

LAPORAN KERJA PRAKTEK
PT. PELINDO JASA MARITIM SEI PAKNING
**PEMBUATAN APLIKASI PENGARSIPAN SPK (SURAT PERINTAH
KERJA) PANDU KAPAL**

NIA ARDIATI

6304191193



PROGRAM STUDI D-IV REKAYASA PERANGKAT LUNAK

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

TAHUN 2023

LAPORAN KERJA PRAKTEK

PT. PELINDO JASA MARITIM SEI PAKNING

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

NIA ARDIATI
6304191193

Sungai Pakning, 7 Juli 2023

Operator Radio

Dosen Pembimbing

PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning

Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak



Sufitman
NIPP : 102582


Daffuri, M.Cs
NIP : 198508122014041001

Disetujui/Disyahkan

Ketua Prodi Rekayasa Perangkat Lunak



Prof. Rutra, M.Cs
NIP : 198805072015041003

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT, karena berkat Rahmat dan Karunia-Nya penulis dapat menyusun laporan ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Dalam laporan ini penulis membahas mengenai Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning.

Adapun tujuan penulisan laporan Kerja Praktek dibuat untuk memenuhi syarat pelaksanaan Kerja Praktek Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Negeri Bengkalis. Serta laporan ini dibuat untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitan selama Kerja Praktek di PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning.

Dalam penyusunan laporan Kerja Praktek, tentu tidak lepas dari dukungan, motivasi, bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak. Maka penulis dengan ketulusan dan kerendahan hati mengucapkan terima kasih yang tidak terhingga pada semua pihak yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Johny Custer, S.T, M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Kasmawi, M.Kom selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika.
3. Bapak Fajri Profesio Putra, M.cs selaku Ketua Program Studi D-IV Rekayasa Perangkat Lunak.
4. Ibu Lidya Wati, M.Kom selaku Koordinator Pelaksanaan Kerja Praktek Program Studi D-IV Rekayasa Perangkat Lunak.
5. Bapak Danuri, M.Cs selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
6. Bapak Yennovin, M.Mar selaku Deputy Manajer Pekanbaru-Sungai Pakning.
7. Bapak Sulaiman selaku Pembimbing Kerja Praktek PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning.

8. Seluruh pegawai dan karyawan PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning yang telah menerima kami dan dengan tulus memberi pengarahan selama Kerja Praktek.
9. Kedua orang tua dan seluruh keluarga yang senantiasa memberikan dukungan maupun do'a kepada penulis.
10. Teman-teman yang telah memberikan motivasi serta semangat sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan ini dengan sebaik mungkin.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan Kerja Praktek ini masih banyak terdapat kekurangan dan keterbatasan, oleh karena itu penulis memohon maaf atas ketidaksempurnaan ini.

Sungai Pakning, 07 Juli 2023

Nia Ardiati

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1. Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan dan Manfaat KP	2
1.2.1. Tujuan Kerja Praktek	2
1.2.2. Manfaat Kerja Praktek	2
1.3. Luaran Proyek Kerja Praktek	3
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI	4
2. Gambaran Umum	4
2.1. Sejarah Singkat Perusahaan	4
2.2. Visi dan Misi Perusahaan.....	5
2.2.1 Visi/ <i>vision</i>	5
2.2.2. Misi/ <i>mision</i>	5
2.3. Struktur Organisasi Perusahaan	5
2.4. Ruang Lingkup Perusahaan.....	7
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KP.....	8
3. Bidang Pekerjaan	8
3.1. Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan.....	8
3.1.1 Menyusun dan Menyalin SPK Pandu Manual ke SPK Pandu Asli	8
3.1.2 Membuat SPK Pandu <i>In</i> dan <i>Out</i> melalui Aplikasi Inapornet	8
3.1.3. Membuat RPKRO untuk kapal yang masuk	9
3.1.4. Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui Aplikasi VASA	9

3.2. Target Pencapaian	10
3.3. Perangkat Lunak/Perangkat Keras Digunakan.....	10
3.3.1. Perangkat Lunak.....	10
3.3.2. Perangkat Keras	11
3.4. Data-Data yang Diperlukan.....	11
3.5. Dokumen yang Dihasilkan.....	12
BAB IV APLIKASI PENGARSIPAN SPK (SURAT PERINTAH KERJA)	
PANDU KAPAL.....	14
4.1. Metodologi	14
4.1.1. Prosedur Pembuatan Sistem.....	14
4.1.2. Metodologi Pengumpulan Data	14
4.1.3. Proses Perancangan.....	15
4.1.4. Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan	15
4.1.4.1. Tahapan	15
4.1.4.2. Jadwal Pelaksanaan.....	16
4.2. Perancangan dan Implementasi.....	17
4.2.1. Analisis Data	17
4.2.2. Rancangan Sistem/Alat/Solusi	17
4.2.2.1. <i>Use Case Diagram</i>	17
4.2.2.2. <i>Desain User Interface</i>	18
4.2.2.2.1. Membuat desain halaman login	18
4.2.2.2.2. Membuat desain halaman <i>Dashboard</i> Superadmin	19
4.2.2.2.3. Membuat desain halaman Data Master <i>User</i>	19
4.2.2.2.4. Membuat desain halaman Data Master Agen	20
4.2.2.2.5. Membuat desain halaman Surat Masuk	20
4.2.2.2.6. Membuat desain halaman Surat Keluar	21
4.2.2.2.7. Membuat desain halaman Tambah Data Surat.....	21
4.2.2.2.8. Membuat desain halaman Edit Data	22
4.2.2.2.9. Membuat desain halaman Hapus Data.....	22

4.2.2.2.10. Membuat desain halaman Cetak Laporan	23
4.2.2.2.11. Membuat desain halaman <i>Dashboard</i> Operator Radio	23
4.2.3. Implementasi Sistem/Alat/Solusi	24
4.2.3.1. Halaman <i>Login</i>	24
4.2.3.2. Halaman <i>Dashboard</i>	25
4.2.3.3. Halaman Data Master <i>User</i>	25
4.2.3.4. Halaman Data Master Agen	26
4.2.3.5. Halaman Surat Masuk	26
4.2.3.6. Halaman Surat Keluar	27
4.2.3.7. Halaman Tambah Data Surat	27
4.2.3.8. Halaman Edit Data	28
4.2.3.9. Halaman Hapus Data	28
4.2.3.10. Halaman Cetak Laporan	29
4.2.4. Dampak Implementasi Sistem/Alat/Solusi	29
4.2.5. Kesulitan dan Solusi Selama KP	29
BAB V PENUTUP	31
5.1. Kesimpulan	31
5.2. Saran	31
DAFTAR PUSTAKA	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Logo Pelindo	4
Gambar 2.2. Struktur Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning	6
Gambar 3.1. Menyalin SPK Pandu Manual ke SPK Pandu asli	8
Gambar 3.2. Membuat SPK Pandu <i>In</i> untuk kapal yang masuk.....	9
Gambar 3.3. Membuat RPKRO untuk kapal yang masuk	9
Gambar 3.4. Mengkonfirmasi SPK Pandu kapal	10
Gambar 3.5. SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal.....	12
Gambar 3.6. <i>Source Code</i> Aplikasi Pengarsipan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal	13
Gambar 3.7. Database Aplikasi Pengarsipan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal	13
Gambar 4.1. Metode <i>Waterfall</i>	14
Gambar 4.2. <i>Use Case Diagram</i>	18
Gambar 4.3. Desain halaman <i>login</i>	18
Gambar 4.4. Desain halaman <i>Superadmin</i>	19
Gambar 4.5. Desain halaman Data Master <i>User</i>	19
Gambar 4.6. Desain halaman Data Master Agen	20
Gambar 4.7. Desain halaman Surat Masuk.....	20
Gambar 4.8. Desain halaman Surat Keluar	21
Gambar 4.9. Desain halaman Tambah Data Surat	21
Gambar 4.10. Desain halaman Edit Data	22
Gambar 4.11. Desain halaman Hapus Data	22
Gambar 4.12. Desain halaman Cetak Laporan.....	23
Gambar 4.13. Desain halaman <i>Dashboard</i> Operator Radio	23
Gambar 4.14. Halaman <i>Login</i>	24
Gambar 4.15. Halaman <i>Dashboard</i>	25
Gambar 4.16. Halaman Data Master <i>User</i>	25

Gambar 4.17. Halaman Master Agen.....	26
Gambar 4.18. Halaman Surat Masuk	26
Gambar 4.19. Halaman Surat Keluar	27
Gambar 4.20. Halaman Tambah Data Surat	27
Gambar 4.21. Halaman Edit Data	28
Gambar 4.22. Halaman Hapus Data.....	28
Gambar 4.23. Halaman Cetak Laporan.....	29

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Jadwal Pelaksanaan.....	16
------------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Penerimaan.....	33
Lampiran 2 Form Penilaian.....	34
Lampiran 3 Sertifikat Kerja Praktek	35
Lampiran 4 Surat Keterangan Kerja Praktek	36
Lampiran 5 Absensi bulan februari dan maret.....	37
Lampiran 5.1. Absensi bulan maret - mei.....	38
Lampiran 5.2. Absensi bulan mei - juni.....	39
Lampiran 5.3. Absensi bulan juni - juli.....	40
Lampiran 6 Staff Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning	41
Lampiran 6.1. Staff Operator Radio Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning	41
Lampiran 6.2. Dokumentasi Kerja Praktek di ruangan Operator Radio	42
Lampiran 6.3. Ruangan Operator Radio	42
Lampiran 7 <i>Logbook Activity</i>	43

BAB 1

PENDAHULUAN

1. Pendahuluan

1.1 Latar belakang Pemikiran KP

Kerja Praktek (KP) merupakan kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mempraktikkan dan menerapkan ilmu yang telah diperoleh untuk terjun ke instansi, perusahaan atau masyarakat yang bertujuan untuk melihat dunia kerja dan mendapatkan umpan balik dari perkembangan ilmu pengetahuan mengenai kemampuan mahasiswa dan kebutuhan dunia kerja dari masyarakat maupun jalur pengembangan diri dengan mendalami bidang ilmu tertentu.

SPK (Surat Perintah Kerja) adalah dokumen tertulis yang berperan penting dalam mengatur pelaksanaan tugas atau proyek di berbagai sektor bisnis dan industri. SPK berisi instruksi jelas dan rinci yang diberikan oleh pihak yang berwenang kepada pihak pelaksana. SPK pandu adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Badan Usaha Pelabuhan kepada petugas pandu untuk melaksanakan pemanduan, penundaan dan tambat kapal di pelabuhan.

Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning merupakan tempat Kerja Praktek yang mana dilaksanakan dari akhir bulan februari 2023. PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning menjadi tempat kegiatan Kerja Praktek penulis, yang bergerak dibidang pelayanan logistic dan pelabuhan. Penulis ditempatkan diruangan operator radio dan menyusun dan menyalin SPK pandu manual ke SPK asli, membuat SPK pandu *In* dan *Out* melalui aplikasi Inapornet, membuat RPKRO untuk kapal yang masuk, mengkonfirmasi SPK pandu melalui aplikasi VASA. Selain itu, penulis juga membuat sebuah aplikasi untuk arsip SPK pandu. Pada PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning pengarsipan dokumen SPK masih menggunakan cara manual yaitu ketika mencari SPK yang ingin dicari, harus *mendownload* berkali – kali dan mencari dokumen dalam tumpukan berkas sehingga memakan waktu dalam pencarian SPK.

Berdasarkan masalah diatas, penulis membuat “**Aplikasi Pengarsipan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal**” di PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning untuk memudahkan petugas dalam mencari dokumen SPK yang ingin dicari.

1.2 Tujuan dan Manfaat KP

1.2.1 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktek (KP) adalah sebagai berikut :

1. Untuk mendapatkan pengalaman dan pengetahuan didunia kerja yang tidak didapatkan di perkuliahan.
2. Mengimplementasikan ilmu dan teori yang diperoleh selama perkuliahan.
3. Menumbuhkan dan mengembangkan sikap profesional yang sangat diperlukan oleh seorang mahasiswa untuk dunia kerja.
4. Melatih mahasiswa untuk memahami dan membiasakan diri untuk dapat berada di lingkungan kerja sehingga lebih siap ketika terjun ke dunia nyata di kemudian hari.
5. Untuk memenuhi syarat kelulusan pada mata kuliah Kerja Praktek yang diwajibkan bagi setiap mahasiswa.

1.2.2 Manfaat Kerja Praktek

1. Menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman baru bagi mahasiswa.
2. Melatih kematangan *softskill* dan *hardskill* sebagai sarana peningkatan kemampuan di samping pengetahuan teori.
3. Mahasiswa dapat mengenali kebutuhan pekerjaan di tempat kerja praktek.
4. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk dapat menganalisis masalah yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sesuai dengan program studinya.

1.3 Luaran Proyek Kerja Praktek

Adapun *Output*/produk yang dihasilkan dari proyek kerja praktek ini ialah : Aplikasi Pengarsipan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal di PT Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI

2. Gambaran Umum

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan



Gambar 2.1. Logo Pelindo

Sumber : <https://www.pelindo.co.id/>

Pelabuhan Indonesia I (Persero) cabang Sei Pakning, disingkat Pelindo I sei pakning, merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam jasa operator terminal Pelabuhan. Pelabuhan Sungai Pakning Berdiri pada Tahun 1972 seiring dengan dioperasikan Pelabuhan – Pelabuhan khusus untuk melayani industri minyak dan gas bumi. Dari adanya persetujuan bersama Direktur Djendral Perhubungan Laut dan Direktur Utama Pertamina., Riau. Awalnya Pelabuhan Sungai Pakning merupakan perwakilan dibawah Cabang Pelabuhan Pekanbaru.

Seiring dengan pertumbuhan ekonomi dan berkembangnya beberapa pabrik serta kunjungan kapal, maka manajemen PT. Pelindo I mengambil kebijakan untuk merubah status Pelabuhan Perwakilan Sungai Pakning Cabang Pekanbaru menjadi Cabang Pelabuhan Sungai Pakning dengan SK Direksi No. KP. 32/1/14/PI-10 pada tanggal 12 Januari 2010 (Pelabuhan Kelas III.. Dan kini PT Pelindo I Sei Pakning berubah menjadi PT Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning yang beralamat di Jl. Yos Sudarso No.2 terletak di kelurahan Sungai Pakning, Kecamatan Bukit batu, Kabupaten Bengkalis.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

2.2.1 Visi/vision

Menjadi pemimpin ekosistem maritime terintegrasi dan berkelas dunia

To be the leader of an integrated and world-class maritime ecosystem

2.2.2 Misi/mission

- **Mewujudkan jaringan ekosistem maritim nasional melalui peningkatan konektivitas jaringan dan integrasi pelayanan guna mendukung pertumbuhan ekonomi Indonesia.**

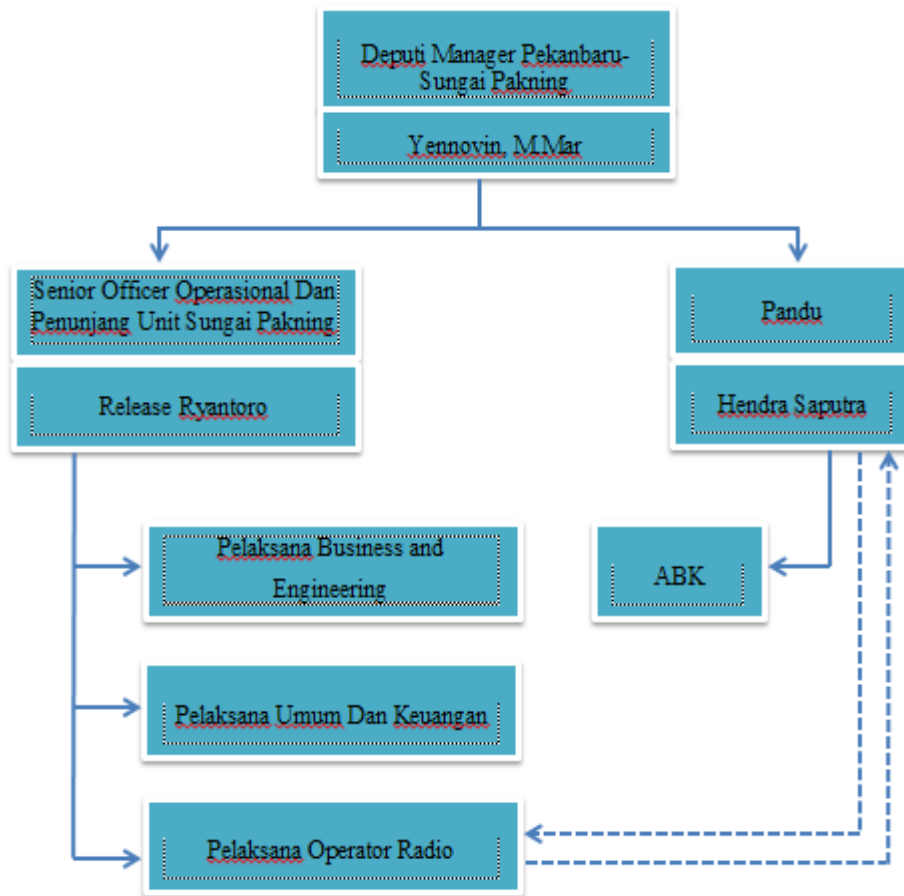
Realizing a national maritime ecosystem network through increasing network connectivity and service integration to support Indonesia's economic growth.

- **Menyediakan jasa ke pelabuhan & Maritim yang handal & Terintegrasi dengan kawasan industri untuk mendukung jaringan Logistic Indonesia & Global dengan memaksimalkan manfaat Ekonomi Selat Malaka.**

To provide port & Maritime services that are reliable & Integrated with industrial estates of to support Indonesia & Global Logistic network by maximizing the Economic benefits of the Malacca Strait.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Pemimpin dari PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning bernama Yennovin, M.Mar, sedangkan pembimbing lapangan KP bernama Sulaiman yang merupakan Pegawai di Operator Radio yang menjadi pembimbing KP selama 4 bulan di PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning. Berikut adalah struktur organisasi PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning.



Gambar 2.2. Struktur Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning

Struktur Organisasi PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning dipimpin oleh General Manager, dengan membawahi Manager Keuangan Umum dan Manager Sei Pakning. Pada bidang Keuangan dan Umum terdapat Pelaksana Umum, dan Tenaga Kerja Outsourcing, serta pada bidang Bisnis dan Teknik, terdapat Pandu yang mempunyai 3 Juru Motor dan Juragan KPC, ABK mempunyai 10 Pandu Junior, Operator Radio dan Pelaksana Bisnis/Pemasaran.

2.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning melayani jasa Pemanduan dan Penundaan. Pemanduan adalah kegiatan yang dilakukan pandu untuk memandu dan membantu memberikan saran dan informasi kepada Nahkoda tentang perairan setempat yang penting agar navigasi pelayaran dapat dilaksanakan dengan selamat, tertib, dan lancar dengan keselamatan kapal dan lingkungan. Sedangkan Penundaan adalah bagian dari pemanduan yang meliputi kegiatan mendorong, menarik, menggandeng, mengawal (*escort*, dan membantu (*assist*) kapal yang berolah-gerak di alur-pelayaran, daerah labuh jangkar maupun kolam Pelabuhan, baik untuk bertambat ke atau untuk melepaskan dari dermaga, *jetty*, *trestle*, *oier*, pelampung, *dolphin*, kapal dan fasilitas tambat lainnya yang sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan. (Kementerian Perhubungan, 2015).

Petugas pandu juga dituntut untuk ‘jeput bola’ dalam memberikan pelayanan kepada pihak pelayaran dan senantiasa ‘*standby*’ untuk menunggu perintah pemanduan kapal yang akan masuk ke perairan Sungai Pakning. Pelabuhan Sungai Pakning merupakan jalur akses menuju Pelabuhan Khusus Pertamina, Pelabuhan Pekanbaru, Pelabuhan Peti Kemas Perawang, Pelabuhan Buatan serta jalur masuk ke RAPP sebagai penghasil kertas di Futong.

Sebelum proses pelayanan kapal masuk dilaksanakan, perusahaan pelayaran/ agen diminta menyampaikan daftar rencana kedatangan kapal. Sehingga terpenuhi dari dokumen tersebut dilanjutkan untuk perencanaan yang di ajukan kepada tugas dan akan dilaksanakan penetapan untuk pelayanan kapal.

