

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)  
PT GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA**

**DONI YOSEP P. SIRITOITET**

**NIT. 8103211109**



**PROGRAM STUDI NAUTIKA  
JURUSAN KEMARITIMAN  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
BENGKALIS-RIAU**

**2023**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)  
PT GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA**

Di tulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

**DONI YOSEP P. SIRITOITET**

**NIT: 8103211109**

Batam, 30 November 2023

PT GARDATAMA ANUGERAH SEGARA  
SEJAHTERA



Arif Firmansyah  
Direktur

Dosen Pembimbing  
Program Studi D3- Nautika

Aprizawati, S.Pd., M.Pd.I  
NIK. 198604162019032009

Disetujui/Disahkan  
Ketua Program Studi D3 Nautika



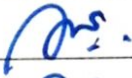
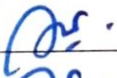

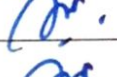


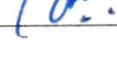
Zusriati, ANT II  
NIK. 12002101

## LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

NAMA : DONI YOSEP P. SIRITOITET

NIT : 8103211109

PRODI : NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	27/11-'23	Bab I	
2	29/11-'23	Bab II	
3	4/12-'23	Bab III	
4	5/12-'23	Bab IV	
5	6/12-'23	Tata tulis	
6	7/12-'23	Lap-minggu	
7		Acc!	
8			

DIKETAHUI,  
DOSEN PEMBIMBING



APRIZAWATI, S.Pd., M.Pd.I.

NIP. 19860416 201903 2009

## KATA PENGANTAR

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

Penulis menyadari berkat kerja keras melalui proses bimbingan, pengarahan, dan motivasi dari orang-orang yang ada di sekeliling sehingga Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dapat terselesaikan dengan baik. Yang disusun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III di program studi Nautika Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman.

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

1. Yang terisitimewa buat keluarga terutama orang tuaku ibunda Seven Suryati bersama Ayahada Dursen dan Saudari Novi Rouli Siahaan Sebagai Penyemangat Penulis, Serta seluruh keluarga besar yang telah memberi dukungan dan doa buat saya.
2. Bapak, Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Johnny Custer, ST.,MT. yang telah memberikan izin untuk melaksanakan praktek darat.
3. Bapak Zulyani,S.El,MM. Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati, ANT II. Selaku ketua program Studi Nautika
5. Aprizawati,S.Pd,M.Pd,I. Selaku dosen pembimbing praktek darat yang telah memberikan bimbingan, masukan, Saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
6. Segenap dosen dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri

Bengkalis yang telah memberi ilmu.

7. Bapak Arif Firmansyah selaku Direktur yang telah memberi izin kepada penulis untuk melaksanakan Praktek di PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.
8. Bapak Daeng Endi Pratama selaku General Ops Manager yang telah memberi izin kepada penulis untuk melaksanakan Praktek di PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.
9. Bapak Erwinsyah Effendi selaku Manager Operasional Di PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera yang telah memberikan bimbingan selama penulis belajar di Kantor PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.
10. Seluruh Staff karyawan Operasional Kantor PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera yang memberi ilmu pengetahuan pada saat saya melakukan Kerja Praktek Darat.
11. Seluruh Taruna/i Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis prodi Nautika dan KPN angkatan ke-VII yang banyak membantu penyusunan Laporan kerja Praktek Darat.

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

Batam, 30 November 2023

Penulis,



DONI YOSEP P SIRITOITET

NIT : 8103211109

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>
<b>BAB 1 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	1
1. Layanan Pendukung Perusahaan .....	2
2. Komitmen Perusahaan.....	2
1.2 Visi dan Misi Perusahaan .....	2
1. Misi PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera .....	2
2. Misi PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera .....	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan .....	3
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	4
<b>BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT</b>	
2.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan .....	5
2.2 Target yang Diharapkan .....	6
2.3 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan.....	7
1. Perangkat Lunak.....	8
2. Perangkat Keras.....	8
2.4 Data-Data yang diperlukan.....	9
2.5 Dokumen-Dokumen yang dihasilkan .....	10
2.6 Kendala yang Dihadapi Selama Prada.....	11
2.7 Hal - Hal yang Dianggap Perlu.....	11

**BAB III PROSEDUR PENERBITAN DOKUMEN KESEHATAN  
KAPALPADA PT GARDATAMA ANUGERAH SEGARA  
SEJAHTERA BATAM**

3.1 Dokumen Kesehatan Kapal .....	13
2.2 Sertifikat <i>Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC)</i> dan <i>Ship Certificate Of Medicine Chest (P3K)</i> .....	13
1. Tata cara Penerbitan Sertifikat Ship Sanitasi Control Exemption Certificate (SSCEC) dan Ship Certificate Of Medicine Chest (P3K).....	14
2. Dokumen Sertifikasi Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC) .....	15
3. Dokumen Ship Certificate Of Medicine (P3K) .....	16
<u>3.3 Buku Kesehatan Kapal (<i>Ship Health Book</i>) .....</u>	<u>16</u>
1. Tata cara Penerbitan Buku Kesehatan Kapal ( <i>Ship Health Book</i> ).....	17
2. Dokumen Buku Kesehatan Kapal ( <i>Ship Health Book</i> ).....	18
3.4 <i>Certificate Of Pratique (COP)</i> .....	18
1. Tata cara Penerbitan Dokumen <i>Certificate Of Pratique (COP)</i> .....	19
2. Dokumen <i>Certificate Of Pratique (COP)</i> .....	20
3.5 Port Health Quarantine Clearance (PHQC).....	20
1. Tata cara Penerbitan <i>Port Health Quarantine Clearance (PHQC)</i> .....	21
2. Dokumen Port Health Quarantine Clearance (PHQC). .....	21
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
4.1 Kesimpulan.....	22
4.2 Saran.....	23
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>24</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Profil Perusahaan .....	1
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	3
Gambar 3.1 <i>Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC)</i> .....	15
Gambar 3.2 <i>Ship Certificate Of Medicine Chest (P3K)</i> .....	16
Gambar 3.3 Buku Kesehatan Kapal ( <i>Ship Health Book</i> ).....	18
Gambar 3.4 <i>Certificate Of Pratique (COP)</i> .....	20
Gambar 3.5 <i>Port Health Quarantine Clearance (PHQC)</i> .....	21



# BAB I

## GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

### 1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera (GASS) didirikan pada tanggal 07 Maret 2021 yang bergerak dibidang Jasa (*Shipping Agency, Custom Clearance, Bunkering, Ship Candler*). Di tahun 2021 perusahaan ini mendapatkan kapal utamanya yang bernama Dewi Sarawati, Perusahaan ini berlokasi di Jl. Bengkong Nusantara IV, Blok B No.1-3, Bengkong Sadai, Batam, Kepulauan Riau yang melayani lebih dari 40 kapal dalam negeri dan kapal luar negeri per bulannya.

PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera memiliki kombinasi dari pengetahuan tentang Industri Perkapalan dan dengan staf yang berpengalaman, dan selalu menyediakan kebutuhan dengan kepuasan. PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera mampu memberikan semua kebutuhan kapal dengan harga yang kompetitif terbaik serta bersedia untuk menjadi mitra dengan melayani 24 Jam dan 7 hari selama seminggu.



*Gambar 1.1 Profil Perusahaan  
Sumber : Dokumentasi Pribadi*

## **1. Layanan Pendukung Perusahaan**

PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera menyediakan layanan terpadu yang komprehensif. Seluruh perusahaan yang dimiliki PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera memiliki tim yang termotivasi dan terpercaya bahwa layanan yang sukses berasal dari pemahaman yang lebih baik, pendekatan terhadap kebutuhan klien, serta berkombinasi dengan sikap yang luar biasa dan profesional.

## **2. Komitmen Perusahaan**

PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera berkomitmen untuk melibatkan seluruh karyawan dalam pelayanan dan peningkatan kualitas. Yang berarti dengan cara berkomitmen untuk memberikan layanan yang berkualitas dan memenuhi syarat dengan mengerjakan tugas dengan baik.

### **1.2 Visi dan Misi Perusahaan**

#### **1. Visi PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera**

Menjadi perusahaan keagenan pelayanan yang terpercaya tangguh dan berkembang. Hadir baik di kancah Nasional maupun Internasional.

