

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN



**PELABUHAN INDONESIA PERSERO REGIONAL 2
TELUK BAYUR
WAKTU PELAKSANAAN PKL
(06 JANUARI s.d 06 Juni 2026)**

**DISUSUN OLEH :
ARIF ERIAN PRATAMA
2301183011**

**PROGRAM STUDI D3 TEKNIK KOMPUTER
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
POLITEKNIK NEGERI PADANG
TAHUN 2026**

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

- | | |
|-----------------------|---|
| 1. Judul | : Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital |
| 2. Penyusun | |
| a. Nama Lengkap | : Arif Erian Pratama |
| b. NIM | : 2301183011 |
| c. Program Studi | : D3 Teknik Komputer |
| d. Jurusan | : Teknologi Informasi |
| e. No HP | : 082287413962 |
| f. Email | : ariferian53@gmail.com |
| 3. Waktu Pelaksanaan | : 06 Januari s.d 06 Juni 2026 |
| 4. Tempat Pelaksanaan | |
| a. Nama Perusahaan | : PT PELABUHAN INDONESIA
PESERO REGIONAL 2 TELUK
BAYUR |
| b. Alamat Perusahaan | : Jln. Semarang No 3 Teluk Bayur,
Kec Padang Selatan, Kota Padang,
Sumbar |

Dosen Pembimbing

Rivan Ikhbal Salam, S.kom., M.kom
NIP. 19930303 202321 1 028

Pembimbing Perusahaan



Mario Ricci Mangu
NIP. 10482

Mengesahkan
Koordinator Program Studi
D3 Teknik Komputer Solok Selatan

Edwar Rosman, S.Kom., M.Kom
NIP. 19930525 202203 1 000

HALAMAN PENYATAAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

SISTEM INFORMASI PENGELOLAHAN ARSIP DIGITAL PT
PELABUHAN INDONESIA PERSERO REGIONAL 2 TELUK BAYUR

ARIF ERIAN PRATAMA
2301183011

Dinyatakan lulus setelah di seminarkan di depan tim penguji

Pada tanggal - Juni 2026

Tim Penguji

Dosen Pembimbing

Dosen Penguji

Rivan Ikhwal Salam, S.kom., M.kom
NIP.199303 202321 1 011

Belum Di ketahui
NIP.

Mengetahui

Ketua Jurusan Teknologi Informasi

Dr. Ir. Yuhefizar, S.Kom., M.Kom
NIP. 19760113 200604 1 002

ABSTRAK

Politeknik Negeri Padang melalui Jurusan Teknologi Informasi melaksanakan program Praktek Kerja Lapangan (PKL) sebagai sarana bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja secara langsung di lingkungan industri. Kegiatan PKL ini dilaksanakan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur. Pada kegiatan ini mahasiswa mengerjakan proyek Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital PT Pelindo Regional 2 Teluk Bayur yang bertujuan untuk membantu proses pengelolaan arsip agar lebih terstruktur, mudah diakses, dan efisien dalam penyimpanan data.

Selain mengerjakan proyek tersebut, mahasiswa juga mengikuti beberapa kegiatan teknis di lapangan seperti pemasangan kabel fiber optik (FO), penyetingan dan pemasangan IP Camera CCTV, penyambungan printer dan laptop menggunakan alamat IP, pemasangan printer, serta melakukan pengecekan dan perbaikan komputer. Melalui kegiatan ini mahasiswa dapat memahami penerapan teknologi informasi secara langsung di lingkungan kerja. Kegiatan PKL ini diharapkan dapat meningkatkan kemampuan teknis, kerja sama tim, serta kesiapan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.

Kata Kunci: Praktek Kerja Lapangan (PKL), Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital, PT Pelindo Regional 2 Teluk Bayur.

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan serta laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan mulai tanggal 06 Januari 2026 sampai dengan 06 Juni 2026.

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan dan penyusunan laporan ini, penulis memperoleh banyak bimbingan, bantuan, serta dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT yang telah melancarkan seluruh proses pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan dengan baik dan lancar.
2. Bapak Ervin Bayu Sanjaya selaku Manager Teknik Teluk Bayur.
3. Bapak Agung Prastio selaku Junior Manager Teknik Teluk Bayur.
4. Bapak Satriyo Agung Nugroho selaku Junior Manager SDM, Umum, dan KBL Teluk Bayur.
5. Bapak Mario Ricci Mangu selaku Supervisor Utilitas dan Sistem Informasi yang telah menerima penulis selama pelaksanaan PKL.
6. Bapak Akmal, Dela, Rio, Hengki dan Adam selaku Pembimbing PKL dan pelaksana IT.
7. Bapak Edwar Rosman, S.Kom., M.Kom. selaku Koordinator Program Studi D3 Teknik Komputer Solok Selatan.
8. Bapak Riyan Ikhbal Salam S.Kom., M.Kom. selaku Dosen Pembimbing.
9. Orang tua dan saudara yang telah memberikan dukungan serta doa kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun demi penyempurnaan laporan ini. Semoga laporan Praktek Kerja Lapangan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Padang, 6 Mei 2026

Arif Erian Pratama

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	2
1.3 Informasi Instansi Praktek Kerja Lapangan	3
BAB II	4
TINJAUAN PERUSAHAAN	4
2.1 Sejarah dan Profil Umum Pelabuhan Indonesia (Persero)	4
2.2 Kegiatan Umum PT Pelabuhan Indonesia (Persero)	10
2.3 Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur	13
2.4 Sistem Kerja di Instansi	16
BAB III	19
HASIL PELAKSANAAN PKL	19
3.1 Aktivitas Selama Praktek Kerja Lapangan	19
3.2 Pelaksanaan Kegiatan PKL	20
3.3 Keterlibatan dalam Program Pembuatan Website	23

3.3.1	Pendahuluan Program.....	23
3.3.2	Latar Belakang Pengembangan Program	24
3.3.3	Tujuan Pengembangan Program	24
3.3.4	Peran dan Kontribusi Penulis dalam Pengembangan Program	25
3.3.5	Perancangan Sistem.....	26
3.3.6	Logika Sistem.....	28
3.4	Kendala yang Ditemui dan Pemecahannya.....	40
3.5	Teori yang Diterapkan Selama Praktek Kerja Lapangan.....	41
3.6	Analisis dan Pembahasan Praktik Kerja Lapangan.....	43
BAB IV		45
PENUTUP.....		45
4.1	Kesimpulan	45
4.2	Saran.....	46
DAFTAR PUSTAKA		47
LAMPIRAN.....		48
<i>Lampiran 1. Surat Pengantaran PKL.....</i>		48
<i>Lampiran 2. Surat Pernyataan Telah Melaksanakan PKL.....</i>		49
<i>Lampiran 3. Aktivitas Harian/Loogbook</i>		50
<i>Lampiran 4. Nilai Dari Pembimbing PKL.....</i>		89
<i>Lampiran 5. Sertifikat Yang di Ambil</i>		90
<i>Lampiran 6. Peta/Lokasi Tempat PKL.....</i>		93

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Logo PT Pelabuhan Indonesia (Persero)	3
Gambar 2. 1 Sejarah Pelindo Dari Tahun 1960 Sampai 2021	6
Gambar 2. 2 Lokasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur	8
Gambar 2. 3 PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Subholding	10
Gambar 2. 4 Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur	13
Gambar 2. 5 Sistem monitoring dan evaluasi/laporan kerja mahasiswa PKL....	18
Gambar 2. 6Kegiatan di luar Prodi	18
Gambar 3. 1 Pemeriksaan Perangkat dan Pergantian IP Address	20
Gambar 3. 2 Pergantian baterai UPS	21
Gambar 3. 3 Pengecekan dan Pemeliharaan Printer di Lingkungan Pelindo	22
Gambar 3. 4 Flowchart Admin	28
Gambar 3. 5 Halaman Dashboard Admin.....	29
Gambar 3. 6 Halaman Daftar User	29
Gambar 3. 7 Halaman Daftar Penginput Arsip.....	30
Gambar 3. 8 Halaman Input Data Arsip	31
Gambar 3. 9 Halaman Laporan Setelah Input	31
Gambar 3. 10 Halaman Data Arsip.....	32
Gambar 3. 11 Halaman Menu Laporan	33
Gambar 3. 12 Flowchart Penginput	34
Gambar 3. 13 Halaman tampilan awal penginput	35

Gambar 3. 14 Form Input Arsip	36
Gambar 3. 15 Halaman Laporan Inputan Arsip.....	36
Gambar 3. 16 Flowchart User.....	37
Gambar 3. 17 Halaman Awal User.....	38
Gambar 3. 18 Halaman Data Arsip.....	39

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Profil PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur	9
Tabel 2. 2 Ketentuan Pakaian Kerja	16

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan bagian integral dari proses pembelajaran di pendidikan vokasi yang bertujuan untuk memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa mengenai dunia kerja. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan mampu menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan ke dalam praktik secara langsung di lingkungan profesional. PKL menjadi sarana untuk mengasah keterampilan teknis dan non-teknis, membentuk etos kerja, serta memperluas wawasan dan jaringan di bidang keahlian masing-masing. Pendidikan vokasi tidak hanya menekankan penguasaan teori, tetapi juga kemampuan untuk mengimplementasikannya dalam dunia kerja nyata. Oleh karena itu, PKL menjadi strategi penting dalam menjembatani dunia pendidikan dan dunia industri, dengan tujuan menciptakan lulusan yang unggul, kompeten, dan siap bersaing sesuai tuntutan zaman.

Sebagai bagian dari program tersebut, Melaksanakan PKL di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur, khususnya di Bagian Teknik dan Operasi. PT Pelabuhan Indonesia (persero) Regional 2 Teluk Bayur merupakan unit dari PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur yang memiliki peran strategis dalam pengelolaan kegiatan kepelabuhanan di wilayah Sumatera Barat. Perusahaan ini menyediakan layanan seperti bongkar muat barang, penyimpanan, layanan kapal, serta layanan pendukung lainnya, dan sangat bergantung pada dukungan teknologi informasi dalam operasionalnya.

Penempatan di Bagian Teknik dan Operasi memberikan kesempatan untuk terlibat dalam berbagai kegiatan seperti pemeliharaan jaringan, perbaikan perangkat komputer, pengelolaan data, serta pengembangan aplikasi internal. Kegiatan ini sejalan dengan kompetensi program studi Teknik Komputer, terutama dalam bidang infrastruktur jaringan, pengelolaan sistem informasi, dan pengembangan teknologi berbasis digital.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan yang dicapai dari Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur yaitu sebagai berikut:

- a. Memahami proses kerja teknis di lingkungan industri, khususnya dalam bidang pengelolaan infrastruktur teknologi informasi seperti jaringan komputer, server, dan perangkat keras lainnya.
- b. Mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan di bidang teknik komputer yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja secara nyata.
- c. Menambah wawasan tentang sistem manajemen teknologi informasi yang digunakan dalam mendukung operasional perusahaan skala besar, terutama pada sektor kepelabuhanan.

Adapun manfaat yang di dapat dari pelaksanaan praktek kerja Lapangan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur adalah sebagaimana untuk:

- a. Mahasiswa mampu mengasah kemampuan berpikir kritis dan pemecahan masalah dalam menghadapi tantangan kerja yang sebenarnya di lapangan.
- b. Mahasiswa dapat melatih kedisiplinan, tanggung jawab, dan etika kerja, sebagai bekal penting untuk membentuk karakter profesional.

- c. Meningkatkan rasa percaya diri dan kemandirian, karena mahasiswa dituntut untuk beradaptasi dan berkontribusi dalam tim kerja secara langsung.

1.3 Informasi Instansi Praktek Kerja Lapangan



Gambar 1. 1 Logo PT Pelabuhan Indonesia (Persero)

- | | |
|--|---|
| a. Nama Perusahaan | : PT Pelabuhan Indonesia
(Persero) Regional 2 Teluk Bayur |
| b. Alamat tempat PKL | : Jln. Semarang No 3 Teluk Bayur,
Kec Padang Selatan, Kota Padang,
Sumatera Barat 25215 |
| c. Lama waktu PKL | : 06 Januari s.d. 06 Juni 2026 |
| d. Nama Pembimbing PKL
Jabatannya | : Bapak Akmal Hidayat,
Pelaksana Utilitas dan SI |
| e. Mahasiswa PKL dari jurusan TI | : - |
| f. Alumni yang bekerja di
Perusahaan tempat PKL | : Bapak Akmal Hidayat |

BAB II

TINJAUAN PERUSAHAAN

2.1 Sejarah dan Profil Umum Pelabuhan Indonesia (Persero)

Indonesia memiliki sejarah panjang sebagai negara maritim. Di masa lalu, kerajaan-kerajaan maritim nusantara seperti Sriwijaya, Majapahit, kerajaan di Maluku pernah memegang kunci jalur perdagangan dunia lewat rempah-rempah. Pedagang-pedagang dari Gujarat dan China mengambil rempah-rempah dari Kepulauan Maluku lalu mengirimkannya melalui kapal-kapal dagang menuju Cina, Semenanjung Arab, Eropa, hingga ke Madagaskar.

Pelabuhan-pelabuhan kecil di Indonesia menjadi tempat persinggahan dan pusat perdagangan yang mempertemukan para pedagang dari berbagai bangsa, sehingga menjadi bandar niaga yang besar. Hal ini melatari lahirnya Pelabuhan Indonesia di era kemerdekaan.

Sebelumnya, untuk mengelola kepelabuhanan di Indonesia, dibentuk 4 pelindo yang terbagi berdasar wilayah yang berbeda. Pelindo I misalnya mengelola pelabuhan di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatera Utara, Riau dan Kepulauan Riau. Pelindo I dibentuk berdasar PP No.56 Tahun 1991, sedang nama Pelindo I ditetapkan berdasar Akta Notaris No.1 tanggal 1 Desember 1992.

Pelindo II mengelola pelabuhan di wilayah 10 provinsi, yaitu Sumatera Barat, Jambi, Sumatera Selatan, Bengkulu, Lampung, Bangka Belitung, Banten, DKI Jakarta, Jawa Barat, dan Kalimantan Barat. Pelindo II dibentuk berdasar PP No.57 Tahun 1991, Pelindo II Persero) didirikan berdasar Akta Notaris Imas Fatimah SH, No.3, tanggal 1 Desember 1992.

Pelindo III mengelola pelabuhan di wilayah 7 provinsi, yaitu Jawa Timur, Jawa Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Bali, NTB dan NTT. Pembentukan Pelindo III tertuang dalam Akta Notaris Imas Fatimah, SH No.5 tanggal 1 Desember 1992, berdasar PP No.58 Tahun 1991.

