalam setiap proses produksinya. Berikut beberapa hal yang penulis lakukan pada kegiatan berikut.

- Mengetahui bahwa setiap stasiun kerja atau line produksinya memiliki SOP (*Standar operasional produksi*) dan WI (*Work Instruction*) nya tersendiri. Disini penulis melakukan pengecekan SOP pada line assy visual check. Hal ini bertujuan agar proses produksi yang berjalan sesuai dengan WI pada lembar SOP yang ada. Dengan demikian produk dapat terjamin kualitas nya hingga selesai produksi.

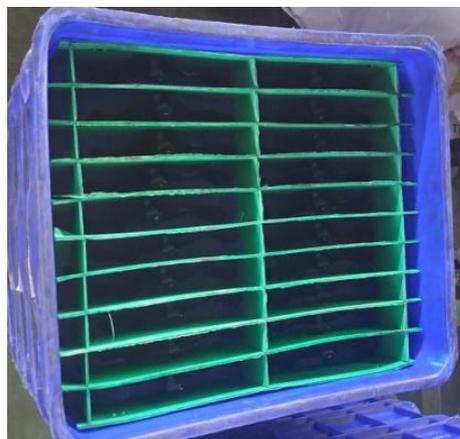
Pada pengecekan,terdapat pembaruan pada lembar SOP pada WI (*Work Instruction*) nya, yaitu penerapan packing box, alat pengecekan visual produk ialah dermathograph , dan penambahan alur proses yang berubah sesuai ketentuan dari mitra yang berkerja sama dengan Perusahaan.



**Gambar 2.21** Penambahan Flow Proses pada SOP Sheet



**Gambar 2.22** Perubahan Alat Pengecekan Visual Pada SOP Sheet



**Gambar 2.23** Perubahan Quantity Visual Pada SOP Sheet



## BAB III

### PENUTUP

#### 3.1 Kompetensi yang Diperlukan

Saat praktik kerja magang, Kita tidak tau ditempatkan pada departemen dan divisi mana. Oleh karena itu perlunya rasa ingin tau dan belajar hal baru oleh setiap individual untuk mendapatkan ilmu sebanyak mungkin yang mungkin berguna di masa yang akan datang. Saat praktikum kerja magang, Penulis dan rekan penulis ditempatkan pada divisi staff PPIC (*Planning Production Inventory Control*) yang dapat dikatakan banyaknya kaitan dengan Jurusan Teknik Industri dan banyaknya perbedaan dengan Jurusan Teknik mesin. Dari hal tersebut, Penulis menyimpulkan bahwa itu merupakan suatu ilmu dan wadah baru untuk Penulis dan Rekan penulis agar berkembang menjadi individual yang baik dan ingin tau akan ilmu pengetahuan dalam praktikum magang ini sebagai hal yang baru.

Dalam praktikum kerja magang ini yang dilakukan mahasiswa di luar kampus Politeknik Manufaktur Negeri Babel dapat disimpulkan bahwa, Penulis berpendapat perlunya pengalaman kerja saat ini yang akan sangat berguna dalam melatih skill-skill di dalam individu seperti cara berkomunikasi yang baik dan sopan kepada rekan kerja, cara berkerja sama dalam kelompok, dan masih banyak lagi sebagai bekal diri sendiri. Selama melaksanakan Praktik Kerja Magang ini penulis di intruksi oleh pembimbing atau atasan kerja untuk mengerjakan berbagai pekerjaan.

#### 3.2 Saran

Setelah melakukan praktik kerja magang sampai saat ini, Berikut saran dari penulis untuk Perusahaan dan Perguruan

### **3.2.1 Saran untuk Perusahaan**

Kepada Perusahaan ini diharapkan terus untuk tetap menjalin kerja sama dengan Perguruan Tinggi dalam peningkatan mutu dan kinerja mahasiswa dalam ber-profesi dengan berpartisipasi secara langsung memberikan suatu kesempatan dan lokasi Praktik Kerja Magang agar mahasiswa mengetahui berbagai hal dalam dunia kerja, serta memberikan pengarahan dan pelaksanaan Kerja Praktik Magang yang terencanakan.

### **3.2.1 Saran untuk Perguruan Tinggi**

Diharapkan kepada Perguruan Tinggi untuk tetap membangun kerja sama yang baik dengan pihak industri dan dapat memberikan wadah atau tempat guna membantu mahasiswa yang akan melakukan Praktik Kerja Magang selanjutnya agar mahasiswa tidak mengalami berbagai hambatan untuk melakukan kegiatan Prakti Kerja Magang baik didalam daerah Bangka Belitung maupun luar daerah Bangka Belitung.

## **LAMPIRAN**



## Form-MG-02 FORM ABSENSI KEHADIRAN

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

**FORM ABSENSI KEHADIRAN**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
 NPM/NIM : 0022259  
 Tempat Magang : PT. Berdikari Metal Engineering

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Paraf	Ket
1	12 Agustus s.d 16 Agustus 2024	✓	✓	✓	✓	✓			
2	19 Agustus s.d 23 Agustus 2024	✓	✓	✓	✓	✓			
3	26 Agustus s.d 30 Agustus 2024	✓	✓	✓	✓	✓			
4	2 September s.d 6 September 2024	✓	✓	✓	✓	✓			
5	9 September s.d 13 September 2024	✓	✓	✓	✓	✓			
6	16 September s.d 20 September 2024	Libur	✓	✓	✓	✓			
7	23 September s.d 27 September 2024	✓	✓	✓	✓	✓			
8	30 September s.d 4 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓			
9	7 Oktober s.d 11 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	✓			
10	14 Oktober s.d 18 Oktober 2024	S	✓	✓	✓	✓			
11	21 Oktober s.d 25 Oktober 2024	✓	✓	✓	✓	I			
12	28 Oktober s.d 1 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓			
13	4 November s.d 8 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓			
14	11 November s.d 15 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓			
15	18 November s.d 22 November 2024	✓	✓	✓	✓	✓			
16	25 November s.d 29 November 2024	✓	✓	Libur	✓	✓			
17	2 Desember s.d 6 Desember 2024	✓	✓	A	✓	✓			
18	9 Desember s.d 13 Desember 2024	✓	✓	✓	✓	✓			

