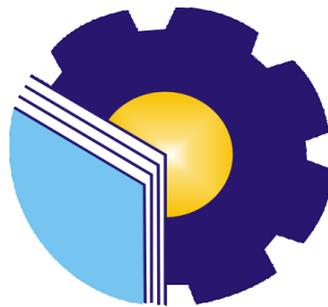


LAPORAN PRAKTEK DARAT (PRADA)

PT ADHI GUNA PUTERA

M. AZIZ RAMADHANSYAH

NIT. 8103211120



**PROGRAM STUDI D3 - NAUTIKA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS - RIAU**

2023

LAPORAN KERJA PRAKTEK
PT ADHI GUNA PUTERA

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

M. AZIZ RAMADHANSYAH

NIT. 8103211120

Pangkalan Susu, 30 November 2023

Manager Perwakilan
PT ADHI GUNA PUTERA



M. Yogi Agus Priatna

Dosen Pembimbing
Program Studi Nautika

Capt. Jonson Manurung M.Mar
NIK : 1200138

Disetujui/Disahkan
Prodi Nautika



Zusniati A.Md., ANT II
NIK : 12002101

**LEMBAR ASISTENSI BIMBINGAN LAPORAN KERJA PRAKTEK
DARAT**

Nama : M. AZIZ RAMADHANSYAH

NIT : 8103211120

Prodi : D3 - NAUTIKA

No	Hari/Tanggal	Keterangan	Paraf
1	Sabtu 02-12-23	Buatkan lembar pengesahan	
2		Penulisan setiap alinea dimulai pada ketukan ke enam	
3		isi laporan disesuaikan dengan tugas prada di lapangan	
4	04-12-23	Buat judul sesuai	
5		dengan kegiatan selama tugas Prada	
6	06-12-23	ACC	
7			

**DIKETAHUI
DOSEN PEMBIMBING**


Capt. Jonson Manurung M. Mar
NKK : 1200138

KATA PENGANTAR

Syukur Puji Alhamdulillah, Dengan izin Allah SWT, Penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini. Kehadirat Allah SWT memudahkan Penulis menyelesaikan penulisan Laporan Kerja Prada ini.

Meski dalam penulisan Laporan Kerja Prada ini, Penulis menyadari dengan sepenuhnya bahwa Laporan Kerja Prada ini masih jauh dari kesempurnaan baik dari segi materi maupun dari segi teknik penulisan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun demi kesempurnaan Laporan Kerja Prada.

Dalam kesempatan ini Penulis ingin mengucapkan rasa syukur dan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada segala pihak diantaranya:

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama kedua orang tua saya Ayahanda Irwansyah Putra dan Ibunda Dalismawaty , Saudari Nur Zakiyah Dailami, Saudara M. Fikri Farhansyah, Saudara M. Rizky Akbar serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
2. Bapak Jhony Custer, ST.,MT. Selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani, MM .Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati, A.Md., ANT II, Selaku Ketua Program Studi Nautika.
5. Capt. Jonson Manurung M.Mar. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
6. Segenap Dosen & Tendik Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril dan ilmunya kepada peneliti.
7. Bapak M. Amin Ritonga, M.Sos selaku Manager Cabang di PT Adhi Guna Putera yang telah memberikan izin praktek, saran dan pengarahan bagi penulis pada saat melakukan praktek darat.

8. Bapak M.Yogi Agus Priatna selaku Manager Perwakilan Pangkalan Susu di PT Adhi Guna Putera yang telah memberikan bimbingan selama penulis belajar di kantor.
9. Bapak Hamdani Staff Administrasi Kepanduan di BUP PT Adhi Guna Putera Cabang Belawan Pangkalan Susu yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan Berita Acara Pemanduan dan Penundaan, sistem Inapornet serta Dokumen kapal pada saat saya melaksanakan kerja Praktek darat.
10. Ibu Reni Soraya Hasibuan, A.Md., ANT II, Bapak Alfian Ramadhan.S, A.Md., ANT III, Bapak Diki Setiawan, A.Md., ANT III, Bapak Ismail Mahpudin, A.Md., ANT III selaku Pandu pada BUP PT Adhi Guna Putera yang telah memberikan bimbingan dalam penggunaan alat navigasi yang terdapat pada ruang Kepanduan.
11. Bapak Rio A. Sinulingga Bagian Staff Keagenan yang telah memberikan bimbingan bagi penulis selama penulis belajar di kantor PT Adhi Guna Putera Cabang Belawan Perwakilan Pangkalan Susu.
12. Bapak Ignatius Awang selaku Bagian K3 yang telah memberikan bimbingan bagi penulis selama penulis belajar di kantor PT Adhi Guna Putera Cabang Belawan Pangkalan Susu.
13. Taruna/I Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis angkatan ke – VII yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan laporan kerja praktek darat.

Pangkalan Susu, 30 November 2023
Penulis,

M. AZIZ RAMADHANSYAH
NIT. 8103211120

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	1
1.1 Sejarah Perusahaan.....	1
1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan	3
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	6
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA.....	7
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	7
2.2 Target Yang Diharapkan	8
2.3 Perangkat Lunak dan Keras Yang Digunakan	9
2.4 Data-data Yang Diperlukan.....	12
2.5 Dokumen-dokumen Yang Dihasilkan.....	12
2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada	12
2.7 Hal-hal Yang Dianggap Perlu	13
BAB III TUGAS KHUSUS : PROSES PENANGANAN KAPAL PINDAH MELALUI SYSTEM INAPORNET OLEH BUP PEMANDUAN DAN PENUNDAAN PT ADHI GUNA PUTERA	15
3.1 Pengertian BUP	15
3.1.1 Pelayanan Jasa Kapal	16
3.1.2 Tata Cara Pelayanan Kapal	17
BAB IV PENUTUP	23
4.1 Kesimpulan	23
4.2 Saran.....	24
DAFTAR PUSTAKA.....	25
LAMPIRAN	

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

PT ADHI GUNA PUTERA

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan



Gambar 1.1 Kantor Perwakilan Pangkalan Susu

Sumber : PT Adhi Guna Putera Pangkalan Susu

Perusahaan didirikan dengan nama PT PBM Adhiguna Putera oleh PT Pelayaran Bahtera Adhiguna, sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di bidang pelayaran, pada tanggal 31 Maret 1986 didirikan dengan dasar Instruksi Presiden (Inpres) nomor 4 tahun 1985. Pada Tahun 2009 PT Pelayaran Bahtera Adhiguna diambil alih oleh PT PLN (Persero). Sesuai dengan lingkup bidang yang dikelola PT PLN (Persero), maka PT Pelayaran Bahtera Adhiguna diarahkan untuk berfokus kepada pengangkutan batubara ke PLTU PLN. PT PBM Adhiguna Putera sebagai anak perusahaan PT Pelayaran Bahtera Adhiguna mendukung kegiatan induknya dan bergeser ke kegiatan bongkar muat kapal pengangkut batu bara. Disamping itu, Perusahaan juga menjalankan kegiatan Keagenan, EMKL, dan Tug Assist (mulai tahun 2011).

Sejalan dengan UU Pelayaran No. 17 2008 dimana pengelolaan pelabuhan harus memiliki izin Badan Usaha Pelabuhan (BUP) PT PBM Adhiguna Putera telah mengajukan dan memperoleh izin sebagai Badan Usaha Pelabuhan berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan No. KP 762 Tahun 2012 Tgl 30 Juli 2012 sehingga secara legal PT PBM Adhiguna Putera selaku Badan Usaha Pelabuhan telah memenuhi syarat untuk mendukung pelayanan

pelabuhan/terminal khususnya bagi PLTU yang dimiliki oleh PLN. Tahun 2019, Perusahaan melakukan kegiatan Bongkar Muat, Keagenan, EMKL, Tug Assist, Jetty Management, STS, Logistik, *Dredging*, Pembangunan *Temporary Jetty*. PT PBM Adhiguna Putera diganti nama menjadi PT Adhi Guna Putera (AGP).

PROFIL PT ADHI GUNA PUTERA

Tabel 1.1 Tabel Profil Perusahaan

Nama	PT ADHI GUNA PUTERA CABANG BELAWAN PERWAKILAN PANGKALAN SUSU
Alamat	Jl.Pangkalan Berandan, Lingkungan VI, Kelurahan Beras Basah, Kec. Pangkalan Susu, Kab. Langkat, Prov. Sumatera Utara , Kode Pos. 20858

PT Adhi Guna Putera merupakan anak perusahaan Dana Pensiun PT PLN (Persero) dengan PT Pelayaran Bahtera Adhiguna yang bergerak di bidang layanan pendukung angkutan laut terutama untuk barang tambang, industri dan muatan/*cargo* umum.

Perusahaan memiliki kantor pusat di Jl. Kartini VII No. 2 dan memiliki kantor cabang tersebar di berbagai lokasi di Indonesia, Komposisi kepemilikan saham PT Adhi Guna Putera per tahun 2020 adalah Dana Pensiun PLN sebesar 75%, PT Pelayaran Bahtera Adhiguna sebesar 24,98% dan Koperasi Karyawan PT Pelayaran Bahtera Adhiguna sebesar 0.02%.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1.2.1 Visi

"Perusahaan Jasa Kepelabuhanan Pilihan Pelanggan di Asia Tenggara".

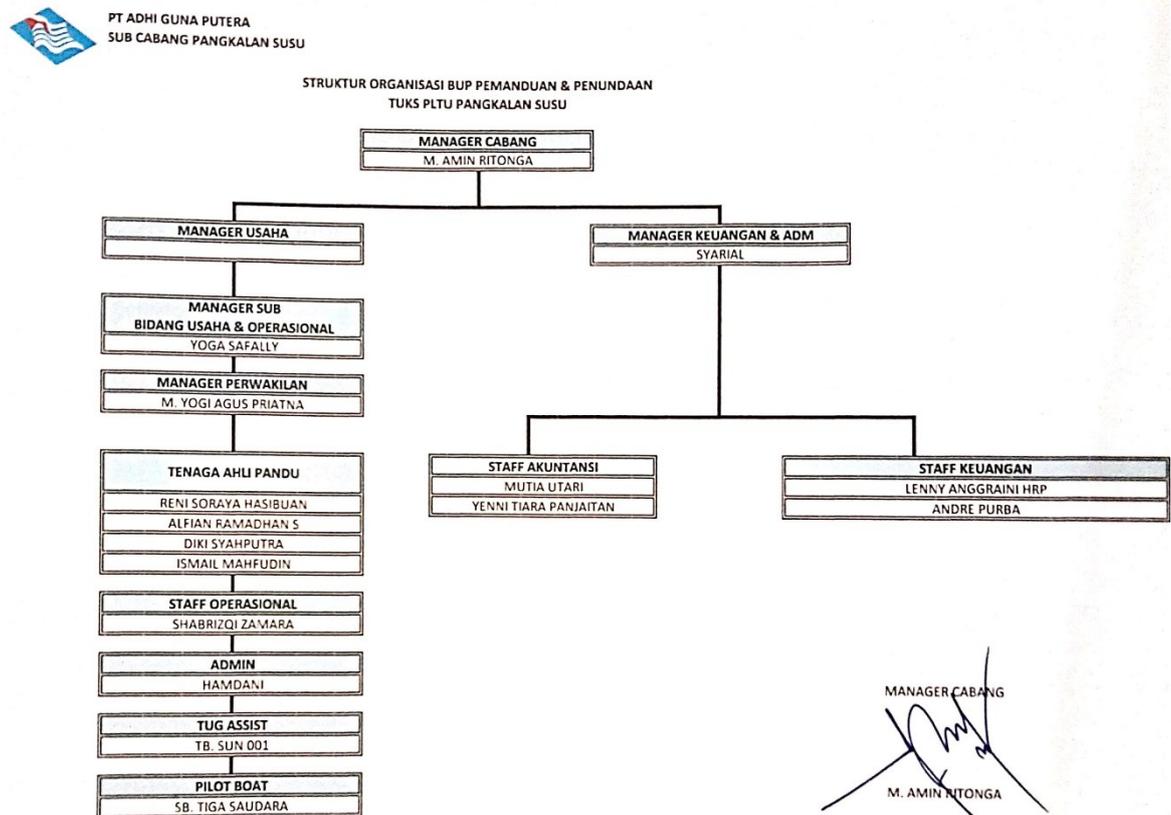
1.2.2 Misi

1. Menghasilkan layanan bermutu, berdaya saing dan berorientasi kepada kepuasan pelanggan.
2. Menjaga mutu layanan, keselamatan kerja dan kelestarian lingkungan hidup berstandar ISO.