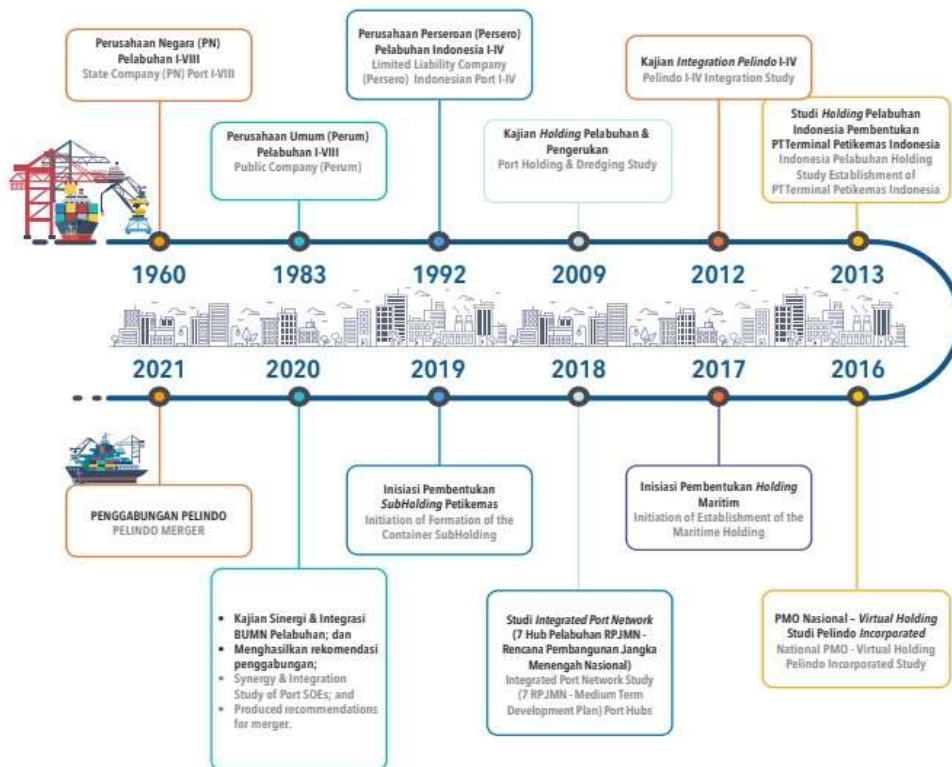
Sedang Pelindo IV mengelola pelabuhan di wilayah 11 provinsi, yaitu Provinsi Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Utara, Maluku, Maluku Utara, Papua, dan Papua Barat. Pelindo IV dibentuk berdasar PP No.59 Tanggal 19 Oktober 1991. Sedang akta pembentukannya adalah Akta Notaris Imas Fatimah, SH no,7 tanggal 1 Desember 1992.

Masing-masing Pelindo memiliki cabang dan anak usaha untuk mengelola bisnisnya. Pelindo I, II, III, IV adalah Perusahaan BUMN Non Listed yang sahamnya 100% dimiliki oleh Kementerian BUMN selaku Pemegang Saham Negara Republik Indonesia. Oleh karena itu, tidak terdapat informasi Pemegang Saham Utama maupun Saham Pengendali Individu di Pelindo. Negara Republik Indonesia yang diwakili oleh Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia merupakan satu-satunya pemilik dan Pemegang saham tunggal.

Merger atau integrasi keempat Pelindo menjadi satu Pelindo yang kemudian diberi bernama PT Pelabuhan Indonesia ini berdasar Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2021 Tentang Penggabungan PT Pelindo I, III, dan IV (Persero) ke Dalam PT Pelabuhan Indonesia II (Persero).

Pelindo II bertindak sebagai holding induk (perusahaan induk) dan ke-3 Pelindo (I,III, IV) bertindak sebagai sub-holding. Pembentukan sub-holding yang mengelola klaster-klaster usaha ditujukan untuk meningkatkan kapasitas pelayanan Pelindo dan efisiensi usaha.

Berdasarkan Surat Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia nomor : S-756/MBU/10/2021 tanggal 1 Oktober 2021 perihal Persetujuan Perubahan nama, Perubahan Anggaran dasar dan Logo Perusahaan. Sehingga Pelindo II berganti nama menjadi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) atau Pelindo.



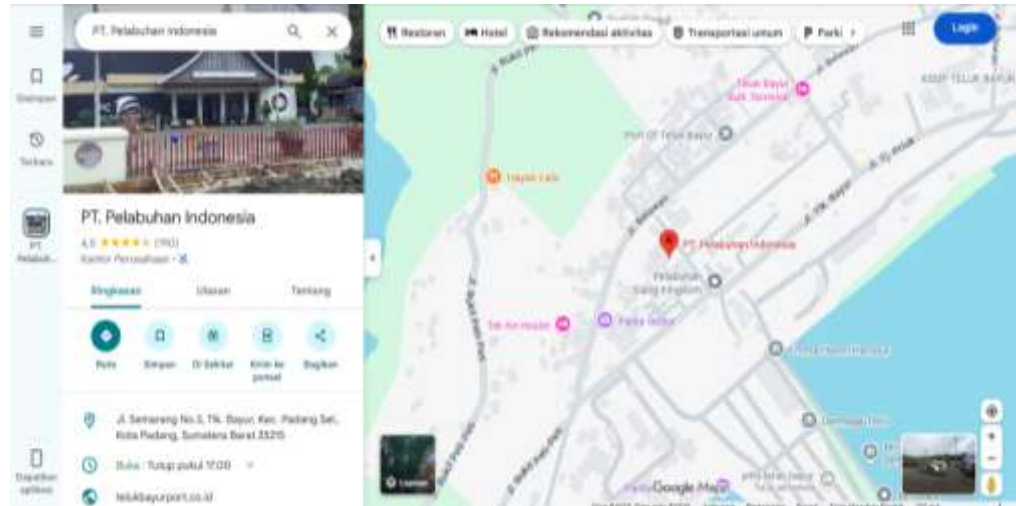
Gambar 2. 1 Sejarah Pelindo Dari Tahun 1960 Sampai 2021

1. Logo Perusahaan Industri/Instansi

Adapun filosofi logo PT Pelabuhan Indonesia (Persero), yaitu:

- a. Huruf P Huruf P menjadikan inisial dari kata “Pelindo” sekaligus berbentuk ikan yang menjadi habitat makhluk hidup laut penting bagi Indonesia yang merupakan negara maritim. Oleh karena itu, kata P menjadi symbol dari komitmen pelindo untuk menjaga kekayaan alam Indonesia dengan terus 10 berkontribusi dalam mendukung kelestarian ekosistem laut di wilayah operasinya.
- b. Warna Biru Warna Biru melambangkan warna laut Indonesia, yang sangat dekat dengan Pelindo, warna ini melambangkan stabilitas, kepercayaan, integritas, profesionalisme dan pengabdian. Warna ini sebagai simbol upaya Pelindo, 19 untuk memberikan yang terbaik bagi seluruh pairing sebagai bagian dari Badan Usaha Milik Negara (Badan Usaha Milik Negara)
- c. Varian Warna Pada Logo PT Pelabuhan Indonesia (persero), bentuk dan penggunaan warna dari logo agar mudah untuk di aplikasikan di segala media, seperti aplikasi, pairing, dan laporan.
- d. Pola grafis pendukung yang diambil dari logo PT Pelabuhan Indonesia digunakan untuk materi komunikasi visual dan promosi, pengaturan atau penyusunan pola bisa dengan 2 cara yaitu tersusun rapi dan abstrak selalu menyambung dengan hanya menggunakan warna logo PT Pelabuhan Indonesia (Persero) atau putih.

2. Lokasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur



Gambar 2. 2 Lokasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur

Terletak 7 Km dari Selatan Kota Padang yang berbatasan langsung dengan Samudera Hindia, Pelabuhan Teluk Bayur yang sebelumnya bernama Emmahaven dibangun pada 1893 di Kota Padang oleh pemerintah Hindia Belanda. Pelabuhan Teluk Bayur merupakan pelabuhan samudera yang terbuka untuk kegiatan perdagangan internasional di Provinsi Sumatera Barat. Pelabuhan ini memiliki beberapa kawasan yang merupakan sentra kegiatan ekonomi di Sumatera Barat meliputi Muara Padang dan Air Bangis.

PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur ini terletak di daerah Pelabuhan Teluk Bayur, tepatnya berada pada Jalan Semarang Nomor 3, Teluk Bayur, Kecamatan Padang Selatan, Kota Padang, Sumatera Barat.

Tabel 2. 1 Profil PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur

Nama Perusahaan	PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur
Logo Perusahaan	
Jenis Perusahaan	Persero
Alamat	Jl. Semarang No. 3, Teluk Bayur, Kecamatan Padang Selatan, Kota Padang, Sumatera Barat 25215
Telepon	(0751) 61646
Situs Web	https://www.pelindo.co.id/port/pelabuhan-teluk-bayur .

3. Visi & Misi PT Pelabuhan Indonesia (Persero)

a. Visi PT Pelabuhan Indonesia (Persero)

”Menjadi pemimpin ekosistem maritim terintegrasi dan berkelas dunia”

b. Misi PT Pelabuhan Indonesia (Persero)

”Mewujudkan jaringan ekosistem maritim nasional dengan melalui peningkatan konektivitas jaringan dan integritas pelayanan guna mendukung pertumbuhan ekonomi Indonesia”.

2.2 Kegiatan Umum PT Pelabuhan Indonesia (Persero)



Gambar 2. 3 PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Subholding

1. Layanan Barang

Pelayanan barang atau kargo berupa pelayanan bongkar muat mulai dari kapal hingga penyerahan ke pemilik barang. Layanan kargo ini terdiri dari jasa dermaga umum, dermaga khusus, jasa lapangan, dan jasa gudang. Jasa tersebut merupakan jasa yang ditetapkan oleh peraturan perundangundangan. Dalam pelaksanaannya, Pelabuhan Indonesia menjalankan pelayanan terpadu dalam menangani layanan barang, menggunakan fasilitas layanan ini bekerja sama dengan anak-anak perusahaan. Pelindo menjalankan pelayanan terpadu dalam menangani layanan barang, menggunakan fasilitas:

a. Dermaga

Bangunan yang dirancang khusus pada suatu pelabuhan yang digunakan atau tempat kapal untuk ditambatkan atau merapat untuk melakukan kegiatan bongkar muat barang dan penumpang kapal.

b. Gudang Penumpukan

Suatu bangunan atau tempat tertutup yang digunakan untuk menyimpan barang-barang yang berasal dari kapal atau yang akan dimuat ke kapal disusun secara berencana baik barang yang akan dimuat ke kapal atau pun barang setelah dibongkar dari kapal

c. Lapangan Penumpukan

Sebuah lahan terbuka di dalam area terminal yang digunakan untuk menempatkan atau menumpuk petikemas atau barang lainnya

d. Penerimaan/Pengiriman

Pekerjaan memindahkan barang dari timbunan/ tempat penumpukan di gudang/ lapangan penumpukan dan menyerahkan sampai tersusun di atas kendaraan di pintu gudang/ lapangan penumpukan atau sebaliknya.

2. **Layanan Kapal**

Pelayanan kapal merupakan jasa kegiatan operasional kapal mulai dari masuk hingga keluar pelabuhan. Pelayanan kapal meliputi:

a. Jasa Tambat

Jasa yang diberikan untuk kapal yang merapat ke dermaga untuk melakukan kegiatan bongkar muat barang.

b. Jasa Pandu

Jasa yang diberikan untuk kapal keluar masuk menuju dermaga melalui alur pelabuhan, agar navigasi pelayaran dapat dilaksanakan dengan selamat, tertib, dan lancar demi keselamatan kapal dan lingkungan.

c. Jasa tunda

Jasa yang diberikan oleh kapal tunda untuk mendorong atau menarik kapal menuju atau keluar dari dermaga.

d. Jasa pelayanan, air sampah dan limbah

Jasa yang diberikan untuk pelayanan air, pengelolaan sampah dan limbah kapal.

3. Layanan Rupa-rupa

Selain aktif menjalankan kegiatan pengelolaan pelabuhan Pelindo juga berusaha di bidang lain yang relevan seperti menyewakan tanah, bangunan, dan fasilitas pendukung lain yang diperlukan dalam kegiatan kepelabuhanan. Dalam menjalankan kegiatan operasi dan perusahaan pelabuhan, Perseroan mengadakan Kerja Sama Mitra Usaha (KSMU) dengan beberapa mitra usaha dari pihak swasta, seperti kerja sama terminal operator, kapal tunda, dan pengelolaan fasilitas pelabuhan lainnya. Pelayanan rupa-rupa merupakan jasa pelayanan yang menunjang kegiatan yang ada di pelabuhan. Pelayanan rupa-rupa meliputi:

a. Pas Pelabuhan

Biaya masuk area pelabuhan untuk perseorangan dan kendaraan bermotor

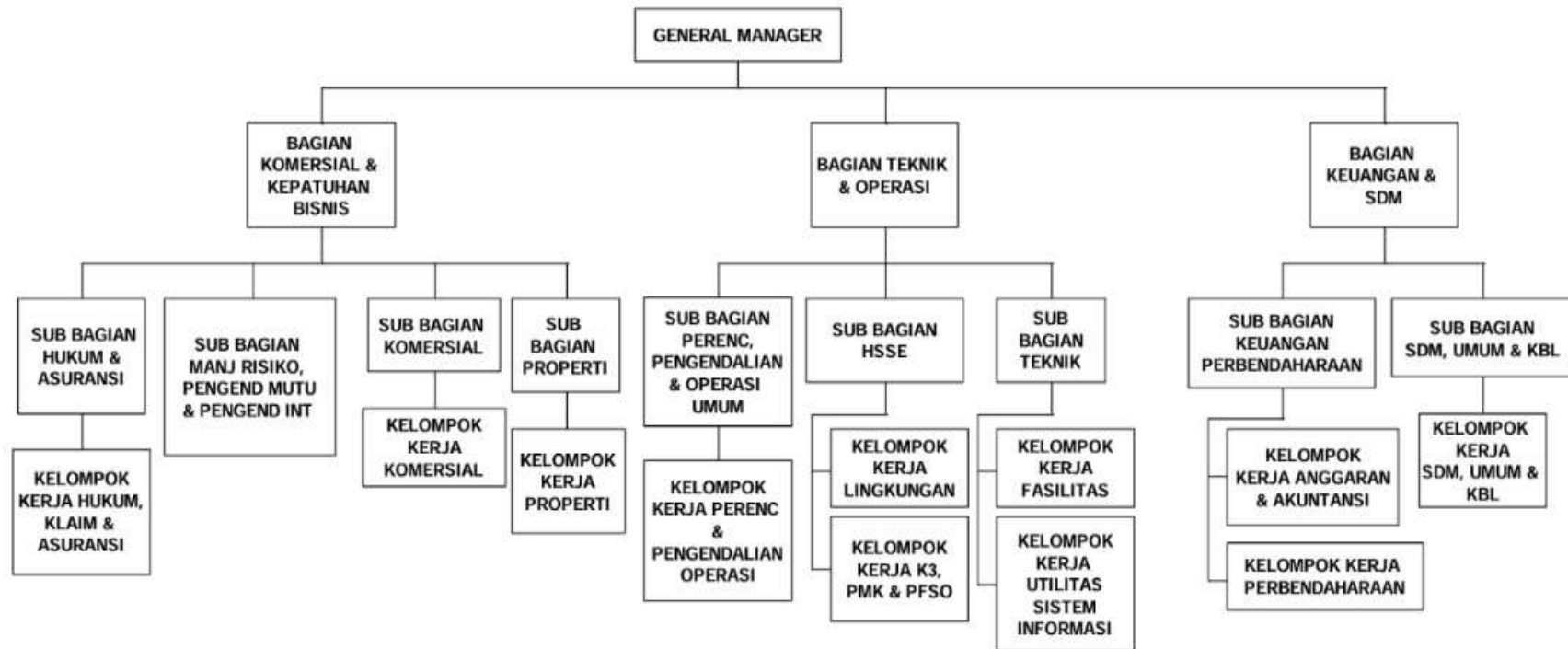
b. Jasa pemeliharaan alat-alat pelabuhan

Jasa yang diberikan, berupa persewaan *forklift*, *crane* (darat, apung dan listrik), kapal tunda, motor boat, dan alat pemadam kebakaran.

c. Jasa penyewaan tanah, bangunan, air, dan Listrik

Merupakan jasa persewaan lahan, bangunan, air bersih serta energi listrik.

