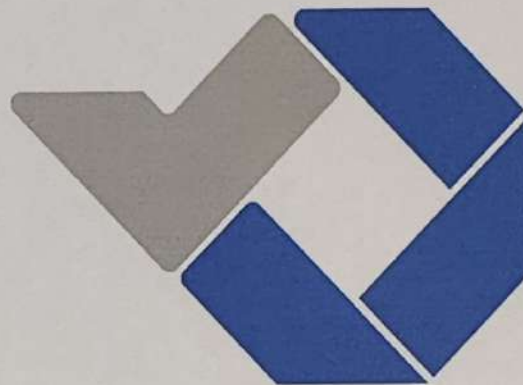




**LAPORAN MAGANG
DI HOTEL ASTON
PASTEUR**



Disusun Oleh :

Nama : Fadhlan Aditya Firdaus

NIM : 0032338

**Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung
Tahun 2025/2026**



HALAMAN JUDUL
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
HOTEL ASTON PASTEUR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Pada Magang Politeknik Manufaktur Negeri
Bangka Belitung Yang Wajib Dilaksanakan Selama 4 Bulan Pada Semester V

Disusun Oleh:

Nama	: Fadhlán Aditya Firdaus
Npm	:0032338
Kelas	: 3EB
Jurusan	: Rekayasa Elektro dan Industri Pertanian
Prodi	: DIII Teknik Elektronika
Tempat Magang	: Hotel Aston Pasteur

Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung
Tahun 2025/2026



LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN MAGANG
DI HOTEL ASTON PASTEUR

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

Menyetujui,

Dosen Wali,

Elisa Mayang Sari
NIP 199511282022032018
Ko. Prodi,

Novitasari, M.Pd.
NIP 199011132022032008

Pembimbing Perusahaan,

Rohman
NIP 35711010704980004
Komisi Magang,

Harwadi, M.Ed
NIP 197402062014041002



Kata Pengantar

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, penulisan laporan magang dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memenuhi penilaian magang wajib pada Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung. Laporan ini menyajikan penjelasan mengenai aktivitas serta pengalaman yang diperoleh penulis selama menjalani magang.

Sehubungan dengan itu, penulis juga mengucapkan terima kasih kepada:

1. Orang Tua tercinta dan seluruh keluarga yang telah berperan besar dalam meningkatkan semangat penulis.
2. Bapak I Made Andik Setiawan, S.ST., M.Eng., Ph.D., selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung yang telah banyak memberikan kemudahan dalam menyelesaikan pendidikan.
3. Bapak Eko Susanto, S.H., S.E., M.M selaku *Director Of Human Resources* Aston Pasteur Hotel.
4. Bapak Rohman, selaku *Chief Engginerring* Aston Pasteur Hotel.
5. Bapak Deri Hari Sakti, selaku *Supervisor Engineering* Aston Pasteur Hotel sekaligus Pembimbing Perusahaan.
6. Bapak Zanu Saputra, S.ST., M.Tr.T., selaku Kepala Jurusan Teknik Rekayasa Elektro dan Industri Pertanian Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
7. Ibu Novitasari, M.Pd selaku Ka.Prodi D3 Teknik Elektronika Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
8. Seluruh Dosen dan Staff Administrasi Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
9. Seluruh Karyawan/i dan Jajaran Hotel Aston Pasteur.



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
Kata Pengantar	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
9.1 Profil perusahaan.....	1
9.2 Sejarah singkat perusahaan.....	1
9.3 Sejarah singkat perjalanan bisnis perusahaan.....	2
9.4 Visi dan Misi perusahaan	2
9.5 Informasi umum perusahaan	3
9.6 Struktur organisasi Perusahaan.....	3
9.7 Produk yang di hasilkan	4
9.8 Our brand	4
BAB II.....	5
URAIAN KEGIATAN.....	5
2.1 Sistem penugasan kerja	5
a. Waktu dan tempat penugasan	5
2.2 Ruang lingkup dan tanggung jawab pekerjaan.....	6
2.3 Rangkuman pekerjaan yang dilakukan selama PKL	6
a. Body luar panel	7
b. Body dalam panel.....	7
c. Penggantian MCB pada panel	8
d. Penggantian wired remote control	8
e. Perbaikan sistem kontrol pada panel LIFT	9
f. Pembersihan AC.....	9
BAB III	10
PENUTUP.....	10
3.1 Kesimpulan	10
3.2 Saran untuk perusahaan.....	11
3.3 Saran untuk institusi	11



