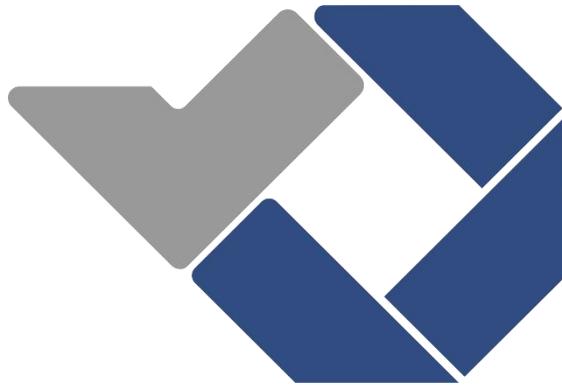


**LAPORAN MAGANG
DI PT.TIMAH TBK**



Disusun Oleh :

Nama : Anggun Gina Yuniar

NIM : 1062106

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG
TAHUN 2025**

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG DI PT TIMAH TBK

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

Menyetujui,

Dosen Wali,



Ahmat Josi, M.Kom
NIP. 198908202019031015

Pembimbing Perusahaan



Ihya Maulia
NIP. 21254204

Ka. Prodi



Sidhiq Andriyanto, M.Kom
NIP. 199007182019031011

Komisi Magang



Zanu Saputra, M.Tr.T.
NIP. 198311032014041001

KATA PENGANTAR

KATA PENGANTAR

Dengan penuh rasa syukur dan keikhlasan, penulis memulai kata pengantar ini dengan menyebut nama Allah SWT, Tuhan Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Atas izin dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan kegiatan Magang ini dengan lancar. Laporan ini merupakan bentuk pertanggung jawaban penulis atas pelaksanaan kegiatan Magang yang dilakukan di PT Timah Tbk, Pangkalpinang, Kepulauan Bangka Belitung, selama lima bulan, terhitung sejak 1 Februari hingga 30 Juni 2025.

Melalui kesempatan ini, penulis memperoleh banyak pengalaman baru yang berharga, terutama dalam bidang pengembangan teknologi informasi. Penulis belajar tentang pentingnya kerja sama tim, disiplin kerja, serta ketelitian dalam menyelesaikan setiap tugas yang diberikan oleh divisi *Information Communication and Technology (ICT) Development*. Tugas yang dikerjakan, seperti perancangan antarmuka sistem, pembuatan media digital, hingga pengembangan aplikasi internal, memberikan wawasan praktis dan memperluas pemikiran penulis terhadap dunia industri teknologi.

Penulis menyadari bahwa pencapaian ini tidak akan terwujud tanpa dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan kekuatan, kemudahan, serta perlindungan selama proses pelaksanaan Magang dan penyusunan laporan ini.
2. Kedua orang tua tercinta yang selalu menjadi sumber semangat, doa, dan dukungan tanpa henti.
3. Bapak I Made Andik Setiawan, M.Eng., Ph.D., selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.

4. Bapak Zanu Saputra, M.Tr.T., selaku Ketua Komisi Magang yang telah memberikan arahan selama pelaksanaan Magang.
5. Bapak Sidhiq Andriyanto, M.Kom., selaku Kepala Program Studi D-IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak.
6. Bapak Ahmat Josi, M.Kom., selaku Dosen Wali yang telah memberikan bimbingan dan dukungan selama proses perkuliahan dan Magang.
7. Bapak Ihya Maulia, selaku Pembimbing Magang dari PT Timah Tbk, atas bimbingan, arahan, dan ilmu yang telah diberikan selama pelaksanaan Magang.
8. Seluruh staf dan karyawan Divisi ICT Development PT Timah Tbk yang telah membantu dan membimbing penulis dalam setiap tugas.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca, serta menjadi referensi dan motivasi bagi mahasiswa lain yang akan melaksanakan kegiatan Magang.

Demikian kata pengantar ini penulis sampaikan. Semoga laporan ini menjadi bukti nyata pembelajaran dan pengembangan diri selama masa Magang.

Pangkalpinang, 30 Juni 2025



Anggun Gina Yuniar

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Identitas dan Profil Perusahaan	1
1.1.1 Visi dan Misi Perusahaan	2
1.1.2 Nilai Perusahaan	2
1.1.3 Sarana dan Prasarana Perusahaan	2
1.2 Produk Utama	3
1.2.1 Produk Hilir	3
1.2.2 Agrobisnis dan Reklamasi	4
1.2.3 Jasa Perkapalan dan Galangan Kapal	5
1.2.4 Layanan Kesehatan	6
1.2.5 Pengembangan Properti	6
BAB II URAIAN KEGIATAN	8
2.1 Penugasan Kerja	8
2.2 Kegiatan yang Dilakukan Selama Magang	9
2.2.1 Perancangan Flowchart Sistem TINSTRAX	9
2.2.2 Desain Antarmuka (UI) Menggunakan Figma	10
2.2.3 Pengembangan Website Tracking Kapal (Studio Mandiri)	11
2.2.4 Pembuatan eBook TINSTRAX	14
BAB III PENUTUP	15
3.1 Kompetensi yang Diperlukan	15
3.2 Saran	15
3.2.1 Saran untuk Perusahaan	16
3.2.2 Saran untuk Mahasiswa	16

LAMPIRAN 17

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Logo PT Timah Tbk	1
Gambar 1. 2 Produksi Logam Timah	3
Gambar 1. 3 Produk Hilir	4
Gambar 1. 4 Agrobisnis	5
Gambar 1. 5 PT DAK	5
Gambar 1. 6 RSBT Pangkal Pinang	6
Gambar 1. 7 Cluster Timah	7
Gambar 2. 1 Flowchart Alur TINSTRAX	10
Gambar 2. 2 Prototype Figma TINUXTRAX	11
Gambar 2. 3 Prototype Add Request	11
Gambar 2. 4 Home Tracking	12
Gambar 2. 5 Login Admin	12
Gambar 2. 6 Reset Password	13
Gambar 2. 7 Dashboard Management	13
Gambar 2. 8 Tambah kapal	13
Gambar 2. 9 Edit Kapal	14
Gambar 2. 10 eBook TINSTRAX	14

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jadwal Operasional Perusahaan	8
--	---

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Identitas dan Profil Perusahaan



Gambar 1. 1 Logo PT Timah Tbk

PT TIMAH Tbk adalah perusahaan pertambangan logam timah yang berbentuk Perseroan Terbatas dan merupakan bagian dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Didirikan pada 2 Agustus 1976, perusahaan ini menjalankan kegiatan usaha yang terintegrasi dari hulu hingga hilir, mulai dari eksplorasi dan penambangan hingga pengolahan dan pemasaran logam timah. Dengan pengalamannya yang panjang, PT TIMAH Tbk telah tumbuh menjadi salah satu pelaku utama dalam industri pertimahan nasional maupun internasional. Sejak tahun 1995, perusahaan ini juga tercatat sebagai emiten di Bursa Efek Indonesia, menunjukkan komitmennya terhadap tata kelola yang terbuka dan profesional.

