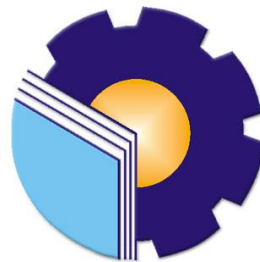


**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)**  
**PT. SNEPAC SHIPPING**

**PROSES PELAYANAN KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN**  
**KAPAL MENGGUNAKAN SISTEM INAPORTNET OLEH PT.SNEPAC**  
**SHIPPING**

**MUHAMMAD ZAIDI**

**NIT. 8303201170**



**PROGRAM STUDI KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA**  
**JURUSAN KEMARITIMAN**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**BENGKALIS – RIAU**

**2022**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)  
PT. SNEPAC SHIPPING**

Di tulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

**MUHAMMAD ZAIDI**  
NIT. 8303201170

Dumai, 31 Januari 2023

Direktur Utama  
PT.SNEPAC SHIPPING



AFDIWAN

Dosen Pembimbing  
Program Studi KPN



Bobi Satria, M.M. Tr  
NIP 1987071620190310

Disetujui/Disahkan  
Ka. Prodi KPN

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Jon Hendri".

Jon Hendri, SH, MM  
NIK 1200134



LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

NAMA : MUHAMMAD ZAIDI  
 NIT : 8303201170  
 PRODI : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

| NO | HARI/TANGGAL   | KETERANGAN                | PARAF            |
|----|----------------|---------------------------|------------------|
| 1  | 23 / 12 / 2022 | perbaiki Spm 7019 ditanda | <i>B. Satria</i> |
| 2  | 03 / 01 / 2023 | perbaiki foto kursor      | <i>B. Satria</i> |
| 3  | 07 / 02 / 2023 | perbaiki Bab 1            | <i>B. Satria</i> |
| 4  | 10 / 02 / 2023 | perbaiki Bab 2            | <i>B. Satria</i> |
| 5  | 15 / 02 / 2023 | perbaiki abstrak          | <i>B. Satria</i> |
| 6  | 22 / 02 / 2023 | perbaiki Bab III          | <i>B. Satria</i> |
| 7  | 28 / 02 / 2023 | Aes                       | <i>B. Satria</i> |
| 8  |                |                           |                  |

DIKETAHUI,  
 DOSEN PEMBIMBING



BOBI SATRIA, M.M. Tr  
 NIP 1987071620190310

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan yang Maha Kuasa yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan praktek kerja yang disusun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III di program studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman.

Tujuan lebih jauh praktek darat merupakan sarana penting bagi penyusun untuk mempelajari secara langsung dilapangan dengan menerapkan ilmu yang didapat dibangku kuliah. Penulis yakin selama pelaksanaan praktek darat akan menghadapi masalah-masalah yang beraneka ragam jenis bentuknya. Seiring dengan aktivitas di pelabuhan yang berkembang pesat tanpa mengenal batas-batas geografis.

Dalam kesempatan ini penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung penulis dalam penulisan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA), antara lain :

1. Bapak Johny Custer, ST.,MT. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan praktek darat.
2. Bapak Zulyani S.E.I MM selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Jon Hendri,SH,.MH selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga sekaligus Dosen Pembimbing kerja praktek darat yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, Saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
4. Pembina Boby satria, M.M Tr Dosen Pembimbing kerja praktek darat yang telah banyak memberikan bimbingan,masukan,saran serta tata cara penulisan lapora praktek kerjaini.

4. Orang tua, saudara – saudara kami, atas do'a, bimbingan, serta kasih sayang yang selalu tercurah selama ini.
5. Seluruh civitas akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada peneliti.
6. Bapak Afdiwan Selaku Direktur Utama Di PT. Snepac Shipping yang telah memberikan izin praktek, saran dan pengarahannya bagi penulis pada saat melakukan praktek darat.
7. Bapak Syafriendi selaku Kepala Operasional Di PT. Sneppac Shipping yang telah memberikan bimbingan selama penulis belajar di Kantor PT.Sneppac Shipping khususnya di Seksi sertifikasi kapal.
8. Bapak Gito selaku Pembimbing Kantor yang juga telah memberikan bimbingan selama belajar di Kantor Di PT. Sneppac Shipping khususnya di Bagian Penggunaan sistem Inaportnet.
9. Bapak Davi M,Darman selaku Bagian Operasional yang telah memberikan bimbingan bagi penulis selama penulis belajar di Kantor Di PT. Sneppac Shipping.
10. Ibu Santri Wara selaku Bagian Keuangan pelayanan penagihan pembayaran kepada perusahaan yang telah memakai keagenan di Di PT. Sneppac Shipping yang telah memberikan bimbingan bagi penulis selama penulis belajar di Kantor PT. Sneppac Shipping.
11. Bapak Suhardi selaku Bagian Operasional yang telah memberikan semangat dan bimbingannya kepada penulis selama penulis belajar di Kantor PT. Sneppac Shipping.

Kami menyadari laporan praktek kerja ini tidak luput dari berbagai kekurangan. Peneliti mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan dan perbaikannya sehingga akhirnya laporan praktek kerja ini dapat memberikan manfaat bagi pendidikan dan penerapan di lapangan serta bisa dikembangkan lagi lebih lanjut.

Dumai, 2022

Penulis,

MUHAMMAD ZAIDI

NIT. 8303201170

## DAFTAR ISI

|   |            |
|---|------------|
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>  | <b>iii</b> |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>  | <b>vi</b>  |
| <b>DAFTAR TABEL.....</b>  | <b>vii</b> |
| <b>BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>  | <b>1</b>   |
| 1.1. Sejarah Singkat Perusahaan PT. Wasaka Indonesia Jaya.....  | 1          |
| 1.2. Visi Dan Misi Perusahaan .....   | 2          |
| 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....   | 2          |
| 1.4. Ruang Lingkup Perusahaan .....   | 4          |
| <b>BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA.....</b>  | <b>5</b>   |
| 2.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan .....  | 5          |
| 2.2 Target Yang Diharapkan .....  | 5          |
| 2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan .....  | 13         |
| 2.4 Data-data Yang Diperlukan.....  | 15         |
| 2.5 Dokumen Apa Yang Dihasilkan.....  | 15         |
| 2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada Di Perusahaan Wasaka<br>Indonesia .....  | 16         |
| <b>BAB III PROSES PELAYANAN KEDATANGAN DAN<br/>KEBERANGKATAN KAPAL MENGGUNAKAN SISTEM INAPORTNET<br/>OLEH PT.WASAKA INDONESIA JAYA.....</b> | <b>17</b>  |
| <b>BAB IV PENUTUP .....</b>   | <b>24</b>  |
| 4.1 Kesimpulan.....   | 24         |
| 4.2 Saran.....  | 25         |
| <b>DAFTAR PUSTAKA</b>   |            |

## **DAFTAR TABEL**

|  |    |
|--|----|
| Tabel 2.1 Laporan Agenda Kegiatan Tanggal 20 Januari S/D 22 Januari 2021.....    | 6  |
| Tabel 2.2 Laporan Agenda Kegiatan Tanggal 25 Januari S/D 29 Januari 2021 .....   | 7  |
| Tabel 2.3 Laporan Agenda Kegiatan Tanggal 01 Februari S/D 05 Februari 2021 ..... | 7  |
| Tabel 2.4 Laporan Agenda Kegiatan Tanggal 08 Februari S/D 12 Februari 2021 ..... | 8  |
| Tabel 2.5 Laporan Agenda Kegiatan Tanggal 15 Februari S/D 19 Februari 2021 ..... | 8  |
| Tabel 2.6 Laporan Agenda Kegiatan Tanggal 22 Februari S/D 26 Februari 2021 ..... | 9  |
| Tabel 2.7 Laporan Agenda Kegiatan Tanggal 01 Maret S/D 05 Maret 2021 .....       | 9  |
| Tabel 2.8 Laporan Agenda Kegiatan Tanggal 08 Maret S/D 12 Maret 2021 .....       | 10 |
| Tabel 2.9 Laporan Agenda Kegiatan Tanggal 15 Maret S/D 19 Maret 2021 .....       | 10 |
| Tabel 2.10 Laporan Agenda Kegiatan Tanggal 22 Maret S/D 26 Maret 2021 .....      | 11 |
| Tabel 2.11 Laporan Agenda Kegiatan Tanggal 29 Maret S/D 02 April 2021 .....      | 11 |
| Tabel 2.12 Laporan Agenda Kegiatan Tanggal 05 April S/D 09 April 2021 .....      | 12 |
| Tabel 2.13 Laporan Agenda Kegiatan Tanggal 12 April S/D 16 April 2021 .....      | 12 |
| Tabel 2.14 Laporan Agenda Kegiatan Tanggal 19 April S/D 20 April 2021 .....      | 13 |



## **BAB I**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **1.1. Sejarah Singkat Perusahaan PT. Sneppac Shipping**

PT.Sneppac Shipping cabang Dumai berdiri pada tahun 2005 yang dipimpin oleh Bapak Afdiwan Yang beralamat di Jl. Sultan Syarif Kasim komplek PT. PELINDO I, Gg Hanamon, No. 116A Dumai, Riau, Indonesia.

PT. Snepac Shipping Cabang Dumai bergerak dalam bidang keagenan, dimana melayani kedatangan dan keberangkatan kapal baik kapal sandar maupun kapal labuh di pelabuhan Dumai dan bergerak dalam bidang jasa angkutan laut khusus nya muatan dalam bentuk curah cair dalam jalur laut. Yang umumnya mengageni kapal-kapal tagbot dan tongkang yang jenis pelayarannya dalam negri berkebangsaan indonesia. Adapun jenis muatan yang di layani oleh PT. Snepac shipping

- A. Batu Bara
- B. CPO (Crude Palm Oil)
- C. Batu plit

Semua jenis muatan tersebut bukanlah milik PT. Snepac shipping cabang Dumai melaikan kerja sama dengan PT. Ivo mas Tunggal, PT. Wilmar Nabati indonesia. Adapun jenis muatan yang dilayani oleh PT. Sarana Tempa Perkasa, dan perusahaan terkkait lainnya dan jenis muatan tersebut akan di bawa oleh kapal yang di ageni oleh PT. Snepac shipping Cabang Dumai keluar dan masuk wilayah Dumai seperti, pekanbaru, Rengat,Tanjung Pinang, Batam, Kalimantan, Pontianak, dan wilayah lainnya yang di Indonesia.

