

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. JAYDEN LINTAS SAMUDERA**

**NURUL NATASYA
NIT. 8303211213**



**PROGRAM STUDI
D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS RIAU
2023**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. JAYDEN LINTAS SAMUDERA**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

NURUL NATASYA
NIT. R303211213

Batam, 30 November 2023

Koordinasi Wilayah Kerja
PT. Jayden Lintas Samudera



Gusyaf Maulana, S.Pd

Dosen Pembimbing

Program Studi

D3 Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga



Robyansyah, S.Tr, M.M
NIK. 12002126

Disetujui/Disahkan

Ketua Program Studi

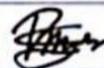
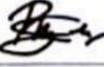
D3 Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga



Jon Hendri, SH, MH
NIK. 1200134

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRAKTEK DARAT

NAMA : NURUL NATASYA
NIT : 8303211213
PRODI : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	05-12-2023	Cover, Pengesahan, tata tulis	
2	12-12-2023	kesimpulan, BAB I-IX daftar yg dihasilkan	
3	13-12-2023	ACC	
4			
5			
6			
7			
8			

DIKETAHUI,
DOSEN PEMBIMBING



Robyansyah, S.Tr. M.M
NIK. 12002126

KATA PENGANTAR

Puji Syukur senantiasa penulis ucapkan kehadirat ALLAH SWT, yang telah mencurahkan Rahmat dan hidayah-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA). Shalawat dan salam semoga selalu tercurahkan Rahmat kepada Nabi Muhammad SAW, sebagai suri tauladan terbaik bagi umat manusia, yang membawa ajaran kebaikan dan penuh dengan ilmu pengetahuan.

Penulis menyadari berkat kerja keras melalui proses bimbingan, pengarahan, dan motivasi dari orang-orang yang berilmu pengetahuan, serta do'a yang selalu diberikan oleh orang-orang yang ada di sekeliling penulis sehingga penulisan laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dapat diselesaikan dengan baik.

Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama kedua orang tuaku ayahnda Tarmizi dan ibunda Syarifah Fitna, Saudara Nurul Ilaina Izzati, serta Muhammad Setia Darmawan sebagai penyemangat penulis, serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan moril dan materil
2. Bapak Zulyani, M,M Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis
3. Bapak Jon Hendri, SH.,MH Selaku Kaprodi KPN Jurusan Kejmaritiman Politeknik Negeri Bengkalis
4. Bapak Robyansyah, S.Tr., M.M Selaku dosen pembimbing kerja praktek Darat (PRADA)
5. Bapak Erdi Steven Manurung M.MAR.ENG Selaku direktur Perusahaan PT. Jayden Lintas Samudera
6. Bapak Gussyaf Maulana Sp.d Manajer OPS PT. Jayden Lintas Samudera
7. Terima Kasih Kepada Bapak-Ibu, Staff PT. Jayden Lintas Samudera, yang memberi ilmu pengetahuan pada saat saya melakukan kerja praktek darat

8. Terima kasih kepada rekan –rekan taruna/i jurusan kemartiman Politeknik Negeri Bengkalis prodi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga dan Nautika angkatan ke-VII yang banyak membantu dari segi pikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Praktek Darat (PRADA)

Penulis mengucapkan terimakasih dan mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan dihati Bapak/Ibu selama melaksanakan Praktek Darat (PRADA) pada PT. Jayden Lintas Samudera. Penulis berharap semoga laporan ini dapat berguna sebagai referensi dan acuan untuk bidang ilmu lainnya. kritik dan saran sangat penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini.

Batam, 30 November 2023

Penulis

NURUL NATASYA
NIT. 8303211213

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB 1 GAMBARAN UMUM PRESENTASI	
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	1
1.2 Visi Dan Misi Perusahaan	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan	3
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	9
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT	
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	11
2.2 Target Yang Diharapkan	
2.3 Perangkat Lunak dan Keras Yang Digunakan.....	
2.4 Peralatan dan Pelengkap yang Digunakan	
2.5 Data data Yang Digunakan	
2.6 Dokumen Yang Dihasilkan	
2.7 Kendala Yang Dihadapi.....	
2.8 Solusi Yang Dilakukan	
BAB III MEKANISME PENGAJUAN PERPANJANGAN SERTIFIKAT NASIONAL PENCEGAHAN PENCEMARAN	
3.1 Pengertian sertifikat nasional pencegahan pencemaran.....	

3.2 Tata cara permohonan perpanjangan sertifikat

3.3 Kelengkapan pengajuan Permohonan Perpanjangan Sertifikat

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

4.2 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan

4.3 Manfaat praktek darat bagi Taruna / I

4.4 Saran.....

DAFTAR PUSTAKA.....

LAMPIRAN.....

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Jayden Lintas Samudera Batam Merupakan perusahaan yang beralamat Di Jl. Mega Lagenda 2 Blok C3 No 27 Batam center, Baloi Permai, yang dimiliki dan di jalani sendiri oleh Bapak Erdi Steven Manurung. M. Mar. Eng. Perusahaan PT. Jayden Lintas Samudera berdiri pada tanggal 07 April 2018, PT. Jayden Lintas Samudera merupakan Perusahaan yang bergerak di bidang layanan jasa pelayanan keagenan kapal. PT. Jayden Lintas samudera memiliki data pendirian Perusahaan yaitu surat keterangan domisili usaha di keluarkan pada tanggal 07 April 2018.

PT. Jayden Lintas Samudera telah mendapatkan surat izin usaha Perusahaan keagenan kapal (SIUPKK) Dengan Nomor AL310/75/DA-2018 surat ini dikeluarkan oleh direktur Jendral Perhubungan laut pada tanggal 16 Mei 2018 PT. Jayden Lintas samudera saat ini telah menjadi salah satu penyedia jasa keagenan (*Shipping Agency*) di wilayah Kepulauan Riau yang Berdomisili dikota Batam.

Selain menyediakan jasa pelayanan keagenan kapal (*Shipping Agency*) PT. Jayden lintas Samudera memiliki Perusahaan pendamping yang berguna untuk membantu kelancaran dalam pelayanan jasa keagenan kapal (*Shipping Agency*) yaitu:

1. PT. KANAKA DWIMITRA MANUNGGAL (*SHIPPING AGENCY*)
Perusahaan bergerak dibidang jasa kepabeanan, Dokumen Ekspor dan Import.
2. PT. TITITAN BAHTERA SEJAHTERA (KONTRAKTOR) Perusahaan ini bergerak di bidang jasa bongkar dan muat.