LAMPIRAN.....	12
- Form absensi Praktek Kerja Lapangan (PKL).....	12
- Form kegiatan Mingguan Praktek kerja Lapangan(PKL).....	12
- Form Penilaian Praktek Kerja Lapangan (PKL).....	12
- Sertifikat.....	12



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Logo Perusahaan	1
Gambar 2 Denah Hotel Aston Pasteur.....	2
Gambar 3 Struktur Organisasi.....	3
Gambar 4 Inti Bisnis	4
Gambar 5 Our Brand di Hotel aston Pasteur	4
Gambar 6 Body luar Panel	7
Gambar 7 Komponen elektrik dalam panel	7
Gambar 8 MCB pada Panel listrik	8
Gambar 9 Wired remote control.....	8
Gambar 10 Panel sistem kontrol lift	9
Gambar 11 Pembersihan AC di hotel	9



DAFTAR TABEL

Tabel 1. Penugasan Praktek Kerja Lapangan	5
---	---



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Profil perusahaan



Gambar 1. Logo Perusahaan

Aston Pasteur Hotel menawarkan kombinasi kenyamanan dan fungsionalitas yang cocok untuk turis bisnis, sementara pusat perbelanjaan dan tujuan kuliner terdekat tersedia untuk istirahat santai. Para tamu dapat menikmati kreasi koki kami di Kambra Restaurant atau Kahyangan Lounge, bersantai di sauna atau tetap aktif di pusat kebugaran atau kolam renang.

1.2 Sejarah singkat perusahaan

Hotel Aston pertama kali berdiri pada tahun 1948 di Waikiki, kepulauan Hawaii. Hotel ini didirikan pasangan suami- istri (Pasutri) Annalie dan Tati Tatibouet. Usaha di bidang perhotelan ini kemudian dilanjutkan oleh putra mereka yang bernama Andre. Pada tahun 1980 dan 1990, Aston berkembang menjadi perusahaan manajemen properti dan hotel yang paling maju di wilayah kepulauan Hawaii dan pada tahun 1997, perusahaan ini berhasil go public sebagai Resort Quest International, yang kemudian menjadi perusahaan manajemen villa, resor, kondominium terbesar di Amerika. Menyusul kesuksesan tersebut, Presiden Aston Hawaii, Charles Brookfield, melihat kemungkinan melakukan ekspansi ke Indonesia, negara yang memiliki ribuan pulau.



1.3 Sejarah singkat perjalanan bisnis perusahaan

Aston Pasteur adalah hotel bintang empat yang terletak di Jalan Dr. Djunjunan No. 162, Pasteur, Bandung.

Hotel ini dikelola oleh Archipelago International, sebelumnya dikenal sebagai Aston International, sebuah perusahaan manajemen perhotelan yang didirikan pada tahun 1997.

Sebelum menjadi Aston Pasteur, properti ini awalnya dikenal sebagai Harper Pasteur. Pada 25 Oktober 2016, Archipelago International mengumumkan perubahan nama Harper Pasteur menjadi Aston Pasteur, menjadikannya properti ketiga di bawah merek Aston di Bandung.

1.4 Visi dan Misi perusahaan

Visi

Diakui secara luas sebagai perusahaan perhotelan terpilih bagi tamu, pemilik, dan karyawan di mana pun kami beroperasi

Misi

Memberikan lebih dari apa yang diharapkan oleh tamu di semua hotel kami, membantu karyawan dalam mengembangkan karirnya dan mendukung para pemilik hotel dalam hal merancang, menciptakan dan mengelola hotel mereka menjadi yang terbaik di kelasnya

1.5 Informasi umum perusahaan

Berikut ini merupakan beberapa informasi umum mengenai Hotel Aston Pasteur



Gambar 2 Denah Perusahaan

Alamat Perusahaan	: Jalan Dr. Djunjunan 162 Bandung, Jawa Barat 40162 – Indonesia
Telepon	: +62 22 82000777
Email	: Pasteurinfo@astonhotelsinternational.com
Website	: https://www.astonhotelsinternational.com