#### **1.2. Visi Dan Misi Perusahaan**

### 1.2.1 Visi

Adapun Visi dari PT. Snepac shpping

Menjadi Perusahaan yang unggul dan terkemuka di bidang Jasa Keagenan Kapal Dalam Negeri di Kota Dumai.

### 1.2.2 Misi

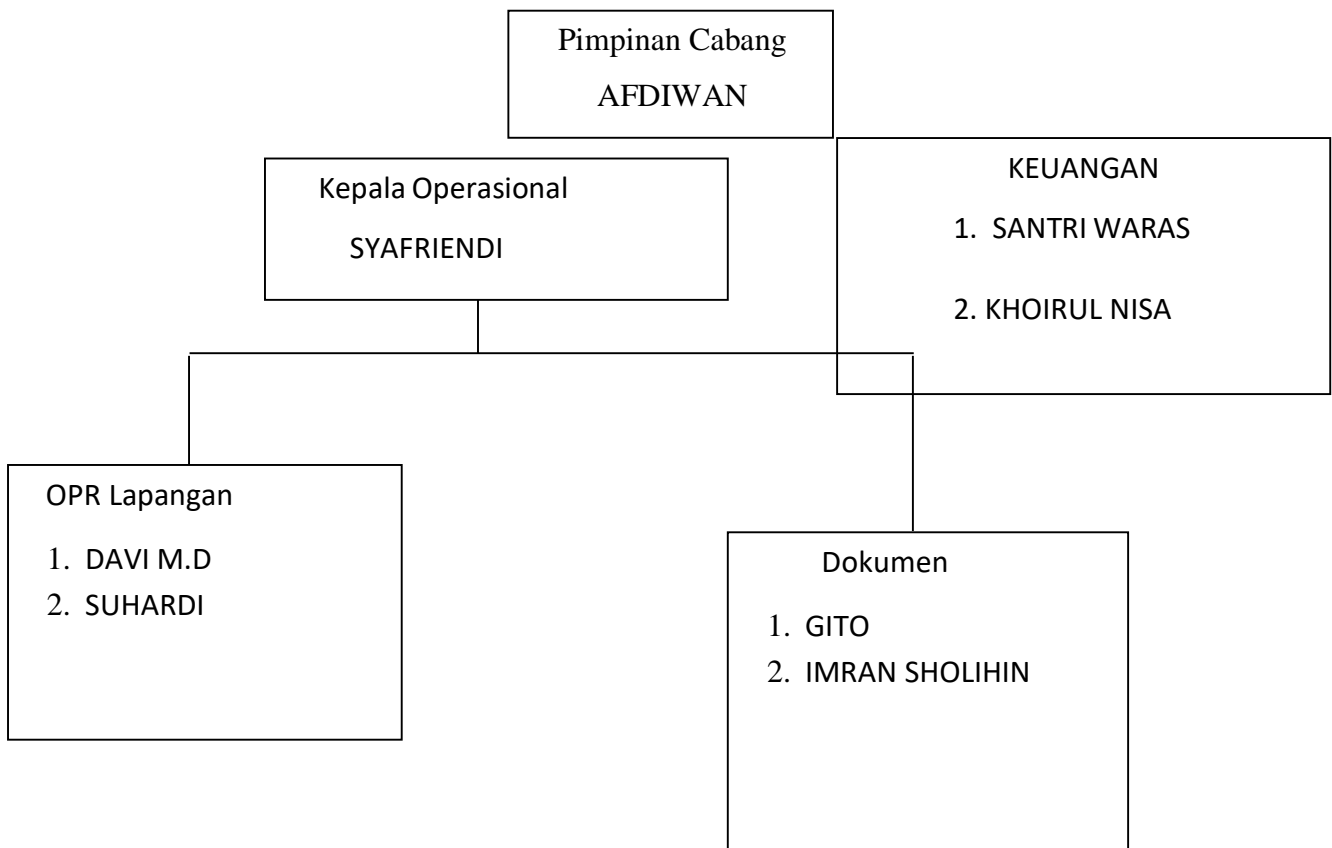
Adapun Misi dari PT Snepac shipping adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan yang kompetitif di bidang usaha jasa keagenan kapal.
2. Mendukung kinerja pelabuhan untuk kelancaran arus barang.
3. Memberikan kontribusi yang optimal bagi pemegang saham, negara, karyawan & lingkungan.
4. Meningkatkan nilai perusahaan yang dibangun melalui kreativitas, inovasi dan kompetensi sumber daya manusia.
5. Mengutamakan keselamatan dan kesehatan pekerja serta lingkungan kerja.

## 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu struktur sistematis yang menunjukkan suasana pola tetap dan hubungan di antara fungsi-fungsinya dan bagian-bagian maupun orang yang menunjukkan kedudukan serta dapat menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diberikan serta berbeda di setiap tugas yang dijalankan demi tercapainya suatu tujuan yang diinginkan oleh suatu organisasi di perusahaan.

Adapun struktur organisasi perusahaan PT. Snepac shipping adalah sebagai berikut :



Gambar 1.3 gambar struktur organisasi perusahaan

#### 1.4. Ruang Lingkup Perusahaan

Penulis melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di Dumai, yakni di perusahaan pelayaran PT.Snepac shipping yang di pimpin oleh Bapak Sutriyono. Perusahaan ini bergerak dalam bidang keagenan, PBM, dimana melayani kedatangan dan keberangkatan kapal baik pada saat labuh, maupun

pada saat sandar di pelabuhan Dumai. Pemenuhan kebutuhan kapal dan ABK (Anak Buah Kapal) selama berada di pelabuhan.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA**

#### **2.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan**

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di perusahaan PT. Snepac shipping dilaksanakan oleh penulis sejak tanggal 5 September 2022 sampai dengan 31 Januari 2023 dimana penulis ditempatkan di Kantor KSOP kelas I Dumai selama 1 bulan dan melanjutkan Prada di Perusahaan Keagenan. Sebelum melakukan prada, saya mendapatkan instruksi dari pihak Kepala Operasional PT.Snepac shipping mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diberikan selama prada di PT. Snepac shipping.

Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan dari pembimbing prada dan juga mematuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis selama prada adalah penerapan dari apa yang sudah penulis dapatkan selama mengembang ilmu dibangku perkuliahan dan harus sesuai dengan peraturan dan tata tertib di dalam suatu perusahaan.

Perbandingan – perbandingan ilmu teori dan praktek darat memang sedikit terdapat perbedaan, namun dari perbedaan itulah penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja. Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan praktek darat yaitu disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan etos kerja, dan suka dengan hal yang baru. Dari penilaian ini dapat diketahui bahwa apakah kita sudah dikategorikan sebagai personal yang bekerja dengan baik ataukah sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian kita, kecermatan dan ketelitian kita. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik. Pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) sangat bermanfaat dalam menambah pengalaman pada pelaksanaan Prada dalam bidang pelayaran.

Adapun kegiatan yang saya kerjakan yaitu :

1. Melakukan proses penyandaran kapal pada pelabuhan.
2. Pengambilan dan pengecekan dokumen kapal-kapal asing maupun lokal yang sedang berlabuh.
3. Membuat data *crew list* kapal dan data *manifest* kapal.
4. Membuat warta kedatangan dan keberangkatan kapal kapal yang merupakan salah satu proses pada sistem inaportnet.
5. Mempersiapkan dokumen – dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan *clearance in* dan *clearance out* kapal.
6. Melakukan *clearance in* dan *clearance out* kapal ke instansi terkait yaitu syahbandar, imigrasi, karantina, bea dan cukai, dan pelabuhan terkait.
7. Mempersiapkan file file yang akan di input pada sistem inaportnet.
8. Mengantarkan dokumen – dokumen ke kapal yang akan berangkat.

## **2.2 Target Yang Di Harapkan**

Adapun target yang diharapkan adalah sebagai berikut :

1. Dengan adanya PRADA dapat mengerjakan secara langsung sistem kerja perusahaan keagenan.
2. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas–tugas keagenan yang terjadi di lapangan dengan membandingkan teori dan praktek.
3. Mempersiapkan mental penulis untuk terjun didunia kerja setelah lulus kuliah.
4. Mampu bekerja secara efisien, efektif dan bekerja secara teliti.
5. Dapat menyesuaikan diri dengan kegiatan operasional di lapangan baik pada malam hari atau pun siang hari.

### 2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan

Peralatan merupakan suatu kebutuhan teknis dalam menghadapi suatu gangguan dilapangan maupun sistem, sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan sistem teknologi yang di gunakan sekarang , adapun peralatan yang di gunakan dalam melakukan kegiatan adalah:

#### 1. Komputer/ Laptop

Alat yang digunakan untuk membuat dokumen-dokumen kebutuhan kapal, melakukan sistem kerja inaportnet, laporan ke kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan membuat surat permohonan dll.

#### 2. Helm

Alat yang dipergunakan untuk melindungi kepala saat bekerja di lapangan.

#### 3. Wifi

Digunakan untuk mengakses internet untuk melakukan kegiatan yang berhubungan dengan internet.

#### 4. Printer

Digunakan untuk pencetakan surat surat seperti mencetak *Cargo Manifest*, Sertifikat Kapal, *Bill Of Lading*, Permohonan ke KSOP dll.

#### 5. Stempel

Alat yang digunakan untuk stempel keperluan-keperluan yang dibutuhkan.

#### 6. Mobil

Digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga untuk melakukan penyandaran kapal atau ke tempat lain.

#### 7. Sepeda Motor

Digunakan untuk operasi perusahaan dalam bepergian ke Instansi atau Pelabuhan terdekat.