1.2 Visi Dan Misi Perusahaan

1. Visi

Adapun Visi dari perusahaan PT Jayden Lintas Samudera adalah :

- Menjadi perusahaan yang kuat dalam satu ikatan pekerjaan yang tetap
- mempertahankan integritas dan kuantitas Menjadi perusahaan profesional bertaraf nasional dan terkemukakan dalam sektor pengangkutan dan keagenan kapal serta memberikan layanan transportasi laut yang benar-benar efisien dan dapat diandalkan melalui komitmen untuk efisiensi, fleksibilitas, kualitas, keamanan yang menjadikan perusahaan yang berorientasi profit dalam rangka memaksimalkan penghasilan (Revenue).
- Menjadi Perusahaan professional bertaraf nasional dan terkemuka dalam sektor pengangkutan dan keagenan kapal.
- Menjadi Perusahaan pelayanan nasional yang selalu memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan dalam memenuhi kebutuhan jasa transportasi

2. Misi

- Mengedapkan pelayanan yang ramah, kooperatif dan kualitas yang terjamin
- Menciptakan dan memelihara hubungan usaha yang saling menguntungkan yang di dasarkan kepada kepercayaan rasa, hormat dan etika bisnis.
- Memberikan pelayanan yang bernilai tambah, di dasarkan pada tekad untuk menghasilkan kepuasan pelanggan.

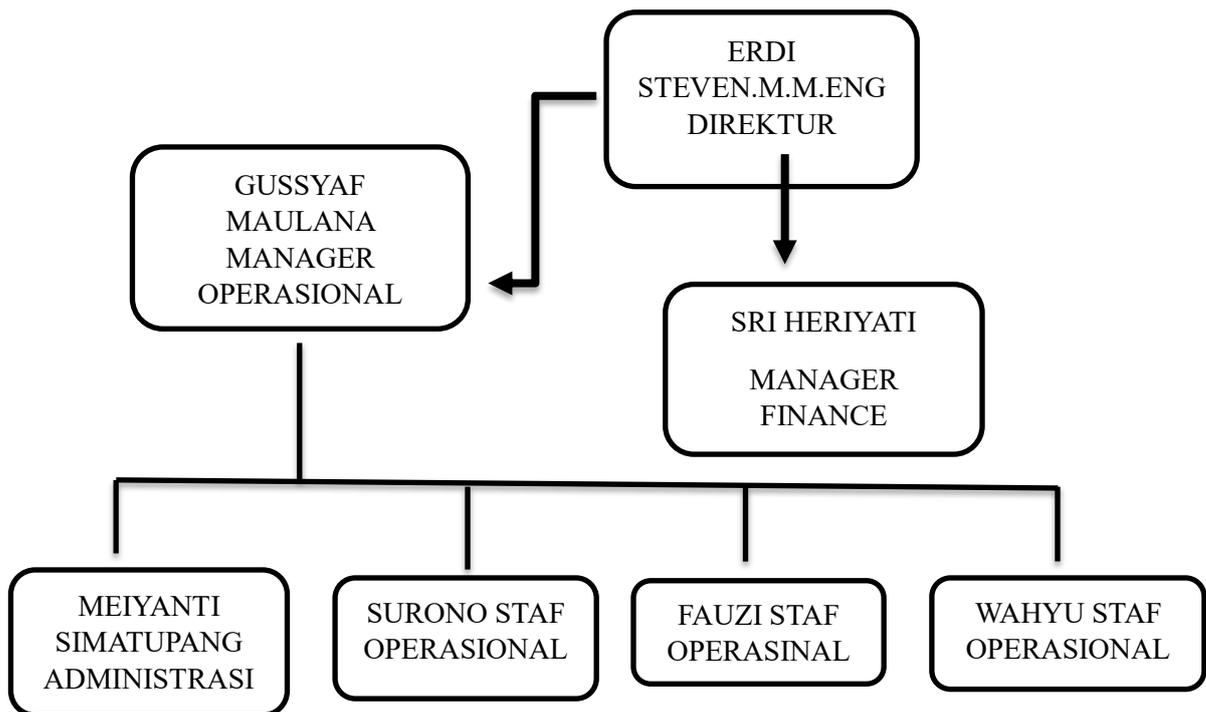
1.3 Struktur Perusahaan PT. Jayden Lintas Samudera

Struktur organisasi adalah kerangka atau alur yang menunjukkan segenap tugas dalam mencapai tujuan yang diharapkan serta fungsi dan tanggung jawab setiap anggota organisasi yang memikul tugas yang dilbebankan. Sesuai dengan kebijakan PT. Jayden Lintas Samudera struktur organisasi yang di anggap bersifat intern dan rahasia perusahaan sehingga hanya menunjukkan struktur organisasi fungsional.

PT. Jayden Lintas Samudera memiliki struktur organisasi yang menggambarkan interaksi, tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian atau posisi sebagai seorang karyawan. Struktur ini mengidentifikasi jabatan pekerjaan karyawan dan semua kegiatan kerja maupun komunikasi nya dengan unit lain dalam lingkup perusahaan tersebut.

Pada dasarnya, setiap perusahaan membutuhkan struktur organisasi yang jelas untuk menunjang jalur koordinasi dan komunikasi antar rekan kerja. Struktur organisasi perusahaan yang ideal dapat menjadi salah satu penentu efektivitas kinerja dari orang-orang yang menjalankan perusahaan tersebut. Oleh sebab itu memahami bagaimana struktur perusahaan menjadi hal yang penting untuk dilakukan.