Kantor pusat PT TIMAH Tbk beralamat di Jalan Jenderal Sudirman No. 51, Pangkalpinang, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, wilayah yang juga menjadi salah satu pusat produksi timah nasional. Perusahaan ini berada di bawah naungan *holding* BUMN industri pertambangan, MIND ID (*Mining Industry Indonesia*), yang menaungi sejumlah perusahaan tambang strategis lainnya. Sebagai bagian dari ekosistem pertambangan nasional, PT TIMAH Tbk memainkan peran penting dalam pengelolaan sumber daya mineral secara efisien dan berkelanjutan. Dengan kapasitas produksi besar dan jaringan pemasaran global, perusahaan ini terus memperkuat posisinya sebagai produsen timah terkemuka dunia.

1.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

Visi PT TIMAH Tbk adalah *“Menjadi Perusahaan Pertambangan Terkemuka di Dunia yang Ramah Lingkungan”*. Visi ini mencerminkan orientasi perusahaan terhadap keunggulan global sekaligus kepedulian terhadap lingkungan. Untuk mewujudkan visi tersebut, perusahaan menetapkan misi sebagai landasan strategi dan operasional. Misi terdiri dari tiga poin utama. Pertama, membangun sumber daya manusia yang tangguh, unggul, dan bermartabat. Kedua, melaksanakan tata kelola penambangan yang baik dan benar. Ketiga, mengoptimalkan nilai perusahaan serta kontribusi terhadap pemegang saham dan tanggung jawab sosial. Ketiga misi tersebut saling mendukung untuk menciptakan keberlanjutan usaha dan kebermanfaatannya jangka panjang.

1.1.2 Nilai Perusahaan

PT TIMAH Tbk menjunjung tinggi enam nilai utama yang menjadi pedoman dalam berorganisasi dan berkarya, yaitu Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Amanah berarti memegang teguh kepercayaan dan menjalankan tanggung jawab secara jujur. Kompeten mencerminkan semangat untuk terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Harmonis menekankan kepedulian dan penghargaan terhadap perbedaan. Loyal menunjukkan dedikasi dan pengutamaan kepentingan bangsa dan negara. Adaptif mencerminkan sikap inovatif serta kesiapan menghadapi perubahan. Kolaboratif mengajak seluruh elemen perusahaan membangun kerja sama yang sinergis untuk mencapai tujuan bersama.

1.1.3 Sarana dan Prasarana Perusahaan

PT TIMAH Tbk memiliki berbagai fasilitas pendukung untuk mendukung kegiatan operasional, baik di bidang pertambangan maupun nonpertambangan. Fasilitas utamanya meliputi infrastruktur eksplorasi dan eksploitasi tambang darat dan laut, serta pabrik pengolahan dan peleburan bijih timah menjadi logam berkualitas tinggi. Selain itu, tersedia kantor operasional, perumahan dan

apartemen bagi karyawan, kawasan industri, gudang logistik, pusat perbelanjaan, dan sarana telekomunikasi. Untuk mendukung kesejahteraan dan sosial masyarakat, disediakan pula fasilitas olahraga serta ruang kreatif seperti Teras Manggar untuk pengembangan UMKM dan komunitas lokal.

1.2 Produk Utama

PT TIMAH Tbk memiliki produk utama berupa logam timah murni dalam bentuk batangan dengan tingkat kemurnian mencapai 99,9%. Produk ini telah mendapatkan pengakuan internasional melalui sertifikasi dari *London Metal Exchange* (LME) dan Bursa Komoditi Derivatif Indonesia (BKDI), menjadikannya salah satu komoditas andalan Indonesia di pasar global. Logam timah tersebut dimanfaatkan secara luas dalam berbagai sektor industri, mulai dari elektronik, solder, pelapisan logam, hingga komponen manufaktur. Selain produk dengan kemurnian standar tinggi, perusahaan juga memproduksi timah batangan dengan kadar *Sn (Stannum)* yang dapat disesuaikan sesuai permintaan dan spesifikasi kebutuhan dari masing-masing konsumen industri, memberikan fleksibilitas dan keunggulan kompetitif.



Gambar 1. 2 Produksi Logam Timah

1.2.1 Produk Hilir

Sebagai bagian dari strategi peningkatan nilai tambah, PT TIMAH Tbk mengembangkan lini produk hilir yang berbasis logam timah, seperti *tin solder* dan *tin chemical*. Tin solder adalah paduan logam timah yang berperan penting

dalam penyambungan komponen elektronik dan otomotif, karena memiliki titik leleh rendah serta konduktivitas yang baik. Sementara itu, tin chemical merupakan bahan kimia turunan timah yang dimanfaatkan dalam industri pengolahan plastik, khususnya dalam produksi PVC (*Polyvinyl Chloride*). Keberadaan produk hilir ini menunjukkan kemampuan perusahaan dalam mengelola sumber daya secara efisien dan berorientasi pada industrialisasi, sekaligus memperkuat posisi PT TIMAH Tbk di pasar domestik maupun internasional.



Gambar 1. 3 Produk Hilir

1.2.2 Agrobisnis dan Reklamasi

PT TIMAH Tbk tidak hanya berfokus pada sektor pertambangan, namun juga berkontribusi dalam bidang agrobisnis melalui anak perusahaan PT Timah Agro Manunggal. Aktivitas agrobisnis ini mencakup pengembangan pertanian dan peternakan dengan pendekatan ramah lingkungan dan berkelanjutan. Salah satu inisiatif penting adalah pemanfaatan lahan bekas tambang untuk kegiatan reklamasi yang menghasilkan produk berbasis tanaman maupun teknologi rehabilitasi lingkungan. Upaya ini tidak hanya menunjukkan tanggung jawab perusahaan terhadap pemulihan lingkungan, tetapi juga membuka peluang ekonomi baru bagi masyarakat sekitar melalui peningkatan produktivitas lahan pascatambang.



