

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT**  
**(PRADA) PT PERTAMINA**  
**TRANSKONTINENTAL**  
**UPDATING SERTIFIKAT KAPAL CHARTER**  
**ATAU KAPAL MILIK PERTAMINA DI PERTAMINA**  
**TRANSKONTINENTAL DUMAI MELALUI SISTEM**  
**INNAPORTNET**

**DIAZ KHIFZI SAVANA**

**NIT : 810321135**



**PROGRAM STUDI D3 NAUTIKA**  
**JURUSAN KEMARITIMAN**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**BENGKALIS-RIAU**  
**2023**

## LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

NAMA : DIAZ KHIFZI SAVANA  
NIT : 8103211135  
PRODI : NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	27/11 - '23	Bab I	
2	28/11 - '23	Bab II	
3	29/11 - '23	Bab III	
4	4/12 - '23	Bab IV	
5	5/12 - '23	Tata tulis	
6	9/12 - '23	Lap. mingguan	
7	9/12 - '23	Acc!	
8			

DIKETAHUI,  
DOSEN PEMBIMBING



APRIZAWATI, S.Pd., M.Pd.I.  
NIP. 19860416 201903 2009

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)  
PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL PORT DUMAI**

JL. Sultan Syarif Kasim No.262 – Marine Office  
Teluk Binjai, Kota Dumai 28811 Riau – Indonesia  
Telp.(0765) 38370 Fax : (0765) 38370 Email : [marine\\_dumai\\_agency@pertamina.com](mailto:marine_dumai_agency@pertamina.com)

Di tulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

**DIAZ KHIFZI SAVANA**

**NIT: 8103211135**

Dumai, 03 Desember 2023

Port Manager Dumai  
PT PERTAMINA TRANS KONTINENTAL  
PORT DUMAI

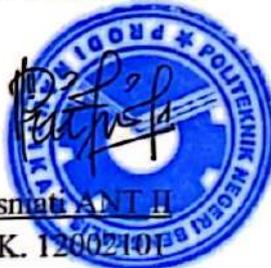


Laha Komrigunt  
724507

Dosen Pembimbing  
Program Studi D3- Nautika

Aprizawati, S.P.d., M.Pd.I  
NIP. 198604162019032009

Disetujui / Disahkan  
Ketua Prodi Nautika



Zusmat ANTI H  
NIK. 12002101

## 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 Nautika 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 Defriandi dan Ibunda Yenny Primadani, serta seluruh keluarga besarku yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
2. Bapak, Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Johny Custer, ST.,MT. yang telah memberikan izin untuk melaksanakan praktek darat.
3. Bapak Zulyani, ST, ., MT . selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati ANT II, selaku ketua program Studi Nautika.

5. Ibu Aprizawati S.P.d.,M,Pd,I selaku dosen pembimbing praktek darat yang telah memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
6. Segenap dosen dan tendik Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberi ilmu.
7. Bapak Laha Komrigunt selaku Port Manager PT Pertamina Trans Kontinental yangtelah memberikan izin praktek kerja, saran dan masukan bagi para penulis yang melakukan prada.
8. Bapak Muhammad Angga irwa 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 Nautika 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.

Dumai,30 November 2023



**DIAZ KHIFZI SAVANA**

NIT. 8103211135

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>2</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>4</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>6</b>

### **BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

<b>1.1 Sejarah Singkat PT Pertamina Trans Kontinental.....</b>	<b>8</b>
1.1.1 Visi Dan Misi PT Pertamina Trans Kontinental.....	9
1.1.2 Struktur Organisasi PT Pertamina Trans Kontinental.....	9
1.1.3 Tugas dan Wewenang Masing Masing Bagian PT Pertamina Transkontinental.....	10
<b>1.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....</b>	<b>10</b>
<b>1.3 Ruang Lingkup Perusahaan.....</b>	<b>16</b>

### **BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA**

<b>2.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan selama kerja praktek (PRADA)     di PT Pertamina Trans Kontinental.....</b>	<b>17</b>
<b>2.2 Target Yang Diharapkan selama kerja praktek (PRADA) di PT     Pertamina Trans Kontinental.....</b>	<b>19</b>
<b>2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan selama kerja praktek (PRADA) di PT Pertamina Trans Kontinental.....</b>	<b>19</b>

2.4 Data-data Yang Diperlukan selama kerja praktek (PRADA) di PT Pertamina Trans Kontinental.....	26
2.5 Dokumen Yang Dihasilkan selama kerja praktek (PRADA) di PT Pertamina Trans Kontinental.....	27
2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama kerja praktek (PRADA) di PT Pertamina Trans Kontinental.....	27

**BAB III UPDATING SERTIFIKAT KAPAL CHARTER ATAU  
KAPAL MILIK PERTAMINA DI PERTAMINA  
TRANSKONTINENTAL DUMAI MELALUI SISTEM  
INNAPORTNET**

3.1 Pengertian Innaportnet.....	28
3.1.1 Pengurusan endorsement dokumen kapal melalui sistem inaportnet.....	28
3.1.2 Jenis sertifikat yang harus selalu di update melalui system innaportnet.....	30
3.1.3 Pentingnya untuk selalu mengupdate sertifikat kapal yang ada di sistem Innaportnet.....	44

**BAB IV PENUTUP**

4.1 Kesimpulan.....	24
4.1.1 Manfaat dari tugas yang diperoleh selama praktek darat di PT Pertamina Trans Kontinental.....	25
4.1.2 Manfaat praktek darat bagi Taruna/ Taruni selama praktek (PRADA) di PT Pertamina Trans Kontinental.....	25
4.2 Saran.....	26

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

**BAB I**  
**GAMBARAN UMUM**  
**PERUSAHAAN PT**  
**PERTAMINA TRANS**  
**KONTINENTAL**

**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 Karya Jala. 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. Pada tahun 2019, perusahaan ini mulai mengoperasikan kapal tunda berbahan bakar ganda pertama di Indonesia.

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 jasa bongkar muat penanaman 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 penyedia tenaga kerja labbor supplay expor dan import barang.

## **1.1 Visi Dan Misi PT Pertamina Trans Kontinental**

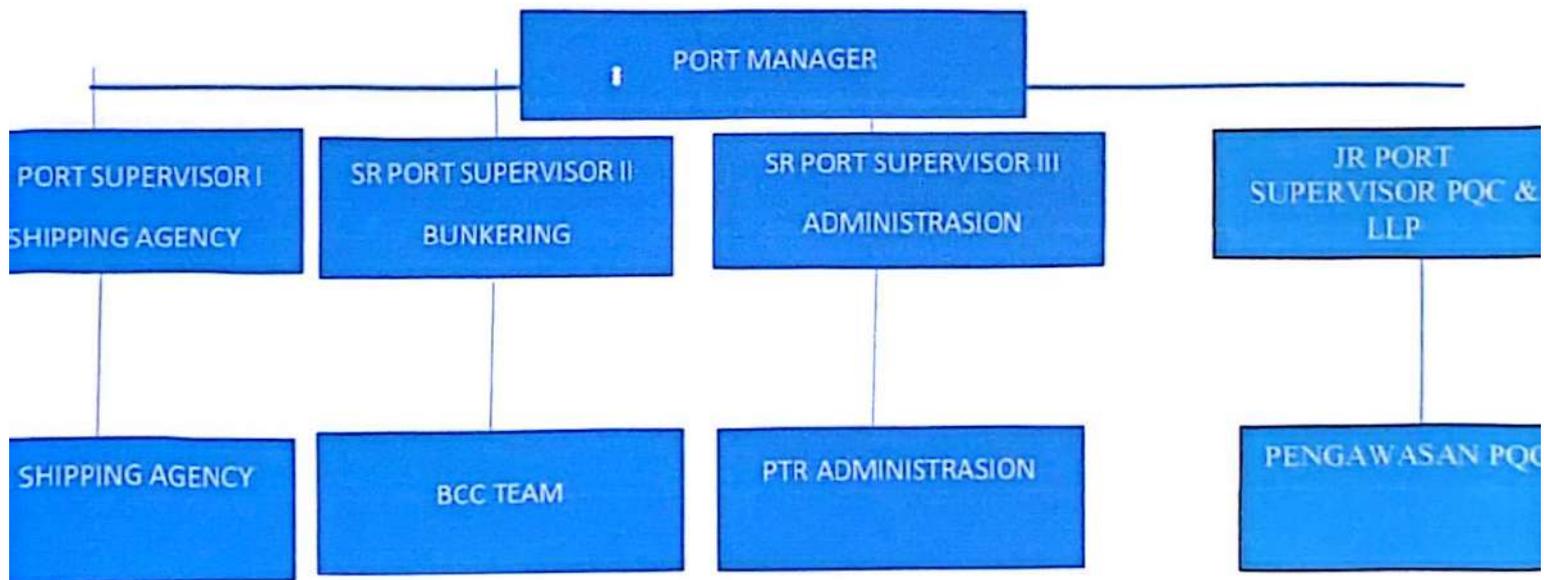
### **1.1.1 Visi PT Pertamina Trans Kontinental**

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

### 1.1.2 Misi PT Pertamina Trans Kontinental

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

### 1.2 Struktur Organisasi Perusahaan



*Gambar 1.1 Struktur Perusahaan  
Sumber PT. Pertamina Transkontinental*

## Uraian tugas

### A. Port Manager

Mengarahkan, memonitoring, serta melakukan evaluasi persiapan pengoperasian kapal, *Ship Maintance*, Sistem tata kerja *Port Management, 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 terkendali di PT Pertamina Trans Kontinental Cab Dumai. Serta Pemegang kekuasaan tertinggi dan penanggung jawab atas Port Dumai.

### B. Sr Port Supervisor I

Penanggung jawab di bidang keagenan, *Port Operation Planning, Port Operation, Port Operation Monitoring*, langkah tindak lanjut eksekusi operasi kapal agar kegiatan operasional berjalan dengan lancar dan aman.

### C. Sr Port Supervisor II

Penanggung jawab di bidang operasi kapal, kegiatan klaim terkait *discrepancy ( Under Performance) dan Slow Speed, Bunkering , Sounding, Over Bunker, penindak off/on hire, Dead Freight ( Karena ketidak siapan kapal)*, rencana pengisian bahan bakar baik untuk kapal KKR dan kapal tanker milik/charter/keagenan, *Port Operation Monitoring* pengelolaan permohonan sertifikasi terkait kalibrasi *Custody Transfer BBM*, langkah tindak lanjut eksekusi operasi kapal terkait kegiatan kegiatan on/off hire agar kegiatan operasional berjalan dengan baik dan aman.

Melakukan penyusunan sistem tata kerja *Port Management, Port Project Planning, Port Operation Monitoring*, kegiatan klaim, operasi radio pantai, penanggulangan keadaan darurat terkait tumpahan minyak di perairan, dan periznan agar kegiatan operasional berjalan dengan aman.

**D. Sr Port Supervisor III**

Melakukan pengawasan keselamatan terhadap kapal/terminal pada saat kegiatan bongkar muat, serta 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. Dan juga penanggung jawab terhadap kegiatan administrasi di port dumai.

**E. Jr Port Supervisor**

Melakukan pengawasan terhadap kegiatan *Marine Inspektor*, barang berbahaya dan kegiatan yang menyangkut dengan penyandaran kapal kapal milik/charter,keagenan di jetty pertamina. Bertanggung jawab atas kegiatan atau *Cast/Incident* di jetty pertamina, melakukan pengawasan kinerja para *MTSI, LLP*, dan bidang lainnya.