3. Membangun sinergi yang harmonis dengan *stakeholder*.
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut struktur dan jabatan PT Adhi Guna Putera :



Gambar 1.2 Gambar Struktur Organisasi BUP Pemanduan Penundaan

Sumber : PT Adhi Guna Putera Pangkalan Susu

Adapun keterangan dan tugas dari struktur orgasnisasi sebagai berikut:

1. Manager Cabang

Manajer Cabang merupakan pimpinan tertinggi di kantor cabang perusahaan yang bertanggung jawab dan membina organisasinya yang mempunyai tugas-tugas sebagai berikut:

- a) Menetapkan kebijakan dan operasi pelayanan kapal di pelabuhan
- b) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan perusahaan secara keseluruhan supaya setiap rencana tidak menyimpang dari tujuan

2. Manager Usaha

Kegiatan untuk mengatur usaha di pelabuhan sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

3. Manager Keuangan & Adm

Bertanggung jawab untuk membantu perencanaan bisnis maritim dan pengambilan keputusan dengan memberi nasihat keuangan yang sesuai.

4. Staff Keuangan

- a) Memanajemen Keuangan Perusahaan.
- b) Menyusun dan Menata Berbagai Dokumen.
- c) Menyusun dan Melakukan Verifikasi Laporan Keuangan.
- d) Melakukan Pembayaran dan Penagihan Tagihan.

5. Staff Akuntansi

- a) Menginput data yang berhubungan dengan jurnal akuntansi pada sistem keuangan (Pembukuan).
- b) Memastikan Dokumen kapal yang berhubungan dengan transaksi keuangan lengkap dan benar.
- c) Menyusun dan membuat anggaran pengeluaran dan biaya tenaga kerja bongkar muat di perusahaan pelayaran secara periodik (bulanan dan tahunan).

6. Manager Sub Bidang Usaha & Operasional

- a) Mengoptimalkan tata kelola operasi yang baik.
- b) Menyusun laporan manajemen sub bidang operasi.
- c) Merumuskan perencanaan program dan sistem kerja operasional bidang.

7. Manager Perwakilan

Manager Perwakilan merupakan perpanjangan tangan Manager Cabang untuk mengatur usaha di pelabuhan sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

8. Tenaga Ahli Pandu

- a) Memberikan nasihat dan saran kepada Nakhoda kapal agar pelayanan Pemanduan dilaksanakan secara baik dan benar dengan memperhatikan faktor-faktor keselamatan kapal dan lingkungan.
- b) Menegakkan kedisiplinan kerja, memberikan penjelasan dan informasi yang jelas dan tepat kepada Nakhoda.
- c) Melaksanakan pekerjaan Pemanduan secara wajar dan tepat sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku.

9. Staff Operasional

Melaksanakan dan melakukan pencatatan jumlah barang, nomor berdasarkan surat pengiriman yang telah di buat atau di bongkar serta membuat laporan harian hasil kerja bongkar muat pada setiap pergantian shift.

10. Staf Administrasi

Melakukan perekapan data, mengelola dokumen, dan membangun hubungan baik dengan karyawan.

11. Keuangan dan Kasir

Menerima pembayaran, mengurus struk pembayaran, membungkus belanjaan dan memantau transaksi yang berlangsung baik dengan e-money, kartu kredit atau debit, maupun uang tunai.

12. Tug Assist

Kegiatan kenavigasian untuk penundaan kapal atau tongkang dipelabuhan, laut lepas atau kolam pelabuhan khususnya dalam kegiatan penyandaran dan lepas landas kapal.

13. Pilot Boat

Pilot boat merupakan sarana transportasi laut bagi petugas pandu untuk naik/turun ke/dari kapal yang dipandu dalam berolah-gerak di perairan wajib pandu.

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

PT Adhi Guna Putera melakukan kegiatan usaha pelabuhan, bongkar muat, management jetty, keagenan yang terdapat pada :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Kantor Cabang Lhoksuemawe• Kantor Cabang Belawan• Kantor Cabang Padang• Kantor Cabang Tanjung Pinang• Kantor Cabang Lampung• Kantor Cabang Merak• Kantor Cabang Cilacap• Kantor Cabang Gresik• Kantor Cabang Paiton• Kantor Cabang Tanjung Wangi• Kantor Cabang Balikpapan• Kantor Cabang Banjarmasin• Kantor Cabang Kotabaru• Kantor Cabang Samarinda | <ul style="list-style-type: none">• Kantor Perwakilan Nagan Raya• Kantor Perwakilan Pangkalan Susu• Kantor Perwakilan Labuhan Angin• Kantor Perwakilan Teluk Sirih• Kantor Perwakilan Tenayan Raya• Kantor Perwakilan Tembilahan• Kantor Perwakilan Bangka Belitung• Kantor Perwakilan Sebalang• Kantor Perwakilan Lontar• Kantor Perwakilan Labuan• Kantor Perwakilan Adipala• Kantor Perwakilan Palabuhanratu• Kantor Perwakilan Indramayu• Kantor Perwakilan Pacitan• Kantor Perwakilan Tanjung Awar - Awar• Kantor Perwakilan Rembang• Kantor Perwakilan Pulang Pisau• Kantor Perwakilan Kariangau• Kantor Perwakilan Ketapang• Kantor Perwakilan Sintang• Kantor Perwakilan Bolok• Kantor Perwakilan Jeranjang |
|---|--|

Gambar 1.3 . Persebaran Perusahaan

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Penulis memulai pelaksanaan PRADA pada tanggal 03 Juli 2023 di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Kelas IV Pangkalan Susu sampai dengan tanggal 7 Juli 2023 dan dilanjutkan melaksanakan PRADA di PT Adhi Guna Putera Cabang Belawan Perwakilan Pangkalan Susu pada tanggal 10 Juli 2023 hingga tanggal 30 November 2023.

Pada saat melaksanakan PRADA, Penulis diberikan tanggung jawab berupa tugas yang berguna dalam pembentukan *soft skill* Penulis. Hal ini selaras dengan bagaimana cara Penulis menghadapi dan ikut langsung dalam suatu permasalahan.

Pelaksanaan tugas yang dilaksanakan Penulis pada saat Penulis berada di KSOP Kelas IV Pangkalan Susu diantaranya :

- a. Melakukan *Disposisi* Surat Masuk.
- b. Membuat Surat Pengajuan Pemberitahuan Melakukan Kegiatan Usaha (PMKU).
- c. Membuat Surat Pemberitahuan masa berlaku Izin TUKS
- d. Melakukan *Penginputan* Masa Layar *Seafar* pada portal Buku Pelaut

Penulis melakukan berbagai tugas pada PT Adhi Guna Putera guna mengoptimalkan pemanfaatan terhadap kesempatan PRADA yang diberikan perusahaan, tugas yang di berikan perusahaan terhadap Penulis diantaranya:

- a. Membuat surat permohonan pengadaan barang.
- b. Membantu membuat Berita Acara Pemanduan dan Penundaan (BAPP).
- c. Membantu membuat rekapitulasi laporan kegiatan operasional pemanduan dan penundaan.
- d. Membantu membuat Tanda bukti serah terima BAPP.
- e. Mengantar damprahan atau barang keperluan kapal.

- f. Membuat pengajuan RPKRO (Rencana Penambatan Kapal dan Rencana Operasi) di system *inapornet*.
- g. Membuat pengajuan SPK Pandu (Surat Perintah Kerja) Pandu.
- h. Membantu *agen onboard* dalam pemeriksaan dokumen diatas kapal, pada saat kedatangan dan keberangkatan kapal.

2.2 Target Yang Diharapkan

Dengan adanya PRADA para Taruna/I diminta agar dapat mengetahui bagaimana kegiatan – kegiatan yang ada dilapangan maupun kegiatan dikantor itu sendiri dibantu dengan bekal ilmu yang diperoleh pada saat perkuliahan.

Target yang diharapkan dan manfaat yang di dapat oleh Penulis setelah

melaksanakan PRADA ialah :

1. Dengan adanya PRADA Penulis memperoleh tambahan ilmu pengetahuan tentang tugas tugas kependuan yang terjadi dilapangan dan di bagian sistem perusahaan itu sendiri.
2. Dapat memberikan cerminan dunia kerja yang sebenarnya dan dapat berfikir lebih cepat untuk mengatasi permasalahan yang ada.
3. Dapat mengetahui permasalahan-permasalahan yang timbul di perusahaan serta mencari solusi penyelesaiannya.
4. Menambah pengetahuan Penulis yang tidak didapatkan saat belajar di saat perkuliahan.
5. Memahami ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan masalah administrasi di perusahaan yang berkaitan langsung dengan bagian kependuan.
6. Mampu bekerja secara efisien dan efektif.
7. Mempersiapkan mental Penulis untuk berkecimbung di dunia kerja setelah menyelesaikan perkuliahan.

8. Memahami tanggung jawab Penulis terhadap suatu pekerjaan yang dilaksanakan guna kepentingan perusahaan

2.3 Perangkat Lunak dan Keras yang digunakan

PT Adhi Guna Putera menunjang pelayanan yang baik dan efisien dengan memanfaatkan perangkat modern yang efektif untuk berbagai kegiatan pelayanan yang menggunakan perangkat keras sebagai berikut :

1. Komputer dan Laptop



Gambar 1.4 Laptop

Sumber : PT Adhi Guna Putera Pangkalan Susu

Merupakan perangkat digunakan untuk mengoperasikan pelayanan pertukaran informasi di system - system perangkat lunak seperti Inapornet, PortOS. Perangkat ini juga digunakan untuk membuat dokumen-dokumen, serta berbagai file-file yang penting dalam pelayanan kepanduan kapal.

2. Mesin Printer dan Kertas



Gambar 1.5 Printer

Sumber : PT Adhi Guan Putera Pangkalan Susu

Perangkat ini digunakan untuk mencetak, menscan, memfotocopy dokumen yang terkait dengan pelayanan kepanduan. Kertas yang digunakan adalah kertas A4 dalam pembuatan draft format yang akan dibawa pada saat pemanduan serta pencetakan hasil dokumen.

3. AIS (Automatic Identification System)



Gambar 1.6 AIS

Sumber : PT Adhi Guna Putera Pangkalan Susu

Perangkat ini digunakan untuk memantau kapal yang berada pada kolam labuh PLTU dan memantau posisi keberadaan kapal terutama pada kapal *Long Towing* yang akan melakukan proses pemanduan sampai kolam Labuh.

4. Radio atau *Handy Talkie* (HT)



Gambar 1.7 Radio VHF

Sumber : PT Adhi Guna Putera Pangkalan Susu

Perangkat ini digunakan untuk membantu Pandu berkomunikasi dengan kapal untuk proses persiapan ke dermaga.

5. Listrik

Perangkat ini memiliki peran vital dalam pelayanan kepanduan, karena hampir semua peralatan memerlukan pasokan listrik agar dapat melakukan pengecekan data informasi yang terkait pelayanan kepanduan, seperti Radio, AIS.

6. Wifi

Perangkat yang vital dalam pelayanan kepanduan seperti pada Inapornet dalam pengajuan RPKRO dan SPK Pandu serta menjalankan program Port OS.

7. Helm Safety

Alat yang digunakan untuk melindungi kepala saat bekerja di lapangan.

8. Stampel

Alat ini digunakan untuk stempel keperluan-keperluan yang di butuhkan, dalam hal melegalisir hasil dokumen.

9. Mobil

Transportasi ini digunakan dalam segala operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga atau ketempat lain.

10. Sepeda motor, digunakan untuk operasi perusahaan dalam berpergian yang berkaitan dengan keagenan.

11. Tas

Dalam memudahkan pembawaan dokumen, tas digunakan untuk menyimpan dokumen ke kapal atau membawa dokumen BAP/BAPP, Sertifikat Pemanduan, dan lain-lain.

12. Safety shoes

Safety shoes merupakan alat keselamatan wajib yang harus digunakan dalam proses di lapangan seperti saat penyandaran kapal ataupun disaat naik ke kapal.

13. *Lifebouy*

Alat yang digunakan dalam panduan keselamatan pada saat naik ke kapal.

Untuk pelayanan dan pembuatan dokumen PT Adhi Guna Putera menggunakan perangkat lunak atau aplikasi sebagai berikut :

1. *Microsoft Office Word & Excel*

Software ini digunakan pada saat pengolah kata dan angka yang digunakan untuk membuat file dokumen terkait kepanduan.

2. *Outlook atau Email*

Software tersebut ialah perangkat lunak untuk mengirim dan menerima pesan dari *Owner*, serta informasi yang telah di bagikan.

3. *Google*

Software ini ialah untuk membuka system pelayanan yang terkait BUP seperti system Inapornet, *system Port OS*, *system WhatsApp*, *system Monitoring*, dan *system Kompres PDF*.

2.4 Data – Data Yang Diperlukan

Penulis memerlukan data sebanyak mungkin mengenai sejarah singkat perusahaan, visi dan misi, serta struktur organisasi perusahaan dan informasi ruang lingkup perusahaan untuk penulis laporan ini.

Data-data yang diperlukan berupa softcopy dan hardcopy dokumen-dokumen kapal dan izin akses ke system Inapornet untuk persiapan Tugas Akhir (TA) Penulis.