Gambar 1. 4 Agrobisnis

1.2.3 Jasa Perkapalan dan Galangan Kapal

PT TIMAH Tbk memiliki unit usaha strategis dalam bidang jasa perkapalan yang dikelola oleh PT Dok dan Perkapalan Air Kantung (DAK). Layanan ini mencakup pembuatan dan perbaikan berbagai jenis kapal, seperti kapal kargo, tongkang, ferry, hingga speed boat yang digunakan untuk mendukung kegiatan industri pertambangan dan maritim. Selain itu, perusahaan juga menyediakan jasa penyewaan kapal, perawatan berkala, inspeksi teknis kapal dan muatan, hingga perdagangan komponen mesin kapal. Dukungan terhadap sektor maritim ini sangat penting untuk memastikan kelancaran distribusi logistik hasil tambang, serta menjadi bentuk diversifikasi usaha yang memberikan nilai tambah secara ekonomi dan operasional.



Gambar 1. 5 PT DAK

1.2.4 Layanan Kesehatan

Di bidang layanan kesehatan, PT TIMAH Tbk mengelola rumah sakit dan klinik melalui PT Rumah Sakit Bakti Timah. Fasilitas ini tersebar di Bangka Belitung, Kepulauan Riau, dan Tanjung Balai Karimun, serta melayani karyawan maupun masyarakat umum. Pelayanan kesehatan ini menjadi bagian dari upaya perusahaan dalam menjaga kesejahteraan sumber daya manusia dan komunitas sekitar. Selain layanan medis, perusahaan juga berperan dalam edukasi kesehatan dan tanggap terhadap kebutuhan sosial masyarakat.



Gambar 1. 6 RSBT Pangkal Pinang

1.2.5 Pengembangan Properti

Pada sektor properti, PT TIMAH Tbk melalui PT Timah Karya Persada Properti mengembangkan proyek perumahan dan kawasan komersial. Fokus pengembangan meliputi penyediaan perumahan untuk karyawan serta pengelolaan fasilitas bisnis dan perdagangan bagi masyarakat sekitar. Inisiatif ini tidak hanya bertujuan untuk menyediakan hunian layak, tetapi juga mendorong pertumbuhan ekonomi lokal melalui penyediaan ruang usaha dan kawasan industri. Langkah ini mencerminkan komitmen perusahaan dalam mendukung pembangunan berkelanjutan yang terintegrasi dengan kepentingan sosial dan ekonomi masyarakat.



Gambar 1. 7 Cluster Timah

BAB II

URAIAN KEGIATAN

2.1 Penugasan Kerja

Kegiatan Magang dilaksanakan di Kantor Pusat PT Timah Tbk yang berlokasi di Pangkalpinang, Kepulauan Bangka Belitung. Kegiatan Magang berlangsung selama lima bulan, terhitung sejak tanggal 1 Februari 2025 hingga 30 Juni 2025. Waktu kerja ditetapkan setiap hari Senin hingga Jumat, mulai pukul 07.30 hingga 16.30 WIB. Selama pelaksanaan magang, penempatan dilakukan di Divisi *Information Communication and Technology (ICT) Development*, yang berperan dalam pengembangan sistem dan teknologi informasi perusahaan. Penugasan difokuskan pada perancangan sistem aplikasi internal, pembuatan desain antarmuka (UI), serta pengembangan media digital untuk mendukung proses kerja dan komunikasi perusahaan. Adapun jadwal operasional perusahaan dirinci sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Jadwal Operasional Perusahaan

Jadwal hari Biasa :

Hari	Jam Masuk	Jam Istirahat	Jam Pulang
Senin – Kamis	07:30 WIB	12:00 – 13:00 WIB	16.30 WIB
Jumat	07:00 WIB	11:30 – 13:30 WIB	17:00 WIB
Sabtu & Minggu	Libur		

Jadwal Khusus Bulan Ramadhan :

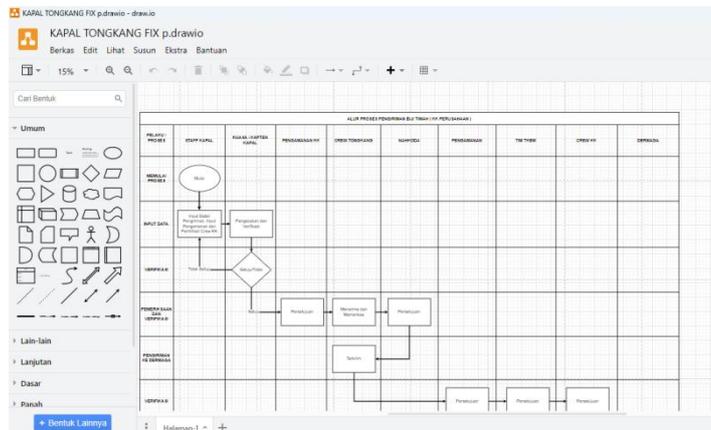
Hari	Jam Masuk	Jam Istirahat	Jam Pulang
Senin – Kamis	08:00 WIB	30 menit	15:00 WIB
Jumat	08:00 WIB	30 menit	15:30 WIB
Sabtu & Minggu	Libur		

2.2 Kegiatan yang Dilakukan Selama Magang

Selama melaksanakan Magang di Divisi *ICT Development* PT Timah Tbk, terdapat berbagai kegiatan yang dilakukan dalam lingkup perancangan sistem, pengembangan media digital, dan eksplorasi teknologi informasi. Setiap kegiatan dirancang untuk meningkatkan pemahaman praktis mengenai proses kerja di bidang teknologi informasi perusahaan, sekaligus memberikan kontribusi terhadap kebutuhan divisi. Proyek yang dikerjakan beragam, mulai dari pembuatan *flowchart* sistem aplikasi internal, pembuatan prototipe UI, hingga pembuatan media edukasi dan simulasi sistem pelacakan. Seluruh kegiatan dilakukan secara bertahap dengan bimbingan langsung dari supervisor divisi.

2.2.1 Perancangan *Flowchart* Sistem TINSTRAX

Tahapan awal dalam kegiatan magang dimulai dengan memahami alur kerja sistem aplikasi TINSTRAX, yaitu aplikasi internal perusahaan yang dikembangkan untuk mendukung pelacakan Kapal Isap Produksi (KIP) secara digital. Proses ini dimulai dari studi dokumentasi internal dan observasi langsung terhadap fitur aplikasi, serta diskusi bersama supervisor untuk menggali kebutuhan sistem. Berdasarkan pemahaman tersebut, dibuatlah *flowchart* untuk memetakan proses kerja aplikasi secara sistematis, mulai dari input data kapal, pemrosesan informasi, hingga tampilan visual pada *dashboard* pelacakan. Pembuatan *flowchart* ini dilakukan menggunakan *tools* visual seperti *draw.io* (atau *Lucidchart*) yang memungkinkan penyusunan diagram yang rapi, terstruktur, dan mudah dimengerti oleh tim teknis maupun non-teknis. *Flowchart* ini menjadi dasar penting dalam proses desain UI dan pengembangan fitur lebih lanjut.