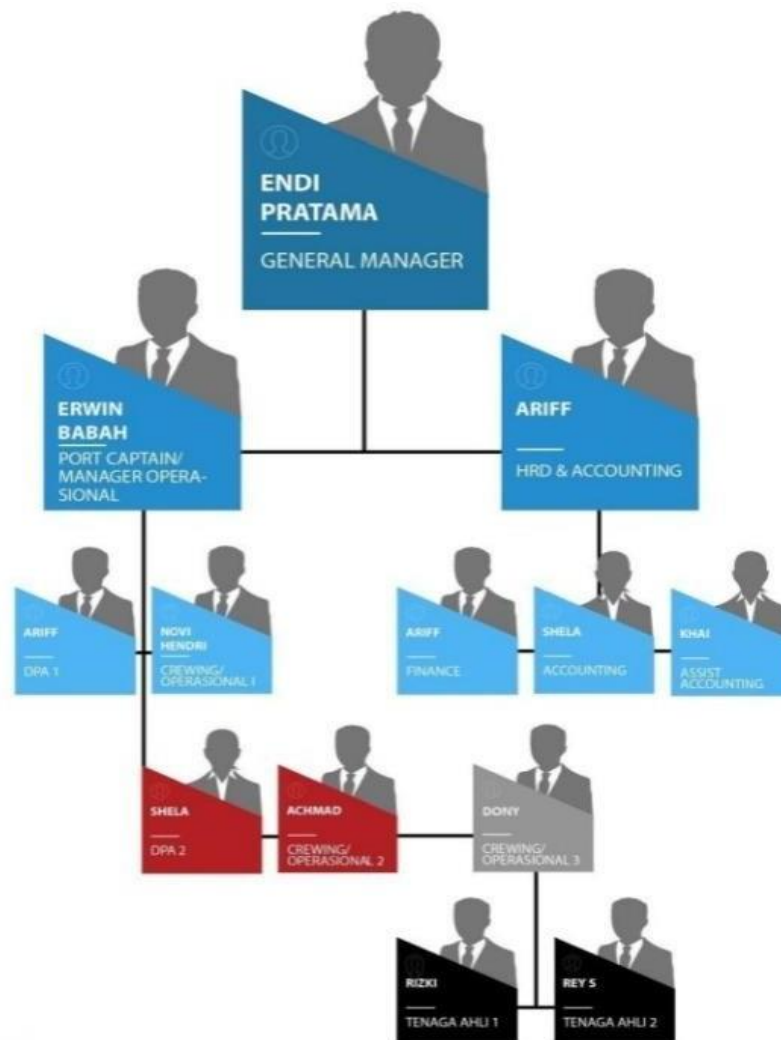
#### **2. Misi PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera:**

- Fokus pada kebutuhan pelanggan dengan memberikan pelayanan terbaik untuk mencapai kepuasan pelanggan.
- Berkontribusi kepada pemerintah khususnya dalam hal meningkatkan perekonomian daerah.
- Terus meningkatkan ketereampilan dan pengetahuan individu sehingga tercapai sistem kerja yang efisien.
- Menyediakan dan meningkatkan kesejahteraan pegawai.

### 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu struktur sistematis yang menunjukkan suasana pola tetap dan hubungan di antara fungsi-fungsinya dan bagian-bagian maupun orang yang menunjukkan kedudukan serta dapat menjalankan tugas yang di berikan serta berbeda-beda tugas yang di jalankan.

#### STRUKTUR ORGANISASI PT GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Perusahaan  
Sumber : Struktur dari Perusahaa

#### **1.4 Ruang Lingkup Perusahaan**

Perusahaan pelayaran ini bagian Agent Shipping bertugas untuk melayani proses kedatangan dan keberangkatan dikawasan batam, dengan memanfaatkan transportasi laut. Perusahaan ini melayani semua kapal lokal ataupun kapal luar kawasan Indonesia.

Penulis melaksanakan Praktek Darat ( PRADA ) di Batam yakni diperusahaan PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera yang di pimpin oleh Bapak Arif Firmansyah Perusahaan ini bergerak dalam bidang Keagenan, dimana melayani beberapa layanan yaitu:

1. Agen Kapal Umum
2. Agen Penanganan *Port*
3. Agen Perlindungan Owner
4. Agen *Docking*/perbaikan
5. Bunker dan Layanan air tawar

## **BAB II**

### **DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT**

#### **2.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan**

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di perusahaan PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera dilaksanakan oleh penulis sejak tanggal 03 Juli 2023 sampai dengan 30 November 2023 dimana penulis ditempatkan di beberapa divisi. Sebelum melakukan prada, saya mendapatkan arahan dari pihak Kepala Operasional mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab yang di berikan serta belajar kembali dan memahami bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya serta menyesuaikan diri pada lingkungan dunia kerja selama prada di PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.

Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan Prada yaitu disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan etos kerja. Dari penilayan ini dapat di ketahui bahwa apakah kita sudah di kategorikan sebagai kerja yang baik ataukah sebalik nya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian kita, kecermatan dan ketelitian kita. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik.

Pada awal nya penulis harus beradaptasi atau melakukan penyesuaian diri pada lingkungan kerja, baik pimpinan, karyawan, maupun yang lain nya serta wajib menjalankan intruksi beserta arahan dari pemimbing Prada dan juga mematuhi peraturan yang berlaku. Ini bertujuan supaya jika penulis di berikan tugas penulis bisa berkomunikasi dengan baik apabila ada hal yang tidak di pahami atau tidak di mengerti penulis bisa bertanya kepada staff karyawan maupun yang lain nya.

Penulis melaksanakan kegiatan praktek darat di PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera. Penulis melakukan tugas dan ditempatkan di Bidang sebagai berikut :

- 1 Mengetahui dan Mempelajari pembuatan Permohonan Kedatangan dan Keberangkatan untuk KKP dan Syahbandar.
- 2 Membuat *billing* melalui sistem Simponi.
- 3 Belajar cara mengajukan permohonan COP (Certificate Of Pratique), Buku Kesehatan Kapal, dan PHQC (Port Health Quarantine Clearance) serta perpanjangan SSCEC (Ship Sanitation Control Exemption Certificate) dan Buku Kesehatan Kapal.
- 4 Belajar dan mempelajari tentang Sistem Inarportnet dan Sistem B-Sims
- 5 Belajar cara pengisian Manifest pada sistem Modul Manifest Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- 6 Belajar dan mempelajari tentang sistem Imigrasi
- 7 Melakukan Onboard diatas kapal.
- 8 Belajar cara mengajukan permohonan siji on/off pada *crew* kapal.
- 9 Belajar cara mengajukan penerbitan Sertifikat.

## **2.2 Target yang Diharapkan**

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

Praktek Darat (PRADA) sangat bermanfaat bagi Taruna dalam mengembangkan ilmu pengetahuan serta menambah wawasan dalam Dunia pelayaran. Dengan adanya PRADA ini diharapkan kepada seluruh Taruna agar mampu meningkatkan kemampuannya agar mampu bersaing sesuai dengan kemajuan zaman dan Teknologi.

Dengan adanya Praktek Darat para Taruna dapat mengetahui bagaimana aktivitas dilapangan maupun kegiatan di kantor itu sendiri.

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

1. Mampu mengerjakan secara langsung sistem kerja keagenan.
2. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas-tugas keagenan yang terjadi di lapangan dan di kantor.
3. Memperoleh pengalaman dengan meninjau langsung dan melihat secara jelas mengenai kapal yang dilayani di lapangan.
4. Mampu bekerja secara efisien dan efektif
5. Dapat menyesuaikan diri dengan kegiatan operasional di lapangan.

## **2.3 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan**

### **1. Perangkat Lunak**

Sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi yang sangat pesat serta kebutuhan teknis dalam menghadapi suatu gangguan di lapangan seperti sekarang, PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera menggunakan perangkat lunak seperti:

#### **1. Wi Fi**

Digunakan untuk mengakses internet untuk melakukan kegiatan penginputan data.

#### **2. B-sims**

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

#### **3. Ion Beta**

Izin Online Batam Sistem layanan dengan berbasis internet yang mengintegrasikan sistem informasi tentang Izin Bea Cukai.

#### **4. KSOP**

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Sistem layanan dengan berbasis internet yang mengintegrasikan sistem informasi Pengawasan dan penengakan hukum dibidang keselamatan dan keamanan pelayaran.

#### 5. Inaportnet

Sistem layanan dengan berbasis internet yang mengintegrasikan sistem informasi kepelabuhanan.

#### 6. Sistem Informasi PNB Online (SIMPONI)

Sistem informasi yang dikelola oleh Ditjen Anggaran Kemenkeu, dalam rangka memfasilitasi pengelolaan PNB, yang meliputi sistem perencanaan PNB, sistem *billing*, dan sistem pelaporan PNB

#### 8. Imigrasi

Sistem layanan dengan berbasis internet yang mengintegrasikan sistem informasi Kedatangan dan Keberangkatan untuk kapal dikawasan luar Indonesia.

## 2. Perangkat Keras

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

#### 1. Komputer / Laptop

Alat yang digunakan untuk membuat dokumen-dokumen kebutuhan kapal, melakukan sistem kerja inaportnet, dan lain-lain.

#### 2. Mesin Printer

Alat yang digunakan untuk pencetakan Surat-surat seperti suratpermohonan atau dokumen kapal dan lain-lain.

#### 3. Kertas

Alat yang digunakan untuk membuat keperluan dokumen-dokumen.

#### 4. Pena

Alat digunakan untuk menulis atau tanda tangani dokumen.

#### 5. Scanner

Alat yang digunakan untuk menginput data ke dalam file perangkat lunak.



#### 6. Stempel

Alat yang digunakan untuk stempel keperluan-keperluan yang dibutuhkan.

#### 7. Tas

Digunakan jika hendak mengambil dokumen ke kapal atau membawa dokumen *Clearance In/Out*, dan lain-lain

#### 8. Helm Safety

Alat yang dipergunakan untuk melindungi kepala saat bekerja dilapangan.

#### 9. *Safety Vest*/Rompi

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

#### 10. *Analouge Trash*/Radio

Digunakan untuk komunikasi pemanduan kapal ke dermaga.

#### 11. Mobil

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

#### 12. Sepeda Motor

Digunakan untuk operasi perusahaan dalam berpergian.

