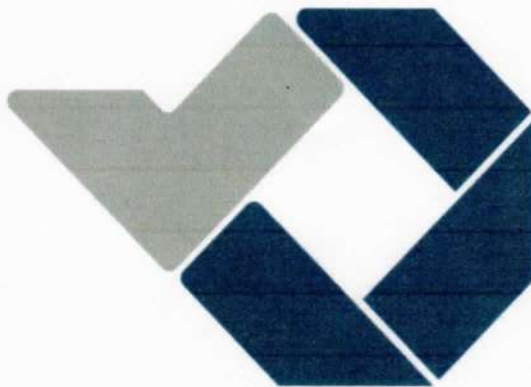


**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PT. BANGKA CAKRA KARYA**



Disusun Oleh :
Nama : EGI TRI SAPUTRA
NIM : 032237

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG
2024/2025**

HALAMAN JUDUL



**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT. BANGKA CAKRA KARYA
SUNGAILIAT, BANGKA – INDONESIA**

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

Disusun Oleh :

Nama : EGI TRI SAPUTRA
NPM : 0032237
Kelas : 3 EB
Jurusan : Teknik Elektronika
Prodi : D-III Elektronika
Tempat PKL : PT. BANGKA CAKRA KARYA

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG
TAHUN 2024**



LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI PT. BANGKA CAKRA KARYA

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

Menyetujui,

Dosen wali,

Pembimbing Perusahaan,

Zanu Saputra, M.Tr.T.

NIP/NP:1983110320140441001

Ko. Prodi

Albert Primansyah Putra.

Komisi Magang

Novitasari, M.Pd

NIDN :199011132022032008

Zanu Saputra, M.Tr.T.

NIP1: 983110320140441001



KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Dengan mengucapkan Alhamdulillah Rabbil Alamin, Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan penulis kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan di PT. BANGKA CAKRA KARYA ini dengan baik dan tepat pada waktunya.

Laporan Praktek Kerja Lapangan ini sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan Studi DIII Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung. Yang mana Praktek Kerja Lapangan ini penulis melaksanakan selama 19 Minggu di PT. BANGKA CAKRA KARYA

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan laporan ini penulis mengalami beberapa hambatan dan kesulitan baik dari segi materi maupun dari segi penyajiannya. Namun berkat bimbingan dari berbagai pihak akhirnya Laporan Praktek Kerja lapangan ini dapat terselesaikan. Maka dari itu penulis ingin menyampaikan rasa Syukur dan berterimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu saya selama masa Praktek Kerja Lapangan yaitu kepada :

1. Bapak I Made Andik Setiawan, M.Eng, Ph.D. selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
2. Bapak Zanu Saputra, S., M. Tr. T. selaku Ketua Jurusan Elektronika dan dosen wali di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
3. Bapak Albert Primansyah Putra, selaku HRD, PT. Bangka Cakra Karya.
4. Bapak Ariestian Hadinata, selaku karyawan divisi IT PT. Bangka Cakra Karya

5. Bapak Jusman, selaku Direktur PT. Bangka Cakra Karya.
6. Bapak Yusman Ngui selaku Direktur Utama PT. Bangka Cakra Karya.
7. Seluruh karyawan PT. Bangka Cakra Karya.
8. Staf Dosen dan Instruktur yang telah memberikan bekal wawasan dan binbingan selama berada di Polman Negeri bangka Belitung.
9. Teman-teman rekan kerja yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini.
10. Dan pihak lain yang telah banyak membantu penulis dalam melaksanakan peelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Lapangan yang tidak dapat penulis sebutkan Satu-persatu atas dukungan dan bantuannya.

Penulis menyadari bahwa dalam laporan ini jauh dari kata sempurna dan masih banyak kesalahan serta kekurangan di dalamnya. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik serta saran dari pembaca agar laporan ini dapat menjadi lebih baik lagi kedepannya. Semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca maupun penulis, Akhir kata penulis ucapkan terimakasih.



