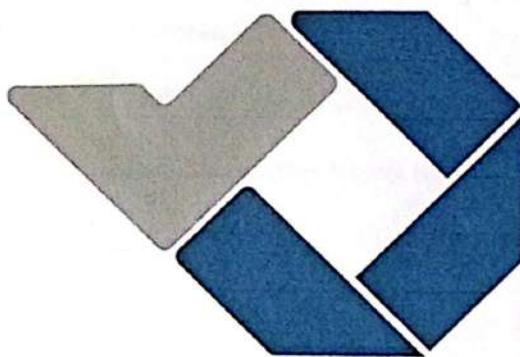




LAPORAN MAGANG
PT. DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG



DISUSUN OLEH :

NAMA	: ALYARAHMADINI
NIM	: 0022333
KELAS	: 3 TPCM
PROGRAM STUDI	: D III TEKNIK PERANCANGAN MEKANIK

POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI BANGKA BELITUNG
TAHUN 2025



LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG

PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG PANGKALPINANG,

SELINDUNG

Laporan ini telah disetujui

Sebagai Salah Satu Syarat Kelulusan Magang

Politeknik Manufaktur Negeri Bangka

Belitung

Menyetujui,

Dosen wali,

Shanty Dwi Krishnaningsih, M. Hum
NIDN:0210058001

Pembimbing Perusahaan,

Gusliyan Azhar, S.ST
NIP. 98000302

Ka.Prodi

Muhammad Haritsah Amirullah, S.S.T., M.Eng
NIDN:0016078407

Komisi Magang,

Harwadi, S.S. S, M.Ed
NIDN:0206027401



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT. yang telah memberikan keshatan dan kekuatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan baik dan tepat waktu.

Tujuan dari penulisan laporan ini adalah untuk mempraktikkan semua ilmu yang telah dipelajari di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung melalui implementasi di lapangan.

Laporan ini disusun berdasarkan pedoman dan arahan dari Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung yang telah membimbing penulis selama proses penyusunan. Penulis menyadari bahwa selesainya laporan PKL ini tidak terlepas dari dukungan, semangat, dan bimbingan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua karena atas doa dan restunya selama melaksanakan magang.
2. Bapak **I Made Andik Setiawan, M.Eng, Ph.D** selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
3. Bapak **Dr. Ilham Ary Wahyudie, S.S.T., M.T.** selaku Kepala Jurusan Teknik Mesin.
4. Bapak **Muhammad Haritsah Amrullah, S.S.T, M.Eng** selaku Ka. Prodi D-III Teknik Perancangan Mekanik.
5. Ibu **Shanty Dwi Krishnaningsih, M.Hum** selaku dosen wali.
6. Bapak **Gustiryan Azhar, S.ST** selaku General Manager PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung Unit Selindung.
7. Bapak **Dody Triady** dan Bapak **Armada** selaku pembimbing lapangan PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung Unit Selindung.
8. Seluruh karyawan dan karyawati PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung Unit Selindung yang telah membantu penulis selama berada di perusahaan.
9. Semua pihak yang telah membantu penulis selama melaksanakan kegiatan magang.

Dalam penyusunan Laporan ini, penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari *kesempurnaan*, oleh karena itu perlunya kritik dan saran yang membangun



untuk kesempurnaan pada laporan selanjutnya. Akhir kata penulis berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Pangkalpinang, 31 Desember 2025

Penyusun

Alya Rahmadini



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Profil Perusahaan.....	1
1.2 Data Perusahaan.....	2
1.3 Visi dan Misi.....	2
1.4 Struktur Organisasi Perusahaan	3
1.5 Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	3
BAB II URAIAN KEGIATAN	5
2.1 Penugasan Kerja	5
2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang.....	5
BAB III PENUTUP	7
3.1 Kesimpulan.....	7
3.2 Saran.....	7
LAMPIRAN	



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Profil PT. Dok Dan Perkapalan Air Kantung	1
Gambar 1. 2 Logo.....	2
Gambar 1. 3 Gambar Struktural Organisasi	3