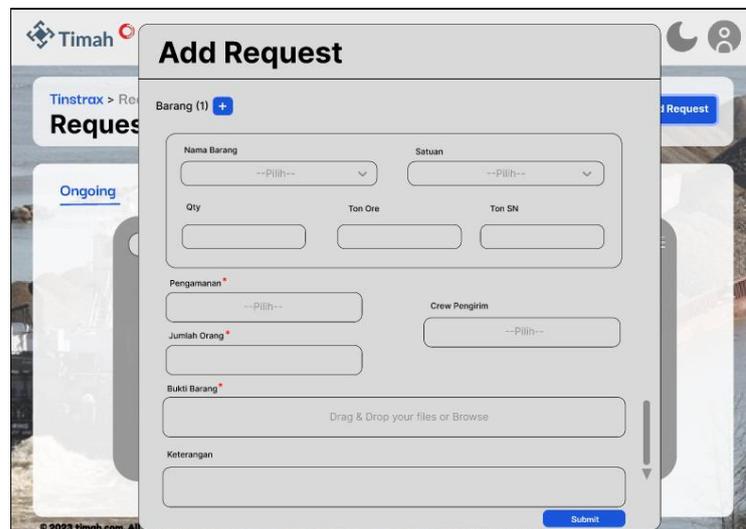
Gambar 2. 1 Flowchart Alur TINSTRAX

2.2.2 Desain Antarmuka (UI) Menggunakan Figma

Setelah struktur alur sistem disusun melalui *flowchart*, kegiatan dilanjutkan dengan pembuatan desain antarmuka pengguna (UI) dari aplikasi TINSTRAX. Desain ini dibuat agar sistem dapat diakses dengan mudah, efisien, dan nyaman digunakan oleh operator internal. Pembuatan desain melibatkan elemen-elemen visual seperti *layout* halaman utama, tampilan peta pelacakan kapal, grafik informasi, serta fitur pencarian dan filter data. Proses desain dilakukan menggunakan *Figma*, sebuah *platform* desain antarmuka berbasis *cloud* yang memungkinkan kolaborasi dan revisi desain secara real-time. Dalam prosesnya, pendekatan *User-Centered Design (UCD)* diterapkan, yakni dengan menempatkan kebutuhan pengguna sebagai prioritas utama dalam penataan tampilan dan interaksi. Desain ini kemudian ditinjau bersama pembimbing divisi untuk disesuaikan dengan kebutuhan dan standar perusahaan.



Gambar 2. 2 Prototype Figma TINSTRAX

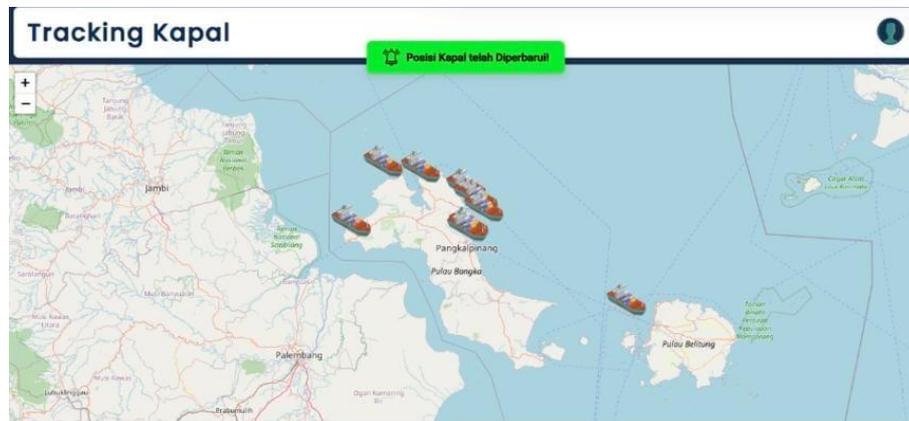


Gambar 2. 3 Prototype Add Request

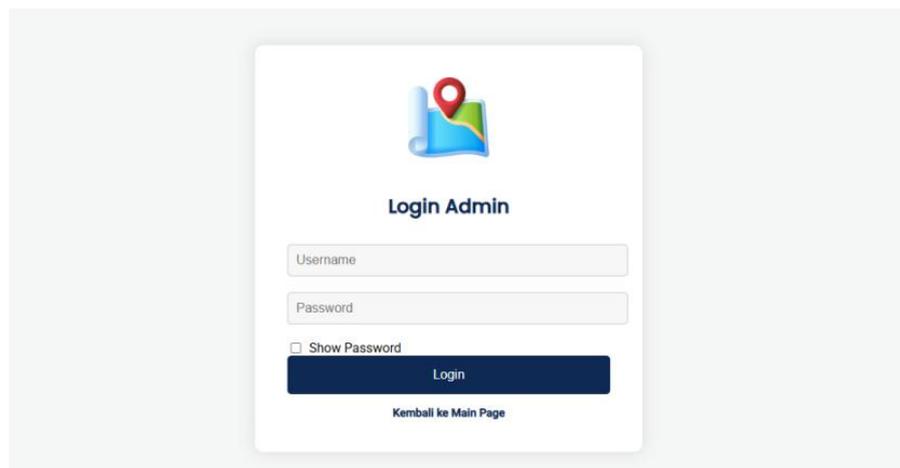
2.2.3 Pengembangan *Website Tracking Kapal* (Studio Mandiri)

Sebagai bagian dari pengembangan keahlian pribadi dan pemahaman teknis terhadap sistem pelacakan kapal, dilakukan pembuatan *website* simulasi *tracking* kapal berdasarkan prinsip kerja aplikasi TINSTRAX. *Website* ini dibangun untuk menampilkan posisi kapal, informasi status, dan pergerakan kapal berbasis data *dummy* yang disimulasikan. Meskipun *website* ini bersifat studi mandiri dan tidak digunakan secara langsung dalam sistem operasional perusahaan, proyek ini memberikan pemahaman menyeluruh tentang bagaimana sistem pelacakan dapat dibangun dari awal. Pengembangan dilakukan menggunakan *HTML*, *CSS*, dan *JavaScript*, serta *Leaflet.js* sebagai *library open-source* untuk menampilkan peta interaktif. Proyek ini dikerjakan secara mandiri

