

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.PELAYARAN NASIONAL INDONESIA (PERSERO) CABANG BATAM

DWI LUCKY SITUMORANG
NIT. 8103201104



PROGRAM STUDI D-III NAUTIKA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

2023

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. PELAYARAN NASIONAL INDONESIA (PERSERO)**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

DWI LUCKY SITUMORANG

NIT. 8103201104

Batam, 29 Januari 2023

**PT. Pelayaran Nasional Indonesia
Kepala Cabang**



**CAPT. AGUS SUPRIJATNO, M.mar
NIK. 2210002984**

**Dosen Pembimbing Program
Studi Nautika**



**CAPT. JONSON MANURUNG, M.MAR
NIK. 1200138**

Disetujui/Disahkan

Ka. Prodi Nautika



**Zusniati, ANT II
NIP: 12002101**

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

NAMA : DWI LUCKY SITUMORANG

NIT : 8103201104

PRODI : NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	23-12-2022	Buatkan judul pada lap. pratek.	ul
2	06-02-2023	Perbaiki spasi halaman pada hal yg sudah terdada	ul
3	17-02-2023	ACC	ul
4			
5			
6			
7			
8			

DIKETAHUI,
DOSEN PEMBIMBING



CAPT. JONSON MANURUNG, M.MAR

NIK : 1200138

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan yang maha esa yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan (prada) praktek kerja yang di susun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III di program studi Nautika Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman.

Tujuan lebih jauh praktek darat merupakan sarana penting bagi penyusun untuk mempelajari secara langsung di lapangan dengan menerapkan ilmu yang di dapat di bangku kuliah.

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. Yang terisitimewa buat keluarga teruma orangtuaku Ayahanda Tumpak Situmorang dan Ibunda Nurmala Simbolon Sebagai Penyemangat Penulis, Serta seluruh keluarga besar yang telah memberi dukungan dan doa
2. Bapak, Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Johny Custer, ST.,MT. yang telah memberikan izin untuk melaksanakan praktek darat.
3. Bapak Zulyani, S.El,MM. Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati, ANT II. Selaku ketua program Studi Nautika
5. Capt. Jhonson Manurung M.Mar. Selaku dosen pembimbing praktek darat yang telah memberikan bimbingan, masukan, Saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
6. Segenap dosen dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberi ilmu.
7. CAPT.Agus Suprijatno M.mar selaku kepala cabang PT.Pelayaran Nasional Indonesia cabang batam

8. Bapak Tuhyono selaku kepala operasional PT.Pelayaran Nasional Indonesia Cabang Batam
9. Bapak Adam Izzanuddin & M.Bafani Akbar selaku pembimbing di PT.Pelayaran Nasional Indonesia Cabang Batam
10. Seluruh Staff karyawan Kantor PT. Pelayaran Nasional Indonesia cabang batam

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

Batam, 29 Januari 2023

Penulis

DWI LUCKY SITUMORANG

NIT. 8103201104

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRAKTEK DARAT	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	iv

BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1. Sejarah Singkat Perusahaan	1
1.2. Visi dan Misi Perusahaan	2
1.3. Struktur Organisasi Perusahaan	3
1.4. Ruang Lingkup Perusahaan	5

BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK PRADA

2.1. Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	6
2.2. Target yang Diharapkan	7
2.3. Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan	8
2.4. Data – Data yang Diperlukan	10
2.5. Dokumen – Dokumen yang Dihasilkan	10
2.6. Kendala yang Dihadapi Selama Prada	11
2.7. Hal – Hal yang Dianggap Perlu.....	12

**BAB III PROSES PENGIMPUMAN DATA KELUAR DAN MASUKNYA
CONTAINER DI DEPO PT. PELAYARAN NASIONAL INDONESIA
CABANG BATAM**

3.1. Pengertian Embarkasi & Debarkasi	13
3.2. Prosedur debarkasi	14
3.3. Embarkasi.....	14

BAB IV PENUTUP

4.1. Kesimpulan.....	15
4.2. Saran.....	16

DAFTAR PUSTAKA.....	17
----------------------------	-----------

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1. Sejarah singkat perusahaan