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Profil Perusahaan	1
1.1.1 Data Profil Perusahaan	1
1.1.2 Informasi Perusahaan	2
1.1.3 Visi dan Misi Perusahaan	2
1.1.4 Sejarah Singkat Perusahaan	3
1.1.5 Struktur Organisasi Perusahaan	3
1.2 Produk Yang Dihasilkan	3
1.2.1 Produk Konstruksi.....	4
BAB II URAIAN KEGIATAN	5
2.1 Sistem Penugasan Kerja	5
2.1.1 Bagian IT dan Maintenance	5
2.1.2 Standart Keselamatan Kerja.....	6
2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang	6
2.2.1 Beberapa dokumentasi kegiatan selama magang.....	7
BAB III PENUTUP	12
3.1 Kesimpulan	12
3.2 Saran	13



3.2.1 Saran untuk Perusahaan.....	13
3.2.2 Saran untuk Mahasiswa.....	14
LAMPIRAN 1.....	15
LAMPIRAN 2.....	16

DAFTAR GAMBAR

<i>Gambar1.1 Kantor PT. Bangka Cakra Karya</i>	<i>1</i>
<i>Gambar1.2 Logo PT. Bangka Cakra Karya</i>	<i>2</i>
<i>Gambar1.3 Struktur Organisasi PT. Bangka Cakra Karya.....</i>	<i>3</i>
<i>Gambar1.4 Asphalt</i>	<i>4</i>
<i>Gambar1.5 Aggregate.....</i>	<i>5</i>
<i>Gambar1.6 Perbaikan Cctv</i>	<i>6</i>
<i>Gambar1.7 Perbaikan Kabel yang putus.....</i>	<i>7</i>
<i>Gambar1.8 Pemasangan plang dan kayu.....</i>	<i>8</i>
<i>Gambar1.9 Pembersihan dan pengangkatan barang dari Gudang</i>	<i>9</i>
<i>Gambar2.0 Perbaikan jaringan WIFI</i>	<i>10</i>
<i>Gambar2.1 Pengeboran dinding untuk memasang Plang k3 dan kebersihan</i>	<i>11</i>
<i>Gambar2.2 Perbaikan CPU Komputer.....</i>	<i>12</i>
<i>Gambar2.3 Perbaikan Printer.....</i>	<i>13</i>
<i>Gambar2.4 Perbaikan Power Supply</i>	<i>14</i>
<i>Gambar2.5 Editing video CCTV.....</i>	<i>15</i>

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Profil Perusahaan

1.1.1 Data Profil Perusahaan

Di bawah ini adalah profil PT. BANGKA CAKRA KARYA

Nama : PT. BANGKA CAKRA KARYA

Tahun Berdiri : 2014

Alamat : Jl. Sisingamangaraja No. 18 Kuday Parit I, Kabupaten
Bangka, Kepulauan Bangka Belitung

Telepon/Fax : (0717) - 92085

Email : bangkacakra.hrd@gmail.com



Gambar 1.1 PT. Bangka Cakra Karya

1.1.2 Data Profil Perusahaan



PT. BANGKA CAKRA KARYA

Kontraktor - Leveransir & Perdagangan Umum

Gambar 1.2 Logo PT. Bangka Cakra Karya

PT. Bangka Cakra Karya adalah Perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi yang mencakup leveransir dan perdagangan umum, berdiri pada tahun 2014 yang terletak di Jl. Sisingamangaraja No. 18 Kuday Parit I, Kabupaten Bangka, Kepulauan Bangka Belitung, PT. Bangka Cakra Karya melayani pekerjaan umum yang di selenggarakan oleh pemerintah seperti : Jalan, Gedung dan jembatan. PT. Bangka Cakra Karya memiliki pabrik AMP (Asphalt Mixing Plant) yang terletak di Kampung Mudel, Air Anyir. Produk yang di produksi adalah Asphalt hot mix, PT. Bangka Cakra Karya Memiliki armada Dump Truck, Asphalt Finisher, Tandem roller, dan lain lain yang mendukung kegiatan oprasional mereka.