#### 8. Radio atau *handy Talkie*

Digunakan untuk membantu agen berkomunikasi dengan pandu untuk proses penyandaran ke dermaga dan proses keberangkatan kapal dari dermaga ke laut.

9. Sepatu *Safety*

Digunakan saat penyandaran kapal ataupun disaat naik ke kapal.

10. *Safety Vest*

Penanda ketika saat berada di lingkungan yang gelap, contohnya saat pemanduan kapal ke dermaga pada malam hari.

## **2.4 Data-data Yang Diperlukan**

Adapun data data yang diperlukan penulis dalam laporan ini yaitu:

1. Data perusahaan secara singkat.
2. Data struktur organisasi perusahaan yang bersangkutan.
3. Data kegiatan harian yang dilaksanakan.

Untuk mendapatkan dan memperoleh data akurat dan benar penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai cara yang diantaranya sebagai berikut :

1. *Interview*

Merupakan metode pengumpulan data dengan tanya jawab secara langsung baik dengan orang dilingkungan tempat pelaksana maupun dengan karyawan yang ada di ruang lingkup perusahaan.

2. *Observasi*

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengamati langsung terhadap semua kegiatan yang berlangsung, baik melalui praktek darat di lapangan maupun dengan memperhatikan setiap kegiatan yang sedang bekerja.



## **2.5 Dokumen Apa Yang Di Hasilkan**

Adapun dokumen-dokumen yang dihasilkan selama prada adalah :

- a. Sertifika-sertifikat kapal.
- b. Surat Penunjukan Keagenan (SPK).
- c. *Shippinng Instruction* (SI).
- d. *Manifest Cargo*.
- e. *Bill of Lading* (BL).
- f. *Time Sheet*.
- g. *Stowage Plan*.
- h. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) dari KSOP.
- i. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) dari Karantina.
- j. *Master Sailing*.
- k. *Nill List*.
- l. *Health Book*.

## **2.6 Kendala yang dihadapi selama Prada di perusahaan Snepac shipping**

Adapun Kendala - kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan Prada di Kantor perusahaan Snepac shipping yaitu :

1. Adanya ketergantungan pekerja terhadap jaringan internet yang tidak lancar sehingga menyebabkan adanya proses laporan data data menjadi terhambat.
2. Adanya hambatan dikarenakan cuaca buruk yang mengakibatkan pengambilan dokumen kapal menjadi terlambat.
3. Adanya Sertifikat Kapal yang mati menjadi hambatan pihak keagenan dalam proses *clearance out* kapal dari pelabuhan.

# **BAB III**

## **PROSES JASA KEAGENAN DALAM CLEREANCE IN/OUT KAPAL OLEH PT. SNEPAC SHIPPING**

### **3.1 Pengertian Penanganan**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) penanganan memiliki satu arti yaitu penanganan dan berasal dari kata dasar tangan. Penanganan memiliki arti yang menyatakan sebuah tindakan yang dilakukan dalam melakukan sesuatu. Penanganan juga dapat berarti proses, cara, perbuatan menangani sesuatu yang sedang dialami.

### **3.2 Pengertian Keagenan**

Menurut Budi Santoso (2015), menyebutkan agency adalah keterkaitan hubungan antar pihak yang mana pihak satu sering disebut dengan agent, yaitu pihak yang diberikan kewenangan untuk melakukan perbuatan dan atas nama serta dibawah pihak pengawasan pihak lain, yaitu principal. Principal adalah pihak yang memberikan kewenangan pada agen untuk melakukan tindakan tertentu serta melakukan pengawasan tindakan agen, sedangkan pihak yang melakukan transaksi dengan agen di sebut dengan trid party. Terjadinya keagenan adalah keagenan dapat terjadi melalui beberapa cara, yaitu melalui penetapan, perbuatan, ratifikasi atau di sebabkan ketentuan hukum.

a. Keagenan melalui penetapan (APPOINTMENT)

Keagenan melalui penetapan artinya terdapat seseorang yang di tunjukandan di tetapkan untuk melakukan perbuatan untuk dan atas nama orang lain.

b. Keagenan melalui perbuatan (conduct)

Keagenan melalui perbuatan dapat terjadi melalui dua cara, yaitu melalui perbuatan principal sebagai pihak ketiga.

c. Keagenan Melalui Ratifikasi (Ratification)

Agen memungkinkan melakukan tindakan tindakan yang sebenarnya termasuk tindakan yang diluar kewenangan yang diberikan oleh prinsipalnya, atau bisa terjadi seorang yang bukan agen yang diberikan kewenangan oleh prinsip

### **3.3 Tugas dan Fungsi Keagenan**

Adapun tugas keagenan adalah sebagai berikut :

1. Mencari muatan, biasanya diurus oleh bagian trade atau canvasing.
2. Mengurus pengoperasian kapal, dokumen muatan, penyelesaian administrasi muatan dan mengurus kepentingan ABK. Biasanya diurus oleh bagian operasi.
3. Mengurus urusan stevedoring, cargodoring, dan delivery muatan. Biasanya diurus oleh bagian terminal
4. Mengurus disbursement kapal dan muatan serta penagihan uang tambang, sewa gudang, serta disbursement (penagihan kembali) perongkosan kapal. Biasanya diurus bagian keuangan.

Adapun fungsi keagenan adalah sebagai berikut:

1. Memonitoring pelaksanaan penanganan atau pelayaran keagenan yang bersifat kegiatan fisik muatan maupun kegiatan jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal.
2. Mengadministrasikan kegiatan keagenan
3. Memberikan data dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan keagenan.
4. Mengupayakan kegiatan keagenan sehingga dapat memberikan stimulant terhadap kegiatan pokok perusahaan.

### **3.4 Pihak-Pihak Yang Terkait Dengan Keagenan**

Berikut beberapa pihak-pihak yang terkait dalam kegiatan keagenan :

#### **1. KSOP (Syahbandar)**

Adalah instansi yang bertanggung jawab tentang ketertiban Bandar terhadap kapal yang masuk dan keluar pelabuhan. KSOP adalah unit pelaksanaan teknis dilingkungan Kementerian Perhubungan yang berada dibawah dan tanggung jawab kepada Direktur jendral Perhubungan Laut. Dalam kegiatan pelayaran kedatangan dan Keberangkatan kapal yang dilakukan oleh Syahbandar (Administrator Pelabuhan) sebagai instansi yang memberikan ijin mengatur mengenai semua aktifitas/kegiatan dipelabuhan, yaitu:

- a. Melayani persetujuan clearance in dan clearance out perusahaan pelayaran.
- b. Melayani kepengurusan dokumen-dokumen kapal yang telah mati sehingga kapal bisa melakukan perjalanan kepelabuhan tujuan selanjutnya.
- c. Melayani penyelesaian segala administrasi di dermaga.

#### **2. PT.(Persero) PELINDO**

Adalah BUMN yang menyediakan semua fasilitas pelabuhan baik fasilitas kapal maupun barang. Dalam kegiatannya terkait dengan pelayan kedatangan dan keberangkatan kapal adalah sebagai berikut:

- a. Mengadakan dan memfasilitas forum pusat Pelayanan Satu atap (PPSA)
- b. Merupakan suatu instansi yang memberikan fasilitas sebelum kapal sandar dan kapal keluar di dermaga
- c. Melayani penyelesaian segala administrasi di dermaga.

#### **3. Dinas Kesehatan Pelabuhan**

Adalah instansi apa yang melakukan pelayanan Kesehatan, memeriksa buku Kesehatan kapal, sertifikat tikus, Daftar awak kapal dan penumpang. Serta memberikan Health Certificate & Health Clearance. Dinas karantina kesehatan dalam prakteknya bertugas untuk melayani pengajuan yang dibuat oleh agen untuk memeriksa kesehatan kapal. Dengan menyerahkan Health

book, crew list serta jadwal kapal tiba dan berangkat beserta pelabuhan yang akan di tuju untuk di periksaoleh petugas karantina.

#### **4. Bea Cukai**

Adalah instansi pemerintah melayani masyarakat di bidang kebapean dan cukai, Pada masa penjajah belanda, seiring dengan era globalisasi, bea dan cukai sering menggunakan istilah customs. Bea adalah pungutan yang dikenakan pemerintah kepada barang-barang yang di ekspor maupun di import . Sementara cukai merupakan pungutan yang dilakukan pemerintah kepada barang barang dengan karakteristik tertentu yang di tetapkan undang-undang. Lembaga yang mengatur bea cukai disebut kebapean.

#### **5. Imigrasi**

Adalah instansi yang melihat dan mengawasi keluar masuk nya kapal wilayah Negara atau pun ke pelabuhan.penekanannya yaitu dalam pemeriksaan identitas dan dokumen.

#### **6. Pelayanan Jasa**

Proses produksi yang ada di PT. Snepac shipping dumai riau ialah dari kapal tiba dimuara dermaga pelintung sampai kapal keluar dari dumai, berikut adalah proses produksi yang ada di PT. Snepac shipping .

#### **7. *Clereance in dan Clereance out*( Pengurusan Dokumen Kapal Masuk dan Pengurusan Dokumen Kapal Keluar)**

Clereance in dan clereance out yaitu menyelenggarakan usaha pengurusan berbagai macam dokumen yang di perlukan pada saat kapal masuk dan kapal keluar.

Sebelum terjadinya proses Clereance in dan out di lakukan perjanjian yang membentuk kesepakatan yang tercurah dalam surat penunjukan keagenan ( *Latter Of Appoinment*) antara pemilik kapal dan keagenan.

