

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)  
PT. TJS MARINE INDONESIA**

**EBINA FEBRIANTI**

**NIT: 8103211112**



**PROGRAM STUDI  
D-III NAUTIKA  
JURUSAN KEMARITIMAN  
POLITEKNIK NEGERI  
BENGKALISBENGKALIS-RIAU  
2023**

# LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

## PT. TJS MARINE INDONESIA

Di tulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

**FEBINA FEBRIANTI**

**NIT: 8103211112**

Jakarta Utara, 29 November 2023

Section Head  
Direktor Utama



Nickholas

Dosen Pembimbing  
Program Studi D3-Nautika



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

Disetujui/Disahkan  
Ka. Prodi Nautika



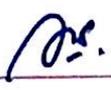
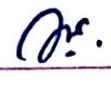
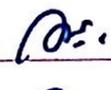
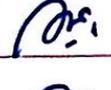
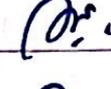
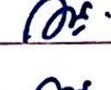
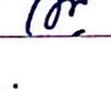
Zusniati, A.Md., ANT II  
NIK. 12002101

## LEMBAR ASISTENSI PRAKTEK DARAT

NAMA : FEBINA FEBRIANTI

NIT : 8103211112

PRODI : NAUTIKA

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

Diketahui,  
Dosen Pembimbing



Aprizawati, S.Pd., M.Pd.I  
NIP:198604162019032009

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan yang maha esa yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan (prada) praktek kerja yang di susun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III program studi Nautika Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman. Penulis menyadari berkat kerja keras melalui proses bimbingan, pengarahan dan motivasi dari orang-orang yang berilmu pengetahuan serta doa yang selalu diberikan oleh orang-orang yang ada di sekeliling penulisan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dapat terselesaikan dengan baik

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

1. Yang teristimewa buat ayah dan mama , dimana kasih sayang, perjuangannya, kebaikannya dan doanya yang tidak pernah kubalas dengan apapun, serta satria pratama selaku abang terimakasih atas motivasinya selama ini.
2. Bapak, Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Johny Custer, ST.,MT. yang telah memberikan izin untuk melaksanakan praktek darat.
3. Bapak Zulyani,S.El,MM. Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati, ANT II. Selaku ketua program Studi Nautika
5. Aprizawati,S.Pd,M.Pd,I. Selaku dosen pembimbing praktek darat yang telah memberikan bimbingan, masukan, Saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
6. Segenap dosen dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberi ilmu.

7. Bapak Nickholas selaku direktur perusahaan PT Tjs Marine Indonesia.
8. Ibu Yuli kurniati Menejer Keuangan PT Tjs Marine Indonesia
9. Terima Kasih Kepada Bapak-Ibu, Staff PT Tjs Marine Indonesia, yang memberi ilmu pengetahuan pada saat penulis melakukan Kerja Praktek Darat.
10. Taruna/I Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis Prodi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN) dan NAUTIKA angkatan ke – VII yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA).

Bengkalis, 28 Oktober 2023

Penulis,



Febina Febrianti

NIT.8103211112

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I GAMBARAN UMUM INSTANSI.....</b>	<b>1</b>
1.1 Sejarah Singkat PT Tjs Marine Indonesia .....	1
1.2 Visi dan Misi PT Tjs Marine Indonesia .....	2
1.2.1 Visi PT Tjs Marine Indonesia.....	2
1.2.2 Misi PT Tjs Marine Indonesia .....	2
1.2.3 Kebijakan PT Tjs Marine Indonesia.....	2
1.3 Struktur Jabatan PT Tjs Marine Indonesia .....	10
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	10
<b>BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT.....</b>	<b>11</b>
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan .....	12
2.2 Target yang diharapkan.....	12
2.3 Perangkat yang digunakan.....	12
2.4 Data – Data yang diperlukan .....	13
2.5 Kendala yang dihadapi .....	13
2.6 Solusi Yang Dilakukan Selama Kerja Praktek Darat .....	15

<b>BAB III PROSEDUR <i>CREW RECRUITMEN</i> KAPAL OLEH PT TJS MARINE INDONESIA JAKARTA UTARA.....</b>	<b>16</b>
3.1 Pengertian Crewing .....	16
3.2 Proses Pelaksanaan Recruitmen <i>crew</i> Kapal Oleh PT. Tjs Marine Indonesia.....	16
3.3 Hambatan Yang Di Hadapi.....	20
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>21</b>
4.1 Kesimpulan.....	21
4.1.1 Manfaat Dari Tugas Yang Dilaksanakan.....	21
4.1.2 Manfaat Praktek Darat Bagi Taruna.....	22
4.1.3 Saran.....	22
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>23</b>

## BAB I

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 1.1 Sejarah Singkat PT Tjs Marine Indonesia

PT Tjs Marine Indonesia di dirikan pada tahun 2021 dengan Alamat Kengsinton Office Tower, jalan Boulevard Raya No.1, kelapa Gading Kecamatan kelapa gading, Jakarta Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

PT Tjs Marine Indonesia telah mencarter pertumbuhan yang stabil untuk menjadi salah satu industri *Manning Top* dengan menetapkan Standar Kualitas dalam operasinya terkait dengan layanan awak *manning* Indonesia ke perusahaan Pelayaran Internasional.

Perusahaan PT Tjs Marine Indonesia memiliki Tim Manajerial yang berkualifikasi adalah mantan Perwira / Insinyur senior pedagang dengan pengalaman luas yang disertifikasi dengan pelatihan Kode ISM, STCW 95, ISO 9001:2015, MLC 2006 ( dalam proses ), serta Undang-Undang Negara Kelautan/Bendera terkait, termasuk yang terbaru persyaratan seperti ISPS, ISO 14001.



Gambar 1.1.1 Foto perusahaan PT.Tjs Marine Indonesia  
Sumber: Internet.

## **1.2 Visi dan Misi PT Tjs Marine Indonesia**

### **1.2.1 VISI PT Tjs Marine Indonesia**

- 1) Menjadi perusahaan yang profesional dan terkemuka dengan nilai tambah dalam jasa keagenan di Indonesia

### **1.2.2 MISI PT Tjs Marine Indonesia**

- 1) Rekrut *crew* terbaik untuk menjadi bagian dari tim kami.
- 2) Mempersiapkan *crew* terbaik untuk mitra kami di bidang pelayaran internasional.
- 3) Selalu memberikan solusi benilai tambah yang akan mengoptimalkan kepuasan pelanggan
- 4) Mendedikasi *service* untuk kepuasan pelanggan dengan cara mendengarkan, berpikir, dan kemudian merespons dengan cepat kebutuhan pelanggan dan berakhir dengan layanan yang memberi pelanggan solusi yang paling memuaskan.

### **1.2.3 KEBIJAKAN PT TJS MARINE INDONESIA**

“PT Tjs Marine Indonesia berkomitmen untuk terus memenuhi dan melampaui kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan kami untuk memastikan bahwa perekrutan pelaut harus sesuai dengan semua persyaratan peraturan dan perundang-undangan Nasional dan Internasional yang berlaku untuk peningkatan berkelanjutan dari sistem manajemen mutu kami.

Platform PT Tjs Marine Indonesia 24.7 Menyediakan Kelangsungan bisnis dan dukungan pemrosesan dan memastikan bahwa semua pihak yang berkepentingan diberikan bantuan yang diperlukan.

Untuk memberikan pelayanan yang lebih baik, adalah kebijakan kami untuk menyediakan kondisi kerja yang sehat dan aman mempromosikan keselamatan sebagai budaya kerja.

### 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu struktur sistematis yang menunjukkan suasana pola tetap dan hubungan di antara fungsi-fungsinya dan bagian-bagian maupun orang yang menunjukkan kedudukan serta dapat menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang di berikan serta berbeda di setiap tugas yang di jalankan demi tercapainya suatu tujuan yang diinginkan oleh suatu organisasi di perusahaan. Wewenang dan tanggung jawab suatu pimpinan sampai dengan suatu yang paling bawah di dalam suatu organisasi dibedakan atas:

#### a. Organisasi Garis dan Staf

Yaitu suatu organisasi yang merupakan suatu bentuk gabungan antara Organisasi Garis dan Organisasi Staf. Dengan demikian ciri-ciri urutan organisasi tugasnya, berdasarkan kesatuan komando atau perintah yang selalu meminta dan menerima bantuan dari stafnya.

