

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. URBAN SHIPPING AGENCY**

DARA SINTA

NIT : 8303211217



PROGRAM STUDI D3-KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

JURUSAN KEMARITIMAN

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

BENGKALIS – RIAU

2023

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. URBAN SHIPPING AGENCY (U.S.A)

Komplek Bumi Dasar Permai
Jl. Sempurna No. 3, RT 007 Kel. Ratu sima,
Kec. Dumai Selatan, Dumai 28825, Riau – Indonesia
Telp. +62-765-9910844 / +62-765-4370692 Email : dumai@agencyurban.net

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

DARA SINTA
NIT : 8303211217

Dumai, 30 November 2023

PT. Urban Shipping Agency
Kepala Bagian Operasional



Nazarudin

Dosen Pembimbing
Program Studi D3-Ketatalaksanaan
Pelayaran Niaga



Robyansyah, S.Tr., M.M
NIK : 12002126

Disetujui / Disahkan
Ketua Prodi D3-Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga



Jon Hendri, SH., MH
NIK : 1200134

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas berkat dan rahmat hidayah-Nya sehingga diberikan kemudahan dalam menyelesaikan laporan kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Urban Shipping Agency. Laporan kerja Praktek Darat (PRADA) yang telah Penulis buat merupakan salah satu syarat akademik Politeknik Negeri Bengkalis dalam menempuh gelar Ahli Madya (D-III) Jurusan Kemaritiman.

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

Dengan terselesaikannya penyusunan laporan kerja Praktek Darat (PRADA) tidak lepas peran serta berbagai pihak yang telah memberikan banyak bantuan sehingga Penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek ini sebaik-baiknya dengan segala kerendahaan hati Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan kerja Praktek Darat (PRADA) ini masih banyak kekurangan, tetapi Penulis berusaha memperbaiki dan menyajikan sebuah laporan kerja Praktek Darat (PRADA) yang baik sehingga dapat berguna bagi Penulis maupun orang lain yang membutuhkannya.

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 tercinta terutama kedua orang tua yang telah memberi dukungan moril dan materil.
2. Bapak Zulyani, S.EI,MM. Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman
3. Bapak Robyansyah, S.Tr., M.M. selaku Dosen Pembimbing laporan kerja Praktek Darat (PRADA) yang telah memberikan bimbingan, masukan serta nasehat.
4. Bapak Ajat Sudrajat selaku Direktur PT. Urban Shipping Agency Dumai.

4. Bapak Jon Hendri, SH., MH. Selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga.
5. Bapak Robyansyah, S.Tr., M.M. Selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
6. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
7. Seluruh civitas akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada penulis.
8. Bapak Ajat Sudrajat selaku Direktur PT. Urban Shipping Agency Dumai yang telah memberikan izin praktek, saran dan pengarahan bagi penulis pada saat melakukan praktek darat.
9. Seluruh karyawan/i PT. Urban Shipping Agency Dumai yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan selama penulis belajar di kantor PT. Urban Shipping Agency Dumai.
10. Terima Kasih kepada Senior Sapta Hari, Senior Gea Dwilani Angela dan Taruna/i Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis prodi KPN dan Nautika angkatan ke-VII yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat (Prada).

Penulis mengucapkan terimakasih dan mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan dihati Bapak/Ibu selama melaksanakan kerja Praktek Darat (Prada) di PT. Urban Shipping Agency. Penulis berharap semoga laporan ini dapat berguna sebagai referensi dan acuan untuk bidang ilmu lainnya. Kritik dan saran sangat Penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini.

Bengkalis, 30 November 2023


DARA SINTA
NIT. 8303211217

DAFTAR ISI

LEMBARAN PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I Gambaran Umum Perusahaan.....	6
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	6
1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	7
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	7
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	10
BAB II Deskripsi Kegiatan Selama Prada.....	11
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	11
2.2 Target Yang Diharapkan.....	12
2.3 Perangkat Keras/Lunak Yang Digunakan.....	13
2.4 Data-Data yang diperlukan.....	14
2.5 Dokumen-Dokumen Yang dihasilkan.....	15
2.6 Kendala-Kendala Yang Dihadapi.....	15
2.7 Hal-Hal Yang Dianggap Perlu.....	16
BAB III Prosedur Kedatangan Dan Keberangkatan Kapal Di Sistem Inaportnet.....	17
3.1 Pelayanan Kapal Masuk/Clearance In.....	17
3.2 Tata Cara Pelayanan Kapal Berangkat/Clearance Out.....	20
3.3 Spesifikasi Tugas Yang Penulis Kerjakan.....	23
BAB IV Penutup.....	24
4.1 Kesimpulan.....	24
4.2 Saran.....	25
DAFTAR PUSTAKA.....	26

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN PT. URBAN SHIPPING AGENCY

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sejarah singkat Perusahaan Pelayaran PT urban Shipping Agency sebagai perusahaan. Struktur organisasi dan uraian tugas bidang usaha dalam perusahaan pelayaran, perkembangan kegiatan operasional perusahaan dan mencoba menguraikan tentang penanganan kedatangan kapal dan pemuatan *Palm Oil Product* (POP) ke kapal hingga kapal keluar dari pelabuhan Dumai.