**F. PTR Shipping Agency**

Melakukan kegiatan pengoperasian kapal pada saat melakukan pelayaran, dokumen muatan, menyelesaikan administrasi muatan, mengurus bongkar muat barang – barang, mengurus kebutuhan awak kapal dan mengurus kegiatan *Clreance In an Clreance Out*.

**G. PTR BCC Team**

Melakukan kegiatan pengawasan kegiatan bunkering dan penyoundingan bahan bakar serta team yang dapat menerbitkan on/off hire kapal charter.

## H. PTR Administrasion

Melakukan kegiatan catatan – catatan korespondensi, pembukuan ringan, mengetik agenda administrasi secara teknis, pengarsipan dan membuat laporan sesuai kebutuhan perusahaan, Pembukuaan *SOD* dan *EPDA* secara baik dan teliti.

## I. Pengawasan

Melakukan pengawasan terhadap berbagai macam *Cast* di port,serta mencari penemuan penemuan baru untuk menjadi koreksi kedepannya.

### I. 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 dikeelola berupa kegiantan pengolahan minyak mentah (*Refrinery*), pemasaran dan niaga produk – produk dan hasil minyak dan petrokima, 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 memiliki motif ekonomi dan peran Social sebagai *Agen Of Development* yang sifatnya bertujuan untuk mensejahterakan masyarakat.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA DI PT PERTAMINA TRANS KONTINENTAL**

#### **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 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 dan penulisan laporan 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 yaitu syahbandar, imigrasi, karantina, bea dan cukai, dan pelabuhan terkait.

## **2.2 Target Yang Diharapkan Selama Kerja Praktek**

### **(PRADA) Di PT Pertamina Trans Kontinental**

Target yang diharapkan dapatkan 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. Mengembangkan sikap professional dalam bidang keahliannya
6. Melatih keterampilan manajemen dalam situasi lapangan kerja yang aktual

## **2.3 Peralatan Lunak / Keras Yang Digunakan Selama Kerja**

### **Praktek (PRADA) di PT Pertamina Trans Kontinental**

Adapun peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama melaksanakan kerja Praktek Darat ( P R A D A ) di PT Pertamina Trans Kontinental :

1. *Personal Computer (PC)/ Laptop*

*Personal Computer (PC)* adalah sebuah layar dari perangkat komputer yang digunakan dalam pembuatan pekerjaan dokumen atau berkas-berkas .



Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

Gambar : *1.2 Komputer*

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 : *1.3 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.

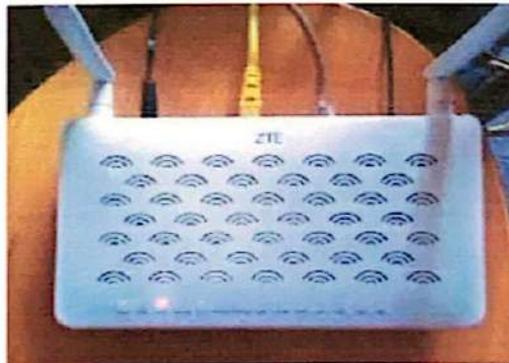


Gambar : *1.4 Radio*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

### 4. *Wifi*

Jaringan nirkabel yang digunakan oleh PT Pertamina Trans Kontinental untuk mengakses internet dari perangkat yang terhubung.



Gambar : *1.5 Wifi*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

## 5. Stempel

Stempel merupakan perlengkapan kantor yang digunakan sebagai alat pengesahan dalam melakukan berbagai transaksi didalam perusahaan. Stempel memiliki peran penting untuk menunjukkan atau mewakili identitas perusahaan, selain itu stempel sebagai alat penguat keputusan pimpinan perusahaan dan sebagai bentuk pertanggung jawab.



Gambar : 1.6 Stempel

Sumber : PT Pertamina Trans Konridental

## 6. Kertas

Kertas merupakan salah satu perlengkapan kantor yang dibutuhkan baik untuk kegiatan menulis, mencetak maupun menggandakan dan lain sebagainya.



Gambar : 1.7 Kertas

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

## 7. Helm

Alat yang digunakan sebagai pelindung kepala dari jatuhnya material dan meminimalisir cedera serius yang mungkin terjadi ketika berada dilapangan.

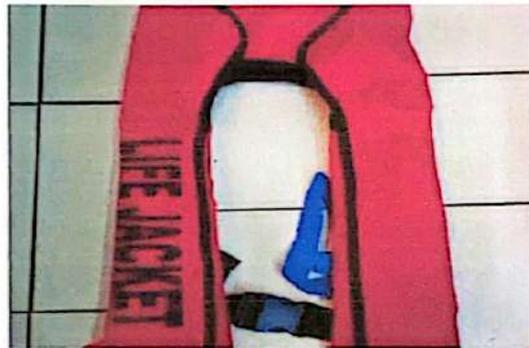


Gambar : 1.8 Helm

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

8. *Life jacket*

Di gunakan untuk ke lapangan seperti ke jetty untuk proses penyandaran dan pelepasan kapal.



Gambar : 1.9 *Life jacket*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

9. *Mobil*

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



Gambar : 1.10 *Mobil*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

## 10. Sepeda

Digunakan untuk operasi perusahaan dalam bepergian ke lapangan atau Pelabuhan terdekat.



Gambar : 2.1 *Sepeda*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

### **2.4 Data-data Yang Diperlukan Selama Kerja Praktek (PRADA) di PT Pertamina Trans Kontinental**

Adapun data data yang diperlukan penulis dalam laporan ini yaitu:

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

### **2.5 Dokumen-Dokumen Yang Dihasilkan Selama Kerja Praktek (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 selama prada adalah :

a. Permohonan izin sandar



Gambar 2.2 *Permohonan izin sandar kapal*

Sumber: <https://www.scribd.com>

b. Surat Penunjukan Keagenan (SPK).



Gambar 2.3 *SPK*

Sumber: <https://www.scribd.com>

c. Surat persetujuan olah gerak kapal.



Gambar 2.4 *SPOG*

Sumber: <https://www.scribd.com>

*d. Manifest Cargo.*



The image shows a screenshot of a 'CARGO MANIFEST' form. It is a table with multiple columns and rows. The columns are labeled with various fields such as 'No. of Containers', 'Description of Goods', 'Weight', 'Volume', 'Origin', and 'Destination'. The rows contain specific data entries for each container or cargo item.

**Gambar 2.5 Manifest Cargo**

Sumber: <https://www.scribd.com>

*e. Bill of Lading (BL).*



The image shows a screenshot of a 'Bill of Lading' form. It is a complex form with many fields and sections. The top section includes 'Shipper's Name', 'Consignee's Name', and 'Vessel Name'. Below that, there are sections for 'Description of Goods', 'Weight and Volume', and 'Particulars of Charges'. The bottom section contains 'Signature and Stamp' fields for the shipper and consignee.

**Gambar 2.6 Bill of Lading**

Sumber: <https://www.scribd.com>

*f. Surat Permohonan Fresh Water*



The image shows a screenshot of a 'Surat Permohonan Fresh Water' form. It is a form with several sections. The top section includes 'No. of Containers', 'Description of Goods', and 'Weight'. Below that, there are sections for 'Particulars of Charges' and 'Signature and Stamp'. The bottom section contains 'Signature and Stamp' fields for the shipper and consignee.

**Gambar 2.7 Surat permohonan fresh water**

Sumber: <https://www.scribd.com>

- g. *Time Sheet.*
- h. *Stowage Plan.*
- i. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) dari KSOP.



**Gambar 2.7 SPB dari KSOP**

Sumber : <https://www.google.com/Fhubla.dephub.go.id>

- j. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) dari Karantina.
- k. *Master Sailing declaration*



**Gambar 2.8 MSD**

Sumber: <https://www.scribd.com>

## 1. Health Book



Gambar 2.9 Health book

Sumber: <https://www.scribd.com>

### 2.6 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pertamina Trans Kontinental

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

- a. 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.
- b. Banyak tugas dilaksanakan yang bergantung pada jaringan internet jika mengalami gangguan maka akan menghambat pengiriman dan persukaran data serta informasi.
- c. Mesin printer yang mengalami kerusakan saat digunakan.
- d. Berkas yang diajukan oleh agen yang kurang lengkap.
- e. Sertifikat Kapal yang mati jadi memperlambat proses Keagenan.
- f. Mendapat kesulitan dalam memahami penjelasan yang di berikan oleh pembimbing jika tidak terlibat langsung dalam lapangan.

- g. Pendeknya jangkauan jarak *Radio* atau *Handy Talkie* milik keagenan, sehingga mengakibatkan sulit berkomunikasi dengan kapal atau *Pilot* saat proses penyandaran.
- h. Lambatnya pembayaran jasa oleh keagenan.

### **BAB III**

## **PENTINGNYA MENGUPDATE SERTIFIKAT KAPAL CHARTER ATAU KAPAL MILIK PERTAMINA DI PERTAMINA TRANSKONTINENTAL DUMAI MELALUI SISTEM INAPORTNET**

### **3.1 Pengertian inaportnet**

Inaportnet merupakan sistem informasi layanan tunggal secara elektronik berbasis internet untuk mengintegrasikan sistem informasi kepelabuhanan yang standar dalam melayani kapal dan barang dari seluruh Instansi terkait atau pemangku kepentingan di pelabuhan (termasuk sistem layanan Badan Usaha Pelabuhan).

Inaportnet menurut Sugihardjo adalah 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 di Pelabuhan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 192 Tahun 2015.

#### **3.1.1 Pengurusan endorsement dokumen kapal melalui sistem inaportnet**

Dalam menjalankan sebuah kapal, diperlukan berbagai dokumen kapal ini termasuk Surat Persetujuan Olah Gerak, Sertifikat Keselamatan Perlengkapan Barang, Surat Laut, Safe Mening, Surat Ukur, dan lain-lain (Lia, 2020). Pemilik kapal harus mengurus dokumen-dokumen ini melalui Kantor Kes Penjagaan Laut dan Pantai (KSOP), dan biasanya mereka menggunakan jasa agen untuk mengurus hal ini. Hubungan antara agen kapal dan kapal sendiri terjadi ketika kapal berlabuh di suatu pelabuhan (Rustina et al., 2022). Pada saat itu, kapal memerlukan berbagai layanan dan mempunyai kebutuhan yang harus dipenuhi (Rustina, Fitrianty, et al., 2023). Pemilik kapal akan menunjuk salah satu agen

kapal yang telah bekerja sama dengan perusahaan mereka untuk memenuhi semua kebutuhan ini (Patmasari et al., 2022). Pelayanan jasa keagenan dalam pengurusan endorsement dokumen kapal berperan penting dalam memastikan bahwa kapal dapat beroperasi secara baik dan memenuhi persyaratan hukum dan peraturan yang berlaku (ASB et al., 2022). Agen kapal membantu mengelola proses pengurusan dokumen ini dengan efisien, sehingga meningkatkan kelancaran dan keamanan kapal (Darmaputra & Setyadie, 2021). Namun dalam kenyataan masih ada terdapat dokumen kapal yang sudah tidak berlaku, sehingga pada saat kapal akan berlayar dokumen yang tidak lengkap akan menyebabkan penundaan berlayar.