#### b. Organisasi Fungsional

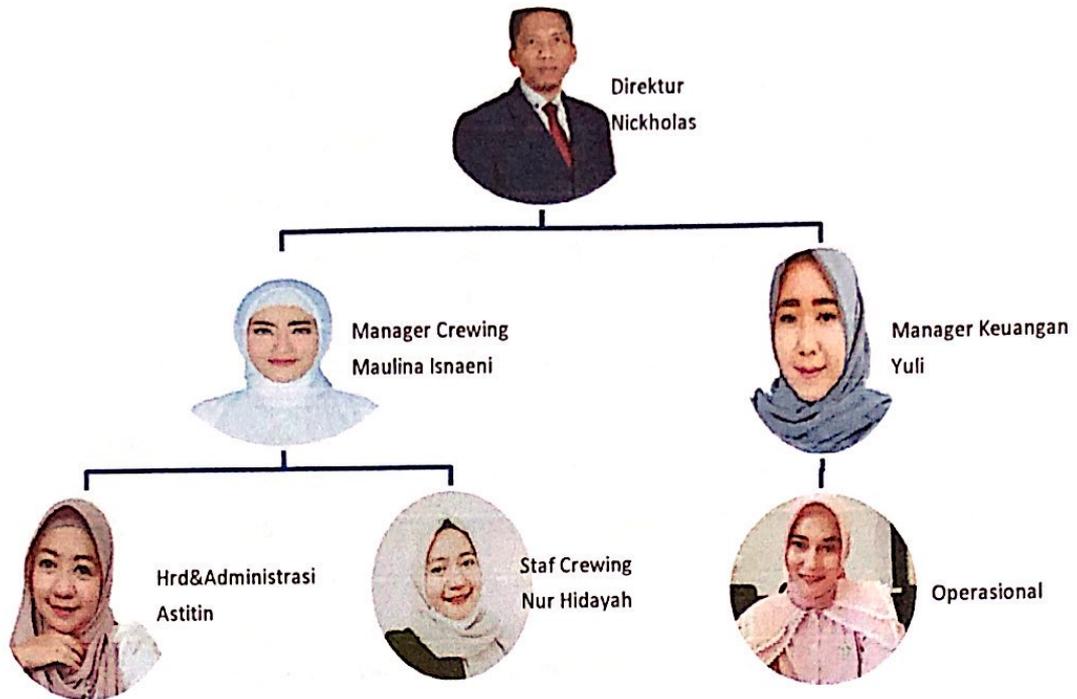
Yaitu suatu bentuk organisasi dimana pimpinan secara komando memberikan instruksinya kepada staf ahli yang bertanggung jawab sepenuhnya atas bidang – bidangnya.

organisasi fungsional adalah jenis struktur organisasi yang umum digunakan perusahaan dengan mengelompokkan karyawan berdasarkan keahliannya.

Jadi, dalam setiap bagian diisi orang-orang yang memiliki keterampilan serta tugas yang sama. Mereka akan dibagi ke dalam beberapa unit pekerjaan.

Dengan struktur organisasi ini, ditambah strategi bisnis serta penerapan yang tepat, maka dapat membantu menekan anggaran operasional usaha.

## STRUKTUR ORGANISASI



*Gambar 1.3.1 : Struktur Organisasi PT Tjs Marine Indonesia*

*Sumber : PT Tjs Marine Indoneia*

c. Tugas dan Wewenang Bagian PT Tjs Marine Indonesia

1. Direktur

Memimpin perusahaan PT Tjs Marine Indonesia supaya teratur dan kondusif dan tertata di perusahaan PT Tjs Marine Indonesia. Namun secara umum tugas seorang direktur adalah sebagai berikut :

1. Mengelola bisnis dan menyusun strategi bisnis untuk kemajuan perusahaan
2. Melakukan evaluasi terhadap kinerja karyawan di perusahaan sehingga seluruh kinerja karyawan bisa ditingkatkan atau dipertahankan.
3. Menentukan dan memilih staf-staf yang membantu dalam perusahaan.
4. Menyetujui anggaran belanja perusahaan

2. Manager Crewing

Bertugas atas keakuratan data dari berbagai dokumen, mengelola dokumen secara teratur (rapi & sistematis), mencari dan melakukan proses rekrutmen crew kapal .

3. *Manager Finance*

Bertanggung jawab untuk pembuatan invoice ,penagihan invoice dan pengeluaran kas perusahaan serta gaji para pelaut. yaitu invoicing dan payment. Dalam aktivitas payment, divisi finance and accounting berkomitmen untuk menyediakan keuangan yang efektif yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan operasional. Divisi ini juga akan memverifikasi dan menindaklanjuti tagihan yang diajukan oleh vendor atau pemasok sesuai dengan prosedur yang relevan dan mengevaluasi efektivitas sumber daya perusahaan. Tugas lainnya adalah mengembangkan prosedur untuk lebih meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja bidang keuangan dan akuntansi.

#### 4. Administrasi

Bertugas atas pengurusan segala administrasi perusahaan dan juga Tugas dari *Human Resource and Development* di PT TJS Marine Indonesia ada tiga, yaitu *recruitment*, *training* dan *performance evaluation/appraisal*. Dalam *recruitment*, HRD memastikan bahwa sumber daya manusia yang diperlukan dalam menerapkan sistem manajemen sudah efektif. Perekrutan akan dilakukan sesuai dengan persyaratan dari masing-masing departemen dan divisi, dengan mengikuti prosedur yang relevan.

#### 5. Operasional

- a. Bertugas sebagai penanggung jawab semua kegiatan operasional yang ada di PT TJS Marine Indonesia.
- b. Bertugas atas penyiapan dokumen para kandidat/crew untuk proses *recruitment*.

#### 6. Staf crewing

- a. Bertanggung jawab atas para kandidat/crew yang mengajukan CV ke PT TJS Marine Indonesia
- b. Bertanggung jawab terhadap para kandidat/crew yang sedang dalam proses *recruitment*
- c. Peran Crewing adalah menyediakan awak kapal yang akan bertugas di kapal dan memastikan bahwa awak kapal yang akan bekerja di kapal sudah sesuai dengan standar PT TJS Marine Indonesia. Awak kapal tersebut harus direkrut sesuai dengan prosedur yang relevan dan diseleksi melalui seleksi dokumen dan juga diberikan briefing dan training. Selanjutnya, Crewing akan meminta awak kapal yang terpilih dan berpotensi untuk mengikuti persyaratan administratif lebih lanjut seperti *medical check up*, visa dan penandatanganan kontrak sesuai dengan prosedur. Dalam rangka perbaikan secara terus menerus dalam sistem manajemen di kapal, crewing akan meminta nakhoda untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja kru sehingga crewing mendapatkan *feedback* untuk evaluasi kedepannya.

#### 1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Kantor PT Tjs Marine Indonesia terletak di Jakarta Utara, PT Tjs Marine Indonesia bergerak di bidang *Ship manajemen&Crewing Urgency* dan langsung di ketuai oleh Bapak Nickholas. Operasional kerja di PT Tjs Marine Indonesia mengikuti SOP (Standar Operasional Prosedur) yang di mana dengan di jalankan dengan SOP maka akan terlaksana kan sepertivisi dan misi dari PT Tjs Marine Indonesia.

Standar tinggi dalam manajemen pengawakan kami memastikan kru yang terlibat tidak hanya memenuhi harapan Prinsipal kami atas profesionalisme keterampilan mereka, tetapi juga dedikasi mereka, Loyalitas, Kualitas, dan Efisiensi Kru yang termotivasi selama masa layanan mereka di kapal.

PT Tjs Marine Indonesia memastikan manajemen *crew* yang efisien karena objek kami adalah:

Pilih karyawan dengan hati-hati sesuai persyaratan STCW Memulai dan memulangkan secara efisien Memantau kinerja dan memperbaiki jika perlu Merupakan kebijakan perusahaan untuk merekrut awak kapal yang berpengalaman, bersertifikat sebagaimana diperlukan dan sehat secara medis, sesuai untuk mengoperasikan setiap kapal Penerapan kebijakan ini memberikan layanan tingkat tinggi yang, digabungkan dengan kepedulian kami yang sesungguhnya terhadap kesejahteraan awak kapal menghasilkan tingkat retensi yang substansial dari pelaut yang memenuhi syarat untuk mendapatkan penghargaan dari Klien kami.

Komitmen kami adalah memberikan jasa pelayanan *recruitment crew* kapal yang cepat, tepat, dan berkualitas. Selama ini PT TJS Marine Indonesia telah berpengalaman melayani jasa *recruitment* kapal luar negeri dan Offshore. Kualitas pelayanan kami yang telah diakui secara luas tidak membuat kami cepat puas. Didukung SDM berkualitas dan profesionalisme, kami terus mengembangkan kualitas pelayan dalam menghasilkan kualitas pelayanan yang maksimal. PT TJS Marine Indonesia melayani perekrutan untuk kapal tangker, offshore, harbor tug, bulk carrier, container, LPG, LNG, pesiar, chemical, dan general cargo.

## BAB II

### DESKRIPSI SELAMA PRAKTEK DARAT (PRADA)

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

Kegiatan yang Penulis laksanakan pada tanggal 12 Juli 2023 sampai 30 November 2023 di PT Tjs Marine Indonesia tidak melakukan kegiatan yang di pelajari di kampus saja tetapi Penulis di tuntun untuk mengenal dan terjun di dunia pekerjaan yang sesungguhnya dan di tuntut harus bisa menyesuaikan di ruang lingkup dunia kerja.

Bukan itu saja Penulis di ajarkan disiplin, tanggung jawab, kejujuran, mental dan harus bisa bersosialisasi. Dari penilaian itu apakah kita layak untuk masuk di dunia pekerjaan atau tidak. Pada awal Penulis masuk di dunia pekerjaan di kantor PT Tjs Marine Indonesia Penulis langsung di tempat kan berbagai bidang:

1. Mengecek cv para *crew*

Tugas Penulis yaitu mengecek cv *crew* yang mengajukan diri di job kapal yang tersedia.

2. Mengecek Dokumen para *crew*

Tugas Penulis yaitu mengecek kelengkapan dokumen para *crew* untuk diajukan kepada owner.

3. Mengajukan *crew* ke Owner

Tugas Penulis mengajukan *crew* ke Owner untuk proses interview.

4. Mengantar *crew* ke Bandara

Tugas Penulis yaitu mengantar *crew* ke bandara untuk pemberangkatan ke kapal luar Negri.

5. Memberikan surat kontrak

Tugas Penulis yaitu memberikan surat kontrak kepada crew sebelum sign on.