### **2.4 Data-Data yang diperlukan**

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

Data perusahaan secara singkat

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

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

1. Interview

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

2. Observasi

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

## **2.5 Dokumen-Dokumen yang dihasilkan**

Adapun dokumen-dokumen yang dihasilkan selama melaksanakan kerjaPraktek Darat (PRADA) di PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera terdiri dari:

1. Crewlist
2. *Cargo Manifest*
3. *Bill of Lading (B/L)*
4. *E-Clearance* Imigrasi
5. Surat Persetujuan Berlayar (SPB)
6. COP (*Certificate Of Pratique*)
7. PHQC (*Port Health Quarantine Clearance*)
8. Pandu dan Tunda
9. Labuh dan Tambat
10. Invoice

## **2.6 Kendala yang Dihadapi Selama Prada**

Kendala-kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan praktek darat di PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera adalah sebagai berikut:

1. Adanya kendala terhadap erornya sistem sehingga menyebabkan adanya proses laporan data-data menjadi terhambat.
2. Berkas yang diantar yang kurang lengkap
3. Adanya hambatan dikarenakan cuaca buruk yang mengakibatkan pengambilan dokumen kapal menjadi terlambat.
4. Adanya hambatan dikarenakan kendaraan yang mengakibatkan antar dokumen kapal menjadi terlambat.
5. Sulit untuk memahami penjelasan-penjelasan yang diberikan pembimbing industri jika tidak terlibat langsung dilapangan.
6. Sulit berkomunikasi dengan berbahasa Inggris untuk menanyakan suatu permasalahan jika berada di area lapangan pekerjaan.

## **2.7 Hal - Hal yang Dianggap Perlu**

Hal-hal yang dianggap perlu dilakukan pada saat melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera sebagai berikut :

1. Bertanya kepada karyawan

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

2. Perlakuan praktek seperti pekerjaan sungguhan

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

3. Harus tepat waktu dalam praktek

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

4. Harus teliti dan hati-hati dalam pekerjaan

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

## **BAB III**

# **PROSEDUR PENERBITAN DOKUMEN KESEHATAN KAPAL PADA PT GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA BATAM**

### **3.1 Dokumen Kesehatan Kapal**

Dokumen kesehatan kapal adalah dokumen yang diterbitkan untuk pencegahan masuk dan keluarnya penyakit yang diakibatkan dari pelayaran kapal nasional maupun internasional. Dokumen kesehatan kapal termasuk salah satu syarat untuk berlayar agar dapat memudahkan kapal masuk ke pelabuhan wilayah. Dokumen kesehatan kapal berperan tidak hanya sebagai pelengkap saja, namun juga merupakan tanggung jawab untuk memastikan kesehatan orang-orang yang berada diatas kapal agar terhindar dari wabah atau penyakit yang menular.

Adapun dokumen kesehatan kapal yang harus dimiliki kapal yaitu:

1. Sertifikat *Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC)* dan *Ship Certificate Of Medicine Chest (P3K)*
2. Buku Kesehatan Kapal (*Ship's Health Book*)
3. *Certificate Of Pratique (COP)*
4. *Port Health Quarantine Clearance (PHQC)*

### **3.2 *Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC)* dan *Ship Certificate Of Medicine Chest (P3K)***

SSCEC adalah dokumen kesehatan yang diberikan kepada alat angkut kapal yang setelah dilakukan pemeriksaan kapal tim Kantor Kesehatan Pelabuhan dan dinyatakan kapal bebas dari tanda-tanda kehidupan tikus. SSCEC berlaku selama 6 bulan. Jika dalam pemeriksaan terdapat tanda-tanda kehidupan tikus maka diterbitkan SSCEC dan dilakukan tindakan pengendalian oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan.

P3K adalah Sertifikat Obat-obatan dan Peralatan Kesehatan Kapal untuk pertolongan pertama diatas kapal untuk membantu upaya yang diberikan ke korban kecelakaan agar dapat menyelamatkan nyawa mereka. Tindakan dari P3K ini juga sering dikatakan sebagai usaha untuk meringankan cedera, sehingga cedera yang terjadi tidak begitu parah. P3K berlaku selama enam bulan.

### **1. Tata cara Penerbitan Sertifikat *Ship Sanitation Control Exemption Certificate* (SSCEC) dan *Ship Certificate Of Medicine Chest* (P3K)**

Adapun langkah – langkah penerbitan Sertifikat *Ship Sanitation Control Exemption Certificate* (SSCEC) dan *Ship Certificate Of Medicine Chest* (P3K) adalah:

- Agen pelayaran membuat surat permohonan penerbitan/perpanjangan kepada Kepala Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP).
- Kepala Kantor Kesehatan Pelabuhan mendisposisikan permohonan tersebut kepada Kepala Seksi Pengendalian Karantina dan kepala Seksi Pengendalian Risiko Lingkungan.
- Setelah selesai melakukan pemeriksaan, kemudian Kepala seksi Pengendalian Risiko Lingkungan melaporkan hasil pemeriksaan kepada kepala Kantor Kesehatan Pelabuhan.
- Dan Kepala Kantor Kesehatan mendisposisikan hasil pemeriksaan tersebut.
- Agen pelayaran melakukan penyelesaian pembayaran.

- Petugas Kantor Kesehatan Pelabuhan *meregistrasi Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC) dan Ship Certificate Of Medicine Chest (P3K)* yang akan dikeluarkan kedalam buku registrasi penerbitan *Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC) dan Ship Certificate Of Medicine Chest (P3K)*.
- Petugas Kantor Kesehatan Pelabuhan menyerahkan *Sertifikat Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC) dan Ship Certificate Of Medicine Chest (P3K)* kepada Agen Pelayaran.

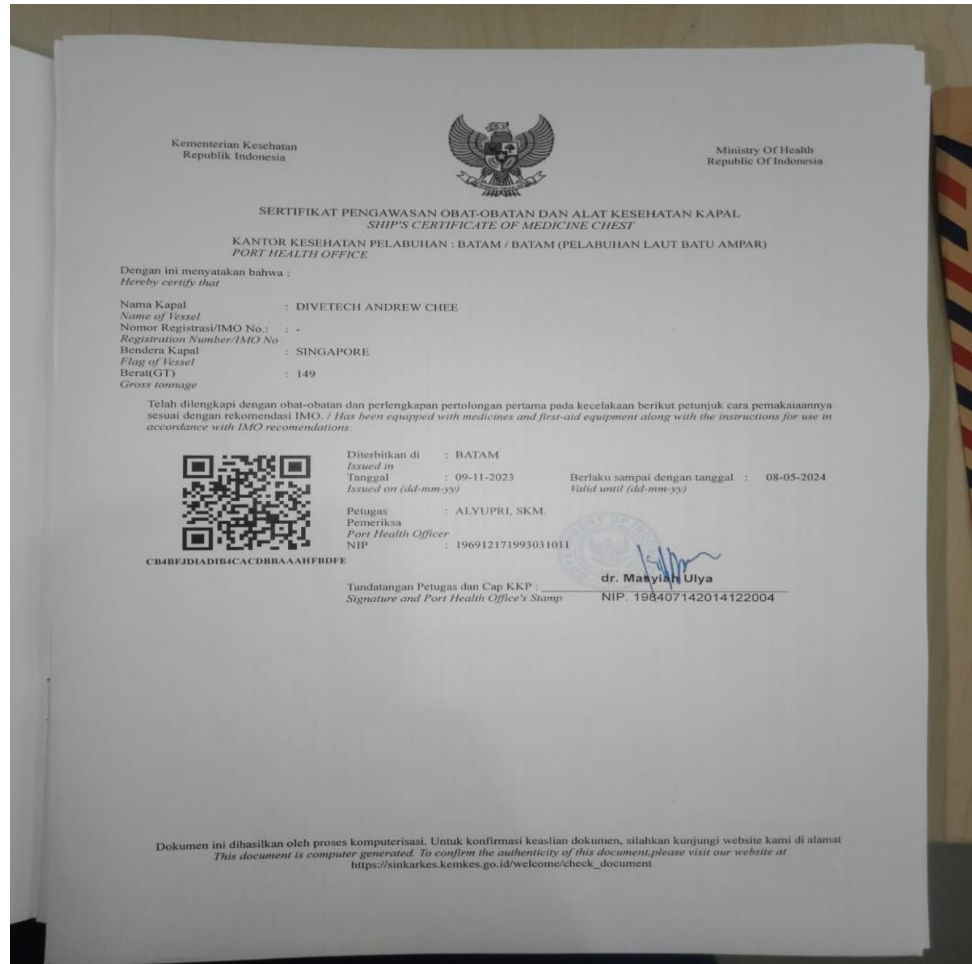
## 2. Dokumen Sertifikasi Ship Sanitation Control Exemption Certificate(SSCEC)

The image shows a Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC) form. The form is titled "SERTIFIKAT BEBAS TINDAKAN SANITASI KAPAL" and "SHIP SANITATION CONTROL EXEMPTION CERTIFICATE". It is issued by the Ministry of Health of the Republic of Indonesia. The form includes fields for the ship's name, type, and details of the inspecting officer. It also contains a table for inspection findings, a section for the inspecting officer's signature and stamp, and a QR code. The form is dated 19-11-2022.