2.3 Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur



Sumber : [www. Pelindo.co.id](http://www.Pelindo.co.id), 2025

Gambar 2. 4 Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur

Adapun uraian tugas dan fungsi dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. General Manager

- a. Menyusun/merumuskan kebijakan dan mengambil keputusan strategi pengelolaan Cabang Pelabuhan Teluk Bayur
- b. Mengusahakan dan menjalin terlaksananya strategi dan rencana kerja manajemen
- c. Bertanggung jawab atas kebijakan dan pelaksanaan rencana kerja manajemen
- d. Melakukan pembinaan terkait bidang dan fungsi pengelolaan kinerja di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur.

2. Bagian Komersial dan Kepatuhan Bisnis

a. Subbagian Komersial

Mereview, merekomendasikan, memonitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja bidang komersial meliputi pemasaran, pentarifan, pelayanan pelanggan, dan hubungan masyarakat.

b. Subbagian Properti

Mereview, merekomendasikan, memonitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja bidang property meliputi pengusahaan tanah dan bangunan, aneka usaha, serta 9 pelayanan umum.

c. Subbagian Hukum & Asuransi

Mereview, merekomendasikan, memonitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja bidang hukum meliputi penyelesaian permasalahan hukum, telaahan hukum, klaim asuransi, serta administrasi dan dokumentasi hukum.

d. Subbagian Manajemen Risiko, Pengendalian Internal & Mutu

Mereview, merekomendasikan, memonitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja bidang pengendalian internal dan manajemen risiko, meliputi penyusunan K3 serta pengelolaan manajemen risiko.

3. Bagian Teknik & Operasi

a. Subbagian Teknik

Meriview, Merekomendasikan, Memonitoring dan Mengkoordinasikan Pelaksanaan program kerja di bidang Teknik meliputi :

1. Teknik Sipil, meliputi perencanaan, pengembangan, rancang bangun, estimasi dan desain serta lingkungan.
2. Teknik Mesin dan Listrik, meliputi perencanaan, monitoring, serta rescheduling pemeliharaan.
3. Utilitas dan sistem Informasi

b. Subbagian Perencanaan, Pengendalian & Operasi Umum

Mereview, merekomendasikan, memonitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja bidang Rendal.

c. Subbagian HSSE

Meriview, merekomendasikan, memonitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja bidang lingkungan, K3, PMK, & PFSO.

4. Bagian Keuangan & SDM

a. Subbagian Akuntansi dan Anggaran

Meriview, merekomendasikan, memonitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja bidang akuntansi dan anggaran meliputi pelaporan keuangan, proses akuntansi sesuai dengan *system* dan prosedur dan kebijakan akuntansi Perusahaan serta pengelolaan anggaran perusahaan.

b. Subbagian SDM, Umum dan KBL

Meriview, merekomendasikan, memonitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja bidang SDM, Umum & KBL meliputi program kerja bidang Sumber Daya Manusia, Umum dan Kemitraan dan Bina Lingkungan.

c. Perbendaharaan

Meriview, merekomendasikan, memonitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja bidang perbendaharaan meliputi pelaporan terkait piutang dan hutang Perusahaan.

2.4 Sistem Kerja di Instansi

a. Seragam yang digunakan, jam kerja dan sistem presensi

Dalam kegiatan ini diwajibkan mematuhi peraturan yang di terapkan oleh PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur di antaranya yaitu:

1. Ketentuan Pakaian

Pakaian yang digunakan Kemeja, dengan ada ketentuan pada hari-hari tertentu memakai pakaian yang ditentukan.

Tabel 2. 2 Ketentuan Pakaian Kerja

Hari	Pakaian
Senin	Baju : Putih Celana : Hitam
Selasa, Rabu, Kamis	Formal
Jumat	Baju : Batik Celana : dasar (menyesuaikan)

2. Jadwal Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Jadwal Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur yaitu berlangsung selama lima hari, mulai dari hari Senin sampai dengan hari Jumat pukul 08.00 - 17.00 WIB. Untuk daftar kehadiran PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur di ambil menggunakan presensi manual (Tanda tangan) dan foto di grup *WhatsApp* di ambil pagi pada saat masuk dan sore pada saat pulang.

3. Ketentuan Perizinan

Mahasiswa harus memberi kabar serta izin apabila tidak masuk atau berhalangan masuk magang kepada subbagian SDM Umum & KBL dan subbagian utilitas dan SI, baik melalui surat izin, pesan *WhatsApp*, maupun lewat telpon.

- b. Sistem monitoring dan evaluasi/laporan kerja mahasiswa PKL Sistem monitoring dan evaluasi atau agenda kerja mahasiswa tidak ada jadwal mutlak tetapi beberapa kali evaluasi langsung dari pihak SDM untuk seluruh peserta magang.
- c. Kegiatan lain yang tidak berhubungan dengan kompetensi prodi Kegiatan lain yang tidak berhubungan dengan kompetensi prodi yang mahasiswa lakukan di perusahaan yaitu senam dan pagi di hari jumat dan evaluasi anak magang.



Gambar 2. 5 Sistem monitoring dan evaluasi/laporan kerja mahasiswa PKL



Gambar 2. 6 Kegiatan di luar Prodi

BAB III

HASIL PELAKSANAAN PKL

3.1 Aktivitas Selama Praktek Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur selama enam bulan, terhitung sejak tanggal 6 Januari hingga 6 Juni 2026. Kegiatan PKL berlangsung selama lima hari kerja setiap Minggu, yaitu dari hari Senin hingga Jumat.

Pada awal pelaksanaan PKL, perusahaan menyelenggarakan proses seleksi yang terdiri dari ujian tertulis dan sesi wawancara bersama Junior Manager SDM, Umum dan KBL. Seleksi ini bertujuan untuk mengidentifikasi potensi dan bidang keahlian peserta. Berdasarkan hasil seleksi, penempatan peserta dilakukan di Bagian Teknik dan Operasi.

Selama masa PKL, peserta terlibat dalam berbagai kegiatan yang berfokus pada bidang pemrograman dan *maintenance* perangkat. Adapun rangkaian kegiatan yang dilaksanakan selama periode tersebut mencakup berbagai tugas dan *project* yang berkaitan dengan pengembangan sistem dan *maintenance* perangkat di lingkungan kerja perusahaan.

3.2 Pelaksanaan Kegiatan PKL

Selama pelaksanaan PKL, penulis melaksanakan beberapa kegiatan teknis yang berkaitan dengan perawatan dan perbaikan perangkat di lingkungan kantor.

1. Monitoring dan Pengecekan CCTV

Penulis juga melakukan pengecekan terhadap sistem kamera pengawas (CCTV) yang digunakan untuk memantau area kerja dan lingkungan perusahaan. Pengecekan dilakukan untuk memastikan kamera menampilkan gambar dengan baik di sistem monitoring.

Langkah yang dilakukan meliputi pemeriksaan koneksi jaringan, pengecekan kondisi kamera, serta memastikan perangkat DVR/NVR berfungsi normal. Jika ditemukan kendala seperti kamera tidak tampil, gambar terputus, atau perangkat tidak terhubung ke jaringan, maka dilakukan pengecekan kabel LAN, restart perangkat, atau konfigurasi ulang sistem. proses ini bertujuan untuk menjaga sistem keamanan perusahaan tetap aktif dan dapat merekam aktivitas secara normal.



2. Penggantian Baterai UPS

Penulis juga melakukan perbaikan melakukan pengecekan terhadap UPS yang mengalami penurunan performa atau tidak dapat menyimpan daya listrik dengan baik. Proses yang dilakukan meliputi identifikasi masalah, pengecekan kondisi baterai, dan pengujian sistem UPS.

Apabila ditemukan baterai UPS sudah tidak dapat menyimpan daya atau sudah rusak, maka dilakukan penggantian baterai dengan yang baru. Proses penggantian dilakukan dengan mematikan sumber listrik utama untuk memastikan UPS dapat menyuplai daya secara otomatis. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan perangkat tetap dapat berfungsi ketika terjadi pemadaman listrik sehingga operasional kantor tidak terganggu.



Gambar 3. 2 Pergantian baterai UPS

3. Pengecekan dan Pemeliharaan Printer di Lingkungan Pelindo

Penulis melakukan pengecekan dan pemeliharaan printer di lingkungan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur. Kegiatan ini dilakukan pada printer yang mengalami kendala tidak dapat digunakan untuk mencetak dokumen.

Langkah yang dilakukan yaitu mengunduh dan menginstal driver printer sesuai tipe perangkat WFC878R agar printer dapat dikenali oleh sistem komputer. Setelah proses instalasi selesai, dilakukan pengaturan jaringan dengan memasukkan IP Address dan Subnet pada pengaturan printer.

Selanjutnya dilakukan pengecekan koneksi antara komputer dan printer untuk memastikan perangkat sudah terhubung dengan baik. Untuk memastikan seluruh fungsi printer berjalan normal, dilakukan uji coba pencetakan (test print) dan pengecekan fitur scan.



Gambar 3. 3 Pengecekan dan Pemeliharaan Printer di Lingkungan Pelindo

3.3 Keterlibatan dalam Program Pembuatan Website

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, penulis terlibat dalam pengembangan Website Arsip Digital di lingkungan perusahaan. Program ini dibuat untuk meningkatkan pengelolaan arsip agar lebih cepat, rapi, aman, dan efisien. Sebelumnya, proses pengarsipan masih dilakukan secara manual menggunakan *Google Sheets* serta penyimpanan dokumen terpisah, sehingga menimbulkan berbagai kendala. Oleh karena itu, penulis ikut serta dalam pembuatan sistem berbasis web yang mendukung proses input data, penyimpanan arsip digital, pencarian dokumen, dan pembuatan laporan otomatis.

Penulis juga berperan dalam analisis kebutuhan sistem, perancangan tampilan, pembuatan *database*, pengembangan fitur, serta pengujian sistem agar sesuai kebutuhan perusahaan. Dengan adanya Website Arsip Digital ini, pengelolaan arsip diharapkan menjadi lebih modern, terstruktur, dan mudah digunakan oleh setiap bagian sesuai hak akses masing-masing.

3.3.1 Pendahuluan Program

Program yang dikerjakan merupakan pembuatan Website Arsip Digital berbasis web yang berfungsi sebagai sarana pengelolaan arsip perusahaan secara digital. Sistem ini dibuat untuk menggantikan metode lama yang masih menggunakan pencatatan manual.

Melalui website ini, pengguna dapat melakukan input data arsip, mengunggah file digital, mencari dokumen dengan cepat, serta membuat laporan secara otomatis. Sistem juga dilengkapi fitur *login* agar setiap pengguna hanya dapat mengakses menu sesuai kewenangannya.

Dengan adanya program ini, diharapkan proses kerja menjadi lebih efektif, efisien, dan tertata dengan baik.

3.3.2 Latar Belakang Pengembangan Program

Berdasarkan hasil pengamatan selama kegiatan magang, sistem pengelolaan arsip sebelumnya masih memiliki beberapa kendala yang mempengaruhi efektivitas pekerjaan, antara lain:

1. Proses penginputan data arsip masih menggunakan *Google Sheets*.
2. Sering terjadi data ganda atau duplikat.
3. Kesalahan pengetikan masih sering terjadi.
4. Belum tersedia fitur upload file arsip digital.
5. Pembuatan laporan masih dilakukan secara manual.
6. Keamanan data masih rendah karena belum ada pembatasan akses pengguna.
7. Proses pencarian data arsip masih sulit dan membutuhkan waktu lama.
8. Arsip masih harus dipindahkan kembali secara manual ke bagian masing-masing.
9. Bagian lain kesulitan melihat arsip yang dibutuhkan.
10. Belum tersedia laporan hasil kerja anak magang.

Berdasarkan kendala tersebut, diperlukan pengembangan program berupa website arsip digital yang dapat membantu pengelolaan arsip secara lebih baik.

3.3.3 Tujuan Pengembangan Program

Tujuan dari pengembangan Website Arsip Digital ini adalah sebagai berikut:

1. Mempermudah proses input data arsip.
2. Menyimpan arsip secara digital dan terstruktur berdasarkan bagian, sub bagian, dan kelompok kerja.
3. Mengurangi kesalahan pengetikan dan data ganda.
4. Mempercepat proses pencarian data arsip.

5. Menyediakan fitur upload file digital.
6. Menyediakan laporan harian, mingguan, bulanan, dan tahunan.
7. Meningkatkan keamanan data melalui sistem login dan hak akses pengguna.
8. Mempermudah pengelompokan arsip berdasarkan divisi.
9. Membantu pengguna melihat data arsip dengan cepat.
10. Menyediakan laporan hasil kerja anak magang.

3.3.4 Peran dan Kontribusi Penulis dalam Pengembangan Program

Dalam program ini, penulis berperan aktif dalam proses pembuatan dan pengembangan *website*. Adapun kontribusi penulis adalah sebagai berikut:

1. Melakukan analisis kebutuhan sistem berdasarkan kondisi lapangan.
2. Merancang struktur database penyimpanan arsip.
3. Membuat tampilan halaman *login*, *dashboard*, dan *form input*, halaman *admin*, halaman *users*.
4. Membuat fitur input, edit, hapus, dan pencarian data arsip.
5. Membuat fitur upload file arsip digital.
6. Membuat fitur laporan otomatis dan bisa melakukan *download* laporan dalam bentuk Excel dan PDF.
7. Membuat sistem hak akses pengguna sesuai bagian.
8. Melakukan pengujian sistem dan perbaikan kesalahan program.
9. Menyesuaikan *website* dengan kebutuhan pengguna.
10. Melalui kegiatan tersebut, penulis memperoleh pengalaman langsung dalam pembuatan sistem informasi berbasis web.

3.3.5 Perancangan Sistem

Perancangan sistem dilakukan untuk menggambarkan bentuk dan struktur Website Arsip Digital yang digunakan sebagai media pengelolaan arsip perusahaan. Sistem dirancang berbasis web agar dapat diakses dengan mudah melalui komputer atau laptop oleh pengguna sesuai hak akses masing-masing.

Pada sistem ini terdapat tiga jenis pengguna, yaitu Admin, Penginput, dan *User*. Setiap pengguna memiliki menu dan fungsi yang berbeda sesuai kebutuhan kerja.

1. Admin

Admin memiliki hak akses penuh terhadap sistem. Admin dapat mengelola data pengguna, membuat akun penginput dan *user*, melihat seluruh data arsip, melakukan input data arsip, mengelola laporan hasil input arsip, melihat statistik jumlah arsip pada *dashboard*, serta memantau riwayat *login user*.

2. Penginput

Penginput bertugas melakukan proses penginputan data arsip ke dalam sistem sesuai divisi atau bagian yang telah ditentukan. Penginput dapat memasukkan data arsip berdasarkan jenis arsip masing-masing, mengunggah file arsip digital, serta menyimpan data ke dalam *database*.