2.5 Dokumen- dokumen file file Yang Dihasilkan

Dokumen-dokumen yang dihasilkan dan dikeluarkan perusahaan berupa Berita Acara Pemanduan (in/out), Berita Acara Pemanduan dan Penundaan(in/out), Berita Acara Pemanduan (in) saja atau (out) saja , Sertifikat Pemanduan, dll.

File-file yang dihasilkan dan dikeluarkan perusahaan berupa file dokumen terkait kepanduan dalam format bentuk fisik (print) dan pdf.

2.6 Kendala - kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas tersebut

Kendala - kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan Prada di Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan Kelas IV Pangkalan Susu dan PT Adhi Guna Putera adalah sebagai berikut :

1. Banyak tugas diantaranya dilaksanakan memerlukan jaringan internet, jika mengalami gangguan maka akan menghambat dalam pengimputan data dan menghambat pekerjaan perusahaan.
2. Mesin printer yang mengalami kerusakan saat digunakan.
3. Bukti fisik Permohonan Agen yang lambat diserahkan keagenan kepada Admin Kepanduan.
4. Mengalami kesulitan memahami penjelasan materi dari pembimbing jika tidak terlibat langsung ke lapangan.

2.7 Hal-hal Yang dianggap perlu

Hal-hal yang menjadi perhatian khusus dan dianggap perlu pada saat melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di PT Adhi Guna Putera sebagai berikut :

1. Melakukan Semua Tugas Dengan Efisien
Menerima semua tugas dari pimpinan perusahaan maupun pembimbing industri dengan waktu yang baik sebelum *deadline*. Dalam hal ini Taruna/i melaksanakan tugas dengan memanfaatkan waktu efisien.
2. Melaksanakan PRADA Seperti Pekerjaan sungguhan
Melakukan segala tugas dengan penuh tanggung jawab karena pekerjaan yang dilakukan akan berdampak pada perusahaan, jika terdapat kesalahan maka akan berdampak. Dalam hal ini Taruna/i dituntut agar meningkatkan kedisiplinan, antusias, dan termotivasi bekerja untuk perusahaan.

3. Aktif Berkomunikasi Kepada Anggota Perusahaan

Taruna/i diminta agar dapat berkomunikasi aktif dengan seluruh karyawan termasuk kepada pemberi tugas agar tugas dilaksanakan dengan baik dan memakan waktu yang lebih baik, guna menghindari atau meminimalisir kesalahan.

BAB III
TUGAS KHUSUS
PROSES PENANGANAN KAPAL PINDAH MELALUI
SYSTEM INAPORNET OLEH BUP PEMANDUAN DAN
PENUNDAAN PT ADHI GUNA PUTERA

Selama penulis melaksanakan Prada, Penulis melaksanakan semua tugas yang dijadikan sebagai rutinitas kegiatan harian Penulis di PT Adhi Guna Putera Pangkalan Susu. Kegiatan Penulis diantaranya adalah mengoperasikan di bagian system Inapornet dan praktek lapangan, mengoperasikan system Inapornet yang merupakan layanan yang digunakan untuk membantu proses pengajuan Rencana Pelayanan Kapal dan Rencana Operasi serta pengajuan Rencana Kegiatan Bongkar Muat sampai dikeluarkannya Surat Perintah Kerja Pandu, mulai dari pemanduan, kapal tunda, hingga kapal keluar termasuk pembayaran PNBK.

Selain itu, Penulis melakukan pembuatan Berita Acara dalam proses penyandaran dan pelepasan kapal di salah satu jetty yaitu di TUKS PLTU pangkalan susu, ada juga kegiatan lainnya seperti ikut serta bersama Pandu dalam kegiatan *berthing* dan *un-berthing* kapal.

Untuk memperjelas kegiatan Penulis akan menjelaskan tentang kepanduan, seperti yang telah Penulis laksanakan selama praktek darat (PRADA)

3.1 Pengertian BUP

Menurut PerMenHub RI dengan no. PM 57 Tahun 2020 Pasal 1 Point 20, Badan Usaha Pelabuhan (BUP) adalah badan usaha yang kegiatan usahanya khusus di bidang pengusahaan terminal dan fasilitas pelabuhan lainnya.

Berbagai aktivitas kegiatan Badan Usaha Pelabuhan diantaranya:

3.1.1 Pelayanan Jasa Kapal

Dwi Anggono (29:2018) modul pelayanan jasa kapal. Pelayanan jasa kapal merupakan jasa kegiatan operasional kapal mulai dari masuk hingga keluar pelabuhan. Pelayanan jasa kapal dibedakan untuk kapal angkutan laut dalam negeri dan luar negeri. Pelayanan jasa kapal dikenakan tagihan sesuai besaran tarif sebagaimana Peraturan/Perundang-undangan yang berlaku.

Kapal angkutan laut berbendera Indonesia yang melakukan kegiatan angkutan laut dalam negeri yang mengangkut barang ekspor atau impor dengan kegiatan Transshipment di pelabuhan dalam negeri dikenakan tarif pelayanan jasa kapal dalam negeri.

Adapun untuk jasa pelayanan kapal yang disediakan BUP PT ADHI GUNA PUTERA meliputi :

1. Jasa Pandu

Jasa yang diberikan untuk kapal keluar masuk menuju dermaga melalui alur pelabuhan, agar navigasi pelayaran dapat dilaksanakan dengan selamat, tertib, dan lancar demi keselamatan kapal dan lingkungan.

2. Jasa Penundaan (Tunda)

Jasa yang diberikan oleh kapal tunda untuk mendorong atau menarik kapal menuju atau keluar dermaga yang terhadap kapal dengan panjang 70 (tujuh puluh) meter atau lebih yang berolah gerak ke tambatan atau lepas dari tambatan di perairan wajib pandu untuk menjamin keselamatan pelayaran. Jam pemakaian kapal tunda akan dihitung sejak kapal tunda tiba di lokasi kapal yang ditunda sampai dengan selesai menunda ditambah jumlah jam keberangkatan dari dan kembali ke pangkalan (Mobilisasi dan Demobilisasi) yang disebut dengan waktu operasi.

Adapun terkait dengan pembulatan jam pemakaian kapal tunda ditetapkan sebagai berikut:

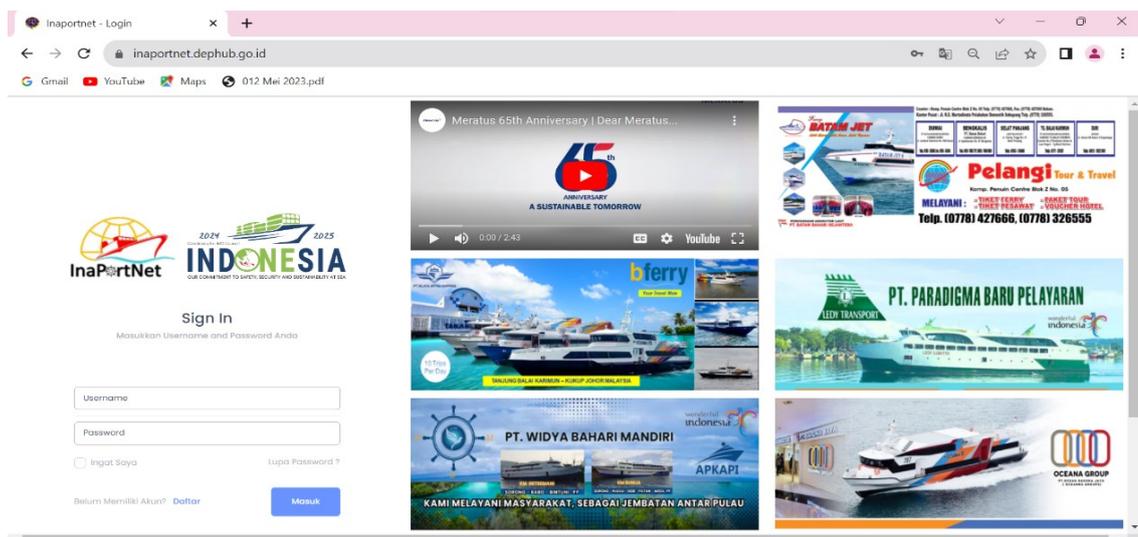
- a. Penggunaan kapal tunda kurang dari 1 (satu) jam dihitung menjadi 1(satu) jam
- b. Untuk kelebihan pemakaiannya kurang dari 1/2 jam dihitung menjadi 1/2 jam.
- c. Lebih dari 1/2 jam dihitung menjadi 1 jam

3.1.2 Tata Cara Pelayanan Kapal

Selama penulis melaksanakan Prada, spesifikasi tugas yang dijadikan rutinitas kegiatan penulis di PT ADHI GUNA PUTERA ini adalah mengoperasikan system Inapornet yang merupakan layanan yang digunakan untuk membantu rencana penambatan kapal sampai dikeluarkannya surat perintah kerja pandu.

Berikut Penulis akan menjelaskan tata cara atau tahapan yang dilakukan untuk melayani kapal pindah :

1. Membuka website www.inaportnet.dephub.go.id untuk login



Gambar 1.8 Gambar tampilan awal inapornet

Sumber : <https://inaportnet.dephub.go.id/>

2. Pembuatan Rencana Pelayanan Kapal dan Rencana Operasi (RPKRO) Melalui Menu Layanan BUP

The screenshot shows the INAPORTNET web application interface. The main content area is titled "Rencana Pelayanan Kapal dan Rencana Operasi" (RPKRO) and displays a table with the following data:

NO	NOMOR PPK	NAMA KAPAL	NO PPK	NO RPKRO	LOKASI
1	PPK.DN.IDPKS.2306.000029	MSA 3002	PPK.IDPKS.1123.000086	IDPKS-052-PPKRO-AGPPSU-XI-2023	DAERAH LABUJ-SHIP TO SHIP(STS) CURAH KERING
2	PPK.DN.IDPKS.2204.000033	SUN - 002	PPK.IDPKS.1123.000087	IDPKS-051-PPKRO-AGPPSU-XI-2023	DAERAH LABUJ-SHIP TO SHIP(STS) CURAH KERING
3	PPK.DN.IDPKS.2112.000031	MSA 2701	PPK.IDPKS.1123.000084	IDPKS-050-PPKRO-AGPPSU-XI-2023	TUKS PT. PLN (Persero) Pangkalan Susu Unit 3 dan 4 - Dermaga I (Jetty Uni
4	PPK.DN.IDPKS.2305.000002	LINTARA INDAH	PPK.IDPKS.1123.000085	IDPKS-049-PPKRO-AGPPSU-XI-2023	TUKS PT. PLN (Persero) Pangkalan Susu Unit 3 dan 4 - Dermaga I (Jetty Uni

Gambar 1.9 Gambar tampilan utama layanan BUP

Sumber : www.Inaportnet.dephub.go.id/bup/rpkro

3. Staf administrasi pandu melakukan pengajuan RPKRO dan melakukan konfirmasi atas penyetujuan nomor RPKRO terhadap petugas LALA.



INAPORTNET

DASHBOARD

- Dashboard

MENU LAYANAN

- Layanan PNBP
- Data Dermaga
- Layanan BUP
- Master BUP
- Laporan UJT
- Master Data
- Endorse PMKU

INAPORTNET EKO BUDIONO

Nomor RPKRO - CTH(PTA-2311-000001) *
IDPKS- Nomor RPKRO - Cth: PTA-2205-000001

Jenis RPKRO *
Masuk

Nomor Layanan / Produk *

Lokasi Sandar / Labuh *

Tanggal Rencana *
dd/mm/yyyy

Jam Rencana *

Gambar Tambahan
Choose File No file chosen

Keterangan *

DETAIL RPKRO

Nomor RKBM
Nomor RKBM

Nomor PPKB *
IDPKS- Nomor PPKB - Cth: PTA-2205-000001

Komoditi
Komoditi

Bongkar
Bongkar Ton

Muat
Muat Ton

Tanggal Mulai *
dd/mm/yyyy

Jam Mulai *
--:--

Tanggal Selesai *
dd/mm/yyyy

Jam Selesai *
--:--

Kade Meter Awal *
0

Kade Meter Akhir *
Kade Meter Akhir

Gambar 2.0 Gambar tampilan permohonan RPKRO
Sumber : www.inaportnet.dephub.go.id/bup/rpkro/create

- Setelah semua data telah disetujui RPKRO disetujui oleh Petugas LALA, dilanjutkan dengan pengajuan SPK Pandu.

The screenshot shows the INAPORTNET web application interface. The main content area is titled "Surat Perintah Kerja Pandu" (SPK Pandu) and displays a table of 6 entries. The table columns are: NO, NOMOR PPK, NAMA KAPAL, NO PPK, NO SPK, WAKTU PANDU, PANDU, and a detailed description. A sidebar on the left contains navigation options, and the top navigation bar shows the user "EKO BUDIONO".