## 2.2 Target yang diharapkan

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

1. Mampu mengerjakan secara langsung sistem kerja.
2. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas-tugas proses *pengregruitan crew* dari awal hingga pemberangkatan.
3. Mampu bekerja secara efisien dan efektif
4. Dapat menyesuaikan diri dengan kegiatan operasional dilapangan.

## 2.3 Perangkat yang di gunakan

Adapun perangkat yang saya gunakan di saat saya melaksanakan prada diPT Tjs Marine Indonesia yaitu :

1. Komputer, di gunakan untuk membuat surat dan crew list kapal di sistem.
2. Wifi, di gunakan untuk memasukan data data *crew* ke situs dan sistem.
3. Kamera, di gunakan untuk dokumentasi kegiatan proses *crew*.
4. Pena, untuk mencatat dan untuk tanda tangan di surat surat permohonan
5. Stempel, di gunakan untuk menstempel surat yang akan di antar ke Owner bahwasanya surat ini benar dari PT Tjs Marine Indonesia
6. Kertas, alat yang di gunakan untuk mencetak surat surat dan akan di antar Owner.
7. Sepeda Motor, digunakan untuk operasi perusahaan dalam bepergian
8. Mobil, digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke bandara atau ketempat lain

9. Helm, Alat yang di pergunakan untuk melindungi kepala saat bepergian
10. *Scanner*, Alat yng digunakan untuk menginput data kedalam file perangkat lunak
11. Tas, di gunakan jika hendak mengambil dokumen ke kapal atau membawa dokumen ke bandara.

#### **2.4 Data-Data yang di perlukan**

Dalam pengurusan proses *crew* membutuhkan persyaratan data dan dokumen-dokumen sebagai berikut :

1. CV calon *crew* (*Curriculum Vitae*)
2. Sertifikat Keahlian Pelaut dan sertifikat keterampilan pelaut
3. Perjanjian kerja pelaut (PKL) antar perusahaan pelayaran dengan Awak kapal
4. Sijil awak kapal
5. Sertifikat Kesehatan pra berlayar
6. Buku pelaut
7. Passport

Setelah semua persyaratan telah di lengkapi maka akan diproses oleh pihak *Staff Crewing*, untuk proses selanjutnya ke pihak *Owner*.

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

Adapun dokumen yang dihasilkan selama peraktek darat di PT Tjs Marine Indonesia

1. Sertifikat keahlian pelaut dan sertifikat keterampilan pelaut
2. Buku pelaut
3. Yellow fever
4. Passport

## 2.6 Kendala yang di hadapi

Kendala-kendala yang di hadapi selama melaksanakan peraktek darat di perusahaan PT Tjs Marine Indonesia yaitu:

### 1. *Control waiting list* kapal yang belum rapi

*Control waiting list* merupakan data yang digunakan sebagai pedoman oleh *Deck/Engine Manager* untuk memilih kandidat yang akan dicalonkan ke *ship owner*. Data tersebut berbentuk excel yang secara dan pengolahannya dengan memisahkan *crew stand by* dari masing-masing *ship owner*. Data tersebut jarang dilakukan update sehingga mengganggu *rolling crew plan*. Upaya yang dilakukan perusahaan adalah dengan mewajibkan *Deck/Engine Manager* untuk selalu mengupdate data tersebut.

### 2. Permintaan ship Owner dengan pengalaman kapal China

Kendala satu ini termasuk permintaan yang sulit , karena tidak semua pelaut indonesia atau kandidat memiliki pengalaman dikapal China.

### 3. Sedikitnya minat *crew* kapal asal Indonesia untuk berkerja dengan perusahaan asal China

Dari banyaknya jumlah *crew* yang dimiliki perusahaan, hal yang menjadi penghambat dalam pencalonan *crew* kapal adalah sedikitnya *crew* kapal asal Indonesia yang mau bekerja dengan *crew* asal China. Hal ini disebabkan karena jumlah gaji pada perusahaan China relatif lebih rendah dibandingkan perusahaan asal Jepang. Penyebab lainnya adalah banyaknya keluhan kesah dari *crew* kapal yang pernah join pada perusahaan China yaitu sistem kerja yang memberatkan sehingga banyak *crew* kapal yang menolak untuk bekerja pada perusahaan China. Upaya yang dilakukan oleh perusahaan adalah dengan menjelaskan dan menyakinkan kepada *crew* kapal asal Indonesia tentang keuntungan bekerja dengan perusahaan asal China dan

memberikan masukan kepada *ship owner* sebagai bahan evaluasi agar bisa memenuhi apa yang *crew* kapal inginkan.

#### 4. Permintaan *crew* kapal yang mendadak

Kualitas *crew* di atas kapal sangat dipengaruhi oleh pelaksanaan rekrutmen awal pada saat *crew* tersebut melaksanakan rangkaian seleksi. Permintaan *crew* kapal yang mendadak membuat keterbatasan waktu perusahaan untuk menyiapkan segala sesuatunya. Tidak hanya dari segi perekrutan, permintaan *crew* kapal yang mendadak juga sangat mempengaruhi proses pada tahapan *prepare document*. Dengan waktu yang singkat rawan terjadi kekeliruan.

### 2.7 Solusi yang di lakukan

Ada beberapa hal yang perlu dikaji mengenai masalah yang terjadi di lapangan khususnya pada saat proses *recruitment crew* Oleh PT TJS Marine Indonesia

Sehingga penulis menyarankan kepada pihak PT TJS Marine Indonesia

#### 1. Mengupdate *waiting list crew* secara teratur

Memperbarui data *control waiting list* harus dilakukan oleh *Deck/Engine Manager* selaku penanggung jawab agar *rolling plan crew* berjalan sebagaimana mestinya. Perlu dihimbau juga terhadap *crew* kapal yang sudah *sign off* untuk merlapor secepatnya ke kantor setelah sampai di Indonesia sehingga proses mengupdate *waiting list crew* bisa berjalan dengan lancar dan akurat karena dalam proses tersebut membutuhkan data seperti berapa lama *crew* kapal tersebut siap untuk *on board* kembali ke kapal berikutnya. Diupdatenya *waiting list crew* secara teratur, akan mempermudah dalam memonitor *crew rolling plan* dan pelaksanaan mekanisme *recruitment crew* kapal bisa berjalan dengan baik yang berpengaruh terhadap lancarnya *crewing management* yang dijalankan oleh PT TJS Marine Indonesia.

2. Perusahaan mengoptimalkan untuk mencari kandidat yang sesuai dengan permintaan *owner* melalui sosial media.
3. Menjelaskan dan menyakinkan kepada *crew* kapal mengenai keuntungan bekerja pada perusahaan China dan memberikan masukan ke *ship owner* sebagai bahan evaluasi. Sedikitnya minat *crew* kapal untuk berkerja pada kapal-kapal yang berasal dari perusahaan China Hal ini karena *crew* Indonesia lebih memilih pada perusahaan Jepang yang memiliki gaji lebih tinggi. Langkah yang diambil perusahaan adalah dengan menjelaskan dan menyakinkan *crew* kapal mengenai keuntungan bekerja pada perusahaan China, salah satunya adalah karir yang lebih cepat. Melalui Wawancara terbuka dengan pihak *owner*.
4. Membuat kebijakan kepada *ship owner* agar permintaan *recruitment crew* kapal dikirimkan dua bulan sebelum masa keberangkatan *crew* pengganti. Proses Hal ini akan membuat proses mempersiapkan *crew* kapal menjadi maksimal

**BAB III**  
**PROSEDUR *CREW RECRUITMENT* KAPAL**  
**OLEH PT.TJS MARINE INDONESIA JAKARTA**  
**UTARA**

**3.1 Pengertian CREWING**

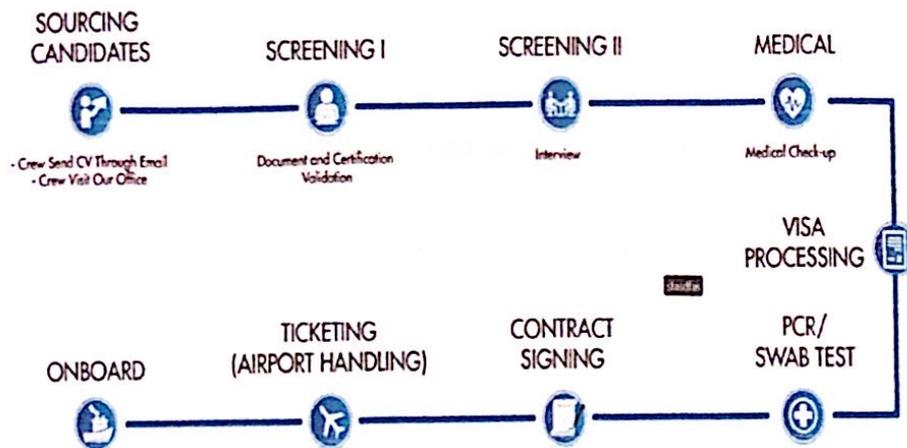
Pengertian crew agency Menurut Undang-Undang RI No.17 Tahun 2008 tentang Pelayaran Bab III Bagian Pengawakan

Kapal Pasal 135 yang berbunyi, —Setiap kapal wajib diawaki oleh.

Awak Kapal yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan ketentuan nasional dan internasional.