DAFTAR TABEL

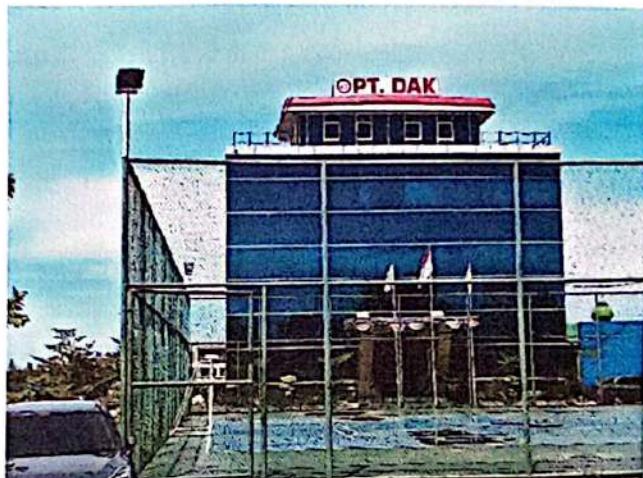
Table 1.1 Data Umum Perusahaan.....	2
Table 2.1 Jadwal Kerja Operasional	4



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Profil Perusahaan



Gambar 1. 1 Profile PT. Dok dan Perkapalan Air Kantung

PT Dok dan Perkapalan Air Kantung adalah anak perusahaan dari PT Timah Tbk, yang merupakan bagian dari MIND ID (Mining Industry Indonesia) dan BUMN Holding Industri Pertambangan. Perusahaan ini bergerak di bidang *ship repair, ship building, docking and repair engineering, construction, serta ship equipment supplies*. PT DOK memiliki spesialisasi dalam pembuatan kapal, termasuk Tug Boat, Barge, Kapal Isap, Kapal Bor, Kapal Patroli dan kapal berbahan aluminium serta berbagai jenis kapal lainnya.

PT DOK didirikan pada 1 Februari 1996, berdasarkan Akta Notaris Imas Fatimah, SH, nomor 01. Sebagai anak perusahaan PT Timah Tbk, PT DOK memiliki dua galangan kapal yang mendukung operasional perusahaan, yaitu di Kawasan Industri Air Kantung, Sungailiat, Bangka dan di area Selindung, Pangkalpinang, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, serta di Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat.



1.2 Data Perusahaan

Logo Perusahaan



Gambar 1. 2 Logo

Nama Perusahaan : PT Dok dan Perkapalan

Table 1.1 Data Umum Perusahaan

PT. DOK & PERKAPALAN	Alamat
Kantor Utama	JL. Kartini Utama, Selindung Baru, Kecamatan Gabek Pangkalpinang, Bangka Belitung - Indonesia.
Galangan Air Kantung	JL. Timah Raya, Sungailiat Bangka Belitung - Indonesia
Galangan Lombok	JL. Raya Sambeling Menanga, Baris Desa Gunung Malang, Pringgabaya Lombok Timur. Nusa Tenggara Barat