Perusahaan pelayaran / agen melakukan pembayaran pelayaran baik kapl maupun barang secara online ataupun secara tunai. Divisi keuangan pada Pelindo mengirimkan nota penjualan kepada perusahaan pelayaran / agen untuk selanjutnya melakukan pembayaran melalui Bank dan atau tunai melalui kasir Pelindo.

BAB III

BIDANG PEKERJAAN SELAMA KP

3. Bidang Pekerjaan

3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Kerja Praktek (KP) dilaksanakan selama 4 bulan yang dilaksanakan dari tanggal 27 Februari sampai dengan 7 Juli 2023 di PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning dan ditempatkan di ruangan Operator Radio, adapun tugas yang diberikan, diantaranya :

3.1.1 Menyusun dan Menyalin SPK Pandu Manual ke SPK Pandu Asli

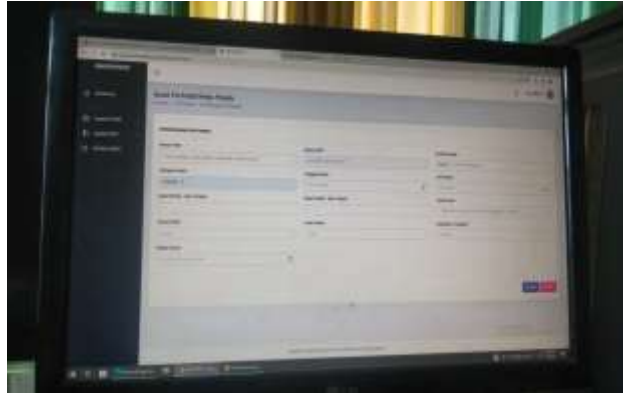
Dalam kegiatan ini, Operator Radio mengambil SPK Pandu manual dari Pandu, dan Mahasiswa Kerja Praktek Menyusun SPK Pandu agar mudah dalam mengelompokkan berdasarkan nama kapal, kemudian menyalin SPK Pandu manual ke kertas SPK Pandu yang asli.



Gambar 3.1. Menyalin SPK Pandu Manual ke SPK Pandu asli

3.1.2 Membuat SPK Pandu *In* dan *Out* melalui Aplikasi Inapornet

Dalam kegiatan ini, Mahasiswa Kerja Praktek membuat SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu *In* dan *Out* untuk gerakan kapal yang masuk dan keluar melalui aplikasi inapornet.



Gambar 3.2. Membuat SPK Pandu *In* untuk kapal yang masuk

3.1.3 Membuat RPKRO untuk kapal yang masuk

Dalam kegiatan ini, Mahasiswa Kerja Praktek membuat RPKRO (Rencana Penambatan Kapal dan Rencana Operasi) untuk kapal yang masuk agar kapal yang masuk dapat segera diproses.



Gambar 3.3. Membuat RPKRO untuk kapal yang masuk

3.1.4 Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui Aplikasi VASA

Dalam kegiatan ini, Mahasiswa Kerja Praktek mengkonfirmasi untuk setiap gerakan kapal, baik dari gerakan masuk, pindah maupun gerakan keluar.



Gambar 3.4. Mengkonfirmasi SPK Pandu kapal

3.2 Target Pencapaian

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning, adapun target yang dicapai diantaranya :

1. Memahami dunia kerja
2. Dapat membantu atau meringankan pekerjaan karyawan di PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning
3. Dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik
4. Mendapatkan tambahan ilmu pengetahuan

3.3 Perangkat Lunak/ Perangkat Keras Digunakan

3.3.1 Perangkat Lunak

Perangkat Lunak adalah istilah khusus untuk data yang diformat dan disimpan secara digital, termasuk program komputer, dokumentasinya, dan berbagai informasi yang bisa dibaca, dan ditulis oleh komputer. Dengan kata lain, bagian sistem komputer yang tidak berwujud (Ana et al., 2018). Dalam hal ini, perangkat lunak yang digunakan yaitu :

1. Aplikasi Inapornet untuk membuat SPK Pandu *In* dan *Out*.
2. Aplikasi VASA untuk mengkonfirmasi SPK Pandu *In* dan *Out*.
3. *Microsoft Excel* untuk membuat jurnal kapal yang masuk dan kapal

yang keluar.

4. *Operating System Windows 10*.
5. *XAMPP Control Panel v3.2.4*, terdapat *Apache* sebagai *web server*, *MYSQL* sebagai *database server*, dan *PHP* sebagai bahasa pemrograman.
6. *Visual Studio Code* sebagai *text editor* untuk mengedit web yang akan dirancang.
7. *Balsamiq Mockup* dapat mempermudah dalam menggambar sebuah tampilan *User Interface*.
8. *Mozilla Firefox* untuk menampilkan hasil program.

3.3.2 Perangkat Keras

Perangkat keras adalah semua jenis piranti atau komponen komputer yang bagian fisiknya dapat dilihat secara kasat mata dan dirasakan langsung. Biasanya, *hardware*/perangkat keras terlihat sebagai bentuk *output* dari setiap proses sistem operasi komputer. (Raharjo, 2016)

Dalam hal ini perangkat keras yang digunakan yaitu :

1. Laptop Toshiba Ram 8GB DDR3, HDD 1000GB
2. Processor Intel® Core™ i5-2520M CPU @ 2.50GHz 2.50 GHz
3. Komputer
4. Printer *Dot Matrix*
5. Stapler
6. Kertas Nota

3.4 Data – Data yang Diperlukan

Data-data yang diperlukan dalam perancangan Aplikasi Pengarsipan SPK (Surat Perintah Kerja) (Pandu Kapal berasal dari SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal yang dibuat setelah agen pelayaran mengajukan SPK. Untuk mencari data-data kapal yang masuk dan keluar serta berasal dari kebutuhan perusahaan guna untuk

mempermudah tenaga kerja melakukan pekerjaan tanpa adanya hambatan pekerjaan yang diperintahkan tidak dilaksanakan. Data tersebut berupa surat yang berisi nomor surat, nama kapal, nama agen, nama kegiatan kapal dan nama pegawai operator radio.

3.5 Dokumen yang Dihasilkan

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) yang dihasilkan di PT. Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning, adapun dokumen atau file yang dihasilkan diantaranya :

1. Lembar SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal



Gambar 3.5. SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal

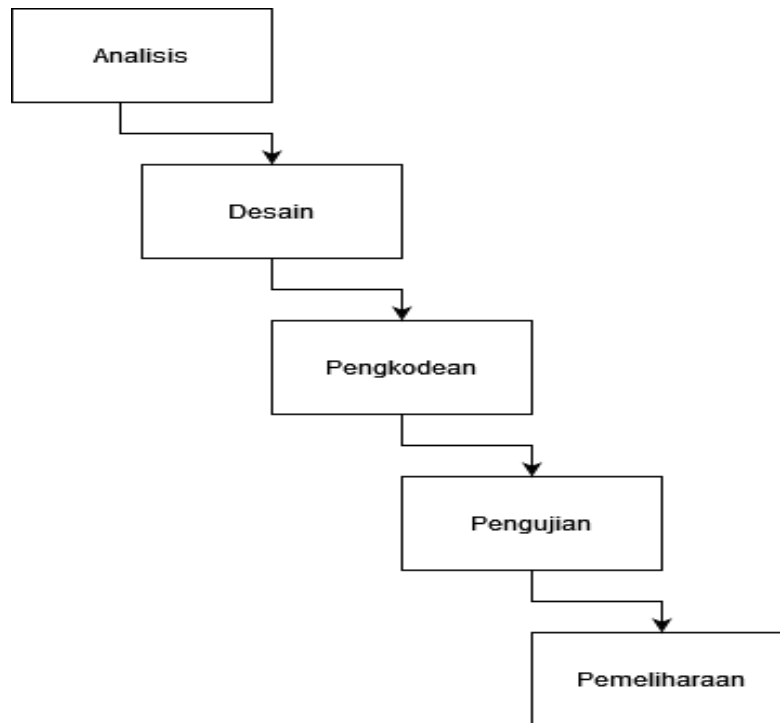
Sumber : Data Olahan

BAB IV
APLIKASI APLIKASI PENGARSIPAN SPK (SURAT PERINTAH
KERJA) PANDU KAPAL

4.1 Metodologi

4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem

Prosedur pembuatan Aplikasi Pengarsipan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal menggunakan metode pengembangan *Waterfall*. Adapun tahapan di dalam metode *Waterfall* adalah sebagai berikut :



Gambar 4.1. Metode *Waterfall*

4.1.2 Metodologi Pengumpulan Data

Pengumpulan data secara dokumentasi merupakan salah satu teknik pengumpul data yang juga penting pada penelitian kualitatif. Data yang diperoleh dengan teknik observasi dan wawancara kadang belum mampu menjelaskan makna fenomena yang terjadi dalam situasi social tertentu, sehingga dokumentasi sangat

diperlukan untuk memperkuat data. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif untuk mendapatkan hasil penelitian agar lebih kredibel/dapat dipercaya. Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara memperoleh informasi dari bermacam-macam sumber tertulis atau dokumen yang ada pada subjek/responden dan tempat, dimana subjek/responden bertempat tinggal atau melakukan kegiatan sehari-harinya. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang.

4.1.3 Proses Perancangan

Setelah melakukan pengumpulan data, penulis melakukan proses perancangan UI dengan membuat tampilan aplikasi. Rancangan UI merupakan tampilan visual dari sebuah produk yang dimana tampilan UI bisa berupa warna, bentuk serta tulisan yang didesain dengan semenarik mungkin.

4.1.4 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan

Pada bagian ini menjelaskan tentang uraian tahapan dan jadwal pelaksanaan pembuatan aplikasi yang akan dibangun, adapun uraiannya adalah sebagai berikut :

4.1.4.1 Tahapan

Tahapan yang dilakukan dalam pembuatan sistem ini penulis menggunakan metode *waterfall*. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut :

1. Analisis Kebutuhan Perangkat Lunak

Pada tahapan ini penulis melakukan pengumpulan data untuk mengidentifikasi data-data yang akan digunakan pada *database* nantinya.

2. Desain

Pada tahapan desain, penulis menggambarkan hasil dari analisa kebutuhan dengan menggambarkan sistem ke dalam *prototype* rancangan sistem yang akan dibangun.

3. Pembuatan Kode Program

Pada tahapan ini, desain yang sudah dibuat akan dituangkan ke dalam program perangkat lunak.

