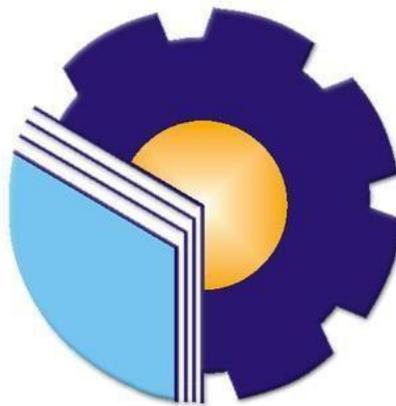


**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. PERTAMINA TRANSKONTINENTAL**

NURLISA RAMADANI

8303211240



**PROGRAM STUDI
KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS – RIAU**

2023

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK

PT PERTAMINA TRANSKONTINENTAL SUNGAI PAKNING

Jl. Jendral Sudirman Sungai Pakning

Kec. Bukit Batu, Kab. Bengkalis 28761 Riau-Indonesia

Telp. (0756) 91112 Fax: (0766) 91112 Email: ptkspk@ptk-shipping.com

Di tulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

NURLISA RAMADANI

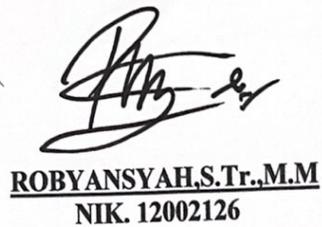
NIT: 8303211240

Pakning, 30 November 2023

Port Manager
PT Pertamina Trans Kontinental

Dosen Pembimbing
Program Studi D3- KPN


SYAHRIZAL
NIP.39070138


ROBYANSYAH, S.Tr., M.M
NIK. 12002126

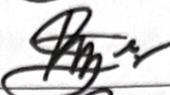
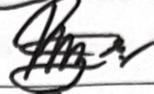
Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga


JON HENDRI
NIK.1200134



LEMBAR ASISSTENSI BIMBINGAN LAPORAN PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : NURLISA RAMADANI
NIT : 8303211240
JURUSAN : KEMARITTIMAN
PRODI : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

NO	HARI / TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	7-12-2023	Perbaikan Cover & tata tulis	
2	14-12-2023	Perbaikan BAB I - IV	
3	15-12-2023	Perbaikan Tatatulis	
4	19-12-2023	Perbaikan daftar isi dll.	
5	21-12-2023	ACC	
6			
7			
8			

DIKETAHUI

DOSEN PEMBIMBING



Robyansyah. S.Tr., M.M.

NIK. 9900006109

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa Penulis ucapkan kehadiran ALLAH SWT, yang telah mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT. Pertamina Trans Kontinental Shalawat bertangkai salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam kegelapan ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Kerja Praktek Darat (PRADA) selain merupakan salah satu syarat mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester V (Lima) juga merupakan sarana untuk dapat menerapkan ilmu yang diperoleh dibangku kuliah khususnya di Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga ke dunia kerja.

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

Dalam melakukan kerja Praktek Darat (PRADA) serta penulisan laporan ini, Penulis banyak sekali dibantu oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, Penulis ingin menyampaikan banyak terimakasih kepada :

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama kedua orangtuaku Ayahanda Janawir dan Ibunda Rosita, serta seluruh keluarga besarku yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
2. Bapak, Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Johny Custer, ST.,MT. yang tela memberikan izin untuk melaksanakan praktek darat.
3. Bapak Zulyani, S.El.,MM. selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Jon Hendri,SH.,MH. selaku ketua program Studi Nautika.

5. Bapak Robyansyah,S.Tr.,M.M selaku dosen pembimbing praktek darat yang telah memberikan bimbingan, masukan, Saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
6. Segenap dosen dan tendik Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberi ilmu.
7. Bapak Syahrian selaku Port Manager PT. Pertamina Trans Kontinental yang telah memberikan izin praktek kerja, saran dan masukan bagi para penulis yang melakukan prada.
8. Ibu Yekti Ningsih selaku Port Supervisor I PT. Pertamina Trans Kontinental
9. Seluruh Karyawan/I PT. Pertamina Trans Kontinental
10. Teman-teman mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga semester V (Lima), dan terimakasih atas kerjasamanya pada saat menyelesaikan laporan kerja Praktek Darat (PRADA) pada PT. Pertamina Trans Kontinental.

Penulis mengucapkan permohonan maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan dihati Bapak/Ibu selama melaksanakan kerja Praktek Darat (PRADA) pada PT. Pertamina Trans Kontinental. Akhirnya Penulis berharap semoga laporan ini berguna sebagai referensi dan acuan untuk bidang ilmu lainnya. Kritik dan saran sangat Penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini.

Sungai Pakning, 30 November 2023

NURLISA RAMADANI

NIT. 8303211240

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR ASISTENSI	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	1
1.1 Sejarah Singkat PT. Pertamina Trans Kontinental	1
1.2 Visi dan Misi	2
1.3 Struktur Organisasi	2
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan	4
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA	6
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja Prakter (PRADA)	6
2.2 Target Yang Diharapkan Selama Kerja Prakter (PRADA)	7
2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan Selama Kerja Prakter (PRADA) .	8
2.4 Data-Data Yang Diperlukan Selama Kerja Prakter (PRADA).....	11
2.5 Dokumen Yang Dihasilkan Selama Kerja Prakter (PRADA)	12
2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Kerja Prakter (PRADA)	12
2.7 Hal-Hal Yang Perlu Dilakukan Selama Kerja Prakter (PRADA)	13
BAB III OPTIMALISASI PENERAPAN SISTEM INAPORTNET GUNA EFISIENSI INTEGRATED PORT TIME DI PT. PERTAMINA TRANSKONTINENTAL	14
3.1 Tata Cara Pelayanan Kedatangan Kapal.....	14
3.2 Tata Cara Pelayanan Keberangkatan Kapal	17

BAB IV PENUTUP	20
4.1 Kesimpulan.....	20
4.2 Saran	21
DAFTAR PUSTAKA	22
LAMPIRAN.....	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.3 1 Struktur Organisasi Perusahaan PT. Pertamina Trans Kontinental..	3
Gambar 2.3. 1 Personal Computer (PC)/Laptop	8
Gambar 2.3. 2 Printer	8
Gambar 2.3. 3 Radio / Handy Talkie	9
Gambar 2.3. 4 Wifi.....	9

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat PT. Pertamina Trans Kontinental

Perusahaan ini memulai sejarahnya pada tanggal 9 September 1969 dengan nama PT. Pertamina Tongkang, dan awalnya berperan mendistribusikan bahan bakar ke pelabuhan di seluruh Indonesia yang tidak dapat dijangkau oleh kapal tanker minyak, mengangkut peralatan ke proyek-proyek Pertamina di seluruh Indonesia, serta menjadi agen bagi kapal-kapal tanker milik Pertamina yang disewakan. Pada tahun 1974, perusahaan ini mendapat tambahan armada kapal suplai untuk mendukung aktivitas pengeboran minyak dan gas Pertamina di lepas pantai. Pada tahun 1978, perusahaan ini mulai menawarkan jasanya ke perusahaan selain Pertamina, karena Pertamina telah membangun sejumlah depot minyak baru di Indonesia bagian tengah dan timur, sehingga tidak membutuhkan jasa dari perusahaan ini lagi untuk mendistribusikan bahan bakar. Pada tahun 1986.

Perusahaan ini mendirikan PT. Peteka Karya Samudera, dan setahun kemudian juga mendirikan PT. Peteka Karya Gapura. Pada tahun 1988, perusahaan ini mengubah izinnya dari perusahaan pelayaran lepas pantai menjadi perusahaan pelayaran umum. Pada tahun yang sama, perusahaan ini juga mendirikan PT. Peteka Karya Tirta. Pada tahun 1991, perusahaan ini mendirikan PT. Peteka KaryaJala. Pada tanggal 29 November 2011, perusahaan ini mengubah namanya menjadi seperti sekarang. Pada tahun 2012, perusahaan ini menambah empat kapal suplai lepas pantai berjenis AHTS. Pada tanggal 26 September 2014, bersama Tong Yeong Tug, Co. Ltd, perusahaan ini mendirikan sebuah Joint Venture bernama PT. Trans Yeong Maritime. Pada tahun 2018, perusahaan ini mulai mengoperasikan pangkalan logistik di Tanjung Batu, Balikpapan.

PT. Pertamina Trans Kontinental ini juga memiliki beberapa anak perusahaan di antara lain :

1. PT. Peteka Karya Samudra adalah perusahaan bergerak yang mempunyai bidang, usaha jasadongkar muat penanagan cargo.
2. PT. Peteka Karya Tirtra adalah perusahaan bergerak di bidang informasi bisnis, promosi, komunitas untuk konstruksi serta industri pendukungnya.
3. PT. Peteka Karya Jala adalah perusahaan bergerak industri jasa dan perdagangan, seperti pengerukan alur dan kolam pelabuhan pengapungan.
4. PT. Peteka Karya Gapura adalah perusahaan bergerak di bidang freight forwarding penyediatenaga kerja labbor supply export dan import barang.

1.2 Visi dan Misi PT. Pertamina Trans Kontinental

Visi

Menjadi perusahaan jasa maritim yang terintegrasi dengan skala global pada tahun 2026. Menjadi Perusahaan bisnis pelayaran dan jasa maritim kelas dunia.

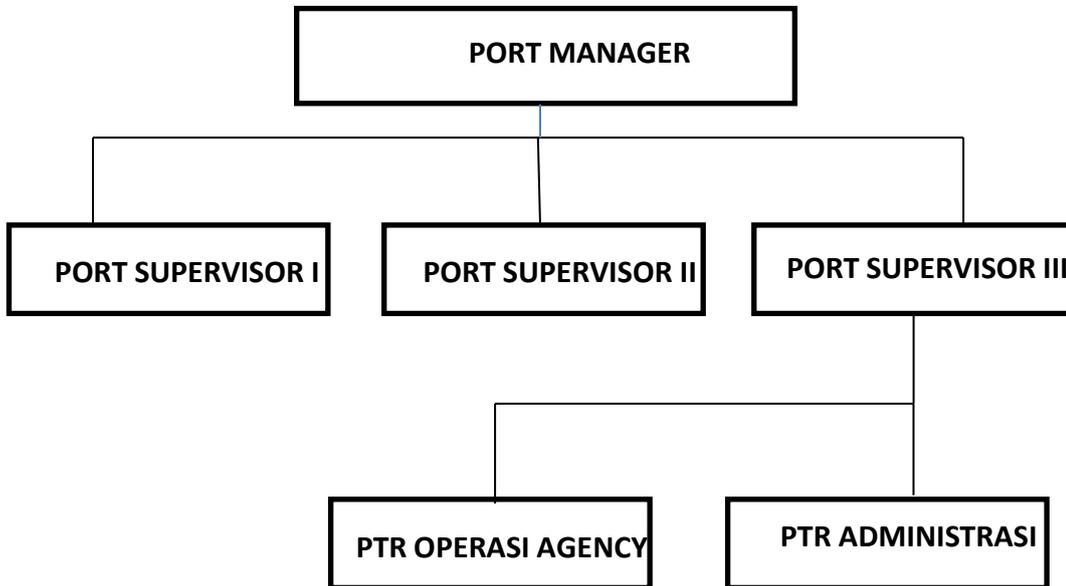
Misi

Melaksanakan kegiatan bisnis perkapalan dan jasa maritim yang berstandar international untuk menghasilkan nilai tambah bagi perusahaan dengan mengutamakan kepuasan pelanggan dan pemangku kepentingan lainnya.