Berikut ini Struktur dan nama serta jabatan berdasarkan uraian pekerjaan PT. Jayden Lintas Samudera :



Gambar 1.3 :Struktur Organisasi PT. Jayden Lintas Samudera

Sumber : PT. Jayden Lintas Samudera

1.4 Tugas dan wewenang masing masing bagian PT Jyaden Lintas Samudera

Adapun tugas dan wewenang masing-masing bagian di perusahaan PT. Jayden Lintas Samudera sebagai berikut :

1. Direktur
Bertugas untuk membuat rencana kegiatan untuk perusahaan yang di pimpin serta menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan tujuan dan tertata PT. Jayden Lintas Samudera
2. Manager Operasional
Bertugas untuk memonitoring atau memantau segala kegiatan kapal yang sedang di agenni apakah kegiatan berjalan dengan lancar, dan apakah ada kendala dalam proses mengageni kapal tersebut.
3. Manager Finance
Bertugas dalam segala jenis pembayaran yaitu :
 - 1.Membayar tagihan-tagihan biaya operasional
 - 2.Membuat laporan pengeluaran keuangan kantor
 - 3.Membayar gaji karyawan
4. Operasional sistem/staff
Bertugas untuk menjalankan dan mengajukan segala proses kegiatan serta mengumpulkan data-data dari konsumen.

1.5 Ruang Lingkup Perusahaan

Perusahaan pelayaran merupakan usaha industri jasa transportasi laut yang memberikan manfaat sangat besar bagi perpindahan suatu barang melalui perairan, baik tempat kegunaan maupun waktu kegunaan .Berdasarkan kegiatan pelayaran terbagi atas pelayaran niaga dan non niaga.Adapun berdasarkan trayek yang di layari terbagi atas kegiatan pelayaran nasional dan internasional.

Penulis melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di Batam yakni diperusahaan PT. Jayden Lintas Samudera yang di pimpin oleh Bapak Erdi Steven.M.M.Mar.Eng. perusahaan ini bergerak dalam bidang keagenan, dimana melayani kedatangan dan keberangkatan baik pada saat labuh, maupun pada saat sandar di pelabuhan. Pemenuhan kebutuhan kapal dan ABK (Anak Buah Kapal) selama berada di pelabuhan.

Dalam bidang usaha Shipping Agent, PT. Jayden Lintas Samudera menyediakan layanan keagenan kapal sebagai agent umum dan juga sebagai agen lokal untuk kapal yang berlabuh disemua pelabuhan Indonesia.

BAB II

DESKRIPSI SELAMA PRAKTEK DARAT (PRADA)

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA)

Kegiatan yang saya laksanakan pada tanggal 03 Juli 2023 sampai 30 November 2023 di PT. Jayden Lintas Samudera tidak melakukan kegiatan yang di pelajari di kampus saja tetapi saya di tuntun untuk mengenal dan terjun di dunia pekerjaan yang sesungguhnya dan di tuntut harus bisa menyesuaikan di ruang.lingkup dunia kerja.Bukan itu saja saya di ajarkan disiplin,tanggung jawab,kejujuran,mental yang kuat serta harus bisa bersosialisasi.dan penilaian itu apakah kita layak untuk masuk dunia pekerjaan atau tidak.

Pada awal nya penulis harus bias beradaptasi atau melakukan penyusain diri pada lingkungan kerja,baik kepada pimpinan maupun karyawan, ini bertujuan supaya penulis bias berkomunikasi dengan baik apa bila ada hal yang tidak di pahami atau yang tidak di mengerti penulis bias bertanya kepada staff maupun yang lainnya.

Pada pertama kali saya masuk di dunia pekerjaan di kantor PT Jayden Lintas Samudera saya langsung di tempatkan dalam berbagai bidang:

1. Melapor ke BP Batam

Tugas saya yaitu melaporkan dan mendaftarkan kapal yang masuk di perairan Batam

2. Melapor ke Karantina

Tugas saya melapor ke karantina bahwasanya kapal dari agen saya telah datang dan membawa petugas karantina ke kapal, dan pengecekan suhu dan buku kesehatan.

3. Melapor ke KSOP Batam

Tugas saya membawa dokumen kapal yang masuk ke perairan batam ke KSOP khusus Batam dan mendaftarkan kapal bahwasanya kapal tersebut sudah sampai ke perairan batam.

4. Melapor ke BEA dan CUKAI Tugas saya yaitu melapor ke BEA dan CUKAI bahwasanya kapal telah datang ke perairan batam dan melaporkan kapal tersebut membawa muatan.

2.2 Target Yang Diharapkan

Manfaat yang saya dapat selama menjalankan PRADA (PraktekDarat) ialah :

1. Dengan adanya praktek darat ini saya bisa mengenal dunia pekerjaan juga dapat mengetahui dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang dapat di dalam Praktek Darat (PRADA)
2. Melatih mental saya dan juga melatih ketelitian saya dalam mengerjakan atau melakukan sebuah pekerjaan
3. Menambah pembelajaran yang belum pernah saya dapat dalam pembelajaran perkuliahan
4. Melatih saya supaya mampu bersaing dan mampu bekerja sama saat bekerja
5. Mampu mengerjakan sesuai apa yang di perintah seperti membuat surat permohonan sertifikat
6. Memperoleh pengalaman dan pengetahuan penulis tentang tugas-tugas keagenan yang terjadi dilpangan maupun di kantor.

2.3 Perangkat Keras dan Lunak yang digunakan selama praktek darat (PRADA)

Perangkat keras adalah komponen fisik dalam suatu sistem computer berperan menjalankan tugas komputasi dan pengolahan data, Adapun perangkat keras yang digunakan saat melakukan kerja Praktek Darat (PRADA), Yaitu :

1. Komputer adalah alat elektronik yang melakukan beberapa tugas, yaitu menerima input, memproses input dan mengolah berbagai macam data. Dan

digunakan dalam pembuatan pekerjaan seperti pembuatan dokumen atau berkas-berkas lainnya

2. Mesin, printer digunakan untuk mencetak dan menggandakan dokumen seperti untuk mencetak surat-surat permohonan, scan surat dan lainnya.

3. Juga masih menggunakan Microsoft Office seperti, Microsoft Office Word digunakan sebagai pembuatan surat, table, gambar, serta dokumen dan nada juga Microsoft Office Excel yang digunakan sebagai mengolah angka menggunakan spreadsheet yang terdiri dari baris dan kolom untuk mengeksekusi perintah.