4. Pengujian

Setelah melakukan tahapan pembuatan kode program maka selanjutnya tahapan yang akan dilakukan adalah pengujian sistem yang telah dibuat. Pada tahap ini penulis menguji dengan menjalankan satu-satu fitur yang ada pada sistem agar meminimalisir kasalahan (*error*) dan memastikan output yang dihasilkan sesuai dengan yang diinginkan.

5. Pemeliharaan (*maintenance*)

Tahapan pemeliharaan merupakan tahapan terakhir dari metode *waterfall*. Pada tahap ini memungkinkan adanya perubahan yang dilakukan ketika ada bagian bagi pengguna yang belum sesuai oleh karena itu ditahap ini dilakukan perubahan perangkat lunak yang sudah ada, tetapi tidak membuat perangkat lunak yang baru.

4.1.4.2 Jadwal Pelaksanaan

Adapun jadwal pelaksanaan yang dilakukan dalam pembuatan Aplikasi Pengarsipan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal dapat dilihat pada tabel 4.1. berikut.

Tabel 4.1. Jadwal Pelaksanaan

No	Uraian Kegiatan	Bulan							
		Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Menganalisis Kebutuhan	■							
2	Merancang Sistem		■						
3	Membangun Sistem		■	■	■	■	■	■	
4	Pengujian Sistem								■
5	Perbaikan								■

4.2 Perancangan dan Implementasi

4.2.1 Analisis Data

Analisis data diperlukan untuk mengetahui data apa saja yang digunakan dalam pembuatan sistem, adapun data yang dibutuhkan dalam pembuatan sistem ini adalah sebagai berikut:

1. Data pengguna

Data pengguna dibutuhkan untuk membedakan hak akses dari sistem sehingga nantinya dapat memisahkan hak akses setiap pengguna sistem.

2. Data SPK Pandu Kapal

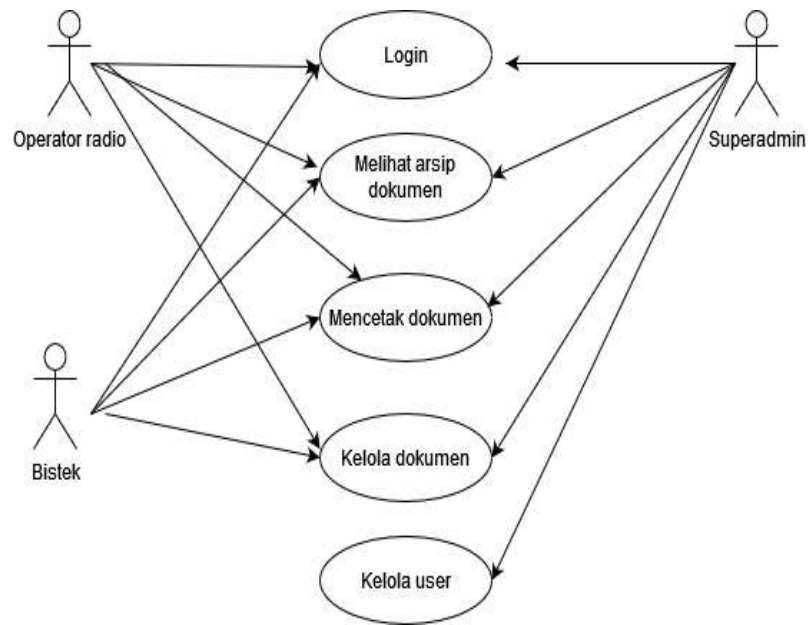
Data Data SPK Pandu Kapal dibutuhkan untuk membuat data yang akan di arsip pada aplikasi.

4.2.2 Rancangan Sistem/Alat/Solusi

Pada tahap ini dilakukan pembuatan *use case* diagram dan desain *user interface* pada Aplikasi Pengarsipan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal sebagai berikut :

4.2.2.1 Use Case Diagram

Aplikasi Pengarsipan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal, memiliki 3 aktor yakni superadmin, bistek dan operator radio. Superadmin bertugas mengelola akun *user* dan dapat melihat surat yang tersimpan di dalam arsip, bistek dan operator radio bertugas mengelola surat apa yang akan di simpan pada sistem.



Gambar 4.2. Use Case Diagram

Sumber : Data Olahan

4.2.2.2 Desain User Interface

4.2.2.2.1 Membuat desain halaman login

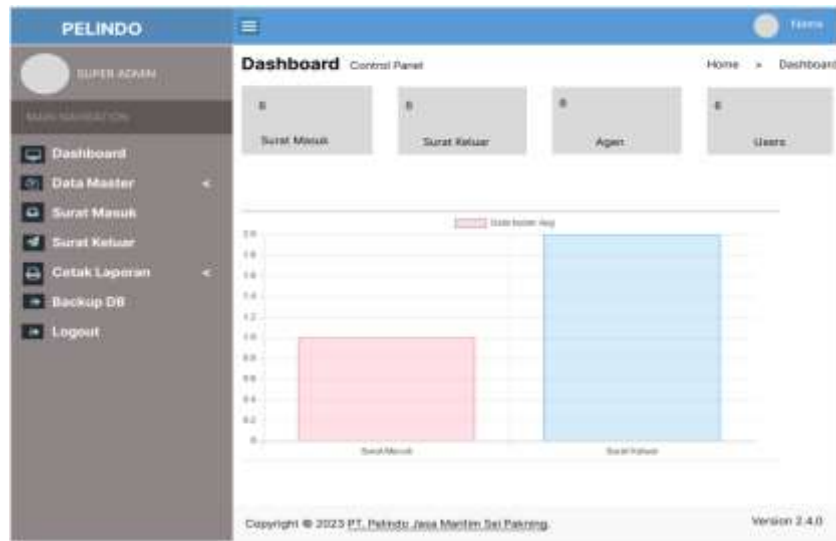
Pada pembuatan desain halaman *login* ini menggunakan *tools figma*, halaman *login* adalah halaman pembuka sebelum pengguna masuk dalam sebuah sistem. sehingga halaman ini pertama kali yang akan tampil saat membuka sistem.



Gambar 4.3. Desain halaman *login*

4.2.2.2 Membuat desain halaman *Dashboard Superadmin*

Pada desain halaman *dashboard* ini berisi tentang informasi halaman awal dari superadmin, halaman ini akan tampil setelah *login* sebagai superadmin berhasil.



Gambar 4.4. Desain halaman *Dashboard Superadmin*

4.2.2.3 Membuat desain halaman *Data Master User*

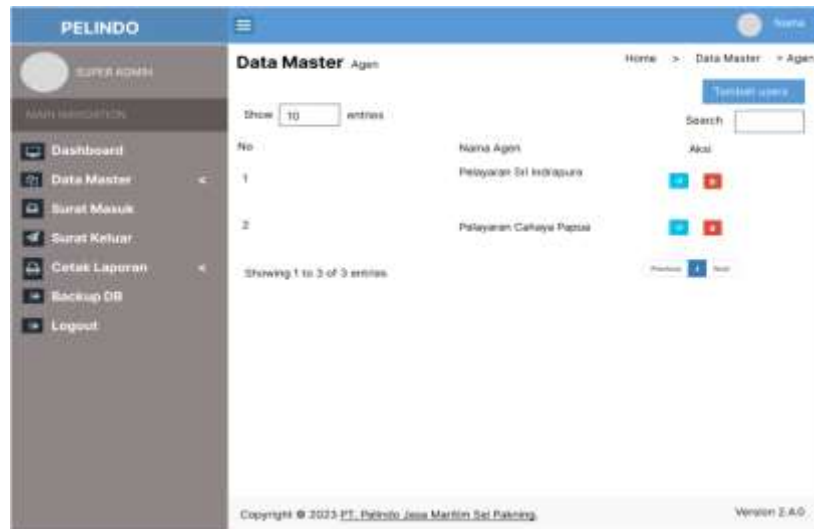
Pada desain halaman data master *user* ini berisi tentang data-data *user* berdasarkan golongannya, yaitu dari superadmin, bistek dan operator radio.

No	Nama Lengkap	Username	Level	Foto	Aksi
1	Sulaiman	Sulaiman	Super admin		
1	Releasa	Releasa	Puel Surcharge		
1	Desti	Desti	PMS		
1	Riska	Riska	Umum		
1	M. Alisa	M. Alisa	Operator radio		

Gambar 4.5. Desain halaman *Data Master User*

4.2.2.2.4 Membuat desain halaman Data Master Agen

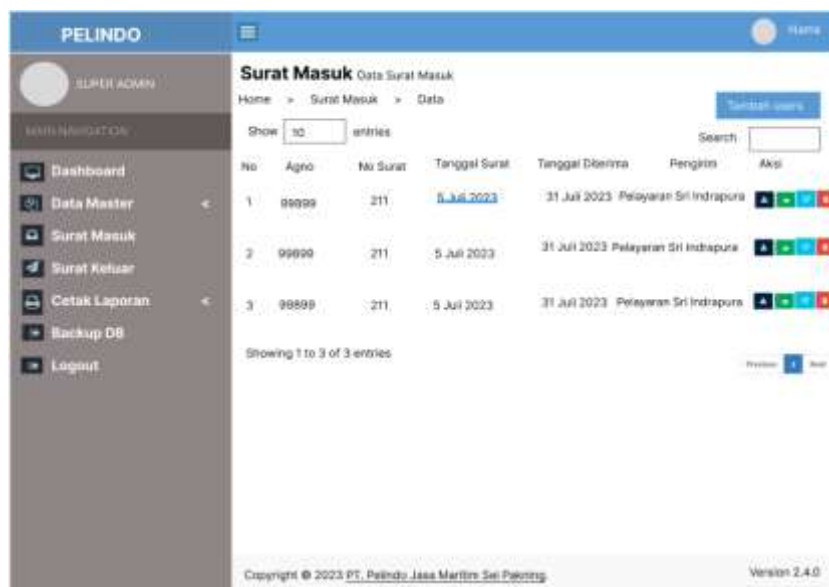
Pada desain halaman data master agen ini berisi tentang data-data agen yang menggunakan jasa pandu di PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning.



Gambar 4.6. Desain halaman Data Master Agen

4.2.2.2.5 Membuat desain halaman Surat Masuk

Pada desain halaman surat masuk ini berisi tentang data-data surat dari kapal yang masuk berdasarkan agen yang mengajukan permintaan jasa pandu.