Perusahaan PT Urban Shipping Agency merupakan perusahaan pelayaran yang bergerak di bidang pelayanan keagenan kapal yang beroperasi di Dumai yang di dirikan pada tahun 2017, berdasarkan kepada keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor 02-5864 HT 01.01 Tahun 1994 dan berdasarkan Surat Keputusan Departemen Perhubungan Direktorat Jendral Perhubungan Laut No AL.59/43/18-02 tahun 2002 tanggal 04 September 2002 dan berbentuk badan hukum sebagai perusahaan terbatas sesuai UU nomor 9 tahun 1969 yang di tuangkan dalam Akte Notaris Indrayati SH dan disahkan oleh Keputusan Menteri No.C-928 HT.03.01 Tahun 1999 pada tanggal 14 April 1999. PT Urban Shipping Agency Dumai sebagai perusahaan keagenan yang menangani setiap aktivitas - aktivitas perkapalan yang di ageni dari *principal* atau *general* agen.

1.2 Visi Dan Misi PT. Urban Shipping Agency

Adapun visi dan misi dari PT. Urban Shipping Agency

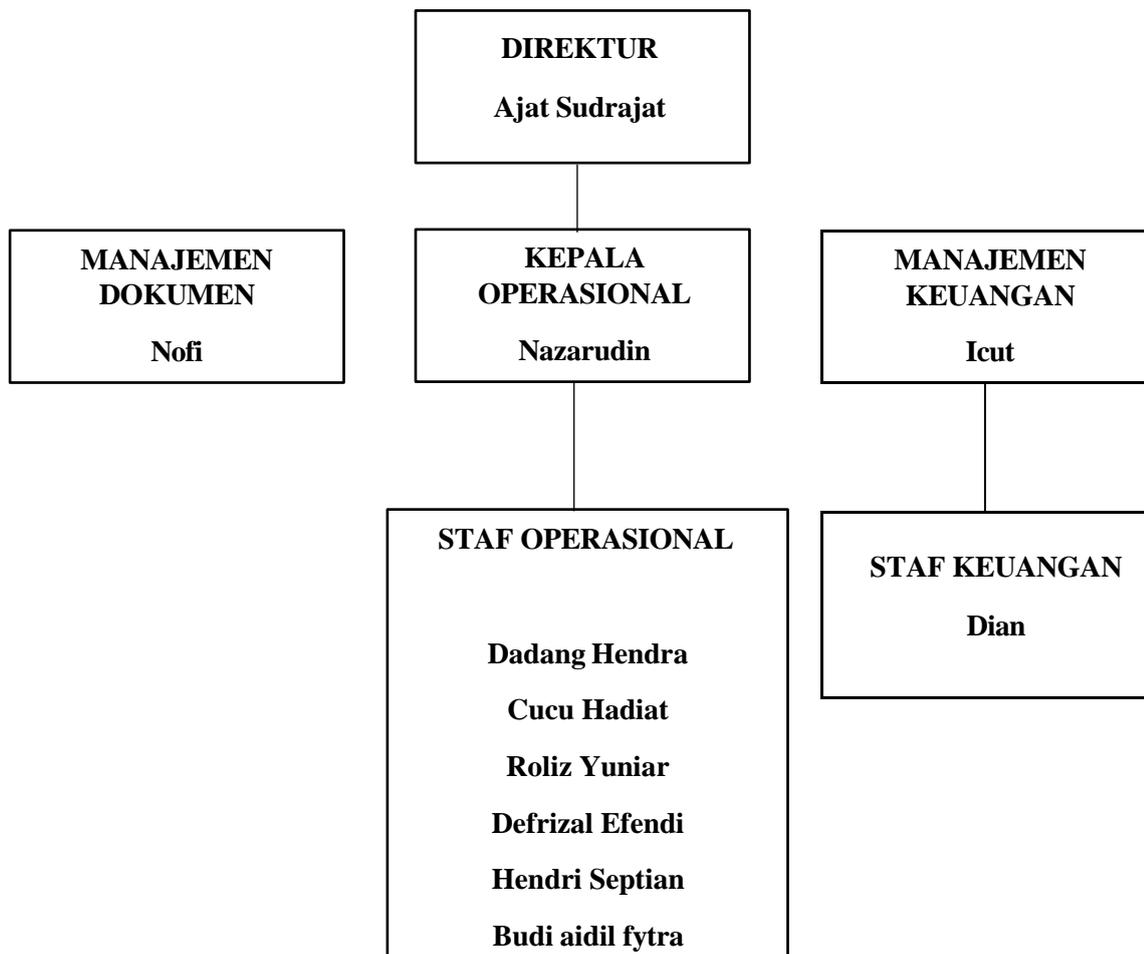
1. Visi : Untuk menjadi Perusahaan yang diakui secara internasional terkemuka penyedia layanan untuk pengiriman layanan manajemen di indonesia, menyambut tantangan dengan cara kompetitif dalam era globalisasi dan perdagangan bebas.
2. Misi : Untuk memberikan layanan berkualitas bagi pelanggan, didukung oleh staf profesional untuk mencapai pengiriman tepat target pemenuhan layanan pengguna, dan untuk memenuhi nasional dan interpersonal standar kualifikasi sertifikasi,