Sejarah berdirinya PT PELNI bermula dengan dikeluarkannya Surat Keputusan Bersama (SKB) antara Menteri Perhubungan dan Menteri Pekerjaan Umum tanggal 5 September 1950 yang isinya mendirikan Yayasan Penguasaan Pusat Kapal-kapal (PEPUSKA). Latar belakang pendirian Yayasan PEPUSKA diawali dari penolakan pemerintah Belanda atas permintaan Indonesia untuk mengubah status maskapai pelayaran Belanda yang beroperasi di Indonesia, N.V. K.P.M (Koninklijke Paketvaart Matschappij) menjadi Perseroan Terbatas (PT). Pemerintah Indonesia juga menginginkan agar kapal-kapal KPM dalam menjalankan operasi pelayarannya di perairan Indonesia menggunakan bendera Merah Putih. Pemerintah Belanda dengan tegas menolak semua permintaan yang diajukan oleh pemerintah Indonesia. Dengan modal awal 8 (delapan) unit kapal dengan total tonage 4.800 DWT (death weight ton), PEPUSKA berlayar berdampingan dengan armada KPM yang telah berpengalaman lebih dari setengah abad. Persaingan benar-benar tidak seimbang ketika itu, karena armada KPM selain telah berpengalaman, jumlah armadanya juga lebih banyak serta memiliki kontrak-kontrak monopoli. Akhirnya pada 28 April 1952 Yayasan PEPUSKA resmi dibubarkan. Pada saat yang sama didirikanlah PT PELNI dengan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perhubungan Nomor M.2/1/2 tanggal 28 Februari 1952 dan No. A.2/1/2 tanggal 19 April 1952, serta Berita Negara Republik Indonesia No. 50 tanggal 20 Juni 1952. Sebagai Presiden Direktur pertamanya diangkatlah R. Ma'moen Soemadipraja (1952-1955).

1.2 Visi dan Misi perusahaan

Visi

Menjadi Perusahaan Pelayaran dan Logistik Maritim Terkemuka di Asia Tenggara

Misi

1. Menjamin aksesibilitas masyarakat dengan mengelola angkutan laut untuk menunjang terwujudnya Wawasan Nusantara
2. Mengelola dan mengembangkan usaha logistik maritim di Indonesia dan Asia Tenggara
3. Meningkatkan nilai perusahaan melalui kreativitas, inovasi, digitalisasi proses bisnis, dan pengembangan sumber daya manusia untuk mencapai pertumbuhan yang berkesinambungan
4. Menjalankan usaha secara adil dengan memperhatikan azas manfaat bagi semua pemangku kepentingan dengan menerapkan prinsip good corporate governance
5. Berkontribusi positif terhadap negara dan karyawan, serta berperan aktif dalam pembangunan lingkungan dan pelayanan kepada masyarakat

1.3 Struktur organisasi perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu struktur sistematis yang menunjukkan suasana pola tetap dan hubungan di antara fungsi-fungsinya dan bagianbagian maupun orang yang menunjukkan kedudukan serta dapat menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang di berikan serta berbeda di

setiap tugas yang di jalankan demi tercapainya suatu tujuan yang diinginkan oleh suatu organisasi di perusahaan. Wewenang dan tanggung jawab suatu pimpinan sampai dengan suatu yang paling bawah di dalam suatu organisasi dibedakan atas:

a. Organisasi garis

Merupakan bentuk organisasi dimana seorang pimpinan diakui sumber wewenang tunggal, serta segala putusan kebijaksanaan dan tanggung jawab berada pada pimpinan tersebut.