4. *Scanner*, alat yang digunakan untuk menginput data ke dalam file perangkat lunak

2.4 Peralatan dan Pelengkap Yang Digunakan

Adapun peralatan yang digunakan selama melaksanakan kerja Praktek Darat (PRADA)

1. Stempel, digunakan untuk menstempel surat-surat permohonan atau dokumen lainnya.
2. Kertas, menjadi salah satu perlengkapan kantor yang digunakan untuk menulis dan mencetak surat-surat.
3. Pena, digunakan untuk menulis dan menandatangani surat permohonan maupun yang lainnya.
4. Paper-Clip, digunakan untuk menjepit dokumen yang sudah dicetak.
5. Staples, digunakan untuk menggabungkan beberapa lembar kertas misalnya, dokumen yang baru saja dicetak.

2.5 Data data yang Diperlukan

Dalam melaksanakan Prada, Penulis memerlukan data sejarah singkat tentang perusahaan, Visi, dan Misi, serta struktur organisasi perusahaan dan informasi ruang lingkup perusahaan untuk penulisan laporan ini.

Untuk mendapatkan dan memperoleh data yang akurat dan benar penulis menggunakan metode pengumpulan data yang di antaranya sebagai berikut :

- Dokumentasi, dokumentasi adalah sebuah cara yang dilakukan untuk menyediakan berbagai macam dokumen. Salah satu caranya adalah dengan menggunakan bukti yang akurat dari pencatatan sumber-sumber informasi, sumber informasi tersebut dapat berupa karangan atau tulisan dan lain-lain.
- Wawancara, adalah kegiatan Tanya jawab secara lisan untuk memperoleh informasi yang dilakukan oleh dua orang atau lebih dan berlangsung antara narasumber dan pewawancara.

2.6 Dokumen Yang Dihasilkan

Adapun dokumen yang dihasilkan selama Praktek Darat adalah sebagai berikut :

1. Surat Ukur, adalah surat kapal yang memuat ukuran dan tonase kapal berdasarkan hasil pengangkutan yang telah di setujui oleh kepala kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan
2. Surat Laut, adalah sertifikat kebangsaan kapal atau *Certificate of Nationality*
3. Sertifikat Keselamatan Radio kapal barang, adalah salah satu syarat untuk berlayar, Radio kapal merupakan salah satu komponen penting dalam sebuah pelayaran.
4. Sertifikat pengawakan, adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh direktorat jendral perhubungan laut untuk awak kapal yang memnuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan ketentuan nasional.

2.7 Kendala Yang Dihadapi

Adapun kendala-kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan Praktek Darat adalah sebagai berikut :

- 1, Komputer yang mengalami error saat di gunakan menjadi kendala pekerjaan jika ingin membuat dokumen atau surat-surat lainnya.
2. Banyak tugas yang bergantung dengan jaringan internet jika mengalami gangguan maka akan menghambat pengiriman dan persukaran data serta informasi.
3. Mesin printer yang mengalami kerusakan menghambat pekerjaan saat ingin mnegeprint dokumen atau surat-surat tertentu.
4. Sertifikat yang sudah expired atau sudah mati menjadi penghambat pekerjaan PT. Jayden Lintas Samudera.
5. Berkas yang di ajukan oleh agen kurang lengkap.
6. Adanya hambatan dikarenakan listrik padam harus mengulang kembali pembuatan data yang tidak/belum tersimpan.

2.8 Solusi kantor Yang Dilakukan

Adapun solusi yang dilakukan untuk mnyelesaikan masalah saat Praktek Darat di PT. Jayden Lintas Samudera

1. Disaat computer kantor mengalami kerusakan/error solusi yang penulis lakukan ialah meminjam laptop kepada teman agen laid an meminta bantuan kepada agen lain untuk memasukkan data-data kapal dan meregister kapal.
2. Solusi penulis disaat terjadi kendala jaringan wifi yaitu menggunakan data atau paket pribadi penulis.
3. Ada juga di saat penulis mencetak surat, printer kantor tiba-tiba mati total, solusi penulis yaitu dengan pergi ke temapt pencetakan atau tempat foto copy.
4. Di saat penulis ingin melakukan perpanjangan sertifikat, ternyata ada sertifikat yang sudah mat terlebih dahulu, solusi penulis yaitu dengan melakukan koordinasi kepada petugas KSOP.

BAB III

MEKANISME PENGAJUAN PERPANJANGAN SERTIFIKAT NASIONAL PENCEGAHAN PENCEMARAN

3.1 Pengertian Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran (SNPP)

Sertifikat Nasional pencegahan pencemaran adalah kerusakan pada perairan dengan segala dampaknya yang disebabkan oleh tumpahnya atau keluarnya bahan yang di sengaja atau tidak di sengaja berupa minyak, bahan cair beracun, muatan berbahaya dalam kemasan, kotoran, sampah, dan udara dari kapal. Upaya yang harus dilakukan Nahkoda atau awak kapal sedini mungkin untuk menghindari atau mengurangi pencemaran tumpahan minyak, bahan cair beracun, limbah kotoran (*sewage*), sampah (*garbage*), dan gas buang dari kapal ke perairan dan udara.

Penanggulangan pencemaran dari pengoperasian kapal adalah segala Tindakan yang dilakukan secara cepat, tepat, dan terpadu serta terkoordinasi untuk mengendalikan, mengurangi, dan membersihkan tumpahan minyak atau menahan cairan beracun atau muatan lain dari kapal ke perairan untuk meminimalisasi kerugian Masyarakat dan kerusakan lingkungan laut. Tindakan yang dilakukan pada kapal yang mengalami kecelakaan guna mencegah penyebaran tumpah minyak baik minyak yang dibawa sebagai muatan atau minyak sebagai bahan bakar kapal dengan cara melokalisir tumpahan minyak, penyedotan minyak yang terdapat pada tangki bahan bakar, dan pengembalian muatan-muatan lainnya yang mencemari laut serta mengangkat kerangka kapal tersebut apabila mengganggu alur pelayaran.

Kecelakaan kapal adalah kejadian yang di alami oleh kapal yang mengakibatkan faktor alam, teknis, serta kelalaian manusia yang dapat mengancam keselamatan kapal dan atau jiwa manusia serta pencemaran lingkungan berupa kapal kandas, Tubrukan, Tenggelam, dan terbakar. Bahwa hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa bangunan, perlengkapan, sistem,

kelengkapan, tata susunan dan material dari kapal serta kondisinya secara keseluruhan memuaskan dan bahwa kapal telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan tersebut diatas.