1.1.3 Visi dan Misi Perusahaan

VISI : Menjadi yang terbaik di bidang nya

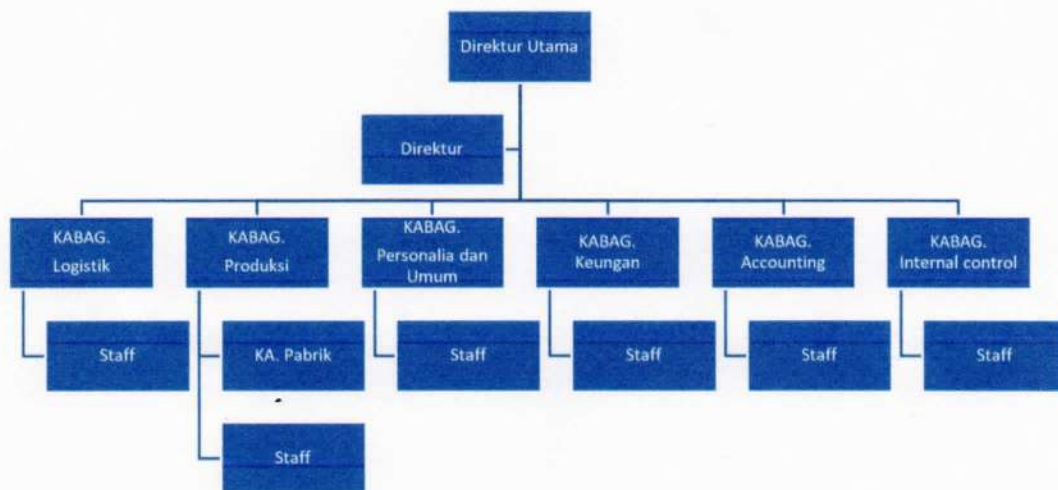
MISI : 1. Membangun sumber daya manusia yang unggul dan bermartabat.

2. Mengoptimalkan nilai Perusahaan.
3. Kontribusi terhadap pemegang Saham serta tanggung jawab sosial.

1.1.4 Sejarah singkat Perusahaan

Disingkat PT. Bangka Cakra Karya adalah Perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi yang mencakup leveransir dan perdagangan umum, berdiri pada tahun 2014 yang terletak di Jl. Sisingamangaraja No. 18 Kuday Parit I, Kabupaten Bangka, Kepulauan Bangka Belitung, PT

1.1.5 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1.3 Struktur Organisasi PT. Bangka Cakra Karya

1.2 Produk yang di Hasilkan

Berikut ini adalah produk yang di hasilkan oleh PT. DAK dan Perkapalan Air Kantung Antara Lain :

1.2.1 Produk Konstruksi

1. Asphalt Hot Mix



Gambar 1.4 Asphalt

2. Aggregate



Gambar 1.5 Aggregate

BAB II

URAIAN KEGIATAN

1.1 Sistem Penugasan Kerja

Selama melakukan Magang di PT. Bangka Cakra Karya Kegiatan PKL ini dilaksanakan selama 4 bulan 2 minggu, yang dimulai pada tanggal 7 Agustus 2024 s.d 7 Desember 2024. Selama pelaksanaan PKL, Penulis berada di bagian Bagian Divisi IT dan mengikuti waktu kerja seperti karyawan dan karyawan di PT. Bangka Cakra Karya

Adapun untuk waktu kerja di PT. Bangka Cakra Karya yaitu sebagai berikut:

Senin-Jum'at : Jam Masuk pukul 08.00 WIB s/d 16.00 WIB

: Jam Istirahat pukul 12.00 WIB s/d 13.00 WIB

Sabtu : Jam Masuk pukul 08.00 WIB s/d 14.00 WIB

: Jam Istirahat pukul 12.00 WIB s/d 13.00 WIB

2.1.2 Kerja di bagian IT dan Maintenance

Bagian IT dan Maintenance kantor pusat memiliki peran penting dalam mendukung operasional kantor.