Setelah proses input selesai, sistem akan menampilkan halaman laporan rekap input arsip yang berisi nama penginput, tanggal input, jumlah arsip yang telah diinput, dan status arsip. Selanjutnya penginput dapat menekan tombol Simpan Laporan sebagai bukti pelaporan hasil input data arsip yang telah dikerjakan.

3. User

User memiliki hak akses terbatas yang digunakan hanya untuk melihat dan mencari data arsip pada sistem. *User* dapat melihat data arsip sesuai bagian yang diberikan, melakukan pencarian dokumen, membuka file arsip digital, serta mengunduh data atau berkas arsip sesuai hak akses yang diberikan.

4. Alur Sistem secara umum

Secara umum, sistem dimulai dari proses *login* pengguna menggunakan *username* dan *password* yang telah terdaftar. Setelah login berhasil, sistem akan menampilkan *dashboard* sesuai level akun pengguna, yaitu admin, penginput, atau *user*.

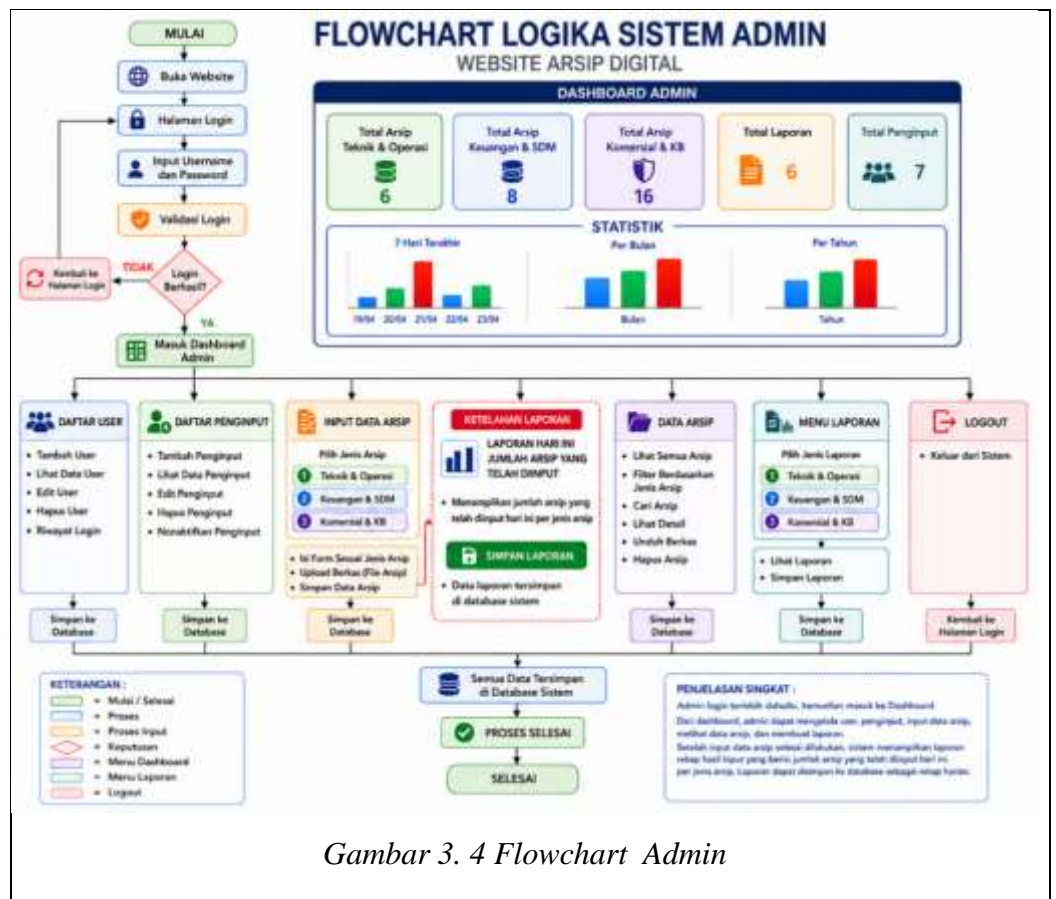
Selanjutnya setiap pengguna dapat mengakses menu yang tersedia sesuai hak akses masing-masing. Seluruh data yang diinput, diubah, maupun disimpan dalam sistem akan tersimpan secara otomatis ke dalam *database*.

Dengan perancangan sistem tersebut, Website Arsip Digital diharapkan dapat membantu proses pengelolaan arsip perusahaan menjadi lebih cepat, aman, teratur, akurat, dan efisien, serta memudahkan pengguna dalam pencarian, penyimpanan, dan pelaporan data arsip.

3.3.6 Logika Sistem

1. Logika Sistem Admin

Logika sistem admin merupakan tampilan dan fungsi yang digunakan oleh admin untuk mengelola seluruh proses pada Website Arsip Digital. Admin memiliki hak akses penuh terhadap pengelolaan user, penginput, data arsip, laporan, dan monitoring aktivitas sistem. Selain itu, admin juga berperan dalam menginput data arsip secara langsung, memverifikasi data yang masuk, mengawasi aktivitas login pengguna, serta memastikan seluruh proses pengarsipan berjalan efektif, aman, dan terstruktur sesuai kebutuhan perusahaan.



Gambar 3. 4 Flowchart Admin

1. Halaman Dashboard Admin

Setelah berhasil login, admin akan masuk ke halaman *dashboard*. Halaman ini menampilkan ringkasan data berupa jumlah arsip setiap bagian, jumlah laporan, jumlah penginput, serta grafik statistik data arsip harian, bulanan, dan tahunan. *Dashboard* berfungsi sebagai pusat monitoring sistem.



Gambar 3. 5 Halaman Dashboard Admin

2. Halaman Daftar User

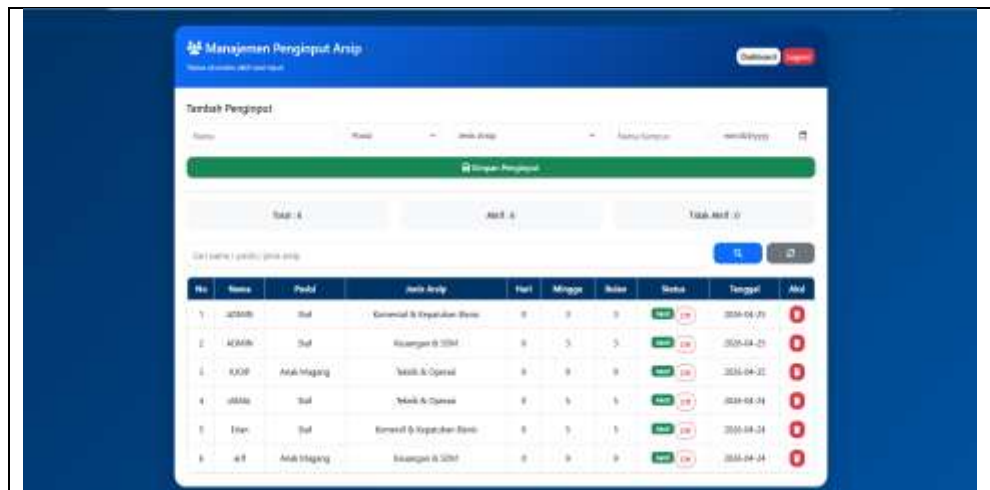
Halaman daftar *user* digunakan admin untuk mengelola akun pengguna sistem. Pada halaman ini admin dapat menambah *user* baru, melihat data *user* yang terdaftar, menghapus *user*, serta memantau riwayat *login* pengguna.

The screenshot shows the 'Daftar User' page. It includes a search bar for 'Daftar User' and a 'Daftar User' button. Below this is a table titled 'User yang sudah terdaftar' (Registered Users) with columns: No, Nama, Alamat, Email, Role, and Aksi. The table lists four users: 1. Y (23P, KEMERDEKAAN & KEMERDEKAAN BERSAMA, KEMERDEKAAN), 2. ARMAN (23M, KEMERDEKAAN & KEMERDEKAAN BERSAMA, KEMERDEKAAN), 3. ARMAN (23M, KEMERDEKAAN & KEMERDEKAAN BERSAMA, KEMERDEKAAN), and 4. ALDIAN (23M, KEMERDEKAAN & KEMERDEKAAN BERSAMA, KEMERDEKAAN). Below the table is a 'Daftar User' button and a 'Daftar User' button. At the bottom, there is a table titled 'Riwayat Login User' (User Login History) with columns: No, Nama, Alamat, Email, Tanggal, User Masuk, User Keluar, and Aksi. It lists two users: 1. Y (23P, KEMERDEKAAN & KEMERDEKAAN BERSAMA, 2023-08-10 10:00, 10:00:00, 10:00:00) and 2. ARMAN (23M, KEMERDEKAAN & KEMERDEKAAN BERSAMA, 2023-08-10 10:00, 10:00:00, 10:00:00).

Gambar 3. 6 Halaman Daftar User

3. Halaman Daftar Penginput Arsip

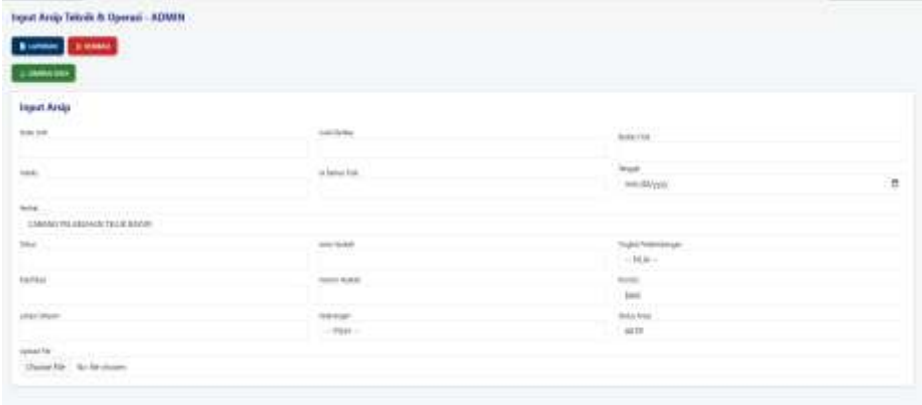
Halaman ini digunakan untuk mengelola akun petugas penginput arsip. Admin dapat menambah penginput baru, mengedit data penginput, menonaktifkan akun, serta menghapus data penginput.



Gambar 3. 7 Halaman Daftar Penginput Arsip

4. Halaman Input Data Arsip


Halaman input data arsip digunakan untuk memasukkan data arsip ke dalam sistem. Admin dapat memilih jenis arsip, yaitu Teknik & Operasi, Keuangan & SDM, atau Komersial & Kepatuhan Bisnis. Setelah itu admin mengisi form data arsip dan menyimpan data ke *database*.



Gambar 3. 8 Halaman Input Data Arsip

5. Halaman Laporan Setelah Input

Setelah data arsip berhasil disimpan, sistem akan menampilkan halaman laporan berdasarkan jumlah arsip yang telah diinput pada hari tersebut. Pada halaman ini admin dapat menyimpan laporan ke *database* melalui tombol Simpan Laporan.



Gambar 3. 9 Halaman Laporan Setelah Input

6. Halaman Data Arsip

Halaman Data Arsip berfungsi untuk menampilkan seluruh data arsip yang telah tersimpan di dalam sistem sesuai bagian, sub bagian, dan kelompok kerja masing-masing. Pada halaman ini, admin dapat melakukan pencarian data arsip, melihat detail arsip, mengedit data arsip, menghapus arsip, serta mengunduh file arsip yang tersedia.

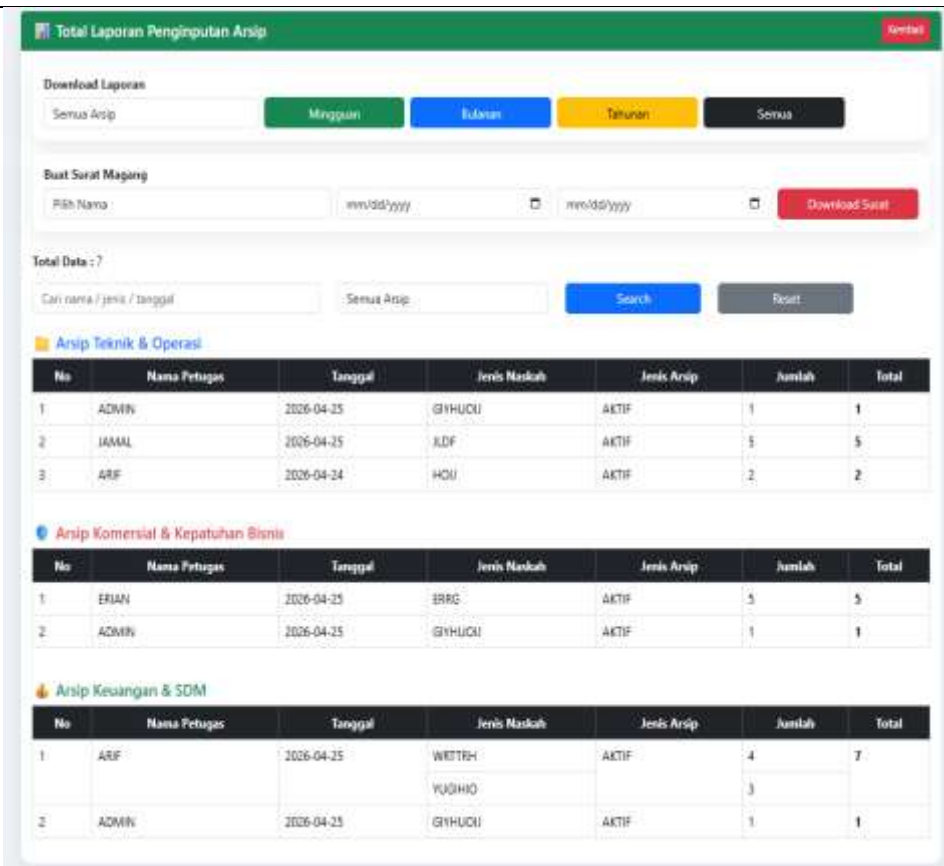


No	Kode	Indeks	Berkas	Jumlah Berkas	Isi	Jenis	Klasifikasi	Nomor	Tanggal	Perihal	Tahun	Tingkat	Kondisi	Lokasi	Keterangan	status	File Arsip	Aksi
1	01001	01001	01001	1	01001	01001	01001	01001	2020-04-25	01001 NO 001 - 01001 NO 001	2020	ASU	BAK	YUJI	KERTAS	AKTIF		+ - x
2	01002	01002	01002	1	01002	01002	01002	01002	2020-04-25	01002 NO 002 - 01002 NO 002	2020	ASU	BAK	YUJI	KERTAS	AKTIF		+ - x
3	01003	01003	01003	2	01003	01003	01003	01003	2020-04-24	01003 NO 003 - 01003 NO 003	2020	ASU	BAK	YUJI	KERTAS	AKTIF		+ - x
4	01004	01004	01004	1	01004	01004	01004	01004	2020-04-24	01004 NO 004 - 01004 NO 004	2020	ASU	BAK	YUJI	KERTAS	AKTIF		+ - x

Gambar 3. 10 Halaman Data Arsip

7. Halaman Menu Laporan

Halaman Menu Laporan digunakan untuk melihat rekap penginputan data arsip berdasarkan bagian, yaitu Teknik & Operasi, Keuangan & SDM, dan Komersial & Kepatuhan Bisnis. Pada halaman ini, admin dapat melihat data petugas, tanggal input, jenis naskah, jumlah arsip, melakukan pencarian dan filter data, mengunduh laporan berdasarkan periode tertentu, serta membuat surat magang sesuai data yang tersedia.