Bagian (system dan layanan) yang diperiksa Parts, systems and services inspected	Bukti yang ditemukan / Evidences found?	Hasil sampel / Sample Results?	Dokumen yang diperiksa Documents reviewed	Tindakan Pengendalian yang dilakukan / Control measures applied	Tanggal pemeriksaan ulang / Re-inspection date	Komentar terhadap kondisi yang ditemukan / Comments regarding conditions found
Dapur / Galley	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Ruang Kaki / Makhaz / Pantry	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Galang / Store	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Palka / Comp	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Ruang Tidur / Quarters	ada	NA	NA	NA	NA	NA
ABK / Crew	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Perawat / Officer	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Perawatan / Passengers	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Galaksi / Deck	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Air Bersih / Fresh Water	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Lampau Gas / Sewage	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Tangki Air Tawar / Ballast Tanks	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Banyan Melek dan Sampah Padat / Solid and medical waste	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Air Perikanan / Booding Water	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Santai Mener / Engine Room	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Fasilitas Medis / Medical Facilities	ada	NA	NA	NA	NA	NA
Aksi Lainnya/Lain Lainnya / Other areas specified - see attached	ada	NA	NA	NA	NA	NA

Gambar 3.1 Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC)  
Sumber : Dokumentasi Pribadi

### 3. Dokumen Ship Certificate Of Medicine (P3K)



Gambar 3.2 Ship Certificate Of Medicine (P3K)  
Sumber : Dokumentasi Pribadi

### 3.3 Buku Kesehatan Kapal (Ship Health Book)

Setiap kapal yang melakukan pelayaran wajib mempunyai buku kesehatan kesehatan kapal (*Ship Health Book*) sebagai alat koordinasi antar Kantor Kesehatan Pelabuhan dengan nakhoda. Apabila dalam pemeriksaan dokumen kesehatan kapal ditemukan kapal yang tidak atau belum mempunyai buku kesehatan kapal maupun lembaran buku kesehatan tersebut telah habis, maka diharuskan membuat buku kesehatan baru yang diterbitkan oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan setempat.



## **1. Tata cara Penerbitan Buku Kesehatan Kapal (*Ship Health Book*)**

Adapun langkah – langkah penerbitan Buku Kesehatan Kapal (*Ship Health Book*) adalah:

- Pertama agen pelayaran membuat surat permohonan kepada Kepala Kantor Kesehatan Pelabuhan untuk penerbitan bukukesehatan kapal (*Ship Health Book*) baru atau berganti nama serta yang telah habis atau buku hilang.
- Kemudian Kepala Kantor Kesehatan Pelabuhan mendisposisikan kepada Kepala Seksi Pengendalian Karantina dan *Surveilans Epidemiologi* untuk melakukan pemeriksaan fisik dan dokumen kesehatan pada setiap kapal yang melakukan pelayaran di wilayah Indonesia.
- Bagi kapal baru atau kapal berganti nama, Buku Kesehatan Kapal (*Ship Health Book*) harus didahului dengan pemeriksaan fisik kapalserta pemeriksaan sanitasi kapal dalam rangka penerbitan SSCEC.
- Bagi kapal yang buku kesehatannya habis, Buku Kesehatan Kapal langsung diterbitkan bila dokumen lainnya lengkap dan berlaku.
- Dan bagi kapal yang buku kesehatannya hilang, surat permohonan perlu disertai dengan berita acara kehilangan dari kepolisian setempat.
- Setelah itu, agen pelayaran menyelesaikan pembayaran bahwa Buku Kesehatan Kapal (*Ship Health Book*) telah diterbitkan.
- Dan yang terakhir Petugas menyerahkan Buku Kesehatan yangtelah diisi kepada agent pelayaran.

## 2. Dokumen Buku Kesehatan Kapal (*Ship Health Book*)

Kementerian Kesehatan  
Republik Indonesia

Ministry of Health  
Republic of Indonesia

**BUKU KESEHATAN KAPAL**  
**SHIP HEALTH BOOK**

(BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 6 TAHUN 2018 TENTANG KEKARANTINAAN KESEHATAN)  
(UNDER HEALTH QUARANTINE LAW NUMBER 6 YEAR 2018)

BUKU KESEHATAN KAPAL INI DISERAHKAN KEPADA:  
HANDING THIS SHIP HEALTH BOOK TO

NAMA KAPAL : Divitech Andrew Choo  
NAME OF VESSEL

KEBANGSAAN : Singapore  
NATIONALITY

NOMOR REGISTRASI/IMO NO. \_\_\_\_\_  
REGISTRATION NUMBER/IMO NO.

BERAT : 149  
GROSS TONNAGE

MILIK : \_\_\_\_\_  
OWNER

Diterbitkan di : Batam Diterbitkan tanggal 08/1/23  
Issued in Issued on (dd-mm-yy)

Pejabat Karantina Kesehatan : APTA RAHAYU, NPM  
Health Quarantine Officer  
NIP. 19680414 199303 2 001

NIP \_\_\_\_\_  
Id Number

Tanda tangan dan Stempel : \_\_\_\_\_  
Signature and Seal

PERHATIAN : NAHKODA WAJIB MELAKSANAKAN HAL-HAL YANG BERDASARKAN DALAM KOLOM 4  
ATTENTION: THE MASTER SHALL TAKE MEASURES AS ADVISED IN COLUMN 4.

Gambar 3.3 Buku Kesehatan Kapal (*Ship Health Book*)  
Sumber : Dokumentasi Pribadi

### 3.4 Certificate Of Pratique (COP)

*Certificate Of Pratique* (COP) adalah dokumen kesehatan yang diberikan kepada kapal yang datang dari dalam negeri maupun luar negeri. Dimana dokumen ini diberikan jika setelah pemeriksaan kapal oleh tim dari Kantor Kesehatan Pelabuhan dinyatakan kapal bebas dari faktor risiko penyakit menular dan penyakit potensial wabah.

## 1. Tata cara Penerbitan Dokumen *Certificate Of Pratique*

### (COP)

Adapun langkah – langkah penerbitan Dokumen *Certificate Of Pratique*

(COP) adalah:

- Agen pelayaran membuat surat permohonan penerbitan dokumen *Certificate Of Pratique* (COP) serta *billing* Pembayaran kepada Kepala Kantor Kesehatan Pelabuhan. Dan Surat permohonan disampaikan paling lambat 1 x 24 jam.
- Petugas Kantor Kesehatan Pelabuhan menerima surat permohonan penerbitan dokumen *Certificate Of Pratique* (COP) dari agen pelayaran.
- Jika kapal sudah sampai dipelabuhan tujuan atau sudah berlabuh jangkar. Yang ditandai dengan pemasangan bendera isyarat yankie diatas kapal. Lalu boarding agent dan petugas Karantina dan Imigrasi ke Kapal untuk melakukan pemeriksaan.
- Setelah pemeriksaan selesai dan kapal sudah sesuai persyaratan atau kapal dinyatakan sehat, selanjutnya petugas menandatangani *Certificate Of Pratique* (COP) tersebut untuk menandakan bahwa kapal sudah sudahdilakukan pemeriksaan dan dinyatakan baik.
- Dan yang terakhir Penerbitan *Certificate Of Pratique* (COP) dan menyerahkan kepada Agen. Kemudian nantinya akan dibawa oleh *boarding agent* ke kantor perusahaan yang mana untuk melanjutkan lapiran permohonan clearance out pada *Port Health Quarantine Clearance*(PHQC) selanjutnya.

## 2. Dokumen Certificate Of Pratique (COP)

Kementerian Kesehatan  
Republik Indonesia

Ministry Of Health  
Republic Of Indonesia

**SERTIFIKAT IZIN KARANTINA  
CERTIFICATE OF PRATIQUE**

KANTOR KESEHATAN PELABUHAN: BATAM / PELABUHAN LAUT SAGULUNG/TANJUNG UNGANG  
*PORT HEALTH OFFICE*

Dengan ini menyatakan bahwa  
*Hereby certify that*

Nama Kapal : TB. TIONG WOON OCEAN IS  
*Name of Vessel*  
Nomor Registrasi/IMO No. : 9523542  
*Registration Number/IMO No.*  
Bendera Kapal : MALAYSIA  
*Flag of Vessel*  
Datang Dari Pelabuhan : SINGAPORE  
*Last Port*  
Tiba Di Pelabuhan : TANJUNG UNGANG  
*Port Of Arrival*

Berat(GT) : 454  
*Gross tonnage*  
Tanggal : 04-11-2023  
*Date (dd-mm-yy)*

Bebas dari Kedaruratan Kesehatan Masyarakat dan/atau faktor risikonya dan diberikan IZIN LEPAS KARANTINA  
*Free from Public Health Emergency of International Concern and/or its risk factor and has been granted FREE PRATIQUE*

Mengalami Kedaruratan Kesehatan Masyarakat dan/atau faktor risikonya \*) :  
*Occurred with Public Health Emergency of International Concern and/or its risk factor \*)*  
Diberikan IZIN LEPAS TERBATAS KARANTINA  
*Has been granted RESTRICTED PRATIQUE*  
Dan harus dilakukan tindakan \*) :  
*And must be applied measures \*)*

  
Diterbitkan di : TANJUNG UNGANG - BATAM  
*Issued in*  
Diterbitkan tanggal : 04-11-2023  
*Issued on (dd-mm-yy)*  
Petugas KKP : CHANDRA PUTRA, SKM, M.Si  
*Port Health Officer*  
NIP : 197207191998031004