Memberikan pelayanan jasa (Karantina, Imigrasi, Bea Cukai dan Syahbandar),
Memberikan keuntungan bagi perusahaan dan pelanggan dengan integritas tinggi
dalam semua aktivitas dan memperlakukan semua karyawan dan pelanggan dengan
cara yang adil dan terhormat.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Perusahaan PT. Urban Shipping Agency memiliki struktur organisas yang bertujuan
untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Untuk mencapai tujuan dibutuhkan berbagai
sumber daya, mencakup manusia, mesin-mesin dan bakal-bakal lainnya. Struktur
organisasi bertujuan untuk menentukan tugas dan kewenangan karyawan sesuai tata
kerja dalam menyelesaikan pekerjaan di perusahaan.

Struktur Organisasi PT. Urban Shipping Agency



Gambar 1.3 : Struktur Organisasi PT Urban Shipping Agency
Sumber : PT Urban Shipping Agency

Adapun tugas dan wewenang masing-masing bagian di Perusahaan PT. Urban Shipping Agency sebagai berikut :

1. Direktur

Tugas dan tanggung jawab Kepala Kantor antara lain :

- a. Bertanggung jawab atas kelangsungan hidup dan kesejahteraan Pegawai.
- b. Menjadi kordinator dalam pelaksanaan tugas masing-masing kepala bagian sekaligus membina dan mengawasi.
- c. Bertanggung jawab atas kecelakaan kapal di laut.
- d. Memimpin dan mengawasi jalannya perusahaan termasuk mengesahkan transaksi-transaksi yang terjadi serta memeriksa semua pengeluaran.
- e. Menyusun rencana kegiatan perusahaan dan menetapkan kebijaksanaan perusahaan serta memberikan perintah kepada tiap masing-masing bagian untuk bertanggung jawab pada tugasnya masing – masing .
- f. Mengadakan hubungan – hubungan dengan pihak luar baik customer maupun instansi dari PT Urban Shipping Agency untuk mewujudkan perkembangan dalam meningkatkan pelayanan.

2. Kepala Operasional

Tugas dan tanggung jawab kepala operasional antara lain :

- a. Bertanggung jawab atas setiap kegiatan operasional di kantor maupun di lapangan.
- b. Melaksanakan dan mengkoordinasi serta pengawasan atas pelaksanaan kegiatan pelayanan kapal mulai dari kedatangan, pemuatan sampai dengan keberangkatan kapal.
- c. Melakukan Port Meeting harian di PT Urban Shipping Agency. Agar PT Pelindo bisa mengetahui perkembangan aktifitas kedatangan dan keberangkatan kapal di Pelabuhan Dumai.
- d. Memonitor keberadaan kapal - kapal yang akan datang dan akan berangkat.
- e. Memonitor informasi - informasi untuk penunjukan keagenan dari pihak Owner atau Operator.
- f. Mengatur keuangan operasional.

3. Manajemen Keuangan

Tugas dan tanggung jawab Manajemen keuangan antara lain :

1. Membuat invoice penagihan biaya operasional kapal ke Owner dan Principal.
2. Membuat laporan keuangan kantor.
3. Membayar tagihan - tagihan biaya operasional.
4. Membayar biaya – biaya kapal dengan PT Pelindo dalam hal meminta pelayanan barang dan jasa labuh dan tambat.
5. Membayar gaji karyawan.

4. Staf Operasional

Tugas dan tanggung jawab Staf Operasional antara lain :

1. Melakukan kegiatan checking kapal dengan melibatkan instansi-instansi terkait seperti : Adpel, Bea Cukai, Karantina Pelabuhan serta Imigrasi.
2. Memonitor dan mengkoordinasikan ke shipper tentang kesiapan muatan sebelum di muat ke kapal.
3. Membuat dan memasukkan Rencana Kedatangan Sarana untuk Pengangkut (RKSP), Inward Manifest dan Outward Manifest ke Bea dan Cukai.
4. Mengatur dan mengkoordinasikan pelayanan terhadap kapal (Clearance In/Out) serta memenuhi keperluan kapal dan awak kapal.
5. Mengurus dokumen - dokumen muatan ke Bea Cukai dan Perusahaan Bongkar Muat.
6. Memonitor Pemuatan cargo ke kapal dengan mengkoordinasi ke Surveyor dan perusahaan bongkar muat.

5. Koordinator Dokumen

Tugas dan tanggung jawab koordinator Dokumen antara lain :

- a. Sebagai pusat lalu lintas informasi.
- b. Memberi informasi kepada atasan secara global.
- c. Membuat dokumen Bill of Lading (B/L) dan Manifest.
- d. Mencari informasi jadwal harian kapal.
- e. Mencari informasi tentang penyandaran kapal.