## **8. Proses Clereane In Alur Kapal Datang**

Kapal yang memasuki pelabuhan wajib memenuhi ketentuan pihak Kesyahbandarandan Otoritas Pelabuhan beserta instansi-instansi terkait lainnya:

1. Tugas agen saat Clereance In Adalah sebagai berikut:
  - a. Mencari informasi rencana kedatangan kapal dari petunjuk keagenan (Later Of Appoinment) untuk mempermudah komunikasi permintaan dokumen untuk persyaratan Clereance in.
  - b. Mengirim port Information & peta alur dermaga pelintung Dumai kepada Nahkoda kapal.
  - c. Komunikasi dengan nahkoda ( Captain) menanyakan tentang keperluan dan kebutuhan kapal dan rencana kedatangan satu hari sebelum tiba di dermaga pelintung dumai.
  - d. Meminta seluruh copy dokumen kapal sesuai spesifikasi kapal untuk proses clereance in.
2. Sebelum kapal tiba di dermaga pelintung Dumai
  - a. Mengirim pemberitahuan tentang rencan kedatangan kegiatan kapal kepada KSOP kelas 1 Dumai,karantina pelabuhan (kantor kesehatan pelabuhan).
  - b. Mengirim pandu untuk kapal masuk dari Batam
3. Sebelum kapal sandar di pelabuhan  
Berangkat kepelabuhan tempat rencana kapal sandar bersama pandu kapal.
4. Saaat kapal sandar di pelabuhan
  - a. Mempersilahkan kita naik di atas kapal untuk mengambil dokumen kapal.
  - b. Selanjutnya membawa dokumen ke kantor untuk di cek dokumen-dokumen kapal

Adapun dokumen-dokumen yang di ambilatas kapal yaitu :

1. Registry Certificate (surat tanda kebangsaan kapal)

Sertifikat yang menyatakan tanda kebangsaan suatu kapal yang di berikan oleh pemerintah negara.kapal tersebut berhak perlindungan hukum dan berhak mengibarkan bendera darimana kapal tersebut dudaftarkan.

2. International Tonnage (surat ukur)

Surat yang menyebutkan ukuran-ukuran penting kapal seperti: ukuran kapal (loa) ,lebar kapal(breadth),berat kotor kapal/Gross tonnage (GT).

3. Ship safety Construction Certificate (sertifikat konstruksi)

Sertifikat yang menyatakan ruangan kapal beserta bangunannya kapal mengangkat muatan menurut jenis kapal yang sesuai standart dan keselamatan kapal.

4. Ship Safety Radio Certificate(sertifikat radio)

Sertifikat yang menerangkan bahwa kapal di lengkapi dengan penerima dan pemancar radio sesuai dengan syarat tertentu.

5. Safe Manning Certificate

Sertifikat yang menyatakan keterangan perwira beserta awak kapalnya.

6. Safety Management Certificate

Sertifikat menyatakan system manajemen kapal menurut sistem yang digunakan Standart ISM code.

7. International Ship security Certificate

Sertifikat yang menerangkan mengenai tingkat dan level keamanan kapal tersebut.

8. International Oil Pollution Presentative Certificate

Sertifikat yang menerangkan bahwa kapal tersebut tidak melakukan pencemaran udara dan polusi dilaut.

9. Certificate Of Insurance or Other Financial

Sertifikat yang menerangkan bahwa kapal tersebut telah di asuransikan guna mengantisipasi hal yang terjadi dilaut.

10. Certificate Safety Equipment

Adalah sertifikat yang menunjukkan perlengkapan yang harus ada di kapal, yaitu sistem dan sarana keselamatan kebakaran, sarana dan perlengkapan penyelamatan diri dan sarana pelempar tali dan instalasi radio.

11. Classification Of Hull Certificate

Sertifikat yang menyatakan jenis klasifikasi lambung kapal juga jenis lambung kapal.

12. International Load Line Certificate

Sertifikat yang menerangkan dan menyatakan batas garis muat maksimal dan minimal kapal.

13. International Life Raft Certificate

Sertifikat yang menyatakan pelampung penyelamat yang digunakan pada saat gawat darurat.

14. Port State Control

Sertifikat yang menyatakan kondisi kapal beserta sertifikat yang menyatakan kapal layak laut beserta kekurangannya.

15. Oil Record Book

Buku yang mencantumkan berita acara kondisi minyak yang digunakan oleh kapal.

16. Health Book

Buku yang menyatakan bahwa kapal dalam keadaan bersih dan bebas dari penyakit menular.

5. Saat kapal sudah selesai di periksa oleh petugas berwenang.

- a. Mengambil seluruh dokumen asli dari dokumen kapal, dokumen kapal dokumen bongkar beserta dokumen awak kapal.
- b. Memonitoring dan evaluasi kegiatan bongkar muat dan memonitoring



Untuk keperluan clearance in kapal, agen melampirkan dokumen, dokumen tersebut diperuntukan untuk arsip agen pelayaran, Pelindo, Arsip Adpel dan bagian LALA (Lalu Lintas Laut) KSOP dengan melampirkan :

1. RPT (Rencana Pengoperasian Trayek)
2. Penunjukkan Keagenan
3. Crew List
4. Ship Particular
5. Surat Laut
6. Surat Ukur
7. SPB (Surat Persetujuan Berlayar) Kedatangan
8. LKK (Laporan Kedatangan Kapal)
9. SPOG ( Surat Persetujuan Olah Gerak)

### **3.5 Proses Clearance Out Alur Kapal Berangkat**

Untuk keperluan clearance Out untuk kapal, dokumen tersebut diperuntukan untuk arsip agen pelayaran, arsip Adpel dan bagian LALA (Lalu Lintas Laut) KSOP Pekanbaru dengan melampirkan:

1. LKK (Laporan Kedatangan Kapal)
2. Bukti PUP Labuh
3. Bukti PUP Rambu
4. Bukti PUP VTS
5. Crew List
6. Momenendum
7. Manifest Muat
8. Master Sailing Declaration ( Surat Pernyataan Nahkoda)
9. 1x24 jam agen melakukan pemberitahuan keberangkatan kapal kepada KSOP, Pelindo dan memberikan arsip dokumen kapal.

Bagi kapal yang satu hari sebelum diperkirakan selesai bongkar maupun muat mempersiapkan dokumen clearance out guna untuk penerbitan surat persetujuan berlayar dari KSOP Pekanbaru diantara prosesnya sebagai berikut :

- a. Memindahkan data kapal dari warta datang ke warta keberangkatan aplikasi Innapornet.
- b. Melaporkan buku kesehatan kekantor kesehatan pelabuhan pekanbaru membayar PNBPN pajak negara agar dapat surat persetujuan berlayar dari kesehatan pelaut.
- c. Membayar PNBPN Rambu bagian keuangan KSOP Pekanbaru dengan melaporkan kapal datang dan berangkat beserta melampirkan data PK3 agar dapat nota billing lunas dari KSOP.
- d. Mengumpulkan data nota-nota bayar.
- e. Memonitoring innapornet dan mengunggah data-data yang sudah dibayar dan dokumen wajib lainnya.
- f. Menunggu Aproval dari petugas KSOP agar dapat Surat persetujuan berlayar
- g. Seterbitnya surat persetujuan berlayar.
- h. Mempersiapkan seluruh dokumen keberangkatan menyatukan dalam satu tasi. Bergegas kekapal untuk pengantaran dokumen keberangkatan kapal

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1 Kesimpulan**

Adapun kesimpulan yang dapat di ambil penulis dari kerja praktek adalah:

1. PT.Snepac shipping ini bergerak dibidang Shipping Agency dan aktifitas yang dilakukan oleh PT. Snepac shipping yang bergerak mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal.
2. PT.Snepac shipping merupakan usaha pelayaran Nasional yang melayani trayek tramper.
3. Melaksanakan praktek darat (PRADA) sangat membantu penulis dalam mempelajari tugas agen dalam melayani kapal.
4. Dengan pelaksanaan Praktek darat (PRADA) ini,penulis dapat mengetahui bagai mana melayani dengan baik dan benar sama dengan pihakperusahaan lainnya.

### **4.2 Saran**

Adapun saran penulis tentang pembahasan yang telah dibahas yang mengenai proses kedatangan dan keberangkatan kapal dengan sistem inaportnet ini yaitu :

1. Sebelum menginput data ke sistem inaportnet agar agen memastikan bahwa dokumen kapal yang akan di input harus lengkap dan diteliti kembali agar tidak terjadinya penolakan pengajuan kedatangan dan keberangkatan kapal.
2. Jaringan dalam sistem agar terus diperhatikan agar ketika mengupdate dokumen tidak ada yang masuk lebih dari satu kali.
3. Selalu memonitoring setiap pengajuan kedatangan maupun keberangkatan sudah di *approve* atau belum.

Adapun saran penulis kepada perusahaan adalah:

1. Perusahaan agar dapat lebih teliti untuk pengecekan dokumen kapal agar tidak terjadinya kesalahan dalam melayani kedatangan dan keberangkatan kapal.
2. Disaat kapal sedang kegiatan bongkar/muat di dermaga sebaiknya pihak agen selalu memantau untuk meningkatkan pelayanan perusahaan.
3. Dalam melakukan pekerjaan di darat dan laut hendaknyautamakan kesehatan dan keselamatan kerja.
4. Untuk meningkatkan pelayanan harus tepat waktu dan disiplin.
5. Perusahaan agar dapat meningkatkan kualitas pekerjaan agar pelanggan dan pengguna jasa yang diageni merasa puas dan tidak merasa kecewa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Penanganan Clereance In dan Out Kapal Bendera Asing. [https:// jurnal.uisu.ac.id/index.php/ wahana/article/download/4935/3539](https://jurnal.uisu.ac.id/index.php/wahana/article/download/4935/3539), diakses pada tahun 2018.
- Penegrtian Jasa Keagenan. [http:// repository.unimar-amni.ac.id/ 2386/2/03.%20BAB%202.pdf](http://repository.unimar-amni.ac.id/2386/2/03.%20BAB%202.pdf), Online.
- Politeknik Negri Bengkalis. 2021. *Buku Panduan Praktek Darat (PRADA) Jurusan Kemaritiman Politeknik Negri Bengkalis*. Bengkalis.
- Proses Clereance Out kapal. [https://jurnal. akmicirebon.ac.id/index. php/ makmi/article/ download/8/8/](https://jurnal.akmicirebon.ac.id/index.php/makmi/article/download/8/8/), diakses pada 1 Mei 2019.