Misalnya kapal KM. Mahera Jaya pada tanggal 05 Maret 2015 saat akan berlayar diberhentikan oleh Kapal Patroli Kasuari 4013 pukul 06.15 wib. Nakhoda KM Mahera Jaya, Muhsin (43) memberikan alasan tidak melengkapi dokumen karena lupa, padahal sebenarnya dokumen tersebut ada namun sudah mati. Oleh karena itu agen penting untuk selalu memastikan bahwa dokumen kapal diperbarui dan diperpanjang sesuai dengan persyaratan hukum dan regulasi yang berlaku (Widodo et al., 2019). Berdasarkan permasalahan di atas pada pembahasan kali akan dijelaskan pelayanan jasa keagenan dalam pengurusan endorsement dokumen kapal untuk kelancaran berlayar. Tujuan penelitian ini adalah (1) untuk mengetahui prosedur pelayanan clearance in dan out pada agen pelayaran, (2) untuk mengetahui proses pengurusan endorsement dokumen kapal dan (3) untuk mengetahui hambatan pada saat pengurusan dokumen kapal yang sudah tidak berlaku.

### 3.1.2 Jenis sertifikat yang harus selalu di update melalui system innaportnet

Adapun beberapa sertifikat tersebut antara lain :

- A. **Surat Tanda Kebangsaan Kapal** adalah surat kapal yang merupakan bukti kebangsaan yang memberikan hak kepada kapal untuk berlayar dengan mengibarkan bendera Indonesia sebagai bendera kebangsaan, Dengan masa berlaku permanen dan memiliki wajib endors setiap satu tahun.



Gambar 2.10 Surat Kebangsaan Kapal

Sumber : <https://www.google.com/Fhubla.dephub.go.id>

- B. **Surat Ukur Kapal** adalah surat kapal yang memuat ukuran dan tonase kapal berdasarkan hasil pengukuran, Dengan masa berlaku permanen dan tidak memiliki wajib endors.



Gambar 3.0 Surat ukur kapal

Sumber : <https://www.scribd.com/document/Contoh-Surat-Ukur-Pm-8-Tahun-2013>

- C. **Sertifikat Keselamatan Kapal** adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk kapal yang telah memenuhi persyaratan material, konstruksi, bangunan, permesinan dan perlistrikan, stabilitas, tata susunan serta perlengkapan termasuk radio, dan elektronika kapal berdasarkan hasil pengujian dan pemeriksaan, Dengan masa berlaku permanen dan tidak wajib endors.



Gambar 3.1 Surat keselamatan kapal

Sumber : <https://www.google.com/Fhubla.dephub.go.id>

- D. **Sistem Keamanan dan Bencana Maritim Global (GMDSS)** adalah serangkaian prosedur keselamatan, jenis peralatan dan protokol komunikasi yang disepakati secara internasional yang digunakan untuk meningkatkan keselamatan dan mempermudah penyelamatan semua kapal, kapal, dan pesawat yang mengalami bahaya, Dengan masa berlaku 5 tahun dan tidak memiliki wajib endors.

- E. **Sertifikat Keselamatan Perlengkapan Barang** merupakan salah satu hal yang digunakan untuk menunjukkan kelayakan kapal barang untuk melakukan pelayaran, Memiliki masa berlaku berlaku dan memiliki wajib endors tiap satu tahun.



Gambar 3.2 *Sertifikat Perlengkapan Barang*

Sumber : <https://www.scribd.com>

- F. **Sertifikat Keselamatan Radio** adalah salah satu syarat paling penting untuk berlayar, Oleh karna itu sertifikasi kelayakan radio kapal akan menentukan kelayakan kapal untuk berlayar, Dengan memiliki masa berlaku dan memiliki wajib endors tiap satu tahun.



Gambar 3.3 *Sertifikat keselamatan radio*

Sumber ; <https://www.scribd.com>

G. **Sertifikat Klasifikasi kapal** di Indonesia berada pada PT. Biro Klasifikasi Indonesia (Persero) atau lebih dikenal dengan sebutan BKI. BKI adalah badan klasifikasi nasional yang secara resmi ditunjuk oleh Pemerintah RI untuk melakukan klasifikasi terhadap kapal-kapal berbendera Indonesia ataupun kapal-kapal asing yang beroperasi di wilayah NKRI, serta melakukan survei periodik untuk kapal yang telah beroperasi guna mengevaluasi status laik laut kapal tersebut, Dengan masa berlaku 5 tahun dan memiliki wajib endors tiap satu tahun.



Gambar 3.4 Surat klasifikasi Kapal

Sumber : <https://koneksea.com>

II. **Sertifikat Garis Muat** adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk setiap kapal yang telah memenuhi persyaratan mengenai perhitungan jarak vertikal yang diukur pada tengah kapal dari sisi atas garis geladak lambung timbul ke arah bawah hingga sisi atas garis muat, Memiliki masa berlaku dan wajib endors tiap satu tahun.



Gambar 3.5 *Sertifikat garis muat*

Sumber : <https://www.scribd.com>

I. **Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran (SNPP)** sebagai bukti bahwa kapal tersebut telah memenuhi standar pencegahan pencemaran laut dan layak untuk berlayar penelitian bertujuan untuk mengetahui prosedur penerbitan Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran dari kapal, Dengan memiliki masa berlaku dan wajib memiliki endors tiap satu tahun.



Gambar 3.6 *SNPP*

Sumber : <https://www.scribd.com>

- J. **Sertifikat Wreck Removal Insurance** merupakan asuransi yang memberikan perlindungan dari risiko kewajiban biaya atas penyingkiran kerangka kapal (Wreck Removal) oleh otoritas Pelabuhan yang dapat diperluas dengan risiko tanggung jawab pencemaran polusi, Dengan masa berlaku satu tahun dan tidak memiliki wajib endors.



Gambar 3.7 *Sertifikat wreck removal insurance*

Sumber : <https://www.scribd.com>

- K. **Sertifikat Anti Fouling Sistem** merupakan dokumen berupa sertifikat yang wajib dimiliki setiap kapal sebagai acuan bahwa kapal tersebut memenuhi persyaratan kelaiklautan (Seaworthy) dalam pencegahan pencemaran yang berasal dari pengoperasian kapal saat pengoperasiannya, dengan memiliki masa berlaku permanen dan tidak memiliki wajib endors.



Gambar 3.8 *Sertifikat anti fouling sistem*

Sumber : <https://www.scribd.com>

- L. **Sertifikat Kelayakan Kapal (Certificate of Fitness)** diberikan kepada kapal setelah survei berhasil membuktikan kepatuhannya terhadap peraturan dan ketentuan Internasional Certificate of Fitness for the Carriage of The Dangerous Chemicals in Bulk (IBC). Kode ini mengatur standar desain dan konstruksi kapal serta peralatan yang harus dibawa, dengan memperhatikan sifat produk yang terlibat. Peraturan ini juga menyatakan persyaratan untuk pemuatan, pengangkutan, dan pembuangan bahan kimia yang dinilai secara aman, Dengan memiliki masa berlaku permanen dan tidak memiliki wajib endors.



Gambar 3.9 *Sertifikat kelayakan kapal*

Sumber : <https://www.scribd.com>

- M. **Civil Liability Convention (CLC)** yang berasal dari International Convention on Civil Liability for Oil Pollution Damage atau Konvensi Internasional tentang Pertanggungjawaban Perdata atas Kerugian akibat Pencemaran Minyak, Dengan memiliki masa berlaku selama satu tahun

dan tidak wajib memiliki endors.



Gambar 3.10 CLC oil pollution

Sumber : <https://www.scribd.com>

- N. **Civil Liability For Bunker Oil Pollution Damage (CLC Bunker)** adalah konvensi internasional tentang tanggung jawab sipil untuk polusi minyak bunker yang mulai berlaku pada tahun 2008, Dengan masa berlaku satu tahun dan tidak memiliki wajib endors.



Gambar 4.1 CLC bunker

Sumber : <https://www.scribd.com>

- O. **Sertifikat Pengawakan (Safe Manning Certificate)** adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut untuk awak kapal yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan ketentuan nasional dan internasional yang menerangkan jumlah awak kapal yang diwajibkan dan sertifikat keahlian, Dengan masa berlaku satu tahun dan tidak memiliki wajib endors.



Gambar 4.2 *Safe manning sertifikat*

Sumber : <https://www.scribd.com>

- P. **Sertifikat SMC (Safety Management Certificate)** adalah sertifikat yang diterbitkan untuk kapal yang membuktikan bahwa perusahaan dan manajemen di atas kapal bekerja/terselenggara sesuai dengan sistem manajemen keselamatan yang telah disahkan, Dengan masa berlaku permanen dan memiliki wajib endors 1 / 2,5 tahun.



Gambar 4.3 *SMC*

Sumber : <https://www.myseatime.com>



- S. **Inflatable Liferraft (ILR)** atau disebut juga sebagai sekoci penolong darurat merupakan salah satu alat keselamatan jiwa yang digunakan untuk menyelamatkan para penumpang dan ABK kapal pada situasi darurat yang mengharuskan penumpang meninggalkan kapal, Dengan masa berlaku tiap satu tahun dan tidak memiliki wajib endors.\



Gambar 4.6 ILR

Sumber : <https://www.scribd.com>

- T. **Perwira Keamanan Kapal (Ship Security Officer)** selanjutnya disingkat SSO adalah perwira Kapal yang bertanggungjawab kepada nakhoda, dan ditunjuk oleh perusahaan sebagai penanggungjawab terhadap keamanan Kapal, penerapan, pemeliharaan dan revisi -4- Page 5 keamanan Fasilitas Pelabuhan, Dengan memiliki masa berlaku permanen dan tidak memiliki wajib endors.

- U. **Internal Ship Security (ISS)** adalah sertifikat keamanan kapal internasional untuk Rig terkait yang diterbitkan sesuai dengan ISPS Code, Dengan memiliki masa berlaku permanen dan memiliki wajib endors tiap 1 atau 2,5 tahun.

V. **Fire Extinguisher System (Sistem Pemadaman Api Tetap)** adalah sertifikat yang berisi tentang jenis alat pemadam kebakaran yang layak digunakan di atas kapal, Dengan masa berlaku tiap satu tahun dan tidak memiliki wajib endors.



Gambar 4.7 *Fire extinguisher*

Sumber : <https://starvvo.com>

W. **Surat Persetujuan Berlayar (SPB)** adalah Dokumen Negara yang di keluarkan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan setelah kapal memenuhi persyaratan, Dengan memiliki masa berlaku permanen dan tidak memiliki wajib endors.



Gambar 4.8 *SPB*

Sumber : <https://www.scribd.com>

X. **Derating Certificate/Sertifikat Tindakan Sanitasi Kapal** adalah jenis sertifikat kapal yang diterbitkan oleh Kantor Dinas Kesehatan Pelabuhan dimana kapal telah memenuhi standardkelaik lautan dari segi peralatan kesehatan, obat-obatan, terbebas dari hewan/serangga pembawa penyakit, dan telah dilakukan karantina, Dengan memiliki masa berlaku 6 bulan dan tidak wajib memiliki endors.