-Tugas Utama di Bagian IT

1. Editing video cctv
 - Mengedit video cctv berdasarkan ketentuan menejemen
 - Mensortir hasil editing video cctv
2. Perbaikan perangkat computer, dan barang elektronik lainnya
 - Pemeliharaan perangkat computer dan lainnya.

- Perbaiki kerusakan pada perangkat computer dan lainnya.

-Tugas Utama di Bagian Maintenance

1. Desain dan Tata Letak aksesoris kantor

- Memasang plang dan rambu di sekitar lingkup kantor
- Merapikan kabel di sekitar lingkup kantor

2. Instalasi dan Pemasangan Interior*

- Pemasangan barang- barang elektronik, seperti lampu, kabel, dan barang listrik lainnya

2.1.2 Standart Keselamatan Kerja

- Menggunakan peralatan pelindung diri (APD) seperti sarung tangan Isolasi, Sepatu anti-slip dan helm
- Mematuhi standar keselamatan kerja
- Memastikan semua pekerjaan dilakukan dengan aliran listrik kantor Yang aman dan terkontrol

2.2 Kegiatan yang di lakukan selama magang

Selama magang di bagian divisi IT dan Maintenance saya bertugas mengedit video dan perbaikan barang elektronik

2.2.1 Beberapa Dokumentasi Kegiatan Saat Magang



Gambar 1.6 Perbaikan CCTV



Gambar 1.7 Perbaikan Kabel CCTV yang putus



Gambar 1.8 Pemasangan Plang dan Kayu



Gambar 1.9 Pembersihan dan pengangkatan barang di gudang



Gambar 2.0 Perbaikan jaringan WIFI



Gambar 2.1 Pengeboran dinding untuk memasang Plang k3 dan kebersihan



Gambar 2.2 Perbaikan CPU Komputer



Gambar 2.3 Perbaikan Printer



Gambar 2.4 Perbaikan Power Supply



Gambar 2.5 Editing video CCTV

BAB III PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu program yang ada di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung. PKL ini memiliki tujuan mendasar yaitu untuk memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk dapat mengetahui dunia kerja berdasarkan pengetahuan yang diperoleh di bangku perkuliahan maupun dari Praktik Kerja lapangan.

Setelah penulis melaksanakan Praktik kerja lapangan di PT. Bangka Cakra Karya ada banyak ilmu, serta pengalaman dunia kerja yang dapat penulis ambil dan dapat dijadikan wawasan pengetahuan penulis atau para pembaca.

Kesimpulan yang dapat penulis ambil adalah sebagai berikut:

1. Pentingnya selalu mentaati peraturan yang berlaku di perusahaan
2. Pentingnya kedisiplinan dan rasa tanggung jawab terhadap apapun pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing yang memberikan instruksi pekerjaan kepada penulis
3. Belajar beradaptasi dengan dunia kerja yang sebenarnya
4. Pentingnya menerapkan budaya K3 di perusahaan
5. Melatih mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya
6. Tertanamnya jiwa bekerja sama dengan tim juga harus dimiliki oleh semua orang yang ada di ruang lingkup pekerjaan
7. Menanamkan rasa percaya diri untuk dapat aktif dan berani dalam melakukan suatu pekerjaan yang telah diberikan oleh pembimbing yang memberikan instruksi pekerjaan kepada penulis
8. Penulis dapat mengetahui tentang dunia kerja industri dan aktifitas-aktifitas dunia kerja dalam industry

3.2 Saran

Selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bangka Cakra Karya, terdapat beberapa saran yang penulis sampaikan kepada semua pihak agar kegiatan MAGANG ini dapat dilaksanakan lebih baik lagi kedepannya. Berikut ini saran dari penulis setelah melaksanakan PKL sebagai berikut:

3.2.1 Saran untuk Perusahaan

- Terus tingkatkan kerja sama antar karyawan dan karyawan yang sudah terhubung dengan baik.
- Terus tingkatkan kedisiplinan terutama jam kerja agar mendapatkan produktivitas yang maksimal.
- Menjunjung tinggi lagi keselamatan dan kesehatan para pekerjanya.
- Penulis berharap agar perusahaan dapat menciptakan para pekerja yang mempunyai skill dan attitude dalam bekerja.