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Wahyu Pandya Wibowo

Mengetahui,  
Assisten Plant Manager/Pembimbing

Okka Tania Pradika

Catatan :

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



## Form-MG-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

**FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA**

Nama : Wahyu Pandya Wibawa.....  
 NPM/NIM : 0022259.....  
 Nama Perusahaan : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING.....

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

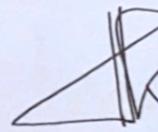
Penilaian secara umum:

Sangat Baik

75

13 Desember 2024

Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab




OKKA TAMO PRADIKA

**Catatan:**

- A:Istimewa, AB: Sangat Baik, B:Baik, BC: Cukup Baik, C:Cukup, D:Kurang
- Contoh Nilai, A:85, AB:75, B:70, BC:65, C:60, D:50
- ditandatangani oleh pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab di perusahaan/tempat Magang dan distempel
- Jika Unsur Penilaian tidak relevan dengan ada di perusahaan/tempat Magang, maka tidak perlu centang pada kriteria tersebut.



## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL EN GINEERING  
Kegiatan Tanggal : 12 Agustus 2024 s/d 16 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mempelajari modul sejarah dan keterangan tentang perusahaan, yaitu tata tertib perusahaan perusahaan, produk perusahaan, administrasi, 5S (seiri, seiton, seiso, seiketsu, shitsuke), ISO : 9001 : 20155, K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja), dan prinsip quality.
Selasa	Melakukan Test soal tentang perusahaan yang telah dipelajari dan melakukan evaluasi ulang dari hasil test. Kemudian penulis ditempatkan pada divisi PQE (Purchase Quality Engineering) pada bagian PPIC (Production Planning and Inventory Control) dan mempelajari alur flow proses quality control agar mengetahui proses pembuatan suatu part.
Rabu	Memahami dan mempelajari proses subpart yang dimulai dari receiving sebelum dilakukan Incoming inspection yang akan diolah pada proses selanjutnya. Untuk pengamatannya penulis diberikan part "Post Comp, Handle K1A" yang memiliki beberapa subpart.
Kamis	Mempelajari proses perhitungan "Cycle Time" secara aktual dalam pembuatan "Post Comp, Handle K1A" pada line yang terkait. Lalu memahami ulang alur flow proses pada part yang akan diamati.
Jum'at	Mempelajari dan mengetahui apa itu MP (Main Power), MC (Machine), dan Inspection sesuai dengan metode yang digunakan ataupun quantity dan quality yang ada.
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat  
oleh:  
Mahasiswa

Wahyu Pandya Wibowo

Mengetahui,  
Assisten  
Manager/Pembimbing

Okka Tama Pradika

**Catatan:**

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

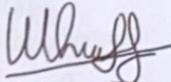
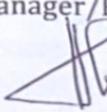


## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 19 Agustus 2024 s/d 23 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mendata part running pada line welding (Robot Welding), Main Power, main power quality tiap-tiap mesin yang ada. Produksi setiap mesin menghasilkan produk yang berbeda tergantung pada alat bantu yang digunakan dan nomor mesin di line.
Selasa	Mengerjakan laporan akhir magang dengan di cecil serta melakukan checking main power dan main power quality. Lalu mempelajari nama-nama produk yang diproduksi pada setiap mesinnya pada line robot welding
Rabu	Pagi diawali dengan melakukan persiapan kerja 06:50 sampai dengan 07:00. Lalu melakukan dokumentasi agar bisa mengerjakan laporan akhir magang dengan se izin Pak Roni Setiawan selaku Plant Manager Perusahaan dan dapat mengetahui part-part post comp handle secara aktual untuk dipresentasikan tentang flow prosesnya.
Kamis	Melakukan persiapan kerja pada pukul 06:50. Kemudian melakukan kerja pagi dengan diawali dengan mengerjakan laporan akhir magang secara sedikit-sedikit. Kemudian melakukan pengecekan part "Post Comp, Handle KIA" dengan subpart adalah "Patch" pada PQCS ( <i>Proses Quality Control Sheet</i> ) yang tertera.
Jum'at	Diawali dengan melakukan absensi kerja magang 06:49 dan persiapan kerja pukul 06:50. Kemudian pada pukul 07:00 memulai pekerjaan dengan melakukan pembuatan powerpoint yang berkaitan dengan flow proses dan pembuatan produk "Post Comp, Handel KIA". Siang hari penulis melakukan pekerjaan untuk melanjutkan penyusunan laporan akhir magang.
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat oleh: Mahasiswa  Wahyu Pandya Wibowo	Mengetahui, Assisten Manager/Pembimbing  Okka Tama Pradika 
---	---

## Catatan:

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

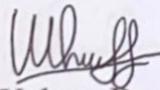
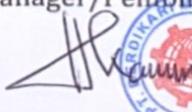


## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 26 Agustus 2024 s/d 30 Agustus 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Dimulai dengan absensi pagi pada pukul 06:52 dan masuk kerja pada pukul 07:00. Pada awal kerja Pak Roni Setiawan memberikan arahan tentang Purchase Order, Berapa hari kerja dalam satu periode agar mengetahui kalender customer dan internal untuk di sandingkan, bottle neck, dan need hour. Kemudian setelah istirahat penulis melakukan pencarian tentang materi yang diberikan oleh beliau dan melanjutkan pencicilan laporan akhir magang.
Selasa	Dipagi hari pada pukul 06:49 melakukan absensi pagi dan melakukan persiapan kerja sebelum masuk pada pukul 07:00. Lalu melanjutkan materi hari senin dan dipelajari dengan Buk Puspitasari. Kemudian melanjutkan keliling line dan mempelajari tentang "Part Over & Kritis" ditemenani Buk Puspitasari. Di siang hari penulis melakukan pengerjaan lanjutan laporan akhir magang.
Rabu	Pada pagi awal pukul 06:47 melakukan absensi pagi dan pada 06:50 melakukan persiapan kerja sebelum melakukan pekerjaan. Diawali dengan pengamatan need hour yang di butuhkan secara realistis pada form konfirmasi kapasitas supplier.
Kamis	Absensi pada pukul 06:43 dan persiapan kerja pada pukul 06:50. Lalu memasuki jam kerja pada pukul 07:00 dengan melakukan pematieran yang sama dengan mencari detail penjelesannya pada e-jurnal.
Jum'at	Melakukan absensi pada pukul 06:33 dan persiapan kerja pada pukul 06:50. Kemudian diawali pada pukul 07:00 dengan melakukan rangkuman kalender customer maupun internal, perhitungan jam yang dibutuhkan untuk memproduksi part "Post Comp, Handle K1AL" dengan delivery dari AHM 35.300 pada bulan agustus. Kemudian mendapat materi oleh beliau, Pak Roni Setiawan dengan materi "Pehitungan Bottle Neck dengan menggunakan cycle time" setiap proses mya.
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat oleh: Mahasiswa  Wahyu Pandya Wibowo	Mengetahui, Assisten Manager/Pembimbing  Okka Tama Pradika 
---	---

## Catatan:

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

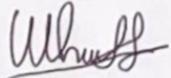
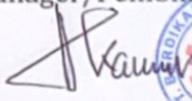


Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
 NPM/NIM : 0022259  
 Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
 Kegiatan Tanggal : 2 September 2024 s/d 6 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pagi hari menjelang siang penulis melakukan perhitungan cycle time produk "Post Comp, Handle KIAL" dan melakukan analisis bottle neck(proses yang produksi paling sedikit atau hambatan dalam proses). Kemudian setelah isihoma penulis melakukan pelanjutan pengerjaan laporan akhir magang di iringi berbagai referensi dari internet maupun sumber materi dari perusahaan.
Selasa	Diawali dengan melakukan absensi pagi dan persiapan kerja sebelum memasuki pekerjaan pada pukul 07.00 dan penulis memulai dengan pengecekan dan mempelajari perhitungan CT (Cycle Time) untuk menemukan proses yang mengalami bottle neck pada produk "Post Comp, Handle KIAL".
Rabu	Melakukan absensi kerja secara manual di pos satpam pada pukul 06: 55 dan masuk kerja dengan melakukan pencarian materi yang berjudul "Perancangan Produksi" agar menambah wawasan dalam pengisian laporan akhir magang. Setelah istirahat penulis melakukan evaluasi perhitungan bottle neck yang dipelajari.
Kamis	Diawali dengan absensi pagi pada pukul 06:56 sebelum memasuki kerja pada pukul 07:00. Lalu penulis melakukan penulisan laporan akhir magang dengan melanjutkan pengertian setiap flow proses dan pada pukul 09:00 melakukan meeting yang membahas stock FG dan waktu tiba subpart untuk memenuhi kebutuhan delivery dari customer pada tanggal nya.
Jum'at	Melakukan absensi pada pukul 06:57 dan memulai kerja pada pukul 07:00 dengan memulai pekerjaan melakukan list produk apa saja yang FG, Running, dan ETA (Estimated Time of Arrival). Kemudian siang hari dilanjutkan pengerjaan laporan akhir magang sampai jam kerja usai.
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat oleh: Mahasiswa  Wahyu Pandya Wibowo	Mengetahui, Assisten Manager/Pembimbing  Okka Tama Pradika 
---	---

Catatan:

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



## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 9 September 2024s/d 13 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Diawali dengan absensi pagi pukul 06:47 dan masuk kerja pada pukul 07:00. Untuk tugas pertama mendapatkan arahan dari Pak Billy PPIC bagian line robot welding dengan mencari dan bertanya kepada Pak wahyu PPIC bagian line stamping untuk memperhatikan cara beliau berkerja. Lalu untuk selanjutnya mendapatkan tugas untuk mendata subpart robot welding yang sedang running pada line stamping sebelum dilakukan proses pada line robot welding dan dilaporkan kepada Pak Billy pada pukul 15:00.
Selasa	Dimulai pada pukul 06:52 dan memulai kerja pada pukul 07:00 dengan awalan kerja melakukan pembelajaran materi pencocokan schedule subpart pada line robot welding yang ada pada line stamping agar produksi memliki stock dan menjadi efisien dalam penjadwalannya nanti.
Rabu	Memulai hari dengan melakukan absensi pagi dan masuk kerja pada pukul 07:00. Diawali dengan melakukan pengecekan materi yang telah dipelajari sebelum-sebelum nya dan mengerjakan penambahan materi pada power point "Flow Proses Post Comp, Handle K1A".
Kamis	Pada saat mulai perkerjaan, penulis melakukan pendataan quantity subpart untuk robot welding pada setiap mesin pada line stamping sesuai proses pembuatan subpartnya. Lalu penulis diminta oleh Pak Okka selaku asisten plant manager perusahaan plant 2 untuk perpindahan dari plant 1 agar bisa mendapatkan ilmu yang lebih.
Jum'at	Penulis melakukan latihan pendataan deleviry bucket 1 yamaha untuk dimasukkan ke dalam MPS (Master Production Schedule) agar paham target yang harus terpenuhi selama 1 bulan sebelum melakukan pembuatan schedule produksi harian.
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat  
oleh:  
Mahasiswa