## 1. Lampiran Surat Laut

**SURAT LAUT**  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DAN PERJALANAN AIR  
REPUBLIC OF INDONESIA

Yang berkekuatan sebagai di bawah ini : (Untuk Perhubungan dan Keperluan Kapal Laut)

|                      |  |             |  |                    |  |
|----------------------|--|-------------|--|--------------------|--|
| NAMA-KAPAL           |  | MEREK       |  | SIMPUL             |  |
| PANGLOSS             |  | KENDYATAKSI |  | PENDAFTARAN        |  |
| No. 11 201 2         |  | KEMAS       |  | 2009 No. 24. 11342 |  |
| URUKAN               |  | MEREK       |  | SIMPUL             |  |
| P.A.L.A.O. 04        |  | KEMAS       |  | PERAWAN/2009       |  |
| 72 70 X 11,30 X 1,30 |  | EM          |  | PWA                |  |
| PENGDERAS            |  | MEREK       |  | JURAH              |  |
| UTAMA                |  | TUTUW       |  | JAH                |  |
| AMINA                |  | KEMAS       |  | KEMAS              |  |
|                      |  | KEMAS       |  | KEMAS              |  |

Di Indonesia ini terdapat beberapa jenis kapal yang beroperasi di perairan Indonesia. Semua kapal yang beroperasi di perairan Indonesia harus memiliki Surat Laut yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut. Surat Laut ini berfungsi sebagai bukti bahwa kapal tersebut telah memenuhi persyaratan teknis dan administratif yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan Republik Indonesia dan telah terdaftar dengan negara-negara lain.

Di terbitkan di Jakarta  
pada tanggal 4 November 2013.

AN MENTERI PERHUBUNGAN  
DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT  
DIREKTUR PERKAPALAN DAN KEPJALUTAN  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DAN PERJALANAN AIR

## 2. Lampiran Surat Ukur

**SURAT UKUR**  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DAN PERJALANAN AIR  
REPUBLIC OF INDONESIA

Yang berkekuatan sebagai di bawah ini : (Untuk Perhubungan dan Keperluan Kapal Laut)

1. Nama Kapal : ...  
2. Merek : ...  
3. Simpul : ...  
4. Urukan : ...  
5. Pengeras : ...  
6. Merek : ...  
7. Merek : ...  
8. Merek : ...  
9. Merek : ...  
10. Merek : ...  
11. Merek : ...  
12. Merek : ...  
13. Merek : ...  
14. Merek : ...  
15. Merek : ...  
16. Merek : ...  
17. Merek : ...  
18. Merek : ...  
19. Merek : ...  
20. Merek : ...

Di terbitkan di Jakarta  
pada tanggal 4 November 2013.

AN MENTERI PERHUBUNGAN  
DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT  
DIREKTUR PERKAPALAN DAN KEPJALUTAN  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DAN PERJALANAN AIR

**SURAT UKUR**  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DAN PERJALANAN AIR  
REPUBLIC OF INDONESIA

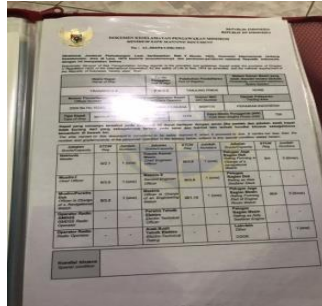
Yang berkekuatan sebagai di bawah ini : (Untuk Perhubungan dan Keperluan Kapal Laut)

1. Nama Kapal : ...  
2. Merek : ...  
3. Simpul : ...  
4. Urukan : ...  
5. Pengeras : ...  
6. Merek : ...  
7. Merek : ...  
8. Merek : ...  
9. Merek : ...  
10. Merek : ...  
11. Merek : ...  
12. Merek : ...  
13. Merek : ...  
14. Merek : ...  
15. Merek : ...  
16. Merek : ...  
17. Merek : ...  
18. Merek : ...  
19. Merek : ...  
20. Merek : ...

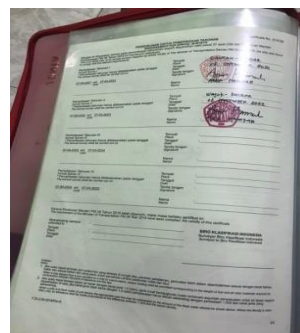
Di terbitkan di Jakarta  
pada tanggal 4 November 2013.

AN MENTERI PERHUBUNGAN  
DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT  
DIREKTUR PERKAPALAN DAN KEPJALUTAN  
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DAN PERJALANAN AIR

### 3. Lampiran Sertifikat Keselamatan



### 4. Lampiran Sertifikat Klas BKI



## 5. Lampiran Sertifikat Load Line











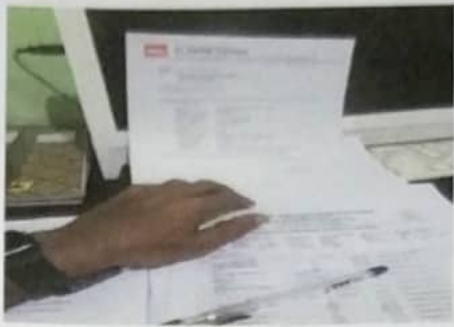





**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : muhammad zaidi  
 NIT : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 1









( 05 September s/d 11 September 2022 )

| Hari   | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|---|--|---------------|---|
| Senin  | Clearance Healbook kapal TB. SUMBER KENCANA III di KKP dan KSOP |    | Gito          |    |
| Selasa | Clearance Healbook kapal TK. SUMBER KENCANA IV di KKP dan KSOP  |   | Gito          |   |
| Rabu   | Clearance Healbook kapal KM. TRANSINDO 8 di KKP dan KSOP        |  | Gito          |  |
| Kamis  | Clearance Healbook TB. MITRA KENCANA XVI di KKP dan KSOP        |  | Imran         |  |

|                               |   |  |       |   |
|-------------------------------|---|--|-------|---|
| Jumat                         | Mengisi laporan hasil pemeriksaan keberangkatan kapal |  | Imran |  |
| Sabtu                         | Memfotocopy buku pelaut                               |  | Imran |  |
| Minggu                        | OFF   | LIBUR  |       |   |
| Catatan Pembimbing Industri : |   |  |       |   |





## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : muhammad zaidi  
 NIT : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 2 ( 12 September s/d 18 September 2022 )

| Hari   | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|---|--|---------------|---|
| Senin  | Mengantar dokumen kapal TK. SUMBER KENCANA VII ke dermaga     |    | Imran         |    |
| Selasa | Clearance healbook kapal BG. SUMBER KENCANA V di KKP dan KSOP |   | Imran         |   |
| Rabu   | Clearance healbook kapal BG. MITRA KENCAN X di KKP dan KSOP   |  | Imran         |  |
| Kamis  | Clearance healbook kapal KM. TRANSINDO 8 di KKP dan KSOP      |  | Imran         |  |





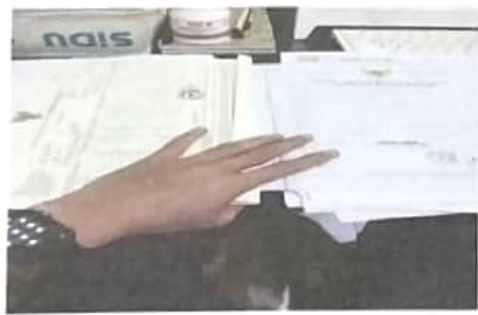



|                               |   |  |       |   |
|-------------------------------|---|--|-------|---|
| Jumat                         | Clearance Healbook kapal KM TRANSINDO 9 di KKP dan KSOP |  | Imran |  |
| Sabtu                         | Clearance Healbook kapal MITRA KENCANA di KKP dan KSOP  |  | Imran |  |
| Minggu                        | OFF   | LIBUR  |       |   |
| Catatan Pembimbing Industri : |   |  |       |   |

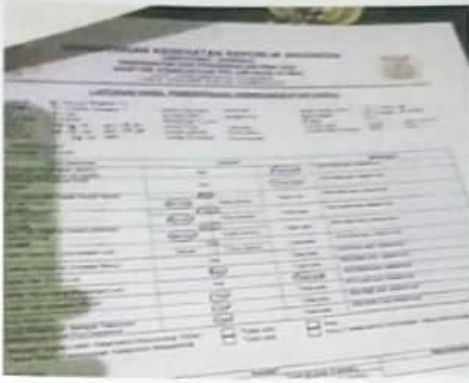

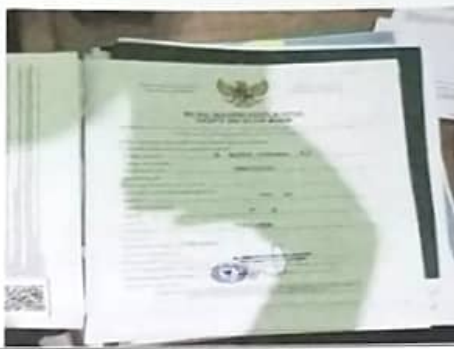



|                               |   |  |       |   |
|-------------------------------|---|--|-------|---|
| Jumat                         | Mengisi laporan hasil pemeriksaan keberangkatan kapal |  | Imran |  |
| Sabtu                         | Clearan kapal TB. MITRA KENCANA XVI di KKP dan KSOP   |  | Imran |  |
| Minggu                        | OFF   | LIBUR  |       |   |
| Catatan Pembimbing Industri : |   |  |       |   |