**3.2 Proses pelaksanaan Rekrutmen *crew* kapal oleh PT Tjs Marine Indonesia**

Dokumen adalah sebuah kertas yang mempunyai nilai tinggi atau kata lain kertas berharga yang mempunyai fungsi dan kegunaan fungsi dokumen ini tergantung untuk apa dokumen itu dikeluarkan dan dari mana dokumen itu dikeluarkan PT TJS Marine Indonesia merupakan *agency* yang ditunjuk oleh *ship owner*.



*Gambar : Proses pelaksanaan Rekrutmen crew kapal*

*Sumber : PT TJS Marine indonesia,2022*

a. *Prosedur Sourcing Candidates*

Kegiatan perekrutan pelaut yang melibatkan tim rekrutmen internal, agensi, atau sumber daya profesional lainnya. Inilah mengapa, proses rekrutmen dengan strategi tersebut bisa dilakukan ketika informasi kandidat telah sepenuhnya diterima oleh tim rekrutmen perusahaan.

1. Kandidat bisa mengirimkan cv mereka lewat email atau menghubungi staff crewing
2. Kandidat juga bisa langsung datang ke kantor untuk mengirimkan cv mereka.

Sertifikat-sertifikat yang wajib dicantumkan kandidat untuk pengajuan cv mereka, seperti:

- a) BST
- b) AFF
- c) MFA
- d) SCRB
- e) MC
- f) SAT

b. *Screening I*

Suatu proses yang dilakukan oleh pihak perusahaan, dalam hal ini adalah perekrut untuk memverifikasi informasi yang diberikan oleh staff crewing melalui CV atau lainnya, pada tahap ini, dokumen dan sertifikat para kandidat akan dicek kevalidasiannya oleh staff crewing.

c. *Screening II*

Pada tahap ini, para kandidat akan di *interview* dan jika mereka lolos *interview* maka kandidat akan diarahkan ketahap selanjutnya yaitu pada tahap *Medical Check Up* (MCU).

d. *Medical Check Up* (MCU)

Merupakan jenis pemeriksaan yang digunakan untuk menentukan seorang pelaut memenuhi standar kesehatan atau tidak sebelum bekerja di perairan lepas. Pelaut nantinya akan menerima sertifikat

kesehatan yang harus diperbaharui setiap dua tahun sekali sebagai surat resmi untuk dapat bekerja.

e. *Visa Processing* (Pembuatan Visa)

Visa adalah dokumen yang diterbitkan oleh suatu negara melalui sebuah perwakilan, dimana umumnya berisi izin untuk masuk sekaligus keluar dari negara tersebut. Dokumen ini berlaku selama periode waktu serta tujuan tertentu. Pada Tahap Ini , visa para *crew* akan diproses atau dibuat untuk persyaratan berlayar ke luar negeri

f. PCR/Swab Test

Salah satu persyaratan kesehatan , dimana pelaut akan di test kesehatan mereka untuk persyaratan berlayar.

g. *Contract Signing*

Pada tahap ini , *ship owner* membuat suatu *agreement* dan akan dikirimkan kepada pihak PT. TJS Marine Indonesia . dan selanjutnya *agreement* tersebut di berikan kepada *crew* untuk ditanda tangani sebagai salah satu syarat berlayar.

h. Ticketing (Airport Handling)

Pada tahapan ini, para *crew* mendapatkan e-ticketpesawat untuk transportasi mereka

i. On Board

Pihak *agency* memastikan para *crew* selamat dan aman sampai *on board*.

Adapun beberapa sertifikat dasar yang harus dimiliki pelaut sebagai syarat untuk berlayar :

1. *Basic Safety Training* (BST)

Merupakan sertifikat yang berisi tentang pelatihan dasar keselamatan dan pelatihan dalam mencegah suatu musibah yang tidak diinginkan baik itu didarat maupun di laut. Sertifikat BST wajib dimiliki seorang pelaut. Tujuan dari pembuatan BST adalah sebagai berikut :

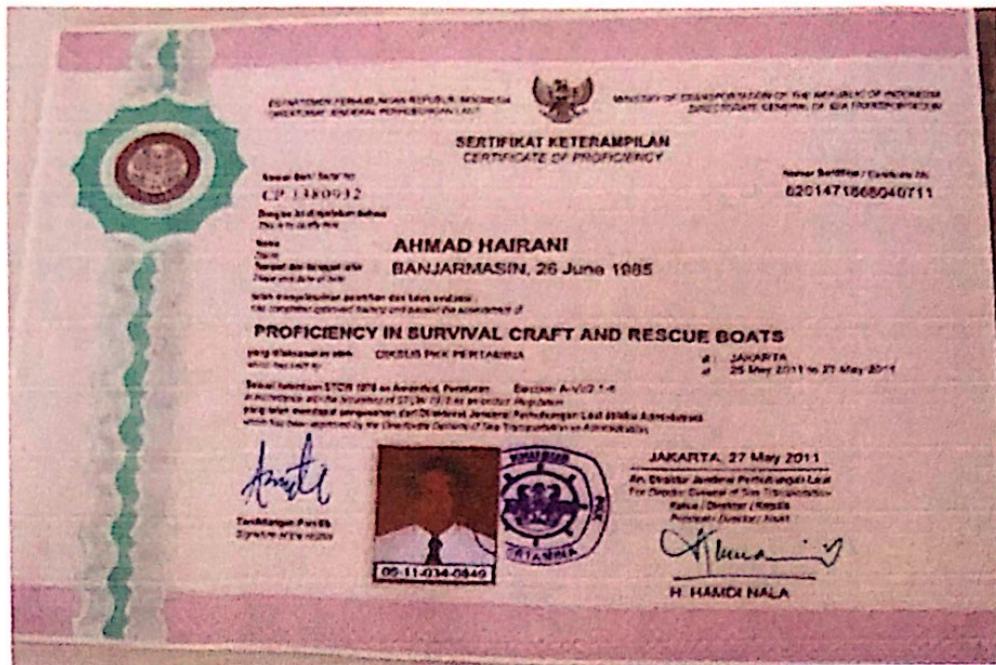
- a) Pelatihan dasar keselamatan untukantisipasi adanya hal bahaya diatas kapal, untuk mewujudkan tenaga kerja profesional dibidang pelayaran.
- b) Menambah pengetahuan dan wawasan kita sebagai pelaut tentang pentingnya arti keselamatan di laut.
- c) Meningkatkan kepekaan dan kesadaran terhadap pentingnya pencegahan kecelakaan laut.



Gambar : Sertifikat BST  
Sumber: Internet

## 2. Proficiency In Survival Carft And Rescue Boats (SCRB)

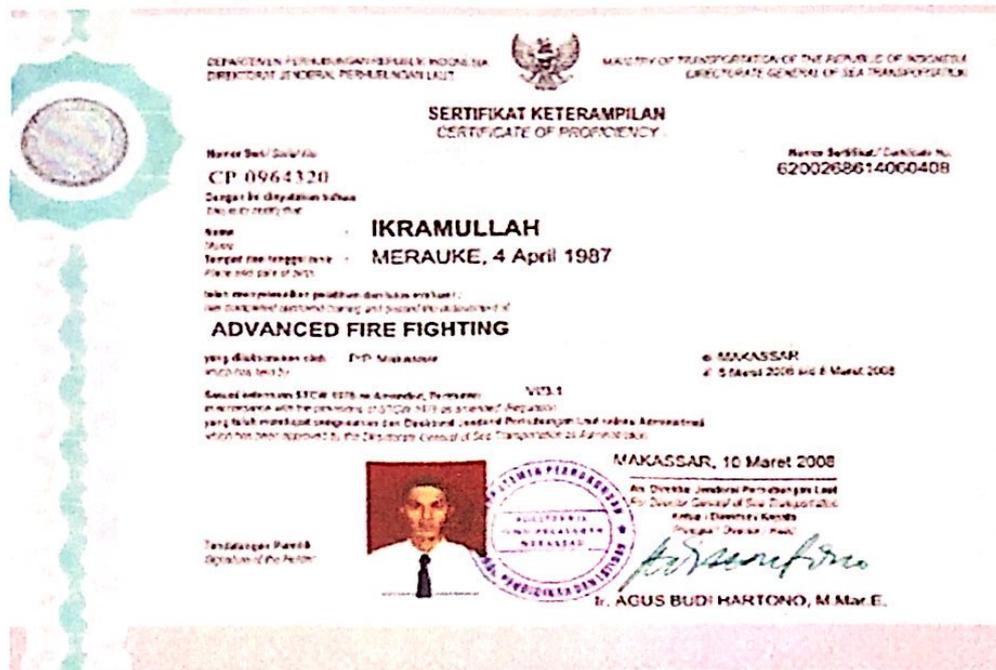
Konvensi internasional tentang standar latihan rescue boat, sertifikasi dan dinas jaga untuk pelaut (STWC),1978 menetapkan kualifikasi standar untuk kapten, perwira, dan petugas penjaga diatas kapal niaga yang berlayar.



Gambar :Sertifikat SCRB  
Sumber:Internet

### 3. Advanced Fire Fighting (AFF)

Cara atau prosedur memadamkan kebakaran diatas kapal serta mengetahui jenis-jenis alat pemadam kebakaran. Team fire fighting diharuskan kompeten dan memiliki kemampuan dalam mengidentifikasi sumber bahaya kebakaran dan mencegah terjadinya kebakaran.



Sumber:Internet

Gambar : Sertifikat AFF

Sumber : Internet

#### 4. Seafarer With Designated Security Duties (SDSD)

Diklat keterampilan pelaut yang dilakukan bagi yang ditunjuk untuk menjaga keamanan dikapal. Dalam training ini, setiap peserta akan diajarkan untuk mengenal ISPS Code, Kebijakan Keamanan Laut, peralatan keamanan hingga administrasi keamanan.