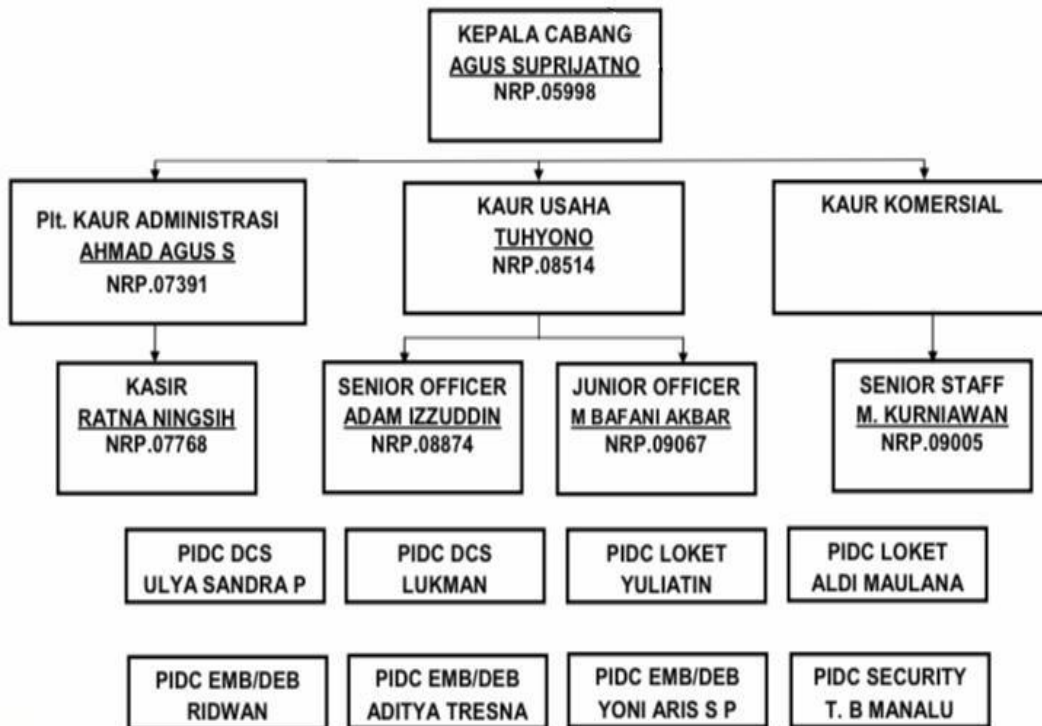
b. Organisasi fungsional

Yaitu suatu bentuk organisasi dimana pimpinan secara komando memberikan instruksinya kepada staf ahli yang bertanggung jawab sepenuhnya atas bidang – bidangnya.

STRUKTUR ORGANISASI

PT. PELAYARAN NASIONAL INDONESIA CABANG BATAM

Struktur Organisasi PT. PELNI (Persero) Cabang Batam



1.4. Ruang lingkup perusahaan

Perusahaan pelayaran merupakan sejenis industri yang bergelut di dunia logistic dan penumpang, bertugas untuk melayani proses pengangkutan barang dan penumpang yang dilakukan antar pulau, dengan memanfaatkan transportasi laut. Perusahaan ini telah memberikan banyak manfaat yang dapat dirasakan oleh masyarakat Indonesia terkait pengangkutan penumpang dan barang menuju luar pulau. Mengingat Indonesia sebagai negara maritim, yang terdiri atas pulau-pulau dan semuanya masih belum menyediakan layanan transportasi darat agar tetap saling terhubung.

Penulis melaksanakan praktek darat (PRADA) di batam, yakni diperusahaan pelayaran PT. Pelayaran Nasional Indonesia Cabang Batam yang di pimpin oleh CAPT.Agus Suprijatno,M.mar. Perusahaan ini bergerak dalam bidang *passenger ship & shipping logistics (Shiplog)* yang memiliki jaringan di seluruh wilayah Indonesia, dimana melayani pengangkutan penumpang dan logistik.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT

2.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di perusahaan PT. Pelayaran Nasional Indonesia dilaksanakan oleh penulis sejak tanggal 08 November 2022 sampai dengan 31 Januari 2023 dimana penulis di tempatkan di bagian Operasional.. Sebelum melakukan prada, saya mendapatkan arahan dari pihak Kepala Operasional mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab yang di berikan selama prada di PT. Pelayaran Nasional Indonesia Cabang Batam.

Pada awal nya penulis harus beradaptasi atau melakukan penyesuaian diri pada lingkungan kerja, baik pimpinan, karyawan, maupun yang lain nya. Ini bertujuan supaya jika penulis di berikan tugas penulis bisa berkomunikasi dengan baik apabila ada hal yang tidak di pahami atau tidak di mengerti penulis bisa bertanya kepada karyawan maupun yang lain nya.

Pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) sangat bermanfaat dalam menambah pengalaman pada pelaksanaan prada dalam bidang pelayaran. Adapun kegiatan yang saya kerjakan yaitu :

1. Mempersiapkan format - format untuk *clearance IN/OUT pandu & tunda*
2. Melaksanakan *Clearence IN/OUT pandu & tunda*
3. Meng-upload dokumen *Clearence IN/OUT pandu & tunda*
4. Pengarsipan dokumen
5. *Boarding pass* tiket penumpang
6. Emberkasi & Debarkasi penumpang
7. Pengecekan tiket over bagasi

2.2 Target yang diharapkan

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) dengan kode mata kuliah PRADA bagi Taruna Program Studi Nautika dan Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN) sebagai syarat menyelesaikan D-III Jurusan Kemaritiman untuk memastikan bahwa Praktek Darat yang dilaksanakan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Praktek Darat.