Wahyu Pandya Wibowo

Mengetahui,  
Assisten  
Manager/Pembimbing

Okka Tama Pradika

**Catatan:**

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



## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 16 September 2024s/d 20 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;"><b>Hari Libur Nasional</b></div>
Selasa	Melakukan absensi kerja pada pukul 06:50 sebelum memulai melakukan pekerjaan pada pukul 07:00. Melakukan lanjutan pekerjaan pengisian data delivery order dari bucket 1 pada line assy 1 yang dibimbing oleh Pak Ashar selaku mentor divisi PPIC plant 2 dan selanjutnya melakukan evaluasi data yang telah dibuat oleh penulis dan rekan penulis.
Rabu	Melakukan absensi pada pukul 06:47 dan memasuki kerja pada pukul 07:00. Pada awal pekerjaan penulis melakukan penyelesaian tugas magang yang diberikan oleh Pak Ashar terkait penyesuaian antara Delivery bucket 1 yang diperoleh oleh YIMM (Yamaha Indonesia Motor Manufacture) dengan MPS (Master Production Schedule) pada perusahaan yang membahas orderan delivery per hari nya dalam periode 1 bulan penuh pada bulan september.
Kamis	Diawali dengan absensi pagi dan melakukan pekerjaan yaitu melakukan penyalinan ulang bucket resmi oleh YIMM dengan bucket baru perusahaan yang telah dibuat oleh pembimbing penulis yaitu Pak Ashar dengan menggunakan aplikasi microsoft excel yang dimana penulis melakukan penyesuaian data dan rumus sesuai dengan yang ada pada bucket YIMM.
Jum'at	Penulis melakukan absensi dan melakukan masuk kerja dengan diawali melanjutkan pekerjaan kemarin yang diperoleh dari pembimbing yaitu Pak Ashar hingga sore hari.
Sabtu	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;"><b>Libur mengikuti jam staff</b></div>

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Wahyu Pandya Wibowo

Mengetahui,  
Assisten Manager/Pembimbing

  
Okka Tama Pradika**Catatan:**

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

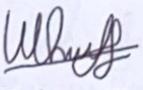
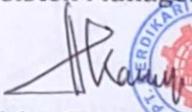


## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 23 September 2024s/d 27 September 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pada pagi hari di awali melakukan checking ulang pengisian bucket delivery kemarin yang telah dilakukan. Lalu penulis mendapatkan tugas dari supervisor yaitu Pak Ashar untuk merapikan kolom pada file Stock kritis plant 2. Kemudian penulis melakukan pengisian file yang telah dirapikan dengan melakukan input stock data finish good dan Os (Out Standing) PO yang merupakan sisa yang harus di delivery.
Selasa	Diawali dengan melakukan absensi pagi pada pukul 06:51 dan melakukan persiapan kerja. Pada awal perkerjaan penulis melakukan check pengulangan data pada stock plant 2 yang telah dikerjakan datanya dengan kode part yang tertera. Kemudian di siang hari melakukan pengecekan ulang dan pencocokan antara kode subpart pada file "MOM, Stock Kritis Plant 2" dengan "MOM, 23 September 2024".
Rabu	Melakukan absensi pagi pada pukul 06:58 dan masuk kerja pada pukul 07:00 pagi. Kemudian penulis melakukan pembuatan dan revisi laporan bulanan magang sebagai bentuk pertanggung jawaban magang di perusahaan selama satu periode. Kemudian penulis dan rekan penulis diberikan tugas oleh pak Ashar untuk mengisi order delivery harian pada MPS (Master Production Scedhule) pada bulan oktober.
Kamis	Diawali dengan melakukan absensi pagi pada pukul 06:57 pada pos satpam dan melanjutkan masuk kerja pada pukul 07:00. Pada awal perkerjaan penulis disuruh melanjutkan pengisian MPS yang tersisa sedikit dan penulis melakukan perubahan PO (Purchase Order) list part pada MPS yang diselaraskan dengan Bucket 1 dari YIMM (Yamaha Indonesia Moto Manufaktur). Kemudian penulis melakukan penyesuaian tanggal pada MPS dengan kalender aktual
Jum'at	Seperti biasa diawali dengan melakukan absensi pagi pukul 06:58 dan memasuki lingkungan kerja. Penulis dan rekan penulis melakukan pengisian jam produksi untuk melakukan produksi harian pada MPS dan produksi setiap proses dilakukan -2 Hari kerja sampai kebutuhan deleviry bulanan terpenuhi.
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat oleh: Mahasiswa  Wahyu Pandya Wibowo	Mengetahui, Assisten Manager/Pembimbing  Okka Tama Pradika 
---	--