Website : pt-dak.co.id

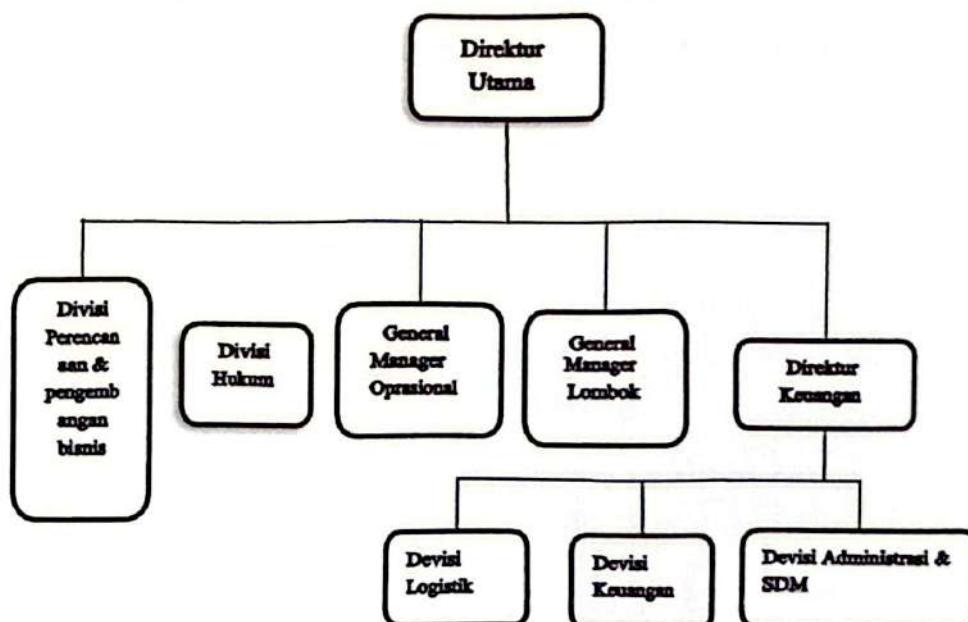
1.3 Visi dan Misi

Visi : "Menjadi Perusahaan Galangan Terkemuka di Asia" Misi :

1. Membangun sumber daya manusia yang unggul dan bermartabat
2. Mengoptimalkan nilai perusahaan.
3. Kontribusi terhadap pemegang saham serta tanggung jawab sosial.



1.4 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1. 3 Gambar Struktural Organisasi

1.5 Kebijakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

PT DOK mewajibkan seluruh karyawan untuk mematuhi aturan kesehatan dan keselamatan kerja (K3). Prosedur K3 pada galangan kapal adalah aspek yang sangat penting bagi seorang karyawan. Kondisi kesehatan keselamatan para pekerja galangan kapal juga memiliki berbagai resiko bahaya dengan berbagai potensi fatal jika prosedur keselamatan dan kesehatan tidak diperhatikan, PT DOK menyadari hal tersebut sehingga telah merencanakan keselamatan kerja sejak karyawan berada ditempat kerja.

Memahami dan mengurangi risiko kerja secara konsisten diintegrasikan ke dalam manajemen keselamatan kerja. Koordinasi dan pelatihan keselamatan kerja, pemeriksaan dan penyediaan peralatan dan fasilitas keselamatan kerja menjadi perhatian serius untuk meminimalisir kecelakaan kerja. Menetapkan standara kesehatan dan keselamatan kerja yang tinggi dengan menerapkan standart pengelolaan OHSAS 1800:2007 dan ISO 14001:2004 sesuai dengan kebijakan perusahaan, peraturan dan masukan dari pelanggan dan menyediakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman merupakan komitmen PT DOK.



Kenyamanan bagi karyawan dan perusahaan dengan mematuhi aturan yang ada merupakan kunci kesuksesan bagi perusahaan. PT DOK menciptakan lingkungan kerja yang baik bagi karyawan sehingga mereka mampu melaksanakan tugas dan pekerjaan mereka dengan nyaman dan efektif.



BAB II

URAIAN KEGIATAN

2.1 Penugasan Kerja

Selama melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di PT DOK & Perkapalan sejak tanggal 04 Agustus – 31 Desember 2025 penulis ditempatkan pada divisi Perencanaan selama 5 bulan.

Table 2.1 Jadwal Kerja Operasional

Hari	Waktu Kerja	Istirahat
Senin s/d Kamis	07.30 s/d 16.30	12.00 s/d 13.00
Jumat	07.30 s/d 17.00	11.45 s/d 13.15

Untuk peraturan masuk di PT DOK & Perkapalan ini dalam sebulan ada 4 minggu masuk pada hari Senin-Jumat. Selama melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan.

2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang

Pekerjaan yang diberikan atau dilakukan penulis selama pelaksanaan magang di PT Dok dan Perkapalan Air Kantung yang di mana di tempatkan pada bagian Fasgal (fasilitas galangan) yang dimana jobdesk pekerjaannya adalah infrastruktur dan perlengkapan di lokasi pembuatan serta perbaikan kapal, meliputi area pembangunan (building berth), dok kering (graving dock), dok apung (floating dock), serta berbagai bengkel spesialis (mesin, pipa, listrik, plat), gudang material, dan alat berat seperti forklift dan crane untuk mendukung konstruksi, perawatan, serta perbaikan konstruksi badan kapal, hingga kelistrikan kapal secara lengkap. Adapun jobdesk penulis adalah sebagai berikut:

- A. Menulis jadwal docking dan undocking kapal
- B. Merekap jam jalan alat berat
- C. Pengecekan monitoring berkas PR dan P3S
- D. Membuat jadwal teori untuk anak magang SMK



- E. Melakukan pengawasan kepada siswa yang sedang evaluasi
- F. Membuat laporan tugas proyek
- G. Merekap data kehadiran siswa SMK



BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Selama melaksanakan kegiatan Praktek kerja lapangan (PKL) di PT. DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG banyak tugas dan projeck yang diberikan selama melaksanakan PKL di Perusahaan ini. Hal ini berfungsi untuk melatih dan ilmu tentang dunia Engineering dan di dunia industri lebih tepatnya, sekaligus mengukur di bidang mekanik. Banyak ilmu yang dipelajari di dunia industri ini yang tidak di dapatkan di kampus. Selama ini dapat disimpulkan secara singkat bahwa;

1. Mendapat Pelajaran yang berharga mengenai bagaimana mengatur waktu dan tanggung jawab dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan.
2. Melatih mental terhadap tekanan – tekanan kerja baik dari atasan ataupun projeck yang sudah deadline serta bisa merasakan kerasnya dunia industry.
3. Memberikan pengalaman yang berharga, karena pada masa PKL ini diajarkan disiplin ilmu baru tentang bagaimana cara kerja dibidang yang tidak penulis dapatkan di polman babel

3.2 Saran

Berdasarkan pengalaman selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), penulis menyampaikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Saat melakukan PKL perlu untuk menjaga etika dan membangun komunikasi yang lebih baik lagi kepada semua orang.
2. Harus lebih aktif dan lebih bersemangat lagi pada saat melaksanakan magang.
3. Harus mematuhi dan mengikuti seluruh aturan yang telah berlaku diperusahaan.



LAMPIRAN

No	Dokumentasi	Keterangan
1.		Melakukan Pengawas evaluasi
2.		Membuat laporan tugas proyek akhir magang
3.		Melakukan monitoring berkas PR dan P3S



4.		Membuat soal evaluasi untuk anak magang SMK
5.		Membuat rekapan jam jalan alat berat
6.		Menulis jadwal perencanaan docking dan undocking kapal



7.		Merekap data kehadiran siswa SMK
8.		Membuat jadwal Teori siswa magang

**DAFTAR HADIR MAHASISWA PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)****TAHUN AJARAN 2025/2026****Nama/NIM : Alya Rahmadini/0022333****Perusahaan : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG**

Minggu ke	Tanggal	Hari Kerja							Keterangan
		Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Sabtu		
1	04 Agustus – 08 Agustus 2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Libur
2	11 Agustus – 15 Agustus 2025	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	Libur
3	18 Agustus – 22 Agustus 2025	L	L	✓	✓	✓	✓	✓	Libur
4	25 Agustus – 29 Agustus 2025	✓	✓	✓	✓	L	L	✓	Libur
5	01 September – 04 September 2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Libur
6	08 September – 12 September 2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Libur
7	15 September – 19 September 2025	L	L	✓	✓	✓	✓	✓	Libur
8	22 September – 26 September 2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Libur
9	29 September – 03 Oktober 2025	✓	✓	✓	✓	✓	I	I	✓
10	06 Oktober – 10 Oktober 2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Libur
11	14 Oktober – 17 Oktober 2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	20 Oktober – 24 Oktober 2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Libur
13	27 Oktober – 31 Oktober 2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Libur
14	03 November – 07 November 2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Libur
15	10 November – 14 November 2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	17 November – 21 November 2025	✓	✓	✓	✓	✓	S	S	✓
17	24 November – 28 November 2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Libur
18	01 Desember – 05 Desember 2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Libur
19	08 Desember – 12 Desember 2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	15 Desember – 19 Desember 2025	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Libur
21	22 Desember – 24 Desember 2025	✓	✓	✓	✓	L	L	✓	Libur
22	29 Desember – 31 Desember 2025	✓	✓	✓	✓	-	-	-	Libur