Jam : 14:30  
*Time (hh:mm)*

CB4BFJDIAEHB3CACDBAAACFBGAH  
\*) Beri Penjelasan  
*Please specify*

Tanda Tangan Petugas KKP dan Cap KKP :  
*Signature and Port Health Office's Stamp*

Dokumen ini dihasilkan oleh proses komputerasi. Untuk konfirmasi keaslian dokumen, silahkan kunjungi website kami di alamat  
*This document is computer generated. To confirm the authenticity of this document, please visit our website at*  
[https://stinkarkes.kemkes.go.id/welcome/check\\_document](https://stinkarkes.kemkes.go.id/welcome/check_document)

Gambar 3.4 Certificate of Pratique (COP)  
Sumber : Dokumentasi Pribadi

### 3.5 Dokumen Port Health Quarantine Clearance (PHQC)

Setiap kapal yang akan berangkat berlayar kedalam maupun luar negeri diberikan surat perizinan berupa sertifikat yaitu *Port Health Quarantine Clearance* (PHQC). Dalam prosedur perizinan PHQC, agen harus membuat permohonan yaitu permohonan keberangkatan kapal (PKK) kepada Kantor Kesehatan Pelabuhan setempat serta memilih katagori untuk pelayaran yaitu keberangkatan kapal serta memilih alur pelayaran luar negeri jika kapal berbendera luar negeri.

## 1. Tata cara Penerbitan *Port Health Quarantine Clearance (PHQC)*

Adapun langkah – langkah penerbitan PHQC (*Port Health Quarantine Clearance*) adalah:

- Permohonan keberangkatan kapal
- Surat Persetujuan Berlayar (SPB)
- *Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC)*
- Sertifikat P3K kapal atau *Ship's Certificate of medicine Chest*
- Crew list
- Bukti pembayaran billing *Port Health Quarantine Clearance (PHQC)*

Setelah permohonan di ajukan oleh agen, petugas KKP memeriksa kelengkapan dokumen kesehatan kapal beserta lampiran, bila dinyatakan lengkap maka diterbitkan *Port Health Quarantine Clearance (PHQC)*.

## 2. Dokumen *Port Health Quarantine Clearance (PHQC)*

07/11/23 16:04 Surat Izin Berlayar (PHQC)#21-415938-047-14-2023-11-00071-1435

Kementerian Kesehatan  
Republik Indonesia

Ministry Of Health  
Republic Of Indonesia

SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR KARANTINA KESEHATAN  
*PORT HEALTH QUARANTINE CLEARANCE*

KANTOR KESEHATAN PELABUHAN: BATAM / PELABUHAN LAUT SAGULUNG/TANJUNG UNCANG  
*PORT HEALTH OFFICE*

Dengan ini menyatakan bahwa  
*It is hereby stated that*

Nama Kapal / *Name of Vessel* : TI TIONG WOON OCEAR 18

Nomor Registrasi/IMO No / *Registration Number/IMO No* : -

Bendera Kapal / *Flag Of Vessel* : MALAYSIA

Berkait / *Be related to* : 454

Gross Tonnage / *Gross Tonnage* : SINGAPORE

Pelabuhan Kedatangan / *Port of Arrival* : SINGAPORE

Pelabuhan Berkuasanya / *Next Port* : SINGAPORE

Debas dari Ke darurat Kesehatan Masyarakat dan/atau faktor risikonya dan diberi persetujuan berlayar karantina kesehatan  
*Free from Public Health Emergency of International Concern and/or its risk factor and given health quarantine clearance to proceed*

Diterbitkan di / *Issued in* : TANJUNG UNCANG - BATAM

Diterbitkan tanggal / *Issued on (dd-mm-yy)* : 07-11-23 Berlaku sampai tanggal / *Valid Until (dd-mm-yy)* : 08-11-23

Jam diterbitkan / *Time (hours:minutes)* : 15:00

Berlaku untuk satu kali keberangkatan / *valid for one departure*  
Atau berlaku 24 jam apabila tidak berangkat  
*Or valid for 24 hours if not departure*

Petugas KKP / *Port Health Officer* : CHANDRA PUTRA, SKM, M. SI

NIP / *Id Number* : 197207191098431004

Tanda tangan petugas KKP dan Cap KKP  
*Port Health Officer Signature and Port Health Office's Seal*

[https://siukarakes.kemkes.go.id/seri\\_xekarantinaan\\_kesehatan/phqc/print\\_phqc?ref=10438578](https://siukarakes.kemkes.go.id/seri_xekarantinaan_kesehatan/phqc/print_phqc?ref=10438578)

3/2

Gambar 3.5 *Port Health Quarantine Clearance (PHQC)*

Sumber : Dokumentasi Pribadi

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1 Kesimpulan**

Dari uraian yang telah penulis bahas pada bab sebelumnya dan dari ilmu yang telah penulis dapatkan pada waktu melaksanakan Praktek Darat di PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera dapat disimpulkan bahwa:

- a. PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera bergerak dibidang Shipping Agency dan aktifitas yang dilakukan ialah mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal dipelabuhan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.
- b. Pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) akhirnya penulis memperoleh pengetahuan tentang teori-teori dan praktek yang belum pernah di pelajari di kampus.
- c. Penulis sangat memahami konsep-konsep non akademis dan non-teknis di dunia kerja, seperti menjaga hubungan atasan dengan bawahan, menjaga hubungan relasi dan sebagainya.
- d. Penulis mendapatkan pengalaman kerja yang baik, melatih kedisiplinan dalam dunia kerja, serta melatih diri untuk bertanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan.

## **4.2 Saran**

Setelah penulis melakukan Praktek Darat (PRADA) yang dilaksanakan di PT Gardatama anugerah Segara Sejahtera, ada beberapa saran yang dapat penulis sampaikan :

1. Salah satu tugas dari agen pelayaran adalah menangani kedatangan dan keberangkatan kapal dan seluruh kebutuhan awak kapal selama di pelabuhan, maka bagian operasional hendaknya orang yang memiliki keterampilan dalam bidang operasional.
2. Dalam melakukan pekerjaan di darat dan laut utamakan kesehatan dan keselamatan kerja.
3. Diharapkan agar kerjasama antara kampus dengan perusahaan lebih ditingkatkan dengan banyak memberi peluang kepada Taruna/i untuk melakukan Praktek Darat (PRADA).
4. Hubungan karyawan dengan Taruna/i Praktek Darat (PRADA) diharapkan selalu terjaga keharmonisannya agar dapat tercipta suasana kerjasama yang baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Palembang, KKP. 2023. "Penerbitan Dokumen Kesehatan Kapal", <https://kpppalembang.or.id/index.php/seksi-kkp/layanan/seksi-pkse>. (online). Diakses pada tanggal 18 November 2023.
- Politeknik Negeri Bengkalis. 2023. Buku Panduan Praktek Darat (PRADA) Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis. Bengkalis.
- PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera 2023. *Sejarah Singkat Perusahaan PT Gardatama Anugerah Segara Sejahtera Batam*. <http://gasssegara.co.id/>. (online). Diakses pada tanggal 30 November 2023.





Nomor : 2313 /PL31/TU/2023  
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

08 Juni 2023

**Yth. Pimpinan PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera (GASS)**  
**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 Politeknik Negeri Bengkalis pada bulan 01 Juli s/d 30 November 2023, adapun nama Taruna/i sebagai berikut:

No	Nama	Nim	Prodi
1	Ismi Dian Wahyuni	8303211207	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2	Doni Yosep P. Siritoitet	8103211109	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



**GASS** Shipping  
GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA

Bengkong Nusantara IV  
Blok B No. 1-3,  
Bengkong - Batam - KEPRI  
Phone : 0778-480 2537  
fax : 0778. 480 2258  
Email : gass.segara@gmail.com  
www.gassgroupenergi.com

Nomor : 007/GASS-BTM/SKT-XI/2023  
Lampiran : -  
Perihal : Konfirmasi Selesai PRADA

Batam, 29 November 2023

Yang terhormat  
Direktur **POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
Di -  
Tempat

Sesuai surat dari Sekolah POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS Nomor : 2313/PL31/TU/2023 tanggal 08 Juni 2023, dengan ini kami sampaikan bahwa PRADA Taruna/Taruni atas nama :

Nama : DONI YOSEP P. SIRITOITET  
NIM : 8103211109  
Jurusan : D3 - Nautica

Yang bersangkutan telah selesai melaksanakan PRADA di Perusahaan **PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA - Batam** terhitung mulai **03 Juli 2023** sampai dengan **30 November 2023** dengan **SANGAT BAIK**.

Kami mengucapkan terima kasih atas Kerjasamanya dan mengharapkan yang terbaik dikemudian hari baik bagi Sekolah maupun TARUNA/TARUNI.

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

**PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA**

  
**Arif Firmansyah**  
**Direktur**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI

## POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

Telepon : (+62766/ 24566, Fax ( +62766) 800 100

Laman : <http://www.polbeng.ac.id>, Email : [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

### PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA PT.GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA BATAM

Nama : DONI YOSEP P. SIRITOITET  
NIM : 8103211109  
Program Studi : NAUTIKA

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	20%
2.	Tanggung- jawab	25%	25%
3.	Penyesuaian diri	10%	10%
4.	Hasil Kerja	30%	25%
5.	Perilaku secara umum	15%	15%
	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 :

- Belajar lagi mengubah panik menjadi tenang.
- Dan Belajar lagi mengubah lambat menjadi cepat lalu tidak menjadi kasa.