Praktek Darat (PRADA) sangat bermanfaat bagi Taruna/I dalam mengembangkan ilmu pengetahuan serta menambah wawasan dalam Dunia pelayaran. Dengan adanya Praktek Darat (PRADA) para Taruna/I dapat mengetahui bagaimana aktivitas-aktivitas yang ada dilapangan maupun kegiatan di kantor itu sendiri.

Target yang diharapkan dapat melalui PRADA berdasarkan spesifikasi kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Mampu mengerjakan tim secara langsung
2. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas-tugas keagenan yang terjadi di lapangan dan di kantor
3. Membuat rasa tanggung jawab lebih besar
4. Dapat menyesuaikan diri dengan kegiatan operasional dilapangan.

2.3 Perangkat lunak dan keras yang digunakan

2.3.1 Perangkat lunak

Sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi yang sangat pesat seperti sekarang, PT. Pelayaran Nasional Indonesia Cabang Batam menggunakan perangkat lunak seperti :

1. *Wi-Fi*

Digunakan sebagai mengakses internet untuk melakukan kegiatan kerja

2. *Outlook*

Digunakan untuk mengirim dan menerima pesan *e-mail* antar karyawan baik cabang, antar cabang dan juga pusat

3. *Inaportnet*

Sistem layanan yang diberikan oleh perhubungan laut/syahbandar kepenggunaan jasa/pelayaran dan berintegrasi dengan sistem BUP BP dalam hal informasi kedatangan dan keberangkatan kapal.

4. *B-Sims*

Sistem pelayanan jasa labuh, jasa pandu dan jasa tunda yang dsediakan oleh BUP BP untuk kedatangan dan keberangkatan kapal

5. *My-cargo*

Aplikasi yang dirancang khusus oleh PT SBN untuk pemesanan atau booking container

2.3.2 Perangkat keras

Peralatan merupakan suatu kebutuhan teknisi dalam menghadapi suatu gangguan di lapangan. Adapun perangkat keras yang digunakan dalam Pratek Darat lapangan adalah sebagai berikut :

1. Komputer / Laptop

Alat yang digunakan untuk membuat laporan, pengajuan b-sim, membuat dokumen-dokumen, melakukan sistem kerja inapornet, dan lain lain

2. Gadget

Alat yang di gunakan untuk pengimputan data keluar dan masuknya kontainer

3. Mesin printer

Alat yang digunakan untuk mencetak surat surat seperti surat berita acara, manifest bongkar dan muat kontainer, dan lain-lain

4. Mesin fotokopi

Alat yang digunakan untuk fotokopi keperluan documen

5. Stempel

Alat yang digunakan untuk keperluan documen atau surat yang harus di stempel

6. Sepeda Motor

Digunakan untuk dinas luar dan kegiatan operasional dari satu tempat ke tempat lain

2.4 Data-data yang diperlukan

Adapun data-data yang diperlukan penulis dalam penulisan laporan ini yaitu:

1. Data primer

Data ini diperoleh dengan cara praktek kerja langsung melalui kegiatan yang dilakukan di tempat penelitian PT. Pelayaran Nasional Indonesia

1. Data dokumen untuk pandu/*pilot*

- Surat perintah kerja (SPK)
- Format kegiatan
- Bukti hold dana

2. Data dokumen untuk Tunda/Tug boat

- Surat perintah kerja (SPK)
- Format kegiatan
- Bukti hold dana

2. Data sekunder

Merupakan data pendukung seperti Surat Izin Berlayar (SPB) yang dikeluarkan oleh Syahbandar.

2.5 Dokumen-dokumen yang dihasilkan

Adapun dokumen-dokumen yang di hasilkan

- Sertifikat Pilot IN/OUT
- Sertifikat Tug Boat IN/OUT

1. Dokumen yang dihasilkan/dibuat dalam kegiatan *Ship clearance* yaitu :
 - Warta
 - *Master sailing*
 - *Ceklist* permohonan dalam kegiatan Jasa Pandu dan Jasa Tunda
 - PUK (Penata usaha kapal)
 - 1A (Permohonan dalam kegiatan untuk kapal)
 - Surat permohonan kedatangan dan keberangkatan kapal

2.6 Kendala yang dihadapi selama prada

Kendala-kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan praktek darat di PT. Pelayaran Nasional Indonesia Cabang Batam adalah sebagai berikut:

1. Faktor cuaca hujan menjadi hambatan untuk menuju ke kantor dan pelabuhan/*Clearence* pandu & tunda.
2. Masalah pada sinyal *Wi-Fi* dikantor menjadi hambatan dalam pekerjaan.
3. Fasilitas dermaga yang tidak layak karena dermaga tersebut untuk proses bongkar muat kapal cargo/container.
4. Fasilitas terminal yang kurang memadai.