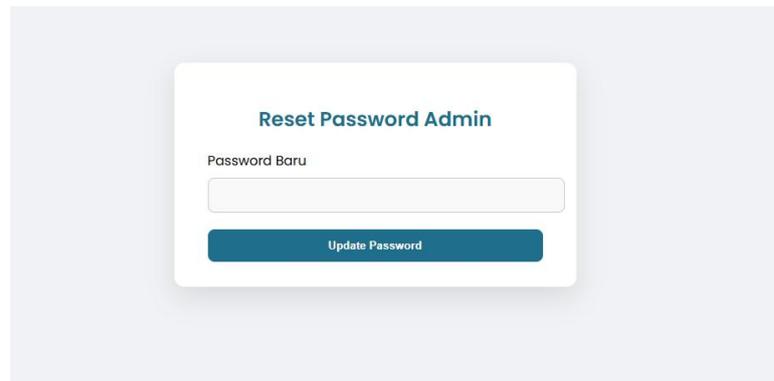
namun tetap dalam arahan supervisor sebagai bentuk eksplorasi teknologi dan pematangan keterampilan di bidang *web development*.



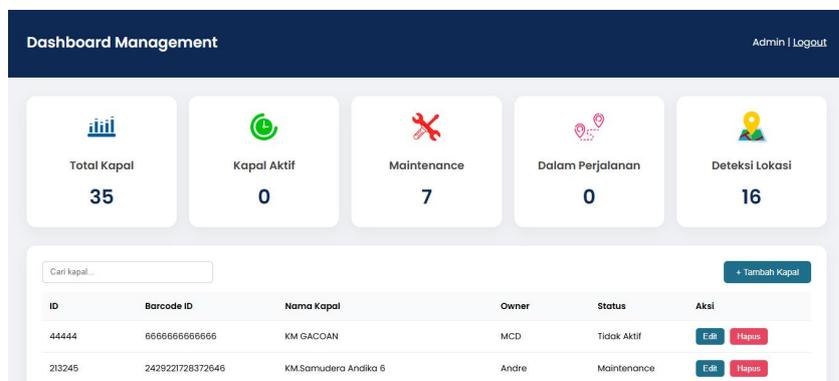
Gambar 2. 4 Home Tracking



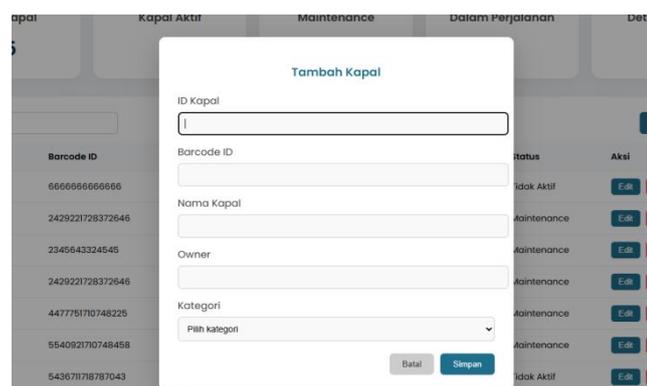
Gambar 2. 5 Login Admin



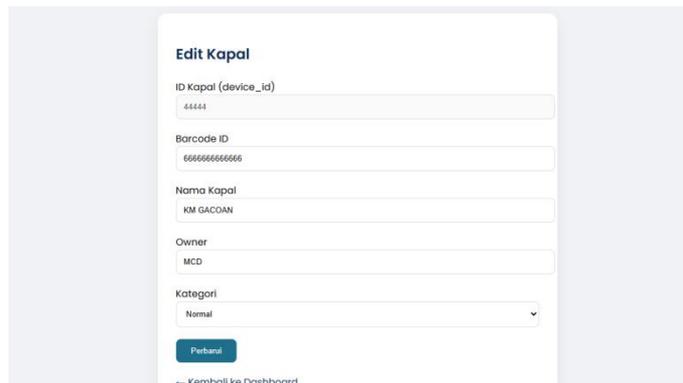
Gambar 2. 6 *Reset Password*



Gambar 2. 7 *Dashboard Management*



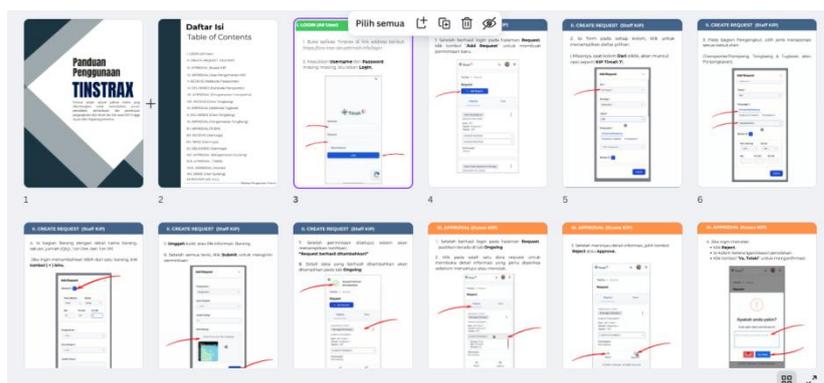
Gambar 2. 8 *Tambah kapal*



Gambar 2. 9 Edit Kapal

2.2.4 Pembuatan eBook TINSTRAX

Untuk melengkapi dokumentasi aplikasi TINSTRAX, dibuat *eBook* sebagai panduan penggunaan bagi pengguna internal. *eBook* ini menyajikan penjelasan fitur utama, ilustrasi antarmuka pengguna, serta langkah-langkah penggunaan secara bertahap. Seluruh konten dirancang agar mudah dipahami oleh pengguna dari berbagai latar belakang teknis. Pembuatan *eBook* menggunakan *Canva* untuk desain halaman visual yang informatif dan menarik, lalu disusun menjadi dokumen PDF sebagai media dokumentasi resmi perusahaan.