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**





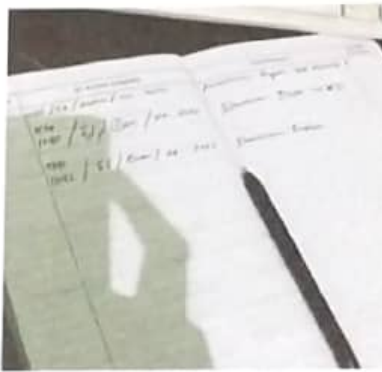


Nama : muhammad zaidi  
 NIT : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 4 ( 26 September s/d 02 Oktober 2022 )

| Hari   | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|---|--|---------------|---|
| Senin  | Mengecek sertifikat keterampilan cru kapal                    |    | Gito          |    |
| Selasa | Clearance Healbook kapal BG. SUMBER KENCANA I di KKP dan KSOP |   | Gito          |   |
| Rabu   | Mengecek sertifikat derating kapal dan Healbook               |  | Imran         |  |
| Kamis  | Clearance Halbook KM. TRANSINDO 9 di KKP dan KSOP             |   | Imran         |  |



|                               |   |  |       |   |
|-------------------------------|---|--|-------|---|
| Jumat                         | Mengisi laporan hasil pemeriksaan keberangkatan kapal       |  | Imran |  |
| Sabtu                         | Clean Healbook kapal TB. SUMBER KENCANA III di KKP dan KSOP |   | Imran |  |
| Minggu                        | OFF   | LIBUR  |       |   |
| Catatan Pembimbing Industri : |   |  |       |   |

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : muhammad zaidi  
 NIT : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 1 ( 1 oktober s/d 7 oktober 2022 )

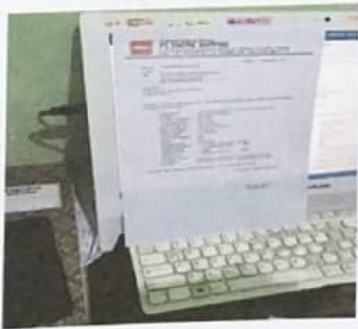


| Hari   | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja  | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|--|---|---------------|---|
| Senin  | Mengantar invoice ke kantor PTB                                      |    | Imran         |    |
| Selasa | Clereance Healbook kapal <b>TK.Sumber Kencana IV</b> di KKP dan KSOP |   | Imran         |   |
| Rabu   | Mengisi buku nomor surat keluar                                      |  | Imran         |  |
| Kamis  |  | STANBAY   |               |  |





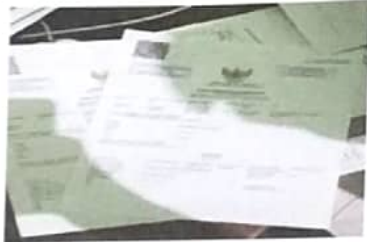




|                               |   |   |       |   |
|-------------------------------|---|---|-------|---|
| Jumat                         | Clereance Healbook kapal <b>KM. Transindo 8</b> di KKP dan KSOP |  | Imran |  |
| sabtu                         |   | STANBAY   |       |   |
| Minggu                        | OFF   | LIBUR   |       |   |
| Catatan Pembimbing Industri : |   |   |       |   |

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**










Nama : muhammad zaidi  
 NIT : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 2 (8 Oktober s/d 14 Oktober 2022)

| Hari   | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja  | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|--|---|---------------|---|
| Senin  | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal                      |  | Imran         |  |
| Selasa | Clereance Healbok kapal <b>TB. Mitra kencana V</b> di KKP dan KSOP |   | Imran         |  |

|                       |                                 |   |       |   |
|-----------------------|---------------------------------|---|-------|---|
|                       |                                 |    |       |   |
| Rabu                  | Mengisi buku nomor surat keluar |    | Imran |   |
| Kamis                 |                                 | STANBAY   |       |   |
| Jumat                 | Ngeprint SPB                    |  | Imran |  |
| Sabtu                 |                                 | STANBAY   |       |  |
| Minggu                | OFF                             | LIBUR   |       |   |
| Pembimbing Industri : |                                 |   |       |   |

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**








Nama : Muhammad zaidi  
 NIT : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 3 ( 15 Oktober s/d 21 Oktober 2022 )

| Hari   | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja  | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|---|---|---------------|---|
| Senin  | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal                     |    | Imran         |    |
| Selasa | Clereance Healbook kapal <b>TB. Mitra kencana</b> Di KKP danKSOP  |   | Imran         |    |
| Rabu   |   | STANBAY   |               |   |
| Kamis  | Clereance Healbook kapal <b>Mitra kencana III</b> di KKP dan KSOP |  | Imran         |  |
| Jumat  |   | STANBAY   |               |  |
| Sabtu  |   | STANBAY   |               |  |
| Minggu | OFF   | LIBUR   |               |  |





atan Pembimbing Industri :

### KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : muhammad zaidi  
NIM : 8303201170  
Periode : Minggu ke 4 ( 22 Oktober s/d 28 Oktober 2022 )

| Hari   | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja  | Pemberi Tugas | Paraf  |
|--------|---|---|---------------|--|
| Senin  |   | STANBAY   |               |   |
| Selasa | Clereance Healbook kapal <b>TB. Kasuga Maju</b> Di KKP dan KSOP |   | Imran         | <br> |
| Rabu   |   | STANBAY   |               |   |
| Kamis  | Menyusun arsip tander Sesuai memorandem                         |  | Imran         |   |






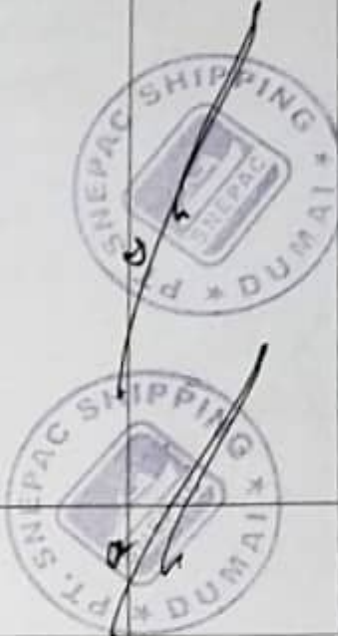
|        |   |  |       |   |
|--------|---|--|-------|---|
| Jumat  | Mengisi buku nomor surat keluar                                     |   | Imran |  |
| Sabtu  | Clereance Healbook kapal <b>BG.Sumber Kencana I</b> Di KKP dan KSOP |  | Imran |  |
| Minggu | OFF   | LIBUR  |       |   |

Catatan Pembimbing Industri :

### KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)



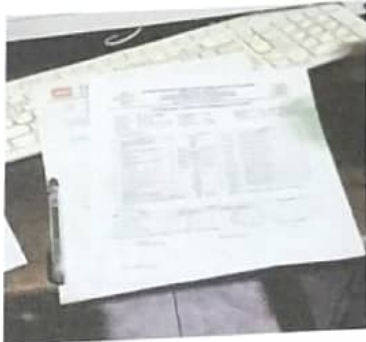

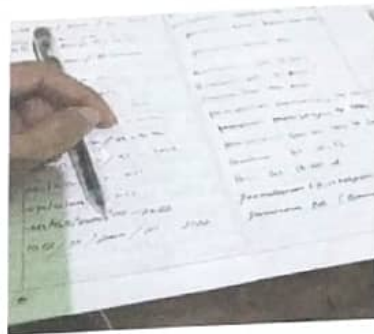

Nama : muhammad zaidi  
 NIT : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 5 ( 29 Agustus s/d 31 September 2022 )



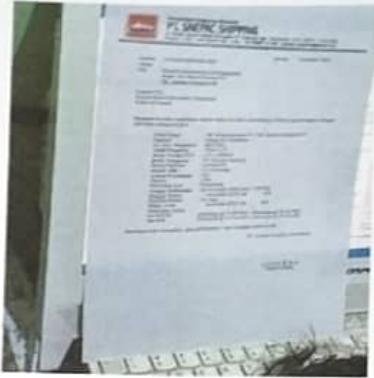


| Hari  | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas | Paraf   |
|-------|--|--|---------------|---|
| Senin | Clereance Healbook kapal <b>TB. Mitrra kencana</b> di KKP dan KSOP |  | Imran         |  |

|                               |   |  |       |  |
|-------------------------------|---|--|-------|--|
|                               |   |  |       |  |
| Selasa                        | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal |  | Imran |  |
| Rabu                          |   | STANBAY  |       |  |
| Catatan Pembimbing Industri : |   |  |       |  |

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : muhammad zaidi  
 NIT : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 1 ( 1 NOVEMBER s/d 7 NOVEMBER 2022 )

| Hari   | Uraian Kegiatan                                | Gambar Kerja  | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|--|---|---------------|---|
| Senin  | Clereance Healbook kapal BG.Sumber kencana VII |    | Imran         |    |
| Selasa | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal  |   | Imran         |   |
| Rabu   | Mengisi buku nomor surat keluar                |  | Imran         |  |







|                               |   |   |       |  |
|-------------------------------|---|---|-------|--|
| Kamis                         | Clereance Healbook kapal KM. Transindo 8      |  | Imran |   |
| Jumat                         | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal |  | Imran |   |
| Sabtu                         |   | STANBAY   |       |  |
| Minggu                        | OFF   | LIBUR   |       |  |
| Pemandu Pembimbing Industri : |   |   |       |  |




KEGIATAN MINGGUAN



## KERJA PRAKTEK (PRADA)

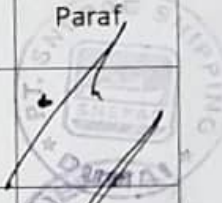


Nama : muhammad zaidi  
 NIT : 8303201170  
 periode : Minggu ke 2 ( 8 November s/d 14 November 2022 )





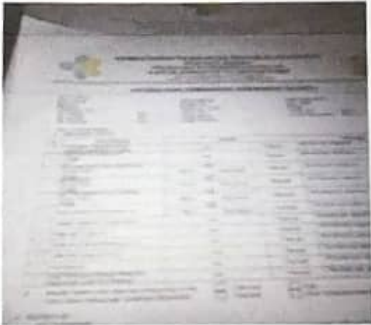

| Hari   | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|--|--|---------------|---|
| Senin  |  | STANBAY  |               |    |
| Selasa | Mengisi buku nomor surat keluar  |    | Imran         |    |
| Rabu   | Clereance Healbook kapal <b>BG.Sumber kencana V</b> di KKP dan KSOP                              |   | Imran         |  |
| Kamis  | Clereance Healbook kapal <b>Mitra kencana III</b> dan <b>CB.Samudra sindo 66</b> di KKP dan KSOP |  | Imran         |  |

|                             |   |  |       |   |
|-----------------------------|---|--|-------|---|
| Jumat                       | Clereance Healbook kapal TK..Sumber kencana V di KKP dan KSOP |  | Imran |  |
| Sabtu                       |   | STANBAY  |       |  |
| Minggu                      | OFF   | LIBUR  |       |   |
| Katan Pembimbing Industri : |   |  |       |   |