Gambar 4.9 *Derrating certificate*

Sumber : <https://adoc.pub>

Y. **Port State Control (PSC)** adalah pemeriksaan kapal asing di pelabuhan nasional untuk memverifikasi bahwa kondisi kapal dan peralatannya memenuhi persyaratan peraturan internasional dan bahwa kapal tersebut diawaki dan dioperasikan sesuai dengan instrumen tersebut dan menjamin keselamatan maritim. dan keamanan serta mencegah polusi, Dengan masa berlaku permanen dan tidak memiliki wajib endors.

### **3.1.3 Pentingnya untuk selalu mengupdate sertifikat kapal yang ada di sistem Innaportnet**

#### **a) Sebagai persyaratan persetujuan berlayar**

Sebagai persetujuan berlayar, Kapal wajib memiliki beberapa sertifikasi yang memenuhi standar berlayar, dengan itu kapal harus memiliki sertifikat yang masih berlaku sesuai masa berlaku dan masa endorsement nya. Sebagaimana tugas agent yang harus selalu teliti mengupdate sertifikat kapal agar menjadi kelancaran untuk dilakukannya Kedatangan dan Keberangkatan kapal.

#### **b) Sebagai tanda bukti kapal dapat melakukan kegiatan bongkar muat**

Adapun beberapa sertifikat kapal yang menjadi syarat untuk dilaksanakannya kegiatan bongkar muat, yaitu :

- Data Manifest Kapal, adalah dokumen yang berisi semua informasi yang berkaitan dengan penumpang dan barang-barang yang sedang diangkut oleh kapal,
- Data Stowage Plan Kapal, Berisi bagan perencanaan pemuatan barang di atas kapal yang dibuat sebelum kapal melakukan proses bongkar muat.

- RPT (Rencana Pola Trayek), Surat persetujuan penempatan kapal berbendera Indonesia yang melayani trayek tetap dan teratur, dalam rangka menunjang angkutan laut dalam negeri, isi dari RPT ini adalah Data spesifikasi kapal milik / charter yang di operasikan masih berlaku, Muata apa saja yang diangkut, berapa muatan yang diangkut, asal dan tujuan kapal, laporan realisasi perjalanan kapal dan nomor dan tanggal SIUPAL/SIOPSUS
- PPKA (Persetujuan Penggunaan Kapal Asing), adalah perizinan berusaha yang diberikan kepada Perusahaan Angkutan Laut Nasional yang mengoperasikan Kapal Asing di wilayah perairan Indonesia untuk melakukan kegiatan mengangkut barang / penumpang.

**c) Sebagai syarat dilaksanakannya pengisian bakar minyak kapal / bunkering**

Adapun sertifikat Civil Liability For Bunker Oil Pollution Damage (CLC Bunker) adalah konvensi internasional tentang tanggung jawab sipil untuk polusi minyak bunker yang mulai berlaku pada tahun 2008. Setiap kapal yang melakukan proses pengisian bahan bakar minyak atau bunkering wajib memiliki sertifikat ini sebagai syarat diberlakukannya bunkering kapal melalui proses ship to ship (STS) ataupun di dermaga.

Sertifikat ini mewajibkan pemilik kapal memberikan asuransi tanggung jawabnya untuk mengganti kerugian jika terjadinya pencemaran minyak yang berasal daripada bahan bakar kapalnya dan dibuktikan dengan polis asuransi atau jaminan lembaga keuangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan guna penerbitan sertifikat nasional dana jaminan ganti rugi pencemaran minyak bahan bakar (National Certificate of Insurance of Other Financial Security in Respect of Civil Liability for Bunker Pollution Damage) oleh Direktur Jenderal.

**d) Sebagai dasar bahan proses Clearance In dan Out**

Clearance adalah suatu penyelenggaraan pengadaan bagi kelancaran kedatangan dan keberangkatan kapal sesuai dengan prosedur yang ada, agar disaat kapal meninggalkan Pelabuhan dan sampai dengan selamat di Pelabuhan tujuan.

Adapun beberapa dokumen sertifikat yang diperlukan untuk melakukan Clearance In dan Out adalah :

- a. Health Book, Setiap kapal yang berlayar wajib memiliki buku Kesehatan kapal sebagai alat koordinasi antar kantor Kesehatan Pelabuhan dengan nahkoda kapal, Apabila ditemukan kapal yang tidak memiliki buku Kesehatan atau lembaran bukunya hampir habis, maka diharuskan membuat buku Kesehatan yang baru yang diterbitkan oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan setempat.
- b. Last Port Clearance yaitu bukti Clearance dari pelabuhan sebelumnya atau pelabuhan asal.
- c. Ship Sanitation Control Exemption Certificate / Sertifikat Bebas Tindakan Sanitasi Kapal.
- d. Permohonan Laporan Kedatangan Keberangkatan Kapal (LKKK).
- e. Permohonan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) melalui via online dan kemudian diajukan ke Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas 1 Dumai.

**DAFTAR PERIKSA PEMENUHAN KAPAL DALAM RANGKA PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR KANTOR KSOP KELAS I DUMAI SESUAI PM. 82 TAHUN 2014**

NAMA KAPAL :		NAMA NAKHODA :	
BENDERA :		JUMLAH CREW :	
GT/NT :		CALL SIGN :	
IMO NUMBER :		TAHUN PEMBUATAN :	
AGENT/PEMILIK :		PELAHUKAN PENDAFTARAN :	
DRAFT TOLAK :	/	JENIS/JUMLAH MUATAN :	

DASAR	NO	SURAT / DOKUMEN KAPAL	MASA BERLAKU	STATUS ENDORS
UU 17 / 2008	01	Surat Kelengkapan Kapal	PERMANEN	ENDORS SETIAP 1 TAHUN
	02	Surat Ukur		
TMS 1969	03	Sert. Keselamatan Kapal		
	04	GMDSS / SHORE BASED	5 TAHUN	TIDAK ADA ENDORS
SOLAS / UU 17 2008	05	Safety Construction Cert.	ADA MASA BERLAKU	ENDORS SETIAP 1 TAHUN
	06	Safety Equipment Cert.		
	07	Safety Radio Cert.		
	08	Exemption Cert.		
CLASS	09	Klas Lambung / Hull	5 TAHUN	ENDORS SETIAP 1 TAHUN
	10	Klas Mesin / Machinery		
LL 1966/88	11	Uang Muat / Load Line	ADA MASA BERLAKU	ENDORS SETIAP 1 TAHUN
	12	ISPP / SNPP Cert. (Monyak)	ADA MASA BERLAKU	ENDORS SETIAP 1 TAHUN
13	ISPP Cert. (Udara)	ENDORS SETIAP 1 TAHUN		
14	ISPP Cert. (Kotaran)			
MARPOL 73/78	15	Wreck Removal	1 TAHUN	
	16	Anti Foulng		TIDAK ADA ENDORS
	17	Pinnas Cert.		
CLC 69	18	CLC Cert. Oil Pol. Damage	1 TAHUN	
	19	CLC Cert. Har. Oil P. Damage		
STCW 78/95	20	Safe Manning / SK. Perwira	1 TAHUN	
	21	Crew List / Daftar ABK		
ISM CODE	22	Safety Management Cert.		2.5 TAHUN DAN 1 TAHUN
	23	Document of Compliance		1 TAHUN
ISPS CODE	24	DOC Barang Derbahaya		
	25	International Ship Security Cert.		2.5 TAHUN DAN 1 TAHUN
SOLAS	26	Ship Security Officer Cert.		
	27	Continous Synopsis Record	Permanent	TIDAK ADA ENDORS
DOKUMEN LAIN	28	ILR Cert.	1 TAHUN	
	29	Fire Ext. / FMC Cert.		
DOKUMEN LAIN	31	S. P. Nakhoda / Sailing Decl.		
	32	Daftar Mustan / Manifest		
	33	RPT / PPKA / PKKA		
	34	Form 2a, 2b dan 2c		
	35	Uang Rambu ( PUP : 7,8,9)		
		- SINP		
		- VTS		
		- Jasa Laluh		
	36	Orang-orang Cert. (G. 10)	6 BULAN	
	37	Bea Cukai ( PH, P.H)		
38	Last PSC Record			
39	Oil Record Book			
Kapal Tiba :		Jam :		
Melapor ke KSOP :				
1	[GAMBAR]	KAPAL TIBA (IN)		KAPAL BERANGKAT (OUT)
		1. [GAMBAR]	1. [GAMBAR]	1. [GAMBAR]
		2. [GAMBAR]	2. [GAMBAR]	2. [GAMBAR]
POSISI KAPAL :	JETTY 1 PERTAMINA			
KEGIATAN KAPAL :				
CATATAN KEKURANGAN :				

**Gambar 4.10 Memorandum Sertifikat**  
Sumber : KSOP kelas 1 Dumai

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Keagenan memberikan layanan yang meliputi pengurusan berbagai dokumen dan persyaratan yang dibutuhkan untuk endorsement kapal, seperti sertifikat keandalan, sertifikat kelaikan, dokumen keimigrasian, dokumen bea cukai, dan dokumen lain yang relevan. Pelayanan ini membantu pemilik kapal dalam memenuhi peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran berlayar. Instansi terkait perlu memiliki sistem komunikasi yang efisien untuk memberikan informasi yang diperlukan kepada pihak keagenan dan pelanggan. Komunikasi yang jelas dan tepat waktu membantu memastikan kelancaran proses keagenan dan menghindari kebingungan atau penundaan. Proses endorsement dokumen kapal membutuhkan koordinasi dan kerjasama yang baik antara instansi keagenan, otoritas pelabuhan, dan instansi terkait lainnya. Komunikasi yang efektif dan pertukaran informasi yang tepat waktu sangat penting untuk memastikan proses berjalan lancar. Pemahaman yang mendalam tentang regulasi dan persyaratan terkait endorsement dokumen kapal diperlukan oleh instansi keagenan. Hal ini akan memungkinkan mereka untuk memberikan panduan yang akurat kepada pemilik kapal dan memastikan dokumen yang diajukan memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Hambatan yang terjadi dalam endorsement yaitu kurangnya pemahaman atau kesadaran: Pihak-pihak yang terlibat dalam pengurusan endorsement dokumen kapal mungkin memiliki pemahaman yang kurang tentang persyaratan atau perubahan regulasi terbaru.

Kurangnya kesadaran terhadap perubahan tersebut dapat mengakibatkan kesalahan dalam pengajuan dokumen atau kurangnya persiapan yang memadai. Keterlambatan dalam respons dan penyelesaian. Hambatan lain yang sering terjadi adalah keterlambatan dalam respons dan penyelesaian dari instansi terkait. Proses pengurusan endorsement dokumen kapal dapat terhambat jika tidak ada respons yang cepat terhadap permintaan atau pertanyaan, atau jika ada penundaan dalam penyelesaian dokumen.