Memberikan laporan pemuatan ke Shipper sebagai perwakilan owner kapal tentang kegiatan kapal keagenan

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

PT. Urban Shipping Agency merupakan suatu usaha dibidang keagenan kapal yang bergerak dibidang jasa kepelabuhanan melayani kapal-kapal luar negri. Serta optimalisasi sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk menghasilkan barang atau jasa yang bermutu tinggi dan untuk melaksanakan serta menunjang kebijaksanaan dan program pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan serta memupuk keuntungan bagi keagenan dengan menyelenggarakan usaha jasa kepelabuhanan.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA PT. URBAN SHIPPING AGENCY

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Kegiatan Praktek Darat (PRADA) dilaksanakan pada tanggal 03 Juli sampai 09 Juli 2023 di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai. Dan pada tanggal 10 Juli 2023 sampai 30 November 2023 di PT Urban Shipping Agency bukan untuk mempelajari dan mengamalkan ilmu yang telah di pelajari di bangku perkuliahan tetapi lebih untuk belajar kembali dan memahami bagaimana dunia kerja darat sesungguhnya di perusahaan pelayaran dan menyesuaikan diri pada lingkungan dunia kerja.

Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan Praktek Darat (PRADA) yaitu disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan etos kerja, dan suka dengan hal yang baru. Dari penilaian ini dapat di ketahui bahwa apakah kita sudah di kategorikan sebagai personal yang berkerja dengan baik ataukah sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian kita, kecermatan dan ketelitian kita. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik.

Pada awal nya Penulis harus beradaptasi atau melakukan penyesuaian diri pada lingkungan kerja, baik pimpinan, karyawan, maupun yang lain nya. Ini bertujuan supaya Penulis bisa berkomunikasi dengan baik apabila ada hal yang tidak di pahami atau tidak di mengerti Penulis bisa bertanya kepada karyawan maupun yang lainnya.

Penulis melaksanakan kegiatan Praktek Darat (PRADA) di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai selama kurang lebih 1 (satu) minggu dengan jadwal masuk dari jam 07:00 - 16:00 WIB. Penulis melakukan tugas dan ditempatkan di bidang Lalu Lintas dan Usaha Kepelabuhan meliputi meng-*input* nota labuh kapal, memeriksa data laporan kedatangan kapal dan keberangkatan kapal. Sedangkan di PT Urban Shipping Agency Penulis melaksanakan kegiatan PRADA dengan spesifikasi tugas sebagai berikut :

1. Membuat warta kedatangan kapal di sistem Inaportnet.
2. Membuat warta keberangkatan kapal di sistem Inaportnet.

3. Membuat surat-surat permohonan.
4. Pengajuan beberapa dokumen-dokumen kapal.
5. Mengambil billing serta kwitansi jasa Vessel Traffic Service (VTS) dan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP).
6. Melakukan pengecapan paspor in/out awak kapal di Kantor Imigrasi.
7. Mengantar dokumen ke jasa ekspedisi.
8. Membantu agen on board dalam pemeriksaan dokumen diatas kapal, serta penyandaran dan keberangkatan kapal

2.2 Target Yang Diharapkan

Target yang diharapkan dapat tercapai melalui Praktek Darat (PRADA) berdasarkan spesifikasi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Dapat mengetahui dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang didapatkan di dalam Praktek Darat (PRADA).
2. Dapat mengetahui permasalahan-permasalahan yang timbul di perusahaan serta mencari solusi penyelesaiannya.
3. Dapat menjalin kerja sama dengan baik antara Politeknik Negeri Bengkalis dengan dunia industri dan perusahaan Shipping Agency.
4. Memahami dan mengetahui lingkungan kerja dibagian Pelabuhan dan di perusahaan Shipping Agency.
5. Agar dapat membiasakan diri bekerja dengan baik dan profesional.
6. Mempersiapkan mental Penulis untuk terjun didunia kerja setelah lulus kuliah.

2.3 Perangkat Keras dan Lunak Yang Digunakan

1. Perangkat keras merupakan semua bagian fisik yang terdapat pada komputer yang dapat dirasakan oleh panca indera. Adapun perangkat keras yang digunakan pada saat melakukan kerja Praktek Darat (PRADA), yaitu :
 - a. Personal Computer (PC)/ Laptop
Personal Computer (PC) adalah sebuah layar dari perangkat komputer yang digunakan dalam pembuatan pekerjaan dokumen atau berkas-berkas lainnya.