Total Laporan Penginputan Arsip Kembali

Download Laporan
Semua Arsip Mingguan Bulanan Tahunan Semua

Buat Surat Magang
Pilih Nama: mm/dd/yyyy mm/dd/yyyy Download Surat

Total Data : 7
Cari nama / jenis / tanggal: Semua Arsip Search Reset

Arsip Teknik & Operasi

No	Nama Petugas	Tanggal	Jenis Naskah	Jenis Arsip	Jumlah	Total
1	ADMIN	2026-04-25	GRHUCU	AKTIF	1	1
2	JAMAL	2026-04-25	JLDF	AKTIF	5	5
3	ARIF	2026-04-24	HOU	AKTIF	2	2

Arsip Komersial & Kepatuhan Bisnis

No	Nama Petugas	Tanggal	Jenis Naskah	Jenis Arsip	Jumlah	Total
1	ERIAN	2026-04-25	BRRC	AKTIF	5	5
2	ADMIN	2026-04-25	GRHUCU	AKTIF	1	1

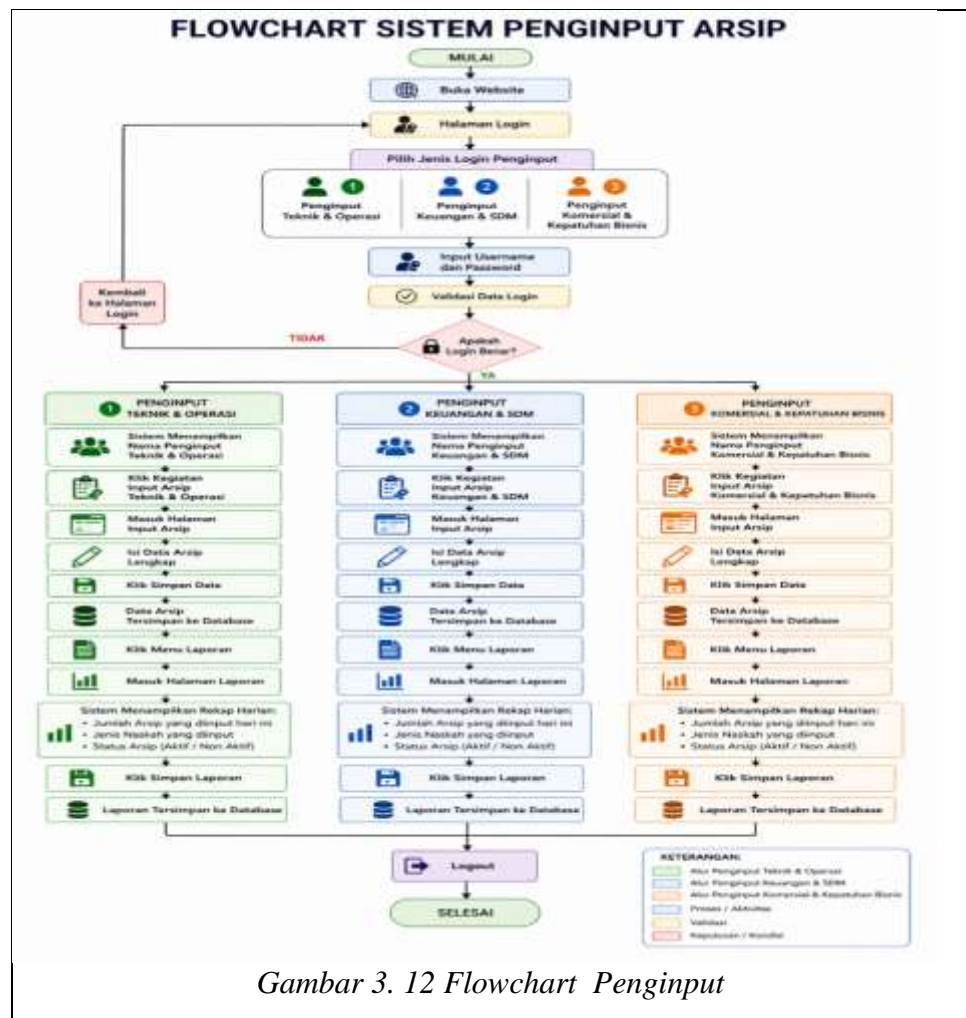
Arsip Keuangan & SDM

No	Nama Petugas	Tanggal	Jenis Naskah	Jenis Arsip	Jumlah	Total
1	ARIF	2026-04-25	WETTH	AKTIF	4	7
			YUJHJO		3	
2	ADMIN	2026-04-25	GRHUCU	AKTIF	1	1

Gambar 3. 11 Halaman Menu Laporan

2. Logika sistem Penguinput

Logika sistem Penguinput dimulai dari proses login ke dalam Website Arsip Digital menggunakan *username* dan *password*. Pada sistem ini terdapat tiga jenis akun penguinput, yaitu Penguinput Teknik & Operasi, Penguinput Keuangan & SDM, serta Penguinput Komersial & Kepatuhan Bisnis. Setelah *login* berhasil, sistem akan menampilkan halaman *dashboard* sesuai dengan bagian masing-masing.



1. Halaman Awal Penginput

Setelah berhasil *login*, penginput akan masuk ke halaman awal sistem. Pada halaman ini ditampilkan data penginput yang sedang aktif, meliputi nama petugas, posisi, jenis arsip sesuai bagian, status aktif, tanggal masuk, serta tombol kegiatan untuk memulai proses input data arsip. Halaman ini berfungsi sebagai pusat aktivitas penginput dalam menjalankan tugasnya.



No	Nama	Posisi	Jenis Arsip	Status	Tanggal Masuk	Kegiatan
1	JAMAL	Staf	Teknik & Operasi	Aktif	2026-04-24	Input Teknik & Operasi
2	RUCIP	Arak Magang	Teknik & Operasi	Aktif	2026-04-25	Input Teknik & Operasi

Gambar 3. 13 Halaman tampilan awal penginput

2. Penginputan Data Arsip

Setelah memilih tombol kegiatan, penginput masuk ke halaman Penginputan Data Arsip sesuai bagian dan nama penginput masing-masing. Pada halaman ini, penginput mengisi data arsip yang diperlukan, meliputi kode unit, judul berkas, berkas fisik, indeks, isi berkas fisik, tanggal, perihal, tahun, jenis naskah, tingkat perkembangan, klasifikasi, nomor naskah, kondisi arsip, lokasi simpan, keterangan, status arsip, serta file digital apabila tersedia. Setelah seluruh data diisi lengkap, penginput menekan tombol Simpan Data agar data tersimpan ke dalam *database* sistem. Selain itu, tersedia tombol Laporan dan Kembali.

3. Halaman Laporan Inputan Arsip

Setelah proses input selesai, penginput dapat membuka halaman laporan untuk melihat rekap hasil penginputan data arsip. Sistem menampilkan nama penginput, jumlah arsip, status arsip, dan tanggal laporan. Selanjutnya penginput menekan tombol Simpan Laporan agar data laporan tersimpan ke dalam *database*.

Laporan Arsip TEKNIK & OPERASI - JAMAL

Kembali

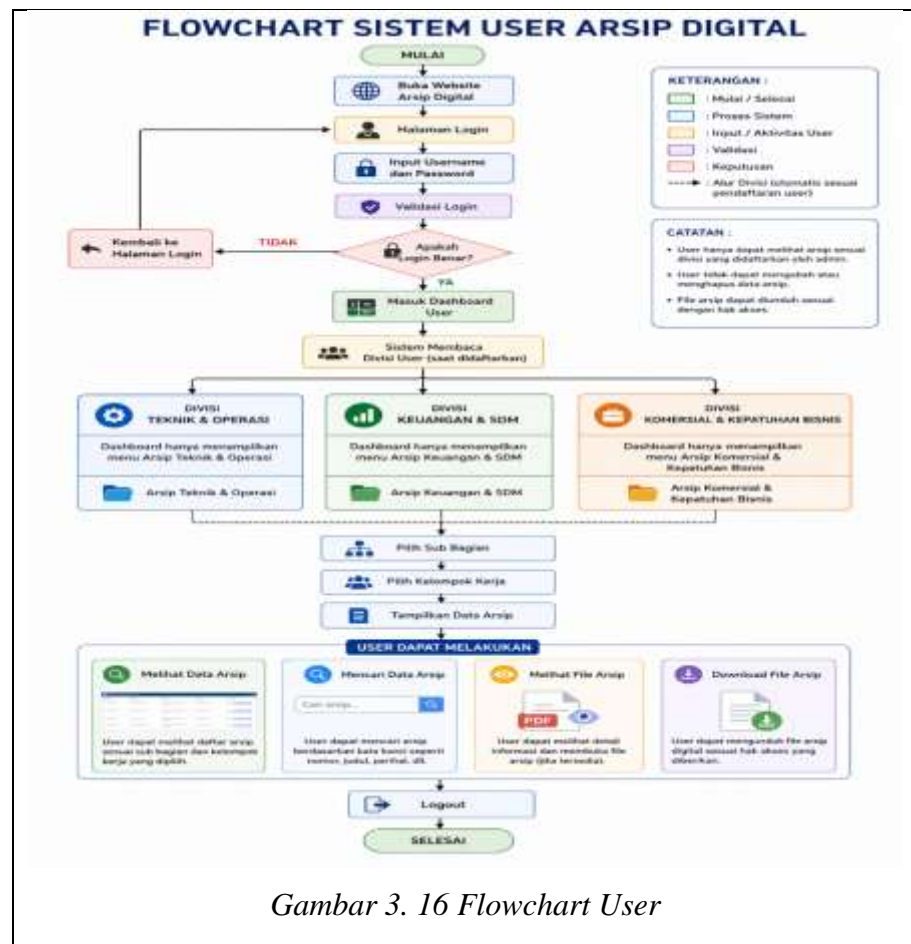
Rakitan Laporan

Jenis Revisi	Jumlah	Status Revisi
TOTAL	0	

Simpan Laporan

3. Logika User

Logika sistem pada bagian *User* dimulai dari proses *login* ke dalam Website Arsip Digital menggunakan *username* dan *password* yang telah terdaftar. Setelah data login dimasukkan, sistem akan melakukan validasi. Apabila data *login* tidak sesuai, maka pengguna akan dikembalikan ke halaman *login*. Namun apabila data login benar, *user* akan diarahkan ke halaman utama sesuai akun yang digunakan.



1. Halaman Awal *User*

Setelah berhasil *login*, sistem akan menampilkan halaman utama sesuai bagian *user* yang telah didaftarkan oleh admin. Pada halaman ini, *user* akan melihat pilihan sub bagian dan kelompok kerja sesuai bagian akun yang digunakan. Apabila *user* masuk sebagai bagian Teknik & Operasi, maka sistem menampilkan sub bagian dan kelompok kerja Teknik & Operasi. Begitu pula untuk bagian Keuangan & SDM maupun Komersial & Kepatuhan Bisnis, sistem hanya menampilkan menu sesuai bagian masing-masing. Halaman awal ini berfungsi sebagai pusat akses *user* untuk melihat data arsip berdasarkan sub bagian dan kelompok kerja yang tersedia.



Gambar 3. 17 Halaman Awal User

2. Halaman Data Arsip

Setelah user memilih sub bagian dan kelompok kerja, sistem akan menampilkan halaman Data Arsip sesuai pilihan yang dipilih. Pada halaman ini, *user* dapat melihat seluruh data arsip yang telah tersimpan berdasarkan bagian, sub bagian, dan kelompok kerja terkait. Selain itu, *user* dapat melakukan pencarian data arsip, melihat detail informasi arsip, membuka file arsip digital, serta mengunduh dokumen yang dibutuhkan sesuai hak akses yang diberikan.



Gambar 3. 18 Halaman Data Arsip

3.4 Kendala yang Ditemui dan Pemecahannya

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), penulis menemui beberapa kendala, baik yang berkaitan dengan kemampuan teknis (hard skill) maupun kemampuan nonteknis (soft skill). Kendala tersebut menjadi pengalaman pembelajaran yang membantu meningkatkan pengetahuan dan keterampilan selama kegiatan PKL berlangsung.

a. Kendala Hard Skill

Penulis masih memiliki keterbatasan dalam memahami fungsi dan cara kerja beberapa komponen pada sistem CCTV, seperti IP Camera, Network Video Recorder (NVR), switch PoE, serta jenis kabel yang digunakan, seperti kabel UTP dan fiber optik. Hal ini menyebabkan penulis mengalami kesulitan saat melakukan pemasangan dan konfigurasi perangkat.

Penulis mengalami kendala dalam proses penarikan dan penataan kabel sesuai standar instalasi. Kesulitan tersebut meliputi penentuan jalur kabel yang rapi, aman, serta penggunaan panjang kabel yang efisien sesuai lokasi pemasangan.

Penulis masih kurang terbiasa dalam mengoperasikan perangkat lunak sistem pengawasan CCTV, seperti melakukan penambahan perangkat ke dalam sistem, mengatur konfigurasi kamera, serta melakukan pemantauan dan pengelolaan rekaman.

b. Kendala Soft Skill

Penulis terkadang merasa kurang percaya diri saat menghadapi permasalahan teknis yang belum pernah ditemui sebelumnya. Kondisi ini menyebabkan proses pengambilan keputusan menjadi lebih lambat karena masih bergantung pada arahan pembimbing.

Penulis juga mengalami kesulitan dalam menyesuaikan cara berkomunikasi dengan berbagai pihak di lingkungan kerja, sehingga terkadang diperlukan penyesuaian agar informasi yang disampaikan dapat dipahami dengan baik.

c. Pemecahan Kendala

Untuk mengatasi kendala tersebut, penulis berupaya mempelajari kembali dasar-dasar sistem CCTV dan jaringan komputer melalui bimbingan dari pembimbing lapangan, dokumentasi teknis, serta berbagai sumber pembelajaran yang relevan.

Penulis juga mempelajari fungsi setiap komponen, seperti IP Camera, NVR, switch PoE, kabel UTP, dan fiber optik agar lebih memahami proses instalasi dan konfigurasi sistem CCTV. Selain itu, penulis berlatih melakukan pemasangan perangkat secara langsung sehingga kemampuan teknis dapat meningkat.

Dalam mengatasi kendala soft skill, penulis berusaha lebih aktif bertanya kepada pembimbing dan rekan kerja, meningkatkan kemampuan komunikasi, serta membangun rasa percaya diri saat menghadapi permasalahan teknis di lapangan. Dengan cara tersebut, penulis dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja dan menyelesaikan tugas dengan lebih baik.