#### **4.1.1 Manfaat dari tugas yang diperoleh selama praktek darat di PT Pertamina Trans Kontinental**

- 3.1.3.1 Memahami proses sandar dan lepas Kapal di Dermaga
- 3.1.3.2 Memahami prosedur kedatangan dan keberangkatan kapal menggunakan sistem Innaportnet
- 3.1.3.3 Mengetahui prosedur *Clearance In* dan *Clearance Out*
- 3.1.3.4 Mengetahui urutan skema pengurusan dokumen dokumen diatas kapal

#### **4.1.2 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 menginput data ke sistem inaportnet agar agen memastikan bahwa dokumen kapal yang akan di input 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) & Jurusan Kemaritiman Politehnik Negeri Bengkalis. Bengkalis  
PT Pertamina Trans Kontinental 2022. Sejarah Singkat Perusahaan PT Pertamina Trans Kontinental

<https://www.ptk-shipping.com>

Yudi.H,Z. 2022. Forum Tatap Muka”Mengenal Innaportnet”. PT Pertamina Trans Kontinental

<https://www.scribd.com>

<https://starvvo.com>

<https://www.myseatime.com>

<https://www.google.com/Fhubla.dephub.go.id>



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**JURUSAN KEMARITIMAN**

JALAN UTAMA SIMPANG AYAU BENGKALIS - Riau 28115  
Telp (02116) 898877 FAX (02116) 891188  
Website [www.pnbengkalis.ac.id](http://www.pnbengkalis.ac.id) Email [pnbe@pnbengkalis.ac.id](mailto:pnbe@pnbengkalis.ac.id)

Nomor : 2176 /PL31/TU/2023  
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

26 Mei 2023

**Yth. Manager PT. Pertamina Trans Kontinental Cabang Dumai**  
**Di**  
**Dumai, Jalan Sultan Syarif Kasim No.262 Tlk. Binjai**

Dengan hormat,

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

No	Nama	Nim	Prodi
1	Don Ren Valent Samosir	8103211113	DJ - Nautika
2	Diaz Khifza Savana	8103211135	DJ - Nautika
3	Widya Putri	8103211118	DJ - 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



**Arjuna, ST., MT**  
NIP.197906172014041001

Contact Person:  
Anjas Rio Pardamanan S.S.T.Pel  
•6281270472555

Jakarta, 10 Agustus 2023  
No. 155/PTK3110/2023-S8

Lampiran : -  
Perihal : **Persetujuan Izin Prada (Praktek Darat)**

Yang terhormat  
Wakil Direktur I  
Politeknik Negeri Bengkalis

Dengan hormat,

Menindaklanjuti Surat Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis Nomor 2176/PL31/TU/2023 tanggal 26 Mei 2023 perihal Permohonan Prada (Praktek Darat), bersama ini disampaikan bahwa PT Pertamina Trans Kontinental telah menyetujui Permohonan a.n. Mahasiswa sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Donren Valent Samosir	8103211113	D3 Nautika
2	Diaz Khifzi Savana	8103211135	

Untuk melakukan Praktek Darat pada:

Fungsi : Port Dumai  
Waktu : 01 Juli 2023 – 30 November 2023

Selama menjalani Praktek Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan, Mahasiswa harus mengikuti aturan yang berlaku di perusahaan, khususnya aturan disiplin, tata tertib berpakaian, serta protokoler Covid 19. Selain itu Mahasiswa harus menjaga kerahasiaan perusahaan tidak terbatas pada ide, konsep dan dokumentasi perusahaan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Manager HC Strategic



Fariz Ihsan Putra



PT Pertamina Trans Kontinental  
Jl. Yos Sudarso No.34, RT.19 RW.14,  
Rawabada Utara, Kec. Tj. Priok  
Telephone  
T + 021-4301086  
F +

Dumai, 27 November 2023

No. 281/PTK1180A/2023-S8

Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : **Surat Keterangan Selesai Program Praktek Kerja Darat**

Yang terhormat  
Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis  
Jalan Utama Simpang Ayam,  
Bengkalis - Riau 28715  
Telp (+62766)7008877 fax (+62766) 8001000

Dengan hormat,

Dengan ini kami menerangkan bahwa :

Nama : Diaz Khifzi Savana  
Nim : 8103211135  
Jurusan : D3- Nautika

Telah menyelesaikan program Praktek Kerja nyata di PT Pertamina Trans Kontinental Cabang Dumai selama 5 (lima) bulan terhitung mulai tanggal 03 Juli 2023 sampai dengan 30 Nopember 2023. Selama melaksanakan program Praktek Kerja nyata di perusahaan kami, mahasiswa tersebut diatas telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik serta mematuhi aturan dan disiplin sesuai aturan perusahaan. Yang bersangkutan juga aktif dalam mempelajari dan mengikuti pekerjaan administrasi yang ada di perusahaan kami.

PT Pertamina Trans Kontinental Cabang Dumai juga mengucapkan terimakasih atas kontribusi dan kerjasamanya selama 5 (lima) bulan ini dalam membantu kegiatan administrasi di perusahaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Port Manager Dumai



Laha Komrigunt



**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA**  
**PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTALPORT DUMAI**

NAMA : DIAZ KHIFZI SAVANA  
NIT : 8103211135  
UNIVERSITAS : POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
JURUSAN : KEMARITIMAN  
PRODI :NAUTIKA

NO	ASPEK PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1	DISIPLIN	20 %	96
2	TANGGUNG JAWAB	25 %	98
3	HASIL KERJA	10 %	97
4	PENYESUAIAN DIRI	30 %	97
5	PERILAKU SECARA UMUM	15 %	99
	TOTAL JUMLAH (1+2+3+4+5)	100 %	

KETERANGAN:

NILAI

81 - 100

71 - 80

66 - 70

61 - 65

56 - 60

ISTIMEWA  
BAIK SEKALI  
BAIK  
CUKUP BAIK  
CUKUP

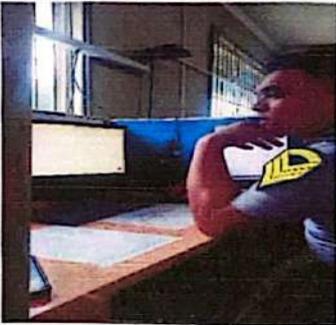
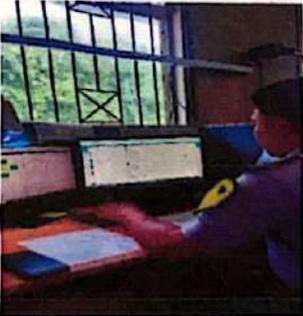
CATATAN:

DUMAI, 27 NOVEMBER 2023



**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Diaz Khifzi Savana  
 Nit : 8103211135  
 Periode : Minggu Pertama (03 Juli s/d 09 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembeii Tugas	Paraf
Senin 03/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari dasar Kedatangan dan Keberangkatan Kapal</li> </ul>		Ramadhan Nasution	
Selasa 04/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari dasar pembelajaran Innaportnet</li> </ul>		Ramadhan Nasution	
Rabu 05/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mengurus Clearen Kapal</li> </ul>		Ramadhan Nasution	
Kamis 06/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurus dokumen Kedatangan Kapal</li> </ul>		Ramadhan Nasution	

<p>Jumat 07/07/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari membuat RPKRO Kapal</li> </ul>		<p>Ramadhan Nasution</p>	
<p>Sabtu 08/07/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 09/07/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Diaz Khifzi Savana  
 Nit : 8103211135  
 Periode : Minggu Kedua (10 Juli s/d 16 Juli 2023)

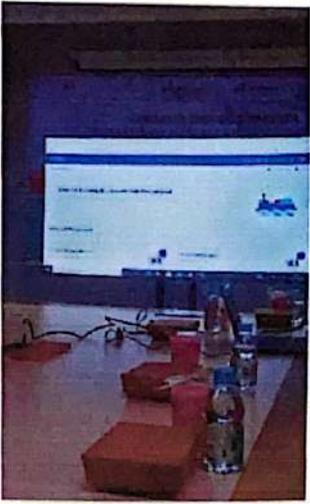
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
Senin 10/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datang Ke KKP</li> </ul>		Shahirwan	
Selasa 11/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datang Ke Kantor KSOP</li> </ul>		Shahirwan	
Rabu 12/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mengurus CO Kapal</li> </ul>		Shahirwan	
Kamis 13/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menstempel buku pelaut dan siji</li> </ul>		Shahirwan	

<p>Jumat 14/07/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mengurus Buku SIJIL ON/OFF</li> </ul>		<p>Shahirwan</p>	
<p>Sabtu 15/07/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 16/07/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

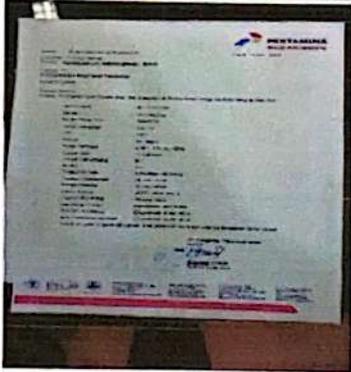
Nama : Diaz Khifzi Savana  
 Nit : 8103211135  
 Periode : Minggu Ketiga ( 17 Juli s/d 23 Juli 2023 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
Senin 17/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mengurus TIME SHEET Kapal</li> </ul>		Sukatman	
Selasa 18/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurus CI MT. Golden Splendor</li> </ul>		Sukatman	
Rabu 19/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurus SIJIL ON/OFF di KSOP</li> </ul>		Sukatman	
Kamis 20/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurus CO MT. Golden Splendor</li> </ul>		Sukatman	

<p>Jumat 21/07/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghadiri Rapat mempelajari INSW</li> </ul>		<p>Sukatman</p>	
<p>Sabtu 22/07/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 23/07/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Diaz Khifzi Savana  
 Nit : 8103211135  
 Periode : Minggu Keempat ( 24 Juli s/d 30 Juli 2023 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembel Tugas	Paraf
Senin 24/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi MT. GAS EVA</li> </ul>		Pak Pujo	
Selasa 25/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mengurus dokumen keberangkatan kapal</li> </ul>		Pak Pujo	
Rabu 26/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mengurus PHQC di KKP</li> </ul>		Pak Pujo	

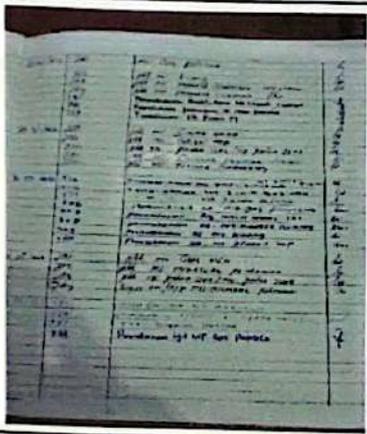
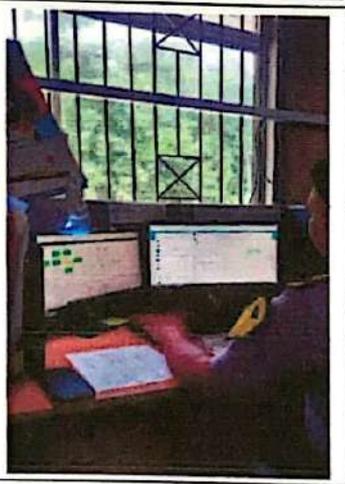
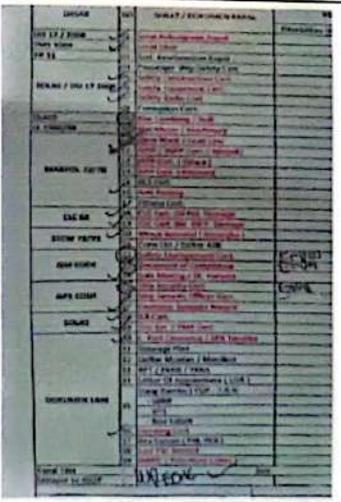
<p>Kamis 27/07/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi kapal asing MT. STOLT BASUTO</li> </ul>		<p>Pak Pujo</p>	
<p>Jumat 28/07/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mengurus CO MT. STOLT BASUTO</li> </ul>		<p>Pak Pujo</p>	
<p>Sabtu 29/07/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 30/07/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