Gambar 4.7. Desain halaman Surat Masuk

4.2.2.2.6 Membuat desain halaman Surat Keluar

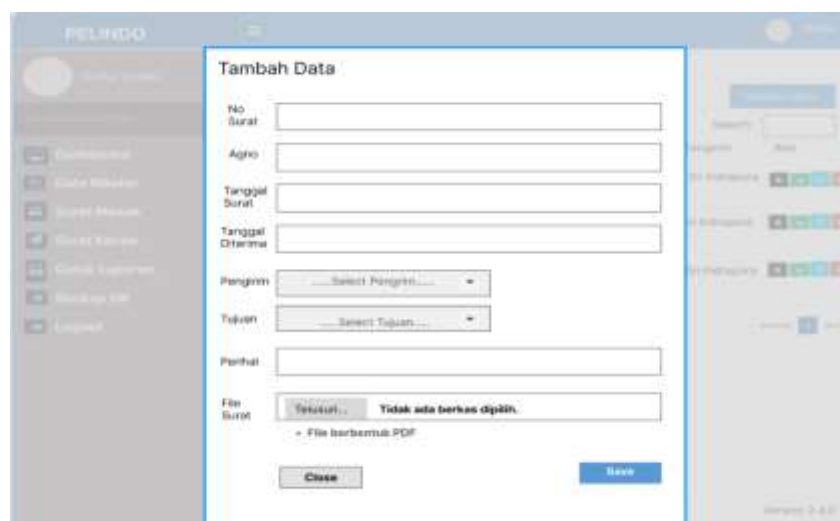
Pada desain halaman surat keluar ini berisi tentang data-data surat dari kapal yang sudah keluar dan sudah cukup gerakan berdasarkan agen yang mengajukan permintaan jasa pandu.



Gambar 4.8. Desain halaman Surat Keluar

4.2.2.2.7 Membuat desain halaman Tambah Data Surat

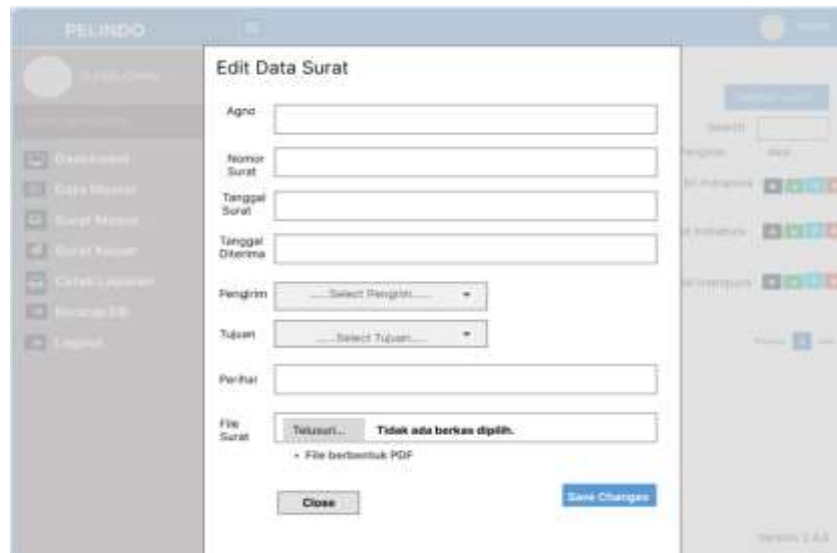
Pada desain halaman tambah data surat ini berisi tentang data-data yang diperlukan untuk menyimpan surat untuk kapal yang masuk.



Gambar 4.9. Desain halaman Tambah Data Surat

4.2.2.2.8 Membuat desain halaman Edit Data

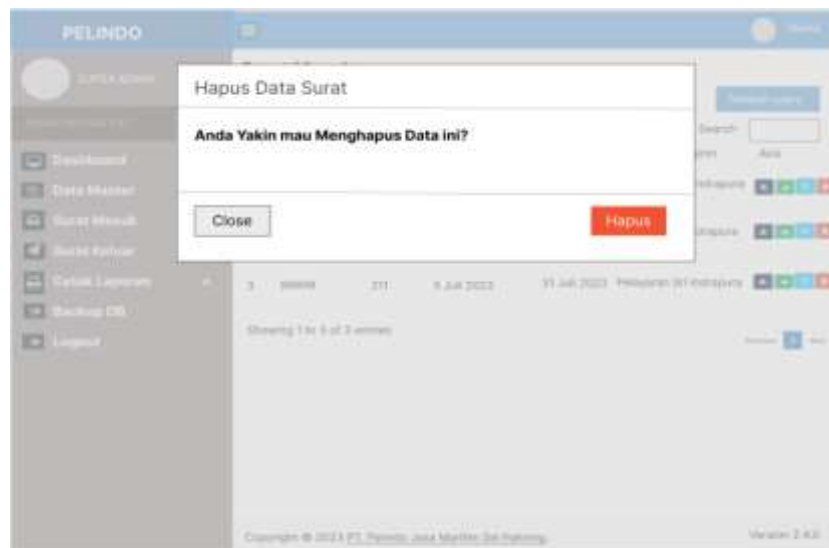
Pada desain halaman edit data surat ini berisi tentang data-data yang akan diedit/diubah .



Gambar 4.10. Desain halaman Edit Data

4.2.2.2.9 Membuat desain halaman Hapus Data

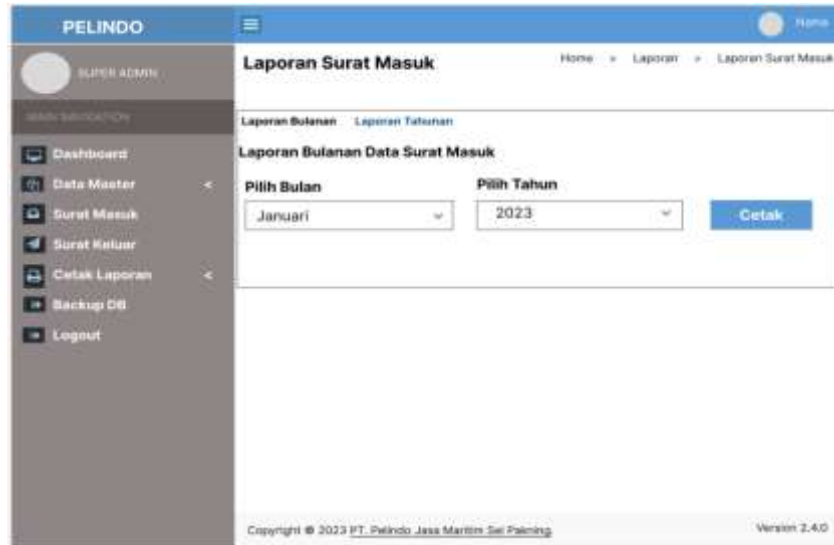
Pada desain halaman hapus data surat ini berisi tentang data-data yang akan dihapus jika sudah tidak diperlukan.



Gambar 4.11. Desain halaman Hapus Data

4.2.2.2.10 Membuat desain halaman Cetak Laporan

Pada desain halaman cetak laporan ini berisi tentang surat yang akan dicetak berdasarkan laporan bulanan dan laporan tahunan.



Gambar 4.12. Desain halaman Cetak Laporan

4.2.2.2.11 Membuat desain halaman *Dashboard* Operator Radio

Pada desain halaman *dashboard* ini berisi tentang informasi halaman awal dari operator radio, halaman ini akan tampil setelah *login* sebagai operator radio berhasil.



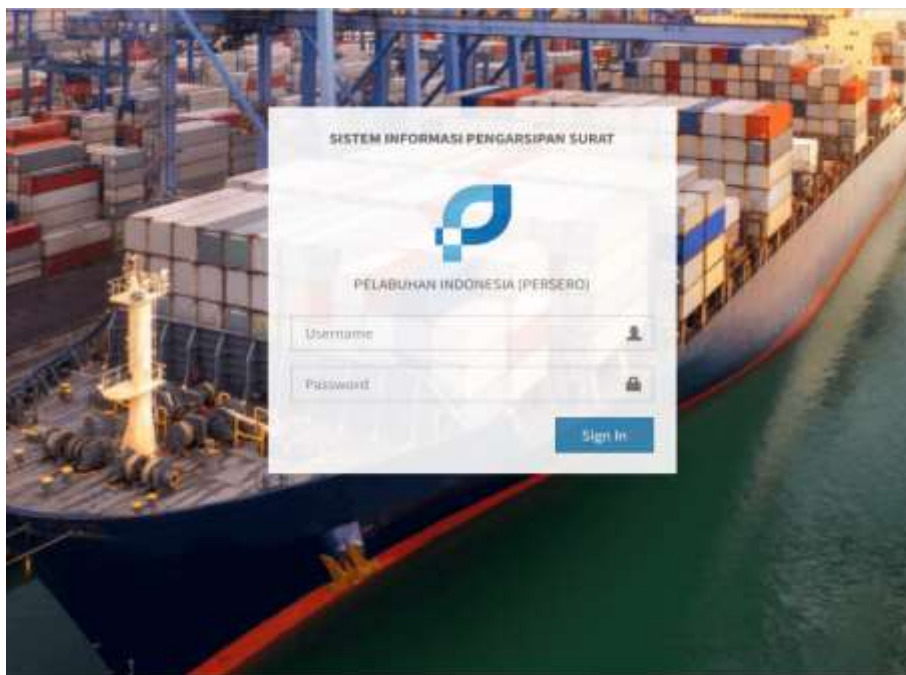
Gambar 4.13. Desain halaman *Dashboard* Operator Radio

4.2.3 Implementasi Sistem/Alat/Solusi

Implementasi merupakan tahapan yang dilakukan setelah melakukan analisis dan perancangan antarmuka terhadap sistem yang dibangun, kemudian diterapkan dengan menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak sesuai dengan analisis kebutuhan sistem. Implementasi sistem terdiri dari hasil rancangan sistem ke dalam sebuah aplikasi yang dapat digunakan pengguna.