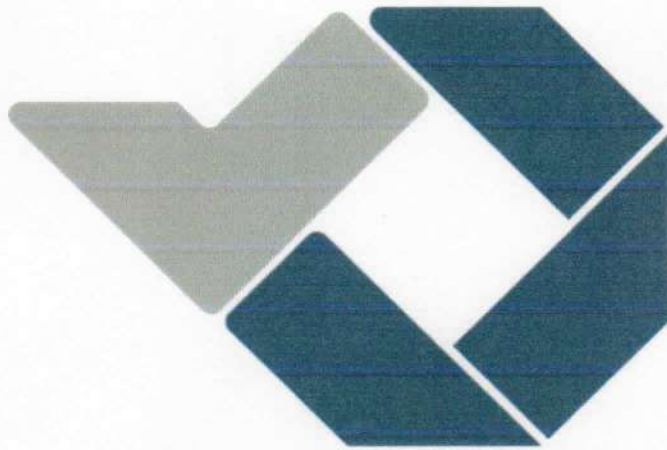
3.2.2 Saran untuk Mahasiswa

- Diharapkan kepada mahasiswa agar lebih mempersiapkan diri dengan lebih baik dalam pengetahuan, skill maupun attitude untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sebuah perusahaan.
- Mahasiswa diharapkan bisa berkomunikasi dengan baik agar terciptanya, keakraban di perusahaan sehingga timbulnya rasa senang hati untuk mengikuti kegiatan PKL hingga selesai.
- Mahasiswa PKL harus melaksanakan tugas yang diberikan dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab serta menaati peraturan yang telah ditentukan.



LAMPIRAN 1

FORM ABSENSI KEHADIRAN





Form-MG-02 FORM ABSENSI KEHADIRAN

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

FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Egi Tri Saputra

NPM/NIM : 0032237

Nama Perusahaan : PT. Bangka Cakra Karya

Minggu Ke	Tanggal	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Senin	Selasa	Paraf	Ket
1	7 agustus s.d 13 Agustus	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
2	14 agustus s.d 20 Agustus	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
3	21 agustus s.d 27 Agustus	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
4	28 agustus s.d 3 September	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
5	4 September s.d 10 September	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
6	11 September s.d 17 September	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
7	18 September s.d 24 September	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
8	25 September s.d 1 Oktober	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
9	2 Oktober s.d 8 Oktober	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
10	9 Oktober s.d 15 Oktober	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
11	16 Oktober s.d 22 Oktober	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
12	23 Oktober s.d 29 Oktober	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
13	30 Oktober s.d 5 November	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
14	6 November s.d 12 November	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
15	13 November s.d 19 November	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
16	20 November s.d 26 November	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
17	27 November s.d 3 Desember	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
18	4 Desember s.d 7 Desember	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	
		✓	✓	✓	✓	✓	✓	<i>hu</i>	

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Egi Tri Saputra

.....
Egi Tri Saputra

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Albert Primansyah Putra

.....
Albert Primansyah Putra

Catatan :