2.7 Hal-hal yang dianggap perlu

Adapun Hal-hal yang dianggap perlu dilakukan pada saat melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di PT. Pelayaran Nasional Indonesia Cabang Batam sebagai berikut :

- Bertanya kepada karyawan

Taruna/i harus bertanya dan berkomunikasi dengan karyawan mengenai agen pelayaran dengan baik dan benar agar dapat mengerjakan tugas yang diberikan pembimbing perusahaan dengan lebih baik dan juga cara mengatasi permasalahan dan kesalahan. Dalam hal ini, dengan bertanya Taruna/i dapat menambah pengetahuan serta informasi mengenai agen pelayaran dari karyawan.

- Perlakukan pekerjaan praktek seperti pekerjaan sungguhan

Melakukan pekerjaan praktek dengan serius karena pekerjaan yang dilakukan akan berdampak pada perusahaan. Dalam hal ini Taruna/i meningkatkan kedisiplinan, antusias, dan termotivasi bekerja untuk perusahaan.

- Harus tepat waktu dalam praktek

Taruna/i harus tepat waktu dalam kehadiran dan kedatangan. Dalam hal ini Taruna/i meningkatkan kedisiplinan dalam praktek dan kerja.

- Harus teliti dan hati-hati dalam pekerjaan

Melakukan pekerjaan harus teliti dan hati-hati karena pekerjaan yang dilakukan dapat berdampak pada perusahaan jika tidak berhati-hati.

BAB III
PROSES EMBARKASI & DEBARKASI PT.PELAYARAN NASIONAL
INDONESIA CABANG BATAM

3.1 Pengertian Embarkasi & Debarkasi

Arus penumpang atau dengan kata lain embarkasi dan debarkasi ialah **pemberangkatan dan penurunan penumpang dengan kapal laut yang dilakukan dari tempat-tempat yang sudah di tetapkan sampai dengan tempat tujuannya**

3.2 Prosedur Debarkasi

- Pembelian tiket

Calon penumpang di persilahkan membeli tiket terlebih dahulu baik secara online ataupun langsung ke loket PELNI dengan membawa persyaratan.

- 1.KTP/identitas lainnya.
- 2.Surat bukti vaksin booster ke (3).
- 3.Pengisishn formulit pembelian tiket.

- Penukaran tiket

Tukar kan tiket di pelabuhan batu ampar kepada petugas , lalu petugas akan menukar menggunakan *vanding macine*.

- Boarding pass
Setelah mendapatkan tiket makan akan di arahkan ke Boardingpass kemudian pengecekan barang oleh BEA CUKAI.
- Pengecekan kembali vaksinasi penumpang yang akan berangkat
- Departure Control System (DCS)
System pendataan keberangkatan penumpang
- lalu di arahkan ke bus untuk menuju ke dermaga dan naik ke kapal

3.3 Embarkasi

Proses turun nya penumpang dari kapal menuju ke loket atau pintu keluar dengan tertip dana man sesuai prosedur yang telah di tentukan dan memaksimalkan fasilitas – fasilitas yang ada.

Baik menggunakan fasilitas dari pelabuhan/port dan dari perusahaan itu sendiri dengan standar kelayakan.

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari uraian yang telah penulis bahas pada bab sebelumnya dan dari ilmu yang telah penulis dapatkan pada waktu melaksanakan Praktek Darat di PT. Pelayaran Nasional Indonesia Cabang Batam, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. PT. Pelayaran Nasional Indonesia merupakan sebuah perusahaan shipping logistics (Shiplog) passenger ship yang memiliki jaringan di seluruh wilayah Indonesia, memberikan solusi pengiriman logistik dan pelayaran untuk pengangkutan penumpang.
2. Koordinasi dan kerjasama secara intensif dalam perusahaan pelayaran itu sendiri maupun dengan instansi terkait terjalin dengan baik sehingga mutu pelayanan yang diberikan oleh agen pelayaran dapat memuaskan para pemakai jasa keagenan.
3. PT. Pelayaran Nasional Indonesia melayani pengangkutan penumpang dan logistic container.
4. Setelah mengadakan dan melaksanakan Praktek Darat (PRADA) akhirnya saya bisa mengetahui yang sebenarnya dalam kegiatan keagenan pelayaran dan kegiatan embarkasi / debarkasi, serta memperoleh pengetahuan tentang teori-teori dan praktek yang belum pernah di pelajari di kampus.