Gambar : Sertifikat SDSD

Sumber:Internet

#### 5. Medical First Aid (MFA)

Salah satu sertifikat keterampilan (COP) Pelaut. Berdasarkan STWC, dikelas ini pelaut akan mempelajari :

1. *Principle of first aid* (Prinsip Pertolongan Pertama )
2. *Casualty assesment* (Menilai keadaan korban)

3. *Recognizing and treating injuries* (mengenal dan merawat luka)
4. *Circulatory system* (sistem peredaran darah)
5. *Basic life support* (bantuan hidup dasar)
6. *Burns,poison* (luka bakar, keracunan)
7. *Recognizing and treating illness* (mengenal dan merawat sakit)



*Gambar : Sertifikat MFA  
Sumber:Internet*

#### 6. SSO(Ship Securite Officer)

Sertifikat yang bertujuan agar peserta yang mengikuti pelatihan memiliki pengetahuan dan kemampuan untuk melakukan tindakan keamanan diatas kapal seperti saat ada pembajakan dan awak kapal harus mengetahui prosedur serta tanggung jawab cara mengatasi bajak laut tersebut.



Gambar : Sertifikat SSO

Sumber: Internet

### 3.3 Hambatan yang dihadapi

Dalam situasi ini penulis telah mengetahui beberapa masalah yang dihadapi dalam perekrutan *crew* kapal oleh PT Tjs Marine Indonesia. Masalah-masalah yang dihadapi banyak *crew* itu sendiri dan adanya miss communication dari perusahaan kepada kandidat *crew* yang akan join dikapal. Dibawah ini penyusun akan menjelaskan masalah-masalah yang dihadapi saat melakukan praktek di PT Tjs Marine Indonesia. Berikut masalah-masalah yang dihadapi :

1. Adanya belum ketersediaan *crew* yang berasal dengan kebutuhan pemilik kapal atau *pricipal*.
2. Masa tenggang dokumen-dokumen vital seperti contoh paspor, buku pelaut ,sertifikat *COP/COC*.
3. Adanya masalah kesehatan dalam *crew* yang telah melalui proses.
4. Beberapa kasus terdapat dari kesalahan atau nomer rekening untuk gaji yang luput dalam pendataan
5. Pembuatan visa yang tidak seuai estimasi yang telah dipredekksi.
6. Kurang nya pengalaman *crew*
7. Adanya masalah dalam Bahasa *crew*

#### **4.1.2 Manfaat praktek darat bagi Taruna / i**

Adapun manfaat peraktek darat Taruna / i yaitu :

1. Taruna/i dapat pengalaman kerja yang baik
2. Taruna/i dapat melatih kedisiplinan dalam dunia kerja
3. Taruna/i dapat memahami cara kerja yang baik
4. Taruna/i dapat melatih diri untuk bertanggung jawab terhadap tugas yang telah di berikan

#### **4.2 Saran**

Setelah Penulis melakukan praktek darat yang di laksanakan di PT Tjs Marine Indonesia saya menyarankan :

1. Taruna maupun Taruni harus membekali ilmu yang sudah di pelajari dikampus sebelum praktek di Perusahaan yang akan dipilih nanti
2. Waktu peraktek darat harus di pelajari sebaik baik mungkin supaya dipahami dan di mengerti apa yang harus di kerjakan
3. Perlunya pembimbing untuk mengarahkan dan melaksanakan tugas.
4. Sebagai seorang taruna kita wajib mencatat apa yang sudah kita kerjakan supaya kelak tidak ada kerjaan yang dilupakan atau tata cara yang lupa.

## BAB IV PENUTUP

### 4.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat Penulis buat disini ialah latihan peraktek darat (prada) ini adalah satu perkara yang penting karena dapat melatih Penulis untuk terjun ke dunia pekerjaan langsung dan juga apa yang Penulis pelajari di kampus dapat Penulis terapkan dan Penulis bawa di saat peraktek darat, dan juga dengan ada nya peraktek darat (prada) kita bisa tau dan terjun langsung bagai mana menghadapi masalah di dunia pekerjaan mencari solusi dan juga bekerja sama saat bekerja.

Praktek darat (prada) ini bukan hanya dapat meningkatkan keyakinan diri saya di saat dunia pekerjaan saja tetapi juga membantu saya memperbaiki cara saya berkomunikasi dengan petugas-petugas dan orang ramai, dan juga di PT Tjs Marine Indonesia mengajarkan Penulis arti dari bekerjasama.

#### 4.1.1 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan

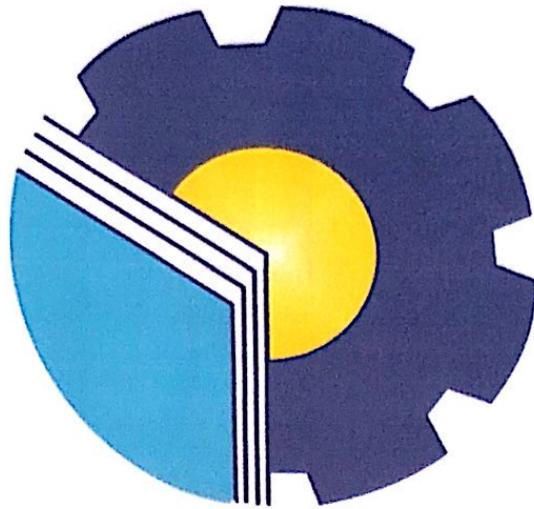
Adapun manfaat yang di peroleh selama peraktek darat di PT Tjs Marine Indonesia,yaitu :

1. Belajar dan merasakan dunia pekerjaan langsung
2. Kita mendapat kan pengalaman yang tidak terlupakan
3. Menjalin hubungan baik antar pekerja
4. Dapat mengetahui bagai mana cara membaca cv dengan baik;dan benar
5. Dapat bagai mana cara berkomunikasi dengan petugas
6. Menegetahui apa apa saja perosedur ketika ingin mengajuancalon *crew* ke Owner

## DAFTAR PUSTAKA

- Moeliono, Anton. M. 1990. *Kamus besar bahasa indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta.
- Hidayah, Nur. Staf Crewing, 2023. Jakarta.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran. <https://tjmarine.co.id/>  
<https://mekari.com/blog/struktur-organisasi-fungsional/>
- Politeknik Negeri Bengkalis.(2023). *Buku Panduan peratek Darat (PRADA) & Peratek Laut (PRALA) Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis*.Bengkalis.

**LAMPIRAN**



**PROGRAM STUDI**

**D-III NAUTIKA**

**JURUSAN KEMARITIMAN**

**POLITEKNIK NEGERI**

**BENGLALISBENGLALIS-RIAU**

**2023**



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](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

Nomor : 2815/PL31/TU/2023  
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

18 Juli 2023

**Yth. Pimpinan PT. TJS Marine Indonesia**  
Jakarta

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakan 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 kerjasama Bapak/Ibu untuk dapat menerima taruna/i kami guna melaksanakan Praktek Darat di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Praktek Darat taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai pada tanggal 12 Juli s/d 30 November 2023, adapun nama-nama Taruna sebagai berikut

No	Nama	NIM	Prodi
1	Laila Yasfi	8103211134	D3 – Nautika
2	Febina Febrianti	8103211112	D3 – Nautika

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

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

**An. Direktur,  
Wakil Direktur I**  
  
**Armada, ST., MT**  
NIP.197906172014041001

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



**TJS MARINEINDONESIA**

Jakarta, 12 Juli 2023

NO : 04/TJS/VII/2023

Hal : **Konfirmasi Permohonan Pelaksanaan Praktik Darat (PRADA)**

**Kepada Yth :**

**Bapak Zulyani, MM**

**Ketua Jurusan Kemaritiman**

**Di Tempat**

Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat yang kami terima dari Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan kemaritiman dengan nomor surat 076/PL31/TU/2023 tanggal 19 Mei 2023, Perihal Permohonan Pelaksanaan Praktik Darat (Prada) kepada Taruna yang tersebut dibawah ini :

Nama : Febina Febrianti

NIT : 8103211112

Jurusan : Nautika

Maka Bersama surat ini kami sampaikan bahwa Taruna tersebut di atas dapat kami terima untuk melaksanakan Praktik di Perusahaan Kami terhitung mulai tanggal 12 Juli 2023 s/d 30 November 2023.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami



**Nickholus**  
Direktur Utama



TJS MARINE INDONESIA

Jl Boulevard Raya No. 01 Kelapa Gading - Jakarta  
Utara  
021- 3114 6623  
www.tjsmarine.co.id  
tjsmarineindonesia@gmail.com  
tjsmarineindonesia@gmail.com  
www.tjs-marine.com

Keterangan Selesai Praktik Darat  
NO : 04/TJS/XI/2023

Kepada Yth :  
Bapak Zulyani, MM  
Ketua Jurusan Kemaritiman  
Di Tempat

Dengan Hormat,

Bersama ini kami sampaikan bahwa taruna tersebut di bawah ini :

Nama : Febina Febrianti  
NIT : 8103211112  
Jurusan : Nautika

Yang bersangkutan telah menyelesaikan Praktik Darat di Perusahaan Kami terhitung mulai tanggal 12 Juli 2023 s/d 30 November 2023, dengan hasil **BAIK**.