1.3 Struktur Organisasi PT. Pertamina Trans Kontinental

Secara garis besar, struktur organisasi perusahaan merupakan suatu tingkatan atau susunan yang berisi pembagian tugas dan peran individu berdasarkan jabatannya di perusahaan. Umumnya, struktur perusahaan disusun dalam bentuk bagan atau garis hierarki dan berisi deskripsi setiap komponen perusahaan. Dengan terbentuknya struktur perusahaan, setiap Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkup perusahaan Anda memiliki peran dan fungsi masing-masing. Tujuan utamanya adalah agar perusahaan lebih mudah dalam hal pembagian tugas dan tanggung jawab tiap individu dalam menjalankan sebuah perusahaan atau bisnis. Struktur organisasi membantu perusahaan untuk menempatkan individu-individu yang berpotensi dan memiliki kompetensi sesuai dengan bidang serta keahliannya.

Berikut ini merupakan gambaran struktur organisasi di PT. Pertamina Transkontinental :



Gambar 1.3 1 Struktur Organisasi Perusahaan PT. Pertamina Trans Kontinental

Adapun tugas dan wewenang masing-masing bagian PT. Pertamina Trans Kontinental diantara lain adalah sebagai berikut

1. Port Manager

Mengarahkan, memonitor, dan mengevaluasi persiapan operasi kapal, ship maintenance, system tata kerja port magement, new port project, port management activity, marine service, penanggulangan keadaan darurat oilspill response, peralatan dan fasilitas HSSE, dokumen legal, dan kegiatan pengadaan agar kegiatan operasional berjalan dengan lancar dan aman di PT. Pertamina Trans Kontnental.

2. Supervisor I

Melakukan kegiatan keagenan, port operation planning, port operation, port operation monitoring, langkah tindak lanjut eksekusi operasi kapal agar kegiatan operasional berjalan dengan lancar dan aman di PT. Pertamina Trans Kontnental.

3. Supervisor II

Melakukan eksekusi operasi kapal, kegiatan klaim terkait discrepancy (Under Performance) dan slow speed, over bunker, dead freight (karena tidak siapan kapal), rencana pengisian bunker untuk kapal KKR dan kapal tanker charter / milik / keagenan, port operation monitoring pengelolaan permohonan sertifikasi terkait kalibrasi custody transfer BBM, langkah tindak lanjut eksekusi operasi kapal terkait kegiatan-kegiatan on/of hire agar kegiatan operasional berjalan dengan lancar dan aman.

Melakukan penyusunan system tata kerja port management, port project planning, port operation monitoring, kegiatan klaim, operasi radio pantai dan penanggulangan keadaan darurat terkait tumpahan minyak diperairan.

4. Supervisor III

Melakukan pengawasan keselamatan terhadap kapal / terminal pada saat kegiatan bongkar muat, seta pelaporan hasil dan penilaiannya untuk memastikan kapal / terminal dapat digunakan dan tidak beresiko terhadap manusia, asset, lingkungan dan reputasi perusahaan guna mendukung kelancaran operasional dan peningkatan kinerja organisasi.

5. PT.R Operasi Agency

Mengurus kegiatan pengoperasian kapal pada saat melakukan pelayaran, dokumen muatan, menyelesaikan administrasi muatan, mengurus bongkar muat barang – barang, mengurus kebutuhan awak kapal dan mengurus kegiatan clearance in dan clearance out.

6. PT.R Administrasi

Melakukan kegiatan catatan – catatan korespondensi, pembukuan ringan, mengetik agenda, administrasi secara teknis, pengarsipan dan membuat laporan sesuai kebutuhan perusahaan.

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Ruang lingkup usaha pertamina terdiri dari usaha hulu dan hilir, bisnis sektor hulu meliputi eksplorasi dan produksi minyak yang dilakukan baik didalam negeri maupun luar negeri. Sedangkan pada sektor hilir bisnis yang dikelola berupa

kegiatan pengolahan minyak mentah, pemasaran dan niaga produk-produk dan hasil minyak dan petrokimia, serta bisnis perkapalan terkait untuk pendistribusian produk-produk perusahaan. Dalam perjalanan sejarah perkembangan usahanya, Pertamina selalu dituntut untuk menjalankan peran ganda yaitu peran ekonomi sebagai sebuah entitas bisnis yang bermotif ekonomi dan peran social sebagai *agen of devolepment*.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktek (PRADA) di PT. Pertamina Trans Kontinental

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di PT. Pertamina Trans Kontinental, Prada dilaksanakan oleh penulis sejak tanggal 03 Juli 2023 sampai dengan 30 November 2023 dimana penulis ditempatkan di beberapa divisi. Sebelum melaksanakan prada, kami mendapat arahan dari Port Manager mengenai pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab serta aturan selama prada di PT. Pertamina Trans Kontinental.

Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan pembimbing prada yang ada di perusahaan/instansi dan juga mematuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis selama prada adalah terapan dari apa yang sudah penulis dapatkan selama mengemban ilmu dibangku perkuliahan dan harus sesuai dengan peraturan tata tertib didalam satu instansi .

Perbandingan–perbandingan ilmu teori dengan praktek darat memang sedikit terdapat perbedaan, namun dari perbedaan itulah penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja. Prada dilaksanakan dalam bentuk aktivitas sebagai berikut :

1. Bidang prada yang diambil sesuai dengan ketentuan dan kebijaksanaan dari Perusahaan serta tidak menyimpang dari bidang ilmu yang dipelajari penulis.
2. Penulis dalam melaksanakan prada telah mentaati segala peraturan yang ada pada perusahaan.
3. Mengikuti kegiatan yang ada sesuai dengan kebijakan yang berlaku di PT. Pertamina Trans Kontinental.
4. Wawancara atau diskusi dengan karyawan dan pembimbing prada di beberapa divisi Kantor PT. Pertamina Trans Kontinental terkait untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan terkait dengan tujuan prada.

Setelah mengetahui dan memahami setiap tugas yang diberikan berikut ini adalah spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis sebagai berikut :

1. Membuat warta kedatangan kapal di sistem Inaportnet.
2. Membuat warta keberangkatan kapal di sistem Inaportnet.
3. Membuat permohonan izin olah gerak kapal.
4. Mempersiapkan file file yang akan di input pada sistem innaportnet.
5. Mengambil billing serta kuitansi jasa *Vessel Traffic Service* (VTS) dan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP).
6. Membuat permohonan permintaan fresh water.
7. Menjemput dan mengantar pandu.
8. Melakukan proses penyandaran dan pelepasan kapal pada pelabuhan.
9. Membuat data crew list kapal dan data *manifest* kapal.
10. Melakukan *clearance in* dan *clearance out* kapal ke instansi terkait.

2.2 Target Yang Diharapkan Selama Kerja Prakter (PRADA) di PT. Pertamina Trans Kontinental

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

1. Dapat mengetahui, dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah.
2. Dapat mengetahui permasalahan – permasalahan yang timbul di instansi serta mencari solusi penyelesaiannya.
3. Dapat menjalin kerjasama yang baik antara Politeknik Negeri Bengkalis dengan dunia industri ataupun instansi.
4. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas–tugas keagenan yang terjadi di lapangan dengan membandingkan teori dan praktek.
5. Memahami dan mengetahui lingkungan kerja dibagian kepelabuhanan.
6. Agar dapat membiasakan diri berkerja secara profesional.

2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT. Pertamina Trans Kontinental

Adapun perangkat keras dan perlengkapan yang digunakan selama melaksanakan kerja Praktek Darat (PRADA) di PT. Pertamina Trans Kontinental :

1. Personal Computer (PC)/ Laptop

Personal Computer (PC) adalah sebuah layar dari perangkat komputer yang digunakan dalam penerbitan dokumen dan berkas berkas.



Gambar 2.3. 1 Personal Computer (PC)/Laptop

Sumber : PT. Pertamina Trans Kontinental

2. Printer

Pada PT. Pertamina Trans Kontinental printer digunakan untuk mencetak dan menggandakan dokumen seperti digunakan untuk pencetakan Surat - Surat seperti Permohonan ke KSOP, mencetak Cargo Manifest, Bill Lading dan lain – lain.



Gambar 2.3. 2 Printer

Sumber : PT. Pertamina Trans Kontinental

3. Radio atau *Handy Talkie*

Radio atau *Handy Talkie* ini di gunakan untuk membantu Agen berkomunikasi dengan pandu dan orang kapal untuk proses penyandaran ke dermaga dan proses keberangkatan kapal dari dermaga ke laut.



Gambar 2.3. 3 Radio / *Handy Talkie*

Sumber : PT. Pertamina Trans Kontinental

4. Wifi

Digunakan untuk mengakses internet untuk melakukan kegiatan yang berhubungan dengan internet.



Gambar 2.3. 4 Wifi

Sumber : PT. Pertamina Trans Kontinental

Perangkat Lunak Yang Digunakan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT. Pertamina Trans Kontinental

1. *Microsoft Office*

Microsoft Office adalah salah satu perangkat lunak yang memiliki banyak fungsi untuk mengelola dan menghasilkan data dengan baik. Tidak heran jika

banyak pengguna, baik yang bekerja di kantor hingga mahasiswa yang menggunakan Microsoft Office supaya bisa memenuhi kebutuhannya.

2. *Microsoft Excel*

Microsoft Excel merupakan program aplikasi milik Microsoft yang berbentuk spreadsheet. Sering digunakan untuk mengolah data yang kemudian dihimpun dalam tabel.

3. *Inaportnet*

Inaportnet merupakan salah satu program Quick Win Kementerian Perhubungan, yang harus didukung bersama penerapannya di pelabuhan – pelabuhan di Indonesia yang telah ditunjuk dan tertuang dalam Peraturan Menteri perhubungan Nomor PM 157 Tahun 2015 tentang Penerapan Inaportnet Untuk Pelayanan Kapal dan Barang.

Perlengkapan Pendukung Yang Digunakan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT. Pertamina Trans Kontinental

1. *Life jacket*

Digunakan untuk kelapangan seperti ke jetty sebagai salah satu alat keselamatan kerja.

2. *Safety helmet*

Merupakan pelindung kepala saat dilapangan yang memungkinkan terjadinya potensi bahaya.

3. *Safety shoes*

Merupakan perlengkapan yang diwajibkan ketika melakukan kegiatan operasional dilapangan.

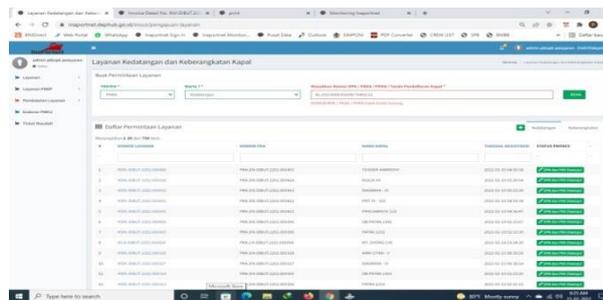
4. Identify Card

Merupakan tanda pengenal yang wajib dibawa oleh setiap karyawan/i di PT. Pertamina Trans Kontinental.