1.2 Tata cara permohonan perpanjangan sertifikat

Tata cara pengajuan perpanjangan sertifikat yang harus di penuhi sebelum mengajukan permohonan perpanjangan sertifikat yaitu sebagai berikut :

1. Harus mengajukan permohonan kepada kantor KSOP Batam bahwa benar dari agen PT. Jayden Lintas Samudera mengajukan permohonan perpanjangan sertifikat.
2. Memberi sertifikat kepada petugas yang telah habis masa nya dan memberi tahu ke pada petugas KSOP Batam sertifikat yang ingin di perpanjang.
3. Mengambil *billing* / tagihan dari KSOP Batam untuk biaya pembuatan sertifikat yang baru,yang ingin di perpanjangan.
4. Setelah sertifikat nya sudah terbit yang telah di perpanjang, terlebih dahulu meminta cap pelunasan ke KSOP Batam dan membayar sertifikat yang baru.
- 5.Setelah itu memberikan nota yang sudah di cap oleh petugs KSOP Batam, bahwasanya dari agen benar sudah melunasi tagihan pembuatan / perpanjangan sertifikat yang baru
6. Setelah itu kita di berikan oleh petugas sertifikat yang baru / yang sudah di perpanjang.

3.3 Kelengkapan pengajuan Permohonan Perpanjangan Sertifikat

Adapun kelengkapan yang harus di penuhi seelum mengajukan permohonan perpanjangan sertifikat yaitu sebagai berikut :

a. Surat permohonan perpanjang sertifikat

Surat permohoan ini di cantumkan kepada KSOP Batam bahwasanya KSOP Batam yang mengeluarkan sertifikat yang baru / perpanjang.

b. Surat kebenaran dokumen

Surat kebenaran dokumen wajib harus di cantum kan setelah surat permohonan perpanjangan sertifikat karna surat kebenaran dokumen mencantumkan bahwasanya benar dari perusahaan agen PT. Jayden Lintas Samudera mengajukan permohonan perpanjangan sertifikat KSOP Batam

c. Sertifikat yang ingin di perpanjang

Maksudnya adalah jika mengajukan sertifikat baru / perpanjang harus menyodorkan sertifikat yang lama atau yang sudah habis masa nya, nantiknya sertifikat-sertifikat akan dijadikan arsip untuk KSOP Batam bahwasanya benar dari PT. Jayden Lintas Samudera memintak sertifikat yang baru dan sertifikat yang ingin di perpanjang / di perbaharui.

d. Sertifikat sementara

Ialah sertifikat pengganti dari sertifikat asli yang sudah expired masa jangka waktunya, yang diserahkan ke pihak syahbandar (KSOP) sebagai persyaratan kegiatan kapal menjelang sertifikat asli diterbitkan di pelabuhan pendaftaran awal kapal.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat penulis buat disini ialah Latihan praktek darat ini adalah satu yang sangat penting karena dapat melatih kemampuan untuk terjun langsung ke dunia pekerjaan dan juga apa yang penulis pelajari di kampus dapat penulis terapkan dan bawak di saat melakukan praktek darat, dan juga dengan adanya adanya praktek darat kita bisa tau dan terjun langsung bagaimana menghadapi masalah di dunia pekerjaan mencari solusi dan belajar tanggung jawab saat diberikan tugas saat bekerja

Praktek darat ini bukan hanya dapat meningkatkan keyakinan dari penulis di saat dunia pekerjaan saja tetapijuga membantu penulis memperbaiki cara berkomunikasi dengan petugas-petugas dan orang ramai yang berada di sekitar juga di PT. Jayden Lintas Samudera mengajarkan penulis arti dari bekerjasama, Dan juga dapat memahami konsep-konsep non akademis dan non-teknis di dunia kerja seperti menjaga hubungan antara atasan dengan bawahan serta menjaga hubungan relasi dan sebagainya.

4.2 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan

Adapun manfaat yang di peroleh selama praktek darat di PT. Jayden Lintas Samudera yaitu :

1. Dapat belajar dan merasakan dunia pekerjaan secara langsung
2. Mendapatkan pengalaman yang tidak pernah terlupakan
3. Menjalin hubungan erat dan baik antar pekerja di lapangan maupun di kantor
4. dapat mengetahui bagaimana cara pembuatan permohonan perpanjangan sertifikat
5. Dapat belajar dengan baik bagaimana cara berkomunikasi yang baik dengan petugas

6. Mempelajari dan memahami apa saja prosedur Ketika ingin mengajukan permohonan perpanjangan sertifikat

4.3 Manfaat praktek darat bagi Taruna /Taruni

Dengan adanya PRADA ini dapat meningkatkan kemampuan agar mampu bersaing sesuai dengan kemajuan zaman dan teknologi.

Adapun manfaat praktek darat bagi taruna / taruni yaitu sebagai berikut :

1. Taruna / Taruni mendapat pengalaman yang baik,juga mengembang ilmu pengetahuan serta menambah wawasan dalam dunia pekerjaan
2. Taruna / Taruni dapat berlatih kedisiplinan waktu di kantor maupun dilapangan
3. Taruna / Taruni dapat memahami cara kerja yang baik dan benar
4. Taruna / Taruni dapat melatih rasa tanggung jawab saat melakukan pekerjaan yang diberikan oleh atasan maupun karyawan

4.4 Saran

Setelah penulis melakukan praktek darat yang di laksanakan di PT. Jayden Lintas Samudera selama 5 bulan, ada beberapa saran yang dapat penulis samapkan :

1. Taruna dan Taruni harus membekali ilmu yang sudah di pelajari di kampus sebelum praktek di Perusahaan yang akan di pilih nanti
2. Waktu praktek darat harus di pelajari sebaik baik mungkin supaya di pahami dan dimengerti apa yang harus di kerjakan dan kurangi bermain handphone di saat jam kerja
3. Perlunya pembimbing untuk mengarahkan dan melaksanakan tugas
4. Sebagai seorang taruna kita wajib mentatat apa yang sudah kita kerjakan supaya kelak tidak ada kerjaan yang dilupakan atau tata cara yang lupa

DAFTAR PUSTAKA

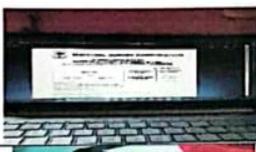
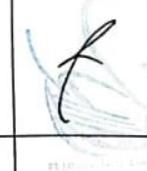
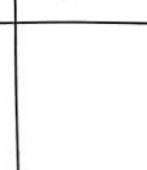
Batti Pieter, 2000. *Keselamatan Pelayaran dan Pencegahan*