5. Memahami konsep-konsep di dunia kerja, seperti menjaga hubungan atasan dengan bawahan, menjaga hubungan relasi dan sebagainya.

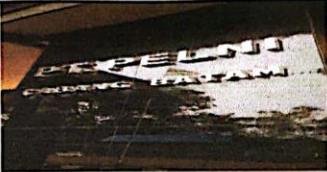



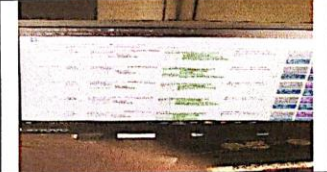









4.2 Saran

Setelah penulis melakukan Praktek Darat (PRADA) yang dilaksanakan di PT. Pelayaran Nasional Indonesia Cabang Batam selama 3 bulan, ada beberapa saran yang dapat penulis sampaikan :

1. Salah satu tugas dari foreman atau agen pelayaran adalah menangani permasalahan dalam proses penginputan, seperti masa berlaku DO menjadi hambatan dalam penginputan, jika di hari tanggal masa berlaku DO segera di beri tau kepada customer/vendor jika container belum di stripping luar atau masih berada di depo
2. Meningkatkan pelayanan perusahaan ke customer agar perusahaan bisa berkembang dan bergerak lebih maju.
3. Diharapkan agar kerjasama antara kampus dengan perusahaan lebih ditingkatkan lagi agar banyak memberi ilmu dan peluang kepada Taruna/i untuk melakukan Praktek Darat (PRADA).
4. Hubungan karyawan dengan Taruna/i Praktek Darat (PRADA) diharapkan selalu terjaga keharmonisannya agar dapat tercipta suasana kerjasama yang baik.











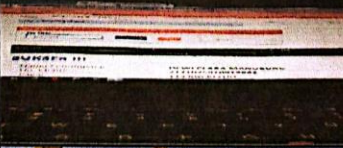



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama :Dwi Lucky Situmorang
 NIT : 8103201104
 Periode : Minggu ke 15 (07 November s/d 13 November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Pengenalan PT. Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) Cabang Batam		Adam Izzuddin	
Selasa	Belajar cara membuat tiket		M. Bafani Akbar	
Rabu	Cetak Boarding Pass di Pelabuhan Batu Ampar		M. Bafani Akbar	
Kamis	Proses pengantrian penumpang KM. Kelud masuk kedalam terminal		M. Bafani Akbar	
Jumat	Proses menaikkan penumpang KM. Kelud kedalam Buss		M. Bafani Akbar	
Sabtu	Mengantar Dokumen ekspor impor kapal babi ke kantor Imigrasi Belakang Padang		M. Bafani Akbar	
Minggu	Proses masuknya penumpang kedalam kapal KM. Kelud		M. Bafani Akbar	















**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Dwi Lucky Situmorang
 NIT : 8103201104
 Periode : Minggu ke 16 (14 November s/d 20 November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Mengarsip Dokumen Air bersih		M. Bafani Akbar	
Selasa	Cetak Boarding Pass di Pelabuhan Batu Ampar		M. Bafani Akbar	
Rabu	Mengscan dan mengasi stampel tangan sebagai bukti penumpang KM. Kelud		M. Bafani Akbar	
Kamis	Membuat tiket free bagasi barang penumpang		M. Bafani Akbar	
Jumat	Belanja bulanan keperluan Kantor		M. Bafani Akbar	
Sabtu	Boarding manual tiket penumpang KM.Kelud		M. Bafani Akbar	
Minggu	Proses memasukkan container kedalam kapal KM. Kelud		M. Bafani Akbar	