3.5 Teori yang Diterapkan Selama Praktek Kerja Lapangan

a. Jaringan Komputer

Jaringan komputer adalah sekumpulan perangkat yang saling terhubung untuk bertukar data dan informasi. Teori jaringan komputer digunakan untuk memahami proses komunikasi data, topologi jaringan, konfigurasi IP Address, serta pengelolaan perangkat jaringan yang digunakan selama kegiatan PKL.

b. Sistem Operasi

Sistem operasi merupakan perangkat lunak yang berfungsi sebagai penghubung antara perangkat keras dan pengguna. Sistem operasi bertugas mengelola sumber daya komputer, menjalankan aplikasi, serta menyediakan layanan yang dibutuhkan pengguna dalam mengoperasikan komputer.

c. IT Essentials

IT Essentials merupakan materi dasar yang membahas komponen komputer, perangkat keras, perangkat lunak, serta jaringan komputer. Teori ini membantu penulis memahami proses perawatan, perbaikan, dan pengelolaan perangkat komputer yang dilakukan selama PKL.

d. Switching, Routing, dan Wireless

Switching, routing, dan wireless merupakan konsep yang digunakan dalam pengelolaan jaringan komputer. Teori ini menjelaskan cara perangkat jaringan mengirimkan dan menerima data, menghubungkan beberapa jaringan, serta menyediakan komunikasi data melalui jaringan kabel maupun nirkabel.

e. Web Dasar

Web dasar merupakan teori yang mempelajari proses pembuatan aplikasi berbasis web menggunakan bahasa pemrograman dan database. Teori ini digunakan dalam pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital yang dibuat selama kegiatan PKL.

f. Basis Data

Basis data (database) adalah kumpulan data yang disimpan secara terstruktur dan dapat diakses dengan mudah melalui sistem komputer. Basis data digunakan untuk menyimpan, mengelola, dan menampilkan informasi secara efektif sehingga mendukung pengelolaan arsip digital pada sistem yang dikembangkan.

3.6 Analisis dan Pembahasan Praktik Kerja Lapangan

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur, penulis memperoleh berbagai pengalaman dan pengetahuan yang dapat dianalisis berdasarkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ditemui selama kegiatan berlangsung.

a. Kekuatan

Selama kegiatan PKL, penulis mampu menerapkan pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan, seperti jaringan komputer, sistem operasi, IT Essentials, keamanan komputer dan jaringan, switching, routing dan wireless, web dasar, serta basis data. Penulis juga memperoleh pengalaman dalam melakukan pemeliharaan perangkat komputer, konfigurasi jaringan, perbaikan CCTV, instalasi printer, serta pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital. Selain itu, kegiatan PKL membantu meningkatkan kemampuan teknis (hard skill) maupun kemampuan nonteknis (soft skill) dalam lingkungan kerja profesional.

b. Kelemahan

Selama pelaksanaan PKL, penulis masih mengalami kendala dalam menangani beberapa permasalahan teknis yang belum pernah dipelajari sebelumnya. Oleh karena itu, penulis perlu meningkatkan kemampuan dalam mencari referensi dan mempelajari solusi secara mandiri. Salah satu kendala yang ditemui yaitu saat pemasangan dan konfigurasi IP Camera yang berkaitan dengan pengaturan jaringan dan konektivitas perangkat. Pengalaman tersebut membantu penulis meningkatkan kemampuan belajar mandiri dan pemecahan masalah.

c. Peluang

Kegiatan PKL memberikan kesempatan kepada penulis untuk mempelajari berbagai teknologi dan sistem yang digunakan secara langsung di lingkungan kerja. Melalui pengalaman tersebut, penulis memperoleh wawasan baru mengenai penerapan teknologi informasi di dunia industri, khususnya dalam bidang jaringan komputer, sistem keamanan CCTV, pemeliharaan perangkat keras, serta pengembangan sistem informasi berbasis web. Pengalaman ini menjadi bekal yang berharga untuk mempersiapkan diri memasuki dunia kerja.

d. Tantangan

Selama PKL, penulis sering menghadapi tugas dan pekerjaan yang belum pernah dipelajari secara mendalam selama perkuliahan. Kondisi ini menjadi tantangan tersendiri karena penulis dituntut untuk mampu beradaptasi, mempelajari hal-hal baru, serta mencari solusi secara mandiri. Namun, tantangan tersebut memberikan pengalaman yang berharga dan membantu meningkatkan kemampuan berpikir kritis, pemecahan masalah, serta kesiapan dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Kegiatan PKL memberikan kesempatan kepada penulis untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata, khususnya di bidang teknologi informasi dan teknisi lapangan.
- b. Selama PKL, penulis memperoleh pengalaman dalam melakukan pemasangan perangkat komputer, perbaikan printer, pengecekan jaringan internet, konfigurasi perangkat, serta pemeliharaan perangkat pendukung operasional perusahaan.
- c. Penulis juga memperoleh pengalaman dalam melakukan pemeriksaan dan perbaikan sistem CCTV, seperti pengecekan koneksi jaringan, pengaturan IP Address, penggantian POE, serta memastikan kamera dapat berfungsi kembali dan menampilkan gambar pada monitor.
- d. Selain bidang IT, penulis juga ikut membantu pekerjaan teknis lainnya seperti pergantian lampu, perbaikan power listrik, penggantian radar air, serta penataan kabel, sehingga menambah wawasan dan keterampilan kerja di lapangan.
- e. Melalui kegiatan PKL ini, penulis memperoleh peningkatan kemampuan teknis, kedisiplinan, tanggung jawab, komunikasi, kerja sama tim, serta kemampuan dalam menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lingkungan kerja.

- f. Secara keseluruhan, kegiatan PKL di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur memberikan pengalaman yang sangat bermanfaat sebagai bekal dalam memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan pendidikan.

4.2 Saran

Setelah melaksanakan kegiatan PKL selama enam bulan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur, penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi mahasiswa, kampus, maupun perusahaan.

1. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL diharapkan mempersiapkan diri dengan baik, baik dari segi pengetahuan maupun keterampilan. Mahasiswa juga perlu bersikap aktif, disiplin, bertanggung jawab, serta mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja agar memperoleh pengalaman yang maksimal.

2. Bagi Politeknik Negeri Padang

Pihak kampus diharapkan terus meningkatkan kerja sama dengan perusahaan sebagai tempat PKL serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama kegiatan berlangsung. Dosen pembimbing juga diharapkan dapat melakukan pemantauan secara berkala agar pelaksanaan PKL berjalan dengan baik.

3. Bagi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 2 Teluk Bayur

Perusahaan diharapkan tetap memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan PKL serta membimbing mahasiswa selama kegiatan berlangsung. Selain itu, penempatan mahasiswa sesuai bidang keahlian diharapkan terus dilakukan agar pengalaman yang diperoleh lebih sesuai dengan kompetensi mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

1. Sejarah Pelindo - Pelindo. (2021). Retrieved April 23, 2026, from Pelindo.co.id website: <https://pelindo.co.id/page/sejarah-pelindo>
2. Jogiyanto, H.M. (2005). *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi Offset.
3. Sutabri, Tata. (2012). *Konsep Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi Offset.
4. Kadir, Abdul. (2014). *Pengenalan Sistem Informasi Edisi Revisi*. Yogyakarta: Andi Offset.
5. Nugroho, Bunafit. (2013). *Dasar Pemrograman Web PHP dan MySQL*. Yogyakarta: Gava Media.
6. Sidik, Betha. (2014). *Pemrograman Web dengan PHP*. Bandung: Informatika.
7. Madcoms. (2016). *Membangun Sistem Jaringan Komputer*. Yogyakarta: Andi Publisher.
8. Wahana Komputer. (2015). *Administrasi Jaringan Menggunakan Windows Server*. Semarang: Andi Publisher.
9. Enterprise, Jubilee. (2018). *HTML, PHP, dan MySQL untuk Pemula*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
10. RI Salam, WS Wahyuni, DE Putra, S Vратиwi. (2025). *Pelatihan Perbaikan PC: Membuka Peluang Keterampilan dan Pemasukan Baru bagi Masyarakat*. Jurnal Pustaka Paket.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pengantar PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI PADANG

Kampus Politeknik Negeri Padang Limau Manis, Padang, Sumatera Barat

Telepon : (0751) 72590, Faks. (0751) 72576

Laman : <http://www.pnp.ac.id>, mail : info@pnp.ac.id

No : 5455 /PL9/PP.02.10/2025
Hal : Permohonan Magang

Padang, 15 Desember 2025

Kepada Yth :
Bapak/Ibu Pimpinan Pelindo Regional II Teluk Bayur
Jl. Semarang No. 3 Teluk Bayur, Kec. Padang Selatan, Kota Padang

Dengan hormat

Sebelumnya kami mendoakan Bapak/Ibu semoga sehat wal afiat dan sukses selalu dalam aktifitas sehari-hari. Amin.

Politeknik Negeri Padang merupakan institusi pendidikan vocational yang bertujuan untuk menciptakan lulusan profesional dan terampil dibidangnya, serta mampu mandiri dan bersaing ditingkat nasional maupun internasional. Untuk mewujudkan hal tersebut maka dari itu setiap mahasiswa tingkat akhir diwajibkan mengikuti Magang untuk menambah pengetahuan dan wawasan agar mereka betul-betul siap pakai.

Sehubungan dengan itu, kami memohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa kami melaksanakan Magang untuk tahun ajaran 2025/2026 dari bulan Januari 2026 s/d Juni 2026 pada perusahaan/instansi yang Bapak/Ibu pimpin. Daftar nama mahasiswa kami sebagai berikut :

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Fefrianto	2301182002	D3 Teknik Komputer
2	Tiara Salsa Sabhillah	2301183013	D3 Teknik Komputer
3	Afdal Hornop Martondi	2301181001	D3 Teknik Komputer
4	Arif Erian Pratama	2301183011	D3 Teknik Komputer



Demikianlah hal ini kami sampaikan atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.


Hormat kami
Wakil Direktur Bidang Kerjasama






Ihsan Luma Rimra
Nip. 197811252003121002





Lampiran 2. Surat Pernyataan Telah Melaksanakan PKL


Lampiran 3. Aktivitas Harian/Loogbook






Minggu 1				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Selasa/6 Januari 2026	Pengarahan oleh staf Pelindo tentang peraturan yang tidak boleh di langgar pada saat melaksanakan magang di Pelindo dan pengisian data arsip SDM PT Pelindo	Staf memberikan pengarahan tentang peraturan Pelindo dan rungan Pelindo serta melakukan pengimputan data arsip Pelindo	Memahami peraturan yang ada di Pelindo dan menginput data arsip, Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima Perusahaan diri dengan lingkungan kerja dan menjalin hubungan baik dengan rekan kerja	
Rabu/7 Januari 2026	Pengisian data arsip SDM Pelindo Teluk Bayur	Menginputkan berkas arsip bagian SDM ke Google spreadsheet yang di sediakan oleh Pelindo teluk bayur	Membuat data tertatanya data secara sistematis sehingga memudahkan pencarian dan pengelolaan arsip	
Kamis/8 Januari 2026	Pengisian data arsip SDM Pelindo Teluk Bayur	Pengisian data arsip tentang B3(Bagian Keuangan & SDM)	Membuat data tertatanya data secara sistematis sehingga memudahkan pencarian dan pengelolaan arsip	




Jum`at/9 Januari 2026	Kegiatan senam pagi dengan seluruh staf pelindo.Pengisian arsip dipelindo.Berkumpul dengan Semua anak magang yang ada di pelindo untuk bersosialisasi.	Melakukan senam pagi di pagi hari, setelah itu melanjutkan pengisian data arsip dan melakukan perkumpulan seluruh anak magang untuk bersosialisasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Untuk menyehatkan tubuh b. Memudahkan pencarian data arsip c. Mempererat persaudaraan sesama anak magang dan staf Pelindo 	
--------------------------	--	--	--	---



Minggu 2				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/ 12 Januari 2026	Pengisian data arsip	Melakukan pengisian data arsip di Google spreadsheet	Memudah pencarian data hanya menggunakan nomor nota pada surat yang ada	
Selasa/13 Januari 2026	Pengisian data arsip pelindo B3(Bagian Keuangan & SDM)	Melakukan pengisian data arsip di Google spreadsheet	Memudah pencarian data hanya menggunakan nomor nota pada surat yang ada	
Rabu/14 Januari 2026	Pengisian data arsip pelindo B3(Bagian Keuangan & SDM)	Melakukan pengisian data arsip di Google spreadsheet	Memudah pencarian data hanya menggunakan nomor nota pada surat yang ada	
Kamis/15 Januari 2026	Pengisian data arsip SDM Pelindo Teluk Bayur	Melakukan pengisian data arsip di Google spreadsheet	Memudah pencarian data hanya menggunakan nomor nota pada surat yang ada	
Jumt'at/16 Januari 2026	Isra Mi'raj Nabi Muhammad SAW 1447 Hijriah	-	-	-



Minggu 3				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/ 19 Januari 2026	Pengisian data arsip	Melakukan pengisian data arsip di Google spreadsheet	Memudah pencarian data hanya menggunakan nomor nota pada surat yang ada	
Selasa/20 Januari 2026	Pengisian data arsip di Pelindo Teluk Bayur	Melakukan pengisian data arsip di Google spreadsheet	Memudah pencarian data hanya menggunakan nomor nota pada surat yang ada	
Rabu/21 Januari 2026	Pengisian data arsip SDM Pelindo Teluk bayur	Melakukan pengisian data arsip di Google spreadsheet	Memudah pencarian data hanya menggunakan nomor nota pada surat yang ada	
Kamis/22 Januari 2026	Melanjutkan pengisian data arsip SDM Pelindo Teluk Bayur dan Melakukan Evaluasi ke padang seluruh anak magang	Melakukan pengisian data arsip di Google spreadsheet	Memudah pencarian data hanya menggunakan nomor nota pada surat yang ada	




Jumt'at/23 Januari 2026	Melakukan Senam di pagi hari dan Melanjutkan pengisian data arsip SDM Pelindo Teluk Bayur	Melakukan pengisian data arsip di Google spreadsheet	menjaga kesehatan seluruh anak magang dan seluruh staf dan melanjutkan pengisian data arsip SDM	
----------------------------	--	---	--	---


Minggu 4				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/ 26 Januari 2026	Pengisian data arsip SDM Pelindo Teluk Bayur	Melakukan pengisian data arsip di Google spreadsheet	Memudah pencarian data hanya menggunakan nomor nota pada surat yang ada	
Selasa/27 Januari 2026	Pengisian data arsip di Pelindo Teluk Bayur Berisi tentang laporan tentang nota penjualan jasa	Melakukan pengisian data arsip di Google spreadsheet	Memudah pencarian data hanya menggunakan nomor nota pada surat yang ada	
Rabu/28 Januari 2026	Pengisian data arsip SDM Pelindo Teluk Bayur	Melakukan pengisian data arsip di Google spreadsheet	Memudah pencarian data hanya menggunakan nomor nota pada surat yang ada	
Kamis/29 Januari 2026	Melanjutkan pengisian data arsip SDM Pelindo Teluk Bayur	Melakukan pengisian data arsip di Google spreadsheet	Memudah pencarian data hanya menggunakan nomor nota pada surat yang ada	
Jumt'at/30 Januari 2026	Melakukan Jalan Sehat dalam rangka bulan K3 Pelindo Group	Melakukan pengisian data arsip di Google spreadsheet	menjaga kesehatan seluruh anak magang dan seluruh staf dan melanjutkan pengisian data arsip SDM	


Minggu 5				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/2 Februari 2026	Melakukan Zoom tentang pembekalan webinar (komunikasi di dunia kerja)	Membuka link Zoom yang di kirim oleh dosen dan mengikuti Zoom	Mendapatkan tatacara berkomunikasi di dunia kerja dan membuat mahasiswa lebih percaya diri untuk berpendapat	
Selasa/3 Februari 2026	Pemberbaiki dan memeriksa CCTV yang bermasalah di Pelabuhan Pelindo Teluk Bayur	1.Melihat kabel apakah ada yang bermasala 2.melakukan penukaran ip addres cctv dan subnet mask 3.melakukan konfigurasi pada cmd menggunakana ping apakah terkoneksi atau tidak 4. melakukan searcing di ip di crome apakah cctv itu sudah bisa tampil di monitor	Mahasiswa dapat memahami cara kerja cctv dan alat-alat yang di gunakan untuk memasang cctv dan cctv sudah bisa di akses dan di pantau dari ruang server.	
Rabu/4 Februari 2026	Pemasangan printer di ruang SDM untuk staf Pelindo Teluk Bayur	Melakukan pemasangan kabel pada printer, mendownload device untuk perinter dan melakukan pengisian tinta pada printer	Printer sudah bisa di gunakan oleh staf Pelindo untuk memprint document	



Kamis/5 Februari 2026	Mengganti adaptor wifi yang sudah tidak terbaca di ruang arsip dan tidak bisa terkoneksi ke internet	Melakukan penggantian adaptor dan melakukan instal device adaptor wifi tersebut	Leptop sudah bisa terhubung ke internet tanpa ada gangguan pada jaringan	
Jumt'at/6 Februari 2026	Pemasangan Perangkat Sistem Pendeteksi Gempa	Melakukan pemasangan monitor, modem, dan UPS pada alat pendeteksi gempa yang terhubung dengan BMKG.	Perangkat terpasang dengan baik dan sistem siap digunakan sebagai pendukung peringatan dini gempa.	