Personal Computer (PC) pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan dan perusahaan Shipping Agency berfungsi untuk mengolah data input dan menghasilkan output berupa data/informasi sesuai dengan keinginan user (pengguna), serta digunakan untuk membuat laporan ke Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan, seperti laporan kedatangan kapal, laporan keberangkatan kapal, laporan izin olah gerak kapal, membuat permohonan dan lain - lain.

b. Printer

Pada PT Urban Shipping Agency printer digunakan untuk mencetak dan menggandakan dokumen seperti digunakan untuk pencetakan Surat - Surat seperti Permohonan ke KSOP, mencetak Cargo Manifest, Bill Of Lading dan lain - lain.

c. Radio atau Handy Talky

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

2. Perangkat Lunak merupakan istilah khusus untuk data yang diformat dan disimpan secara digital, termasuk program komputer, dokumentasinya, dan berbagai informasi yang bisa dibaca dan ditulis oleh komputer adapun perangkat lunak yang digunakan pada saat melakukan kerja praktek darat (PRADA), yaitu :

a. Microsoft Office

Microsoft Office Word yang digunakan sebagai pengolah kata sehingga semua pekerjaan yang berhubungan dengan pengolahan kata dapat dilakukan dengan aplikasi ini seperti membuat surat, membuat tabel, memasukkan gambar, serta membuat dokumen.

b. Microsoft Exel

Microsoft Exel yang berfungsi untuk mengolah angka menggunakan spreadsheet yang terdiri dari baris dan kolom untuk mengeksekusi perintah.

Adapun peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama melaksanakan kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Urban Shipping Agency :

1. Perforator

Perforator atau alat pelubang kertas ini biasanya digunakan untuk melubangi dokumen-dokumen kapal yang akan di arsip dengan baik..

2. Stapler

Stapler adalah alat untuk menyatukan sejumlah kertas dengan cara memasukkan stapler berbentuk “U” yang terlipat di bagian bawah kertas bila panjang kedua ujung stapler melebihi tebal kertas. Stapler digunakan untuk menyatukan kertas-kertas seperti surat-surat dan lain sebagainya.

3. 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 jawaban.

4. Kertas

Kertas merupakan salah satu perlengkapan kantor yang dibutuhkan untuk menulis, mencetak atau sebagainya.

5. Pena

Pena memiliki fungsi utama yaitu untuk menulis. Pena salah satu peralatan wajib yang ada pada saat mengisi laporan yang dilakukan di PT Urban Shipping Agency.

6. Isi Stapler

Isi stapler memiliki bentuk huruf “U” yang terlipat dibagian bawah kertas bila panjang kedua ujung isi stapler melebihi tebal kertas. Stapler digunakan nuntuk menyatukan kertas atau dokumen yang sudah dicetak.

7. Paper-Clip

Paper-Clip digunakan untuk menyatukan kertas atau dokumen yang sudah dicetak.

2.4 Data-Data Yang Diperlukan

Dalam melaksanakan Prada, Penulis memerlukan data sejarah singkat tentang perusahaan, visi, dan misi, serta struktur organisasi perusahaan dan informasi ruang lingkup perusahaan untuk penulisan laporan ini.

Dan Penulis memerlukan data-data berupa softcopy dan hardcopy dokumen-dokumen kapal dan izin akses ke sistem Inaportnet untuk persiapan kedepannya dalam penyusunan Tugas Akhir Penulis.

2.5 Dokumen-Dokumen Yang Dihasilkan

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

Dokumen-dokumen yang dihasilkan Penulis dan dikeluarkan perusahaan berupa *manifest, safe manning, bill of lading*. File-file yang dihasilkan Penulis dan dikeluarkan perusahaan berupa file format entry *crewlist, time sheet, statement of fact*, dan file dokumen muatan kapal.

2.6 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas

Kendala – kendala yang dihadapi saat Penulis melaksanakan Prada di Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai dan PT Urban Shipping Agency adalah sebagai berikut :

1. Pekerjaan yang dilakukan dengan komputer dapat terkendala saat komputer mengalami gangguan atau kerusakan, sehingga dapat menghambat pekerjaan dalam penginputan data dan menghambat pekerjaan Pegawai dan Karyawan.
2. Banyak tugas dilaksanakan yang bergantung pada jaringan internet jika mengalami gangguan maka akan menghambat pengiriman dan pertukaran data serta informasi.
3. Mesin printer yang mengalami kerusakan saat digunakan.
4. Berkas yang diajukan oleh agen yang kurang lengkap.
5. Sertifikat Kapal yang mati jadi memperlambat proses Keagenan.
6. Mendapat kesulitan dalam memahami penjelasan yang di berikan oleh pembimbing jika tidak terlibat langsung dalam lapangan.
7. Pendeknya jangkauan jarak Radio atau Handy Talkie milik keagenan, sehingga mengakibatkan sulit berkomunikasi dengan kapal atau Pilot saat proses penyandaran.
8. Lambatnya pembayaran jasa oleh keagenan.

2.7 Hal-Hal Yang Dianggap Perlu

Upaya yang dilakukan untuk menyelesaikan masalah di Kantor PT Urban Shipping Agency :

1. Agen segera berkoordinasi dengan instansi-instansi terkait ketika koneksi internet buruk atau sistem Inaportnet mengalami gangguan.

2. Agen segera memperkecil ukuran file dokumen-dokumen kapal ketika dokumen-dokumen kapal telah selesai di-scan, kemudian mengarsipkan file dokumen-dokumen kapal tersebut ke dalam satu folder, sehingga dapat memudahkan agen dalam proses penyelesaian atau peng-upload-an dokumen-dokumen atau sertifikat kapal ke dalam sistem Inaportnet.
3. Perusahaan diharapkan dapat memperbaiki pengendalian internal perusahaan dalam kegiatan penyelesaian dokumen kapal menggunakan sistem Inaportnet dengan cara menggunakan aplikasi sederhana reminder sertifikat kapal. Dengan aplikasi ini, agen tidak perlu mengecek expired date sertifikat kapal secara manual.