**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Dwi Lucky Situmorang
 NIT : 8103201104
 Periode : Minggu ke 17 (21 November s/d 27 November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Mencetak tiket calon penumpang kapal KM.Kelud		M. Bafani Akbar	
Selasa	Mengarsip Dokumen pelunasan Pandu dan Tunda		M. Bafani Akbar	
Rabu	Cetak Boarding Pass di Pelabuhan Batu Ampar		M. Bafani Akbar	
Kamis	Mengscan Dokumen Arsipan Perusahaan		M. Bafani Akbar	
Jumat	Mengarsip Dokumen Air bersih, VTS, Pandu dan Tunda		M. Bafani Akbar	
Sabtu	Mengscan dan mengasi stempel tangan sebagai bukti penumpang KM. Kelud		M. Bafani Akbar	
Minggu	Proses masuknya penumpang kedalam kapal KM. Kelud		M. Bafani Akbar	














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Dwi Lucky Situmorang
 NIT : 8103201104
 Periode : Minggu ke 18 (28 November s/d 04 Desember)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Cetak Boarding Pass di Pelabuhan Batu Ampar		M. Bafani Akbar	
Selasa	Proses pengantrian penumpang KM. Kelud masuk kedalam terminal		M. Bafani Akbar	
Rabu	Membuat tiket free bagasi barang penumpang		M. Bafani Akbar	
Kamis	Proses menaikkan penumpang KM. Kelud kedalam Buss		M. Bafani Akbar	
Jumat	Proses memasukkan container kedalam kapal KM. Kelud		M. Bafani Akbar	
Sabtu	Mengasi arahan kepada penumpang agar teratur dalam proses keluar dari terminal menuju ke buss		M. Bafani Akbar	
Minggu	Mengscan dan mengasi stempel tangan sebagai bukti		M. Bafani Akbar	















**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Dwi Lucky Situmorang
 NIT : 8103201104
 Periode : Minggu ke 19 (05 Desember s/d 11 Desember)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Boarding manual tiket penumpang KM.Kelud		M. Bafani Akbar	
Selasa	Cetak Boarding Pass di Pelabuhan Batu Ampar		M. Bafani Akbar	
Rabu	Proses pengantrian penumpang KM. Kelud masuk kedalam terminal		M. Bafani Akbar	
Kamis	Proses penimbangan barang penumpang		M. Bafani Akbar	
Jumat	Proses memasukkan container kedalam kapal KM. Kelud		M. Bafani Akbar	
Sabtu	Proses masuknya penumpang kedalam kapal KM. Kelud		M. Bafani Akbar	
Minggu	Cetak Boarding Pass		M. Bafani	













**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Dwi Lucky Situmorang
 NIT : 8103201104
 Periode : Minggu ke 20 (12 Desembers/d 18 Desember)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Cetak Boarding Pass di Pelabuhan Batu Ampar		M. Bafani Akbar	
Selasa	Mengawasi pintu darurat kapal KM. Kelud		M. Bafani Akbar	
Rabu	Mengecek tiket dan memberi arahan penumpang proses masuk ke kapal KM. Kelud		M. Bafani Akbar	
Kamis	Membuat tiket free bagasi barang penumpang		M. Bafani Akbar	
Jumat	Belanja bulanan keperluan Kantor		M. Bafani Akbar	
Sabtu	Membuat tiket bagasi lebih penumpang		M. Bafani Akbar	
Minggu	Proses memasukkan container kedalam		M. Bafani Akbar	

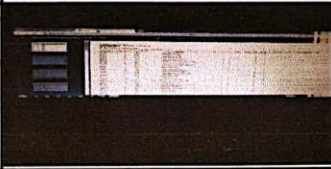











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Dwi Lucky Situmorang
 NIT : 8103201104
 Periode : Minggu ke 21 (19 Desember s/d 25 Desember)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Melengkapi isi buku kesehatan kapal		M. Bafani Akbar	
Selasa	Proses masuknya barang-barang penumpang		M. Bafani Akbar	
Rabu	Proses menaikkan penumpang KM. Kelud kedalam Buss		M. Bafani Akbar	
Kamis	Membuat tiket bagasi lebih penumpang		M. Bafani Akbar	
Jumat	Izin (Sakit)	-	-	-
Sabtu	Cetak Boarding Pass di Pelabuhan Batu Ampar		M. Bafani Akbar	
Minggu	Cetak Boarding Pass di Pelabuhan Batu Ampar		M. Bafani Akbar	