Pencemaran PT. Konsultasi Buana Maritim Nusantara,

Politeknik Negeri Bengkalis, 2021 *Buku panduan praktek darat (Prada) Jurusan
Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis*

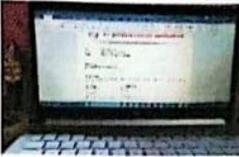
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 Nit : 8303211213
 Periode : Minggu Ke 1 (3 Juli 2023 s/d 9 Juli 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Perkenalan kantor		Pak Surono	
Selasa	Membersihkan Ruangan Kantor		Pak Surono	
Rabu	Mempelajari Sistem Inapomet		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Mempelajari Dan Mehamami Sertifikat Maritim Surveyor Corporation		Meiyanti Simatupang	
Jumat	Mengeprint Surat Permohonan Kedatangan Kapal		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Merapikan Dokumen Kantor		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

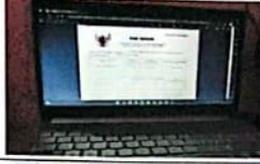
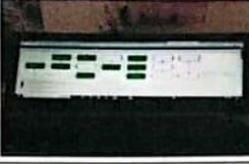
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 NIT : 8303211213
 Periode : Minggu Ke 2 (10 Juli 2023 s/d 16 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat Surat Pelayanan Kesehatan Crew Kapal		Meiyanti Simatupang	
Selasa	Membersihkan Ruangan Kantor		Pak Surono	
Rabu	Mengantar Laporan Daftar Tamu Asing Ke Kantor Imigrasi		Ahmad Fauzi	
Kamis	Mempelajari Surat Laut		Meiyanti Simatupang	
Jumat	Menggabungkan Sertifikat Kapal		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

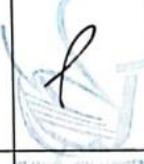
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 NIT : 8303211213
 Periode : Minggu Ke 3 (17 Juli 2023 s/d 23 Juli 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mempelajari Dokumen Kapal		Meiyanti Simatupang	
Selasa	Mengantar Surat Permohonn Perpanjnagan Sertifikat Kapal Ke KSOP		Gussyaf Maulana	
Rabu	Mempelajari Dan Memahami Surat Laut		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Mempelajari Dokumen Kapal		Meiyanti Simatupang	
Jumat	Mempelajari Dan Memahami Sistem Inapornet		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 NIT : 830321113
 Periode : Minggu Ke 4 (24 Juli 2023 s/d 30 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mempelajari Dan Memahami Simponi Karantina		Meiyanti Simatupang	
Selasa	Mencetak Buku Koran Bank		Meiyanti Simatupang	
Rabu	Mengantar Laporan Daftar Tamu Asing Ke Imigrasi		Ahmad Fauzi	
Kamis	Mengeprint Paspor Tamu Asing		Meiyanti Simatupang	
Jumat	Mengeprint Laporan Daftar Tamu Asing		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
NIT : 830321113
Periode : Minggu Ke 5 (31 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mempelajari Dan Memahami Sistem B-SIMS		Ahmad Fauzi	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya

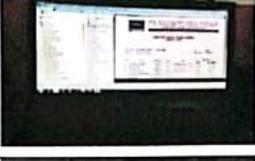
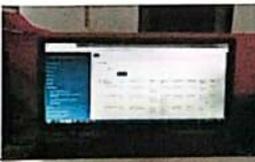
Nit : 8303211213

Periode : Minggu Ke-5 (31 Juli 2023 s/d 6 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mempelajari Dan Memahami Sistem B-SIMS		Ahmad Fauzi	
Selasa	Membuat Surat Perintah Naik/Mutai On		Meiyanti Simatupang	
Rabu	Belanja Bulanan Keperluan Kantor		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Membuat Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kapal		Maiyanti Simatupang	
Jumat	Membuat & Mempelajari Dokumen PUK (Pernyataan Umum Kapal)		Ahmad Fauzi	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

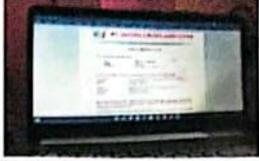
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 NIt : 8303211213
 Periode : Minggu Ke-6 (7 Agustus 2023 s/d 13 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mempelajari Surat Laut		Meiyanti Simatupang	
Selasa	Mempelajari Surat Klasifikasi Lambung		Meiyanti Simatupang	
Rabu	Mempelajari Crew List		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Mempelajari Penunjuk Keagenan Kapal		Maiyanti Simatupang	
Jumat	Mempelajari Situs Permohonan Online		Ahmad Fauzi	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

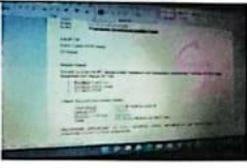
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 NIT : 8303211213
 Periode : Minggu Ke-7 (14 Agustus 2023 s/d 20 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengantar Surat Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kapal		Meiyanti Simatupang	
Selasa	Membuat Surat Pernyataan Ship To Ship Equipment		Meiyanti Simatupang	
Rabu	Mempelajari Cara Mengupload Dokumen (Inapornet)		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Perayaan 17 Agustus	-LIBUR		
Jumat	Membuat Surat Permohonan IZIN OLAH GERAK		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 Nit : 8303211213
 Periode : Minggu Ke-8 (21 Agustus 2023 s/d 27 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengcopy Sertifikat Crew Kapal		Meiyanti Simatupang	
Selasa	Membuat Surat Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kapal		Meiyanti Simatupang	
Rabu	Membuat Surat Permohonan SIGN ON Buku Pelaut Kapal		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Mengeprint Sertifikat Keselamatan Konstruksi Kapal Barang		Meeiyanti Simatupang	
Jumat	Mengeprint Surat Laut		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

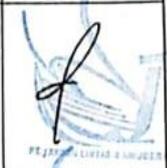
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 Nit : 8303211213
 Periode : Minggu Ke-9 (28 Agustus 2023 s/d 31 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Melakukan Pengecekan kapal Speed Jayden		Bang Purba	
Selasa	Mengeprint Surat Permohonan Sertifikat Kapal		Meiyanti Simatupang	
Rabu	Membuat Baru Dokumen Kapal		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Membuat Surat Izin Olah Gerak		Meeiyanti Simatupang	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