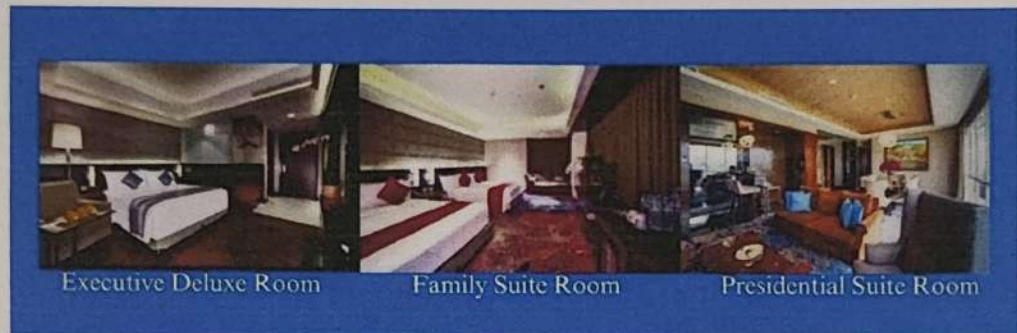
1.6 Struktur organisasi Perusahaan



Gambar 3 Struktur Organisasi

1.7 Produk yang di hasilkan

Berikut merupakan bisnis produk yang dihasilkan



- Gambar 4 Inti Bisnis

1.8 Our brand

HIGH-END	UPMARKET	MIDRANGE	ESSENTIAL	BUDGET
GRAND ASTON	ASTON	ASTON INN	favehotels	NORDIC
HUXLEY	ASTON BOUTIQUE	ASTON CITY	neo	
The Royal Alana by ASTON	HARPER	Quest Hotels	Quest Vibe	
The Kencana by ASTON	The Alana by ASTON	neo		
	Quest Prime			
	Kencana by ASTON			
	ASTON COLLECTION HOTELS			

Gambar 5 Our Brand di Hotel Aston Pasteur

BAB II

URAIAN KEGIATAN

2.1 Sistem penugasan kerja

a. Waktu dan tempat penugasan

Hotel aston pasteur memiliki 3 shift kerja yang berlaku untuk seluruh karyawan ;

Shift pagi : 08.00 sd 17.00

Shift sore : 15.00 sd 00.00,

Shift Malam : 00.00 – 08.00

Bagi mahasiswa yang sedang melaksanakan Praktek Kerja Lapangan , akan diberikan dua shift kerja saja, yaitu:

Shift pagi :08.00 – 17.00

Shift sore :15.00 – 00.00

Sementara itu, untuk karyawan tetap, jadwal kerja mencakup semua shift, termasuk Shift Malam.

Hari	Jam		
	08.00 – 12.00	12.00 – 13.00	13.00.17.00
Senin	Kerja	Istirahat	Kerja
Selasa			
Rabu			
Shift Sore	Jam		
	15.00 – 19.30	19.30 – 20.30	20.30 – 00.00
Kamis	Kerja	Istirahat	Kerja
Jum'at			

Tabel 1. Penugasan Praktek Kerja Lapan

2.2 Ruang lingkup dan tanggung jawab pekerjaan

Mahasiswa yang sedang melaksanakan PKL (Praktek Kerja Lapangan) di Hotel Aston Pasteur ditempatkan sebagai Team Engineering, dimana mahasiswa terlibat langsung dalam pengerjaan proyek di lapangan. Mahasiswa juga ikut serta dalam mempelajari produk – produk terbaru untuk mendapatkan fungsi optimal dari alat yang akan diterapkan. Berikut ini merupakan tugas serta tanggung jawab mahasiswa selama melaksanakan praktek kerja industri di Hotel Aston Pasteur.

- Mengikuti segala aturan yang ada di perusahaan
- Ikut serta dalam pelatihan yang diberikan oleh perusahaan
- Menjaga nama baik perusahaan
- Melakukan pekerjaan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)

2.3 Rangkuman pekerjaan yang dilakukan selama PKL

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan keandalan kerja, kami diberi tugas untuk memahami secara mendalam instalasi serta rangkaian sistem panel pada setiap lantai. Tugas ini bertujuan agar kami dapat memiliki pemahaman yang menyeluruh mengenai fungsi dan struktur dari setiap komponen di dalam panel tersebut. Dengan demikian, apabila terjadi permasalahan atau gangguan pada sistem, kami dapat dengan cepat mengidentifikasi sumber masalah serta mengambil langkah-langkah perbaikan yang tepat. Pemahaman yang baik terhadap instalasi ini juga diharapkan dapat mendukung kelancaran operasional dan mencegah terjadinya gangguan yang berkepanjangan.

a. Body luar panel

Bagian pintu panel biasanya terdapat lampu indicator, tombol power, tombol rejector, serta pengunci pintu.