Erwinsyah Effendi  
Manager Operasional



Arif Firmansyah  
Direktur



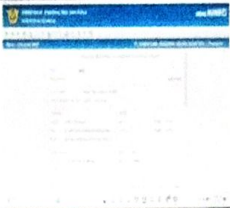







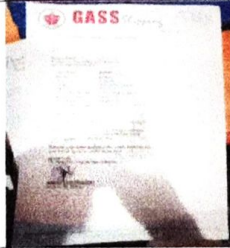

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P. SIRITOITET  
 NIT : 8103211109  
 Periode : Minggu ke 1(satu) (03 Juli 2023 s/d 08 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Perkenalan lingkungan kantor		Dony ferdiansyah	
Selasa	Cek proses muat di KLM. Bintang Fajar 1		Dony ferdiansyah	
Rabu	Mempelajari tentang membuat surat permohonan kedatangan kapal dan keberangkatan kapal		Dony ferdiansyah	
Kamis	Mengimput data laporan kedatangan dan keberangkatan kapal		Dony ferdiansyah	
Jumat	Mengimput data laporan kedatangan kapal		Dony ferdiansyah	
Sabtu	Mengambil dokumen untuk KLM. Putra Kembar IV divts center batam		Dony ferdiansyah	
Catatan Pembimbing Industri :				

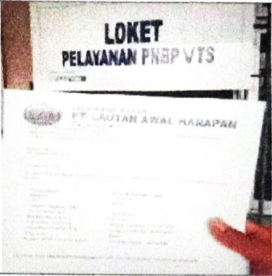

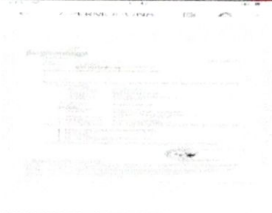

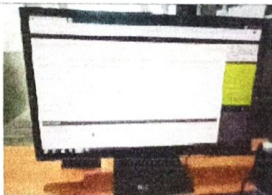

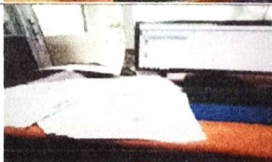





## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET  
 NIT : 8103211109  
 Periode : Minggu ke 2 (dua) (10 Juli 2023 s/d 15 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
senin	Belajar membuat Dokumen BC		Dony Ferdiansyah	
Selasa	Mengajukan RKSP ( Rencana Kedadangan Sarana Pengangkut) TB CITRA 5 B / TK. CBS		Dony Ferdiansyah	
Rabu	Mengambil dokumen lunas VTS Kapal KLM. BINTANG FAJAR dan KLM.PUTRA KEMBAR IV		Dony Ferdiansyah	
Kamis	Membuat surat permohonan kedatangan untuk KKP dan Syahbandar		Dony Ferdiansyah	
Jumat	Mengurus Dokumen penerbitan Sertifikat SSCEC		Dony Ferdiansyah	
Sabtu	Membuat permohonan penerbitan Sertifikat Surat Ukur Kapal TK. ALPINE		Dony Ferdiansyah	
Catatan Pembimbing Industri :				




## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P. SIRITOITET  
 NIT : 8103211109  
 Periode : Minggu ke 3 (tiga) (17 Juli 2023 s/d 22 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
senin	Mengambil dokumen diKLM. BINTANG FAJAR 1 dan mengambil lunas VTS		Dony Ferdiansyah	
Selasa	Membuat permohonan Pemberitahuan Izin Bongkar Muat BBM Dari MT. ARGHA 6 Ke KN. BELUT LAUT - 406		Dony Ferdiansyah	
Rabu	Belajar tentang pembuatan biling simponi PNBP( Penerima Negara Bukan Pajak)		Dony Ferdiansyah	
Kamis	Membuat Permohonan Kedatangan TB. Citra 5B/TK. CBS 2303		Dony Ferdiansyah	
Jumat	Clearance Out dan Onboard TB. Surya Wira 1		Dony Ferdiansyah	
Sabtu	Membuat Arsip BC		Dony Ferdiansyah	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET  
 NIT : 8103211109  
 Periode : Minggu ke 4 (Empat) (24 Juli 2023 s/d 29 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
senin	Mengantar Dokumen TK.CBS 2305 DikantorBKI		Dony Ferdiansyah	
Selasa	Onboard KLM.BINTANG FAJAR 01		Dony Ferdiansyah	
Rabu	Mengantar Permohonan Pengawasan Sparaying Dan pembaruan Cert.SSCEC dan P3K KLM.BERKAT YAKIN 01 dikantor Karantina		Dony Ferdiansyah	
Kamis	Onboard KLM.BERKAT YAKIN 01		Dony Ferdiansyah	
Jumat	Membuat Permohonan Kedatangan dan Keberangkatan KLM.BINTANG FAJAR 01		Dony Ferdiansyah	
Sabtu	Mengantar Dokumen kapal di TB.TRANS ENERGY 2909/TK.OMBILIN		Dony Ferdiansyah	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P. SIRITOITET

NIT : 8103211109

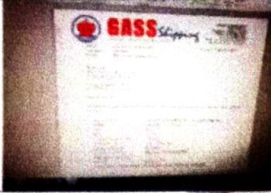








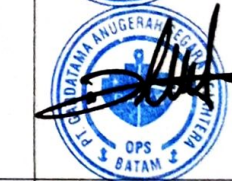


Periode : Minggu ke 5 (lima) (31 Juli 2023 s/d 05 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
senin	Membuat Permohonan Kedatangan MT. ARGHA 6		Dony Ferdiansyah	
Selasa	Mengantar Barang di kapal MT. MANIGOM NAULI		Dony Ferdiansyah	
Rabu	Mengambil Lunas VTS KLM. BINTANG FAJAR I		Dony Ferdiansyah	
Kamis	Mengambil Dokumen Di Kapal TB.MITRA ANUGERAH		Dony Ferdiansyah	
Jumat	Clearance Out Kapal TB.MITRA ANUGERAH dan TK.PROFESSOR di Pos KKP Sekupang		Dony Ferdiansyah	
Sabtu	Onboard kapal TB.MITRA ANUGERAH Dan TK.PROFESSOR		Dony Ferdiansyah	
Catatan Pembimbing Industri :				



## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET  
 NIT : 8103211109  
 Periode : Minggu ke 6 (07 Agustus 2023 s/d 12 Agustus 2023)



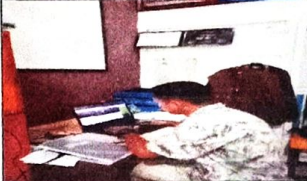




Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
senin	Membuat permohonan kedatangan kapal TK.Criystal Caravel dan BG.Crystal 102		Dony Ferdiansyah	
Selasa	Menbuat Crewlist TB Krystal Carvel		Dony Ferdiansyah	
Rabu	Membuat LK3 KLM.Bintang Fajar		Dony Ferdiansyah	
Kamis	Menbuat permohonan kedatangan TB.Citra 5B Untuk KKP dan Syahbandar		Dony Ferdiansyah	
Jumat	Membuat permohonan keberangkatan TB.Prima Star 8 dan TK.Prima Sakti 57		Dony Ferdiansyah	
Sabtu	Onboard TB.Prima Star 8 dan TK.PrimaSakti 57		Dony Ferdiansyah	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET

Nit : 8103211109

Periode : Minggu ke 7 (Tujuh) (14 Agustus 2023 s/d 19 Agustus 2023)


Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
senin	Mengimput Data Kedatangan Kapal Dan Keberangkatan		Dony Ferdiansyah	
Selasa	Membuat Billing Keberangkatan Kapal		Dony Ferdiansyah	
Rabu	Belajar Membuat Cargo Manifest		Dony Ferdiansyah	
Kamis	Libur			
Jumat	Onboard TB.SBD		Dony Ferdiansyah	
Sabtu	Onboard TB.Citra 5B dan TK.CBS		Dony Ferdiansyah	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET

Nit : 8103211109

Periode : Minggu ke 8 (Delapan) (21 Agustus 2023 s/d 26 Agustus 2023)











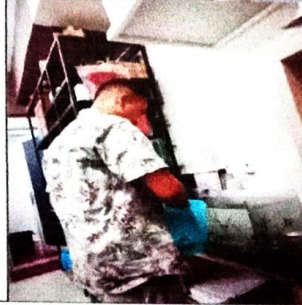

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
senin	Membuat Cargo Manifest dan BLTB.SBD dan TK.MBP		Dony Ferdiansyah	
Selasa	Cek Manifest KLM.Putra Kembar IV		Dony Ferdiansyah	
Rabu	Belajar Pengajuan Ion Beta		Dony Ferdiansyah	
Kamis	Membuat Permohonan Penerbitan Sertifikat Pengawakan Kapal TB Citra 19		Dony Ferdiansyah	
Jumat	Membuat Permohonan Kedatangan Kapal TB. Tetindo Jaya 7/TK.KPS 1102		Dony Ferdiansyah	
Sabtu	Pergi Ke KKP Untuk Penerbitan Buku Kesehatan Tk.Crystal 102		Dony Ferdiansyah	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET

Nit : 8103211109

Periode : Minggu ke 9 (Sembilan) (28 Agustus 2023 s/d 2 September 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
senin	Tranding Dokumen Kapal		Dony Ferdiansyah	
Selasa	Pergi Mengurus Penerbitan Buku Kesehatan Dan SSCEC Kapal		Dony Ferdiansyah	
Rabu	Onboard Kapal TB TEDINDO JAYA 7/TK.KPS 1102		Dony Ferdiansyah	
Kamis	Mengambil Dokumen TB.Nadila		Dony Ferdiansyah	
Jumat	Belajar B-Sims		Dony Ferdiansyah	
Sabtu	Bersih-Bersih Kantor		Dony Ferdiansyah	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET

Nit : 8103211109

Periode : Minggu ke 10 (04 September 2023 s/d 09 September 2023)



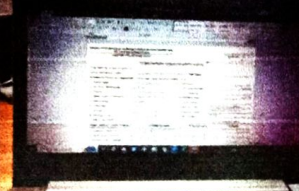

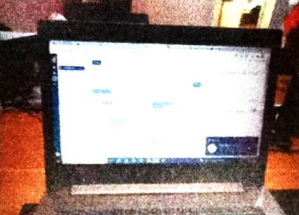

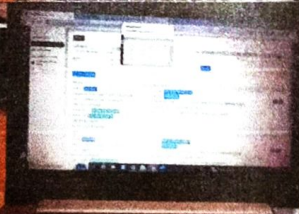



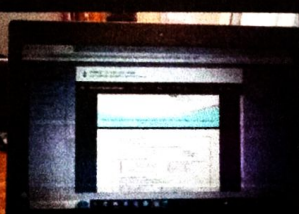

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Belajar Inaportnet		Ulul Azmi	
Selasa	Mempelajari dan Memahami cara Mengimput Data Kedatangan melalui Inaportnet		Ulul Azmi	
Rabu	Pandu kapal TB.BLM JAYA V/TK.ELFA 3005 untur sandar		Ulul Azmi	
Kamis	Mengambil Dokumen diatas kapal MT.RHINE		Ulul Azmi	
Jumat	Mengimput data-data kapal TB.CRYSTAL CARAVEL melalui INAPORTNET		Ulul Azmi	
Sabtu	Onboard KLM.PUTRA KEMBAT IV		Ulul Azmi	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET

Nit : 8103211109

Periode : Minggu ke 11 (11 September 2023 s/d 16 September 2023)



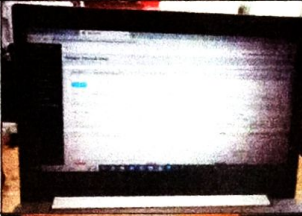

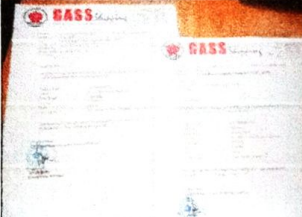







Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Belajar pengajuan kedatangan kapal melalui system Bsims		Ulul Azmi	
Selasa	Membuat dokumen kedatangan Form 1 A		Ulul Azmi	
Rabu	Pengajuan jasa pandu tunda kapal TB. SBD & TK. MBP		Ulul Azmi	
Kamis	Pengajuan jasa pandu tunda kapal TB. Falcon Delapan & TK. Bukit Berlian		Ulul Azmi	
Jumat	Onboard kapal TB. FORTUNA SAMUDERA & TK. SPIDERMAN		Ulul Azmi	
Sabtu	Belajar berkas-berkas untuk pengajuan kedatangan kapal di sytem		Ulul Azmi	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET

Nit : 8103211109

Periode : Minggu ke 12 (18 September 2023 s/d 23 September 2023)

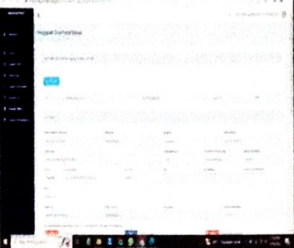

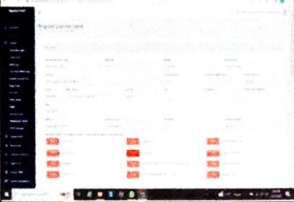

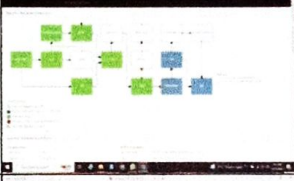

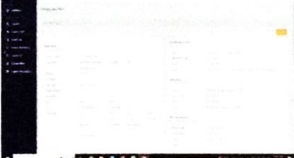

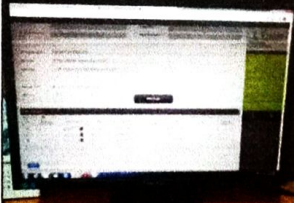



Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengimput jasa Pandu Tunda TB. NADILA		Ulul Azmi	
Selasa	Mengimput Data kedatangan kapal TB. GMS FORTUNA 3 melalui Inaportnet		Ulul Azmi	
Rabu	Pergi mengurus perpanjangan sertifikat SSCEC & P3K		Ulul Azmi	
Kamis	Mengimput data kedatangan Kapal		Ulul Azmi	
Jumat	Mengambil Dokumen di kantor BKI		Ulul Azmi	
Sabtu	Mempelajari SPOG kapal MT. ARGHA 6		Ulul Azmi	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET

NIT : 8103211109

Periode : Minggu ke 13 (25 September 2023 s/d 30 September 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengajuan Data Kedatangan kapal TB.GMS FORTUNA 3 melalui sistem INAPORTNET		Ulul Azmi	
Selasa	Pengajuan Data Kedatangan kapal TB.THAY melalui sistem INAPORTNET		Ulul Azmi	
Rabu	Monitoring INAPORTNET Kapal TB.NADILA		Ulul Azmi	
Kamis	Pengajuan PKK TB. SAMUDRA BINTAN 2301		Ulul Azmi	
Jumat	Membuat Biling SSCEC,P3K, dan BUKU KESEHATAN Melalui PNBP (SIMPONI)		Ulul Azmi	
Sabtu	Tanda Terima Dokumen Kapal TB.SAMUDRA BINTAN 2301		Ulul Azmi	
Catatan Pembimbing Industri :				









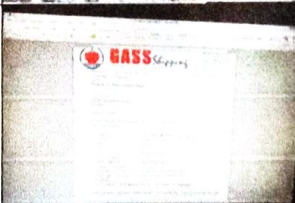



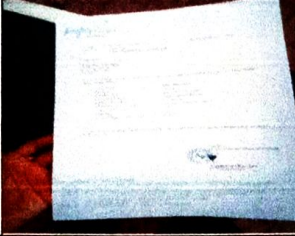

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET  
 NIT : 8103211109  
 Periode : Minggu ke 14 (02 Oktober 2023 s/d 07 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Onboard Kapal TB. GMS FOTUNA 10		Novi Hendri	
Selasa	Pergi di Kantor KKP Batu Ampar untuk Clerance TB. NADILA		Novi Hendri	
Rabu	Membuat Permohonan Kedatangan untuk KKP dan Syahbandar kapal TB.VICTORY 1803		Novi Hendri	
Kamis	Onboard MT.EVELYN 1		Novi Hendri	
Jumat	Onboard TB.VICTORY 1803 & MBP		Novi Hendri	
Sabtu	Pergi Membeli Obat-Obatan Kapal		Novi Hendri	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET  
 NIT : 8103211109  
 Periode : Minggu ke 15 (09 Oktober 2023 s/d 14 Oktober 2023)

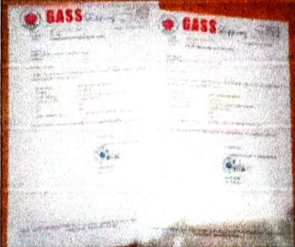



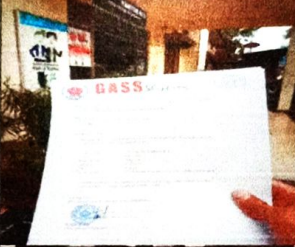

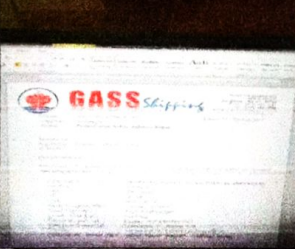
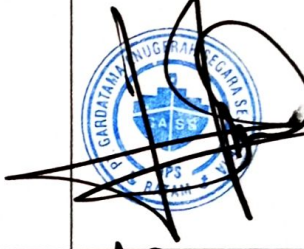
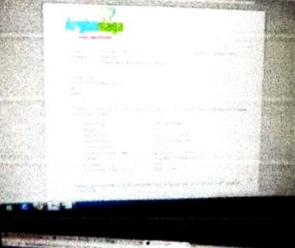