NO	NOMOR PPK	NAMA KAPAL	NO PPK	NO SPK	WAKTU PANDU	PANDU	
1	PKK.DN.IDPKS.2306.000029	MSA 3002	PPK.IDPKS.1123.000086	IDPKS-052-SPK-AGPPSU-XI-2023	2023-11-14 11:00:00	DIKI SETIAWAN	Asal : TUKS PT. PLN (Per Tujuan : DAERAH LABUH
2	PKK.DN.IDPKS.2204.000033	SUN - 002	PPK.IDPKS.1123.000087	IDPKS-051-SPK-AGPPSU-XI-2023	2023-11-14 11:00:00	DIKI SETIAWAN	Asal : TUKS PT. PLN (Per Tujuan : DAERAH LABUH
3	PKK.DN.IDPKS.2112.000031	MSA 2701	PPK.IDPKS.1123.000084	IDPKS-050-SPK-AGPPSU-XI-2023	2023-11-14 00:00:00	DIKI SETIAWAN	Asal : DAERAH LABUH SI Tujuan : TUKS PT. PLN (F
4	PKK.DN.IDPKS.2305.000002	LINTARA INDAH	PPK.IDPKS.1123.000085	IDPKS-049-SPK-AGPPSU-XI-2023	2023-11-14 00:00:00	DIKI SETIAWAN	Asal : DAERAH LABUH SI Tujuan : TUKS PT. PLN (F
5	PKK.DN.IDPKS.2311.000016	MAIDEN CENDANA	PPK.IDPKS.1123.000082	IDPKS-AGP2311.000003	2023-11-15 15:00:00	ALFIAN RAMADHANS	Asal : LAUT Tujuan : TUKS PT. PLN (F
6	PKK.DN.IDPKS.2311.000017	SENTANA ABADI	PPK.IDPKS.1123.000083	IDPKS-AGP2311.000002	2023-11-15 15:00:00	ALFIAN RAMADHANS	Asal : LAUT Tujuan : TUKS PT. PLN (F

Gambar 1.6 Gambar tampilan layanan BUP
 Sumber : www.inaportnet.dephub.go.id/bup/spk

- Setelah itu staf administrasi pandu melakukan pengajuan SPK Pandu dengan mengisi semua data dan melakukan konfirmasi atas persetujuan SPK Pandu kepada pihak petugas BKPP terkait nomor SPK Pandu.

The screenshot shows the INAPORTNET web application interface. The main heading is "Surat Perintah Kerja Pandu" (SPK Pandu). Below the heading, there is a table with 6 entries. The table columns are: NO, NOMOR PKK, NAMA KAPAL, NO PKK, NO SPK, WAKTU PANDU, and PANDU. The data in the table is as follows:

NO	NOMOR PKK	NAMA KAPAL	NO PKK	NO SPK	WAKTU PANDU	PANDU
1	PKK.DN.IDPKS.2306.000029	MSA 3002	PPK.IDPKS.1123.000086	IDPKS-052-SPK-AGPPSU-XI-2023	2023-11-14 11:00:00	DIKI SETIAWAN Asal : TUKS PT. PLN (Per Tujuan : DAERAH LABUH
2	PKK.DN.IDPKS.2204.000033	SUN -002	PPK.IDPKS.1123.000087	IDPKS-051-SPK-AGPPSU-XI-2023	2023-11-14 11:00:00	DIKI SETIAWAN Asal : TUKS PT. PLN (Per Tujuan : DAERAH LABUH
3	PKK.DN.IDPKS.2112.000031	MSA 2701	PPK.IDPKS.1123.000084	IDPKS-050-SPK-AGPPSU-XI-2023	2023-11-14 00:00:00	DIKI SETIAWAN Asal : DAERAH LABUH SI Tujuan : TUKS PT. PLN (F
4	PKK.DN.IDPKS.2305.000002	LINTARA INDAH	PPK.IDPKS.1123.000085	IDPKS-049-SPK-AGPPSU-XI-2023	2023-11-14 00:00:00	DIKI SETIAWAN Asal : DAERAH LABUH SI Tujuan : TUKS PT. PLN (F
5	PKK.DN.IDPKS.2311.000016	MAIDEN CENDANA	PPK.IDPKS.1123.000082	IDPKS-AGP2311.000003	2023-11-15 15:00:00	ALFIAN RAMADHAN.S Asal : LAUT Tujuan : TUKS PT. PLN (F
6	PKK.DN.IDPKS.2311.000017	SENTANA ABADI	PPK.IDPKS.1123.000083	IDPKS-AGP2311.000002	2023-11-15 15:00:00	ALFIAN RAMADHAN.S Asal : LAUT Tujuan : TUKS PT. PLN (F

Gambar 1.7 Gambar tampilan SPK Pandu
 Sumber : www.inaportnet.dephub.go.id/bup/spk

6. Setelah SPK Pandu ditetapkan, maka dilanjutkan dengan melakukan konfirmasi kepada staf ahli pandu yang bertugas. Untuk melaksanakan kegiatan Penyandaran maupun lepas sandar hingga pemanduan in out kolam labuh.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Uraian yang telah Penulis bahas pada bab sebelumnya dan ilmu yang telah Penulis peroleh dan Penulis pahami pada waktu melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di Kantor PT Adhi Guna Putera Pangkalan Susu maka dapat disimpulkan bahwa :

1. PT Adhi Guna Putera dibidang Badan Usaha Kepelabuhanan dan aktivitas yang dilakukan atau pekerjaan yang dilakukan oleh BUP PT Adhi Guna Putera ialah mengurus penyandaran dan pelepas sandaran kapal didermaga sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.
2. PT Adhi Guna Putra merupakan usaha pelayaran nasional yang melayani kapal lokal baik long towing maupun *Ship To Ship* (STS).

Manfaat melaksanakan PRADA bagi Taruna/I :

1. Taruna diharapkan mampu memahami dokumen pelengkap Berita Acara Pemanduan dan Penundaan.
2. Taruna mampu menyelesaikan permasalahan dan mencari solusi dengan tepat, bijakasana dan cepat.

Manfaat pelaksanakan PRADA bagi Perusahaan :

1. Perusahaan dapat menghemat waktu dan biaya pada saat perekrutan karyawan dengan pengalaman kerja yang sama.
2. Perusahaan dapat menjadikan PRADA menjadi *training* bagi calon kandidat apabila dikemudian hari Taruna/I diterima di perusahaan kembali.

4.2 Saran

Setelah penulis melakukan Praktek Darat (PRADA) yang dilaksanakan di PT Adhi Guna Putera selama 5 bulan, ada beberapa saran yang dapat penulis sampaikan :

1. Perusahaan pelayaran harus lebih meningkatkan hubungan yang baik dengan instansi di perlabuhan baik instansi pemerintah maupun swasta
2. Perusahaan Pelayaran dapat lebih solid dan kompak dalam pengambilan keputusan.
3. Diharapkan agar kerjasama antara kampus dengan perusahaan lebih ditinggikan dengan banyak memberi peluang kepada Taruna/i untuk melakukan Praktek Darat (PRADA) kembali di Perusahaan ini.

DAFTAR PUSTAKA

Badan Usaha Pelabuhan <https://hadjidiniperkasa.com/badan-usaha-pelabuhan/>

Hamdani. (2023). *Forum Tatap Muka “Mengenal Inapornet , Dokumen BAPP”*.
Di BUP PT ADHI GUNA PUTERA.
Forum Tatap Muka. Pangkalan Susu Tanggal 10 September 2023.

Shabrizqy Z. (2023). *Forum Tatp Muka “Rekapitulasi Proses Kapal Masuk dan Keluar”*. Di BUP PT ADHI GUNA PUTERA.
Forum Tatap Muka. Pangkalan Susu Tanggal 20 Juli 2023.

System Inapornet <https://inaportnet.dephub.go.id/dashboard>

Priatna M. Y. A., Ramadhan.S A., Setiawan D., Hamdani. (2023). *Forum Tatap Muka “ Proses Penyandaran Dan Proses Pemanduan kapal”*. Di BUP PT ADHI GUNA PUTERA.
Forum Tatap Muka. Pangkalan Susu Tanggal 10 Agustus 2023.

PT ADHI GUNA PUTERA <https://www.adhigunaputera.com/profile/>

LAMPIRAN

1. Berita Acara Pemanduan dan Penundaan



PT ADHI GUNA PUTERA PERWAKILAN PANGKALAN SUSU

Jl. Pangkalan Berandan No 02. Link VI Kelurahan Beras Basah Kec. Pangkalan Susu
Kab. Langkat – Sumatera Utara
Telp. (061) 4158153 / 4159870, Fax. (061) 4159870
e-mail : belawankeu1012@yahoo.com,
adhigunaputerabelawan@yahoo.co.id
adhigunaputerapsu@gmail.com
website : www.adhigunaputera.com



BERITA ACARA PEMANDUAN DAN PENUNDAAN (PERKUNJUNGAN / IN / OUT)

Nomor/Number	Tanggal/Date
003/BUP-AGP-XI/2023	31/10/2023

Nama Kapal : TB. WECOY 7 Master : Capt. SLAMET HARYO Pelb. Muat : JAMBI
BG. CAKRAWALA 3009
Pemasok : PT. SAROLANGUN PRIMA COAL Pel Bongkar : Jetty 1&2 Pangkalan Susu Jumlah Muatan : 7,504.548 MT
Owner : PT. WISTARA INTERNASIONAL MARITIM Waktu Sandar : 31/10 (13.25 LT) Waktu Lepas : 02/11/ (13.30 LT)

I. Data Kapal :

Panjang Kapal (m) LOA TB / BG	Isi Kotor Kapal (MT) GRT TB / BG	Bobot Mati (MT) DWT	Isi bersih (MT) NRT TB / BG	Sarat Muka (m) Fore Draft	Sarat belakang (m) After Draft
27,01 M / 87,84 M	245 MT / 3123 MT	-	74 / 937	-	-

II. Penundaan / Tug Boat yang digunakan :

No	Nama Tug Boat Tug Boat name	Keterangan Assist	Waktu Mulai Time On	Waktu Selesai Time Off
1	TB. SUN 001	IN	31/10 – 12.05 LT	31/10 – 13.30 LT
2	TB. SUN 001	OUT	02/11 – 13.25 LT	02/11 – 13.35 LT

III. Pemanduan :

No	Nama Pandu	Keterangan	Waktu Naik	Waktu Turun
1	ALFIAN RAMADHAN.S	IN	31/10 – 12.00 LT	31/10 – 13.35 LT
2	ALFIAN RAMADHAN.S	OUT	02/11 – 13.20 LT	02/11 – 16.40 LT

Pernyataan : Kami Menyatakan bahwa data-data tersebut diatas BENAR.

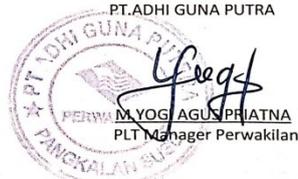


PANDU
PT. ADHI GUNA PUTERA

ALFIAN RAMADHAN.S



MENGETAHUI
PT. ADHI GUNA PUTERA



2. Permohonan Agent



PT. DJAKARTA LLOYD (Persero)

Head Office : D'LLOYD Building Jl. Raden Saleh Raya No.51, Jakarta Pusat 10330
Branch Office : Jl. Pangkalan Susu-Brandan, Perumahan Golden Harmony Blok A No.6
Kelurahan Beras Basah, Kecamatan Pangkalan susu, Langkat-Sumatera Utara
mridho@djakartalloyd.co.id , cab.pangkalan susu@djakartalloyd.co.id
Tlp. 081379149493 Wa: 082383234803 / 08118708032

Nomor	: 189/DL-PSU/X/2023	Pangkalan Susu, 16 Oktober 2023
Lampiran	: -	
Perihal	: Permohonan kegiatan Pemanduan dan Penundaan kapal di tuks <u>PLTU PANGKALAN SUSU</u>	Kepada Yth : Pimpinan Bup PT. ADHI GUNA PUTERA di- <u>Pangkalan susu</u>

Dengan Hormat,

1. Bersama ini kami sampaikan permohonan kepada BUP PT. ADHI GINA PUTERA, untuk permohonan jasa pemanduan dan penundaan dengan data kapal sebagai berikut :

Nama Kapal	: TB.WECOY 7
Nama Barge	: BG. CAKRAWALA 3009
Bendera	: INDONESIA
Gross Tonage/GRT	: 245 / 3.123
Jenis Muatan	: BATUBARA
Jumlah Muatan	: 7,504.548 MT (Sesuai BL)
Status Pemanduan	: PANDU DAN ASSIST TUG (TUNDA)
Dari dan Ke	: KOLAM KE JETTY UNIT 1&2 (Berthed & Cast off)
Berthing	: 31 OKTOBER 2023
Unberthing	: 2 NOVEMBER 2023
Owner/Pemilik	: PT. WISTARA INTERNASIONAL MARITIM

2. Terlampir kami sampaikan surat ukur dari kapal/tongkang tersebut.
Demikian kami sampaikan permohonan jasa pemanduan kapal ini dan biaya yang timbul dengan kegiatan jasa pemanduan kapal menjadi tanggung jawab owner.
Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami
PT. DJAKARTA LLOYD (Persero)



M. RIDHO
KEPALA CABANG



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
JURUSAN KEMARITIMAN

JALAN UTAMA SIMPANG AYAM, BENGKALIS - RIAU 28715

TELP. (+62766) 7008877 FAX. (+62766) 8001000

Website : www.polbeng.ac.id Email : poltek_bengkalis@yahoo.com

Nomor : 2175 /PL31/TU/2023
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

17 Mei 2023

Yth. Kepala Kantor Syahbandar dan Otoritas Kepelabuhanan (KSOP) Kelas IV
Pangkalan Susu
di
Sumatera Utara

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 berkemungkinan akan dimulai pada awal bulan 01 Juli s/d 30 November 2023, adapun nama Taruna sebagai berikut:

No	Nama	Nim	Prodi
1	M. Aziz Ramadhansyah	8103211120	D3 – Nautika
2	Feri Irawan	8103211124	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.