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Alya Rahmadini

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor

Armada



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 05 Agustus 2024 s/d 08 Agustus 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel Pagi- Pengenalan kegiatan magang di PT. DAK Galangan Selindung bersama General Manager dan staffnya serta penjabaran panduan K3 selama magang berlangsung- Pengarahan dan pemberian tugas terkait divisi yang ditempati
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel Pagi- Survei lapangan- Melakukan rekapan jam angkat angkut
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Apel Pagi- Membuat SPB (Surat Pengeluaran Barang).
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel Pagi- Melanjutkan rekapan jam angkat angkut
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel Pagi- Kerja bakti di area graving dock- Melakukan pemindaian berkas P3S
Dibuat oleh :	Mengetahui,
Mahasiswa	Pembimbing/Supervisor
 Alya Rahmadini	 Armada



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 11 Agustus 2025 s/d 15 Agustus 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan pemindaian berkas P3S- Melakukan pengawasan proyek jembatan akses
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Membuat SPB (Surat Pengeluaran Barang)- Mengakpedisi berkas dari divisi Fasgal ke bagian sekretariat
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan pengecekan monitoring berkas
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Pendataan mesin dan alat berat yang ada di produksi galanga- Survei lapangan bagian kontruksi las
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Menulis jadwal perencanaan kapal docking dan undocking
Dibuat oleh : Mahasiswa  Alya Rahmadini	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  <u>Armada</u>



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 18 Agustus 2025 s/d 22 Agustus 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	LIBUR
Selasa	- Apel pagi dan absen - Melakukan kembali pengecekan monitoring berkas
Rabu	- Apel pagi dan absen - Melakukan kembali pengecekan monitoring berkas.
Kamis	- Apel pagi dan absen - Melakukan pemindaian berkas - Melakukan kembali pengecekan monitoring berkas
Jumat	- Apel pagi dan absen - Melakukan kembali rekapan jam angkat angkut
Dibuat oleh : Mahasiswa  Alya Rahmadini	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  <u>Armada</u>

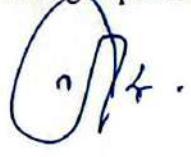


Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 25 Agustus 2025 s/d 29 Agustus 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Membuat kembali SPB (Surat Pengeluaran Barang)- Melakukan ekspedisi berkas dari bagian fasgal ke bagian sekretariat-
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan pengawasan pembuatan proyek dermaga- Meanjutkan kembali membuat rekapan jam angkat angkut
Rabu	LIBUR PILKADA ULANG
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melajutkan kembali rekapan jam angkat angkut
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melanjutkan pengawasan pembuatan proyek dermaga
Dibuat oleh : Mahasiswa  Alya Rahmadini	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  <u>Armada</u>

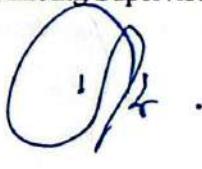


Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 1 September 2025 s/d 4 September 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Membuat form P3S- Melanjutkan kembali rekapan jam angkat angkut
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melanjutkan kembali rekapan jam angkat angkut
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Membuat berita acara- Melanjutkan kembali rekapan jam angkat angkut
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan pemindaian berkas P3S- Melanjutkan pengecekan monitoring berka
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Membuat kembali form P3S- Melanjutkan kembali pengecekan monitoring
Dibuat oleh : Mahasiswa	
 Alya Rahmadini	
Mengetahui, Pembimbing/Supervisor	
 <u>Armada</u>	



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 08 September 2025 s/d 12 September 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan pengawasan proyek dermaga- Membuat reservasi
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melanjutkan kembali rekapan jam angkat angkut- Melakukan pemindaian berkas P3S
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melanjutkan kembali pembuatan berita acara- Melakukan ekspedisi berkas dari bagian Fasgal ke sekretariat
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Membuat laporan kegiatan magang-
<u>Jumat</u>	<ul style="list-style-type: none">- Mendengarkan tausiyah dan absen- Melanjutkan pengecekan monitoring berkas
Dibuat oleh : Mahasiswa  Alya Rahmadini	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  <u>Armada</u>



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 15 September 2025 s/d 19 September 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">-Apel pagi dan absen- Melanjutkan pengawasan proyek dermaga- Melanjutkan kembali pembuatan SPB (Surat Pengeluaran Barang)
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melanjutkan pembuatan berita acara- Melanjutkan pembuatan form P3S
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan pengecekan monitoring berkas
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melanjutkan rekapan jam angkat angkut
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melanjutkan pembuatan laporan kegiatan selama magang
Dibuat oleh : Mahasiswa  Alya Rahmadini	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  <u>Armada</u>