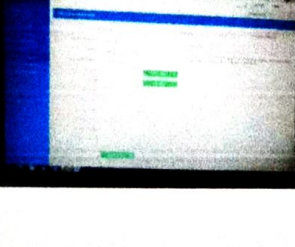

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengurus Izin Bongkar di BeaCukai		Novi Hendri	
Selasa	Pergi di Kantor KKP Batu Ampar untuk Clearance MT.ARGHA 6		Novi Hendri	
Rabu	Panduin Kapal TB.ELANG TIRTA V & TK.SINGA TIRTA sekalian ambil Dokumen Kapal		Novi Hendri	
Kamis	Mempersiapkan Dokumen untuk Clearance TB.GMS FORTUNA 3 & TK.GMS MT 3		Novi Hendri	
Jumat	Onboard Kapal TB.MING SING		Novi Hendri	
Sabtu	Pergi melaporkan kedatangan kapal MT.ARGHA 6 di KKP		Novi Hendri	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET

NIT : 8103211109

Periode : Minggu ke 16 (16 Oktober 2023 s/d 21 Oktober 2023)


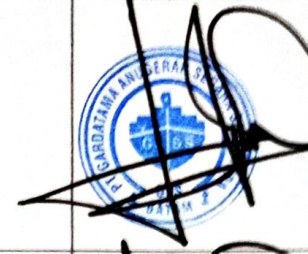







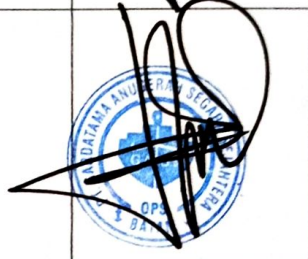
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat permohonan dan Mengurus Penerbitan SSCEC dan Buku Kesehatan di KKP kapal MT.MANIGOM NAULI		Novi Hendri	
Selasa	Onboard kapal TB.ERINA 9 & TK.SANTAN 199		Novi Hendri	
Rabu	Pergi menerbitkan Buku Kesehatan TB.DELTA CAHAYA 3		Novi Hendri	
Kamis	Mempersiapkan Dokumen untuk Clearance TB.DELTA CAHAYA 3 & TK.KALIMANTAN PERSADA 02		Novi Hendri	
Jumat	Mempersiapkan Dokumen untuk Clearance MT.ARGHA 6		Novi Hendri	
Sabtu	Mengimput data Imigrasi kapal TB.TIONG WOON OCEAN 18		Novi Hendri	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET

NIT : 8103211109

Periode : Minggu ke 17 (23 Oktober 2023 s/d 28 Oktober 2023)



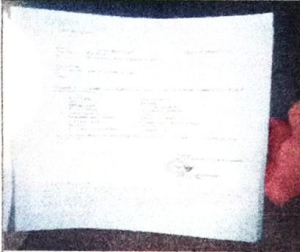



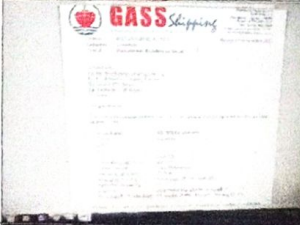

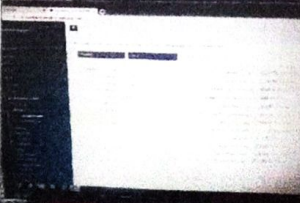



Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengantarkan pengajuan Izin Bongkar di Kantor BeaCukai kapal TB.NADILA & TK.DELTA CAKRA 10		Novi Hendri	
Selasa	Mengantar permohonan kedatangan TB.NADILA & TK.DELTA CAKRA 10		Novi Hendri	
Rabu	Onboard TB.ELANG TIRTA V & SINGA TIRTA		Novi Hendri	
Kamis	Mempersiapkan Dokumen untuk Clerance TB BLM JAYA V & TK.ELFA 3005		Novi Hendri	
Jumat	Onboard TB.NADILA & TK.DELTA CAKRA 10		Novi Hendri	
Sabtu	Acara Kantor	LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET

NIT : 8103211109

Periode : Minggu ke 18 (30 Oktober 2023 s/d 04 November Oktober 2023)





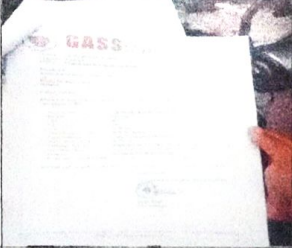







Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengambil dokumen kapal TB.VAMA SAMUDERA		Novi Hendri	
Selasa	Penerbitan PHQC MT.ARGHA 6		Novi Hendri	
Rabu	Onboard TB.PROFIT		Yunas Rizqy Pramuditia	
Kamis	Membuat permohonan kedatangan kapal TB.DELTA AYU 628		Yunas Rizqy Pramuditia	
Jumat	Belajar pengajuan Sea Trial sistem KSOP		Yunas Rizqy Pramuditia	
Sabtu	Membuat permohonan kedatangan untuk Syahbandar dan KKP KLM. PUTRA KEMBAR IV		Yunas Rizqy Pramuditia	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET

NIT : 8103211109

Periode : Minggu ke 19 (06 November 2023 s/d 11 November 2023)


Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengimput data kedatangan melalui Sistem IonBeta		Yunas Rizqy Pramuditia	
Selasa	Mengajukan SPB melalui sistem KSOP		Yunas Rizqy Pramuditia	
Rabu	Clearance KKP kapal TB.TIONG WOON OCEAN 18		Yunas Rizqy Pramuditia	
Kamis	Onboard TB.TIONG WOON OCEAN 18		Yunas Rizqy Pramuditia	
Jumat	Urus penerbitan Buku Kesehatan, SSCEC dan P3K kapal DIVETECH ANDREW CHEE		Yunas Rizqy Pramuditia	
Sabtu	Pergi ambil dokumen kapal TB.DELTA AYU 628		Yunas Rizqy Pramuditia	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET

NIT : 8103211109

Periode : Minggu ke 20 (13 November 2023 s/d 18 November 2023)

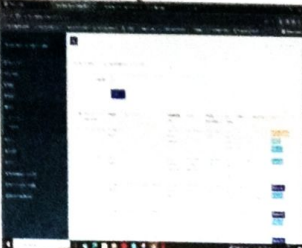



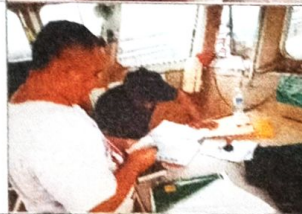





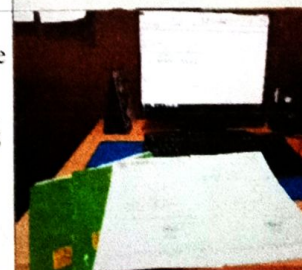

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Clearance KKP Out kapal TB.PROFIT dan TK.NUMBING SATU		Yunas Rizqy Pramuditia	
Selasa	Ambil Dokumen kapal baru di PT.Sumber Marine Shipyard		Yunas Rizqy Pramuditia	
Rabu	Onboard TB. DELTA AYU 628 dan TK. KALIMANTAN PERSADA 01		Yunas Rizqy Pramuditia	
Kamis	Ambil dokumen TB. SYUKUR		Yunas Rizqy Pramuditia	
Jumat	Register kedatangan kapal TB. ASP 19		Yunas Rizqy Pramuditia	
Sabtu	Belajar menginput perpanjang Endors Surat Laut TB.PARIS 03		Yunas Rizqy Pramuditia	
Catatan Pembimbing Industri :				

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET

NIT : 8103211109

Periode : Minggu ke 21 (20 November 2023 s/d 25 November 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Menginput data LK2 kapal KM.RIBATH 01		Yunas Rizqy Pramuditia	
Selasa	Ambil Dokumen Kesehatan kapal baru di KTU		Yunas Rizqy Pramuditia	
Rabu	Onboard TB. SBD dan TK. MBP		Yunas Rizqy Pramuditia	
Kamis	Onboard TB.NADILA dan TK.DELTA CAKRA 10		Yunas Rizqy Pramuditia	
Jumat	Penerbitan buku pelaut baru		Yunas Rizqy Pramuditia	
Sabtu	Melengkapi permohonan Clearance KKP dan Syahbandar kapal TB.BLM JAYA V dan TK.ELFA 3005		Yunas Rizqy Pramuditia	
Catatan Pembimbing Industri :				



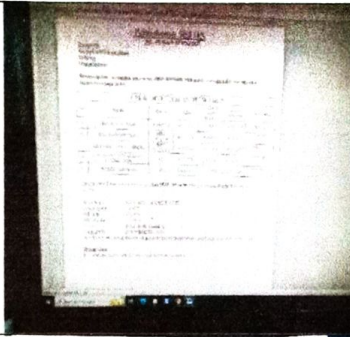

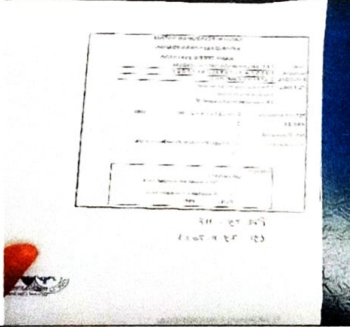



## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : DONI YOSEP P.SIRITOITET

NIT : 8103211109

Periode : Minggu ke 22 (27 November 2023 s/d 30 November 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat Permohonan kedatangan kapal TB.CRYSTAL PROCYON		Yunas Rizqy Pramuditia	
Selasa	Membuat Permohonan Sijil On Crew kapal DIVETECH ANDREW CHEE		Yunas Rizqy Pramuditia	
Rabu	Register kapal MT.ARGHA 6		Yunas Rizqy Pramuditia	
Kamis				
Catatan Pembimbing Industri :				