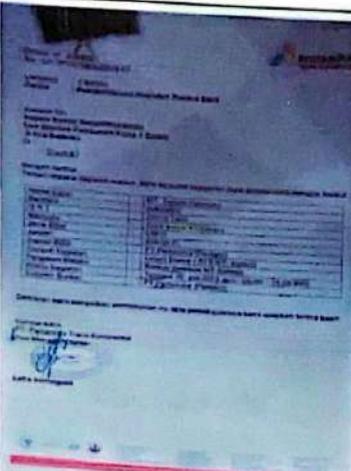
**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Diaz Khifzi Savana

Nit : 8103211135

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

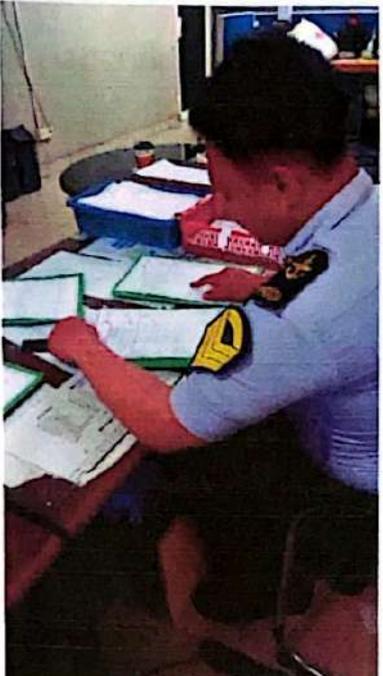
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
Senin 31/07/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mengisi Buku Permohonan</li> </ul>		Pak Rusdi	
Selasa 01/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memonitoring Kedatangan dan Keberangkatan Kapal</li> </ul>		Pak Rusdi	
Rabu 02/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengecek sertifikat untuk keberangkatan Kapal</li> </ul>		Pak Rusdi	

<p>Kamis 03/08/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu membuat surat Pemberitahuan Kegiatan Bunker BBM MT. TENDER HARMONY</li> </ul>		<p>Pak Rusdi</p>	
<p>Jumat 04/08/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurus Health Book di KKP dan KSOP</li> </ul>		<p>Pak Rusdi</p>	
<p>Sabtu 05/08/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Minggu 06/08/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

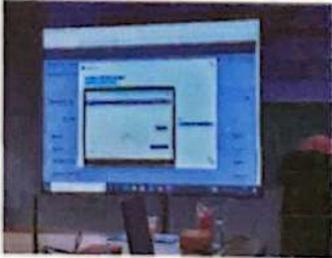
Nama : Diaz Khifzi Savana  
 Nit : 8103211135  
 Periode : Minggu Keenam (07 Agustus s/d 13 Agustus 2023)

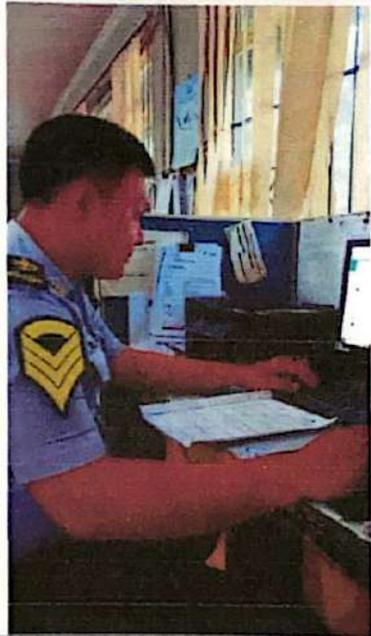
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembelugas	Paraf
Senin 07/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi kantor imigrasi Dumai</li> </ul>		Pak Pujo	
Selasa 08/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi kapal asing MT.BW FALCON</li> </ul>		Pak Pujo	
Rabu 09/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi MT. DEEP BLUE</li> </ul>		Pak Pujo	

<p>Kamis 10/08/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurus Health Book kapal lasing MV. TAN BINH 134</li> </ul>		<p>Pak Pujo</p>	
<p>Jumat 11/08/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengisi PHINNISI</li> </ul>		<p>Pak Pujo</p>	
<p>Sabtu 12/08/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 13/08/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Diaz Khifzi Savana  
 Nit : 8103211135  
 Periode : Minggu Ketujuh (14 Agustus s/d 20 Agustus 2023)

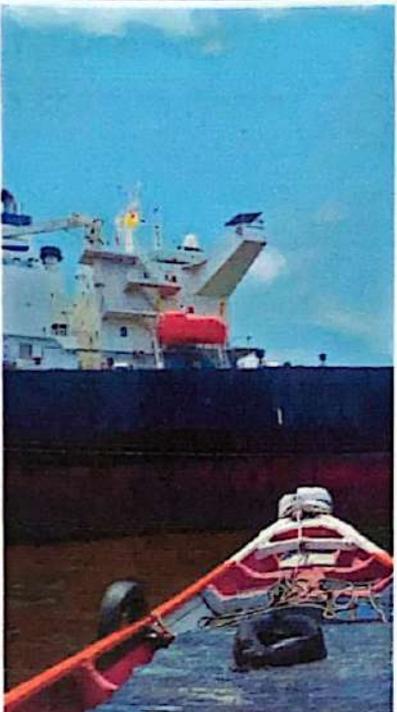
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
Senin 14/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi kapal gas, GAS EVA</li> </ul>		Pak Lukman	
Selasa 15/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari aplikasi terbaru INSW (Indonesia National Single Window)</li> </ul>		Pak Lukman	
Rabu 16/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari Ship's Information Daily Activity</li> </ul>		Pak Lukman	

<p>Kamis 17/08/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari mengurus Kegiatan Bunker BBM</li> </ul>		<p>Pak Lukman</p>	
<p>Jumat 18/08/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari cara melihat Air Pasang Surut di Perairan Dumai</li> </ul>		<p>Pak Lukman</p>	
<p>Sabtu 19/08/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 20/08/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

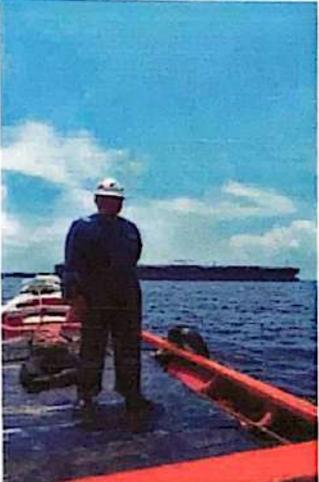
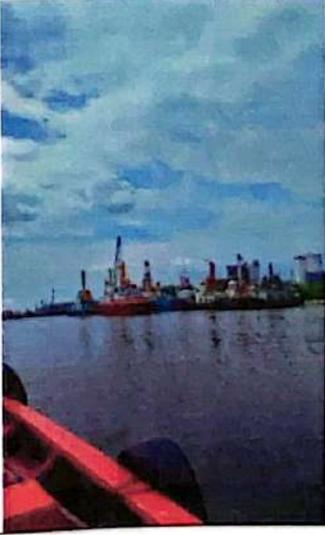
Nama : Diaz Khifzi Savana  
 Nit : 8103211135  
 Periode : Minggu Kedelapan (21 Agustus s/d 27 Agustus 2023)

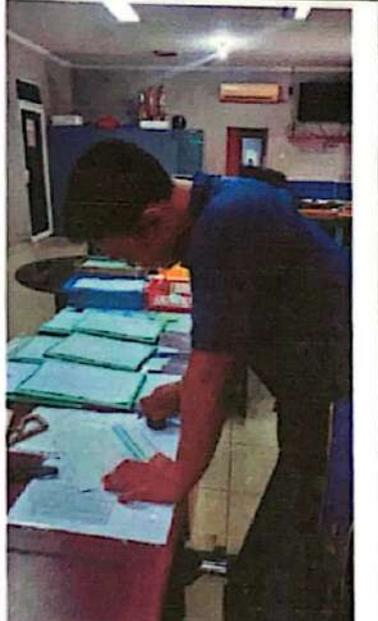
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
Senin 21/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi pelabuhan navigasi</li> </ul>		Pak Irfan	
Selasa 22/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu ikut mengurus LO MT. P Sophia</li> </ul>		Pak Irfan	
Rabu 23/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu pengecekan sertifikat kapal</li> </ul>		Pak Irfan	

<p>Kamis 24/08/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut mengunjungi MT. Seaborne Petro</li> </ul>		<p>Pak Irfan</p>	
<p>Jumat 25/08/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu membuat izin permohonan bunker</li> </ul>		<p>Pak Irfan</p>	
<p>Sabtu 26/08/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 27/08/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Diaz Khifzi Savana  
 Nit : 8103211135  
 Periode : Minggu Kesembilan (28 Agustus s/d 03 September 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
Senin 28/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mengurus LO MT. P SOPHIA</li> </ul>		Pak Rahman	
Selasa 29/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi pelabuhan kapal cargo</li> </ul>		Pak Rahman	
Rabu 30/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi pelabuhan Navigasi Dumai</li> </ul>		Pak Rahman	

<p>Kamis 31/08/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi kantor imigrasi Dumai untuk meminta validasi passport WNA</li> </ul>		<p>Pak Rahman</p>	
<p>Jumat 01/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari sheet kapal time</li> </ul>		<p>Pak Rahman</p>	
<p>Sabtu 02/09/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 03/09/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

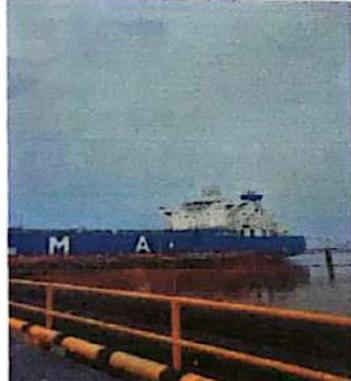
**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Diaz Khifzi Savana

Nit : 8103211135

Periode : Minggu Kesepuluh

(04 September 2023 s/d 10  
September)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
<p>Senin 04/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen dokumen di kapal MT. GAS EVA</li> </ul>		<p>Pak Sukatman</p>	
<p>Selasa 05/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi kapal di pelabuhan PHR</li> </ul>		<p>Pak Sukatman</p>	
<p>Rabu 06/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen dokumen di kapal MT. GAS PATRICIA</li> </ul>		<p>Pak Sukatman</p>	

<p>Kamis 07/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut membantu memvalidasi Paspor crew asing di Kantor Imigrasi</li> </ul>		<p>Pak Sukatman</p>	
<p>Jumat 08/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengantar dokumen kapal MT. GAS PATRICIA</li> </ul>		<p>Pak Sukatman</p>	
<p>Sabtu 09/09/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 10/09/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

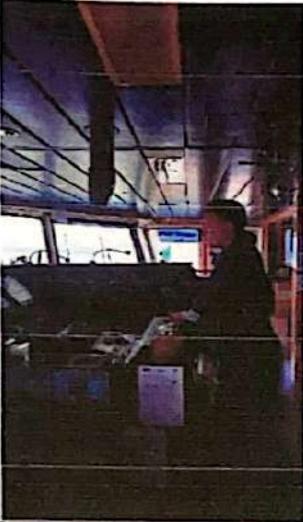
**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Diaz Khifzi Savana