Minggu 6				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/ 9 Februari 2026	Pengecekan CCTV melalui Monitor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengecekan tampilan live view pada seluruh kamera CCTV. 2. Memastikan setiap channel kamera dapat menampilkan gambar dengan jelas dan normal. 3. Ditemukan terdapat beberapa kamera CCTV yang tidak menampilkan gambar (mati). 	<p>Beberapa kamera dapat ditampilkan di monitor, namun terdapat beberapa kamera yang tidak dapat ditampilkan karena mengalami gangguan. Selanjutnya dilakukan proses penyelidikan untuk mengetahui penyebab gangguan tersebut, dan hasilnya diketahui bahwa gangguan disebabkan oleh putusnya kabel fiber optik di dekat Gedung RF</p>	
Selasa/10 Februari 2026	Pergantian batrai usp	<ol style="list-style-type: none"> 1.melakukan pembokaran casing UPS 2.membuka baut yang berfungsi untuk mengamankan batrai 3.melakukan penukaran batarai dan tidak boleh tertukar antara + dan - 	UPS kembali berfungsi dengan baik dan mampu menyuplai daya cadangan saat listrik padam.	

Rabu/11 Februari 2026	Pemasangan UPS pada komputer staf Teknik	1.mencabut kabel power monitor dan PC 2.lalu colokkan kabel paver tersebut ke UPS 3. Kabel UPS di colokkan ke socket listrik	Komputer terlindungi dari gangguan listrik dan tetap dapat digunakan saat terjadi pemadaman listrik.	
Kamis/12 Februari 2026	pergantian jalur kabel fiber optik yang putus pada hari senin yang menyebabkan cctv mati	1. Melakukan penggalian lubang sebagai jalur penanaman kabel fiber optic 2. Memasukkan kabel fiber optik ke dalam sheath/pelindun g kabel untuk melindungi dari air, panas, dan benturan agar kabel tidak mengalami kerusakan. Dan di luar sheath/pelindun g ada pipa besi juaga sebagai pelindung 3. Melakukan penguburan kabel fiber optik sesuai jalur yang telah disiapkan. 4. Dan dilanjutkan dengan pengecoran lubang jalur kabel fiber optik	Mahasiswa memahami tata cara pemasangan kabel fiber optik serta larangan yang harus diperhatikan selama proses instalasi. Kabel fiber optik tidak boleh diinjak, ditekuk secara berlebihan, atau dipatahkan karena dapat merusak inti serat optik. Setelah kabel ditanam di dalam tanah, kabel menjadi lebih aman dari risiko tekanan atau injakan kendaraan seperti truk dan lainnya.	 



Jumt'at/13 Februari 2026	Pemasangan penel	Melakukan pemasangan panel pada lokasi yang telah ditentukan sebagai persiapan instalasi sistem jaringan.	Panel telah terpasang dengan baik dan siap untuk proses pemasangan komponen pada tahap selanjutnya.	
--------------------------------	---------------------	---	---	---


Minggu 7				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/ 16 Februari 2026	Cuti Bersama Tahun Baru Imlek	-	-	Cuti
Selasa/17 Februari 2026	Libur Nasional Tahun Baru Imlek	-	-	Cuti
Rabu/18 Februari 2026	Pergantian Radar Air	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melepaskan kabel yang terhubung pada radar lama. 2. Melepaskan pelampung lama. 3. Melepaskan unit radar lama. 4. Melakukan pemasangan pelampung radar yang baru. 5. Melakukan pemasangan unit radar yang baru. 6. Melakukan pemasangan dan penyambungan kembali kabel radar. 	Setelah proses pemasangan selesai, radar telah berfungsi dengan normal. Sistem radar dapat mengatur pengisian air pada toren/tangki secara otomatis sesuai dengan kondisi level air.	


Kamis/19 Februari 2026	Penyambun gan Laptop dengan Printer di Komersial & kepatuhan bisnis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunduh driver perangkat printer tipe WFC878R. 2. Melakukan instalasi driver perangkat printer. 3. Mengatur konfigurasi jaringan dengan memasukkan IP Address dan Subnet Mask 4. Melakukan uji coba pencetakan (test print). 	Laptop telah berhasil terhubung ke printer menggunakan IP Address. Printer dapat digunakan untuk mencetak dokumen dari jarak jauh, dengan ketentuan laptop dan printer harus terhubung ke jaringan WiFi yang sama.	
Jumt'at/20 Februari 2026	Penyam bungan Laptop dengan Printer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunduh driver perangkat printer tipe WFC878. 2. Melakukan instalasi driver printer. 3. Mengatur konfigurasi jaringan dengan memasukkan IP Address dan Subnet Mask 4. Melakukan uji coba pencetakan (test print). 	Laptop berhasil terhubung ke printer menggunakan IP Address dan dapat mencetak dokumen dari jarak jauh, dengan ketentuan menggunakan jaringan WiFi yang sama dengan printer.	



Minggu 8				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/23 Februari 2026	Membantu Pembongkaran antena pemancar sinyal radio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembongkaran kabel yang terhubung pada antenna pemancar sinyal radio. 2. Membuka baut dan komponen penyangga antenna untuk proses penurunan/pembongkaran antenna. 3. Melakukan pemeriksaan kondisi antenna untuk mengetahui adanya kerusakan atau gangguan. 	<p>Antena pemancar sinyal radio telah berhasil dibongkar dengan aman. Kabel telah disusun dengan rapi setelah pembongkaran. Tahap selanjutnya adalah melakukan penggantian antenna dengan unit yang baru atau melakukan perbaikan pada antenna yang lama sesuai hasil pemeriksaan.</p>	
Selasa/24 Februari 2026	Penyambungan Laptop dengan Printer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunduh driver perangkat printer tipe WFC878R. 2. Melakukan instalasi driver perangkat printer. 3. Mengatur konfigurasi jaringan dengan memasukkan IP Address dan Subnet Mask 4. Melakukan uji coba pencetakan (test print). 	<p>Laptop telah berhasil terhubung ke printer menggunakan IP Address. Printer dapat digunakan untuk mencetak dokumen dari jarak jauh, dengan ketentuan laptop dan printer harus terhubung ke jaringan WiFi yang sama.</p>	



Rabu/25 Februari 2026	Pergantian kran air	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melepaskan selang yang terhubung dengan kran air. 2. Membuka dan melepas kran lama. 3. Melakukan pemasangan kran yang baru. 4. Memasang kembali selang yang terhubung dengan kran air. 	Kran air telah terpasang dengan baik dan dapat digunakan sebagaimana mestinya. Air dapat mengalir dengan lancar dan memiliki debit yang cukup besar.	
Kamis/26 Februari 2026	IZIN SAKIT	-	-	-
Jumt'at/27 Februari 2026	Melakukan peresetan jaringan internet untuk mengatasi gangguan koneksi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka panel tempat penyimpanan perangkat jaringan. 2. Mencabut kabel LAN dari switch. 3. Menyambungkan kembali kabel LAN ke switch. 	Setelah langkah-langkah tersebut dilakukan, jaringan berhasil di-reset dan sudah dapat digunakan kembali dengan normal.	

Minggu 9				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/2 Maret 2026	Memperbaiki arus listrik yang rusak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa penyebab gangguan pada arus listrik. 2. Mengetahui bahwa PCB listrik berada pada posisi off. 3. Membalikkan kembali PCB listrik ke posisi normal (on). 4. Melakukan pengecekan untuk memastikan listrik sudah berfungsi dengan baik. 	Arus listrik dapat kembali berfungsi dengan normal setelah PCB listrik dikembalikan ke posisi on.	
Selasa/3 Maret 2026	Merapikan Kabel Listrik yang Berantakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merapikan kabel listrik yang sebelumnya berantakan. 2. Memasang pipa duct TC sebagai jalur kabel. 3. Memasukkan kabel ke dalam pipa duct TC. 4. Menutup kembali pipa duct TC setelah kabel dimasukkan. 	Kabel listrik menjadi lebih rapi, tertata dengan baik, dan lebih aman karena sudah ditempatkan di dalam pipa duct TC.	



Rabu/4 Maret 2026	Memperbaiki Arus Listrik yang Mengalami Gangguan Kembali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada hari Rabu arus listrik kembali mengalami gangguan setelah sebelumnya diperbaiki pada hari Senin. 2. Melakukan pengecekan untuk mengetahui penyebab PCB listrik sering berubah ke posisi off. 3. Diketahui penyebabnya adalah UPS yang sudah lama digunakan dan mengalami kerusakan. 4. Melepas UPS dan menghubungkan kabel perangkat langsung ke stop kontak listrik. 5. Mengembalikan PCB listrik ke posisi normal (on). 	Setelah UPS dilepas dan kabel dihubungkan langsung ke stop kontak, arus listrik kembali stabil dan dapat digunakan dengan normal.	
-------------------	--	---	---	---

Kamis/5 Maret 2026	Perbaikan dan pemasangan lampu plafon (lampu TL).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka penutup lampu. 2. Melepas lampu lama dari dudukannya. 3. Memeriksa kondisi fitting lampu. 4. Memasang lampu yang baru ke fitting. 5. Menutup kembali penutup lampu. 6. Menyalakan listrik untuk memastikan lampu menyala. 	Lampu plafon berhasil dipasang dan dapat menyala dengan baik sehingga pencahayaan di ruangan kembali normal.	
Jumt'at/6 Maret 2026	Libur Bersama	WFH	-	Arahan dari Pelindo


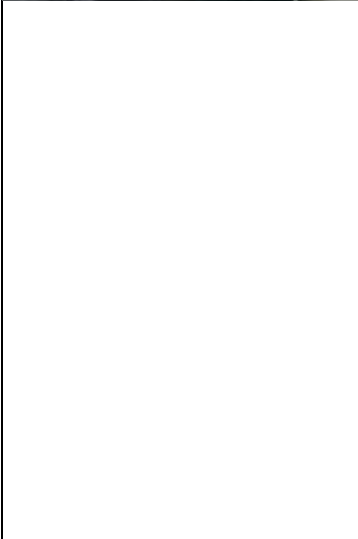


Minggu 10				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/9 Maret 2026	Membantu Pergantian motherboard pada komputer yang mengalami kerusakan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kondisi komputer. 2. Mematikan komputer dan membuka casing PC. 3. Melepas motherboard lama dari casing. 4. Melepas casing PC yang sudah tidak terpakai dan motherboardnya masih bagus 5. Memasang motherboard itu ke PC yang mengalami kerusakan motherboard. 6. Menghubungkan kembali semua kabel 7. Menyalakan komputer untuk pengecekan. 	Motherboard berhasil diganti dan komputer dapat kembali menyala serta berfungsi dengan normal.	
Selasa/10 Maret 2026	Pemasangan jaringan LAN pada TV display yang sebelumnya menggunakan jaringan WiFi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kondisi jaringan pada TV display. 2. Menghubungkan kabel LAN ke port jaringan pada TV. 3. Mengaktifkan port LAN yang sebelumnya disable. 4. Melakukan konfigurasi IP 5. Mengecek koneksi jaringan. 	Setelah dilakukan pemasangan kabel LAN dan konfigurasi IP, komputer berhasil terhubung ke jaringan menggunakan LAN dan koneksi jaringan menjadi lebih stabil.	

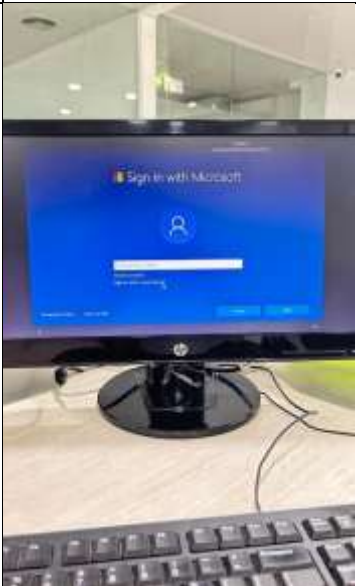
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Rabu/11 Maret 2026	Pergantian keyboard komputer staf yang mengalami kerusakan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kondisi keyboard. 2. Melepas keyboard lama dari komputer. 3. Memasang keyboard baru ke port USB. 4. Menyalakan komputer dan mengecek fungsi keyboard. 	Keyboard baru berhasil dipasang dan dapat digunakan dengan normal pada komputer tanpa adanya kendala.	
Kamis/12 Maret 2026	Mempelajari penggunaan aplikasi pemantauan CCTV serta membantu pengecekan akun yang tidak dapat diakses.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui akun sebelumnya tidak dapat digunakan karena lupa username dan password. 2. Membuat akun baru dan memasukkan data perangkat (nickname dan IP address). 3. Menampilkan kamera CCTV melalui menu viewKlik menu view setelah nama perangkat dan kamera muncul lalu drag ke layer monitor 4. Aplikasi ini digunakan untuk Menampilkan video kamera CCTV secara real-time. 	Aplikasi dapat digunakan kembali dan kamera CCTV dapat ditampilkan pada monitor.	



Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Jumt'at/13 Maret 2026	Pergantian NVR yang mengalami kerusakan pada port.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melepas NVR lama dari monitor. 2. Mengambil hardisk dari NVR lama. 3. Memasang hardisk ke NVR yang baru. 4. Menghubungkan kembali kabel monitor dan LAN. 5. Menyalakan NVR dan melakukan pengecekan. 	Setelah proses pergantian NVR selesai dilakukan, sistem CCTV dapat kembali menampilkan gambar kamera pada layar monitor dan dapat digunakan seperti sebelumnya.	