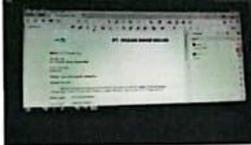
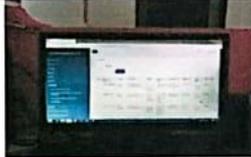
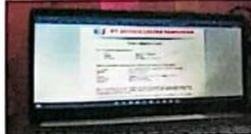
Nama : Nurul Natasya
 NIT : 8303211213
 Periode : Minggu Ke-9 (28 Agustus 2023 s/d 3 September 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Melakukan Pengecekan kapal Speed Jayden		Bang Purba	
Selasa	Print Surat Permohonan Kapal		Meiyanti Simatupang	
Rabu	Membuat Baru Dokumen Kapal		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Membuat Surat Izin Olah Gerak		Maiyanti Simatupang	
Jumat	Mempelajari Surat Klasifikasi Lambung		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Mempelajari Surat Laut		Maiyanti Simatupang	
Minggu	LIBUR	-		

Catatan Pembimbing Industri:

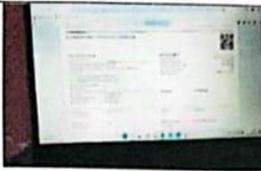
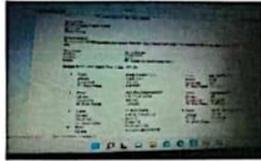
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 Nit : 8303211213
 Periode : Minggu Ke- 10 (4 September 2023 s/d 10 September 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mempelajari Surat Laut		Meiyanti Simatupang	
Selasa	Mempelajari Crew List		Meiyanti Simatupang	
Rabu	Mempelajari Penunjukan Keagenan		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Mempelajari Situs Permohonan Online		Maiyanti Simatupang	
Jumat	Membuat Surat Pernyataan Ship To Ship Equipment		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 NIT : 8303211213
 Periode : Minggu Ke-11 (11 September 2023 s/d 17 September 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mempelajari surat laut		Meiyanti Simatupang	
Selasa	Membuat & Mempelajari Bukti Hold Dana Pelayanan Jasa Kapal		Ahmad Fauzi	
Rabu	Membuat Surat Permohonan Izin Olah Gerak		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Membuat Surat Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kapal		Meiyanti Simatupang	
Jumat	Membuat Surat Permohonan Sign On Buku Pelaut Kapal		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

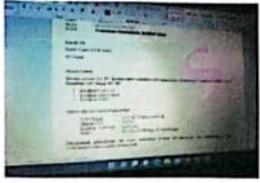
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 Nit : 8303211213
 Periode : Minggu Ke-12 (81 September 2023 s/d 24September 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Print Sertifikat Untuk Permohonan Perpanjangan Sertifikat		Meiyanti Simatupang	
Selasa	Membuat Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kapal		Meiyanti Simatupang	
Rabu	Mempelajari Situs Permohonan Online		Ahmad Fauzi	
Kamis	Memepelajari Crew List		Meeiyanti Simatupang	
Jumat	Mengcopy Sertifikat Crew Kapal		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri;				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 Nit : 8303211213
 Periode : Minggu Ke-13 (25 September 2023 s/d 1 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat Form Perencanaan Kegiatan Labuh Tambat		Ahmad Fauzi	
Selasa	Membuat Surat Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kapal		Meiyanti Simatupang	
Rabu	Melakukan Pengecekan Perlengkapan Life Jacket Kapal Jayden		Bg Purba	
Kamis	Membuat & Mempelajari Form Realisasi Kegiatan Jasa Labuh		Ahmad Fauzi	
Jumat	Mempelajari Surat Kasifikasi Lambung		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

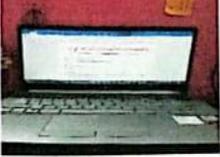
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 Nit : 8303211213
 Periode : Minggu Ke-14 (02 Oktober 2023 s/d 8 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen kapal MV.MERATUS		Gussyaf Maulana	
Selasa	Scan Bukti Penerimaan Dokumen&Sertifikat Kapal		Gussyaf Maulana	
Rabu	Pengecapan Passport Ke imigrasi		Gussyaf Maulana	
Kamis	Scan Certificate Of Deletion		Gussyaf Maulana	
Jumat	Cap Passport Ke Imigrasi		Gussyaf Maulana	
Sabtu	Mempelajari Surat Laut		Maiyanti Simatupang	
Minggu	LIBUR			
Catatan Pembimbing Industri:				

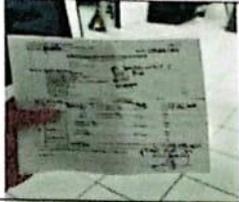
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 NIT : 8303211213
 Periode : Minggu Ke- 15 (9 Oktober 2023 s/d 15 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Cap Passport Di Imigrasi		Gussyaf Maulana	
Selasa	Ngantar Dokumen Ke Karantina		Gussyaf Maulana	
Rabu	Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kapal		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Pengajuan Online Permohonan Perpanjangan Sertifikat kapal		Maiyanti Simatupang	
Jumat	Permohonan Perpanjangan Sertifikat TK-INFINITI 7		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

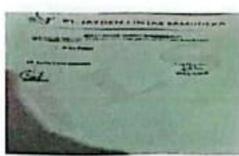
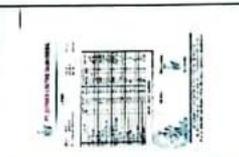
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 NIT : 8303211213
 Periode : Minggu Ke-16 (16 Oktober 2023 s/d 22 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengambil Nota Tagihan Jasa Kapal		Gussyaf Maulana	
Selasa	Scan Passport		Gussyaf Maulana	
Rabu	Print Surat Laut		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Mengeprint Cargo Ship Safety Conctruction Certificate		Meiyanti Simatupang	
Jumat	Scan Passport crew Kapal		Gussyaf Maulana	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