Demikian surat dibuat untuk dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 November 2023

Hormat Kami



Nickholas  
Direktur Utama

**Form-4:**

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA  
PT. TJS MARINE INDONESIA

Nama : FEBINA FEBRIANTI  
NIM : 0103211112  
Program Studi : HAUTIKA  
Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	17 %
2.	Tanggung- jawab	25%	21 %
3.	Penyesuaian diri	10%	8 %
4.	Hasil Kerja	30%	26 %
5.	Perilaku secara umum	15%	13 %
	Total Jumlah ( 1+2+3+4+5 )	100%	85 %.

Keterangan :

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

Catatan :

- Lebih fokus lagi dalam melakukan segala hal.  
- Lebih komunikatif / tingkatkan komunikasi Thd orang lain

Bengkalis,.....

Regional Card Manager

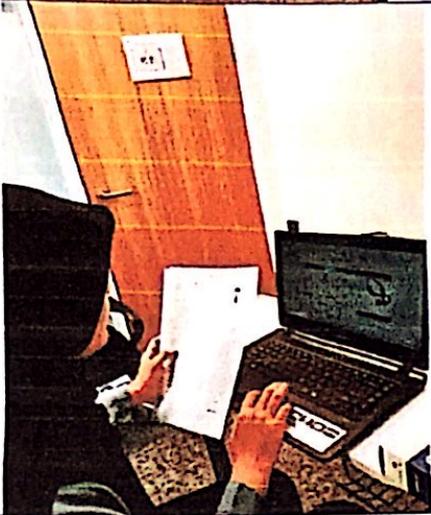


**KEGIATANMINGGUAN  
KERJAPRAKTEK(PRADA)**

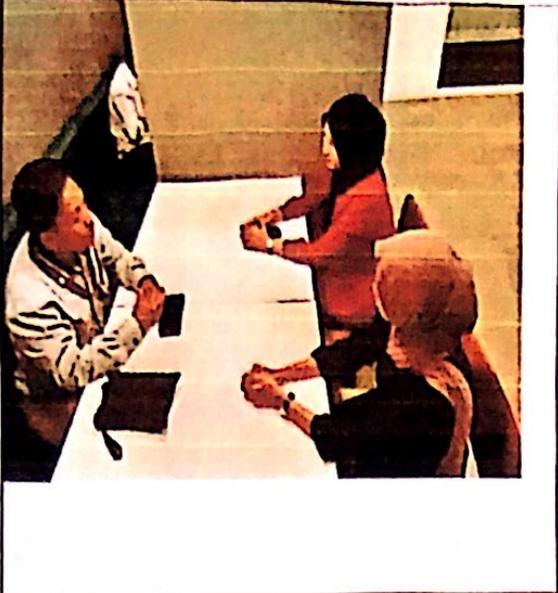
Nama: Febina febrianti

NIT:8103211112

Periode:Mingguke 1 tgl 12 JULI 2023

Hari	UraianKegiatan	GambarKerja	PemberiTugas	Paraf
Senin	Belum mulai			
Selasa	Perkenalan lingkungan sekitar		NUR HIDAYAH	
Rabu	Belajar cara membaca cv crew		NUR HIDAYAH	



Kamis	Meeting membahas keberangkatan crew yang mau naik kapa		NUR HIDAYAH	
Jumat	Mengecek data crew yang mau naik kapal		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF			
Minggu	OFF			
Catatan Pembimbing Industri:				

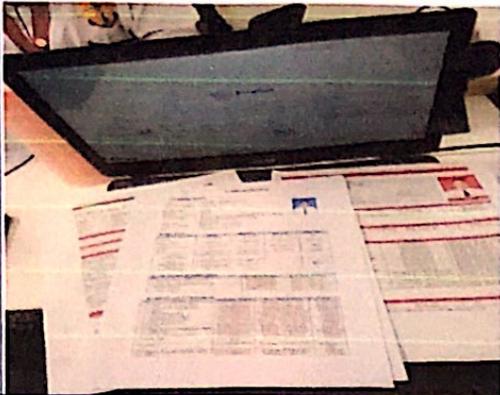


**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

NIT : 8103211112

Periode: Minggu ke 2 tgl 17 JULI 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengecek berkas crew		NUR HIDAYAH	
Selasa	Melayani, dan mengisi data data crew		NUR HIDAYAH	
Rabu	OFF	Tanggal merah	-	
Kamis	Briefing tentang jabatan diatas kapal, dan sertifikat apa saja yang dibutuhkan		NUR HIDAYAH	



Jumat	Membuat checklis departure		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF			
Minggu	OFF			
Catatan Pembimbing Industri :				



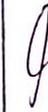
Form-9

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

NIT : 8103211112

Periode: Minggu ke 3 tgl 23 JULI 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat crew list		NUR HIDAYAH	
Selasa	Membuat surat kesepakatan bersama crew yang akan berangkat ke china		NUR HIDAYAH	
Rabu	Mengecek dan menyusun dokumen crew yang akan berangkat ke china		NUR HIDAYAH	
Kamis	Mengantar crew ke bandara yang akan berangkat dan join ke china		NUR HIDAYAH	
Jumat	Menyusukan dan merapikan berkas berkas crew ke ordner		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-		

Catatan Pembimbing Industri :

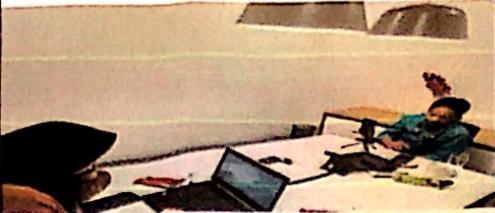
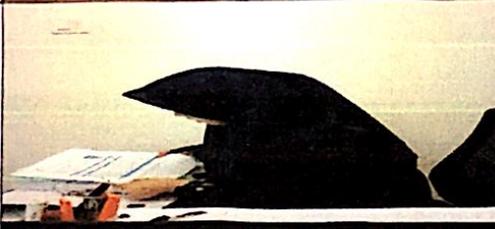


**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

NIT : 8103211112

Periode: Minggu ke 4 tgl 31 JULI 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Meting cara pengeditan cv crew		NUR HIDAYAH	
Selasa	Menginterview crew yang mengantar cv		NUR HIDAYAH	
Rabu	Belajar mengedit cv crew yang ingin join kapal luar		NUR HIDAYAH	
Kamis	Menjelaskan jabatan jabatan diatas kapal, tipe kapal, dan sertifikat sertifikat apa aja yang dibutuhkan		NUR HIDAYAH	
Jumat	Menyusun dan merapikan berkas berkas crew ke folder		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	



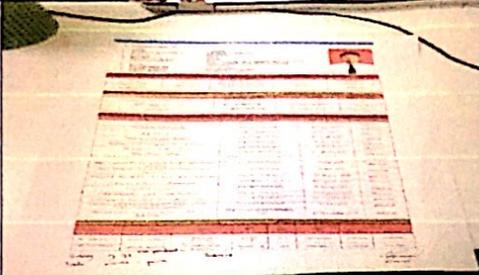
Form-9

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

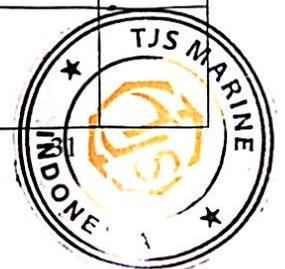
Nama : Febina febrianti

NIT : 8103211112

Periode: Minggu ke 5 tgl 7 agustus 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mencatat doc yang diperlukan crew		NUR HIDAYAH	
Selasa	Menginterview crew yang mengantar cv		NUR HIDAYAH	
Rabu	Mengecek cv crew		NUR HIDAYAH	
Kamis	Mendata tamu pelamar yang datang		NURHIDAYAH	
Jumat	Menyusukan dan merapikan berkas berkas crew ke ordner		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	

Catatan Pembimbing Industri :

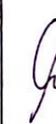


**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

Periode: Minggu ke 6 tgl 14 agustus 2023

Nit : 8103211112

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Briefing tentang struktur jabatan diatas kapal		NUR HIDAYAH	
Selasa	Mempelajari tentang rating		NUR HIDAYAH	
Rabu	Belajar membaca passport		NUR HIDAYAH	
Kamis	OFF	-	-	
Jumat	Membuat database crew		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	
Catatan Pembimbing Industri :				

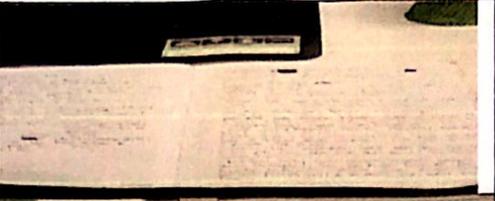
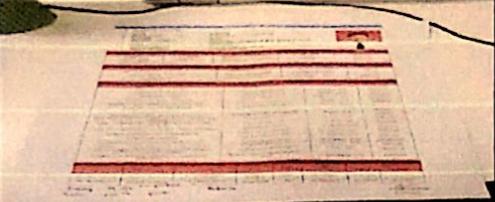


**KEGIATANMINGGUAN  
KERJAPRAKTEK(PRADA)**

Nama: Febina febrianti

Periode: Minggu ke 7 tgl 21 agustus 2023

Nit : 8103211112

Hari	UraianKegiatan	Gambar kerja	PemberiTugas	Paraf
Senin	Belajar dokumen yang diperlukan crew saat naik kapal		NURHIDAYAH	
Selasa	Membaca cv crew		NUR HIDAYAH	
Rabu	Menyusun cv ke map		NUR HIDAYAH	
Kamis	Mengantar crew kebandara		NUR HIDAYAH	
Jumat	Mengedit cv crew		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	
CatatanPembimbingIndustri:				