2.4 Data-Data Yang Diperlukan Selama Kerja Praktir (PRADA) di PT. Pertamina Trans Kontinental

Adapun data data yang diperlukan penulis dalam laporan ini yaitu:

1. Surat penunjukan keagenan beserta dokumen yang akan di input melalui sistem Inaportnet.



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

2. Data kapal berupa *manifest*, data awak kapal/*crewlist*, dan data *manifest* bongkar muat.

CARGO MANIFEST							
Nama Kapal : BPW -3				Bendera : Indonesia			
Isi Kotor : 100				Nahkoda : ZulkRII			
Panjang : 20,68 M				Milik : PT Berlian Permata Wahana			
Tujuan : Tanjung Mas Semarang Port				Tgl Keberangkatan : 08 Desember 2018			
No.	Pengiriman	Penerima	Jenis Muatan	Jumlah Tonnase	Dari	Tujuan	Keterangan
1	PT Agre Berekse Indonesia Grand surdirman, Panin Tower Level 11 unit 18	Oasis PT Djarum Jln Lingkar Utara Desa Gondangmanis Kec Bae Kab Kudus	WOODCHIP	4000MT	Balikipapan	Semarang	
Jumlah				4000MT			

Mengetahui Kepala Kantor KSOP Balikpapan

Disetujui

Nahkoda

Sumber : <http://www.containerquote.com/cargo-manifest>

2.5 Dokumen Yang Dihasilkan Selama Kerja Prakter (PRADA) di PT. Pertamina Trans Kontinental

Selama kurang lebih 5 bulan Penulis melaksanakan Prada, Penulis memperoleh surat keterangan selesai melaksanakan Prada dengan penilaian baik.

Adapun dokumen-dokumen yang dihasilkan dan diterbitkan oleh PT. Pertamina Transkontinental selama prada adalah :

- a. Permohonan izin sandar.
- b. Surat Penunjukan Keagenan (SPK).
- c. Surat persetujuan olah gerak kapal.
- d. *Manifest Cargo*.
- e. *Bill of Lading (BL)*.
- f. *Surat Fresh water*
- g. *Time Sheet*.
- h. *Stowage Plan*.
- i. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) dari KSOP.
- j. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) dari Karantina.
- k. *Master Sailing declaration*
- l. *Health Book*

2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Kerja Prakter (PRADA) di PT. Pertamina Trans Kontinental

Kendala – kendala yang dihadapi saat Penulis melaksanakan Prada di Kantor PT. Pertamina Trans Kontinental adalah sebagai berikut :

- 1) Pekerjaan yang dilakukan dengan komputer dapat terkendala saat komputer mengalami gangguan atau kerusakan, sehingga dapat menghambat pekerjaan dalam penginputan data dan menghambat pekerjaan Pegawai dan Karyawan.
- 2) Banyak tugas dilaksanakan yang bergantung pada jaringan internet jika mengalami gangguan maka akan menghambat pengiriman dan persukaran data serta informasi.

- 3) Mesin printer yang mengalami kerusakan saat digunakan.
- 4) Berkas yang diajukan oleh agen yang kurang lengkap.
- 5) Sertifikat Kapal yang mati jadi memperlambat proses Keagenan.
- 6) Mendapat kesulitan dalam memahami penjelasan yang di berikan oleh pembimbing jika tidak terlibat langsung dalam lapangan.
- 7) Pendeknya jangkauan jarak Radio atau *Handy Talkie* milik keagenan, sehingga mengakibatkan sulit berkomunikasi dengan kapal atau Pilot saat proses penyandaran.

2.7 Hal-Hal Yang Perlu Dilakukan Selama Kerja Prakter (PRADA) di PT. Pertamina Trans Kontinental

- a) Aktif dalam bertanya mengenai seluruh persoalan dan permasalahan yang ada di PT. Pertamina Trans Kontinental.
- b) Selalu ikut berpartisipasi dalam kegiatan di lapangan maupun didalam ruangan.
- c) Memperhatikan keselamatan dengan menggunakan alat keselamatan yang disediakan.
- d) Bertanggung jawab atas penggunaan alat-alat elektronik di PT. Pertamina Trans Kontinental.
- e) Selalu disiplin dan tepat waktu.

BAB III
OPTIMALISASI PENERAPAN SISTEM INAPORTNET GUNA
EFISIENSI INTEGRATED PORT TIME DI PT. PERTAMINA
TRANSKONTINENTAL

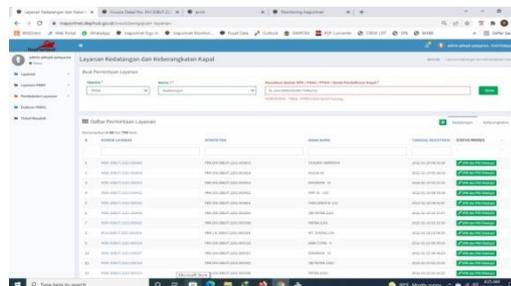
PT. Pertamina Trans Kontinental adalah perusahaan yang bergerak di bidang keagenan kapal (*shipping agency*) dan operasi kepelabuhanan yang melayani kapal dalam negeri maupun kapal luar negeri. Sebelum menggunakan sistem Inaportnet perusahaan PT. Pertamina Trans Kontinental melayani kedatangan maupun keberangkatan kapal secara Manual, seiring dengan perkembangan zaman PT. Pertamina Trans Kontinental menggunakan sistem yang telah ditetapkan untuk melayani kedatangan dan keberangkatan kapal yaitu sistem INAPORTNET (*Indonesian Port Integration*) adalah portal elektronik yang terbuka dan netral guna memfasilitasi pertukaran data dan informasi layanan kepelabuhanan secara cepat, aman, netral dan mudah yang terintegrasi dengan instansi pemerintah terkait, badan usaha pelabuhan dan pelaku industri logistik untuk meningkatkan daya saing komunitas logistik Indonesia. Berikut adalah istilah – istilah yang terdapat dalam pelayanan sistem inaportnet :

1. AP : Agen Pelayaran
2. PBM : Perusahaan Bongkar Muat
3. JPT : Jasa Pengurusan Transportasi
4. PMKU : Pemberitahuan Melakukan Kegiatan Usaha
5. RPK : Rencana Pengoperasian Kapal
6. PKK : Pemberitahuan Kedatangan Kapal
7. SPM : Surat Persetujuan Kapal Masuk
8. RKBM : Rencana Kerja Bongkar Muat
9. RPKRO : Rencana Penambatan Kapal dan Rencana Operasi
10. PPKB : Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang
11. PPK : Penetapan Penyandaran Kapal
12. SPOG : Surat Perintah Olah Gerak
13. LKK : Laporan Keberangkatan Kapal

14. LK3 : Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
15. SPB : Surat Persetujuan Berlayar

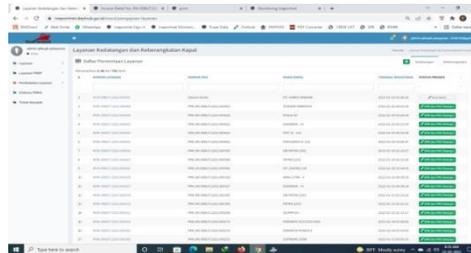
3.1 Tata Cara Pelayanan Kedatangan Kapal di PT. Pertamina Trans Kontinental

1. Untuk proses Pengajuan Pelayanan Kapal Masuk, maka pengguna jasa harus melakukan pengajuan permohonan secara online, Pelayanan kapal dan barang menggunakan Inaportnet secara online menggunakan alamat domain <http://inaportnet.dephub.go.id>.
2. Setelah mengajukan permohonan dan di konfirmasi oleh sistem maka pengguna jasa dapat login dengan user dan password yang sudah ditetapkan.
3. Website tersebut merupakan Portal Inaportnet untuk pengguna jasa yang meliputi Agen Pelayaran (AP), Perusahaan Bongkar Muat (PBM), Jasa Pengurusan Transportasi (JPT.) untuk melakukan permintaan pelayanan di Inaportnet. Setelah login, pengguna jasa akan masuk ke beranda dan dapat melihat pelayanan yang berkaitan dengan kewenangan masing-masing pengguna jasa.
4. Pada tampilan Inaportnet memiliki pilihan sub menu kedatangan atau keberangkatan, untuk melakukan pelayanan kedatangan user dapat memilih menu kedatangan.
5. Untuk mengajukan layanan kedatangan kapal dan operasi bongkar muat, dalam waktu paling lambat 1x24 jam AP terlebih dahulu harus mengajukan penunjukan keagenan untuk di verifikasi oleh Penyelenggara Pelabuhan sehingga status layanan keagenan tersebut berubah menjadi warta kapal.



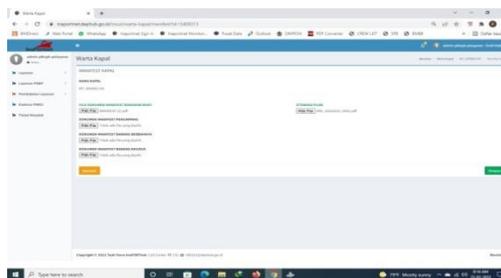
Sumber : <http://inaportnet.dephub.go.id>.

- Setelah Penunjukan Keagenan telah ditetapkan oleh Penyelenggara Pelabuhan, maka statuslayanan keagenan tadi berubah menjadi status buat warta kapal.



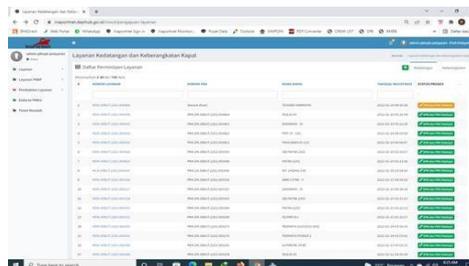
Sumber : <http://inaportnet.dephub.go.id>.

- Setelah itu agen pelayaran melengkapi data pada warta kapal tersebut seperti memasukkan form data kapal dan data seperti manifest kapal, data awak kapal/crewlist, data manifest bongkar muat, dokumen kapal dan data bongkar muat.



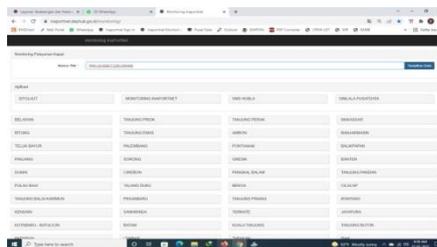
Sumber : <http://inaportnet.dephub.go.id>.

- Setelah semua data telah dimasukkan semua dilanjutkan dengan mengirimkan warta kepada Penyelenggara Pelabuhan dalam bentuk pemberitahuan kedatangan kapal/PKK (LALA) dan kesyahbandaran dalam bentuk Surat Persetujuan Kapal Masuk/SPM (KESBER).



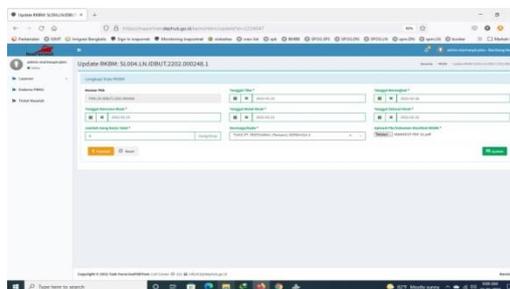
Sumber : <http://inaportnet.dephub.go.id>

9. Setelah nomor PKK dan SPM ditetapkan maka nomor PKK diterbitkan dan sistem Inaportnet dapat kita monitor dengan membuka monitoring• inaportnet.dephub.go.id untuk memonitor dan mengontrol pelayanan kapal sampai sejauh mana sistem telah diproses, apakah telah disetujui atau masih dalam proses. Dengan memasukkan nomor PKK pada kolom monitoring maka akan otomatis muncul gambar yang tertera seperti dibawah ini.



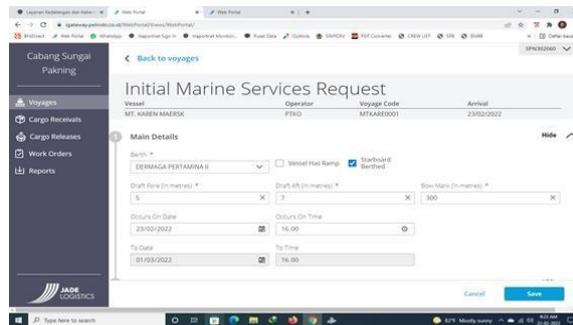
Sumber : <http://inaportnet.dephub.go.id>

10. Setelah PPK dan SPM disetujui, dilanjutkan dengan menghubungi Perusahaan bongkar muat atau PBM agar mengajukan RKBM untuk di verifikasi.