Gambar 2. 10 eBook TINSTRAX

BAB III

PENUTUP

3.1 Kompetensi yang Diperlukan

Selama pelaksanaan magang di Divisi *Information Communication and Technology (ICT) Development* PT Timah Tbk, terdapat sejumlah kompetensi yang diperlukan untuk mendukung kelancaran pekerjaan dan penyelesaian tugas yang diberikan. Kompetensi ini meliputi aspek teknis, kreativitas, serta kemampuan komunikasi yang baik. Penguasaan berbagai perangkat lunak serta pemahaman terhadap alur kerja sistem menjadi nilai tambah yang menunjang performa selama praktik kerja lapangan. Beberapa mata kuliah yang relevan dan mendukung pelaksanaan tugas selama magang antara lain:

- Pengantar Teknologi Informasi, membantu memahami struktur sistem digital dan proses kerja teknologi informasi di perusahaan.
- Desain Grafis Digital, mendukung kemampuan dalam pembuatan antarmuka aplikasi dan media digital menggunakan *Figma* atau *Canva*.
- Algoritma dan Pemrograman, menunjang pemahaman terhadap logika sistem dan komunikasi teknis dengan tim pengembang.
- Basis Data, berkaitan dengan pemahaman dasar struktur dan pengelolaan data dalam sistem aplikasi.
- Keterampilan Komunikasi, mendukung kerja sama tim, diskusi, dan penyampaian ide secara efektif di lingkungan kerja.

3.2 Saran

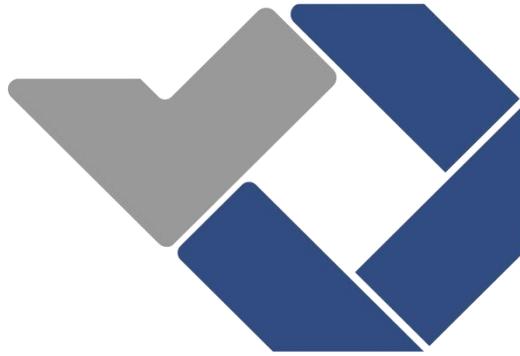
Berdasarkan pengalaman selama melaksanakan kegiatan Magang di PT Timah Tbk, penulis memberikan beberapa saran berikut:

3.2.1 Saran untuk Perusahaan

Diharapkan PT Timah Tbk dapat terus membuka kesempatan magang bagi mahasiswa, khususnya di Divisi *Information Communication and Technology (ICT) Development*, karena program ini sangat bermanfaat dalam mengembangkan keterampilan teknis dan profesional. Selain itu, program pembekalan awal dan evaluasi berkala dari pembimbing dapat ditingkatkan guna memberikan arahan yang lebih jelas kepada peserta magang. Pihak kampus juga diharapkan dapat menjalin kerja sama berkelanjutan dengan PT Timah Tbk untuk memberikan peluang magang bagi angkatan selanjutnya

3.2.2 Saran untuk Mahasiswa

Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan magang di masa mendatang, disarankan untuk mempersiapkan diri dengan memperdalam keterampilan yang relevan, seperti desain antarmuka menggunakan *Figma* atau *Canva*, serta memahami dasar-dasar pengembangan sistem informasi. Selain itu, penting untuk menjaga komunikasi yang aktif dengan pembimbing dan rekan divisi, serta menunjukkan sikap proaktif agar pengalaman magang menjadi lebih bermakna dan bermanfaat.



LAMPIRAN

Form Absensi Kehadiran (Form-MG-02)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-02 FORM ABSENSI KEHADIRAN

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

FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT.Timah Tbk

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Paraf	Ket
1	3 Februari s.d 7 Februari 2025	-	-	-	-	-		ISMA
2	10 Februari s.d 14 Februari 2025	-	-	-	-	-		ISMA
3	17 Februari s.d 21 Februari 2025	-	-	-	✓	✓		
4	24 Februari s.d 28 Februari 2025	✓	✓	✓	✓	✓		
5	3 Maret s.d 7 Maret 2025	✓	✓	✓	✓	✓		
6	10 Maret s.d 14 Maret 2025	✓	✓	✓	✓	✓		
7	17 Maret s.d 21 Maret 2025	✓	✓	✓	✓	✓		
8	24 Maret s.d 28 Maret 2025	✓	✓	✓	✓	✓		
9	31 Maret s.d 4 April 2025	✓	✓	✓	✓	✓		
10	7 April s.d 11 April 2025	✓	✓	✓	✓	✓		
11	14 April s.d 18 April 2025	✓	✓	✓	✓	✓		
12	21 April s.d 25 April 2025	✓	✓	✓	✓	✓		
13	28 April s.d 2 Mei 2025	✓	✓	✓	✓	✓		
14	5 Mei s.d 9 Mei 2025	✓	✓	✓	✓	✓		
15	12 Mei s.d 16 Mei 2025	✓	✓	✓	✓	✓		
16	19 Mei s.d 23 Mei 2025		S	✓	✓	✓		
17	26 Mei s.d 30 Mei 2025	✓	✓	✓	L	L		
18	2 Juni s.d 6 Juni 2025	✓	S	S	S	L		
19	9 Juni s.d 13 Juni 2025	L	✓	✓	✓	✓		
20	16 Juni s.d 20 Juni 2025	✓	✓	✓	✓	✓		
21	23 Juni s.d 27 Juni 2025	✓	✓	✓	✓	✓		
22	30 Juni 2025			✓				

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Anggun Gina Yuniar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Ihya Maulia

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

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 17 Februari s.d 21 Februari

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Program IISMA.
Selasa	Program IISMA.
Rabu	Program IISMA.
Kamis	Mengikuti briefing orientasi awal terkait aturan kerja, budaya perusahaan, serta struktur organisasi PT Timah Tbk.
Jumat	Mempelajari ruang lingkup proyek magang yang akan dijalankan; mengamati alur kerja divisi terkait

<p>Dibuat oleh: Mahasiswa</p>  <p>Anggun Gina Yuniar</p>	<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p>   <p>Ihya Maulia</p>
--	---

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 24 Februari 2025 s/d 28 Februari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mengikuti wawancara bersama supervisor sebagai alat ukur kemampuan diri.
Selasa	Mengevaluasi kompetensi, keterampilan, dan kesiapan dalam menghadapi serta menyelesaikan proyek.
Rabu	- Menggali informasi mengenai tugas dan proyek perusahaan melalui diskusi dengan dua supervisor. - Mulai menyusun laporan magang, khususnya Bab 1: Pendahuluan, berdasarkan proyek yang sedang dikembangkan perusahaan.
Kamis	Melanjutkan penyusunan laporan magang, khususnya pada bagian Pendahuluan, dengan mengolah informasi resmi dari website PT Timah.
Jumat	- Melanjutkan penyusunan laporan magang, khususnya bagian Pendahuluan. - Supervisor mengarahkan untuk memperkuat laporan agar lebih komprehensif.