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Muhammad zaidi  
 NPM : 8303201170  
 Kode : Minggu ke 3 ( 15 November s/d 21 November 2022 )

| Hari   | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|-----------------|--------------|---------------|---|
| Senin  |                 | STANBAY      |               |  |
| Selasa |                 | STANBAY      |               |  |
| Rabu   |                 | STANBAY      |               |  |

|                       |   |  |       |  |
|-----------------------|---|--|-------|--|
| Kamis                 | Clereance Healbook kapal TK. Sumber kencana xvii                      |   | Imran |   |
| Jumat                 | Clereance Healbokkk kapal Sumber kencana III dan CB. Samudra sindo 66 |   | Imran |   |
| Sabtu                 | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal                         |  | Imran |  |
| Minggu                | OFF   | LIBUR  |       |  |
| Pembimbing Industri : |   |  |       |  |

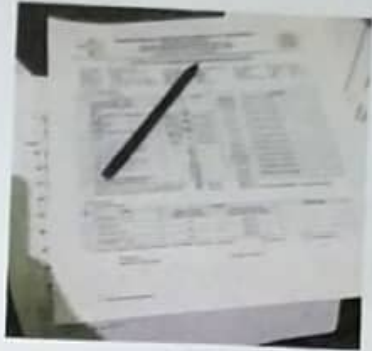

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : muhammad zaidi  
 NIM : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 4

( 22 November s/d 28 November 2022 )



| Hari   | Uraian Kegiatan                                  | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|--------|--|--------------|---------------|-------|
| Senin  |  | STANBAY      |               |       |
| Selasa |  | STANBAY      |               |       |
| Rabu   |  | STANBAY      |               |       |
| Kamis  | Clereance Healbook kapal <b>Km. Transindo 8</b>  |              | Imran         |       |
| Jumat  | Clereance Healbook kapal <b>TK. Bumi sawit I</b> |              | Imran         |       |



|                                |   |   |       |   |
|--------------------------------|---|---|-------|---|
| Sabtu                          | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal |  | Imran |  |
| Minggu                         | OFF   | LIBUR   |       |   |
| Kegiatan Pembimbing Industri : |   |   |       |   |

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

nama : muhammad zaidi  
 : 8303201170  
 kode : Minggu ke 5 ( 29 November s/d 31 November 2022 )

|        | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|-----------------|--------------|---------------|---|
| Senin  |                 | STANBAY      |               |  |
| Selasa |                 | STANBAY      |               |  |

Rabu

Clereance Healbook  
kapal **KM.**  
**Transindo 9**



Imran






Catatan Pembimbing Industri :

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**




Nama : muhammad zaidi  
 NIT : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 1 ( 1 DESEMBER s/d 7 DESEMBER 2022 )

| Hari   | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja  | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|---|---|---------------|---|
| Senin  |   | STANBAY   |               |    |
| Selasa |   | SAKIT   |               |   |
| Rabu   | Mengisi buku nomor surat keluar                               |   | Imran         |   |
| Kamis  | Clereance Healbook kapal TB. Mitra kencana IX di KKP dan KSOP |  | Imran         |  |

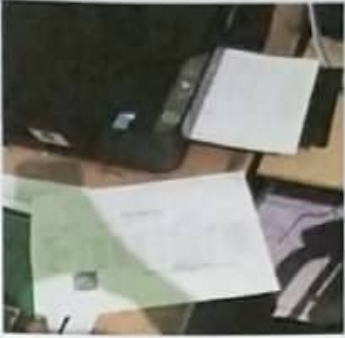





|                               |   |   |       |   |
|-------------------------------|---|---|-------|---|
| Jumat                         | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal |  | Imran |  |
| Sabtu                         |   | STANBAY   |       |  |
| Minggu                        | OFF   | LIBUR   |       |   |
| Catatan Pembimbing Industri : |   |   |       |   |

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : muhammad zaidi  
 NIT : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 2 ( 8 November s/d 14 November 2022 )

| Hari   | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja  | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|---|---|---------------|---|
| Senin  |   | STANBAY   |               |  |
| Selasa | Clereance Healbook kapal TB.Mitra kencana X di KKP dan KSOP |  | Imran         |  |

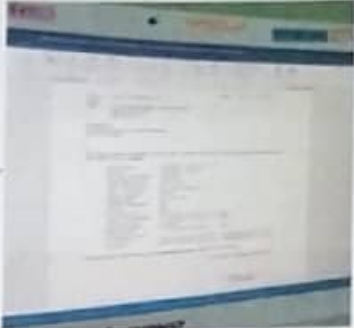



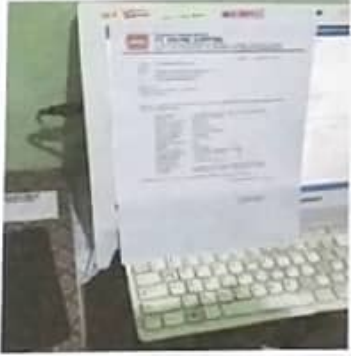






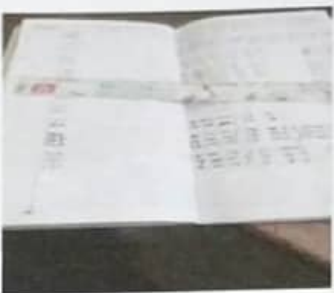

|                               |   |  |       |   |
|-------------------------------|---|--|-------|---|
| Rabu                          | Foto copy crulist<br>Data awak kapal                            |   | Imran |    |
| Kamis                         |   | STANBAY  |       |    |
| Jumat                         | Clereance Healbook<br>kapal <b>BG.SK III</b> di KKP<br>dan KSOP |  | Imran | <br> |
| Sabtu                         |   | STANBAY  |       |   |
| Minggu                        | OFF   | LIBUR  |       |   |
| Catatan Pembimbing Industri : |   |  |       |   |

KEGIATAN MINGGUAN

## KERJA PRAKTEK (PRADA)


Nama : Muhammad zaidi  
 NIT : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 3 ( 15 November s/d 21 November 2022 )








| Hari   | Uraian Kegiatan                                      | Gambar Kerja  | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|--|---|---------------|---|
| Senin  | Clereance Healbook kapal TK.KCSI 255 di KKP dan KSOP |    | Imran         |    |
| Selasa | Mengisi buku nomor surat keluar                      |   | Imran         |   |
| Rabu   | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal        |  | Imran         |  |
| Kamis  |  | STANBAY   |               |  |



|                               |  |   |       |   |
|-------------------------------|--|---|-------|---|
| Jumat                         | Clereance<br>Healbokkk kapal<br>SK.II di KKP dan<br>KSOP |  | Imran |  |
| Sabtu                         | Mengisi buku surat<br>keluar                             |  | Imran |  |
| Minggu                        | OFF  | LIBUR   |       |   |
| Catatan Pembimbing Industri : |  |   |       |   |

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : muhammad zaidi  
 NIT : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 4 ( 22 November s/d 28 November 2022 )

| Hari  | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf   |
|-------|-----------------|--------------|---------------|---|
| Senin |                 | STANBAY      |               |  |

|        |  |   |       |   |
|--------|--|---|-------|---|
| Selasa | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal                    |    | Imran |    |
| Rabu   | Clereance Healbokkk kapal <b>MK.IV</b> di KKP dan KSOP           |   | Imran |    |
| Kamis  |  | STANBAY   |       |  |
| Jumat  | Clereance Healbook kapal <b>TK. Bumi sawit I</b> Di KKP dan KSOP |  | Imran |  |

|                               |   |   |       |   |
|-------------------------------|---|---|-------|---|
| Sabtu                         | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal |  | Imran |  |
| Minggu                        | OFF   | LIBUR   |       |   |
| Catatan Pembimbing Industri : |   |   |       |   |

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : muhammad zaidi  
 NIM : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 5 ( 29 November s/d 31 November 2022 )

| Hari  | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja  | Pemberi Tugas | Paraf   |
|-------|---|---|---------------|---|
| Senin | Clereance Healbook kapal <b>Km. Transindo 9</b> Di KKP dan KSOP |  | Imran         |  |

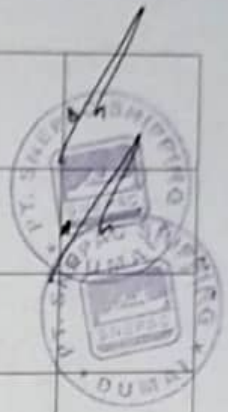


**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : muhammad zaidi  
 NIT : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 1 ( 1 Januari s/d 7 Januari 2023 )

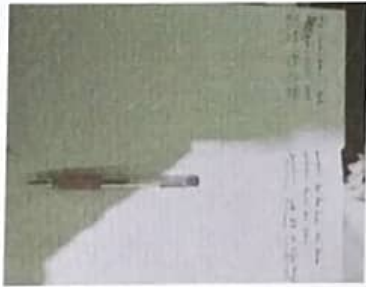



| Hari   | Uraian Kegiatan                                    | Gambar Kerja  | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|--|---|---------------|---|
| Senin  | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal      |    | Imran         |    |
| Selasa | Clereance Healbook kapal TB.SDS 48 di KKP dan KSOP |   | Imran         |   |
| Rabu   | Mengisi buku nomor surat keluar                    |  | Imran         |  |
| Kamis  |  | STANBAY   |               |   |