**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Dwi Lucky Situmorang
 NIT : 8103201104
 Periode : Minggu ke 22 (26 Desember s/d 01 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Boarding manual tiket penumpang KM.Kelud		M. Bafani Akbar	
Selasa	Mengantar Dokumen Kapal KM. Kelud ke kantor Imigrasi Belakang Padang		M. Bafani Akbar	
Rabu	Melengkapi isi buku kesehatan kapal		M. Bafani Akbar	
Kamis	Boarding manual tiket penumpang KM.Kelud		M. Bafani Akbar	
Jumat	Proses memasukkan container kedalam kapal KM. Kelud		M. Bafani Akbar	
Sabtu	Proses menaikkan penumpang KM. Kelud kedalam Buss		M. Bafani Akbar	















**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Dwi Lucky Situmorang
 NIT : 8103201104
 Periode : Minggu ke 23 (02 Januari s/d 08 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Boarding manual tiket penumpang KM.Kelud		M. Bafani Akbar	
Selasa	Cetak Boarding Pass di Pelabuhan Batu Ampar		M. Bafani Akbar	
Rabu	Proses pengantrian penumpang KM. Kelud masuk kedalam terminal		M. Bafani Akbar	
Kamis	Proses masuknya penumpang kedalam kapal KM. Kelud		M. Bafani Akbar	
Jumat	Fotocopy Perpanjangan buku pelaut		M. Bafani Akbar	
Sabtu	Makan bersama keluarga besar PT. Peln Cabang Batam		M. Bafani Akbar	











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Dwi Lucky Situmorang
 NIT : 8103201104
 Periode : Minggu ke 24 (09 Januari s/d 15 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Cetak Boarding Pass di Pelabuhan Batu Ampar		M. Bafani Akbar	
Selasa	Mengecek tiket dan identitas penumpang pada saat naik ke atas kapal KM. Kelud		M. Bafani Akbar	
Rabu	Ngurus clearance pelabuhan in/out Pandu dan Tunda di Pelindo		M. Bafani Akbar	
Kamis	Proses menaikkan penumpang KM. Kelud kedalam Buss		M. Bafani Akbar	
Jumat	Fotocopyy Perpanjangan buku pelaut		M. Bafani Akbar	
Sabtu	Belanja bulanan keperluan kantor		M. Bafani Akbar	
Minggu	Membuat tiket bagasi lebih penumpang		M. Bafani Akbar	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Dwi Lucky Situmorang
 NIT : 8103201104
 Periode : Minggu ke 25 (16 Januari s/d 20 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Membuat tiket free bagasi barang penumpang		M. Bafani Akbar	
Selasa	Membuat tiket bagasi lebih penumpang		M. Bafani Akbar	
Rabu	Cetak Boarding Pass di Pelabuhan Batu Ampar		M. Bafani Akbar	
Kamis	Mengscan dan mengasi stempel tangan sebagai bukti penumpang KM. Kelud		M. Bafani Akbar	
Jumat	Makan bersama ibuk-ibuk PT. Pelni Cabang Batam.		M. Bafani Akbar	
Sabtu	-	-	-	-
Minggu	-	-	-	-
Catatan Pembimbing Industri :				

SURAT KETERANGAN

Nomor : 01.20/2/S-B/256/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Dwi Lucky Situmorang
Tempat/Tgl Lahir : Benai, 17 Desember 2001
Alamat : Teluk Kuantan, Riau

Nama : Nuratika
Tempat/Tgl Lahir : Bantar, 18 Maret 2002
Alamat : Bantar, Rangsang Barat, Kab. Kepulauan Meranti

Bahwa benar kedua taruna/i dari Politeknik Negeri Bengkalis telah melakukan Praktek Darat (PRADA) pada perusahaan kami PT PELNI (Persero) Cabang Batam dari tanggal 08 November 2022 sampai dengan 20 Januari 2023 sebagai tenaga kerja praktek.

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

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Batam, 20 Januari 2023

KAUR Obs & Pelayanan



AHHLAH
AMANAH KOMPETEN HANKONIS
LOYAL ADAPTIF BELAJAR UJIF

SERTIFIKAT



PELAYARAN
NASIONAL
INDONESIA

Praktek Darat (Prada)

Nomor : 25.01/01/S-B/102/2023

DIBERIKAN KEPADA

DWI LUCKY SITUMORANG

Telah Melaksanakan Praktek Darat (Prada) di PT. PELNI Cabang Batam selama 3 bulan, mulai dari 08 November 2022 sampai dengan 20 Januari 2023 dengan Predikat "BAIK SEKALI"

Batam, 25 Januari 2023
Kepala Cabang


Capt. Agus Suprijatno. M.Mar

NRP. 0 5 9 9 8