Dibuat oleh: Mahasiswa Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Ihya Maulia
---	---

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 3 Maret 2025 s/d 7 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Melakukan presentasi hasil penyusunan Bab 1 laporan magang kepada supervisor. - Menunggu instruksi selanjutnya terkait tahap penyusunan berikutnya.
Selasa	- Membuat <i>flowchart</i> alur pengiriman bijih timah menggunakan kapal keruk. - Mengumpulkan informasi terkait tahapan pemuatan, pengangkutan, dan bongkar muat.
Rabu	- Menyusun draft awal <i>flowchart</i> berdasarkan informasi yang telah dikumpulkan. - Menentukan elemen utama seperti pemuatan, perjalanan kapal, dan bongkar muat.
Kamis	- Menambahkan detail pada setiap tahapan agar lebih jelas dan mudah dipahami. - Memastikan penggunaan simbol yang sesuai dalam <i>flowchart</i> . - Menyusun <i>flowchart</i> dalam format yang lebih rapi dan sistematis.
Jumat	Melakukan revisi serta memperbaiki struktur dan penjelasan pada beberapa tahapan agar lebih jelas dan sesuai dengan SOP perusahaan.

Dibuat oleh: Mahasiswa Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Ihya Maulia
---	---

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

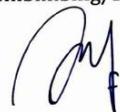
Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 10 Maret 2025 s/d 14 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Menyerahkan <i>flowchart</i> kepada supervisor untuk ditinjau lebih lanjut. - Menunggu hasil <i>review</i> dan persetujuan dari supervisor.
Selasa	Melaksanakan <i>meeting</i> bersama supervisor untuk membahas kesesuaian alur <i>flowchart</i> dengan aplikasi yang sedang dikembangkan.
Rabu	Mengidentifikasi kebutuhan sistem berdasarkan alur <i>flowchart</i> .
Kamis	Mengikuti webinar terkait digitalisasi dalam industri pertambangan.
Jumat	Melaksanakan <i>meeting</i> bersama divisi IT mengenai proyek aplikasi <i>tracking</i> pengiriman biji timah

Dibuat oleh: Mahasiswa  Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ihya Maulia 
--	--

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal 17 Maret 2025 s/d 21 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mengeksplorasi fitur-fitur <i>draw.io</i> untuk meningkatkan keterampilan dalam pembuatan <i>flowchart</i> .
Selasa	Mempelajari cara mengimpor dan mengekspor diagram di <i>draw.io</i> agar lebih efisien dalam dokumentasi proyek.
Rabu	Mempelajari komponen Figma untuk persiapan desain proyek.
Kamis	- Menerima tugas membuat UI <i>Prototype</i> Tinstrax dari supervisor. - Riset referensi desain UI sesuai kebutuhan aplikasi.
Jumat	<i>Meeting</i> bersama tim ICT & CST membahas progress proyek aplikasi Tinstrax.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ihya Maulia 
--	---

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tangga: 24 Maret s/d 28 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat sketsa wireframe halaman utama.
Selasa	Mendesain draft tampilan <i>landing page</i> dan <i>dashboard</i> .
Rabu	Menambahkan elemen dasar seperti tombol dan ikon.
Kamis	Mendesain halaman login dan registrasi.
Jumat	Mendesain halaman <i>tracking</i> pengiriman.

Dibuat oleh: Mahasiswa Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Ihya Maulia
---	---

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 31 Maret s/d 4 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat menu navigasi dan sidebar.
Selasa	WORK FROM HOME
Rabu	WORK FROM HOME
Kamis	WORK FROM HOME
Jumat	WORK FROM HOME

Dibuat oleh: Mahasiswa Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Ihya Maulia
--	--

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

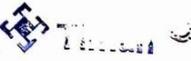
Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 7 April s/d 11 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	WORK FROM HOME
Selasa	WORK FROM HOME
Rabu	Menyesuaikan warna dan gaya antar halaman diantaranya konsistensi palet warna, tipografi, layout, dan responsivitas.
Kamis	Menyempurnakan <i>layout</i> berdasarkan <i>feedback</i> awal.
Jumat	Menambahkan visualisasi progres dan flow fitur di <i>dashboard</i> .

Dibuat oleh: Mahasiswa  Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   Ihya Maulia
---	---

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar
NPM/NIM : 1062106
Tempat Magang : PT. Timah Tbk
Kegiatan Tanggal : 14 April s/d 18 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mengatur <i>auto layout</i> pada <i>landing page</i> dan <i>dashboard</i> untuk menjaga konsistensi saat <i>resize</i> .
Selasa	Menyesuaikan <i>responsive constraints</i> agar tampilan UI adaptif di berbagai ukuran layar.
Rabu	Membuat <i>prototype flow</i> menggunakan fitur <i>interactive prototyping</i> di Figma untuk menggambarkan alur pengguna di <i>dashboard</i> .
Kamis	Menyempurnakan interaksi antar halaman pada <i>prototype dashboard</i> .
Jumat	CUTI BERSAMA MEMPERINGATI WAFAT YESUS KRISTUS

Dibuat oleh: Mahasiswa  Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ihya Maulia 
--	--

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 21 April s/d 25 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Memperlihatkan desain akhir ke supervisor.
Selasa	Mengikuti webinar Tins series - Finance
Rabu	Diskusi dengan supervisor mengenai konsep dasar proyek visual tracking kapal.
Kamis	Ekspor <i>database SQL</i> yang berisi data terkait kapal, seperti lokasi, waktu, dan status perjalanan kapal.
Jumat	Menyiapkan skrip atau kode untuk mengakses <i>database SQL</i> dan memuat data ke dalam sistem.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ihya Maulia 
--	--

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 28 April s/d 2 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Penambahan implementasi fitur <i>reload</i> otomatis, memungkinkan sistem untuk memuat data terbaru dari <i>database</i> secara berkala.
Selasa	Mengubah ikon atau warna <i>marker</i> yang menunjukkan posisi kapal, berdasarkan status atau lokasi.
Rabu	Revisi mengenai <i>script update</i> lokasi kapal.
Kamis	Revisi mengenai <i>script update</i> lokasi kapal.
Jumat	Menata ulang tata letak layout <i>tracking</i> agar lebih <i>user friendly</i> .