4.2.3.1 Halaman Login

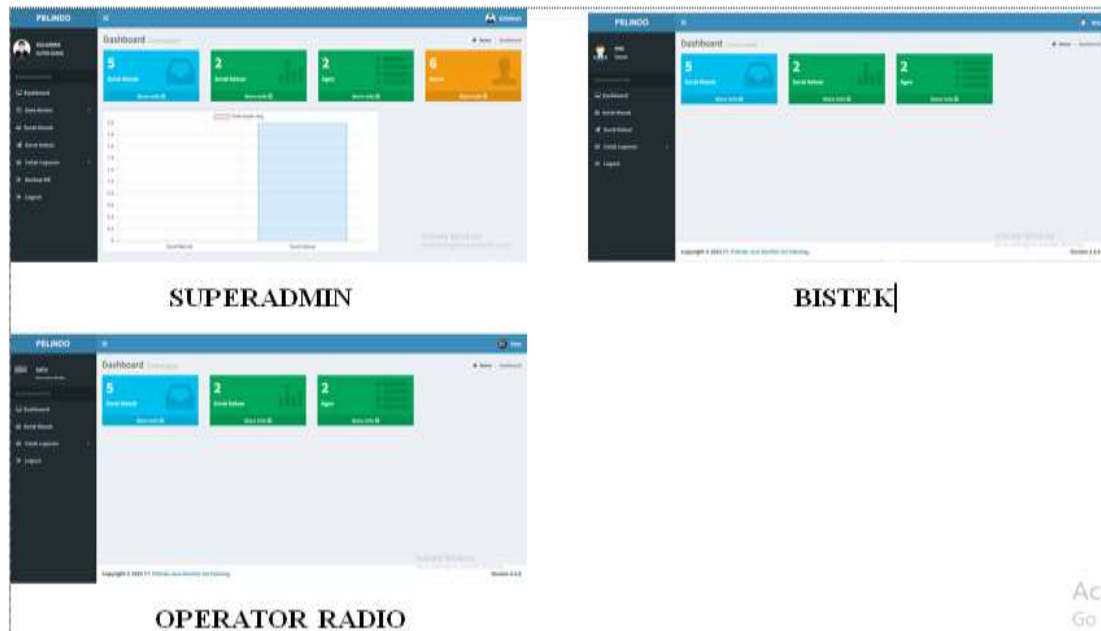
Login digunakan untuk masuk ke halaman *dashboard* sesuai dengan level dari akun yang sudah terdaftar, level tersebut terdiri dari Superadmin, Bistek dan Operator Radio. Setiap level memiliki hak akses yang berbeda pada sistem. Berikut adalah tampilan Form *Login* dari Aplikasi Pengarsipan Surat.



Gambar 4.14. Halaman *Login*

4.2.3.2 Halaman Dashboard

Dashboard merupakan halaman utama dari suatu sistem. Terdapat 3 *dashboard* pada Aplikasi Pengarsipan Surat yang dibedakan berdasarkan level akun. Berikut tampilan dari dashboard pada tiap level akun pada gambar 4.14.



Gambar 4.15. Halaman *Dashboard*

4.2.3.3 Halaman Data Master *User*

Halaman data master *user* ini berisi tentang data-data *user* berdasarkan golongannya, yaitu dari superadmin, bistek dan operator radio.



Gambar 4.16. Halaman Data Master *User*

4.2.3.4 Halaman Data Master Agen

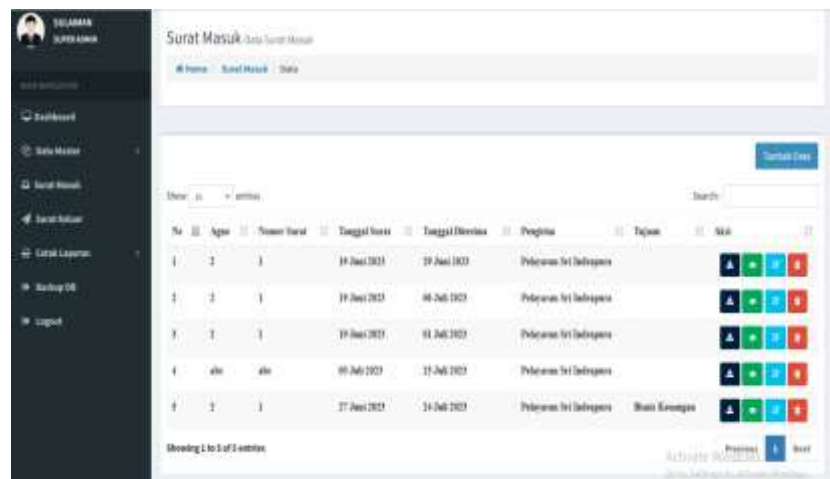
Halaman data master agen ini berisi tentang data-data agen yang menggunakan jasa pandu di PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning.



Gambar 4.17. Halaman Master Agen

4.2.3.5 Halaman Surat Masuk

Halaman surat masuk ini berisi tentang data-data surat dari kapal yang masuk berdasarkan agen yang mengajukan permintaan jasa pandu.



Gambar 4.18. Halaman Surat Masuk

4.2.3.6 Halaman Surat Keluar

Halaman surat keluar ini berisi tentang data-data surat dari kapal yang sudah keluar dan sudah cukup gerakan berdasarkan agen yang mengajukan permintaan jasa pandu.



Gambar 4.19. Halaman Surat Keluar

4.2.3.7 Halaman Tambah Data Surat

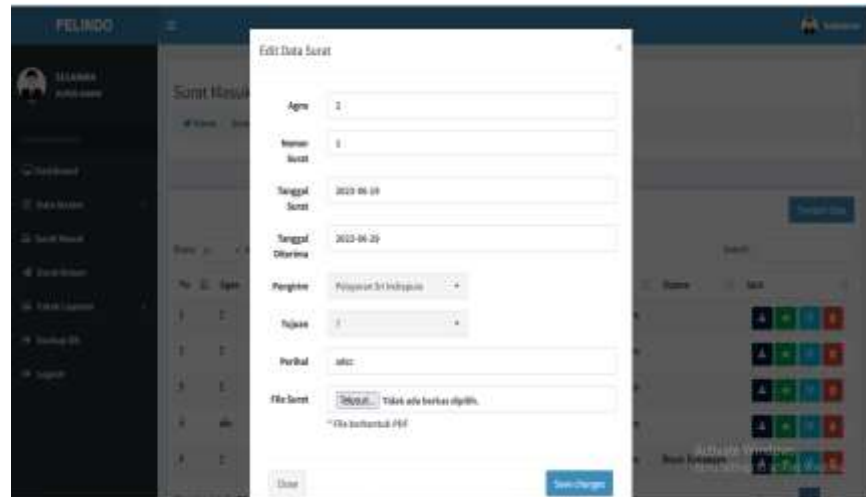
Halaman tambah data surat ini berisi tentang data-data yang diperlukan untuk menyimpan surat untuk kapal yang masuk.



Gambar 4.20. Halaman Tambah Data Surat

4.2.3.8 Halaman Edit Data

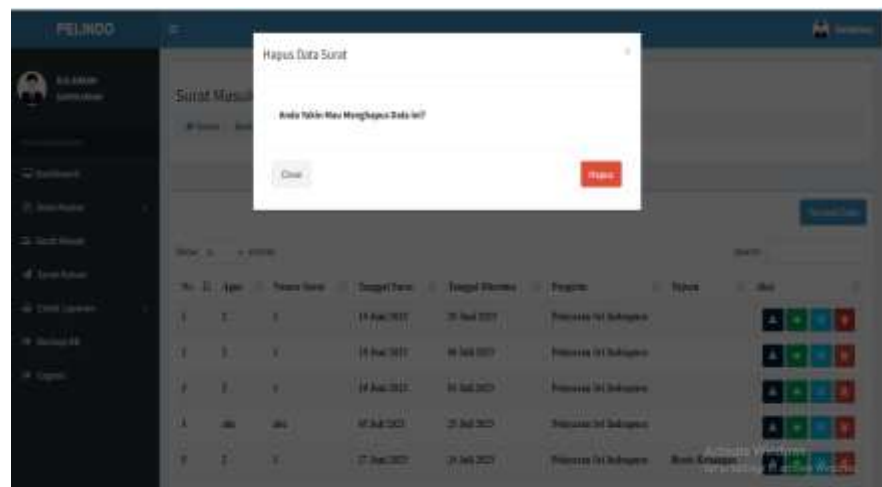
Halaman edit data surat ini berisi tentang data-data yang akan diedit/diubah .



Gambar 4.21. Halaman Edit Data

4.2.3.9 Halaman Hapus Data

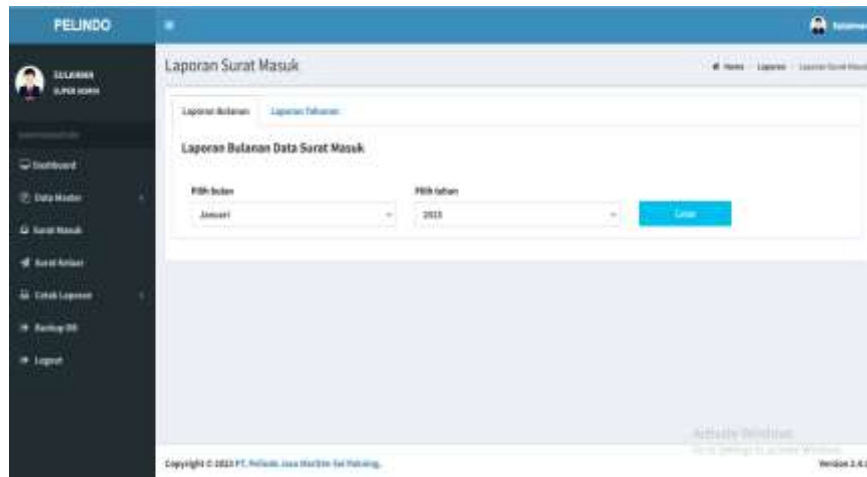
Halaman hapus data surat ini berisi tentang data-data yang akan dihapus jika sudah tidak diperlukan.



Gambar 4.22. Halaman Hapus Data

4.2.3.10 Halaman Cetak Laporan

Halaman cetak laporan ini berisi tentang surat yang akan dicetak berdasarkan laporan bulanan dan laporan tahunan.



Gambar 4.23. Halaman Cetak Laporan

4.2.4 Dampak Implementasi Sistem/Alat/Solusi

Dampak yang dihasilkan dari sistem ini terhadap penulis yaitu meningkatnya pengetahuan tentang programming khususnya pada bahasa *PHP* dan bertambahnya pengalaman dalam menggunakan *framework CodeIgniter* Versi 3. Untuk perancangan desain *UI* menggunakan Figma, sistem ini juga memiliki dampak terhadap PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning yang akan memudahkan petugas perusahaan dalam mengarsipkan dokumen-dokumen penting sehingga tidak memerlukan waktu lama untuk mencari dokumen yang diperlukan.