Upaya yang dilakukan untuk menyelesaikan masalah dilapangan adalah :

1. Jam control agen ke kapal, Shipper,dan Surveyor harus ditingkatkan untuk pengontrolan muatan saat kapal bongkar dan muat, yang dulunya setiap 6 jam sekali dijadikan menjadi 2-4 jam sekali. Agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.
2. Pengecekan mesin kapal Tunda harus rutin dan jadwal Docking kapal harus terjadwal dan rutin. Agar pengguna jasa Pandu mendapat hasil yang memuaskan.
3. Seharusnya alat-alat operasional keagenan harus yang SNI agar tidak ada kendala-kendala saat melakukan pekerjaan.
4. Kepala Operasional harus rutin melakukan pengecekan pembayaran jasa agar tidak ada yang tertunda sehingga terkendala.

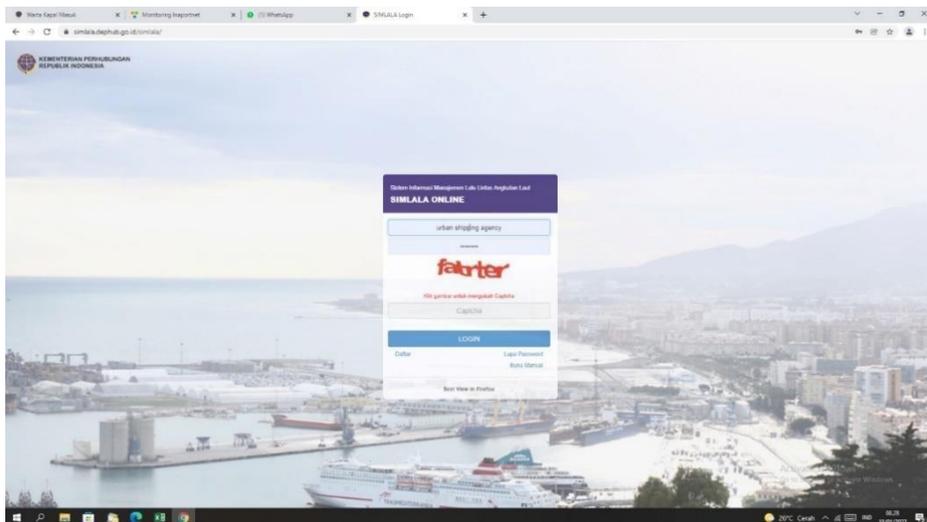
BAB III

PROSEDUR KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN KAPAL SISTEM INAPORTNET

3.1 Pelayanan Kapal Masuk / Clearance In

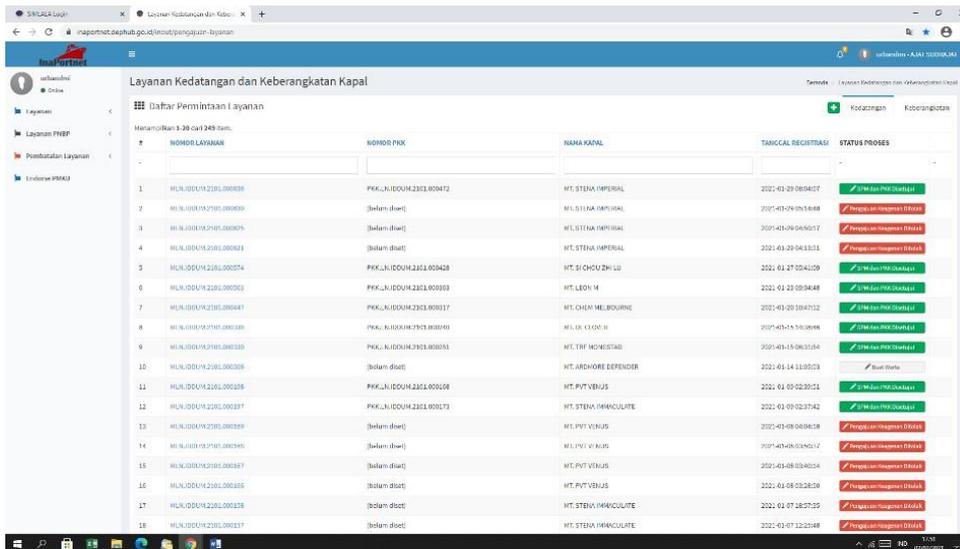
Penulis akan menjelaskan mengenai prosedur membuat laporan kedatangan dan keberangkatan kapal dengan sistem online inaportnet.

1. Membuka <https://simlala.dephub.go.id/simlala/> untuk mencari nomor RPK (Rencana Pengoperasian Kapal Linear atau Tramper) sebagai syarat permintaan layanan kedatangan dan keberangkatan pada sistem inaportnet.