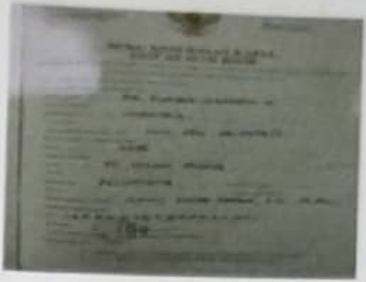
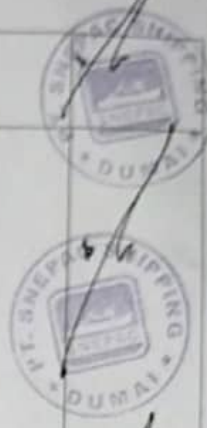

|                               |     |         |  |
|-------------------------------|-----|---------|--|
| Jumat                         |     | STANBAY |  |
| Sabtu                         |     | STANBAY |  |
| Minggu                        | OFF | LIBUR   |  |
| Catatan Pembimbing Industri : |     |         |  |



**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**



Nama : muhammad zaidi  
 NIM : 8303201170  
 Periode : Minggu ke 2 (8 Januari s/d 14 Januari 2023)

| Hari   | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja  | Pemberi Tugas | Paraf   |
|--------|---|---|---------------|---|
| Senin  | Mengisi buku nomor surat keluar                                     |  | Imran         |  |
| Selasa | Clereance Healbok kapal <b>TB. Mitra kencana II</b> di KKP dan KSOP |  | Imran         |  |
| Rabu   |   | STANBAY   |               |   |

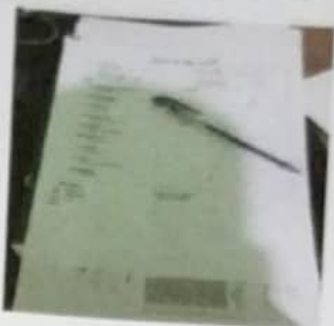




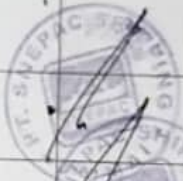

|                               |  |   |  |
|-------------------------------|--|---|--|
| Kamis                         |  | STANBAY   |  |
| Jumat                         | Clereance Healbok kapal<br><b>BG.SUMBER<br/>KENCANA III</b> di KKP<br>dan KSOP |  | Imran<br> |
| Sabtu                         |  | STANBAY   |           |
| Minggu                        | OFF  | LIBUR   |  |
| Catatan Pembimbing Industri : |  |   |  |

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

nama : Muhammad zaidi  
 NPM : 8303201170  
 periode : Minggu ke 3 ( 15 januari s/d 21 januari 2023 )

| hari  | Uraian Kegiatan                               | Gambar Kerja  | Pemberi Tugas | Paraf   |
|-------|---|---|---------------|---|
| Senin | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal |  | Imran         |  |



|                       |  |   |       |   |
|-----------------------|--|---|-------|---|
| Selasa                | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal  |  | Imran |    |
| Rabu                  |  | STANBAY   |       |    |
| Kamis                 | Clereance Healbook kapal MK. 4 di KKP dan KSOP |  | Imran |    |
| Jumat                 |  | STANBAY   |       |   |
| Sabtu                 |  | STANBAY   |       |  |
| Minggu                | OFF  | LIBUR   |       |   |
| Pembimbing Industri : |  |   |       |   |

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

: muhammad zaidi  
: 8303201170




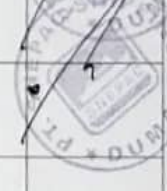
periode : Minggu ke 4 ( 22 Januari s/d 28 Januari 2023 )

| Hari   | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|--------|--|--------------|---------------|-------|
| Senin  |  | STANBAY      |               |       |
| Selasa |  | STANBAY      |               |       |
| Rabu   |  | STANBAY      |               |       |
| Kamis  | Clereance Healbook kapal BG.Sumber Kencana VII Di KKP dan KSOP |              | Imran         |       |
| Jumat  | Mengisi permohonan kespel keberangkatan kapal                  |              | Imran         |       |
| Sabtu  |  | STANBAY      |               |       |
| Minggu | OFF  | LIBUR        |               |       |

Petugas Pembimbing Industri :

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

nama : muhammad zaidi  
 : 8303201170  
 periode : Minggu ke 5 ( 29 januari s/d 31 januari 2023)

| hari                  | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja  | Pemberi Tugas | Paraf   |
|-----------------------|--|---|---------------|---|
| Senin                 | Clereance Healbook kapal TK. Sumber kencana XV di KKP dan KSOP |  | Imran         |    |
| Selasa                |  | STANBAY   |               |   |
| Rabu                  |  | STANBAY   |               |  |
| Pembimbing Industri : |  |   |               |   |



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT  
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN  
KELAS I DUMAI

Alamat : Jalan Yos Sudarso No. 09  
Dumai (28814)

Telp. 0765-36114  
Fax : 0765-31162

Email : ksopdumai@  
gmail.com

Nomor : SM.501/01 / 05 /KSOP.Dmi-2023  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Keterangan Selesai  
Melaksanakan Praktek Darat (Prada)

Dumai, 31 Januari 2023

Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

Sesuai surat Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis, Nomor 2431 /PL31/TU/2022 tanggal 11 Juli 2022 hal permohonan Praktek Darat (Prada), dan surat dari Perusahaan Pelayaran dibawah Koordinasi kantor KSOP Kelas I Dumai tentang surat keterangan selesai melaksanakan Praktek Darat (Prada).

Sehubungan dengan hal tersebut disampaikan bahwa Taruna/i dari Politeknik Negeri Bengkalis telah melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai mulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan tanggal 05 Agustus 2022 dan telah selesai melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Perusahaan Pelayaran dibawah Koordinasi Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai mulai tanggal 08 Agustus 2022 sampai dengan 27 Januari 2023. (daftar nama terlampir)

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kepala Bagian Tata Usaha

M. ADIL WANADI, ST.M.Si  
NIP. 19771130 200212 1 005

Tembusan:  
Kepala Kantor KSOP Kelas I Dumai

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"



Lampiran surat dinas  
 Nomor : SM.501/01/05/KSOP.Dmi-2023  
 Tanggal : 31 Januari 2023

Berikut daftar nama-nama Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis yang telah selesai melaksanakan Praktek Darat (Prada)

| NO | NAMA                       | JURUSAN                                     | Perusahaan                         | Ket |
|----|----------------------------|---|------------------------------------|-----|
| 1  | RAHMAT FAJAR RUKMAN        | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Snepac Shipping                |     |
| 2  | MUHAMMAD ZAIDI             | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Snepac Shipping                |     |
| 3  | NIKO ANDRIANTO             | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Samudera Shipping Agency       |     |
| 4  | RIZKY NANDA SETIAWAN       | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Pelayaran Cahaya Papua         |     |
| 5  | FADLI KHADAFI              | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Urban Shipping Agency<br>(USA) |     |
| 5  | M. TAUFIK                  | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Wasaka Indonesia Jaya          |     |
| 7  | YULITA EKA PUTRI           | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Samudera Shipping Agency       |     |
| 8  | YAHYA RIVALDO<br>SIHOMBING | D-III NAUTIKA                               | PT. Samudera Sarana Karunia        |     |
| 9  | MARWAN                     | D-III NAUTIKA                               | PT. Pertamina Trans Kontinental    |     |
| 10 | LUTFIANTO ROSIDI           | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Bertan Ocean Shipping          |     |

Kepala Bagian Tata Usaha  
  
 MEADIL WANADI, ST M Si  
 NIP. 19771130 200212 1 005

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung terciptanya Keselamatan Berlayar"

Lampiran surat dinas  
 Nomor : SM.501/01/05/KSOP.Dmi-2023  
 Tanggal: 31 Januari 2023

Berikut daftar nama-nama Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis  
 Yang telah selesai melaksanakan Praktek Darat (Prada)

| NO | NAMA                       | JURUSAN                                     | Perusahaan                         | Ket |
|----|----------------------------|---|------------------------------------|-----|
| 1  | RAHMAT FAJAR RUKMAN        | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Snepac Shipping                |     |
| 2  | MUHAMMAD ZAIDI             | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Snepac Shipping                |     |
| 3  | NIKO ANDRIANTO             | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Samudera Shipping Agency       |     |
| 4  | RIZKY NANDA SETIAWAN       | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Pelayaran Cahaya Papua         |     |
| 5  | FADLI KHADAFI              | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Urban Shipping Agency<br>(USA) |     |
| 6  | M. TAUFIK                  | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Wasaka Indonesia Jaya          |     |
| 7  | YULITA EKA PUTRI           | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Samudera Shipping Agency       |     |
| 8  | YAHYA RIVALDO<br>SIHOMBING | D-III NAUTIKA                               | PT. Samudera Sarana Karunia        |     |
| 9  | MARWAN                     | D-III NAUTIKA                               | PT. Pertamina Trans Kontinental    |     |
| 10 | LUTFIANTO ROSIDI           | D-III<br>KETATALAKSANAAN<br>PELAYARAN NIAGA | PT. Berian Ocean Shipping          |     |

Kepala Bagian Tata Usaha  
  
 WENADI WANADI, ST.M.Si  
 NIP. 19771130 200212 1 005

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"



Perusahaan Pelayaran Nasional

## PT. SNEPAC SHIPPING

Jl. Sultan Syarif Qasim Komplek PT Pelindo I No. 116 Dumai - Riau 28813 - Indonesia  
Phone : + 62 - 765 38326 Fax : + 62 - 765 38467 E-mail : [snepacshipping@gmail.com](mailto:snepacshipping@gmail.com)

### SURAT KETERANGAN

NOMOR : 046/SS/DUM/I-2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AFDIWAN  
Jabatan : KEPALA CABANG PT. SNEPAC SHIPPING

Dengan ini menerangkan bahwa taruna yang bersangkutan di bawah ini :

Nama : RAHMAT FAJAR RUKMAN  
NIT : 8303201203  
Jurusan : D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

Nama : MUHAMMAD ZAIDI  
NIT : 8303201170  
Jurusan : D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

Telah melaksanakan Praktek Darat (PRADA) pada PT. SNEPAC SHIPPING terhitung mulai tanggal 02 Oktober 2022 sampai dengan 27 Januari 2023.

Selama bekerja di perusahaan kami, yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 27 Januari 2023

  
AFDIWAN  
Kepala Cabang.