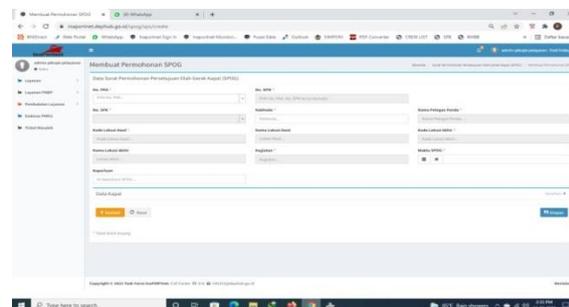
Sumber : <http://inaportnet.dephub.go.id>

11. Setelah itu badan usaha Penyelenggara Pelabuhan mengirimkan Rencana Penambatan Kapal dan Rencana Operasi (RPK-RO) ke Penyelenggara Pelabuhan dari PPKB online / sistem IGMT yang diajukan oleh agen pelayaran.



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

12. Setelah data Pemberitahuan kedatangan kapal/PKK telah diverifikasi, maka dilanjutkan dengan menghubungi petugas PELINDO untuk menetapkan PPKB kedatangan dan pembuatan SPK Pandu untuk penyandaran kapal.
13. Setelah SPK Pandu telah ditetapkan, maka dilanjutkan dengan membuat permohonan Surat Persetujuan Olah Gerak Kapal (SPOG) pada sistem Inaportnet dengan mengisi beberapa daftar dari lokasi awal hingga lokasi akhir kapal tambat tempat kapal akan melakukan kegiatan bongkar atau muat. Setelah SPOG di Approve maka kapal dapat sandar di dermaga tujuan.



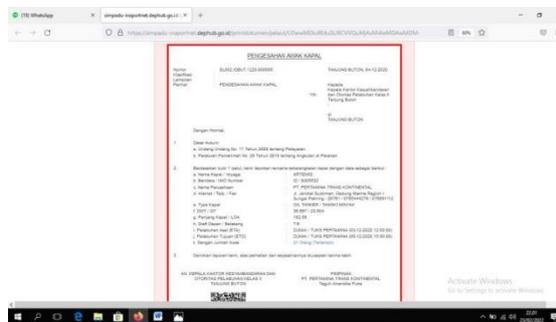
Sumber : <http://inaportnet.dephub.go.id>

3.2 Tata Cara Pelayanan Keberangkatan Kapal di PT. Pertamina Trans Kontinental

1. Dalam waktu paling lama 6 (enam) jam sebelum kapal keluar AP mengajukan layanan kapal keluar di Inaportnet yang datanya masuk ke Penyelenggara Pelabuhan berupa LKK dan LK3, dan ke Syahbandar dalam bentuk SPB. Untuk melakukan permintaan pelayanan keberangkatan kapal,

user dapat memilih menu keberangkatan pada tampilan pelayanan kedatangan dan keberangkatan pada sistem inaportnet

2. Membuat permobonan kapal pindah, dari lokasi kapal bertambat atau bongkar muat ke lokasi akhir atau lokasi bongkar muat selanjutnya, dengan memasukkan data jam permohonan pandu dan tunda kapal untuk ditetapkan oleh Penyelenggara Pelabuhan.
3. Selanjutnya melengkapi data dengan memasukkan data warta kapal seperti dengan membuat permintaan kedatangan kapal sebelumnya tetapi disesuaikan dengan data waktu keberangkatan kapal, setelah data warta kapal berangkat semua dilengkapi maka langsung dikirim untuk ditetapkan oleh penyelenggara pelabuhan.
4. Memberitahu kepada penyelenggara pelabuhan (LALA) untuk menetapkan LKK agar status permohonan disetujui. LKK yang telah di verifikasi oleh penyelenggara pelabuhan akan secara otomatis direspon oleh SIMPONI untuk penerbitan Kode Billing yang selanjutnya AP melakukan pembayaran PNPB Labuh dari Kode *Billing* yang didapat.



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

5. Memberitahukan kepada badan usaha pelayaran / PELINDO untuk menetapkan PPKB dan SPK Pandu keberangkatan kapal dari lokasi akhir atau lokasi labuh ke laut.
6. Memberitahukan kepada Penyelenggara pelabuhan (LALA) untuk menetapkan pemberitahuan kedatangan dan keberangkatan kapal / LK3 dan meminta hasil laporan kedatangan dan keberangkatan kapal.
7. Memberitahukan kepada penyelenggara pelabuhan (KESBER) untuk menetapkan Kepelautan serta SPB, setelah ditetapkan lalu meminta

hasil kepelautan / pengesahan awak kapal serta SPB. SPB dan Pengesahan awak kapal tersebut di print menjadi dua rangkap untuk perusahaan pelayaran dan untuk kapal. Setelah itu kapal dapat meninggalkan atau keluar pelabuhan.



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

Clearance Processin) serta dalam satu dokumen aplikasi (*Port Single Administration Document/PSAD*). Sistem Inaportnet ini memberikan manfaat antara lain menjamin transparansi pelayanan kapal dan barang di pelabuhan, menjamin rasa keadilan pelayanan (*first come first served*), mempercepat penyelesaian pelayanan kapal dan barang, meminimalisasi biaya yang diperlukan dalam penanganan pelayanan kapal dan barang.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang dapat diambil dari prosedur kedatangan dan keberangkatan kapal dalam sistem inaportnet adalah Sistem Inaportnet suatu sistem pengoperasian dan pengintegrasian kegiatan pelayanan dan perizinan (*clearance*) dari instansi terkait (*Government Agencies*) yang melaksanakan kegiatan di pelabuhan, sehingga mampu meningkatkan kinerja kegiatan perdagangan dan lalu lintas barang, mempercepat proses *port clearance*, pengiriman dokumen melalui satu *gateway*-portal yang dapat diakses dari lokasi atau entitas mereka yang terkoneksi dalam sistem Portnet ini. Setiap instansi terkait melakukan transaksi *clearance* sesuai kewenangannya masing- masing yang dipusatkan dalam suatu sistem aplikasi (*Centralized*).

Manfaat dari tugas yang diperoleh selama praktek darat di PT. Pertamina Trans Kontinental :

1. Memahami proses sandar dan lepas Kapal di Dermaga
2. Memahami prosedur kedatangan dan keberangkatan kapal menggunakan sistem Innaportnet
3. Mengetahui prosedur Clearance In dan Clearance Out

Manfaat praktek darat bagi Taruna/ Taruni selama praktek (PRADA) di PT. Pertamina Trans Kontinental :

1. Taruna / I dapat melatih kedisiplinan dalam melaksanakan praktek (PRADA).
2. Taruna / I dapat mengetahui dalam pencegahan pencemaran laut akibat tumpahan minyak (OIL SPILL).
3. Taruna / I dapat mengetahui ilmu sistem Innaportnet.

4.2 Saran

Adapun saran penulis tentang pembahasan yang telah dibahas yang mengenai prosedur kedatangan dan keberangkatan kapal dengan sistem inaportnet ini yaitu :

1. Sebelum mengimput data ke sistem inaportnet agar agen memastikan bahwa dokumen kapal yang akan di imput harus lengkap dan diteliti kembali agar tidak terjadinya penolakan pengajuan kedatangan dan keberangkatan kapal.
2. Jaringan dalam sistem agar terus diperhatikan agar ketika mengupdate dokumen tidak ada yang masuk lebih dari satu kali.
3. Selalu memonitoring setiap pengajuan kedatangan maupun keberangkatan sudah di *approve* atau belum.

Adapun saran penulis kepada perusahaan adalah:

1. Perusahaan agar dapat lebih teliti untuk pengecekan dokumen kapal agar tidak terjadinya kesalahan dalam melayani kedatangan dan keberangkatan kapal.
2. Dalam melakukan pekerjaan di darat dan laut hendaknya mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja.
3. Untuk meningkatkan pelayanan harus tepat waktu dan disiplin.
4. Perusahaan agar dapat meningkatkan kualitas pekerjaan agar pelanggan dan pengguna jasa yang diageni merasa puas dan tidak merasa kecewa.
5. Harus lebih di tingkatkan lagi kedisiplinan dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Politeknik Negeri Bengkalis. 2021. Buku Panduan Peraktek Darat (PRADA) & JurusanKemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis. Bengkalis
- Yudi, Heri Zulzandi. 2022. Forum Tatap Muka”Mengenal Innaportnet”. PT. Pertamina TransKontinental
- PT. Pertamina Trans Kontinental 2022. Sejarah Singkat Perusahaan PT. Pertamina TransKontinental <https://www.PT.k-shipping.com>
- Monitoring Innaportnet. Monitoring Pelayanan Kapal. <https://inaportnet.dephub.go.id/monitoring/>
- Suteki, Isak. 2022.Forum Tatap Muka”Proses Penyandaran Kapal”. PT. Pertamina TransKontinental
- Voyages.Web Portal. <https://igateway.pelindo.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/>



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 : 2342 /PL31/TU/2023
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

09 Juni 2023

Yth. Manager PT. Pertamina Trans Kontinental Sei Pakning
di
Sei Pakning

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

No	Nama	Nim	Prodi
1	Nurlisa Ramadani	8303211240	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

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



Amada, ST., MT

NIP.197906172014041001

Contact Person:
Anjas Rio Pardamaian, S.S.T.Pel
(081270472555)

Sungai Pakning, 13 Juni 2023

Nomor : 379/PTK1180E/2023-S1

Perihal : Balasan Surat Permohonan Penempatan Siswa PKL/Magang

Yang Terhormat,
An. Direktur
Wakil Direktur I
Bapak Armada, ST., MT

Di –
Bengkalis

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Saudari No. 2342/PL31/TU/2023, tanggal 09 Juni 2023, perihal Pengusulan Penempatan Siswa PKL/Magang, dengan ini diberitahukan bahwa kami *dapat menerima* siswa saudara untuk melakukan PKL/Magang, adapun siswa yang diterima atas nama:

NO	NAMA	NIM	PRODI
1	Nurlisa Ramadani	8303211240	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

Untuk melakukan PKL/Magang di PT. Pertamina Trans Kontinental Sungai Pakning mulai tanggal 01 Juli 2023 s/d 30 November 2023, dengan membawa persyaratan sebagai berikut:

1. Kartu Pelajar/KTP
2. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari sekolah / Lembaga pendidikan
3. Surat Kesehatan dari dokter pemerintah yang menyatakan sehat fisik dan mental serta wajib melampirkan photocopy kartu vaksin booster
4. Pas photo berwarna ukuran 2 x 3 (2 lembar), ukuran 3 x 4 (2 lembar) berpakaian rapi
5. Menyiapkan Pakaian Praktek (Wear Pack tanpa logo perusahaan), Helmet & Sepatu Safety

Dan perlu kami informasikan semua biaya selama bersangkutan melaksanakan Penelitian di PT. Pertamina Trans Kontinental Sungai Pakning menjadi beban yang bersangkutan dan apabila ada Penundaan jadwal pelaksanaan kami harap agar segera melakukan konfirmasi.

Demikian untuk saudara maklumi.

PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL

Port Manager Sei Pakning



PT. PERTAMINA
SEI PAKNING
TRANS KONTINENTAL
SYAHRIAN

SURAT KETERANGAN

No. 728/PTK1180E/2023-50

Yang bertandatangan dibawah ini Port Manager Sei Pakning PT Pertamina Trans Kontinental Sungai Pakning menerangkan bahwa:

N a m a : Nurlisa Ramadani
NIM : 8303211240
Prodi : D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
Sekolah : Politeknik Negeri Bengkalis

Adalah benar telah menyelesaikan PKL/Magang untuk Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis dengan Program Keahlian D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga di PT Pertamina Trans Kontinental Sungai Pakning, mulai tanggal 03 Juli 2023 s.d 30 November 2023.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Sungai Pakning, 29 November 2022
PT Pertamina Trans Kontinental Sungai Pakning
Port Manager Sei Pakning



091 - 00091 - 52001

Kantor Cabang Dumai
Stak
Jl Sultan Syarif Kasim No 262
Dumai (28811)
Limapuluh
T +62765 38370
F +62765 35173
8651504
Email ptkdumai@ptk-shipping.com

Sub Cabang Sei Pakning
Jl. Jend. Sudirman
Gedung Marine Region I
Sungai Pakning (28761)
T/F +62766 91112
ptkspk@ptk-shipping.com

Sub Cabang Sei
Jl. Sei Duku Ujung RT.003
Kel Tanjung Rhu Kec.
Pekanbaru
T/F +62761
ptkpekanbaru@ptk-shipping.com



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 : Nurlisa Ramadani
NIM : 8303211240
JURUSAN/PRODI : Ketatalaksanaan pelayaran Niaga
SEMESTER : V (LIMA)
LOKASI KP : Pertamina Transco spk.
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Yektiningsih.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin 03/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Selasa 04/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Rabu 05/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Kamis 06/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Jumat 07/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Senin 10/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Selasa 11/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Rabu 12/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Kamis 13/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Jumat 14/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Senin 17/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Selasa 18/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Rabu 19/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Kamis 20/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y



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 : Nurlisa Ramadani
NIM : 8303211240
JURUSAN/PRODI : Ketatalaksanaan pelayaran Niaga
SEMESTER : V (LIMA)
LOKASI KP : Pertamina Transco spk.
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Yektiningsih.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Jumat 21/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Senin 24/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Selasa 25/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Rabu 26/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Kamis 27/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Jumat 28/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Senin 31/ Juli - 2023	07.30	16.00	Y
	Selasa 01/ Agustus - 2023	07.30	16.00	Y
	Rabu 02/ Agustus - 2023	07.30	16.00	Y
	Kamis 03/ Agustus - 2023	07.30	16.00	Y
	Jumat 04/ Agustus - 2023	07.30	16.00	Y
	Senin 07/ Agustus - 2023	07.30	16.00	Y
	Selasa 08/ Agustus - 2023	07.30	16.00	Y
	Rabu 09/ Agustus - 2023	07.30	16.00	Y



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 : Nurlisa Ramadani
NIM : 8303211240
JURUSAN/PRODI : Ketatalaksanaan pelayaran Niaga
SEMESTER : V (LIMA)
LOKASI KP : Pertamina Transco spk.
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Yektiningsih.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Kamis 10/ Agustus -2023	07.30	16.00	Y.
	Jumat 11/ Agustus -2023	07.30	16.00	Y.
	Senin 14/ Agustus -2023	07.30	16.00	Y.
	Selasa 15/ Agustus -2023	07.30	16.00	Y.
	Rabu 16/ Agustus -2023	07.30	16.00	Y.
	Kamis 17/ Agustus -2023	07.30	16.00	Y.
	Jumat 18/ Agustus -2023	07.30	16.00	Y.
	Senin 21/ Agustus -2023	07.30	16.00	Y.
	Selasa 22/ Agustus -2023	07.30	16.00	Y.
	Rabu 23/ Agustus -2023	07.30	16.00	Y.
	Kamis 24/ Agustus -2023	07.30	16.00	Y.
	Jumat 25/ Agustus -2023	07.30	16.00	Y.
	Senin 28/ Agustus -2023	07.30	16.00	Y.
	Selasa 29/ Agustus -2023	07.30	16.00	Y.



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 : Nurlisa Ramadani
NIM : 8303211240
JURUSAN/PRODI : Ketatalaksanaan pelayaran Niaga
SEMESTER : V (LIMA)
LOKASI KP : Pertamina Transco spk.

PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Yektiningsih.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Rabu 30/ Agustus - 2023	07.30	16.00	Y
	Kamis 31/ Agustus - 2023	07.30	16.00	Y
	Jumat 01/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Senin 02/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Selasa 03/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Rabu 04/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Kamis 05/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Jumat 06/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Senin 07/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Selasa 08/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Rabu 09/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Kamis 10/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Jumat 11/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Senin 12/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Selasa 13/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Rabu 14/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Kamis 15/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Jumat 16/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y
	Senin 17/ Sept - 2023	07.30	16.00	Y



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 : Nurlisa Ramadani

NIM : 8303211240

JURUSAN/PRODI : Ketatalaksanaan pelayaran Niaga

SEMESTER : IV (Lima)

LOKASI KP : Pertamina Transkontinental spk

PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Yekiningih

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin 09 - Okt - 2023	07.30	16.00	I Z I N
	Selasa 10 - Okt - 2023	07.30	16.00	Y
	Rabu 11 - Okt - 2023	07.30	16.00	Y
	Kamis 12 - Okt - 2023	07.30	16.00	Y
	Jumat 13 - Okt - 2023	07.30	16.00	Y
	Senin 16 - Okt - 2023	07.30	16.00	Y
	Selasa 17 - Okt - 2023	07.30	16.00	Y
	Rabu 18 - Okt - 2023	07.30	16.00	Y
	Kamis 19 - Okt - 2023	07.30	16.00	Y
	Jumat 20 - Okt - 2023	07.30	16.00	Y
	Senin 23 - Okt - 2023	07.30	16.00	Y
	Selasa 24 - Okt - 2023	07.30	16.00	Y
	Rabu 25 - Okt - 2023	07.30	16.00	Y
	Kamis 26 - Okt - 2023	07.30	16.00	Y



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 : Nurlisa F. amadani
NIM : 8303211240
JURUSAN/PRODI : Ketatalaksanaan pelayaran Niaga
SEMESTER : IV (Lima)
LOKASI KP : Pertamina Transkontinental spk.
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Yektiningih

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Jumat 27 - Okt / 2023	07.30	16.00	Y.
	Sabtu 30 - Okt / 2023	07.30	16.00	Y.
	Selasa 31 - Okt / 2023	07.30	16.00	Y.
	Rabu 01 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Kamis 02 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Jumat 03 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Sabtu 06 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Selasa 07 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Rabu 08 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Kamis 09 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Jumat 10 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Sabtu 13 - Nov / 2023	07.30	16.00	I Z I N
	Selasa 14 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Rabu 15 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.



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 : Nurlisa Famadani
NIM : 8303211240
JURUSAN/PRODI : Ketatalaksanaan pelayaran Niaga
SEMESTER : V (Lima)
LOKASI KP : Pertamina Transkontinental spk.
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Yekiningih

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Jumat 27 - Okt / 2023	07.30	16.00	Y.
	Senin 30 - Okt / 2023	07.30	16.00	Y.
	Selasa 31 - Okt / 2023	07.30	16.00	Y.
	Rabu 01 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Kamis 02 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Jumat 03 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Senin 06 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Selasa 07 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Rabu 08 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Kamis 09 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Jumat 10 - Nov / 2023	07.30	16.00	Y.
	Senin 13 - Nov / 2023	07.30	16.00	I Z I N
	Selasa 14 - Nov / 2023	07.30	16.00	..
	Rabu 15 - Nov / 2023	07.30	16.00	..



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 : Nurlisa Famadani

NIM : 8303211240

JURUSAN/PRODI : Ketatalaksanaan pelayaran Niaga

SEMESTER : IV (Lima)

LOKASI KP : Pertamina Transkontinental spk.

PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Yekti Ningih

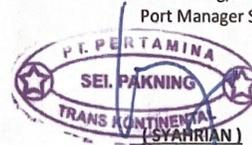
NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Kamis 15 - nov / 2023	07.30	16.00	121N
	Jumat 17 - nov / 2023	07.30	16.00	"
	Senin 18 - nov / 2023	07.30	16.00	Y
	Selasa 21 - nov / 2023	07.30	16.00	Y
	Rabu 22 - nov / 2023	07.30	16.00	Y
	Kamis 23 - nov / 2023	07.30	16.00	Y
	Jumat 24 - nov / 2023	07.30	16.00	Y
	Senin 27 - nov / 2023	07.30	16.00	Y
	Selasa 28 - nov / 2023	07.30	16.00	Y
	Rabu 29 - nov / 2023	07.30	16.00	Y
	Kamis 30 - nov / 2023	07.30	16.00	Y

Nama : Nurlisa Ramadani
 Sekolah Asal : Politeknik Negeri Bengkalis
 Program Studi Keahlian : D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
 Jurusan : Kemaritiman
 Tempat Prakerin : PT. Pertamina Trans Kontinental Sei Pakning

NO	KOMPETENSI YANG DINILAI	ANGKA	HURUF
I	KEPRIBADIAN		
1.	Disiplin	95	Sembilan Puluh Lima
2.	Kerjasama	98	Sembilan Puluh Delapan
3.	Inisiatif	92	Sembilan Puluh Dua
4.	Tanggungjawab	95	Sembilan Puluh Lima
5.	Sikap / Etika	90	Sembilan Puluh
II	PRESTASI		
1.	Mengurus Dokumen Kedatangan dan Keberangkatan kapal	96	Sembilan Puluh Enam
2.	Checking On Board dan Dokumen Onboard	93	Sembilan Puluh Tiga
3.	Melaksanakan Clearance In dan Out	97	Sembilan Puluh Tujuh
4.	Melakukan Pengurusan Nota ke Kantor KSOP dan Pelindo	96	Sembilan Puluh Enam
5.	Melakukan Pembayaran Nota Billing Via BNI Direct	98	Sembilan Puluh Delapan
	Jumlah Nilai	950	Sembilan Ratus Lima Puluh
	Rata-rata	95	Sembilan Puluh Lima

PREDIKET	NILAI
Amat Baik	85 – 100
Baik	75 – 84
Cukup	55 – 74
Kurang	35 – 54
Sangat Kurang	10 – 34

Sei Pakning, 29 November 2023
 Port Manager Sei Pakning



KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Nurlisa Ramadani
 NIT : 8303211240
 Periode : Minggu ke 1 (03 Juli 2023 s/d 9 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pembuatan badge name sebagai salah satu syarat wajib untuk memasuki kawasan perusahaan		Yekti Ningsih	
Selasa	Mengikuti kegiatan safety induction oleh pihak HSSE sebagai upaya pengenalan dan pengarahan tentang kesehatan dan keselamatan kerja yang berkaitan dengan potensi bahaya.		Yekti Ningsih	
Rabu	Mengisi kuitansi penerimaan dan nota tagihan atas biaya biaya yang terlampir		Yekti Ningsih	

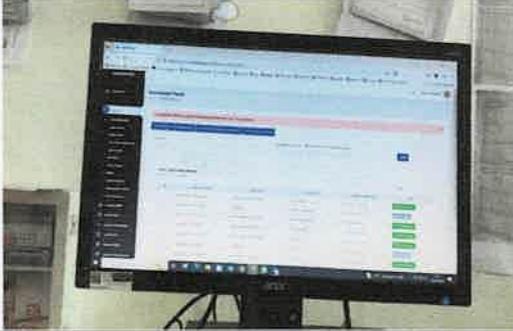
Kamis	Kegiatan monitoring Inaportnet untuk pelayanan kapal dan barang yang meliputi kapal masuk,kapal pindah,kapal keluar,perpanjangan tambat dan pembatalan pelayanan		Yekti Ningsih	7
Jumat	Monitoring kamera cctv guna mengawasi kegiatan di area area yang terpantau oleh kamera cctv		Yekti Ningsih	4
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