Gambar 6. Body Luar Panel

b. Body dalam panel

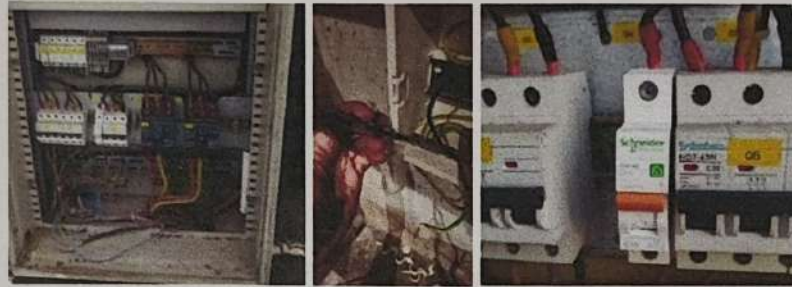
Di dalam panel terdapat komponen elektrik yang telah disusun.



Gambar 7. Komponen elektrik dalam panel

c. Penggantian MCB pada panel

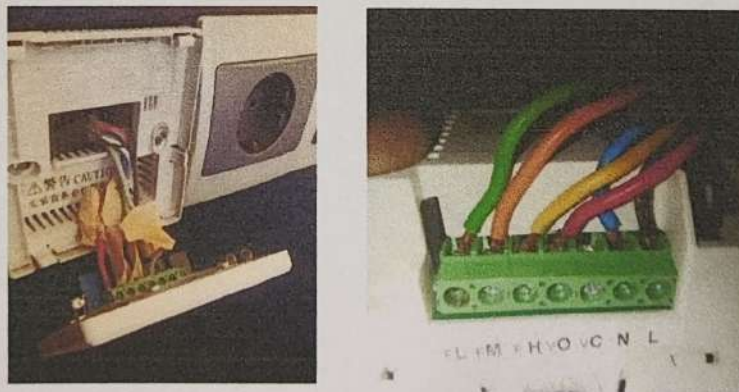
Mengganti MCB yang mengalami trip tanpa Beban berlebih dan juga korsleting. MCB Yang di gunakan MCB C10 memiliki arus nominal sebesar 10 Ampere (A).



Gambar 8. MCB Pada panel listrik

d. Penggantian wired remote control

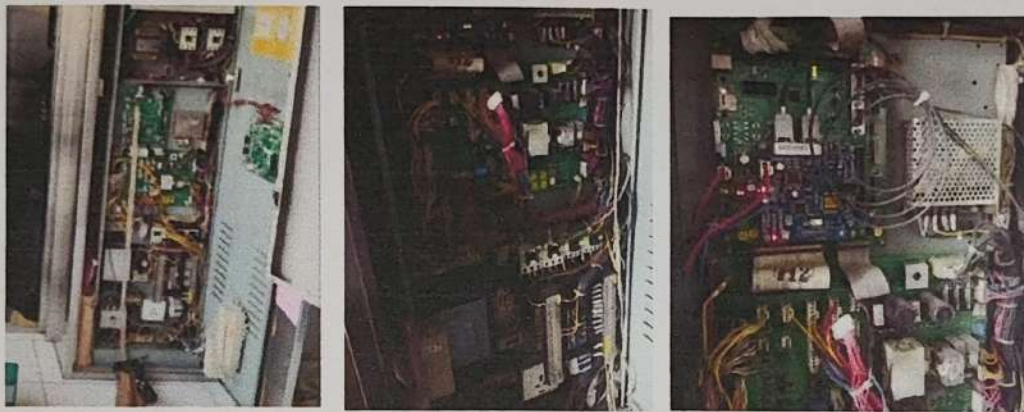
Wired remote control yang mengalami kerusakan pada konektor yang sudah berkarat



Gambar 9. Wired remote control

e. Perbaiki sistem kontrol pada panel LIFT

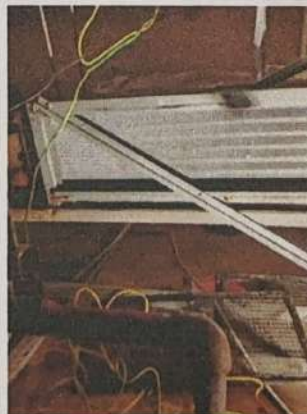
Penggantian fuse pada lift dikarenakan ada lonjakan listrik pada rangkaian kontrol seperti relay, contactor, dan PLC fuse yang digunakan yaitu sekitar 10 ampere, untuk melindungi komponen kontrol dari kerusakan akibat lonjakan arus.