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 22 September 2025 s/d 26 September 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel pagi dan absen - Melanjutkan kembali rekapan jam angkat angku
Selasa	- Apel pagi dan absen - Melanjutkan pengecekan monitoring berkas
Rabu	- Apel pagi dan absen - Melanjutkan pembuatan form P3S
Kamis	- Apel pagi dan absen - Melanjutkan pembuatan form P3S - Melakukan reservasi
Jumat	- Apel pagi dan absen - Melanjutkan pembuatan laporan kegiatan selama magang
Dibuat oleh : Mahasiswa  Alya Rahmadini	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  <u>Armada</u>



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 29 September 2025 s/d 03 Oktober 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Dilakukan pembagian per rollingan bagian
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan ekspedisi berkas dari bagian sekretariat ke bagian PM (Project Managemen)
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan ekspedisi berkas dari bagian sekretariat ke akuntasi
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen pag- Merekap jadwal jam lembur TAD
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melanjutkan pembuatan laporan kegiatan selama magang
Dibuat oleh : Mahasiswa	
 Alya Rahmadini	
Mengetahui, Pembimbing/Supervisor	
 <u>Dodi Triady</u>	



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 06 Oktober 2024 s/d 10 Oktober 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan kembali ekspedisi berkas dari sekretariat ke bagian PPC
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Merekap absensi magang mahasiswa polman
Rabu	IZIN
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melanjutkan Tugas Proyek
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melanjutkan kembali jam lembur TAD
Dibuat oleh : Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
 Alya Rahmadini	 <u>Dodi Triady</u>



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 13 Oktober 2025 s/d 17 Oktober 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan kembali ekspedisi berkas ke akuntasi
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan pemindaian berkas NPP
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan kembali ekspedisi berkas dari sekretariat ke PM (Project Management)- Melakukan pemindaian berkas NPP
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melanjutkan pemindaian berkas NPP
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan kembali ekspedisi berkas dari sekretariat ke PM (Project Management)
Dibuat oleh : Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
 Alya Rahmadini	 <u>Dodi Triady</u>



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 20 Oktober 2025 s/d 24 Oktober 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Merekap kembali jam lembur TAD
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan ekspedisi berkas dari bagian sekretariat ke bagian PM (Project Managemen)
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melanjutkan kembali pemindaian berkas NPP
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan ekspedisi berkas dari bagian sekretariat ke bagian PPC
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Merekap kembali jam lembur TAD
Dibuat oleh : Mahasiswa  Alya Rahmadini	
Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Dodi Triady	

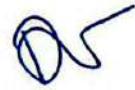


Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 27 Oktober 2025 s/d 11 Oktober 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Merekap pengecekan admininstrasi proyek kapal
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan kembali pemindain berkas NPP
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan pemindaian berkas UM
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Merekap pengecekan admininstrasi proyek kapal (penotaan)
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan kembali pemindain berkas NPP
Dibuat oleh : Mahasiswa  Alya Rahmadini	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  <u>Dodi Triady</u>



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 03 November 2025 s/d 07 November 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel pagi dan absen - Merekap data kehadiran siswa SMK
Selasa	- Apel pagi dan absen - Melakukan kembali pemindain berkas NPP
Rabu	- Apel pagi dan absen - Merekap pengecekan administrasi proyek kapal (penotaan)
Kamis	- Apel pagi dan absen - Melakukan pemindaian berkas UM
Jumat	- Apel Pagi dan absen - Melakukan ekspedisi berkas memo dari bagian sekretariat ke bagian PM (Project Manager)
Dibuat oleh : Mahasiswa	
 <u>Alya Rahmadini</u>	
Mengetahui, Pembimbing/Supervisor	
 <u>Dodi Triady</u>	



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 10 November 2025 s/d 14 November 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Merekap kembali kehadiran siswa SMK magang
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan kembali pemindaian berkas UM
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Merekap kembali pengecekan admininstrasi proyek kapal (penotaan)
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Membuat jadwal perencanaan materi untuk siswa SMK
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel Pagi dan absen- Mengkoordinasi kegiatan materi untuk anak SMK
Dibuat oleh : Mahasiswa  <u>Alya Rahmadini</u>	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  <u>Dodi Triady</u>