4.2.5 Kesulitan dan Solusi Selama KP

Selama melaksanakan Kerja Praktek di PT. Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning, terdapat beberapa kendala yang dihadapi dalam pembuatan Aplikasi SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal. Kendala yang dihadapi adalah :

1. Tidak adanya pembimbing di lapangan pada bidang IT, yang ada hanya pembimbing lapangan di bidang Keuangan, Umum, Bistek dan Operator

Radio. Maka dalam pembuatan Aplikasi SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal tidak ada tempat bertanya dan tidak mendapatkan solusi atas permasalahan dari pembimbing di lapangan.

2. Wifi yang kadang lambat sehingga membuat pekerjaan menjadi terhambat dan memakan waktu yang lama.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Setelah melakukan Kerja Praktek mahasiswa bisa mengetahui bagaimana pengalaman bekerja di sebuah Instansi. Sehingga suatu saat nanti jika mahasiswa Kerja Praktek memasuki dunia kerja tidak ragu melakukannya, karena sebelumnya sudah mempunyai pengalaman yang baik.
2. Mahasiswa memperoleh pengetahuan yang tidak didapatkan selama perkuliahan setelah melakukan Kerja Praktek.
3. Perancangan Aplikasi Pengarsipan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal di PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning berfungsi untuk menampilkan dan menyimpan data SPK Pandu kapal yang masuk dan keluar.

5.2 Saran


Adapun saran yang ingin disampaikan terkait pelaksanaan Kerja Praktek dan tugas diberikan adalah perancangan *website* pada Aplikasi Pengarsipan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu Kapal yang telah dibuat ini masih dapat dikembangkan atau dimodifikasi lebih lanjut agar lebih menarik dengan menambah fitur – fitur untuk informasi yang lebih akurat.

DAFTAR PUSTAKA

- Lestari, E. A. K., Anjarwani, S. E., & Agitha, N. (2018). Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas pada Sekretariat Daerah Provinsi Berbasis Web. *Journal of Computer Science and Informatics Engineering (J-Cosine)*, 2(1).
- Perhubungan, K. (2015). *PM 57 Tahun 2015 tentang Pemanduan Dan Penundaan Kapal*.
- Politeknik Negeri Bengkalis. 2017. *Buku Panduan Laporan Kerja Praktek (KP) Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis*.
- Raharjo, B., & Heryanto, I. (2012). Modul Pemrograman Web html, php & mysql.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan Diterima pada Perusahaan



Sungai Pakning, 27 Januari 2023

Nomor : DL.04/27/1/1/B3/B3/PBR-23
Lampiran : -
Perihal : Izin Kerja Praktek

Kepada Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

Memperhatikan surat dari Direktur Politeknik Negeri Bengkalis nomor : 402/PL31/TU/2023 tanggal 17 Januari 2023 perihal Pemohonan Kerja Praktek.


Sehubungan hal tersebut diatas, dapat disampaikan bahwasanya PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Pekanbaru Unit Sungai Pakning setuju menerima mahasiswa dari Politeknik Negeri Bengkalis untuk melaksanakan praktek magang di Perusahaan Kami dengan tetap mematuhi aturan yang berlaku diperusahaan kami yang akan dilaksanakan pada tanggal 27 Februari 2023 sd 01 Juli 2023.

adapun Mahasiswa yang melaksanakan magang sebagai berikut :

No	Nama	NIM	Prod
1	M. Syahbana	6304191199	D4 Rekayasa Perangkat Lunak
2	Nia Ardiali	6304191193	D4 Rekayasa Perangkat Lunak

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.


REGIONAL 1 PEKANBARU
MANAGER SUNGAI PAKNING



SUKMA BATHIA
NIP. 102378

Jl. Perhel Ujung, Desa Pinang Sebelang Timur
T +62 761 8666162 | C pekanbaru@pelindo1.co.id

www.pelindo.co.id



Lampiran 1 Surat Penerimaan

Lampiran 2 Form Penilaian

Form-4:

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK PT. PELINDO JASA MARITIM SEI PAKNING

Nama : Nia Ardiati
NIM : 6304191193
Program Studi : Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Negeri Bengkalis

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	97
2	Tanggung Jawab	25%	98
3	Penyesuaian diri	10%	96
4	Hasil Kerja	30%	98
5	Perilaku Secara Umum	15%	98
	Total Jumlah(1+2+3+4+5)	100%	487

Keterangan:

Nilai : Kriteria
85 - 100 : A
75 - 84 : B+
65 - 74 : B
60 - 64 : C+
55 - 59 : C
40 - 54 : D
0 - 39 : E

Catatan :

.....
.....
.....

Sungai Pakning, 7 Juli 2023




SULAIMAN
Pembimbing Lapangan

Lampiran 3 Sertifikat Kerja Praktek



Lampiran 3 Sertifikat Kerja Praktek

Lampiran 4 Surat Keterangan Kerja Praktek



SURAT KETERANGAN
NO: KP.301/14/SPN-23.TU


Deputy Manager PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Unit Pelabuhan Sungai Pakning dengan ini menerangkan bahwa :


Nama	: NIA ARDIATI
Tempat Tanggal Lahir	: Sepotong, 28 Juni 2001
NIM	: 6304191193
Asal Perguruan Tinggi	: Politeknik Negeri Bengkalis
Pogram Studi	: Teknik Informatika/ D-IV Rekayasa Perangkat Lunak

Adalah benar Telah selesai Melaksanakan Praktek Magang pada tanggal 27 Februari 2023 s.d 7 Juli 2023 dikantor PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Unit Sungai Pakning.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : SUNGAI PAKNING
Pada Tanggal : 07 Juli 2023

DEPUTY MANAGER

Capt. Yenniwin.M,Mar

www.pelindo.co.id 

Lampiran 4 Surat Keterangan Kerja Praktek

Lampiran 5 Absensi

Daftar Hadir Kerja Praktek(KP)

Nama Mahasiswa : Nia Ardiati
NIM : 6304191193
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Bengkalis
Tempat KP : PT. Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning
Nama Pembimbing Lapangan : Sulaiman

No	Tanggal KP	Tanda Tangan Mahasiswa	Paraf Pembimbing
1	27 Februari 2023		
2	28 Februari 2023		
3	01 Maret 2023		
4	02 Maret 2023		
5	03 Maret 2023		
6	06 Maret 2023		
7	07 Maret 2023		
8	08 Maret 2023		
9	09 Maret 2023		
10	10 Maret 2023		
11	13 Maret 2023		
12	14 Maret 2023		
13	15 Maret 2023		
14	16 Maret 2023		
15	17 Maret 2023		
16	20 Maret 2023	.	.
17	21 Maret 2023		
18	24 Maret 2023		
19	27 Maret 2023		
20	28 Maret 2023		
21	29 Maret 2023		

Lampiran 5 Absensi bulan february dan maret

22	30 Maret 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
23	31 Maret 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
24	03 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
25	04 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
26	05 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
27	06 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
28	10 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
29	11 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
30	12 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
31	13 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
32	14 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
33	17 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
34	18 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
35	19 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
36	26 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
37	27 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
38	28 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
39	02 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
40	03 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
41	04 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
42	05 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
43	08 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
44	09 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
45	10 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
46	11 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
47	12 Mei 2023	-	-
48	15 Mei 2023	-	-

Lampiran 5.1. Absensi bulan maret - mei

49	16 Mei 2023		
50	17 Mei 2023		
51	19 Mei 2023	.	.
52	22 Mei 2023		
53	23 Mei 2023		
54	24 Mei 2023		
55	25 Mei 2023		
56	26 Mei 2023		
57	29 Mei 2023		
58	30 Mei 2023		
59	31 Mei 2023		
60	05 Juni 2023		
61	06 Juni 2023		
62	07 Juni 2023		
63	08 Juni 2023		
64	09 Juni 2023		
65	12 Juni 2023		
66	13 Juni 2023		
67	14 Juni 2023		
68	15 Juni 2023		
69	16 Juni 2023		
70	19 Juni 2023		
71	20 Juni 2023		
72	21 Juni 2023		
73	22 Juni 2023		
74	23 Juni 2023		
75	26 Juni 2023		

Lampiran 5.2. Absensi bulan mei - juni

76	27 Juni 2023	hmg	h
77	03 Juli 2023	hmg	h
78	04 Juli 2023	hmg	h
79	05 Juli 2023	hmg	h
80	06 Juli 2023	hmg	h
81	07 Juli 2023	hmg	h

Mengetahui
Pembimbing Kerja Praktek



Sulaiman

Lampiran 5.3. Absensi bulan juni - juli

Lampiran 6 Dokumentasi Kerja Praktek



Lampiran 6 Staff Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning



Lampiran 6.1. Staff Operator Radio Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning



Lampiran 6.2. Dokumentasi Kerja Praktek di ruangan Operator Radio






Lampiran 6.3. Ruangan Operator Radio

Lampiran 7 LogBook Activity

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

HARI : Senin
TANGGAL : 27 Februari 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	<ul style="list-style-type: none"> Menentukan Penempatan ruangan Penjelasan tugas yang diberikan Penjelasan tahapan kerja 	Al Kausar	
Catatan Pembimbing Industri			

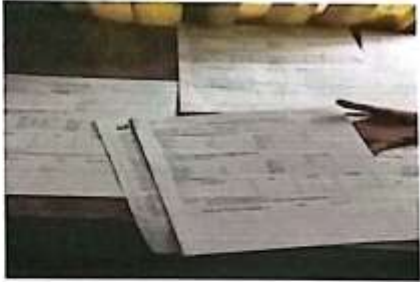

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1		Ruangan operator radio
2		Ruangan Bisnis dan Teknik

Lampiran 7 Logbook Activity

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**


HARI : Selasa
TANGGAL : 28 Februari 2023



No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun SPK Pandu yang sudah di konfirmasi Membuat RPKRO untuk kapal yang masuk 	Sulaiman	<i>[Signature]</i>
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Menyusun SPK Pandu yang sudah di konfirmasi
2.		RPKRO yang sudah disetujui