NIP.197906172014041001

Contact Person:

Anjas Rio Pardamaian S.S.T.Pel
+6281270472555



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS IV PANGKALAN SUSU**

Jl. Pelabuhan No. 05
Pangkalan Susu – 20858

Telp. (0620) 51094
51024

Fax : 0620 51094
email : adpel_ps_pb@yahoo.co.id

r : UM.001 / 3 / 11 / KSOP.PS-2023
kasi : ---
iran : ---
al : Persetujuan Praktek Darat Taruna / i
POLTEKPEL NEGERI BENGKALIS

Pangkalan Susu, 05 Juni 2023

Direktur I POLTEKPEL NEGERI BENGKALIS

Sehubungan surat dari POLTEKPEL NEGERI BENGKALIS No. 2175/PL31/TU/2023 tanggal 17 2023 perihal Permohonan Praktek Darat . Untuk itu disampaikan Kantor Kesyahbandaran dan as Pelabuhan Kelas IV Pangkalan Susu pada prinsipnya tidak keberatan atau menerima honan dari POLTEKPEL NEGERI BENGKALIS dalam melaksanakan Praktek Darat (Prada) an mematuhi aturan yang berlaku di lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan kalan Susu terhitung mulai tanggal 01 Juli 2023 s/d 30 November 2023 .

Demikian disampaikan surat persetujuan ini, untuk dimaklumi dan diucapkan terima kasih .

**KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN
DAN OTORITAS PELABUHAN KLS.IV
PANGKALAN SUSU**



Ditandatangani secara elektronik
MERDI LOI, SE., MM

NIP. 198205052010011036



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungaialam, Bengkalis, Riau 28711

Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

Nomor : 2734 /PL31/TU/2023
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

07 Juli 2023

Yth. Pimpinan PT. Adhi Guna Putera cabang Belawan
di
Belawan, Medan

Dengan hormat,

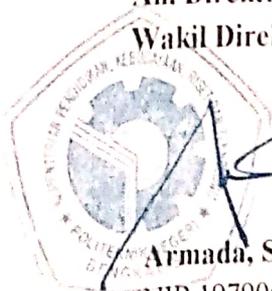
Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk Taruna Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan taruna melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima taruna/i kami guna melaksanakan Praktek Darat di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Praktek Darat Taruna Politeknik Negeri Bengkalis dimulai pada tanggal 07 Juli s/d 30 November 2023, adapun nama Taruna sebagai berikut:

No	Nama	Nim	Prodi
1	M. Aziz Ramadhansyah	8103211120	D3 – Nautika
2	Feri Irawan	8103211124	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. ADHI GUNA PUTERA CABANG BELAWAN

Jl. Iskandar Muda No. 220 Medan – Sumatera Utara
Telp. (061) 4158153 / 4159870, Fax. (061) 4159870
e-mail : belawankeu1012@yahoo.com,
adhigunaputerabelawan@yahoo.co.id
website : www.adhigunaputera.com



Medan, 10 Juli 2023

Nomor : 510/IIIC/242/VII/2023
Lampiran : 1 (satu) Set
Perihal : **Konfirmasi Permohonan Magang
Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan
Kemaritiman**

Kepada :
Yth. Bapak Direktur
**Politeknik Negeri Bengkalis
Jurusan Kemaritiman**
di –

R I A U

Dengan hormat,

1. Berdasarkan Surat Nomor : 2734/PL31/TU/2023 tanggal 07 Juli 2023 perihal permohonan Prada (Praktek Darat).
2. Bersama ini kami sampaikan bahwa taruna tersebut dapat kami terima untuk magang di perusahaan kami dan kami tempatkan taruna tersebut di Pangkalan Susu selama 4 (empat) bulan terhitung 07 Juli 2023 sampai dengan 30 November 2023.
3. Demikian surat keterangan ini kami buat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,


M. AMIN RITONGA
MANAGER CABANG



PT ADHI GUNA PUTERA

PERWAKILAN PANGKALAN SUSU

Jl. Pangkalan Berandan No 02. Link VI Kelurahan Beras Basah Kec. Pangkalan Susu
Kab. Langkat – Sumatera Utara
Telp. (061) 4158153 / 4159870, Fax. (061) 4159870
e-mail : belawankeu1012@yahoo.com,
adhigunaputerabelawan@yahoo.co.id
adhigunaputerapsu@gmail.com
website : www.adhigunaputera.com



SURAT KETERANGAN

No. 507 / 826 /AGP-PSU/XI/2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M. Yogi Agus Priatna
Tempat/ Tgl. Lahir : Sei siur, 19 Agustus 1995
Alamat : Jl. Pangkalan Brandan, Sei Siur, Pangkalan Susu, Langkat,
Sumatera Utara

Menerangkan bahwa :

Nama : M. AZIZ RAMADHANSYAH
Tempat/ Tgl. Lahir : Tanjung Mulia, 05 November 2003
Alamat : Lingk. II Emplasmen Sawit Seberang, Kec. Sawit Seberang,
Kab. Langkat, Prov. Sumatera Utara

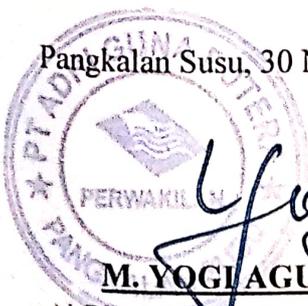
Telah melakukan Praktek Darat pada perusahaan kami, PT ADHI GUNA PUTERA sejak tanggal 11 Juli 2023 sampai dengan 30 November 2023 sebagai tenaga Kerja Praktek Darat (PRADA).

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

Surat Keterangan ini di berikan untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian agar yang berkepentingan maklum .

Pangkalan Susu, 30 November 2023



M. YOGI AGUS PRIATNA

Plt. Manager Perwakilan



PT ADHI GUNA PUTERA

PERWAKILAN PANGKALAN SUSU

Jl. Pangkalan Berandan No 02. Link VI Kelurahan Beras Basah Kec. Pangkalan Susu
Kab. Langkat – Sumatera Utara
Telp. (061) 4158153 / 4159870, Fax. (061) 4159870
e-mail : belawankeu1012@yahoo.com,
adhigunaputerabelawan@yahoo.co.id
adhigunaputerapsu@gmail.com
website : www.adhigunaputera.com



PENILAIAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA) 507/828/AGP-PSU/XI/2023

Nama : M. AZIZ RAMADHANSYAH
NIT : 8103211120
Program Studi: D3-Nautika
Asal Kuliah : Politeknik Negeri Bengkalis

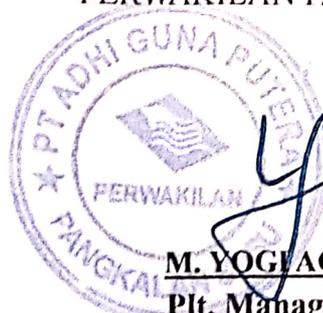
No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	100
2.	Tanggung- jawab	25%	95
3.	Penyesuaian diri	10%	95
4.	Hasil Kerja	30%	98
5.	Perilaku secara umum	15%	100
Total Jumlah		100%	97,65

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

Catatan :

Taruna yang bersangkutan telah melaksanakan magang di **PT ADHI GUNA PUTERA CABANG BELAWAN PERWAKILAN PANGKALAN SUSU** dengan sangat baik dan dapat kami berikan nilai poin (*Sembilan Puluh Tujuh Koma Enam Puluh Lima*) dengan kriteria “Istimewa.”

Pangkalan Susu, 30 November 2023
PT ADHI GUNA PUTERA
PERWAKILAN PANGKALAN SUSU



Yugf
M. YOGI AGUS PRIATNA
Plt. Manager Perwakilan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : M. AZIZ RAMADHANSYAH
NIM : 8103211120
JURUSAN/PRODI : KEMARITIMAN / NAUTIKA
SEMESTER : V
LOKASI KP : PT ADHI GUNA PUTERA PERWAKILAN
PANGKALAN SUSU
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : RIO ALFIANUS SINULLINGGA

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1	SELASA 11 JULI 2023	08.00	17.00	H
2	RABU 12 JULI 2023	08.00	17.00	H
3	KAMIS 13 JULI 2023	08.00	17.00	H
4	JUMAT 14 JULI 2023	08.00	17.00	H
5	SENIN 17 JULI 2023	08.00	17.00	H
6	SELASA 18 JULI 2023	08.00	17.00	H
7	KAMIS 20 JULI 2023	08.00	17.00	H
8	JUMAT 21 JULI 2023	08.00	17.00	H
9	SENIN 24 JULI 2023	08.00	17.00	H
10	SELASA 25 JULI 2023	08.00	17.00	H
11	RABU 26 JULI 2023	08.00	17.00	H
12	KAMIS 27 JULI 2023	08.00	17.00	H
13	JUMAT 28 JULI 2023	08.00	17.00	H
14	SENIN 31 JULI 2023	08.00	17.00	H



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : M-AZIZ RAMADHANSYAH
NIM : 8103211120
JURUSAN/PRODI : KEMARITIMAN / NAUTIKA
SEMESTER : V
LOKASI KP : PT ADHI GUNA PUTERA PERWAKILAN
PANGKALAN SUSU
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : RIO ALFIANLIS SINULINGGA

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
15	SELASA 01 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
16	RABU 02 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
17	KAMIS 03 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
18	JUMAT 04 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
19	SENIN 07 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
20	SELASA 08 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
21	RABU 09 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
22	KAMIS 10 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
23	JUMAT 11 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
24	SENIN 14 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
25	SELASA 15 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
26	RABU 16 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
27	JUMAT 18 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
28	SENIN 21 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : M. AZIZ RAMADHANSYAH
NIM : 8103211120
JURUSAN/PRODI : KEMARITIMAN / NAUTIKA
SEMESTER : V
LOKASI KP : PT ADHI GUNA PUTERA PERWAKILAN
PANGKALAN SUSU
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : RIO ALFIANUS SINULINGGA

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
29	SELASA 22 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	H
30	RABU 23 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	H
31	KAMIS 24 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	H
32	JUMAT 25 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	H
33	SENIN 29 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	H
34	SELASA 30 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	H
35	RABU 31 AGUSTUS 2023	08.00	17.00	H
36	KAMIS 01 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
37	JUMAT 02 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
38	SENIN 04 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
39	SELASA 05 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
40	RABU 06 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
41	KAMIS 07 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
42	JUMAT 08 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : M. AZIZ RAMADHANSYAH
NIM : 8103211120
JURUSAN/PRODI : KEMARITIMAN /NAUTIKA
SEMESTER : V
LOKASI KP : PT ADHI GUNA PUTERA PERWAKILAN
PANGKALAN SUSU
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : RIO ALFIANUS SINULINGGA

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
43	SENIN 11 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
44	SELASA 12 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
45	RABU 13 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
46	KAMIS 14 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
47	JUMAT 15 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
48	SENIN 18 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
49	SELASA 19 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
50	RABU 20 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
51	KAMIS 21 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
52	JUMAT 22 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
53	SENIN 25 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
54	SELASA 26 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
55	RABU 27 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H
56	JUMAT 29 SEPTEMBER 2023	08.00	17.00	H



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : M. AZIZ RAMADHANSYAH
NIM : 9103211120
JURUSAN/PRODI : KEMARITIMAN / NAUTIKA
SEMESTER : V
LOKASI KP : PT ADHI GUNA PUTERA PERWAKILAN
PANGKALAN SUSU
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : RIO ALFIANUS SINULINGGA

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
57	SENIN 02 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
58	SELASA 03 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
59	RABU 04 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
60	KAMIS 05 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
61	JUMAT 06 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
62	SENIN 09 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
63	SELASA 10 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
64	RABU 11 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
65	KAMIS 12 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
66	JUMAT 13 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
67	SENIN 16 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
68	SELASA 17 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
69	RABU 18 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
70	KAMIS 19 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : M. AZIZ RAMADHANSYAH
NIM : 8103211120
JURUSAN/PRODI : KEMARITIMAN / NAUTIKA
SEMESTER : V
LOKASI KP : PT ADHI GUNA PUTERA PERWAKILAN
PANGKALAN SUSU
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : PLO ALELANUS SINULINGGA