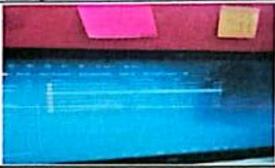
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 NIt : 8303211213
 Periode : Minggu Ke-17 (23 Oktober 2023 s/d 29 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat PKKA Menggunakan system Online		Meiyanti Simatupang	
Selasa	Hasil Input PKKA		Meiyanti Simatupang	
Rabu	Serah Terima Buku Pelaut		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Mengscan SPB(Surat Persetujuan Berlayar)		Gussyaf Maulana	
Jumat	Mengscan Crew List		Gussyaf Maulana	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri;				

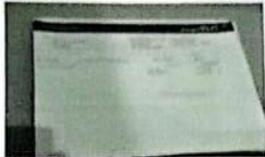
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 Nlr : 8303211213
 Periode : Minggu Ke 18 (Oktober 30 2023 s/d 5 November 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Print surat permohonan penerbitan sertifikat		Meiyanti Simatupang	
Selasa	Print certificate of Deletion		Meiyanti Simatupang	
Rabu	Membuat surat sign on latter		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Menggabungkan dokumen kapal		Meiyanti Simatupang	
Jumat	Merapikan dokumen-dokumen		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Office cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR			
Catatan Pembimbing Industri:				

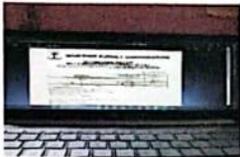
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 Nlr : 8303211213
 Periode : Minggu Ke 19 (6 November 2023 s/d 12 November 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mencetak buku koran bank		Mei Anastasia Simandalahi	
Selasa		IZIN SAKIT		
Rabu	Membuat surat permohonan perpanjangan sertifikat		Mei yanti simatupang	
Kamis	Print surat laut		Mei Yanti Simatupang	
Jumat	Print Surat permohonan sertifikat		Mei Yanti Simatupang	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 Nit : 8303211213
 Periode : Minggu Ke 20 (13 November 2023 s/d 19 November 2023)

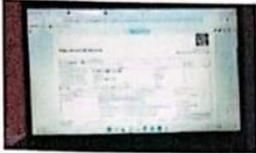
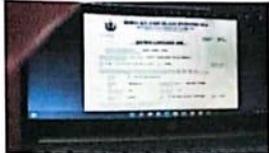
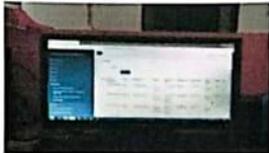
Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Upload B-sim		Ahmad Fauzi	
Selasa	Mempelajari dokumen kapal		Mei Yanti Simatupang	
Rabu	Scan dokumen kapal		Meiyanti Simatupang	
Kamis	Membuat Surat Izin Olah Gerak		Meiyanti Simatupang	
Jumat	Membuat Service Letter Kesehatan Perorangan		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		

Catatan Pembimbing Industri:

--

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 Nit : 830321113
 Periode : Minggu Ke 21 (20 November 2023 s/d 26 November 2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat & Mempelajari Dokumen PUK (Pernyataan Umum Kapal)		Ahmad Fauzi	
Selasa	Membuat & Mempelajari Form Perencanaan Kegiatan Labuh Tambat		Ahmad Fauzi	
Rabu	Mempelajari Surat Klasifikasi Lambung		Ahmad Fauzi	
Kamis	Mempelajari Situs Permohonan Online		Ahmad Fauzi	
Jumat	Membuat & Mempelajari Bukti Hold Dana Pelayanan Jasa Kapal		Ahmad Fauzi	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurul Natasya
 Nit : 830321113
 Periode : Minggu Ke 22 (27 November 2023 s/d 3 Desember2023)

Hari	Uraian Kgiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	copy Sertifikat Crew Kapal		Meiyanti Simatupang	
Selasa	Membuat Form Perencanaan Kegiatan Labuh Tambat		Ahmad Fauzi	
Rabu	Mengeprint Sertifikat Keselamatan Konstruksi Kapal Barang		Gussyaf Maulana	
Kamis	Membuat Surat Permohonan Sign On Buku Pelaut Kapal		Meiyanti Simatupang	
Jumat	Membuat Surat Permohonan Perpanjangan Sertifikat Kapal		Meiyanti Simatupang	
Sabtu	Office Cleaning		Pak Surono	
Minggu	LIBUR			
Catatan Pembimbing Industri:				



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
Jalan Bathin Alam, Sungailam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

Nomor : 2310 /PL31/TU/2023
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

07 Juni 2023

Yth. Pimpinan PT. Jayden Lintas Samudera
di
Batam

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan taruna melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima Taruna/i kami guna melaksanakan Praktek Darat di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Praktek Darat Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis pada bulan 01 Juli s/d 30 November 2023, adapun nama Taruna sebagai berikut:

No	Nama	Nim	Prodi
1	Nurul Natasya	8303211213	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2	Diky Septiansyah	8103211116	D3 - Nautika

Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi contact person dalam waktu dekat.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

An. Direktur,
Wakil Direktur I



Armada, ST., MT
NIP.197906172014041001

Contact Person:
Anjas Rio Pardamaian S.S.T.Pel
+6281270472555



PT. JAYDEN LINTAS SAMUDERA

SURAT KETERANGAN
No.087/OP/JLS/BTA/XI/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Nurul Natasya
Tempat/ Tgl Lahir : Pematang Duku/ 26 Maret 2004
Alamat : Jln. Binjai, Pematang Duku, Bengkalis, Riau

Telah melakukan Praktek Darat pada perusahaan kami, PT. Jayden Lintas Samudera sejak tanggal 03 Juli 2023 sampai dengan tanggal 30 November 2023 sebagai tenaga Kerja Praktek Darat (PRADA).

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

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/ibu di ucapkan terima kasih.

Batam, 30 November 2023


Gusyaf Maulana S.Pd
Manajer Operasional

**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA
PT. JAYDEN LINTAS SAMUDERA BATAM**

Nama : Nurul Natasya
NIM : 8303211213
Program Studi : D-3 Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	85
2.	Tanggung-jawab	25%	85
3.	Penyesuaian diri	10%	95
4.	Hasil Kerja	30%	95
5.	Perilaku secara umum	15%	95
Total Jumlah (1+2+3+4+5)		100%	95

Keterangan:

Nilai : Kriteria
81 – 100 : Istimewa
71 – 80 : Baik sekali
66 – 70 : Baik
61 – 65 : Cukup Baik
56 – 60 : Cukup

Catatan :

Batam, 30 November 2023



Gusyaf Maulana S.Pd
Manajer Operasional