Minggu 11				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/16 Maret 2026	Memperbaiki stopkontak yang rusak karena kabel sudah kropos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka penutup stopkontak. 2. Mengecek dan menganalisis bagian yang mengalami kerusakan. 3. Menemukan bahwa kabel sudah rusak karena faktor usia. 4. Membuat jalur kabel baru dan menyambungkannya ke sumber arus listrik. 5. Mengganti stopkontak dengan yang baru. 	Stopkontak sudah kembali normal, dapat mengalirkan listrik, dan bisa digunakan dengan baik.	
Selasa/17 Maret 2026	Mengganti lampu biasa (menggantikan fitting) dengan lampu plafon (lampu TL)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melepas lampu dari fitting lama. 2. Membuka fitting dari plafon. 3. Melepas kabel yang terhubung ke fitting. 4. Memasang pengait atauudukan lampu plafon. 5. Memasang tempat atau rangka lampu TL. 6. Menyambungkan kabel ke sumber arus listrik. 7. Memasang lampu TL pada tempatnya. 	Lampu berhasil dipasang dan dapat menyala dengan baik, serta pencahayaan menjadi lebih terang dibandingkan sebelumnya.	


Rabu/18 Maret 2026	Libur	-	-	Hari Suci Nyepi
Kamis/19 Maret 2026	Libur	-	-	Hari Suci Nyepi
Jumt'at/20 Maret 2026	cuti bersama	-	-	Hari Raya Idul Fitri 1447 Hijriah



Minggu 12				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/23 Maret 2026	Cuti	-	-	Lebaran
Selasa/24 Maret 2026	Cuti	-	-	Lebaran
Rabu/25 Maret 2026	Pemasangan pipa pembuangan pada wastafel.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengecekan pada bagian bawah wastafel. 2. Menyiapkan alat yang diperlukan untuk memperbaiki pipa. 3. Membuka bagian sambungan pipa yang bermasalah. 4. Memasang kembali pipa dengan menggunakan seal tape pada ulirnya. 5. Mengencangkan sambungan pipa agar tidak longgar. 6. Menguji wastafel dengan mengalirkan air. 	Pipa pembuangan wastafel terpasang dengan baik dan air dapat mengalir dengan lancar tanpa kebocoran.	 
Kamis/26 Maret 2026	Mengisi tinta printer pada tabung tinta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan tinta sesuai dengan warna yang dibutuhkan. 2. Membuka penutup tabung tinta pada printer. 3. Mengisi tinta ke dalam tabung secara perlahan sesuai warna masing-masing. 	Tinta printer berhasil diisi dan printer dapat digunakan kembali dengan hasil cetakan yang jelas.	 



		<p>4. Memastikan tinta tidak meluap saat proses pengisian.</p> <p>5. Menutup kembali tabung tinta dengan rapat.</p> <p>6. Mengecek kondisi tinta setelah diisi.</p> <p>7. Mencoba mencetak untuk memastikan tinta sudah berjalan dengan baik.</p>		
Jumt'at/27 Maret 2026	Mengatasi tampilan sign in Microsoft saat laptop dinyalakan	<p>1. Menyalakan laptop dan melihat tampilan login Microsoft muncul.</p> <p>2. Mengamati menu yang tersedia pada layar login.</p> <p>3. Memilih tombol Cancel untuk keluar dari tampilan tersebut.</p> <p>4. Menunggu hingga kembali ke tampilan utama laptop.</p> <p>5. Mengecek apakah laptop sudah bisa digunakan dengan normal</p>	Laptop berhasil keluar dari tampilan login Microsoft dan dapat digunakan kembali seperti biasa.	


Minggu 13				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/30 Maret 2026	Melakukan pengisian kertas pada printer.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka tray kertas printer. 2. Memasukkan kertas ke dalam tray. 3. Merapikan posisi kertas. 4. Menutup kembali tray. 	Printer dapat digunakan kembali untuk mencetak dokumen.	
Selasa/31 Maret 2026	Penyambung an Laptop dengan Printer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengunduh driver perangkat printer tipe WFC878R. 2. Melakukan instalasi driver perangkat printer. 3. Mengatur konfigurasi jaringan dengan memasukkan IP Address dan Subnet Mask Melakukan uji coba pencetakan (test print). 	Laptop telah berhasil terhubung ke printer menggunakan IP Address. Printer dapat digunakan untuk mencetak dokumen dari jarak jauh, dengan ketentuan laptop dan printer harus terhubung ke jaringan WiFi yang sama.	



Rabu/1 april 2026	Membantu mengganti harddisk dan menambah RAM pada komputer all-in-one	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka bagian depan komputer dengan mengangkat layar (LCD). 2. Membuka penutup bagian dalam perangkat 3. Melepas harddisk lama dari tempatnya. 4. Memasang harddisk baru ke dalam komputer. 5. Menambahkan RAM pada slot yang tersedia. 6. Memastikan semua komponen sudah terpasang dengan baik. 7. Menutup kembali bagian LCD seperti semula. 8. Menyalakan komputer untuk melakukan pengecekan. 	Harddisk dan RAM berhasil dipasang, serta komputer dapat menyala dengan normal.	
----------------------	---	---	---	---



Kamis/2 april 2026	Melakukan pengaturan BIOS dan pembagian partisi pada komputer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyalakan komputer dan masuk ke menu BIOS. 2. Mengatur pengaturan BIOS sesuai kebutuhan. 3. Masuk ke pengaturan penyimpanan. 4. Melakukan pembagian partisi pada harddisk baru. 5. Menentukan ukuran partisi sesuai kebutuhan. 6. Menyimpan pengaturan yang telah dilakukan. 7. Memasukkan lagi file yang di hardisk lama ke hardisk baru. 	Partisi pada harddisk berhasil dibuat dan komputer siap digunakan dengan konfigurasi yang baru.	
Jumt'at/3 april 2026	Libur	-	-	Libur Nasional Wafat Yesus Kristus.


Minggu 14				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/6 april 2026	Pengecekan CCTV melalui Monitor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengecekan tampilan live view pada seluruh kamera CCTV. 2. Memastikan setiap channel kamera menampilkan gambar dengan normal. 3. Mencatat kamera yang mengalami gangguan atau tidak tampil. 	Ditemukan beberapa kamera CCTV di ruangan RF tidak menampilkan gambar dan perlu dilakukan pemeriksaan lanjutan.	
Selasa/7 april 2026	Memban tu memperbaiki CCTV yang mati dan tidak menampilkan view di layar monitor.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengecekan kabel jaringan dan sambungan CCTV. 2. Melakukan ping IP melalui CMD untuk mengecek koneksi jaringan. 3. Melakukan pengaturan ulang IP Address melalui control panel. 4. Melakukan pengecekan kembali tampilan kamera pada monitor. 5. Kamera yang 1 berhasil menampilkan view pada monitor 6. Mengidentifikasi kamera yang masih mengalami gangguan. 	Satu unit CCTV berhasil kembali aktif dan dapat menampilkan view di layar monitor setelah dilakukan pengaturan ulang IP. Satu unit CCTV lainnya masih tidak dapat menampilkan view karena kamera mengalami kerusakan dan tidak dapat menyimpan IP Address.	


Rabu/8 april 2026	Memban tu pergantia n POE switch CCTV yang rusak untuk menyalur kan daya listrik dan jaringan ke kamera CCTV.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa POE switch yang rusak. 2. Mencabut kabel LAN dari POE switch lama. 3. Melepas POE switch lama dan memasang yang baru. 4. Menghubunga n kembali kabel LAN ke port POE switch. 5. Menyalakan perangkat dan melakukan pengecekan CCTV. 	CCTV kembali berfungsi normal dan dapat menampilkan view pada layar monitor.	
Kamis/9 april 2026	Melakuk an pemasangan kompute r agar siap digunaka n untuk bekerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungkan UPS ke sumber listrik. 2. Menghubungkan kabel power monitor ke UPS. 3. Menghubungkan kabel power PC ke UPS. 4. Memasang kabel mouse dan keyboard ke PC. 5. Memastikan semua perangkat terpasan dengan benar.. 	Komputer sudah dapat digunakan dengan baik untuk bekerja.	




Jumt'at/10 april 2026	Memper baiki kompute r staf Pelindo yang tidak bisa hidup agar dapat digunaka n kembali.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengecekan kabel power, HDMI, dan VGA. 2. Mencabut kabel yang terhubung ke perangkat. 3. Memasang kembali kabel dengan benar dan rapat. 4. Memastikan port tersambung dengan baik. 	Perangkat berhasil hidup kembali dan staf sudah bisa menggunakannya untuk bekerja lagi.	
--------------------------	---	--	---	---


Minggu 15				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/13 April 2026	Membantu penukaran kabel LAN pada perangkat CCTV yang rusak karena panel kemasukan air.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka panel/UPS yang mengalami gangguan. 2. Melepas kabel LAN yang rusak dari switch. 3. Memasang kabel LAN baru ke port switch. 4. Memastikan sambungan kabel terpasang dengan baik. 5. Melakukan pengecekan koneksi CCTV. 	CCTV sudah dapat menampilkan view pada layar monitor kembali.	
Selasa/14 April 2026	Melakukan pendaftaran ulang akun iVMS yang lupa sandi di ruang panel control.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka aplikasi iVMS pada komputer. 2. Melakukan pendaftaran ulang dengan mengisi username dan password baru. 3. Memasukkan nama perangkat CCTV dan IP Address. 4. Menyimpan pengaturan dan melakukan login kembali. 5. Mengecek tampilan CCTV pada layar monitor. 	Layar sudah menampilkan CCTV dengan jelas dan seluruh kamera dapat dipantau dengan baik.	




Rabu/15 April 2026	Melepas Access Point (pemancar WiFi) dari plafon.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan perangkat dalam keadaan aman. 2. Melepas kabel LAN yang terhubung ke Access Point. 3. Melepas Access Point dari dudukan plafon. 4. Menurunkan perangkat dengan hati-hati. 	Access Point berhasil dilepas dengan aman dari plafon.	
Kamis/16 April 2026	Pengisian tinta printer.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan tinta sesuai warna yang dibutuhkan. 2. Membuka penutup tabung tinta printer. 3. Mengisi tinta ke tabung sesuai warna masing-masing. 4. Menutup kembali tabung tinta dengan rapat. 5. Mengecek tinta dan melakukan test print. 	Tinta printer berhasil diisi dan printer dapat digunakan kembali dengan hasil cetakan yang jelas.	


Jumt'at/17 April 2026	Pemasangan perangkat komputer.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menempatkan perangkat komputer pada meja kerja. b. Menghubungkan kabel power PC dan monitor langsung ke sumber listrik. c. Memasang kabel mouse dan keyboard ke CPU. d. Menghubungkan monitor ke CPU. e. Menyalakan komputer dan melakukan pengecekan. f. Memastikan komputer sudah terhubung dengan jaringan internet. 	Perangkat komputer berhasil dipasang, dapat digunakan dengan baik, dan sudah terhubung ke internet.	
--------------------------	--------------------------------	---	---	---

Minggu 16				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/20 April 2026	Membantu memperbaiki CCTV yang mati dan tidak menampilkan gambar ke layar monitor karena POE sudah lemah.	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pengecekan CCTV yang tidak menampilkan gambar pada monitor. b. Melakukan ping IP melalui CMD untuk mengecek koneksi jaringan. c. Melakukan pengecekan dan pengaturan ulang IP Address CCTV. d. Memeriksa POE dan diketahui daya sudah lemah. e. Mengganti POE lama dengan POE baru. f. Melakukan pengecekan dengan membuka IP CCTV melalui Google Chrome. 	CCTV kembali normal dan dapat menampilkan gambar pada layar monitor.	

Selasa/21 April 2026	Pergantian lampu TL LED yang rusak.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan lampu pengganti dan peralatan kerja. b. Melepas lampu yang rusak dari dudukan. c. Memasang lampu TL LED yang baru. d. Memastikan lampu terpasang dengan baik. e. Menyalakan listrik dan melakukan pengecekan. 	Lampu berhasil diganti dan dapat menyala dengan normal.	
Rabu/22 Maret 2026	Mereset printer karena hasil cetakan tidak jelas	Menghapus driver printer lama, mengunduh dan menginstal kembali driver printer, serta membersihkan tempat pembuangan tinta printer.	Printer berhasil direset dan hasil cetakan kembali jelas.	
Kamis/23 Maret 2026	Memperbaiki Pembuangan Air AC yang bocor	Melakukan penyambungan kembali pipa pembuangan air AC dan membalut sambungan menggunakan lakban agar tidak bocor.	Air AC tidak mengalami kebocoran lagi.	

Jumt'at/24 Maret 2026	Membantu merapikan kabel yang berantakan	Mengumpulkan kabel yang berantakan, menyusun kabel sesuai jalur, lalu mengikatnya menggunakan cable ties.	Kabel menjadi lebih rapi dan aman.	
--------------------------	---	--	--	---

Minggu 17				
Hari/Tanggal	Kegiatan	Langkah Kerja	Hasil	Dokumentasi
Senin/27 April 2026	Membantu memperbaiki CCTV yang mati	Melakukan pengecekan IP CCTV, pengaturan ulang IP, dan pengecekan perangkat jaringan. Diketahui salah satu switch mengalami kerusakan sehingga koneksi dialihkan menggunakan switch lain yang masih normal.	Kamera CCTV berhasil menampilkan gambar dengan baik.	
Selasa/28 April 2026	Membantu membuka CCTV yang rusak	Mencabut kabel yang terhubung ke CCTV lalu melepaskan perangkat CCTV dari tempat pemasangan.	CCTV berhasil dilepas dengan aman.	
Rabu/29 April 2026	Menukar lampu plafon yang rusak	Melepas lampu plafon yang rusak, mencabut sambungan kabel, lalu memasang lampu baru dan menghubungkannya kembali ke arus listrik.	Lampu berhasil dipasang dan dapat menyala dengan normal.	

Kamis/30 April 2026	Melakukan penggantian hardisk PC dengan SSD	Membuka casing PC, melepas hardisk lama, lalu memasang SSD pada PC.	SSD berhasil dipasang dan PC dapat digunakan dengan normal serta berjalan lebih cepat.dengan normal dan lebih cepat	
Jumt'at/1 Mei 2026	Libur	-	-	Hari Buruh Internasiona

Lampiran 4. Nilai Dari Pembimbing PKL

Lampiran 5. Sertifikat Yang di Ambil







SERTIFIKAT

Diberikan kepada:

ARIF ERIAN PRATAMA

Atas kelulusannya pada kursus:

Network Fundamental

No. sertifikat: AC-320-59821955-83

Bitar, 27 Oktober 2025

Ahmad Rosid
Komarudin
CEO Aguna Course



<https://agunacourse.com/cek-sertifikat>



SERTIFIKAT

Di berikan kepada

ARIF ERIAN PRATAMA

Telah lulus pada kelas **Dasar dan Penggunaan Generatif AI**

Program pelatihan ini merupakan bagian dari AI Opportunity fund: Asia Pacific,
berkolaborasi dengan **AVPN** dan didukung oleh **Google.org** dan **Asian Development Bank**

28 October 2025

Kresna Galuh D. Herlangga
CODEPOLITAN CEO



No: CPRAI-CR/2025/X/2955
Berlaku hingga 28 October 2030

Lampiran 6. Peta/Lokasi Tempat PKL



Denah Lokasi PT Pelabuhan Indonesia Persero Regional 2 Teluk Bayur