Periode : Minggu ke 2 (10 Juli 2023 s/d 16 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mempelajari tentang proses transaksi Pembayaran faktur tagihan (Invoice)		Yekti Ningsih	
Selasa	Melaksanakan pemeriksaan HIV dan TBC yang dilakukan oleh pihak KKP (Karantina Kesehatan Pelabuhan)		Yekti Ningsih	
Rabu	Menyelesaikan proses clearance kapal secara online di sistem Inaportnet		Yekti Ningsih	
Kamis	Mengikuti kegiatan sosialisasi Penerapan Daerah Terbatas Dan Terlarang (DTT) Di Perairan TUKS Sungai Pakning		Yekti Ningsih	

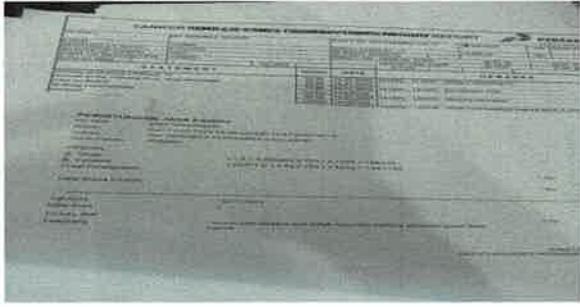
<p>Jumat</p>	<p>Mengikuti senam pagi di telaga suri perdana kompleks pertamina yang memang merupakan rutinitas disetiap Jumat pagi</p>		<p>Yekti Ningsih</p> 	
<p>Sabtu</p>	<p>Off</p>			
<p>Minggu</p>	<p>Off</p>			
<p>Catatan Pembimbing Industri :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

Periode : Minggu ke 3 (17 Juli 2023 s/d 23 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat surat permintaan fresh water untuk kapal TN. PATRA TUNDA			
Selasa	Membuat dan melakukan pembayaran billing layanan kapal MT. PANDERMAN			
Rabu	Mempelajari perhitungan jasa pandu dan total biaya pandu			

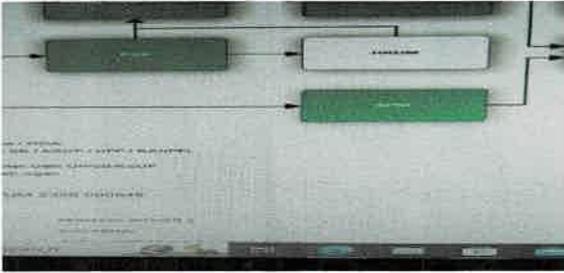
Kamis	Memeriksa dokumen nota atau faktur penjualan yang diterbitkan oleh eksportir yang disebut Invoice.		<p>Yektiningsih</p> 	
Jumat	Kegiatan senam pagi dan mendapatkan voucher karna memenangkan kuis		<p>Yektiningsih</p> 	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

Periode : Minggu ke 4 (24 Juli 2023 s/d 30 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat surat permohonan perpanjangan sertifikat MB. TRANSKO SEPAT 10			
Selasa	Mengambil nota pandu di kantor Pelindo			
Rabu	Membuat kedatangan kapal melalui sistem Innaportnet			

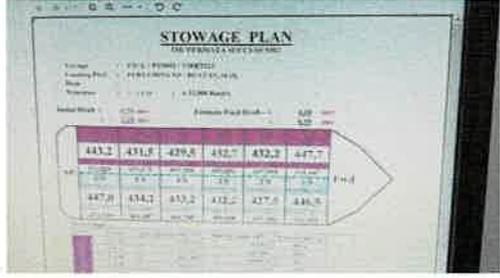
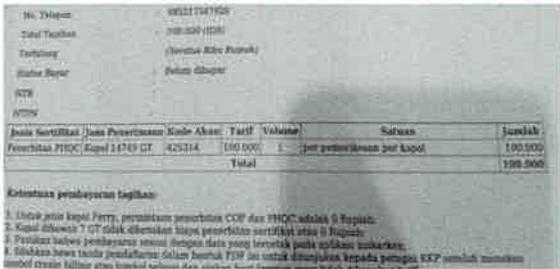
Kamis	Scanning dokumen dokumen kapal			
Jumat	Kegiatan senam pagi bersama ibu tenaga kerja marine			
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

Periode : Minggu ke 5 (31 Juli 2023 s/d 06 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Memeriksa dokumen STOWAGE PLAN untuk OB. PERMATA SUCCES 5002			
Selasa	Memeriksa dokumen nota penjualan jasa kepelabuhanan atas layanan pemanduan dan penundaan			
Rabu	Menerbitkan Sertifikat PHQC (Port Health Quarantine Clearance) untuk MT. PANDERMAN			

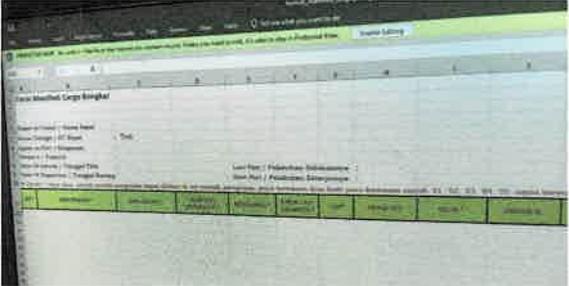
Kamis	Membuat surat permintaan Fresh Water untuk TB. PATRA TUNDA 3154		Yektiningsih	
Jumat	Mengarsipkan dokumen berupa surat keluar umum olah gerak kapal dan rekapan SOD CMP		Yektiningsih	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

Periode : Minggu ke 6 (07 Agustus 2023 s/d 13 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat pemberitahuan kedatangan kapal MT. GREEN PLUS			
Selasa	Membuat manifest cargo bongkar untuk MT. GREEN PLUS			
Rabu	Cadet on board			

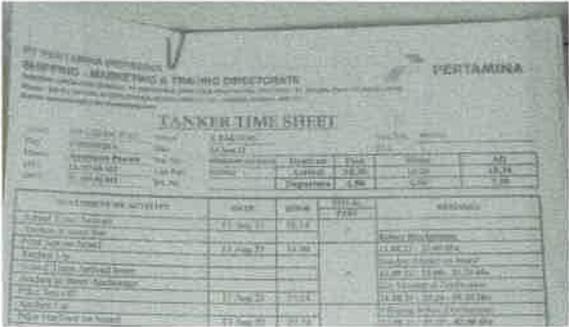
Kamis	Monitoring cctv pada area region 1,jetty 1 dan jetty 2.		Yektiningsih	
Jumat	Kegiatan senam pagi dan mendapatkan voucher karna memenangkan kuis		Yektiningsih	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

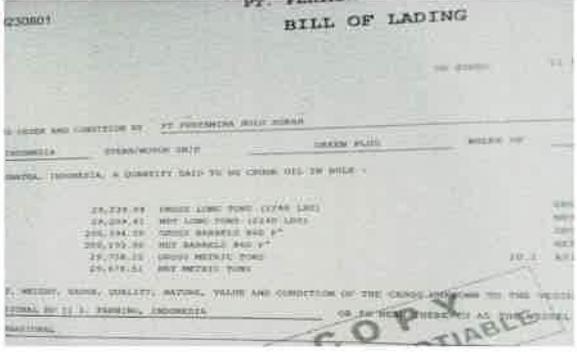
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

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

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Cadet on board		Yektiningsih	
Selasa	Memeriksa dokumen Tanker Time Sheet MT. GREEN PLUS		Yektiningsih	
Rabu	Melakukan pembayaran PNPB MT. TENDER HARMONY		Yektiningsih	

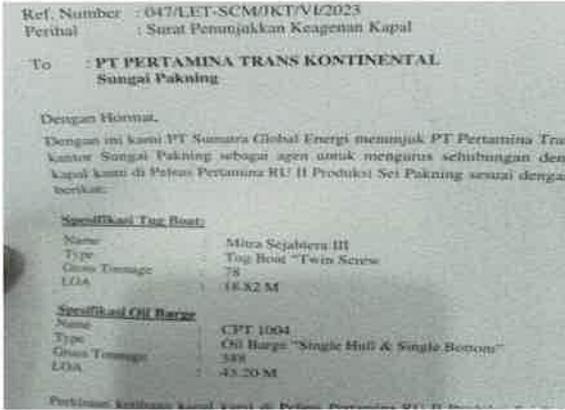
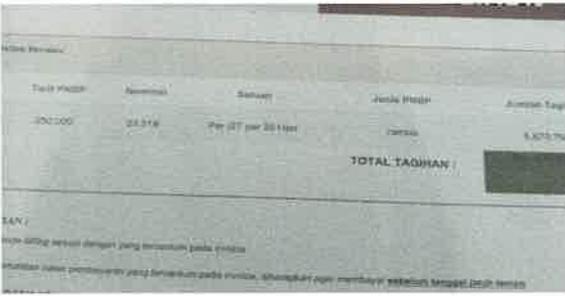
Kamis	Memeriksa dokumen B/L (bill of lading) untuk MT. GREEN PLUS			
Jumat	Kegiatan senam pagi bersama tenaga kerja marine spk.			
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

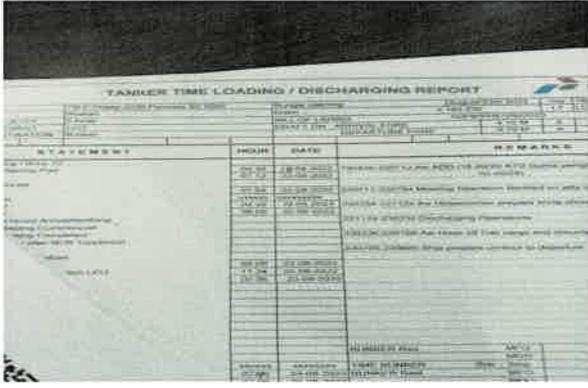
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

Periode : Minggu ke 8 (21 Agustus 2023 s/d 27 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Cadet on board			
Selasa	Mengurus surat penunjukan untuk ketibaan TB. MITRA SEJAHTERA III dan OB.CPT 1004			
Rabu	Melakukan pembayaran billing PNBPN MT. TENDER HARMONY			

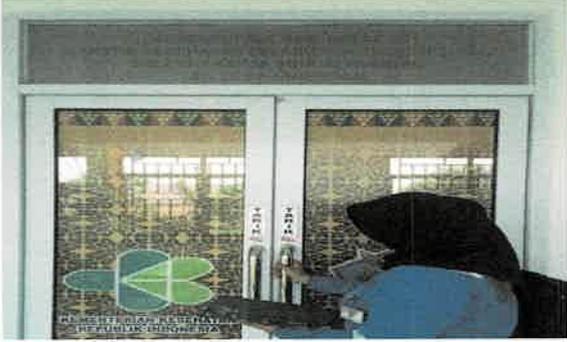
Kamis	Memeriksa dokumen tanker time loading / discharging report untuk TB.P POWER/OB.P SUCCES 5002		Yektiningsih	
Jumat	Kegiatan senam pagi bersama tenaga kerja marine spk.		Yektiningsih	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

Periode : Minggu ke 9 (28 Agustus 2023 s/d 03 September 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengantar dokumen healthbook kekantor kesehatan pelabuhan			
Selasa	Membuat kedatangan MT. SUPREME STAR di sistem Inaportnet			
Rabu	Datang ke Kantor Syahbandar Dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) untuk meminta stempel dokumen kapal			

Kamis	Memeriksa dokumen dokumen untuk MT. SUPREME STAR		Yektiningsih	
Jumat	Kegiatan senam pagi bersama tenaga kerja marine spk.		Yektiningsih	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