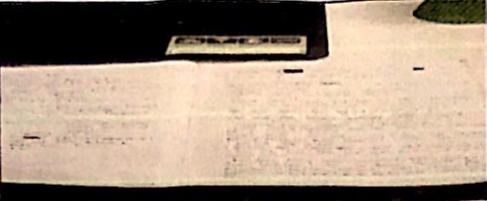
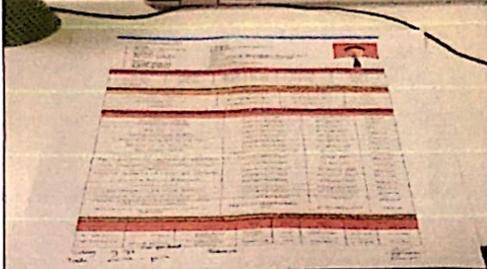
Form-9

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

NIT : 8103211112

Periode: Minggu ke 8 tgl 28 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mencatat doc yang diperlukan crew		NUR HIDAYAH	
Selasa	Menginterview crew yang mengantar cv		NUR HIDAYAH	
Rabu	Mengecek cv crew		NUR HIDAYAH	
Kamis	Mendata tamu pelamar yang datang		NURHIDAYAH	
Jumat	Menyusukan dan merapikan berkas berkas crew ke ordner		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	

Catatan Pembimbing Industri :



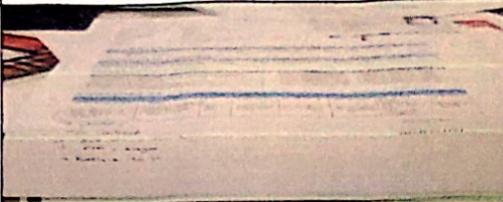
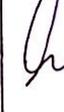
Form-9

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

Periode: Minggu ke 9 tgl 4 September 2023

Nit : 8103211112

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mendalami cara membaca cv		NUR HIDAYAH	
Selasa	Mempelajari tentang rating		NUR HIDAYAH	
Rabu	Mengantar crew ke bandara yang akan join		NUR HIDAYAH	
Kamis	Belajar memahami yellow fever		NUR HIDAYAH	
Jumat	Membuat database crew		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	
Catatan Pembimbing Industri :				

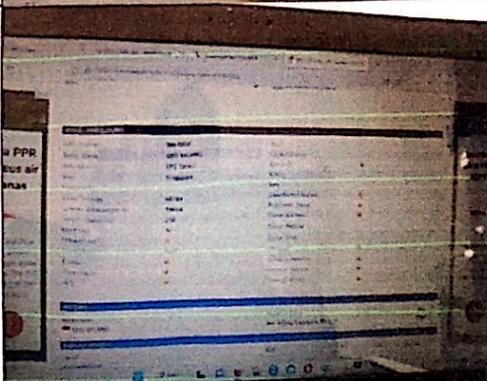


**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

Periode: Minggu ke 10 tgl 11 September 2023

Nit : 8103211112

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengedit cv crew		NUR HIDAYAH	
Selasa	Menyiapkan bahan untuk presentasi		NUR HIDAYAH	
Rabu	Belajar membaca passport		NUR HIDAYAH	
Kamis	Belajar tentang visa		NUR HIDAYAH	
Jumat	Mengecek kapal crew di vessel finder		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	



Catatan Pembimbing Industri :



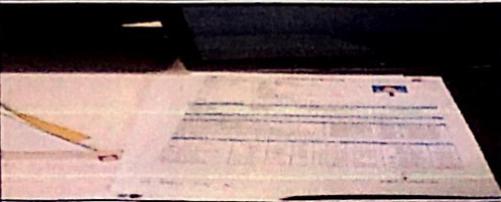
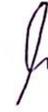
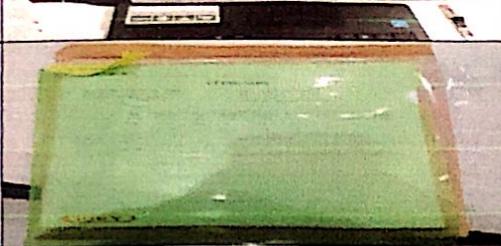
## Form-9

KEGIATANMINGGUAN  
KERJAPRAKTEK(PRADA)

Nama: Febina febrianti

Periode:Mingguke 11 tgl 18 september 2023

Nit : 8103211112

Hari	UraianKegiatan	Gambar kerja	PemberiTugas	Paraf
Senin	Belajar dokumen yang diperlukan crew saat naik kapal		NURHIDAYAH	
Selasa	Membaca cv crew		NUR HIDAYAH	
Rabu	Menyusun cv ke map		NUR HIDAYAH	
Kamis	Mengantar crew kebandara		NUR HIDAYAH	
Jumat	Mengedit cv crew		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	

CatatanPembimbingIndustri:



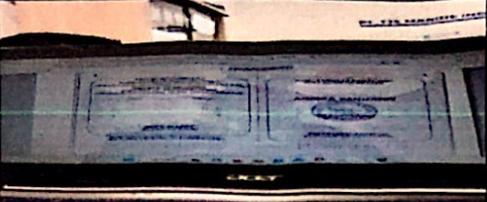
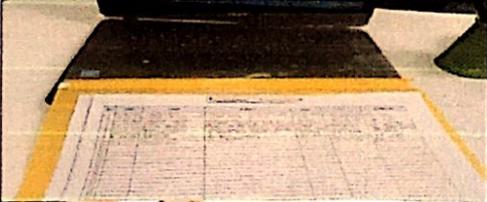
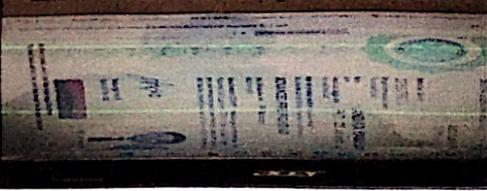
Form-9

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

NIT : 8103211112

Periode: Minggu ke 12 tgl 25 september 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengecek buku pelaut crew		NUR HIDAYAH	
Selasa	Mengedit cv crew		NUR HIDAYAH	
Rabu	Mengecek cv crew		NUR HIDAYAH	
Kamis	Mendata tamu pelamar yang datang		NURHIDAYAH	
Jumat	Mengecek sertifikat crew		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	

Catatan Pembimbing Industri :

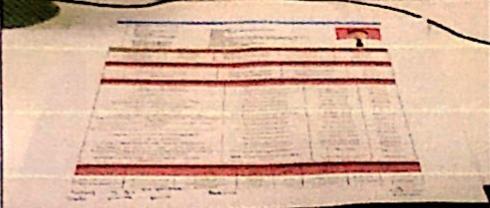
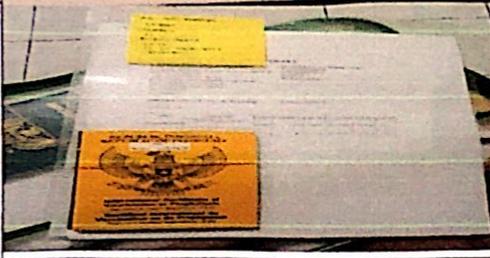
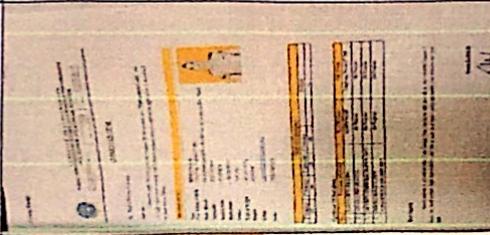


**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

NIT : 8103211112

Periode: Minggu ke 13 tgl 2 oktober 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengedit cv crew		NUR HIDAYAH	
Selasa	Melihat cv crew yg ingin join di kapal		NUR HIDAYAH	
Rabu	Melengkapi berkas crew yg ingin on board		NUR HIDAYAH	
Kamis	Mendata tamu pelamar yang datang		NURHIDAYAH	
Jumat	Mengecek sertifikat crew		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	



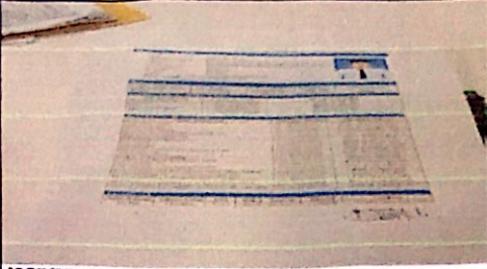
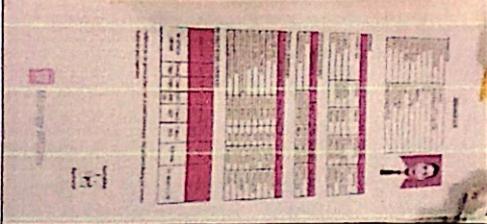


**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

NIT : 8103211112

Periode: Minggu ke 14 tgl 9 oktober 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Melihat cv crew yang ingin mengajukan diri		NUR HIDAYAH	
Selasa	Mencari crew yang ingin join di kapal lpg		NUR HIDAYAH	
Rabu	Mengecek dokumen crew yg ingin on board		NUR HIDAYAH	
Kamis	Melihat cv crew yang ingin mengajuin diri		NURHIDAYAH	
Jumat	Mengecek KTA (Kartu Tanda Anggota) crew		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	
Catatan Pembimbing Industri :				