Nit : 8103211135

Periode : Minggu Kesebelas

(11 September 2023 s/d 17 September)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
<p>Senin 11/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut mengambil dokumen kapal MT. GOLDEN SPLENDOR</li> </ul>		<p>Pak Ramadhan</p>	
<p>Selasa 12/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi kapal MT. ALPHA POINT Di pelabuhan PHR</li> </ul>		<p>Pak Ramadhan</p>	
<p>Rabu 13/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen di kapal MT. GRIYA CIREBON</li> </ul>		<p>Pak Ramadhan</p>	

<p>Kamis 14/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi kantor Jetty di Pelabuhan PHR</li> </ul>		<p>Pak Ramadhan</p>	
<p>Jumat 15/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti checking kapal Asing MT. FPMC S RUBY</li> </ul>		<p>Pak Ramadhan</p>	
<p>Sabtu 16/09/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 17/09/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

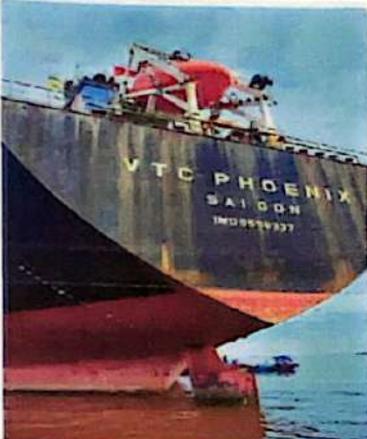
**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

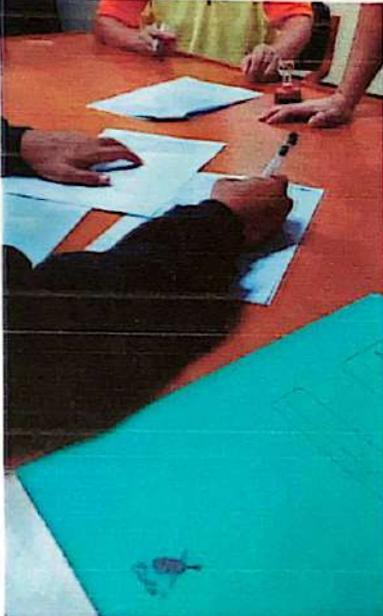
Nama : Diaz Khifzi Savana

Nit : 8103211135

Periode : Minggu Ke 12

(18 September 2023 s/d 24  
September)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
<p>Senin 18/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut membantu mengurus LO MV. VTC PHOENIX</li> </ul>		<p>Pak Ramadhan</p>	
<p>Selasa 19/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut membantu melakukan checking kapal MT. BRITISH SAILOR</li> </ul>		<p>Pak Ramadhan</p>	
<p>Rabu 20/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu memvalidasi Pasport Crew kapal asing</li> </ul>		<p>Pak Ramadhan</p>	

<p>Kamis 21/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut membantu mengurus LO kapal MT. BEI HAI FENG HUANG</li> </ul>		<p>Pak Ramadhan</p>	
<p>Jumat 22/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut membantu mengambil dokumen MT. STOLT PONDO</li> </ul>		<p>Pak Ramadhan</p>	
<p>Sabtu 23/09/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 24/09/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Diaz Khifzi Savana

Nit : 8103211135

Periode : Minggu Ke 13

(25 September 2023 s/d 01 Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
Senin 25/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut membantu mengambil dokumen MT GAS CAMELLIA</li> </ul>		Pak Lukman	
Selasa 26/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mengurus LO MT. FPMC S RUBY</li> </ul>		Pak Lukman	
Rabu 27/09/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen dokumen di kapal MT. PANGRANGO</li> </ul>		Pak Lukman	

<p>Kamis 28/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut melakukan checking kapal MT. STAR VALIANT</li> </ul>		<p>Pak Lukman</p>	
<p>Jumat 29/09/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut memberangkatkan kapal MT. FPMC S RUBY</li> </ul>		<p>Pak Lukman</p>	
<p>Sabtu 30/09/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 01/10/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

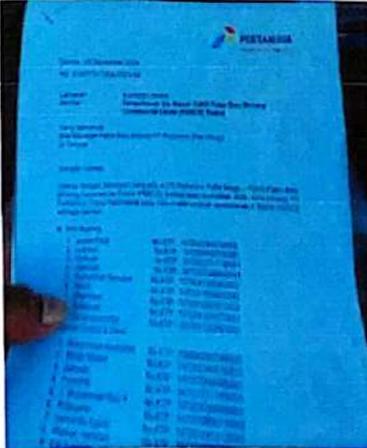
**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Diaz Khifzi Savana

Nit : 8103211135

Periode : Minggu Ke 14

(02 Oktober 2023 s/d 08  
Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
<p>Senin 02/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut membantu mengurus LO MT. STOLT PONDO</li> </ul>		<p>Ramadhan</p>	
<p>Selasa 03/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurus clearance kapal asing</li> </ul>		<p>Ramadhan</p>	
<p>Rabu 04/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut membantu mengurus izin masuk ke Patra Niaga</li> </ul>		<p>Ramadhan</p>	

<p>Kamis 05/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut membantu mengurus mengambil dokumen MT. GAS EVA</li> </ul>		<p>Ramadhan</p>	
<p>Jumat 06/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti rapat perihal keselamatan diantara pelabuhan dan kapal</li> </ul>		<p>Ramadhan</p>	
<p>Sabtu 07/10/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 08/10/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

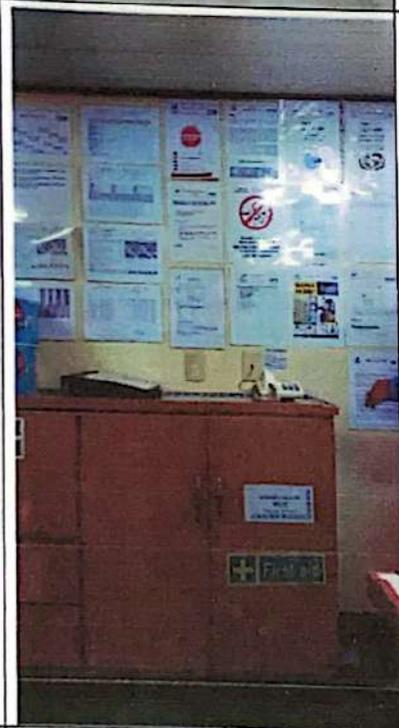
Nama : Diaz Khifzi Savana

Nit : 8103211135

Periode : Minggu Ke 15

(09 Oktober 2023 s/d 15  
Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
<p>Senin 09/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut mengantar dokumen MT. GAS EVA</li> </ul>		<p>Syahirwan</p>	
<p>Selasa 10/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut membantu checking kapal MT. SEARANGER</li> </ul>		<p>Syahirwan</p>	
<p>Rabu 11/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut membantu memvalidasi passport crew asing di Kantor Imigrasi Dumai</li> </ul>		<p>Syahirwan</p>	

<p>Kamis 12/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut membantu mengantar dokumen Kapal MT. SEARANGER</li> </ul>		<p>Syahirwan</p>	
<p>Jumat 13/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut memberangkatkan kapal MT. GAS CAMELLIA</li> </ul>		<p>Syahirwan</p>	
<p>Sabtu 14/10/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 15/10/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

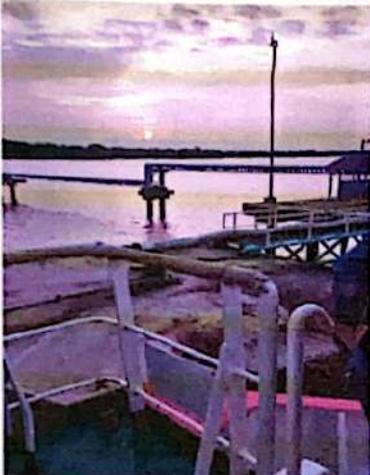
**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

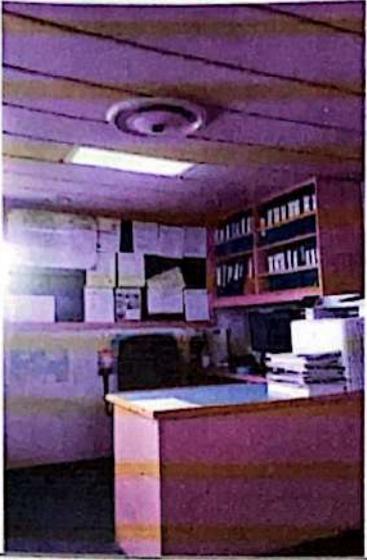
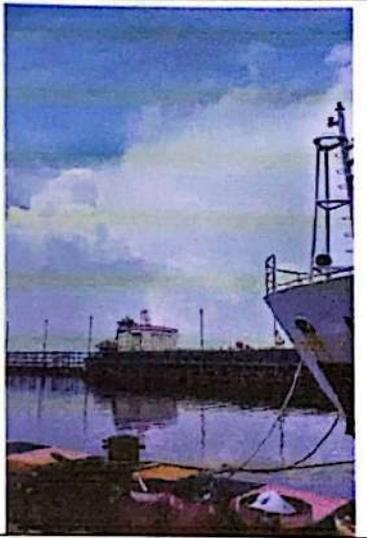
Nama : Diaz Khifzi Savana

Nit : 8103211135

Periode : Minggu Ke 16

(16 Oktober 2023 s/d 22  
Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
<p>Senin 16/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen MT. GAS KALIMANTAN</li> </ul>		<p>Aswin</p>	
<p>Selasa 17/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen MT. GAS EVA</li> </ul>		<p>Aswin</p>	
<p>Rabu 18/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengantar dokumen MT. GAS KALIMANTAN</li> </ul>		<p>Aswin</p>	

<p>Kamis 19/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengantar dokumen MT. GAS EVA</li> </ul>		<p>Aswin</p>	
<p>Jumat 20/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut melakukan checking kapal asing dari pelabuhan navigasi</li> </ul>		<p>Aswin</p>	
<p>Sabtu 21/10/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 22/10/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

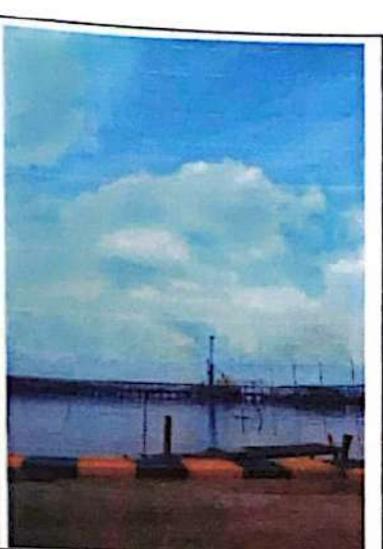
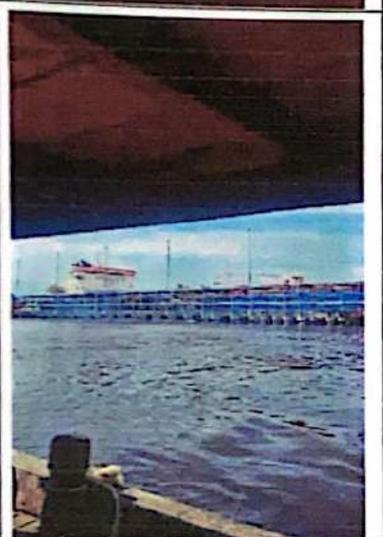
Nama : Diaz Khifzi Savana