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
71	JUMAT 20 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
72	SENIN 23 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
73	SELASA 24 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
74	RABU 25 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
75	KAMIS 26 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
76	JUMAT 27 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
77	SENIN 30 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
78	SELASA 31 OKTOBER 2023	08-00	17-00	H
79	RABU 01 NOVEMBER 2023	08-00	17-00	H
80	KAMIS 02 NOVEMBER 2023	08-00	17-00	H
81	JUMAT 03 NOVEMBER 2023	08-00	17-00	H
82	SENIN 06 NOVEMBER 2023	08-00	17-00	H
83	SELASA 07 NOVEMBER 2023	08-00	17-00	H
84	RABU 08 NOVEMBER 2023	08-00	17-00	H



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : M. AZIZ RAMADHANSYAH

NIM : 0103211120

JURUSAN/PRODI : KEMARITIMAN / NAUTIKA

SEMESTER : V

LOKASI KP : PT ADHI GUNA PUTERA PERWAKILAN
PANGKALAN SUSU

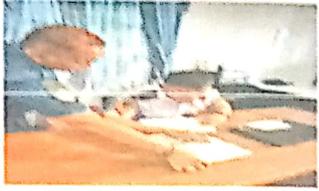
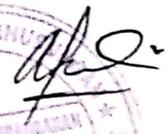
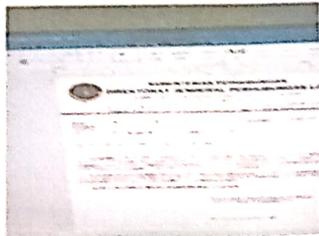
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : P10 ALFIANUS SINULINGGA

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
85	KAMIS 09 NOVEMBER 2023	08.00	17.00	H
86	JUMAT 10 NOVEMBER 2023	08.00	17.00	H
87	SENIN 13 NOVEMBER 2023	08.00	17.00	H
88	SELASA 14 NOVEMBER 2023	08.00	17.00	H
89	PABU 15 NOVEMBER 2023	08.00	17.00	H
90	KAMIS 16 NOVEMBER 2023	08.00	17.00	H
91	JUMAT 17 NOVEMBER 2023	08.00	17.00	H
92	SENIN 20 NOVEMBER 2023	08.00	17.00	H
93	SELASA 21 NOVEMBER 2023	08.00	17.00	H
94	PABU 22 NOVEMBER 2023	08.00	17.00	H
95	KAMIS 23 NOVEMBER 2023	08.00	17.00	H
96	JUMAT 24 NOVEMBER 2023	08.00	17.00	H
97	SENIN 27 NOVEMBER 2023	08.00	17.00	H
98	SELASA 28 NOVEMBER 2023	08.00	17.00	H

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama
NIP
Periode

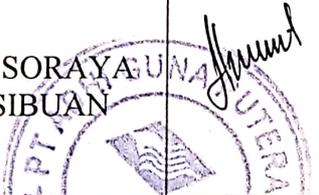
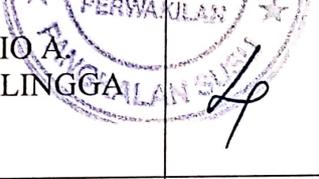
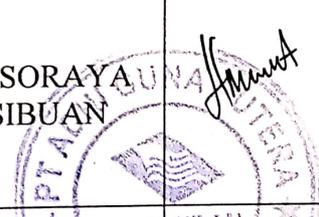
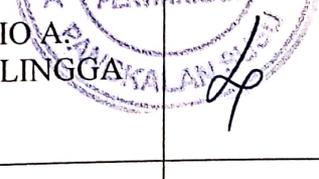
: M. Aziz Ramadhansyah
: S103211120
: Minggu ke 1 (03 Juli s/d 09 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Melakukan disposisi surat masuk berdasarkan koreksi Ka. KSOP Kelas IV Pangkalan Susu		AFRIADI SUSANTO	
Selasa	Mengetik undangan rapat yang ditujukan kepada PT. Pelindo Jasa Maritim (SPJM)		ABIL SA'ADIN	
Rabu	Mendisposisi surat laporan dan memberikan saran atas rekomendasi Ka. KSOP Kelas IV Pangkalan Susu		AFRIADI SUSANTO	
Kamis	Mengetik surat pengajuan Pemberitahuan Melakukan Kegiatan Usaha (PMKU)		ABIL SA'ADIN	
Jumat	Mengetik surat pemberitahuan masa berlaku Izin TUKS PLTU Pangkalan Susu Unit 1&2 ke PT Indonesia Power PLTU PNS OMU		ABIL SA'ADIN	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

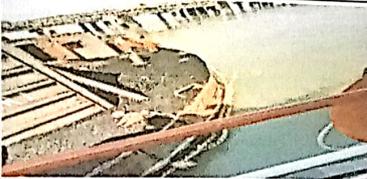
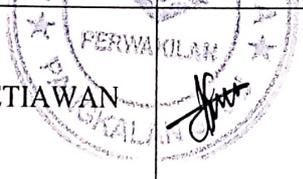
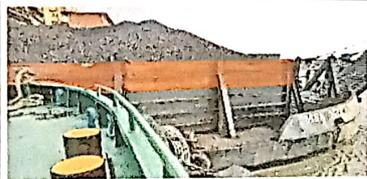
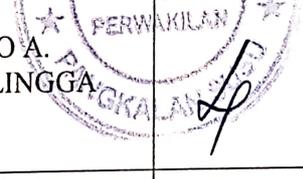
: M. Aziz Ramadhansyah
: 8103211120
: Minggu ke 2 (10 Juli s/d 16 Juli 2023)

Nama
NIM
Periode

	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Asri	Mengantarkan surat permohonan magang kepada kantor cabang PT ADHI GUNA PUTERA		GOGO L. MANURUNG	
elasa	Ikut serta bersama pandu <i>unberthing</i> BG. Ocean Master 206 yang dibantu TB. SUN 001 (sebagai <i>tug assist</i>) pada jetty 3&4		RENI SORAYA HASIBUAN	
labu	<i>On board</i> MV. LUMOSO RAYA mengantarkan dokumen clearance out dan timesheet		RIO A. SINULINGGA	
amis	Ikut serta bersama pandu <i>unberthing</i> BG. LL 3306 yang dibantu TB. SUN 001 (sebagai <i>tug assist</i>) pada jetty 1&2		RENI SORAYA HASIBUAN	
umat	<i>On board</i> MV. LUMOSO HAWARI untuk mengantarkan dokumen clearance out dan timesheet		RIO A. SINULINGGA	
abtu	LIBUR	-		
inggu	LIBUR	-		
tatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : M. Aziz Ramadhansyah
 NIT : 8103211120
 Periode : Minggu ke 3 (17 Juli s/d 23 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Ikut serta bersama pandu <i>berthing</i> BG. MSA 3001 yang dibantu TB. SUN 001 (sebagai <i>tug assist</i>) pada jetty 3&4		RENI SORAYA HASIBUAN	
Selasa	Ikut serta bersama pandu <i>berthing</i> BG. LANCAR I yang dibantu TB. SUN 001 (sebagai <i>tug assist</i>) pada jetty 1&2		DIKI SETIAWAN	
Rabu	LIBUR Tahun Baru Hijriyah	-	-	
Kamis	Ikut serta bersama pandu <i>berthing</i> BG. MSA 3002 yang dibantu TB. SUN 001 (sebagai <i>tug assist</i>) pada Jetty 3&4		RENI SORAYA HASIBUAN	
Jumat	<i>On Board</i> MV. KARUNIA GEMILANG I untuk melakukan checking sertifikat dan dokumen kapal serta <i>LSA</i>		RIO A. SINULINGGA	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : M. Aziz Ramadhansyah
 NIT : 8103211120
 Periode : Minggu ke 4 (24 Juli s/d 30 Juli 2023)

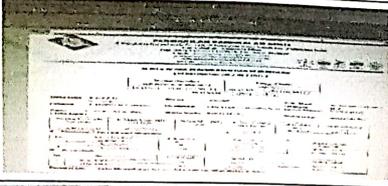
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Ikut serta bersama pandu <i>berthing</i> BG. CITRA 3012 yang dibantu TB. SUN 001 (sebagai <i>tug assist</i>) pada Jetty 1&2		RENI SORAYA HASIBUAN	
Selasa	Melakukan pengawasan atas proses pengiriman dampra menuju ke PBG untuk MV. ODETTE sebagai pelabuhan muat		RIO A. SINULINGGA	
Rabu	<i>On Board</i> MV. KARUNIA GEMILANG I mengantarkan dokumen clearance out dan timesheet		RIO A. SINULINGGA	
Kamis	<i>On board</i> MV. ODETTE untuk checking sertifikat dan dokumen kapal		RIO A. SINULINGGA	
Jumat	Membuat Rekapitulasi Laporan Kegiatan Operasional Pemanduan & Penundaan Kapal bulan Juli 2023		SHABRIZKY ZAMARA	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		

Catatan Pembimbing Industri :

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama
NIT
Periode

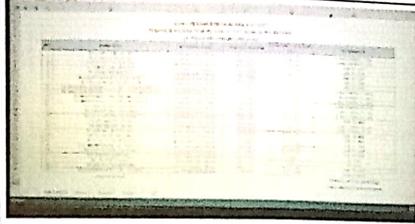
: M. Aziz Ramadhansyah
: 8103211120
: Minggu ke 5 (31 Juli s/d 6 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	On board MV. ALIYAH PRATAMA untuk mengantarkan dokumen clearance out dan timesheet		RIO A. SINULINGGA	
Selasa	Membuat dokumen BAPP TB. ELISA 12 dengan BG. KLN 3002 dengan nomor 005/BUP-AGP-VIII/2023		HAMDANI	
Rabu	On board MV. LUMOSO SURYA untuk checking sertifikat dan dokumen kapal		RIO A. SINULINGGA	
Kamis	Membuat dokumen BAPP TB. GOLDEN SEASON 2 / BG. LANCAR I dengan nomor 007/BUP-AGP-VIII/2023		HAMDANI	
Jumat	Mengawasi bunker kapal TB. SUN 001 bersama petugas dari KSOP kelas IV Pangkalan Susu		RIO A. SINULINGGA	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		

Catatan Pembimbing Industri :

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : M. Aziz Ramadhansyah
 NIT : 8103211120
 Periode : Minggu ke 6 (07 Agustus s/d 13 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	On board MV. ODETTE untuk mengantarkan dokumen clearance out dan timesheet		RIO A. SINULINGGA	
Selasa	Membuat dokumen Serah Terima BAPP 038/BUP-AGP-VII/2023 sampai 062/BUP-AGP-VII/2023		HAMDANI	
Rabu	Membuat dokumen Daftar inventaris pemanduan yang terdapat di lapangan (Jetty)		HAMDANI	
Kamis	Membuat dokumen jadwal piket pandu dari september hingga desember 2023		HAMDANI	
Jumat	Membuat dokumen Daftar Transportasi yang digunakan pada saat kegiatan pemanduan		HAMDANI	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		

Catatan Pembimbing Industri :

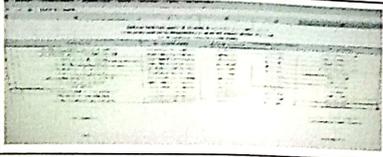
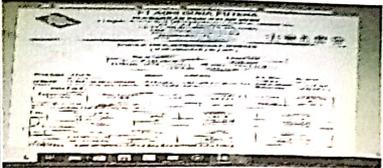
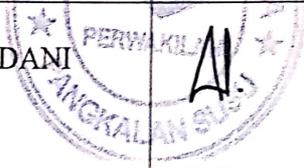
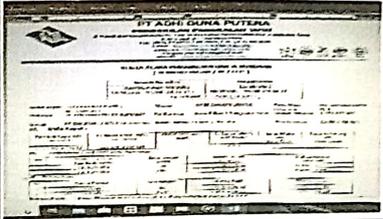
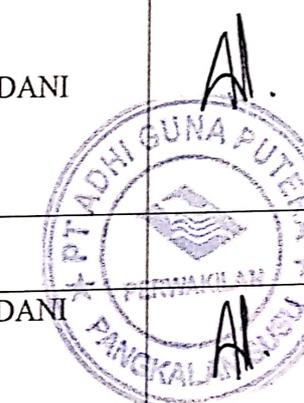
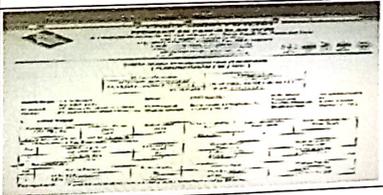
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

: M. Aziz Ramadhansyah

: 8103211120

: Minggu ke 7 (14 Agustus s/d 20 Agustus 2023)