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Anggun Gina Yuniar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Ihya Maulia



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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 5 Mei s/d 9 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menambahkan navigasi main page <i>tracking</i> untuk login page admin.
Selasa	Membuat dan mengatur <i>layout form login</i> untuk admin.
Rabu	Menambahkan validasi input pada form login admin untuk mencegah kesalahan pengisian data.
Kamis	Mengisi data informasi awak kapal ke <i>database tinstrax</i> .
Jumat	Menghubungkan form login dengan database menggunakan script PHP untuk mulai proses autentikasi.

Dibuat oleh: Mahasiswa Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Ihya Maulia
---	---

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 12 Mei s/d 16 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menambahkan struktur dasar pengelolaan session login.
Selasa	Membuat draft awal halaman dashboard admin sebagai tampilan pasca login
Rabu	Mulai menyusun struktur integrasi data tracking kapal ke dalam dashboard admin, masih dalam tahap dummy data.
Kamis	Mendesain dan menambahkan tabel data kapal pada dashboard admin sebagai komponen utama untuk pengelolaan informasi kapal.
Jumat	Menambahkan script untuk fitur edit data kapal dari tabel, disertai modal form agar lebih terstruktur dan interaktif.

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Anggun Gina Yuniar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Ihya Maulia



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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 19 Mei s/d 23 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mengembangkan fitur Delete data kapal dengan konfirmasi sebelum penghapusan, untuk mencegah kesalahan data.
Selasa	SAKIT
Rabu	Menambahkan fitur pencarian dan filter pada tabel kapal berdasarkan nama kapal atau ID kapal.
Kamis	Melakukan penyesuaian tampilan dan struktur tabel agar lebih responsif dan mudah digunakan, termasuk penambahan ikon.
Jumat	Melakukan penyesuaian tampilan dan struktur tabel agar lebih responsif dan mudah digunakan, termasuk penambahan ikon.

Dibuat oleh: Mahasiswa Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Ihya Maulia
---	---

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 26 Mei s/d 30 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menambahkan fitur pagination pada tabel data kapal agar tampilan data lebih teratur dan tidak terlalu panjang dalam satu halaman.
Selasa	Menambahkan ikon aksi (edit & delete) pada setiap baris tabel untuk mempermudah interaksi pengguna.
Rabu	Mengumpulkan referensi visual dan materi dasar terkait fitur-fitur utama Tinstrax sebagai bahan awal penyusunan konten e-book.
Kamis	LIBUR KENAIKAN ISA AL MASIH
Jumat	CUTI BERSAMA KENAIKAN ISA AL MASIH

Dibuat oleh: Mahasiswa Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor Ihya Maulia
---	---

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

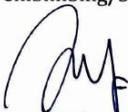
Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 2 Juni s.d 6 Juni

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat struktur dan outline e-book, membagi konten menjadi beberapa bagian seperti pengenalan, fitur, cara penggunaan, dan FAQ.
Selasa	SAKIT
Rabu	SAKIT
Kamis	SAKIT
Jumat	LIBUR IDUL ADHA

Dibuat oleh: Mahasiswa  Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   Ihya Maulia
---	---

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

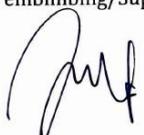
Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 9 Juni s.d 13 Juni

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	LIBUR IDUL ADHA
Selasa	Mendesain halaman pembuka dan daftar isi e-book menggunakan Canva, dengan mengacu pada identitas visual Tinstrax.
Rabu	Menulis konten bagian pertama e-book (Pengenalan dan Latar Belakang Aplikasi), serta menyusun deskripsi fitur secara ringkas.
Kamis	Mulai mengisi bagian tutorial penggunaan dengan tangkapan layar (screenshot) dari UI aplikasi, disertai penjelasan langkah demi langkah.
Jumat	Melakukan revisi e-book berdasarkan masukan supervisor.

<p>Dibuat oleh: Mahasiswa</p>  <p>Anggun Gina Yuniar</p>	<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p>   <p>Ihya Maulia</p>
--	---

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 16 Juni s.d 20 Juni

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mengecek ulang seluruh isi e-book: memastikan tautan aktif, gambar tampil sempurna, dan halaman tersusun dengan rapi.
Selasa	Mengonversi e-book ke format PDF resolusi tinggi dan melakukan pengiriman/submit ke supervisor untuk ditinjau lebih lanjut.
Rabu	Mengembangkan logika sorting status kapal agar data dapat diurutkan secara dinamis berdasarkan kategori status seperti "Aktif", "Maintenance", dan "Dalam Perjalanan".
Kamis	Mengintegrasikan dropdown sorting ke kolom status pada tabel.
Jumat	Melakukan perbaikan layout dan posisi dropdown sorting agar tampil rapi.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   Ihya Maulia
---	---

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Tempat Magang : PT. Timah Tbk

Kegiatan Tanggal : 23 Juni s.d 27 Juni

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Uji coba fitur sorting status kapal.
Selasa	Penyesuaian tampilan dropdown sorting.
Rabu	Validasi tambahan untuk status yang tidak dikenali.
Kamis	Review seluruh fitur tracking bersama supervisor.
Jumat	Menyusun laporan pengembangan fitur secara sistematis sebagai bagian dari dokumen akhir magang.

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Anggun Gina Yuniar

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Timah

Ihya Maulia

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)

Pedoman Magang

Form Kegiatan Mingguan Magang (Form-MG-03)



POLMAN NEGERI BABEL

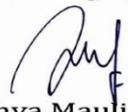


Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Anggun Gina Yuniar
NPM/NIM : 1062106
Tempat Magang : PT. Timah Tbk
Kegiatan Tanggal : 30 Juni

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan finalisasi presentasi untuk sidang magang.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Anggun Gina Yuniar	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   Ihya Maulia
---	---

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)

Peraturan Magang

Form Penilaian Perusahaan/Pengguna (Form-MG-04)



Form-MG-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Anggun Gina Yuniar

NPM/NIM : 1062106

Nama Perusahaan : PT Timah Tbk

No	Unsur Penilaian	Nilai (<i>centang yang sesuai</i>)					
		A	AB	B	BC	C	D
1	Etika dan Integritas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Kemampuan/keahlian pada bidangnya	<input 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Kemampuan bekerjasama dalam tim	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Kemampuan mengembangkan/ beradaptasi diri terhadap peralatan/ lingkungan yang baru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Keselamatan kerja	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Tanggung-jawab terhadap tugas dan kewajiban	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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:

Kemampuan basic programming kurang berpengalaman, saran banyak untuk membuat aplikasi untuk menambah skill programming.

Pangkal Pinang, 30 Juni 2025
Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab


Ihya Maulia

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.

Pedoman Magang