**Catatan:**

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



Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
 NPM/NIM : 0022259  
 Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
 Kegiatan Tanggal : 30 September 2024s/d 4 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan absensi pagi pada pukul 06:58 pada post satpam dan masuk kerja pada pukul 07:00. Pada awal perkerjaan penulis dan rekan penulis melakukan lanjutan pengisian production hour seluruh part untuk bulan oktober. Kemudian penulis melakukan pelanjutan pembuatan laporan akhir magang. Pada siang hari, Penulis dan Rekan penulis melakukan perbaikan dokumen MPS ( <i>Master Production Schedule</i> ) spot welding dengan kegiatan menyandingkan tanggal aktual dengan dokumen.
Selasa	Melakukan absensi pagi pada pukul 06:54 dengan pak satpam dan mulai memasuki kerja. Diawal perkerjaan, penulis dan rekan penulis melakukan pencocokan MPS need spot welding dengan MPS need pada assy dalam bentuk quantity order daily. Lalu penulis melakukan pengisian jam produksi agar kebutuhan part dalam satu periode terpenuhi.
Rabu	Absensi pagi pada pukul 06:50 dan penulis memasuki kerja pada pukul 07:00. Penulis dan rekan penulis melakukan pengecekan aktual total hasil dari produksi sesuai jumlah jam yang di masukan pada MPS ( <i>Master Production Schedule</i> ) per harinya. Lalu penulis dan rekan penulis melakukan penandaan part ( <i>Addressing</i> ) dan melaminating hasil addressing.
Kamis	Dimulai dengan melakukan absensi pada pukul 06:58 dan memasuki kerja pada pukul 07:00. Kegiatan awalan penulis pada magang ini melakukan dokumentasi subpart yang ada pada warehouse bertujuan membuat adressing ( <i>Penandaan</i> ) agar operator supply menjadi mudah dalam mendistribusikan subpart saat produksi. Penulis membantu pak Ashar melakukan penempelan adress pada rak penyimpanan di warehouse.
Jum'at	Penulis melakukan absensi pagi pada pukul 06:56 dan mulai memasuki kerja. Pada awalan perkerjaan, Penulis mendapatkan arahan dari Pak Ashar untuk mencoba dan melakukan pembuatan Daily Planning ( <i>Rencana Harian</i> ) untuk tanggal 07 Oktober 2024 pada hari senin yang di implementasikan dari MPS
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat oleh: Mahasiswa  Wahyu Pandya Wibowo	Mengetahui, Assisten Manager/Pembimbing  Okka Tama Pradika
--	---

Catatan:

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



## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 7 Oktober 2024s/d 11 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Penulis melakukan absensi pagi seperti biasanya pada pos satpam. Kemudian penulis melakukan pekerjaan yang diarahkan oleh pak ashar untuk mempelajari dan membuat daily planning assy untuk dilakukannya produksi pada tanggal 08 Oktober 2024 hingga sore hari.
Selasa	Melakukan absensi pada pukul 06:40 dan memasuki jam kerja. kemudian pada pagi hari, penulis mempelajari dan membuat daily planning assy lagi untuk dilakukannya produksi pada tanggal 09 Oktober 2024 pada hari rabu. Untuk estimasi pekerjaannya, Penulis melakukan nya hingga sore hari.
Rabu	Dimulai dengan melakukan absensi seperti biasanya pada pukul 06:42. Pada pagi hari dan penulis diarahkan oleh pak ashar untuk melanjutkan dan mempelajari pembuatan daily planning assy untuk produksi Kamis, 10 Oktober 2024. Kemudian penulis melakukan pengecekan ulang shift pada planning.
Kamis	Dimulai dengan melakukan absensi pagi seperti biasanya dan dilanjutkan dengan melakukan pengerjaan daily planning production pada tanggal 11 Oktober hingga jam kerja selesai pada pukul 16:00
Jum'at	Penulis melakukan absensi pagi pada pukul 06:55 pada pos satpam. Kemudian penulis di arahkan oleh Pak Ashar untuk mengerjakan daily planning production assy pada hari sabtu, 12 Oktober 2024 dan senin, 14 oktober 2024. Kemudian pada pukul 10.00, Penulis mendapatkan arahan oleh Pak Okka untuk membantu Pak Hamdan dan Pak Hilman untuk melakukan pengisian check sheet quality.
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Wahyu Pandya Wibowo

Mengetahui,  
Assisten  
Manager/Pembimbing

Okka Tama Pradika

**Catatan:**

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



Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 14 Oktober 2024s/d 18 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Sakit
Selasa	Dimulai dengan melakukan absensi pagi pada pukul 06:58 dan memasuki kerja pada pukul 07:00 dengan melakukan pengerjaan daily planning assy untuk hari rabu, 15 Oktober 2024 dan Penulis melakukan pncecilran uraian kegiatan dalam pembuatan laporan setiap bulanannya.
Rabu	Melakukan absensi pada pukul 06:59 pada pos satpam dan kemudian penulis melakukan pengerjaan daily planning assy untuk hari kamis, 16 Oktober 2024. Pada setelah jam istirahat siang penulis melakukan membantu melakukan 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, dan Shitsuke) pada line produksi yang dibimbing dan dibersamai oleh Pak Ashar dan Kak Andhika.
Kamis	Penulis melakukan absensi pagi dan kemudian penulis memasuki kerja. Pada awal kegiatan magang pada pagi hari, penulis diarahkan oleh Pak Endin dan Pak Wahyu untuk karyawan seluruh ruangan melakukan 5S dalam pembersihan area line sprocket. Kemudian setelah melakukan 5S, Penulis melanjutkan pengerjaan Daily Planning Assy untuk Jum'at 18 Oktober 2024 hingga selesai jam perkerjaan.
Jum'at	Penulis melakukan absensi pagi pada pukul 06:51 dengan security. Kemudian sebelum melakukan pengerjaan daily planning assy untuk Sabtu 19 Oktober 2024 dan Senin 21 Oktober, Penulis melakukan pengecekan dan pemindahan data daily planning assy sebelumnya ke file sekarang. Setelah melakukan ibadah sholat jum'at, Penulis dan Rekan penulis melanjutkan pekerjaan sebelumnya.
Sabtu	Libur mengikuti jam staff