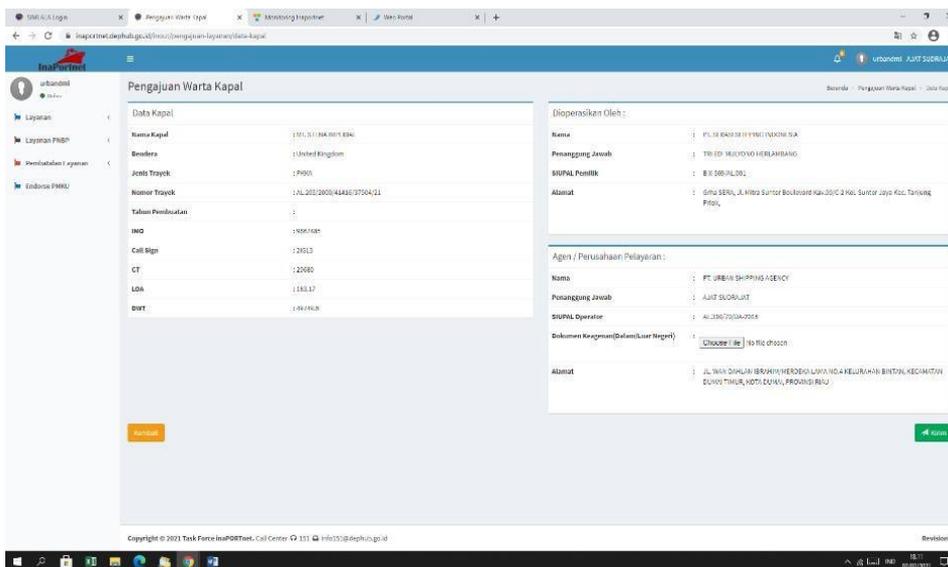
Sumber : <https://simlala.dephub.go.id/simlala/login/>

2. Membuka <https://inaportnet.dephub.go.id/> untuk login ke sistem inaportnet.



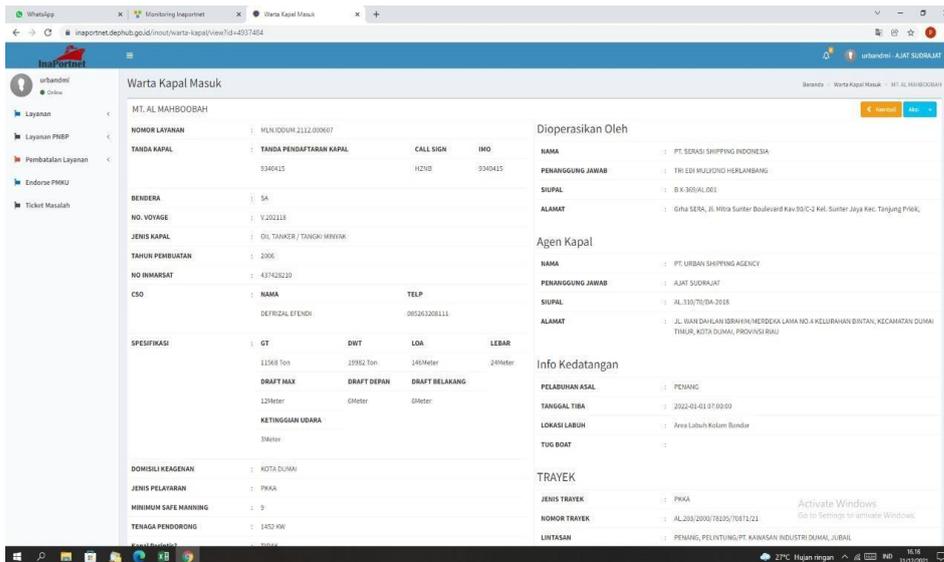
Sumber : <https://inaportnet.dephub.go.id/login>

- Memasukkan Surat Penunjukan Keagenan atau Appointment pada saat sebelum pengajuan warta kapal.



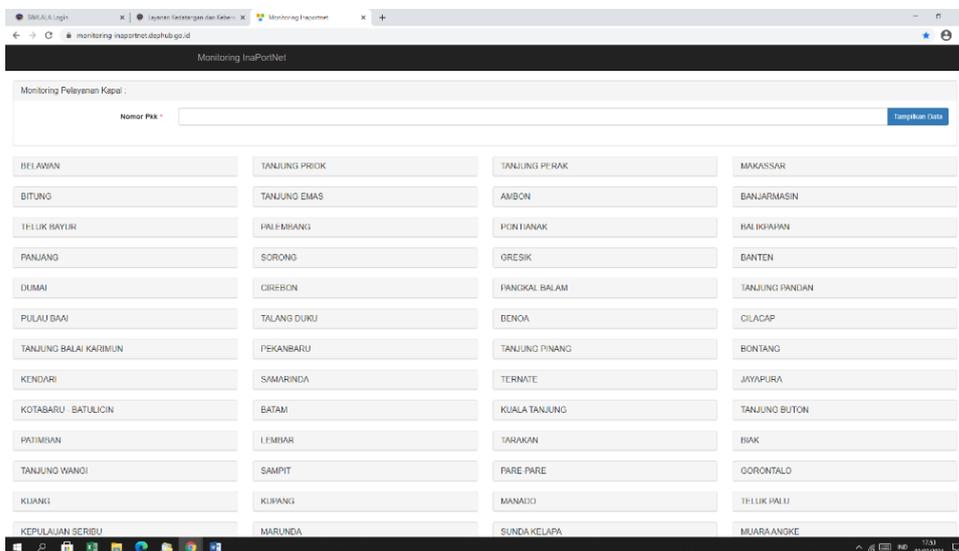
Sumber : <https://inaportnet.dephub.go.id/inout/pengajuan/>