Nit : 8103211135

Periode : Minggu Ke 17

(23 Oktober 2023 s/d 29 Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembelugas	Paraf
<p>Senin 23/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut checking kapal asing</li> </ul>		<p>Irfan</p>	
<p>Selasa 24/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut mengambil dokumen MT. DEEP BLUE</li> </ul>		<p>Irfan</p>	
<p>Rabu 25/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengantar dokumen kapal asing</li> </ul>		<p>Irfan</p>	

<p>Kamis 26/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen MT. GREEN PLUS</li> </ul>		<p>Irfan</p>	
<p>Jumat 27/10/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut mengikuti checking kapal asing</li> </ul>		<p>Irfan</p>	
<p>Sabtu 28/10/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 29/10/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

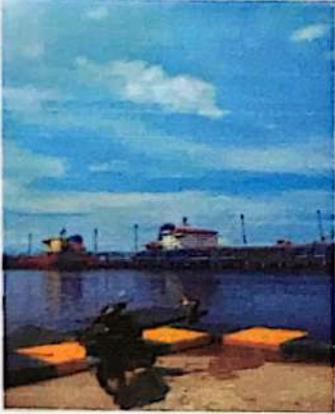
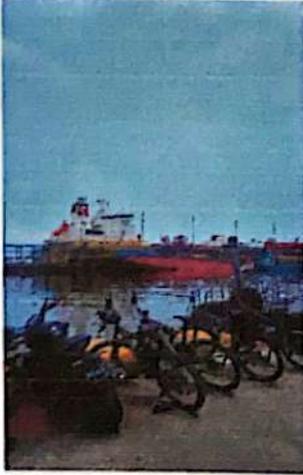
**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Diaz Khifzi Savana

Nit : 8103211135

Periode : Minggu Ke 18

(30 Oktober 2023 s/d 05  
November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
Senin 30/10/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi pelabuhan Pelindo</li> </ul>		Rusdi	
Selasa 31/10/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikuti checking kapal asing</li> </ul>		Rusdi	
Rabu 01/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurus LO MT. BANGKOK CHEMI</li> </ul>		Rusdi	

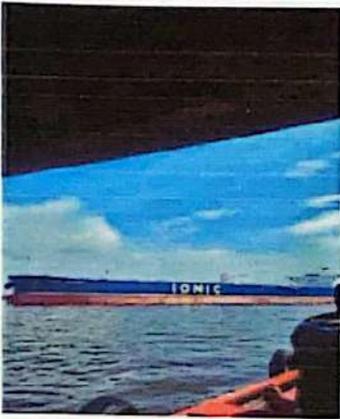
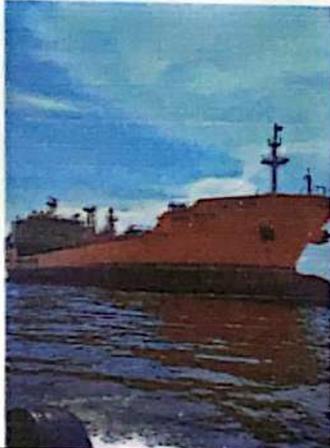
<p>Kamis 02/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut checking kapal asing</li> </ul>		<p>Rusdi</p>	
<p>Jumat 03/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengantar dokumen MT. BANGKOK CHEMI</li> </ul>		<p>Rusdi</p>	
<p>Sabtu 04/11/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 05/11/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

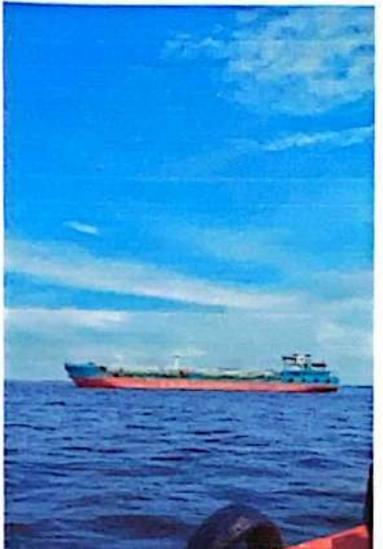
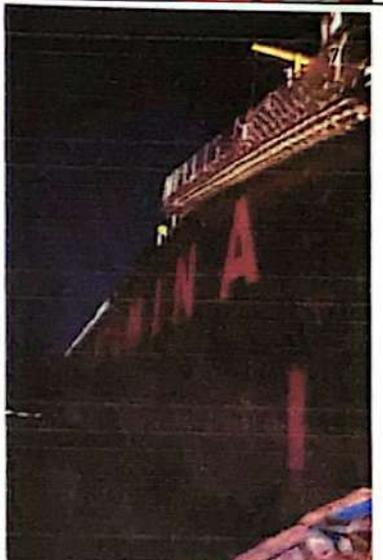
**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Diaz Khifzi Savana

Nit : 8103211135

Periode : Minggu Ke 19 (05 November 2023 s/d 12 November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
<p>Senin 06/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen MT. IONIC ARTEMIS</li> </ul>		<p>Pamujo</p>	
<p>Selasa 07/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen MT. SINAR BUSAN</li> </ul>		<p>Pamujo</p>	
<p>Rabu 08/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengantar dokumen MT. IONIC ARTEMIS</li> </ul>		<p>Pamujo</p>	

<p>Kamis 09/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen MT. KIRANA QUARTYA</li> </ul>		<p>Pamujo</p>	
<p>Jumat 10/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen MT. SERUI</li> </ul>		<p>Pamujo</p>	
<p>Sabtu 11/11/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 12/11/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

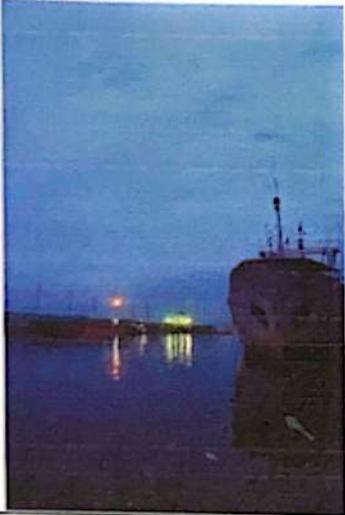
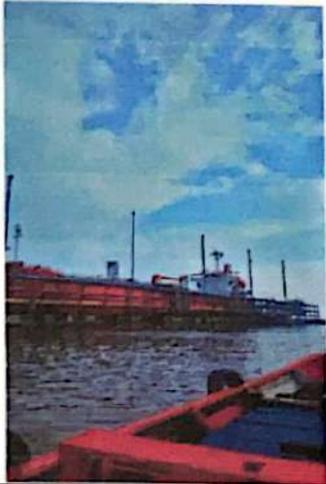
**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

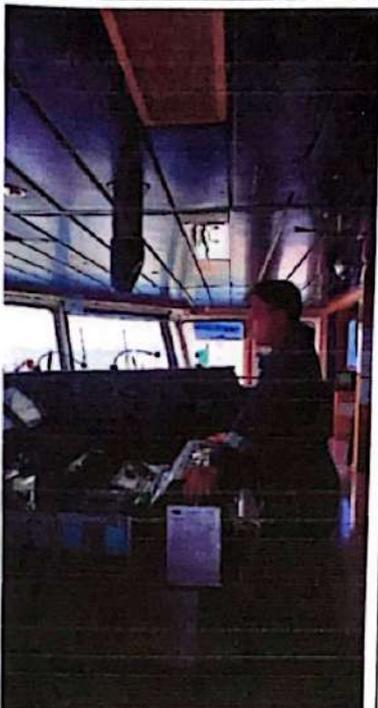
Nama : Diaz Khifzi Savana

Nit : 8103211135

Periode : Minggu Ke 20

(13 November 2023 s/d 19  
November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
<p>Senin 13/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen MT. SUPREME STAR</li> </ul>		<p>Ramadhan</p>	
<p>Selasa 14/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengantar dokumen MT. SUPREME STAR</li> </ul>		<p>Ramadhan</p>	
<p>Rabu 15/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen kapal asing</li> </ul>		<p>Ramadhan</p>	

<p>Kamis 16/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi kapal MT. GOLDEN SPLENDOR</li> </ul>		<p>Ramadhan</p>	
<p>Jumat 17/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengunjungi kantor imigrasi dumai</li> </ul>		<p>Ramadhan</p>	
<p>Sabtu 18/11/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 19/11/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Diaz Khifzi Savana

Nit : 8103211135

Periode : Minggu Ke 21

(20 November 2023 s/d 26  
November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
<p>Senin 20/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen MT. GOLDEN SPLENDOR</li> </ul>		<p>Irfan</p>	
<p>Selasa 21/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut mengurus COP kapal asing</li> </ul>		<p>Irfan</p>	
<p>Rabu 22/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen MT. GAS EVA</li> </ul>		<p>Irfan</p>	

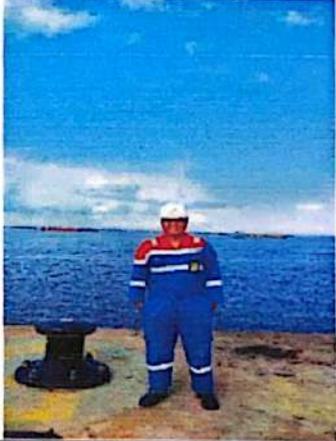
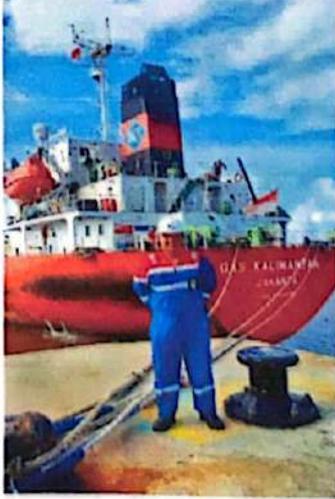
<p>Kamis 23/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ikut membantu mengurus LO Kapal asing</li> </ul>		<p>Irfan</p>	
<p>Jumat 24/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengurusan Kedatangan asing</li> </ul> <p>PKK kapal</p>		<p>Irfan</p>	
<p>Sabtu 25/11/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>Minggu 26/11/2023</p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	<p><b>LIBUR</b></p>	
<p>CATATAN PEMBIMBING :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Diaz Khifzi Savana

Nit : 8103211135

Periode : Minggu Ke 22 (27 November 2023 s/d 03 Desember)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
<p>Senin 27/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen MT. GAS KALIMANTAN</li> </ul>		<p>Rusdi</p>	
<p>Selasa 28/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil dokumen MT. GAS EVA</li> </ul>		<p>Rusdi</p>	
<p>Rabu 29/11/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengantar dokumen MT. GAS KALIMANTAN</li> </ul>		<p>Rusdi</p>	

Kamis 30/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salam Perpisahan dari mentor</li> </ul>		Rusdi	
Jumat 01/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		Rusdi	
Sabtu 02/12/2023	<b>LIBUR</b>	<b>LIBUR</b>	<b>LIBUR</b>	
Minggu 03/12/2023	<b>LIBUR</b>	<b>LIBUR</b>	<b>LIBUR</b>	
CATATAN PEMBIMBING :				