Dibuat oleh: Mahasiswa  Wahyu Pandya Wibowo	Mengetahui, Assisten Manager/Pembimbing  Okka Tama Pradika 
--	--

Catatan:

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



## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 21 Oktober 2024s/d 25 Oktober 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Penulis melakukan absensi pagi pada pukul 06:49 dan memasuki ruangan kerja pada pukul 07:00. Pada awal pekerjaan penulis melakukan pengecekan dan pembuatan daily planning assy untuk keesokan harinya pada Selasa, tanggal 22 Oktober 2024 dan part mana saja yang akan diproduksi keesokan harinya. Kemudian setelah istirahat siang penulis melakukan pembagian shift produksi suatu part pada planning yang dikerjakan.
Selasa	Penulis dan rekan penuli melakukan absensi pagi pada 06:52 pada pos satpam. Kemudian penulis melanjutkan pengerjaan pembuatan daily planning assy untuk produksi yang dilakukan pada tanggal Rabu, 23 Oktober 2024.
Rabu	Dilakukan dengan meleakakukan absensi pagi pada pukul 07:00 pada post satpam. Kemudian penulis melanjutkan pekerjaan untuk menyelesaikan pengisian MPS ( <i>Master Planning Schedule</i> ) assy. Setelah istirahat penulis melakukan pembuatan laporan magang bulanan periode september sampai dengan oktober, sebagai bentuk tanggung jawab terhadap penulis bagi perusahaan.
Kamis	Penulis dan rekan penulis seperti biasanya melakukan absensi pagi pada pukul 06:55 pada security. Pada awal pekerjaan penulis dan rekan penulis melanjutkan pekerjaan untuk menyelesaikan pengisian data pada MPS ( <i>Master Planning Schedule</i> ) yang diperoleh datanya dari Bucket delivery 1 November oleh YIMM (Yamaha Indonesis Motor Manufaktur).
Jum'at	<b>Izin</b>
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Wahyu Pandya Wibowo

Mengetahui,  
Assisten  
Manager/Pembimbing

Okka Tama Pradika



**Catatan:**

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



## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 28 Oktober 2024s/d 1 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Dimulai dengan melakukan absensi pagi pada pukul 06:56 pada pos satpam. Kemudian penulis melakukan persiapan kerja magang sebelum memasuki jam kerja pada pukul 07:00. Pada awalann pekerjaan, Penulis dan Rekan penulis melakukan pembuatan jam produksi pada MPS ( <i>Master Planning Schedule</i> ) assy dan spot weld agar kebutuhan delivery bulanan pada delivery instruction bulan november.
Selasa	Penulis dan Rekan Penulis melakukan absensi pagi pada pukul 06:50 pada pos satpam dan memasuki kerja pada pukul 07:00. Kemudian Penulis dan Rekan Penulis mengerjakan perbaikan DI (Delivery Instruction) pada MPS spot welding dengan pengunduran 2 HK (Hari Kerja) dari MPS assy. Kemudian Penulis melakukan penyelesaian pembuatan laporan bulanan kepada perusahaan. Dan Penulis melanjutkan pengisian quantity shift pada MPS ( <i>Master Planning Schedule</i> ) assy untuk bulan november.
Rabu	Penulis dan Rekan penulis melakukan absensi pada pukul 06:51 pada pos satpam. Kemudian penulis melakukan untuk melanjutkan pengisian quantity shift pada MPS ( <i>Master Planning Schedule</i> ) spot welding bulan november. Kemudian selepas ishoma penulis mempelajari sedikit ilmu pada divisi QA (Quality Assurance) tentang penerapan SOP yamaha dalam produksi oleh pak hilman.
Kamis	Penulis dan Rekan penulis melakukan absensi pagi seperti biasanya pada pos satpam. Kemudian Penulis dan Penulis melakukan list part mana saja yang akan diproduksi dan dibuatkan schedule daily planning assy tanggal 1 November 2024.
Jum'at	Seperti biasanya, Penulis melakukan absensi pagi pada pukul 06:58. Kemudian penulis memulai awal pekerjaan dengan membuat daily planning assy untuk dilakukannya produksi pada Sabtu, 2 November 2024.
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Wahyu Pandya Wibowo