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**


HARI : Rabu
TANGGAL : 1 Maret 2023



No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli Memantau kapal yang di pandu melalui Aplikasi VASA 	M. Alisa	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		SPK manual yang sudah selesai disalin ke SPK asli
2.		Tampilan aplikasi VASA

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**


HARI : Kamis
TANGGAL : 2 Maret 2023



No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	<ul style="list-style-type: none"> • Memantau kapal menggunakan Aplikasi Inapornet • Meng-approve SPK pandu 	Febri Prabowo	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Tampilan Aplikasi Inapornet
2.		SPK Pandu yang sudah dikonfirmasi dan sudah di print

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**


HARI : Jum'at
TANGGAL : 3 Maret 2023



No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu Out menggunakan Aplikasi Inapomet Meng-approve SPK pandu 	AI Kausar	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1		Pembuatan SPK Pandu Out
2		SPK Pandu yang sudah dikonfirmasi dan sudah di print

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

HARI : Senin
TANGGAL : 6 Maret 2023



No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In menggunakan Aplikasi Inapomet Menyalin SPK Pandu manual ke asli 	M. Alisa	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1		Pembuatan SPK Pandu In
2		Menyalin SPK Pandu manual ke asli

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

HARI : Selasa - Rabu
TANGGAL : 7 Maret 2023 – 8 Maret 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat RPKRO untuk kapal yang masuk Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out menggunakan Aplikasi Inapornet Meng-approve SPK pandu melalui aplikasi Ineo Memantau kapal yang di pandu melalui Aplikasi VASA 	Sulaiman	<i>lv</i>
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Pembuatan RPKRO untuk kapal yang masuk
2.		Meng-approve SPK pandu


3.





Membuat SPK Pandu
In dan SPK Pandu
Out menggunakan
Aplikasi Inapornet

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**


HARI : Kamis
TANGGAL : 9 Maret 2023



No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu Out untuk kapal yang masuk Meng-approve SPK pandu 	Febri Prabowo	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1		Membuat SPK Pandu Out untuk kapal yang masuk
2		SPK pandu yang sudah di print

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**


HARI : Jum'at
TANGGAL : 10 Maret 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	<ul style="list-style-type: none"> Membuat RPKRO untuk kapal yang masuk Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	AI Kausar	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1		Membuat RPKRO untuk kapal yang masuk
2		Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

HARI : Senin – Jum'at
TANGGAL : 13 Maret 2023 s/d 17 Maret 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan Out menggunakan Aplikasi Inapornet Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli 	Sulaiman	
2.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan Out menggunakan Aplikasi Inapornet Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli 	M. Alisa	
3.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	Al kausar	
4.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	Febri Prabowo	
5.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan Out menggunakan Aplikasi Inapornet 	Sulaiman	
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Menyusun SPK Pandu manual ke asli

2.		Membuat SPK Pandu In dan Out menggunakan Aplikasi Inapomet
----	---	---

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**






HARI : Senin – Jum'at
TANGGAL : 20 Maret 2023 s/d 24 Maret 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat SPK Pandu In dan Out untuk kapal yang masuk dan keluar • Meng-approve SPK pandu 	Febri Prabowo	<i>fu</i>

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Membuat SPK Pandu In dan Out untuk kapal yang masuk dan keluar

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

HARI : Senin – Jum'at
TANGGAL : 27 Maret 2023 s/d 31 Maret 2023





No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA • Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli 	Sulaiman	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal • Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	Al kausar	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal • Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	Febri Prabowo	
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal • Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli 	M. Alisa	
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal • Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	Sulaiman	
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Membuat SPK Pandu In untuk kapal yang masuk



**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

HARI : Senin – Jum'at
TANGGAL : 3 April 2023 s/d 7 April 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	M. Alisa	
2.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	Al kausar	
3.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	Febri Prabowo	
4.	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun SPK Pandu manual ke asli Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	Sulaiman	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Menyalin SPK Pandu manual ke SPK asli

2.		Mengkonfirmasi SPK pandu kapal
----	---	-----------------------------------

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

HARI : Senin – Jum'at
TANGGAL : 10 April 2023 s/d 14 April 2023




No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli 	M. Alisa	<i>[Signature]</i>
2.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat RPKRO kapal Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	Sulaiman	<i>[Signature]</i>
3.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	Febri Prabowo	<i>[Signature]</i>
4.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	Sulaiman	<i>[Signature]</i>
5.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	Al Kausar	<i>[Signature]</i>
Catatan Pembimbing Industri			



No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Membuat RPKRO Kapal



**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**




HARI : Senin – Rabu
TANGGAL : 17 April 2023 s/d 19 April 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli 	M. Alisa	
2.	<ul style="list-style-type: none"> Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli 	Sulaiman	
3.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Mengkonfirmasi SPK Pandu kapal melalui aplikasi VASA 	Febri Prabowo	
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Membuat SPK Pandu In untuk kapal yang masuk
2.		Mengkonfirmasi SPK Pandu kapal melalui aplikasi VASA

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

HARI : Senin – Rabu
TANGGAL : 26 April 2023 s/d 28 April 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Memantau kapal melalui monitoring inapornet • Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli 	M. Alisa	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA • Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli 	Febri Prabowo	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal • Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	Al Kausar	
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Memantau kapal melalui monitoring inapornet

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

HARI : Selasa – Jum'at
TANGGAL : 2 Mei 2023 s/d 5 Mei 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	Al Kausar	<i>[Signature]</i>
2.	<ul style="list-style-type: none"> Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli 	Sulaiman	<i>[Signature]</i>
3.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	Febri Prabowo	<i>[Signature]</i>
4.	<ul style="list-style-type: none"> Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA 	M. Alisa	<i>[Signature]</i>
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Membuat SPK pandu kapal Out

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**



HARI : Senin – Kamis
TANGGAL : 8 Mei 2023 s/d 11 Mei 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	Sulaiman	
2.	<ul style="list-style-type: none"> Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli 	M. Alisa	
3.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	Sulaiman	
4.	<ul style="list-style-type: none"> Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA 	Al Kausar	
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

HARI : Selasa - Rabu
TANGGAL : 16 Mei 2023 s/d 17 Mei 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal • Menyalin dan menyusun SPK Pandu manual ke asli • Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA 	Sulaiman	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	Febri Prabowo	
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**




HARI : Senin – Jum'at
TANGGAL : 22 Mei 2023 s/d 26 Mei 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> Memantau kapal melalui monitoring Inco Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	Febri Prabowo	<i>th</i>
2.	<ul style="list-style-type: none"> Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	M. Alisa	<i>f</i>
3.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA Melakukan penetapan kapal yang sudah keluar 	Sulaiman	<i>h</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Mengkonfirmasi SPK Pandu kapal yang masuk dan keluar 	Al Kausar	<i>AK</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Membuat RPKRO untuk kapal yang masuk 	Febri Prabowo	<i>th</i>
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Membuat RPKRO untuk kapal yang masuk

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**




HARI : Senin – Rabu
TANGGAL : 29 Mei 2023 s/d 2 Juni 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	<ul style="list-style-type: none"> • Memantau kapal melalui aplikasi Ineo dan VASA • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	Febri Prabowo	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal • Melakukan realisasi kapal yang sudah keluar 	Sulaiman	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal • Membuat RPKRO untuk kapal yang masuk 	M. Alisa	
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1		Membuat RPKRO untuk kapal yang masuk

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

HARI : Senin – Jum'at
TANGGAL : 5 Juni 2023 s/d 9 Juni 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Memantau kapal melalui monitoring Inco dan Vasa • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	Al Kausar	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	Febri Prabowo	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA • Melakukan penetapan kapal yang sudah keluar • Membuat RPKRO untuk kapal 	Sulaiman	
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

HARI Senin – Jum'at
TANGGAL 12 Juni 2023 s/d 16 Juni 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA Melakukan penetapan kapal yang sudah keluar Membuat RPKRO untuk kapal 	Sulaiman	
2.	<ul style="list-style-type: none"> Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Menyalin SPK manual ke SPK asli 	Muhammad Alisa	
3.	<ul style="list-style-type: none"> Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA Membuat RPKRO untuk kapal Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA 	Febri Prabowo	
4.	<ul style="list-style-type: none"> Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA Membuat RPKRO untuk kapal Memantau kapal melalui aplikasi Inco dan VASA 	Febri Prabowo	
5.	<ul style="list-style-type: none"> Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA Melakukan penetapan kapal yang sudah keluar 	Sulaiman	
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Mengkonfirmasi SPK Pandu melalui aplikasi VASA

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**



HARI : Senin – Jum'at
TANGGAL : 19 Juni 2023 s/d 23 Juni 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	<ul style="list-style-type: none"> • Memantau kapal melalui monitoring Inco dan Vasa • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	Febri Prabowo	<i>[Signature]</i>
2	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal • Melakukan penetapan kapal yang sudah keluar • Membuat RPKRO untuk kapal 	Sulaiman	<i>[Signature]</i>
3	<ul style="list-style-type: none"> • Menyalin SPK manual ke SPK asli • Melakukan penetapan kapal yang sudah keluar • Membuat RPKRO untuk kapal 	Muhammad Alisa	<i>[Signature]</i>
4	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal • Melakukan penetapan kapal yang sudah keluar 	Sulaiman	<i>[Signature]</i>
5	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penetapan kapal yang sudah keluar • Membuat RPKRO untuk kapal 	Muhammad Alisa	
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1		Memantau kapal melalui monitoring Inco

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

HARI : Senin – Selasa
TANGGAL : 26 Juni 2023 s/d 27 Juni 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	<ul style="list-style-type: none"> Membuat RPKRO untuk kapal Memantau kapal melalui monitoring Inco dan Vasa Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	Febri Prabowo	
2	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Melakukan penempatan kapal yang sudah keluar Membuat RPKRO untuk kapal 	Sulaiman	
	Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1		Memantau kapal melalui monitoring Inco

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTEK(KP)**

HARI : Senin – Jum'at
TANGGAL : 3 Juli 2023 s/d 7 Juli 2023

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Memantau kapal melalui monitoring Inco dan Vasa 	Sulaiman	
2.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat RPKRO untuk kapal Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	Al Kausar	
4.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat RPKRO untuk kapal Memantau kapal melalui monitoring Inco dan Vasa Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal 	Febri Prabowo	
5.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SPK Pandu In dan SPK Pandu Out untuk kapal Melakukan penetapan kapal yang sudah keluar 	Sulaiman	
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1		Membuat SPK Pandu Out untuk kapal yang keluar