Nama
Nit
Periode

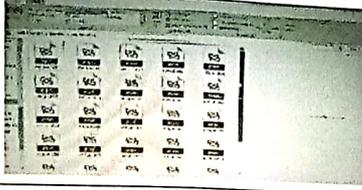
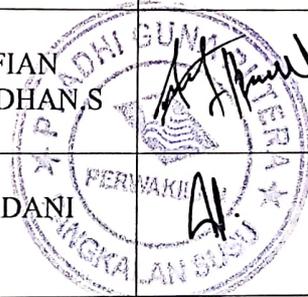
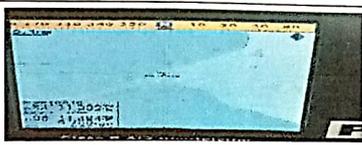
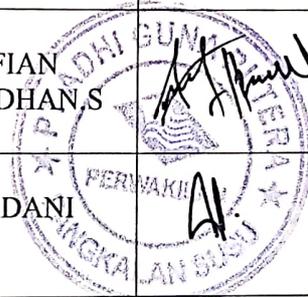
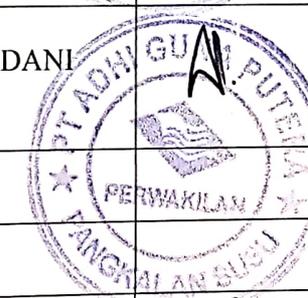
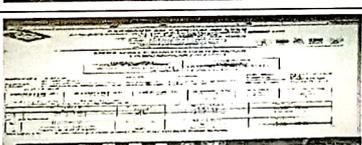
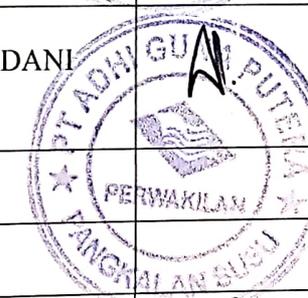
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat dokumen Serah Terima BAPP 001/BUP-AGP-VIII/2023 sampai 012/BUP-AGP-VIII/2023		HAMDANI	
Selasa	Membuat dokumen BAPP TB. ESA III / BG. MSA 3002 dengan nomor 017/BUP-AGP-VIII/2023		HAMDANI	
Rabu	Membuat dokumen BAPP TB. GOLDEN SEASON 2 / BG. LANCAR 1 dengan nomor 020/BUP-AGP-VIII/2023		HAMDANI	
Kamis	LIBUR memperingati hari kemerdekaan RI	-		
Jumat	Membuat dokumen BAPP TB. SUN 002 / BG. MSA 3001 dengan nomor 021/BUP-AGP-VIII/2023		HAMDANI	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		

Catatan Pembimbing Industri :

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama
NIT
Periode

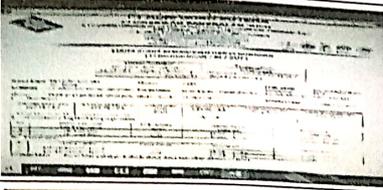
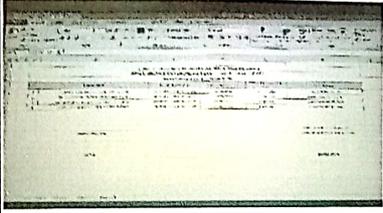
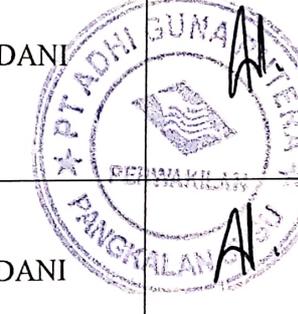
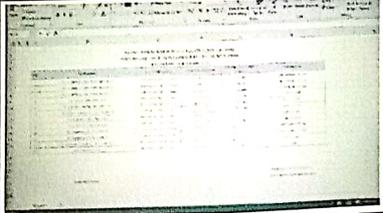
: M. Aziz Ramadhansyah
: 8103211120
: Minggu ke 8 (21 Agustus s/d 27 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Melakukan rekapitulasi scanan Berita Acara Pemanduan dan Penundaan (BAPP) bulan Juli sebagai arsip kantor AGP pusat		HAMDANI	
Selasa	On Board MV. LUMOSO SURYA untuk mengantarkan dokumen clearance out dan timesheet		RIO A SINULINGGA	
Rabu	Melakukan floating posisi TB. LL Apriyadi pada AIS yang terdapat pada ruangan pemanduan		ALFIAN RAMADHAN, S	
Kamis	Membuat dokumen BAPP TB. ELISA 12 / BG. KLN 3002 dengan nomor 023/BUP-AGP-VIII/2023		HAMDANI	
Jumat	Membuat dokumen BAPP TB. ESA III / BG. MSA 3002 dengan nomor 024/BUP-AGP-VIII/2023		HAMDANI	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama
NIT
Periode

: M. Aziz Ramadhansyah
: 8103211120
: Minggu ke 9 (28 Agustus s/d 03 September 2023)

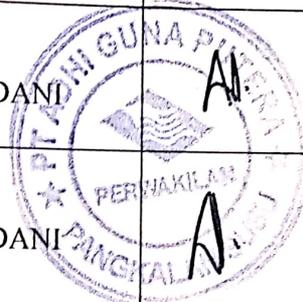
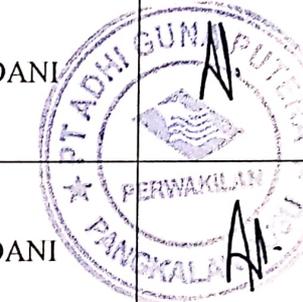
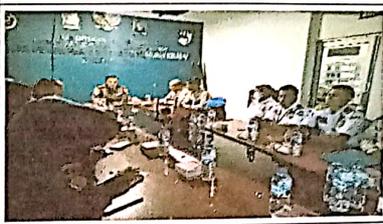
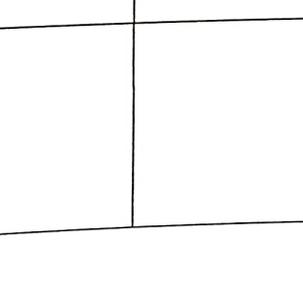
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat dokumen BAPP TB. LAUT JAYA 386 / BG. M188 dengan nomor 025/BUP-AGP-VIII/2023		HAMDANI	
Selasa	On Board MV. LUMOSO PERMAI untuk checking sertifikat dan dokumen kapal		RIO A SINULINGGA	
Rabu	Membuat dokumen Serah Terima BAPP 033/BUP-AGP-VIII/2023 sampai 036/BUP-AGP-VIII/2023		HAMDANI	
Kamis	Membuat dokumen Daftar Personalia yang bertugas pada bidang pemanduan		HAMDANI	
Jumat	Membuat dokumen Serah Terima BAPP 037/BUP-AGP-VIII/2023 sampai 048/BUP-AGP-VIII/2023		HAMDANI	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		

Instansi Pembimbing Industri :

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama
NIT
Periode

: M. Aziz Ramadhansyah
: 8103211120
: Minggu ke 10 (04 September s/d 10 September 2023)

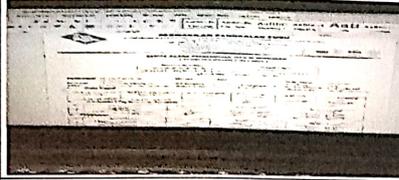
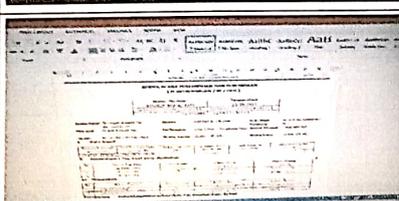
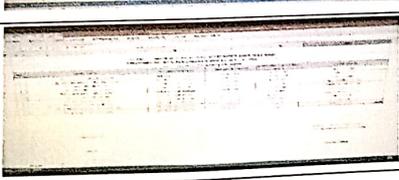
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat dokumen Daftar Inventaris Pemanduan yang terdapat di ruangan		HAMDANI	
Selasa	Melakukan pemeriksaan fisik kapal tunda BUP Adhi Guna Putera bersama Pegawai KSOP Pangkalan Susu		HAMDANI	
Rabu	Melakukan pemeriksaan fisik kapal kepil BUP Adhi Guna Putera bersama Pegawai KSOP Pangkalan Susu		HAMDANI	
Kamis	Melakukan Rapat hasil pemeriksaan fisik kapal tunda dan kapal kepil BUP Adhi Guna Putera bersama Pegawai KSOP Pangkalan Susu		HAMDANI	
Jumat	Membuat dokumen Serah Terima BAPP 001/BUP-AGP-IX/2023 sampai 010/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

: M. Aziz Ramadhansyah

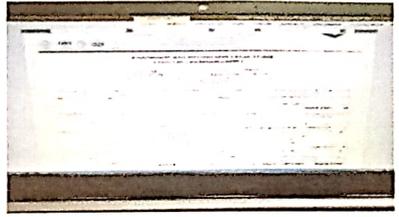
: 8103211120

: Minggu ke 11 (11 September s/d 17 September 2023)

	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Konsultasi	On Board MV. KARUNIA GEMILANG I untuk checking sertifikat dan dokumen kapal		RIO A. SINULINGGA	
Konsultasi	Membuat dokumen BAPP TB. LAUT JAYA 386 / BG. M188 dengan nomor 011/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Konsultasi	Membuat dokumen BAPP TB. ELISA 12 / BG. KLN 3002 dengan nomor 018/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Konsultasi	Membuat dokumen BAPP TB. KASIH POWER 02 / BG. GLORY 09 dengan nomor 019/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Konsultasi	Membuat dokumen Serah Terima BAPP 011/BUP-AGP-IX/2023 sampai 020/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Konsultasi	LIBUR	-		
Konsultasi	LIBUR	-		
Konsultasi	Pembimbing Industri :			

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : M. Aziz Ramadhansyah
 Nit : 8103211120
 Periode : Minggu ke 12 (18 September s/d 24 September 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengarsipan dokumen BAPP dari No. 011/BUP-AGP-IX/2023 sampai 020/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Selasa	Membuat dokumen BAPP TB. LINTARA INDAH / BG. MSA 2701 dengan nomor 022/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Rabu	Membuat dokumen BAPP TB. GOLDEN SEASON 2 / BG. LANCAR I dengan nomor 027/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Kamis	Membuat dokumen BAPP TB. SUN 002 / BG. MSA 3001 dengan nomor 028/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Jumat	Membuat dokumen Serah Terima BAPP 021/BUP-AGP-IX/2023 sampai 028/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		
Keterangan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : M. Aziz Ramadhansyah
 Nit : 8103211120
 Periode : Minggu ke 13 (25 September s/d 01 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat dokumen BA Pemanduan TB. PRIMA 5 / BG. MARITIM 5 dengan nomor 029/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Selasa	Membuat dokumen BAPP TB. PRIMA 5 / BG. MARITIM 5 dengan nomor 030/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Rabu	Membuat dokumen BAPP TB. ESA III / BG. MSA 3002 dengan nomor 033/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Kamis	Membuat dokumen BAPP TB. KASIH POWER 02 / BG. GLORY 09 dengan nomor 036/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Jumat	Membuat dokumen Serah Terima BAPP 029/BUP-AGP-IX/2023 sampai 037/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : M. Aziz Ramadhansyah
 NIT : 8103211120
 Periode : Minggu ke 14 (02 Oktober s/d 08 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat dokumen BAPP TB. MEDELIN SPIRIT / BG. SENTANA JAYA dengan nomor 039/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Selasa	Membuat dokumen BAPP TB. ESA III / BG. MSA 3001 dengan nomor 041/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Rabu	Membuat dokumen Serah Terima BAPP 038/BUP-AGP-IX/2023 sampai 043/BUP-AGP-IX/2023		HAMDANI	
Kamis	Mempersiapkan sertifikat pemanduan bagi MV. Lumoso Raya dari STS menuju PBG		HAMDANI	
Jumat	Membuat dokumen Serah Terima BAPP 001/BUP-AGP-X/2023 sampai 004/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		
Giatan Pembimbing Industri :				

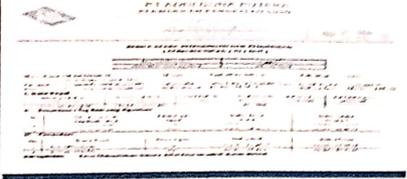
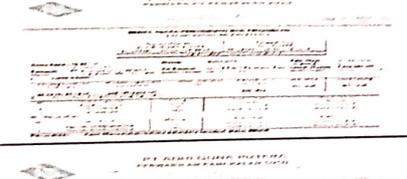
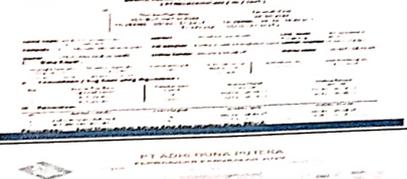
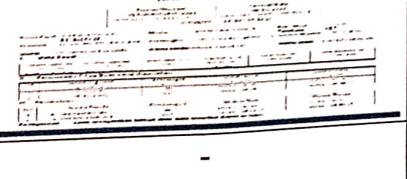
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