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 17 November 2025 s/d 21 November 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Merekap kembali pengecekan admininstrasi proyek kapal (penotaan)
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Merekap kembali pengecekan admininstrasi proyek kapal (penotaan)-
Rabu	SAKIT
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen <p>Melakukan ekspedisi berkas memo dari bagian sekretariat ke bagian PM (Project Manager)</p>
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Mengkoordinasi kegiatan materi untuk anak SMK
Dibuat oleh : Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor
 <u>Alya Rahmadini</u>	 <u>Dodi Triady</u>



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 24 November 2025 s/d 28 November 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan kembali pemindaian berkas UM
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Merekap kembali data kehadiran siswa magang Smk
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Apel Pagi dan absen- Membuat soal evaluasi siswa SMK magang
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel Pagi dan absen- Merekap kembali pengecekan admininstrasi proyek kapal (penotaan)
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel Pagi dan absen- Mengkoordinasi kegiatan materi untuk anak SMK
<p>Dibuat oleh : Mahasiswa</p> <p> <u>Alya Rahmadini</u></p>	
<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p> <p> <u>Dodi Triady</u></p>	



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 01 Desember 2025 s/d 05 Desember 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Merekap kembali pengecekan admininstrasi proyek kapal (penotaan)-
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan kembali pemindaian berkas UM
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melanjutkan kembali laporan uraian kegiatan magang
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Membuat soal evaluasi siswa SMK magang
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel Pagi dan absen- Mengkoordinasi kegiatan materi untuk anak SMK
<p>Dibuat oleh : Mahasiswa</p> <p> <u>Alya Rahmadini</u></p>	
<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p> <p> <u>Dodi Triady</u></p>	



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 08 Desember 2024 s/d 12 Desember 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Mengerjakan laporan magang
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Merekap kembali pengecekan admininstrasi proyek kapal (penotaan)
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Melakukan kembali pemindaian berkas UM
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Merekap kembali pengecekan admininstrasi proyek kapal (penotaan)
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel Pagi dan absen- Melakukan pengawasan kegiatan evaluasi materi untuk siswa SMK
<p>Dibuat oleh : Mahasiswa</p> <p> <u>Alya Rahmadini</u></p>	
<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p> <p> <u>Dodi Triady</u></p>	



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 15 Desember 2025 s/d 19 Desember 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Mengerjakan laporan magang
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Presentasi Akhir Magang
Rabu	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Mengerjakan laporan magang dan laporan proyek
Kamis	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Mengerjakan laporan magang dan Laporan proyek- Membuat tugas proyek
Jumat	<ul style="list-style-type: none">- Apel Pagi dan absen- Membuat tugas proyek- Mengerjakan laporan proyek
<p>Dibuat oleh : Mahasiswa</p> <p> <u>Alya Rahmadini</u></p>	
<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor</p> <p> <u>Dodi Triady</u></p>	



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 22 Desember 2025 s/d 24 Desember 2025

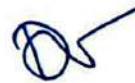
Hari	Uraian Kegiatan
Senin	- Apel pagi dan absen - Mengerjakan laporan magang
Selasa	- Apel pagi dan absen - Mengerjakan laporan magang
Rabu	- Apel pagi dan absen - Mengerjakan laporan magang dan laporan proyek
Kamis	- Apel pagi dan absen - Mengerjakan laporan magang dan Laporan proyek -
Jumat	- Apel Pagi dan absen - Memgerjakan laporan magang
<p>Dibuat oleh : Mahasiswa  <u>Alya Rahmadini</u></p>	
<p>Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  <u>Dodi Triady</u></p>	



Nama : Alya Rahmadini
NIM : 0022333
Tempat Magang : PT DOK DAN PERKAPALAN AIR KANTUNG
Kegiatan Tanggal : 29 Desember 2025 s/d 31 Desember 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Mengerjakan laporan magang
Selasa	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi dan absen- Mengerjakan proyek magang
Dibuat oleh : Mahasiswa	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor


Alya Rahmadini


Dodi Triady