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

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mendatangi kantor kesehatan pelabuhan untuk cap stempel healthbook		<p>Yektiningsih</p> 	
Selasa	Mengurus persiapan dokumen MT. MS SOPHIE		<p>Yektiningsih</p> 	
Rabu	Melakukan pembayaran billing PHQC untuk MT. SC ALIA XVII		<p>Yektiningsih</p> 	

Kamis	Melakukan pembayaran billing PNBP untuk MT. SC ALIA XVII		Yektiningsih	
Jumat	Mengetik keterangan nama port manager pada nota kuitansi		Yektiningsih	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

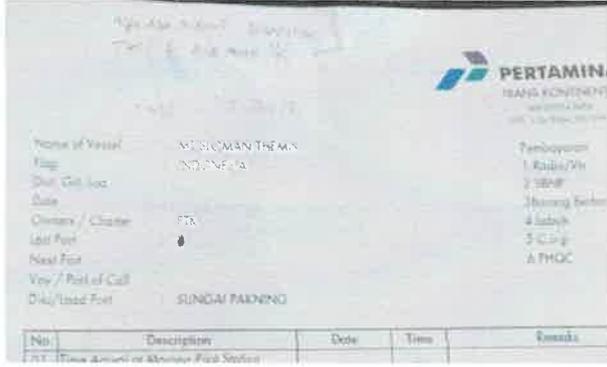
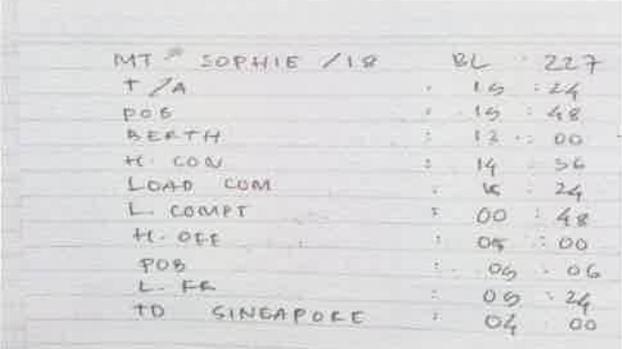
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

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

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Cadet on board			
Selasa	Melakukan pembayaran billing layanan kapal untuk MT. MS SOPHIE			
Rabu	Mengurus dokumen untuk clearance out TB. PMT POWER/OB. PMT SC			

Kamis	Menyiapkan dan mengurus dokumen kedatangan MT. SLOMAN THEMIS			
Jumat	Mencatat Tanker Time Sheet Loading and Discharging MT. SOPHIE			
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

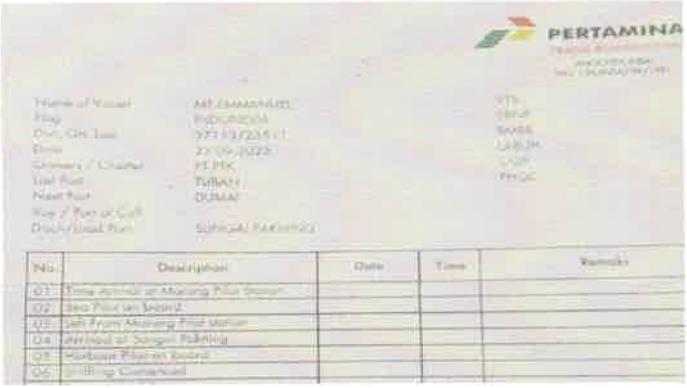
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

Periode : Minggu ke 12 (18 September 2023 s/d 24 September 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pembayaran billing umum (labuh,rambu dan VTS) untuk TB. TN 115/OB. TN 115			
Selasa	Cadet on board			
Rabu	Pergi kekantor kesehatan pelabuhan untuk mengambil healthbook dan kekantor ksop untuk cap stempel			

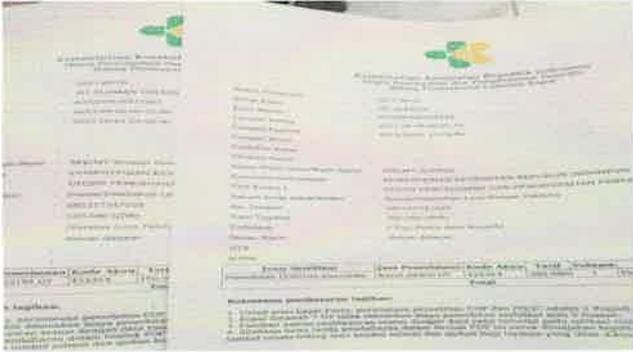
Kamis	Mengurus dokumen kedatangan kapal MT. EMMANUEL		Yektiningsih	
Jumat	Membuat surat pemberitahuan kedatangan kapal MT. SLOMAN THEMIS dan menyertakan crew list untuk kantor imigrasi		Yektiningsih	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

Periode : Minggu ke 13 (25 September 2023 s/d 01 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Izin		Yektiningsih	
Selasa	Melakukan pembayaran billing PHQC dan COP untuk MT. SLOMAN THEMIS		Yektiningsih	
Rabu	Mempersiapkan warta kedatangan MT. ALFRED		Yektiningsih	

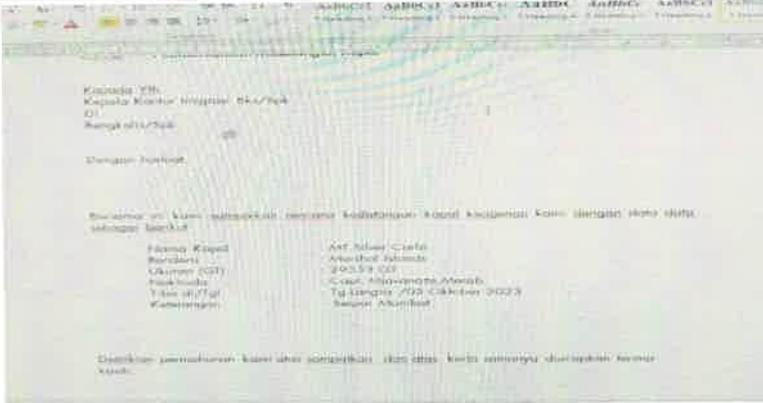
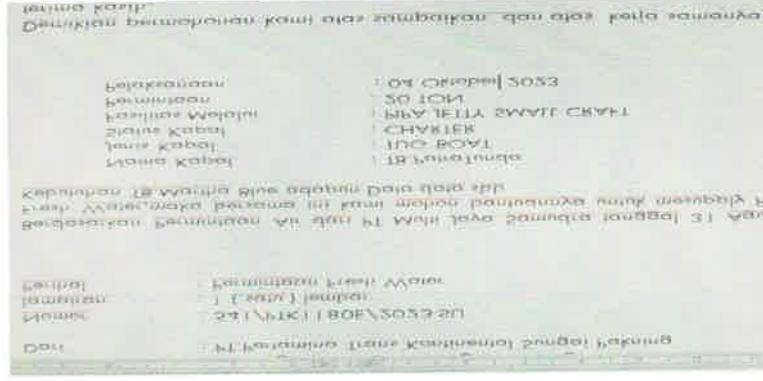
Kamis				
Jumat	Proses clearance MT. ALFRED		 Yektiningsih	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri				

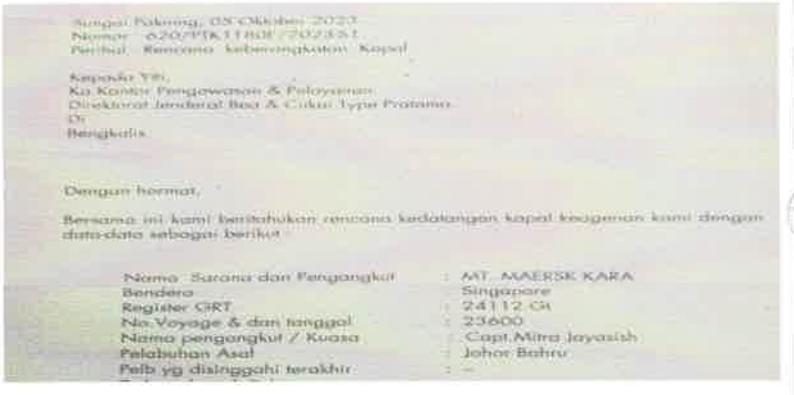
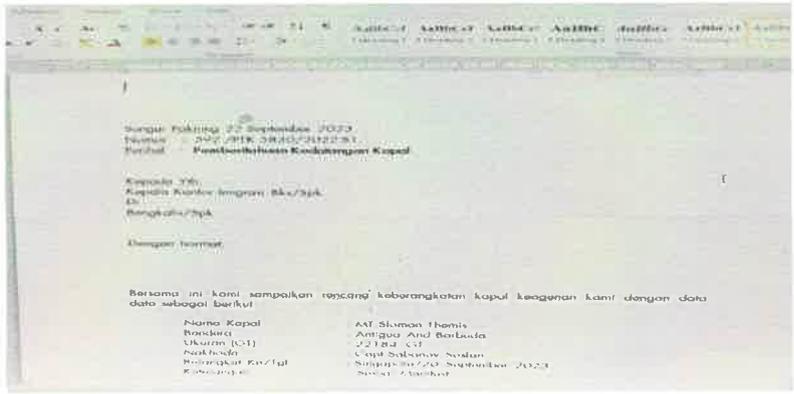
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

Periode : Minggu ke 14 (02 Oktober 2023 s/d 08 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat surat pemberitahuan kedatangan kapal untuk MT. SILVER CARLA		 Yektiningsih	
Selasa	Melakukan pembayaran labuh,rambu dan VTS untuk TB. PERMATA POWER 2		 Yektiningsih	
Rabu	Membuat surat permintaan fresh water untuk TB. PATRA TUNDA		 Yektiningsih	

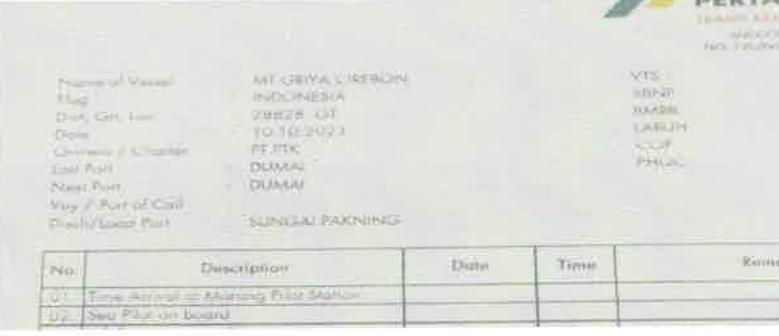
Kamis	Membuat surat kedatangan dan keberangkatan untuk bea cukai atas kapal MT. MAERSK KARA		 Yektiningsih ✓	
Jumat	Melakukan pembayaran billing labuh, rambu dan VTS untuk MT. SILVER CARLA		 Yektiningsih ✓	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

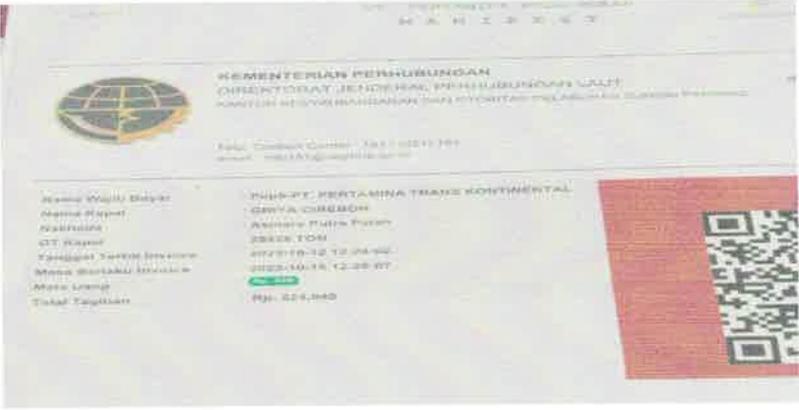
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