: M. Aziz Ramadhansyah

: 8103211120

: Minggu ke 15 (09 Oktober s/d 15 Oktober 2023)

Nama
NIM
Periode

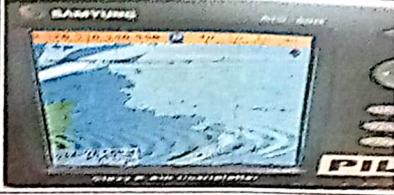
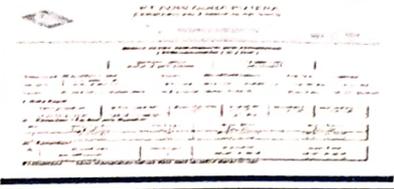
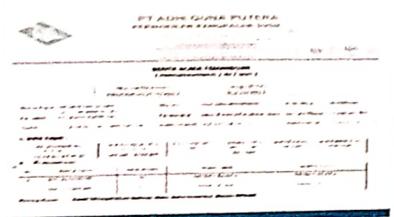
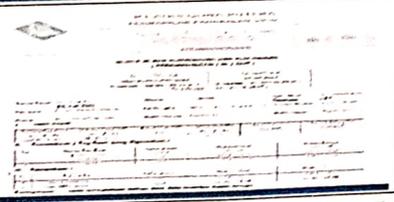
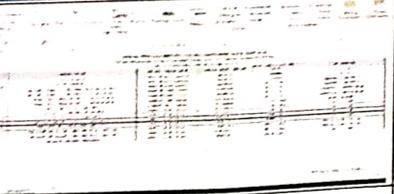
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat dokumen BAP TB. KIETRANS 23 / BG. MARINE POWER 3028 dengan nomor 007/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Selasa	Membuat dokumen BAPP TB. KIETRANS 23 / BG. MARINE POWER 3028 dengan nomor 008/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Rabu	Membuat dokumen BAPP TB. ESA III / BG. MSA 3001 dengan nomor 011/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Kamis	Membuat dokumen BAPP TB. KASIH POWER 02 / BG. GLORY 09 dengan nomor 014/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Jumat	Membuat dokumen BAPP TB. LINTARA INDAH / BG. MSA 2701 dengan nomor 015/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		

Petatan Pembimbing Industri :

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

: M. Aziz Ramadhansyah
 : 8103211120
 : Minggu ke 16 (16 Oktober s/d 22 Oktober 2023)

Nama
 No
 Periode

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Melakukan floating posisi TB. Johan Jaya 110 pada AIS yang terdapat pada ruangan pemanduan		ALFIAN RAMADHAN	
Selasa	Membuat dokumen BAP TB. MARTHA GLORY / BG. SENTANA INDAH dengan nomor 016/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Rabu	Membuat dokumen BAPP TB. MARTHA GLORY / BG. SENTANA INDAH dengan nomor 017/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Kamis	Membuat dokumen BAPP TB. ELISA 12 / BG. KLN 3002 dengan nomor 018/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Jumat	Membuat dokumen Serah Terima BAPP 005/BUP-AGP-X/2023 sampai 018/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		

Pembimbing Industri :

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : M. Aziz Ramadhansyah
 NIT : 8103211120
 Periode : Minggu ke 17 (23 Oktober s/d 29 Oktober 2023)

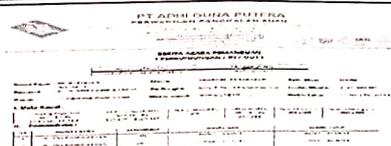
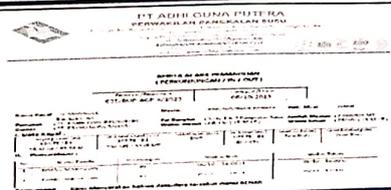
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat dokumen BAP TB. MAX CHRISTO 07 / BG. BULESKO II dengan nomor 019/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Selasa	Membuat dokumen BAPP TB. MAX CHRISTO 07 / BG. BULESKO II dengan nomor 020/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Rabu	Membuat dokumen BAPP TB. GOLDEN SEASON 2 / BG. LANCAR I dengan nomor 021/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Kamis	Membuat dokumen BAP TB. AUBREY / BG. LILY dengan nomor 024/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Jumat	Membuat dokumen Serah Terima BAPP 019 sampai 028/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		
tatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

: M. Aziz Ramadhansyah

: 8103211120

: Minggu ke 18 (30 Oktober s/d 05 November 2023)

	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Kategori	Membuat dokumen BAP TB. JOHAN JAYA 110 / BG. KAPUAS JAYA 312 dengan nomor 029/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Kategori	Membuat dokumen BAP TB. BARUNA 3 / BG. BPL 3 dengan nomor 032/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Kategori	Membuat dokumen BAP TB. MANNUEL / BG. ELEKTRA dengan nomor 035/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Kategori	Membuat dokumen BAPP TB. MANNUEL / BG. ELEKTRA dengan nomor 036/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Kategori	Membuat dokumen Serah Terima BAPP 029/BUP-AGP-X/2023 sampai 036/BUP-AGP-X/2023		HAMDANI	
Kategori	LIBUR	-		
Kategori	LIBUR	-		

Pembimbing Industri :

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

: M. Aziz Ramadhansyah

: 8103211120

: Minggu ke 19 (06 November s/d 12 November 2023)

Nama
No
Periode

	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Alvin	Membuat dokumen BAPP TB. ELISA 12 dengan BG. KLN 3002 dengan nomor 001/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Alisa	Membuat dokumen BAP TB. WECOY 07 / BG. CAKRAWALA 3009 dengan nomor 002/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Albu	Membuat dokumen BAPP TB. WECOY 07 / BG. CAKRAWALA 3009 dengan nomor 003/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Amis	Membuat dokumen BAPP TB. KASIH POWER 02 / BG. GLORY 09 dengan nomor 005/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Arat	Membuat dokumen Serah Terima BAPP 001/BUP-AGP-XI/2023 sampai 005/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Arif	LIBUR	-		
Arya	LIBUR	-		

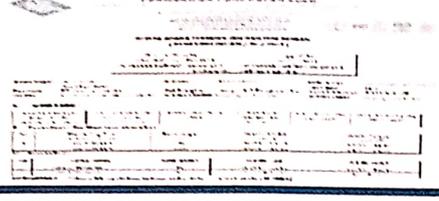
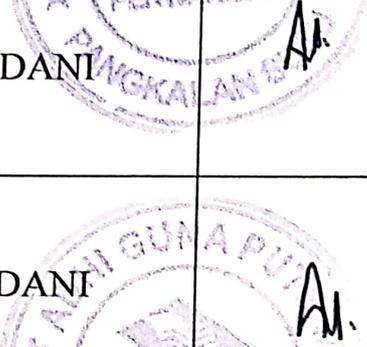
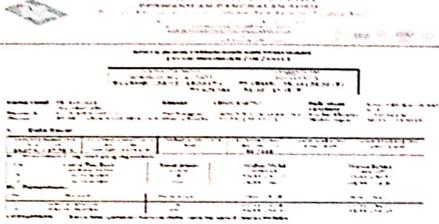
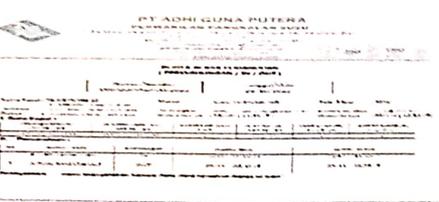
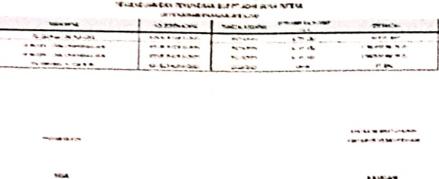
Pembimbing Industri :

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

: M. Aziz Ramadhansyah

: 8103211120

: Minggu ke 20 (13 November s/d 19 November 2023)

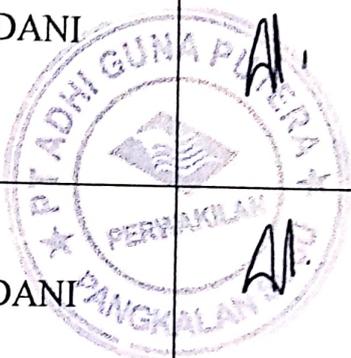
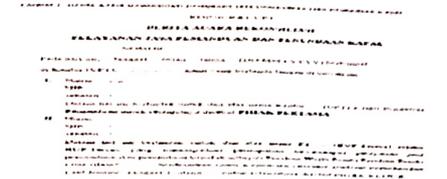
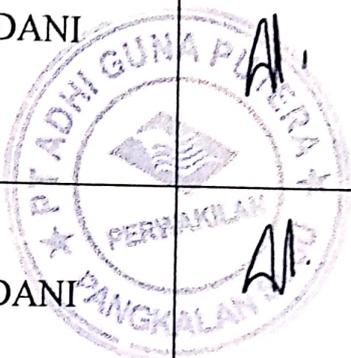
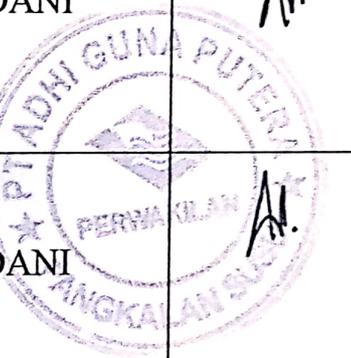
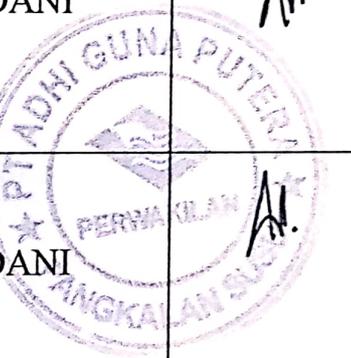
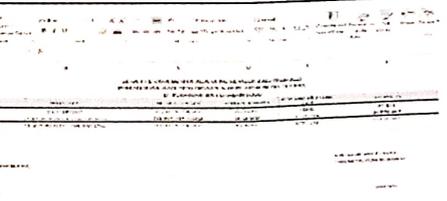
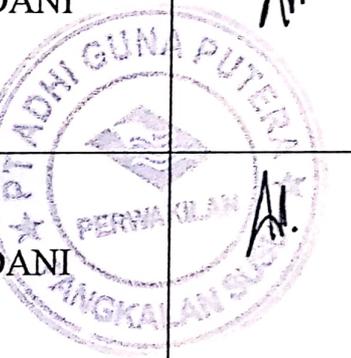
Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Membuat dokumen BAPP TB. SUN 002 / BG. MSA 3002 dengan nomor 006/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Membuat dokumen BAPP TB. ELISA 12 / BG. KLN 3002 dengan nomor 007/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Membuat dokumen BAPP TB. GOLDEN SEASON 2 / BG. LANCAR I dengan nomor 008/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Membuat dokumen BAP TB. KIETRANS 23 / BG. MARINE POWER 3028 dengan nomor 009/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Membuat dokumen Serah Terima BAPP 006/BUP-AGP-XI/2023 sampai 009/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
LIBUR	-		
LIBUR	-		
Pembimbing Industri :			

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

: M. Aziz Ramadhansyah

: 8103211120

: Minggu ke 21 (20 November s/d 26 November 2023)

Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Membuat dokumen BAPP TB. KIETRANS 23 / BG. MARINE POWER 3028 dengan nomor 010/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Membuat BA Rekonsiliasi PNPB BUP PT ADHI GUNA PUTERA		HAMDANI	
Membuat dokumen BAPP TB. KASIH POWER 02 / BG. GLORY 09 dengan nomor 012/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Membuat dokumen BAPP TB. LINTARA INDAH / BG. MSA 2701 dengan nomor 013/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Membuat dokumen Serah Terima BAPP 011/BUP-AGP-XI/2023 sampai 013/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
LIBUR	-		
LIBUR	-		
Pembimbing Industri :			

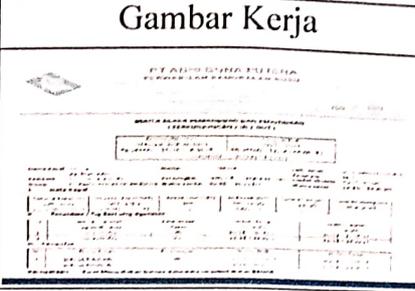
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

: M. Aziz Ramadhansyah

: 8103211120

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

Nama
NIT
Periode

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat dokumen BAPP TB. GOLDEN SEASON 2 / BG. LANCAR I dengan nomor 014/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Selasa	Membuat dokumen BAPP TB. ESA III / BG. MSA 3001 dengan nomor 015/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Rabu	Membuat format pelaksanaan pelayanan jasa pemanduan dan penundaan kapal		HAMDANI	
Kamis	Membuat dokumen permohonan pengadaan barang kependuan dengan nomor 005/BUP-AGP-XI/2023		HAMDANI	
Catatan Pembimbing Industri :				