Gambar 10. Panel sistem kontrol lift

f. Pembersihan AC

Pembersihan AC dalam kamar hotel bertujuan untuk menjaga kebersihan udara, kenyamanan tamu, dan kinerja AC. AC yang rutin dibersihkan bebas dari debu dan kuman, tidak menimbulkan bau, serta bekerja lebih efisien sehingga kamar tetap sejuk dan sehat.



Gambar 11. Pembersihan AC di Hotel

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan selama “Delapan Belas Minggu”, yang dimulai pada tanggal 6 Agustus 2025 sampai dengan 7 Desember 2025 di Hotel Aston Pasteur, terdapat beberapa kesimpulan yang didapat, antara lain :

- PKL (Praktek Kerja Lapangan) melatih kesiapan mental mahasiswa agar dapat beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan yang sebenarnya.
- Memberikan pandangan aktual kepada mahasiswa tentang bagaimana kondisi dari proses dunia kerja di industri.
- Meningkatkan kemampuan komunikasi serta interaksi terhadap sesama rekan kerja ataupun terhadap pimpinan – pimpinan bagian di industri.
- Mempelajari hal – hal baru yang belum pernah didapatkan selama pembelajaran di kampus/instansi pendidikan (Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung).
- Membuka pikiran mahasiswa tentang pekerjaan yang akan dituju kedepannya, guna terciptanya dunia kerja yang nyaman dan sesuai dengan hati nurani.

Kompetensi yang telah didapatkan selama pembelajaran di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung, sebagian besarnya dapat diterapkan pada saat proses Praktek Kerja Lapangan di Hotel Aston Pasteur. Hal ini didukung oleh posisi mahasiswa yang ditempatkan yakni sebagai Team Engineering, pada posisi ini sebagian besar pekerjaannya berhubungan dengan panel kontrol elektrik. Adanya dasar ilmu yang telah dipelajari di kampus, dengan porsi belajar 60% praktek dan 40% teori, membuat mahasiswa terbiasa melakukan pembelajaran secara langsung dan dapat cepat beradaptasi.

3.2 Saran untuk perusahaan

Berikut ini merupakan beberapa saran yang dapat mahasiswa sampaikan pada perusahaan :

- Mengedepankan kesejahteraan karyawan, agar selalu terciptanya kenyamanan dalam pekerjaan.
- Selalu tingkatkan rasa kekeluargaan serta solidaritas terhadap sesama.
Semakin perkuat manajemen perusahaan dengan menyesuaikan *jobdesk* yang tepat dan sesuai dengan porsinya.

3.3 Saran untuk institusi

Berikut ini merupakan beberapa saran yang dapat mahasiswa sampaikan pada perusahaan :

- Selalu tingkatkan kualitas tim pemagangan, agar mahasiswa semakin mudah dalam mendapatkan info terkini mengenai perusahaan yang akan dituju.
- Perlu dilakukan monitoring terhadap mahasiswa yang sedang melaksanakan magang.
- Selalu menjaga hubungan baik dengan perusahaan.



LAMPIRAN

- Form absensi Praktek Kerja Lapangan (PKL)
- Form kegiatan Mingguan Praktek kerja Lapangan(PKL)
- Form Penilaian Praktek Kerja Lapangan (PKL)
- Sertifikat