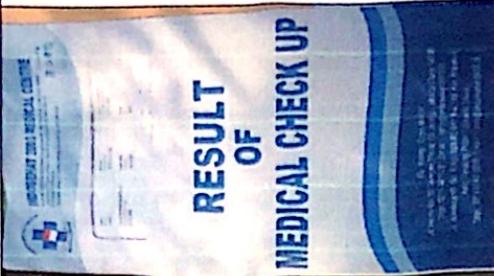
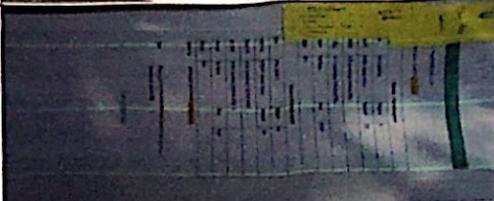
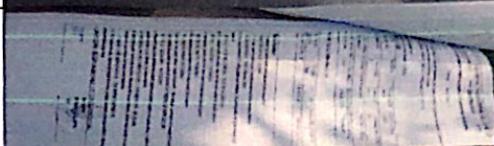
Form-9

KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Febina febrianti

NIT : 8103211112

Periode: Minggu ke 15 tgl 17oktober 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	mcu crew yg ingin on board		NUR HIDAYAH	
Selasa	Menyiapkan dokumen crew yg ingin on board		NUR HIDAYAH	
Rabu	Mengecek surat agrement crew yang ingin on board		NUR HIDAYAH	
Kamis	Mengantar crew ke bandara yang ingin on board ke kapal china		NURHIDAYAH	
Jumat	Mengecek cv crew yang ingin join		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	
Catatan Pembimbing Industri :				

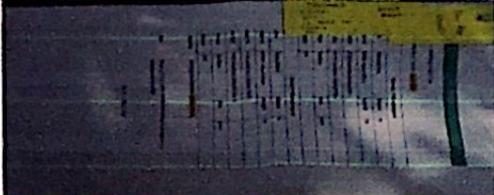


**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

NIT : 8103211112

Periode: Minggu ke 16 tgl 23 oktober 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	MENGECEK DOKUMEN CREW		NUR HIDAYAH	
Selasa	MENYIAPKAN DOKUMEN CREW YANG AKAN ONBOARD		NUR HIDAYAH	
Rabu	MENGECEK CV CAPT YANG INGIN MENGAJUI DIRI		NUR HIDAYAH	
Kamis	MENGANTAR CREW KEBANDARA YANG AKAN JOIN		NURHIDAYAH	
Jumat	MELAYANI CREW YANG DATANG KEKANTOR		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	
Catatan Pembimbing Industri :				

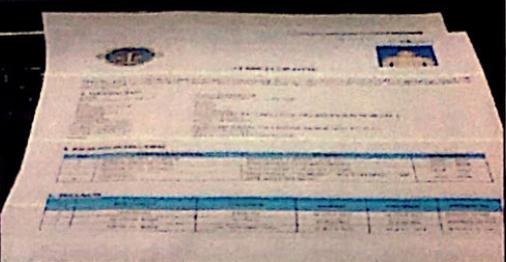
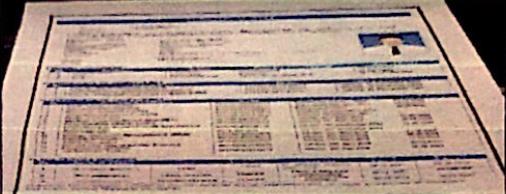
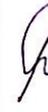


Nama : Febina febrianti

NIT : 8103211112

Periode: Minggu ke 17 tgl 30 oktober 2023

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	MENGECEK CV CADET YANG MAU PRALA		NUR HIDAYAH	
Selasa	MENGECEK CV CREW SECOND OFFICER YANG APPLY CV		NUR HIDAYAH	
Rabu	MENGECEK CV ENGINEER YANG APPLY CV		NUR HIDAYAH	
Kamis	BERBAGI ILMU KEPADA CADET BARU		NURHIDAYAH	
Jumat	MENGANTAR CREW KEBANDARA		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	
Catatan Pembimbing Industri :				

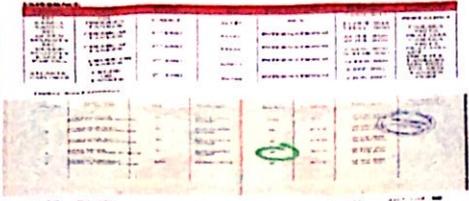
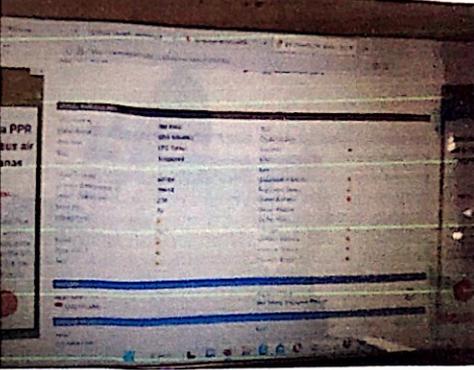
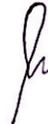


**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

Periode: Minggu ke 18 tgl 6 november 2023

Nit : 8103211112

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengedit cv crew		NUR HIDAYAH	
Selasa	Mengecek dan merevisi dokumen crew		NUR HIDAYAH	
Rabu	Merevisi buku pelaut crew yang telah diedit		NUR HIDAYAH	
Kamis	Mengedit cv crew		NUR HIDAYAH	
Jumat	Mengecek kapal crew di vessel finder		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	



Catatan Pembimbing Industri :

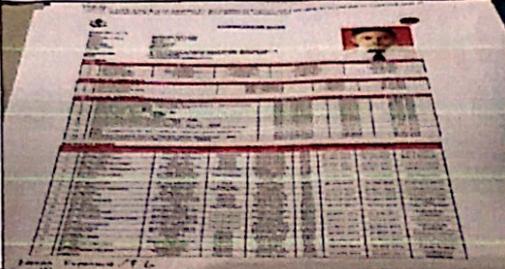
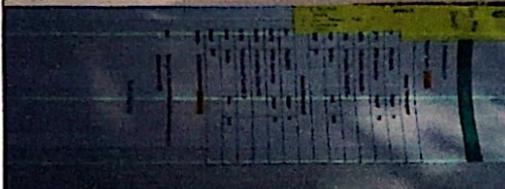
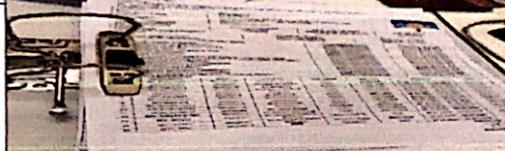


**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

NIT : 8103211112

Periode: Minggu ke 19 tgl 13 november 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	MENGECEK CV CREW YANG SEDANG NGAPLAY		NUR HIDAYAH	
Selasa	MENYIAPKAN DOKUMEN CREW YANG AKAN ONBOARD		NUR HIDAYAH	
Rabu	MENGECEK CV CAPT YANG INGIN MENGAJUI DIRI		NUR HIDAYAH	
Kamis	MENCARI RANK AB DI MAP		NURHIDAYAH	
Jumat	PRESENTASI TENTANG PENGREKRUTAN CREW		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	
Catatan Pembimbing Industri :				



**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

NIT : 8103211112

Periode: Minggu ke 20 tgl 20 november 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	MENGANTAR CREW KEBANDARA YANG AKAN ON BOARD		NUR HIDAYAH	
Selasa	BELAJAR MEMAHAMI ENDORSEMENT		NUR HIDAYAH	
Rabu	MENGECEK CV CAPT YANG INGIN MENGAJUI DIRI		NUR HIDAYAH	
Kamis	PRESENTASI BERSAMA CEO		NURHIDAYAH	
Jumat	BELAJAR MEMAHAMI VISA		NUR HIDAYAH	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	
Catatan Pembimbing Industri :				

Catatan Pembimbing Industri :

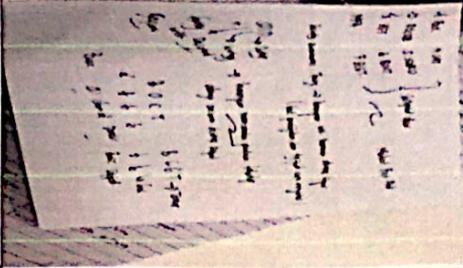
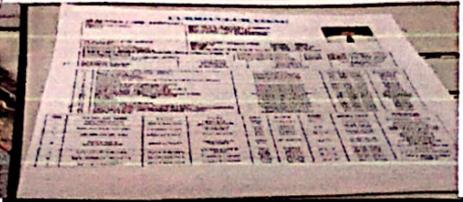


**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Febina febrianti

NIT : 8103211112

Periode: Minggu ke 21 tgl 27 november 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	MENYIAPKAN MATERI UNTUK PERSIAPAN PRESENTASI		NUR HIDAYAH	
Selasa	MENYIAPAN DOKUMEN DOKUMEN UNTUK PRESENTASI		NUR HIDAYAH	
Rabu	MEETING BERSAMA CEO, DAN CADET YANG LAIN NYA		NUR HIDAYAH	
Kamis	PHOTO BERSAMA CEO SEBAGAI PERPISAHAN TERAKHIR PRADA		NURHIDAYAH	
Jumat	OFF	-	-	
Sabtu	OFF	-	-	
Minggu	OFF	-	-	
Catatan Pembimbing Industri :				