Mengetahui,  
Assisten  
Manager/Pembimbing

Okka Tama Pradika

**Catatan:**

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



## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 4 November 2024s/d 8 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Diawali dengan melakukan absensi pada pukul 07:00 dengan security. Kemudian penulis melakukan persiapan kerja dan memulai melakukan pekerjaan dengan melakukan pengecekan ulang check list pada daily planning 04 November 2024 untuk melakukan pembuatan daily planning assy untuk hari selasa, tanggal 05 November 2024.
Selasa	Pada pagi hari penulis melakukan absensi pagi dengan pukul 07:00 sekaligus memasuki jam kerja. Penulis melakukan pendataan dan pengecekan jumlah stock pada check list sebelum melakukan pembuatan daily planning. Lalu penulis melakukan pembuatan daily planning seperti kemarin, untuk Rabu, 6 November 2024 agar memenuhi kebutuhan delivery order customer kedepannya.
Rabu	Absensi pagi pada pukul 07:00 dan pada seperti biasanya penulis melakukan pengerjaan daily planning assy & spot weld untuk produksi pada Kamis, 7 November. Lalu penulis melakukan update stock sesuai aktual yang telah tercukupi.
Kamis	Seperti biasa pada kegiatan harian, Penulis dan Rekan penulis melakukan absensi pagi pada pukul 06:45. Kemudian penulis melakukan pembuatan daily planning assy untuk Jum'at 08 November 2024 dan Sabtu 09 November 2024 untuk memenuhi kebutuhan delivery order bulanan.
Jum'at	Dilakukannya absensi pukul 06:50 hari ini, tanggal 8 November 2024. Kemudian penulis memasuki jam kerja setelah pukul 07:00 dan melanjutkan pekerjaan kemarin dengan detail pekerjaan re-checking list part yang akan di deliveri dan produksi pada Senin, 11 November 2024 sekaligus pembuatan schedule daily planning assy.
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Wahyu Pandya Wibowo

Mengetahui,  
Assisten  
Manager/Pembimbing

Okka Tama Pradika

**Catatan:**

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



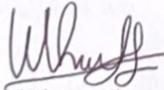
## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

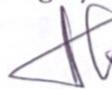
Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 11 November 2024s/d 15 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Senin hari ini, seperti awal pada minggu ini, penulis dan rekan penulis melakukan absensi pada pukul 06:57. Kemudian penulis dan rekan penulis melakukan pengecekan dan merapikan file-file minggu sebelumnya agar untuk mengerjakan daily planning menjadi tertata.
Selasa	Penulis pada pagi hari melakukan absensi pagi pada pukul 06:52 dengan security perusahaan. Kemudian penulis melakukan hal seperti biasanya untuk membuat Daily Planning Assy, Rabu 13 November 2024 untuk dilakukannya produksi pada hari produksinya. Pada siang hari penulis mempelajari WI (Work Instruction) dengan kak Andhika pada bagian QA (Quality Assurance).
Rabu	Pada pagi hari seperti biasanya pada pukul 06:55 dan pada pagi hari seperti biasanya penulis melakukan checking list part yang akan diproduksi dengan acuan MPS (Master Planning Schedule) yang akan di jabarkan produksinya dalam Daily Planning Assy pada hari Kamis, 13 November 2024.
Kamis	Memulai kegiatan dengan melakukan absensi pagi pukul 06:58 pada pos satpam. Kemudian penulis memulai dengan melakukan pembuatan daily planning assy dan spot welding pada Jum'at, 15 November 2024 menggunakan komputer pak wahyu pada ruangan desain engineering.
Jum'at	Pada Jum'at ini penulis dan rekan penulis melanjutkan pekerjaan seperti biasanya pengerjaan daily planning untuk sabtu, 16 November 2024 dan senin, 18 November agar kebutuhan delivery pada tanggal tersebut terpenuhi.
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

  
Wahyu Pandya Wibowo

Mengetahui,  
Assisten  
Manager/Pembimbing

  
Okka Tama Pradika

Catatan:

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



## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 18 November 2024s/d 22 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pada pagi hari seperti biasanya penulis melakukan absensi pagi pada pukul 06:47 pos satpam. Kemudian penulis dan rekan penulis melakukan pembuatan urain kegiatan mingguan kemarin dan memindahkan file pelatihan untuk anak magang dari perangkat perusahaan ke perangkat penulis untuk mengerjakan daily planning pada hari selasa, 19 november 2024. Hal tersebut dilakukan karena penuh nya penggunaan perangkat yang digunakan oleh staff.
Selasa	Hari ini seperti biasanya, penulis melakukan absensi pada pukul 06:58. Kemudian penulis berinisiatif untuk membantu Kak andika pada divisi QA (Quality Assurance) untuk mengerjakan SOP (Standar Opration Procedur) sekaligus mempelajari nya secara singkat, bagaimana membaca tabel-tabel didalamnya.
Rabu	Absensi pagi pada pukul 06:55 di pos satpam. Kemudian penulis dan rekan penulis melakukan checking singkat list part mana saja yang akan diproduksi dan di implementasikan ke daily planning assy kamis, 21 November 2024. Kemudian penulis melakukan konsultasi pada kak andhika terkait penemuan judul untuk tugas akhir yang diamanahkan oleh kampus selepas magang.
Kamis	Absens pagi pukul 06:51, kemudian melakukan persiapan kerja. Lalu penulis melakukan pembuatan daily planning assy untuk Jum'at, 22 November 2024. Dan sebelum pulang penulis melakukan pemindahan dokumen.
Jum'at	Seperti biasanya melakukan absensi pagi pada pukul 06:55 dan membuat daily planning assy untuk produksi Sabtu, 23 November 2024 & Senin, 25 November 2024
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Wahyu Pandya Wibowo