Form-MG-02 FORM ABSENSI KEHADIRAN

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

FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Fadhlán Aditya Firdaus

NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

Minggu Ke	Tanggal	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	paraf	Ket
1	6 Aug s.d 10 Aug	√	√	√	√	√		-
2	13 Aug s.d 17 Aug	√	√	√	√	√		-
3	20 Aug s.d 24 Aug	√	√	√	√	√		-
4	27 Aug s.d 31 Aug	√	√	√	√	√		-
5	3 Sep s.d 7 Sep	√	√	√	√	√		-
6	10 Sep s.d 14 Sep	√	√	√	√	√		-
7	17 Sep s.d 21 Sep	√	√	√	√	√		-
8	24 Sep s.d 28 Sep	√	√	√	√	√		-
9	31 Okt s.d 5 Okt	√	√	√	√	√		-
10	8 Okt s.d 12 Okt	√	√	√	√	√		-
11	15 Okt s.d 19 Okt	√	√	√	√	√		-
12	22 Okt s.d 26 Okt	√	√	√	√	√		-
13	29 Okt s.d 2 Nov	√	√	√	√	√		-
14	5 Nov s.d 9 Nov	√	√	√	√	√		-
15	12 Nov s.d 16 Nov	√	√	√	√	√		-
16	19 Nov s.d 23 Nov	√	√	√	√	√		-
17	26 Nov s.d 30 Nov	√	√	√	√	√		-
18	3 Des s.d 7 Des	√	√	√	√	√		-

Dibuat oleh: Mahasiswa

Fadhlán Aditya Firdaus

Mengetahui, Pembimbing/Supervisor

Deri Hari Sakti

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 hadirán mahasiswa
- kartu harus ditanda tangani pembimbing dan di stempel perusahaan



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlan Aditya Firdaus

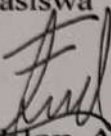
NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

Kegiatan Tanggal : 6 Agustus 2025 s/d 10 Agustus 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh: Mahasiswa  Fachlan Aditya Firdaus	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Agus Supratman
---	--

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlán Aditya Firdaus

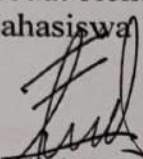
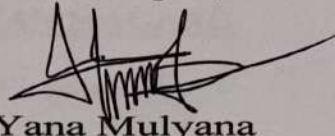
NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

Kegiatan Tanggal : 13 Agustus 2025 s/d 17 Agustus 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh: Mahasiswa  Fadhlán Aditya Firdaus	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Yana Mulyana
---	---

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)

Kelompok 1	1. Absen 08.00 2. Briefing pagi 08.00 - 08.30 3. Pembekalan dan Pembekalan pada hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat, Sabtu, Minggu Pemeriksaan 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Laporan kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kelompok 2	1. Absen 08.00 2. Briefing pagi 08.00 - 08.30 3. Pembekalan dan Pembekalan pada hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat, Sabtu, Minggu Pemeriksaan 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Laporan kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kelompok 3	1. Absen 08.00 2. Briefing pagi 08.00 - 08.30 3. Pembekalan dan Pembekalan pada hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat, Sabtu, Minggu Pemeriksaan 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Laporan kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kelompok 4	1. Absen 08.00 2. Briefing pagi 08.00 - 08.30 3. Pembekalan dan Pembekalan pada hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat, Sabtu, Minggu Pemeriksaan 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Laporan kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kelompok 5	1. Absen 08.00 2. Briefing pagi 08.00 - 08.30 3. Pembekalan dan Pembekalan pada hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat, Sabtu, Minggu Pemeriksaan 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Laporan kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kelompok 6	1. Absen 08.00 2. Briefing pagi 08.00 - 08.30 3. Pembekalan dan Pembekalan pada hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat, Sabtu, Minggu Pemeriksaan 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Laporan kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kelompok 7	1. Absen 08.00 2. Briefing pagi 08.00 - 08.30 3. Pembekalan dan Pembekalan pada hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat, Sabtu, Minggu Pemeriksaan 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Laporan kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kelompok 8	1. Absen 08.00 2. Briefing pagi 08.00 - 08.30 3. Pembekalan dan Pembekalan pada hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat, Sabtu, Minggu Pemeriksaan 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Laporan kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kelompok 9	1. Absen 08.00 2. Briefing pagi 08.00 - 08.30 3. Pembekalan dan Pembekalan pada hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat, Sabtu, Minggu Pemeriksaan 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Laporan kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kelompok 10	1. Absen 08.00 2. Briefing pagi 08.00 - 08.30 3. Pembekalan dan Pembekalan pada hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat, Sabtu, Minggu Pemeriksaan 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Laporan kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlán Aditya Firdaus

NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

Kegiatan Tanggal : 20 Agustus 2025 s/d 24 Agustus 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh:
Mahasiswa

Fachlan Aditya Firdaus

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Deri Hari Sakti

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlán Aditya Firdaus
NPM/NIM : 0032338
Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur
Kegiatan Tanggal : 27 Agustus 2025 s/d 31 Agustus 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh:
Mahasiswa