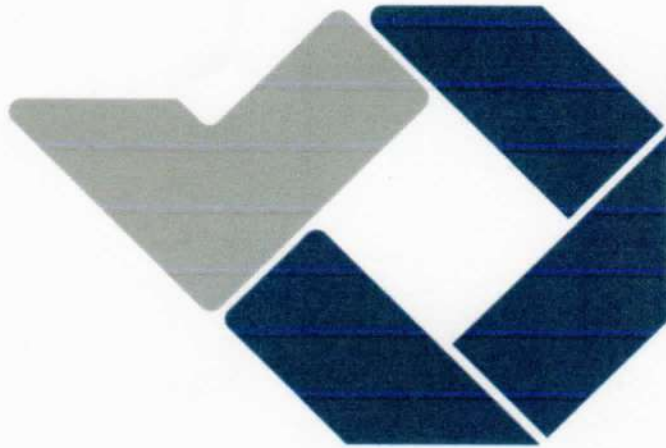
- Berikan tanda centang untuk absensi harian. Paraf diberikan oleh Pembimbing/Supervisor
- diberikan tanda notasi : **S**=Sakit, **I**=Izin, **A**=Bolos, **T**=Terlambat
- kolom keterangan digunakan untuk jumlah jam ketidak hadiran mahasiswa kartu harus ditanda tangani pembimbing dan di stempel perusahaan



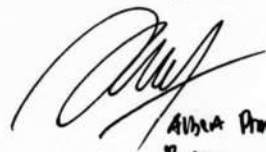
LAMPIRAN 2

FORM LAPORAN MAGANG

MINGGUAN



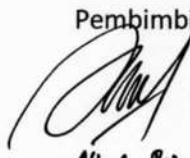


NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 1 Tanggal 7 agustus s.d 13 Agustus Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Pengenalan lingkungan di kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pengenalan lingkungan di kantor	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Pengenalan lingkungan di kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pengenalan lingkungan di kantor	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Pengenalan lingkungan di kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pengenalan lingkungan di kantor	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi	08:00	08:00
	Pengenalan lingkungan di kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pengenalan lingkungan di kantor	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Pengenalan lingkungan di kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pengenalan lingkungan di kantor	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Pengenalan lingkungan di kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pengenalan lingkungan di kantor	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sungailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Alha Prunayul Putra	



NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 2 Tanggal 14 Agustus s.d 20 Agustus Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Perbaikan CPU Komputer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan CPU Komputer	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Stay at office	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Stay at office	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan CPU Komputer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Stay at office	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	LIBUR HARI KEMERDEKAAN REPUBLIK INDONESIA		
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Stay at office	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Stay at office	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan Printer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan Printer	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sungailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Albert Primanyah Iuta	

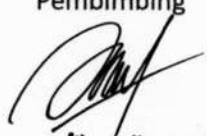


NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 3 Tanggal 21 agustus s.d 27 Agustus Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi	08:00	08:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sungailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Albert Primangyan Kutan	

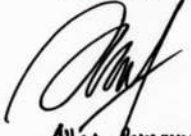


NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 4 Tanggal 28 agustus s.d 3 September Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Perbaikan CPU Komputer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan CPU Komputer	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Stay at office	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Stay at office	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan Cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Stay at office	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi	08:00	08:00
	Stay at office	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Stay at office	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan Komputer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan CPU komputer	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sungailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Abot Pranasuh Putra	



NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 5 Tanggal 4 September s.d 10 September Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Perbaikan Printer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan Printer	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Stay at office	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Stay at office	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan CPU komputer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Stay at office	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi	08:00	08:00
	Stay at office	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Stay at office	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Membantu pembenahan kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Membantu pembenahan kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sunggailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Abi Pransyah Putra.	



NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 6 Tanggal 11 September s.d 17 September Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Stay at office	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Stay at office	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Stay at office	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Stay at office	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Stay at office	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan Cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi	08:00	08:00
	Stay at office	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Stay at office	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	LIBUR MAULID NABI MUHAMMAD SAW.		
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan cctv	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sunggailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Albert Pramaningra Putra	

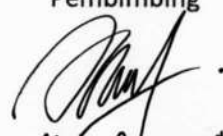


NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 7 Tanggal 18 September s.d 24 September Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Perbaikan CPU komputer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan CPU komputer	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Stay at office	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Stay at office	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan Printer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi	08:00	08:00
	Stay at office	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Stay at office	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Pembelajaran dari pembimbing divisi IT	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sunggailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Albert Prmanasyah Putra	

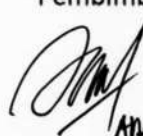


NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 8 Tanggal 25 September s.d 1 Oktober Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sungailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Albas Pramanjaya Putra	



NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 9 Tanggal 2 Oktober s.d 8 Oktober Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sungailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Alvin Pramanegara Putra	



NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 10 Tanggal 9 Oktober s.d 15 Oktober Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan CPU komputer	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Perbaikan CPU komputer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan Printer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Instalasi Printer baru	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sunggailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Atiqah Primayanti Ruma.	



NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 11 Tanggal 16 Oktober s.d 22 Oktober Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan Printer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan Printer	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Pengecekan Cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan Jaringan	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Merapikan kabel – kabel di sekitaran kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Merapikan kabel – kabel di sekitaran kantor	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sungailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Abu Armanjal Riza	



NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 12 Tanggal 23 Oktober s.d 29 Oktober Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Perbaikan Cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Membantu pembenahan kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan CPU komputer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan CPU Komputer	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sungailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Ahmad Ridwan Syah Putra.	



NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 13 Tanggal 30 Oktober s.d 5 November Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Membantu pembenahan kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan jaringan	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sungailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Albert Primaryak Ruten	



NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 14 Tanggal 6 November s.d 12 November Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi dan senam pagi	08:00	09:00
	Editing video cctv	09:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sungailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Albert Primansyah Putra	



NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 15 Tanggal 13 November s.d 19 November Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Membantu pembenahan kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Membantu pembenahan kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi dan senam pagi	08:00	09:00
	Membantu pembenahan kantor	09:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan CPU komputer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan CPU komputer	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan Printer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sungailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Albus Prunang Putra	



NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 16 Tanggal 20 November s.d 26 November Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi dan senam pagi	08:00	09:00
	Membantu pembenahan kantor	09:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan kabel cctv yang putus	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan kabel-cctv yang putus	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan CPU komputer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sungailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Anisa Pranggol Putra	



NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 17 Tanggal 27 November s.d 3 Desember Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	LIBUR PILKADA		
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Membantu pembenahan kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi dan senam pagi	08:00	09:00
	Perbaikan Cctv	09:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
SENIN	Absen pagi	08:00	08:00
	Membantu pembenahan kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SELASA	Absen pagi	08:00	08:00
	Perbaikan CPU komputer	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Perbaikan printer	13:00	14:00
	Absen pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sungailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Akiat Prihatin Putra	



NAMA : EGI TRI SAPUTRA			
Minggu ke: 18 Tanggal 4 Desember s.d 7 Desember Tahun: 2024			
HARI	KEGIATAN/PEKERJAAN	WAKTU	
		Mulai	Selesai
RABU	Absen Pagi	08:00	08:00
	Membantu pembenahan kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
KAMIS	Absen Pagi	08:00	08:00
	Membantu pembenahan kantor	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	16:00
	Absen Pulang	16:00	16:00
JUMAT	Absen pagi	08:00	08:00
	Editing video cctv	08:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Editing video cctv	13:00	16:00
	Absen pulang	16:00	16:00
SABTU	Absen pagi dan senam pagi	08:00	09:00
	Editing video cctv	09:00	12:00
	Istirahat	12:00	13:00
	Membantu pembenahan kantor	13:00	14:00
	Absen Pulang	14:00	14:00
Catatan Pembimbing:		Sungailiat, 7 Desember 2024	
		Pembimbing	
		 Adnan Prismanzal Putraya	



Form-MG-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Egi Tri Saputra

NPM/NIM : 0032237

Nama Perusahaan : PT. Bangka Cakra Karya

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

Penilaian secara umum:

07 Januari 2025

Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab

Albert Prmansyah Putra.

Catatan:

- **A:** Istimewa, **AB:** Sangat Baik, **B:** Baik, **BC:** Cukup Baik, **C:** Cukup, **D:** KurangContoh 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 dperusahaan/tempat Magang, maka tidak perlu centang pada kriteria tersebut.