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

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Izin		Yektiningsih	
Selasa	Melakukan pembayaran labuh,rambu dan VTS untuk MT. MAERSK KARA		 Yektiningsih	
Rabu	Mempersiapkan dokumen kedatangan untuk MT. GRIYA CIREBON		 Yektiningsih	

<p>Kamis</p>	<p>Melakukan pembayaran billing BMBB untuk MT. GRIYA CIREBON</p>		 <p>Yektiningsih</p>	<p>✓</p>
<p>Jumat</p>	<p>Membuat surat permohonan olah gerak kapal dan menyerahkan kepada pihak KSOP</p>		 <p>Yektiningsih</p>	<p>✓</p>
<p>Sabtu</p>	<p>Off</p>			
<p>Minggu</p>	<p>Off</p>			
<p>Catatan Pembimbing Industri</p>				

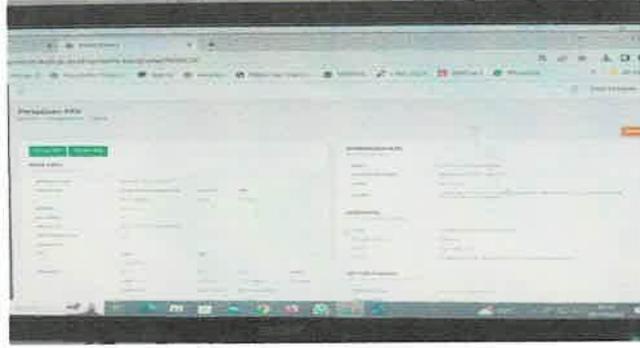
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

Periode : Minggu ke 16 (16 Oktober 2023 s/d 22 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Clearance out MT. GRIYA CIREBON		Yektiningsih	
Selasa	Membuat tanker time sheet loading and diascharging untuk MT. ETERNAL OIL 1		Yektiningsih	

Rabu	<p>Mempersiapkan dokumen kedatangan untuk TB. PMT P 2/OB. PMT SC 5002</p>			
Kamis	<p>Membuat surat pemberitahuan keberangkatan MT. ANAEL kepada imigrasi</p>			
Jumat	<p>Monitoring MT. GRIYA CIREBON melalui sistem innaportnet</p>			
Sabtu	<p>Off</p>			
Minggu	<p>Off</p>			
<p>Catatan Pembimbing Industri :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

Periode : Minggu ke 17 (23 Oktober 2023 s/d 29 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Cadet on board		 Yektiningsih	
Selasa	Penerbitan bill COP sekaligus pembayaran bill COP untuk MT. SLOMAN THEMIS		 Yektiningsih	
Rabu	Cadet on board		 Yektiningsih	

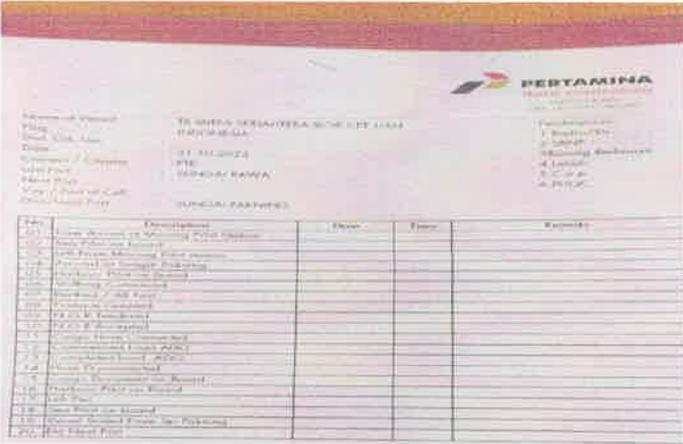
Kamis	Membuat permohonan keberangkatan MT. SLOMAN THEMIS di Immigration e-clearance			
Jumat	Membuat warta kedatangan MT. ATLAS LINK			
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

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

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat surat pemberitahuan keberangkatan MT. SERUI dan menginput data disistem immigration e-clearance		 <p>Yektiningsih 4</p>	
Selasa	Mempersiapkan dokumen kedatangan TB. MITRA SEJAHTERA III/OB. CPT 1004		 <p>Yektiningsih 4</p>	
Rabu	Cadet on board		 <p>Yektiningsih 4</p>	

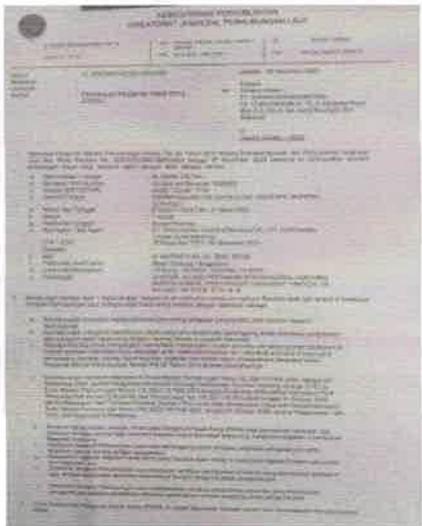
Kamis	Mempersiapkan dokumen kedatangan MT. SC EXPLORER LIII		Yektiningsih 4	
Jumat	Cadet on board		Yektiningsih 4	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

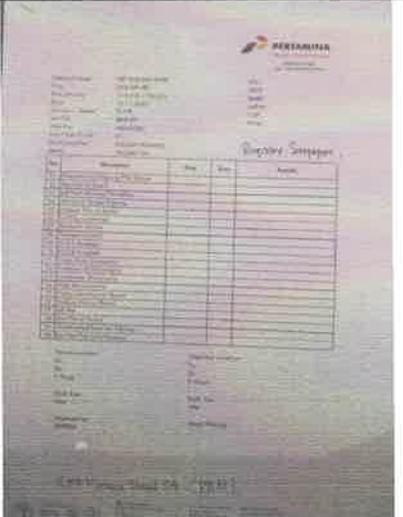
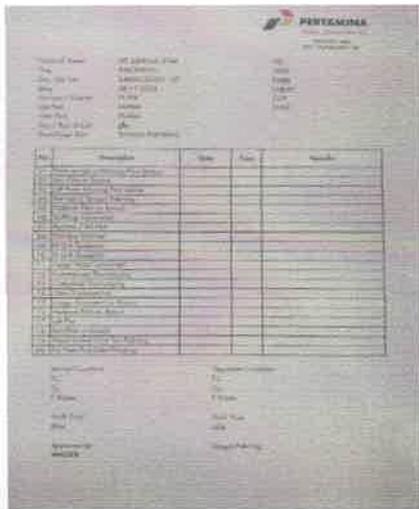
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

Periode : Minggu Ke 19 (Sembilanbelas) (06 November 2023 s/d 10 November 2023)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat permohonan permintaan freshwater TB.PATRA TUNDA 3154		Yektiningsih	
Selasa	Persiapan dokumen MT.SLOMAN THETIS		Yektiningsih	

Rabu	Memperiapkan kedatangan MT. OCEANA RIVER		Yektiningsih	
Kamis	Memonitoring proses sandar MT.SUPREME STAR		Yektiningsih	
Jumat	Bayar bill Rambu/Labuh/Vt s/BMBB MT.SUPREME STAR		Yektiningsih	
Catatan Pembimbing:				

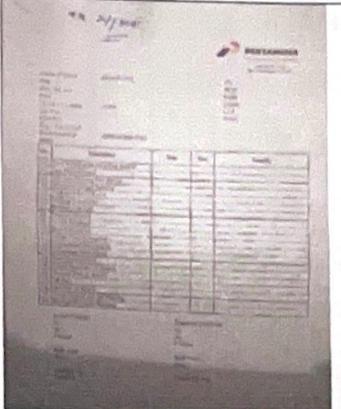
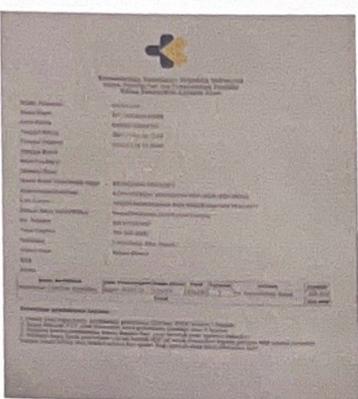
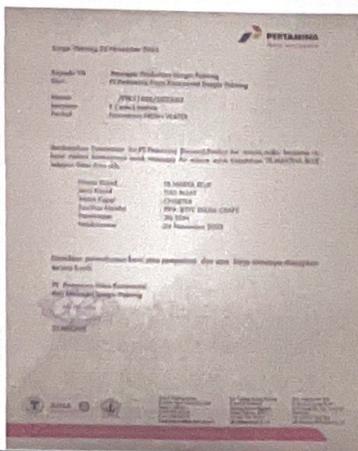
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

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

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	IZIN		Yektiningsih	
Selasa	IZIN		Yektiningsih	
Rabu	IZIN		Yektiningsih	
Kamis	IZIN		Yektiningsih	
Jumat	IZIN		Yektiningsih	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			

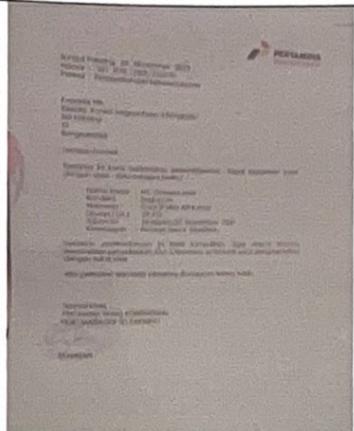
Rabu	<p>Persiapan dokumen MT.SUCCESS</p>		<p>Yektiningsih</p> 	
Kamis	<p>Buat izin olah gerak MB.TRANSKO LOUHAN 02,Buat dan bayar bill COP MT.OCEANA RIVER</p>		<p>Yektiningsih</p> 	
Jumat	<p>Buat permintaan fresh water TB.MARTHA BLUE dan buat warta keberangkatan MT.SUCCESS</p>		<p>Yektiningsih</p> 	
<p>Catatan Pembimbing:</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

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

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Clereance out MT.OCEANA RIVER		<p>Yektiningsih</p> 	
Selasa	Pemeriksaan crew list, crew update reval pasport		<p>Yektiningsih</p> 	

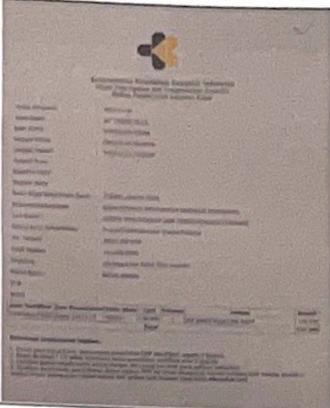
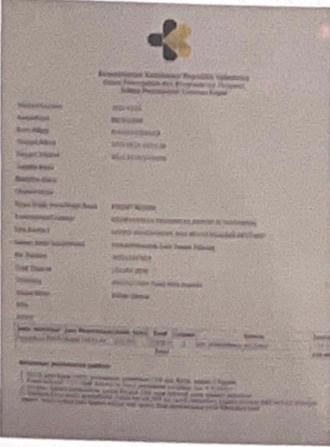
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Nurlisa Ramadani

NIT : 8303211240

Periode : Minggu Ke 21 (20 November 2023 s/d 24 November 2023)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Clereance dan buat warta keberangkatan ,Buat PHQC MT.GREEN PLUS		Yektiningsih	
Selasa	Buat penerbitan sertifikat PHQC,Clereance, Bayar bill PHQC/Rambu/La buh/Vts MT.BLOOM dan TB.PP 2/OB.PS 5002,buat BMBB MT.BLOOM		Yektiningsih	