Fadhlhan Aditya Firdaus

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Deri Hari Sakti

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlán Aditya Firdaus

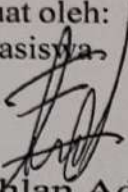
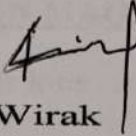
NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

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

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh: Mahasiswa  Fadhlan Aditya Firdaus	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Wirak
--	--

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlan Aditya Firdaus

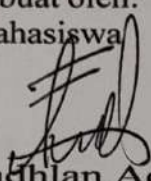
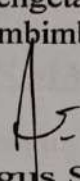
NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

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

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pastuer 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pastuer 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh: Mahasiswa  Fachlan Aditya Firdaus	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Agus Surparman
--	---

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlán Aditya Firdaus

NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

Kegiatan Tanggal : 17 September 2025 s/d 21 September 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh:
Mahasiswa

Fadlan Aditya Firdaus

Mengetahui,
Pembimbing Supervisor

Den Hari Sakti

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlan Aditya Firdaus

NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

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

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh:
Mahasiswa

Fadhlani Aditya Firdaus

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Wahyu Rusmana

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlán Aditya Firdaus

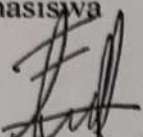
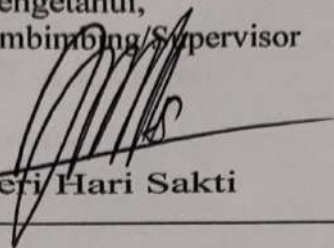
NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

Kegiatan Tanggal : 1 Oktober 2025 s/d 5 Oktober 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 - 18.00 4. Istirahat 18.00 - 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 - 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh: Mahasiswa  Fadhlani Aditya Firdaus	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Deri Hari Sakti
---	---

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlán Aditya Firdaus

NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

Kegiatan Tanggal : 8 Oktober 2025 s/d 12 Oktober 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh:
Mahasiswa

Fadhlani Aditya Firdaus

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Asep Ridwan

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlan Aditya Firdaus

NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

Kegiatan Tanggal : 15 Oktober 2025 s/d 19 Oktober 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh:
Mahasiswa

Fadhlan Aditya Firdaus

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Wahyu Rusmana

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlan Aditya Firdaus

NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

Kegiatan Tanggal : 22 Oktober 2025 s/d 26 Oktober 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 - 18.00 4. Istirahat 18.00 - 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 - 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 - 12.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh:
Mahasiswa

Fadhlán Aditya Firdaus

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Yana Mulyana

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)

Kamari	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.30 - 09.30 3. Pengawasan dan Pembinaan pada Garis Kerja Hotel (GKH) Hotel Aston Pemer 09.30 - 11.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamari	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.30 - 09.30 3. Pengawasan dan Pembinaan pada Garis Kerja Hotel (GKH) Hotel Aston Pemer 09.30 - 11.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamari	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.30 - 09.30 3. Pengawasan dan Pembinaan pada Garis Kerja Hotel (GKH) Hotel Aston Pemer 09.30 - 11.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamari	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.30 - 09.30 3. Pengawasan dan Pembinaan pada Garis Kerja Hotel (GKH) Hotel Aston Pemer 09.30 - 11.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamari	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.30 - 09.30 3. Pengawasan dan Pembinaan pada Garis Kerja Hotel (GKH) Hotel Aston Pemer 09.30 - 11.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamari	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.30 - 09.30 3. Pengawasan dan Pembinaan pada Garis Kerja Hotel (GKH) Hotel Aston Pemer 09.30 - 11.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamari	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.30 - 09.30 3. Pengawasan dan Pembinaan pada Garis Kerja Hotel (GKH) Hotel Aston Pemer 09.30 - 11.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamari	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.30 - 09.30 3. Pengawasan dan Pembinaan pada Garis Kerja Hotel (GKH) Hotel Aston Pemer 09.30 - 11.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamari	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.30 - 09.30 3. Pengawasan dan Pembinaan pada Garis Kerja Hotel (GKH) Hotel Aston Pemer 09.30 - 11.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamari	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.30 - 09.30 3. Pengawasan dan Pembinaan pada Garis Kerja Hotel (GKH) Hotel Aston Pemer 09.30 - 11.00 4. Istirahat 12.00 - 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 - 17.00 6. Absen pulang 17.00