Mengetahui,  
Assisten  
Manager/Pembimbing

Okka Tama Pradika

**Catatan:**

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



## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 25 November 2024s/d 29 November 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Absensi pagi pada pukul 06:50 dan penulis memasuki ruangan kerja. Pada pagi hari penulis melakukan pengecekan file daily planning kemari sebelum membuat daily planning assy untuk Selasa, 26 November 2024. Selepas isihoma penulis melakukan pembelajaran materi terkait SOP ( <i>Standar Opration Production</i> ) pada packing yang diajarkan oleh kak Andhika.
Selasa	Melakukan abesnsi seperti biasanya pada pagi hari. Kemudian penulis melakukan pembuatan daily planning assy kamis, 28 November 2024 yang dikarenakan pada hari rabu, 27 November 2024 merupakan libur nasional. Kemudian penulis melakukan 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, dan Shitsuke) pada sore hari di perusahaan.
Rabu	<b>Libur Hari Pemilihan Kepala Daerah</b>
Kamis	Melakukan absensi pagi pada pukul 06:58 seperti biasanya. Lalu penulis dan rekan penulis diintruksikan oleh Pak Okka untuk membuat tabel Board Monitoring Level Stock yang kemudian akan di print out pada perusahaan plant 1/pusat. Kemudian penulis dan rekan penulis kembali lagi ke plant 2 setelah melakukan print out.
Jum'at	Absensi pagi pada pukul 06:45 pada pos satpam. Kemudian penulis melakukan pembuatan tamplate boarding baru untuk pendataan stock pada warehous. Kemudian penulis melanjutkan dengan pengambilan print ou A3 yang ada di plant 1.
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Wahyu Pandya Wibowo

Mengetahui,  
Assisten  
Manager/Pembimbing

Okka Tama Pradika

**Catatan:**

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



## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 02 Desember 2024s/d 06 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan absensi pagi pada pukul 07:00. Kemudian pada awal minggu penulis dan rekan penulis melakukan persiapan kerja magang. Lalu penulis dan rekan penulis melakukan pembuatan laporan akhir yang nanti nya akan dilakukan revisi oleh pembimbing.
Selasa	Melakukan absensi pagi seperti biasanya. Kemudian penulis diperintahkan oleh komisi magang kampus untuk memberitahu pembimbing yaitu Pak Okka Tama selaku juga Asisten Plant Manager untuk mendampingi zoom evaluasi penulis dan rekan penulis. Lalu penulis diinstruksikan oleh Pak Okka untuk melaporkan laporan selama belajar magang.
Rabu	<b>Alpha</b>
Kamis	Absensi pagi seperti biasanya pada pukul 07:00, kemudian penulis melanjutkan penulisan laporan akhir praktik kerja magang untuk dilakukan nya revisi kepada pembimbing yaitu Pak Okka Tama selaku asisten plant manager. Kemudian penulis berkoordinasi untuk meminta pembimbing atau perwakilan pembimbing mengikuti zoom mentoring yang di lakukan bersama komisi magang dari kampus penulis.
Jum'at	Dimulai dengan melakukan absensi pagi pada pukul 06:47 dengan pak security. Kemudian penulis melanjutkan pekerjaan kemarin membuat daily planning assy untuk produksi Sabtu, 07 Desember 2024 dan Senin, 08 Desember 2024. Lalu selepas ishoma, Penulis mengerjakan laporan akhir magang bersama rekan magang penulis.
Sabtu	<b>Libur mengikuti jam staff</b>

Dibuat oleh:  
Mahasiswa

Wahyu Pandya Wibowo

Mengetahui,  
Assisten  
Manager/Pembimbing

Okka Tama Pradika

**Catatan:**

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

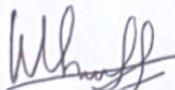
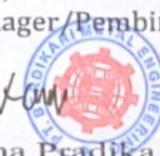


## Form-MG-02 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : Wahyu Pandya Wibowo  
NPM/NIM : 0022259  
Tempat Magang : PT. BERDIKARI METAL ENGINEERING  
Kegiatan Tanggal : 09 Desember 2024s/d 13 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan Absensi pagi seperti biasanya pada pukul 07:00. Kemudian penulis diintruksikan Pak Ashar untuk mendatangi ruangan membantu Kak Nugroho. Disini penulis melakukan list pendataan dan pemotretan part FG (Finish Good) pada line warehouse FG untuk membantu Kak Nugroho menyelesaikan pekerjaannya dalam pembuatan SOP ( <i>Standar Operasional Prosedur</i> ).
Selasa	Penulis melakukan absensi seperti biasanya pada pukul 07:00. Pada awalan penulis melakukan pengumpulan laporan akhir kepada Pak Okka selaku Asisten Plant manager untuk dilakukan pengecekan agar terdapat kebenaran. Kemudian penulis melanjutkan kegiatan kemarin yang diintruksikan Kak Nugroho untuk memfoto dan memfoto list part dalam pembuatan SOP ( <i>Standar Operasional Prosedur</i> ) hingga sore hari.
Rabu	Absensi pagi pada pukul 07:00 seperti biasanya. Kemudian Penulis diintruksikan Pak Okka untuk menemuinya dan melakukan revisi laporan akhir magang sebagai bentuk pertanggung jawaban dan terkait konfidensial (kerahasiaan perusahaan yang tidak boleh disebar luaskan).
Kamis	Penulis memulai kegiatan dengan absensi pada pukul 07:00. Lalu penulis melanjutkan revisi laporan dan melakukan print out laporan untuk dilakukan validasi kepada pembimbing apakah sudah betul.
Jum'at	Absensi pagi pukul 07.00 pada pos satpam seperti biasanya. Lalu penulis melakukan pembuatan laporan kegiatan mingguan terakhir dan melakukan print out. Kemudian laporan telah dinyatakan benar oleh Pembimbing, Penulis melakukan pembuatan 2 rangkap laporan untuk dikumpulkan sesuai keperluan.
Sabtu	<b>Periode Magang Telah Usai</b>

Dibuat oleh: Mahasiswa  Wahyu Pandya Wibowo	Mengetahui, Assiten Manager/Pembimbing  Okka Tama Pradika 
---	---

## Catatan:

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