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlan Aditya Firdaus

NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

Kegiatan Tanggal : 29 Oktober 2025 s/d 2 November 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh:
Mahasiswa

Fadhlhan Aditya Firdaus

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Saleh Suaedi

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlan Aditya Firdaus

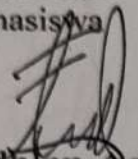
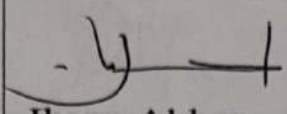
NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

Kegiatan Tanggal : 5 November 2025 s/d 9 November 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh: Mahasiswa  Fadhlán Aditya Firdaus	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Ihsan Akbar
---	--

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlan Aditya Firdaus

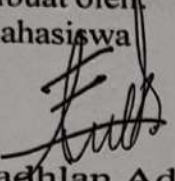
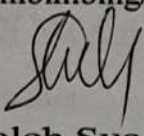
NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

Kegiatan Tanggal : 12 November 2025 s/d 16 November 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh Mahasiswa  Faehlan Aditya Firdaus	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Saleh Suaedi
--	---

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlán Aditya Firdaus

NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

Kegiatan Tanggal : 19 November 2025 s/d 23 November 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh:
Mahasiswa

Fadhlhan Aditya Firdaus

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Wahyu Rusmana

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlán Aditya Firdaus

NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

Kegiatan Tanggal : 26 November 2025 s/d 30 November 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh:
Mahasiswa

Fadhlán Aditya Firdaus

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Yana Mulyana

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-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Fadhlan Aditya Firdaus

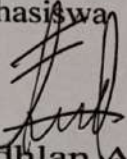
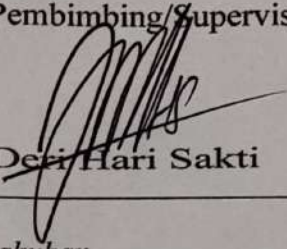
NPM/NIM : 0032338

Tempat Magang : Hotel Aston Pasteur

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

Hari	Uraian Kegiatan
Rabu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Kamis	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pemeliharaan Kontrol Panel Listrik Sub Distribution Panel (SDP) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Jumat	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Perbaikan dan Perawatan Alat-alat Elektronik di Hotel Aston Pasteur seperti (Lampu, AC, Coolbar, Smart door lock, Bel, dan Tv) 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00
Sabtu	1. Absen 15.00 2. Briefing jam 15.00 - 15.30 3. Perbaikan dan Pemeliharaan Panel Lift Hotel Aston Pasteur 15.30 – 18.00 4. Istirahat 18.00 – 19.00 5. Lanjut kerja 19.00 – 00.00 6. Absen pulang 00.00
Minggu	1. Absen 08.00 2. Briefing jam 08.00 - 08.30 3. Pengecekan dan Pemeliharaan pada Generator Listrik (Genset) Hotel Aston Pasteur 08.30 – 12.00 4. Istirahat 12.00 – 13.00 5. Lanjut kerja 13.00 – 17.00 6. Absen pulang 17.00



Dibuat oleh: Mahasiswa  Fadhlán Aditya Firdaus	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Deri Hari Sakti
---	--

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-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Fadhan Aditya Firdaus

NPM/NIM : 0032338

Nama Perusahaan : Hotel Aston Pasteur

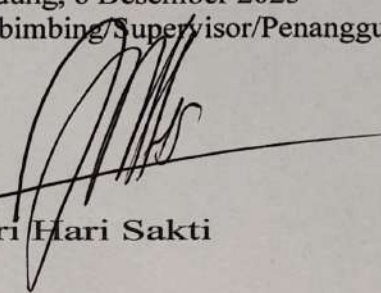
No	Unsur Penilaian	Nilai (centang yang sesuai)					
		A	AB	B	BC	C	D
1	Etika dan Integritas	☒	☐	☐	☐	☐	☐
2	Kemampuan/keahlian pada bidangnya	☒	☐	☐	☐	☐	☐
3	Kemampuan Berbahasa Asing	☐	☒	☐	☐	☐	☐
4	Kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi	☒	☐	☐	☐	☐	☐
5	Kemampuan berkomunikasi	☒	☐	☐	☐	☐	☐
6	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:

Sifat Segood, secara keseluruhan
dulu dulu Magang Dapat Melaksanakan
tugas yg di beri Laka
Sop yg Berlaka

Bandung, 6 Desember 2025

Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab


Deri Hari Sakti

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.