- Setelah penunjukan keagenan telah ditetapkan, maka status layanan keagenan berubah menjadi status buat warta kapal.
- Setelah itu agen pelayaran melengkapi data-data pada warta kapal seperti memasukkan form data kapal, manifest kapal, stowage plan, data awak kapal / crew list, manifest bongkar muat, dokumen kapal dan data bongkar muat.

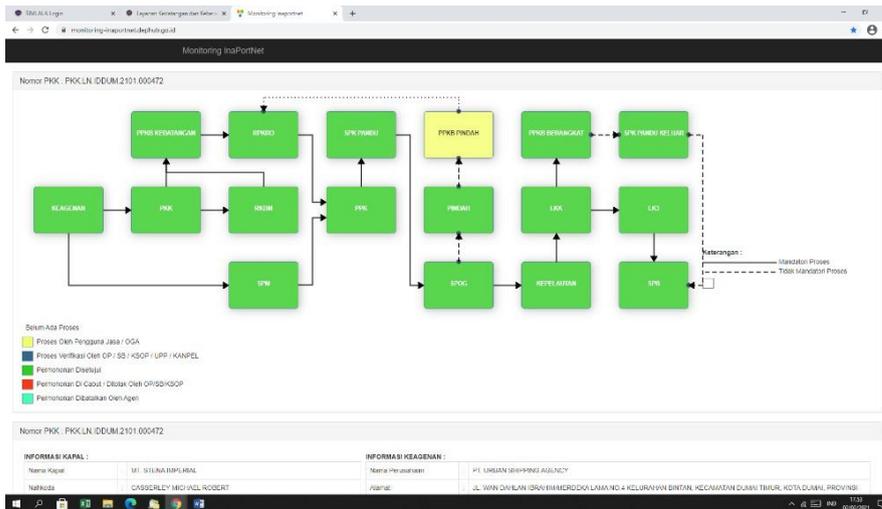


Sumber : <https://inaportnet.dephub.go.id/inout/warta-kapal/>

6. Setelah semua data telah dimasukkan, dilanjutkan dengan mengirim warta kepada Penyelenggara Pelabuhan dalam bentuk Pemberitahuan Kedatangan Kapal/PKK (LALA) dan Karantina Kesehatan.
7. Setelah nomor PKK diterbitkan, agen pelayaran dapat memonitoring dengan membuka <https://monitoring-inaportnet.dephub.go.id/> untuk mengontrol pelayanan kapal sampai sejauh mana sistem telah diproses, apakah telah disetujui atau masih dalam proses.



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



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

- Setelah data Pemberitahuan Kedatangan Kapal/PKK telah di verifikasi, maka dilanjutkan dengan menghubungi petugas PELINDO untuk menetapkan PPKB (Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang) dan pembuatan SPK (Surat Perintah Kerja) pandu untuk penyandaran kapal.
- Setelah SPK pandu telah ditetapkan , maka dilanjutkan dengan membuat permohonan Surat Persetujuan Olah Gerak Kapal (SPOG) pada sistem Inaportnet dengan mengisi beberapa Daftar dari lokasi awal hingga lokasi akhir kapal tambat tempat kapal akan melakukan kegiatan bongkar atau muat. Setelah SPOG di Approve maka kapal dapat sandar di dermaga tujuan.

Membuat Permohonan SPOG

Data Surat Permohonan Persetujuan Olah Gerak Kapal (SPOG)

No. PKK *
Pilih No. PKK...

No. SPK *
Pilih No. SPK, No. SPK baru otomatis

Nakhoda *
Nakhoda...

Nama Lokasi Awal *
Nama Lokasi Awal...

Nama Lokasi Akhir *
Nama Lokasi Akhir...

Kegiatan *
Kegiatan...

Waktu SPOG *
Waktu SPOG...

Keterangan
Keterangan SPOG...

Data Kapal

Kembali Reset Simpan

* Data oleh keagang.

Sumber : <https://inaportnet.dephub.go.id/spog/sps/create/>

3.2 Tata Cara Pelayanan Kapal Berangkat / Clearance Out

- Membuat permintaan keberangkatan kapal dengan memasukkan nomor RPK/PKKA/PPKN dan Appointment atau penunjukan agen, selanjutnya melengkapi

data dengan memasukkan data warta keberangkatan seperti dengan membuat data warta kedatangan kapal tetapi sesuai dengan data waktu keberangkatan kapal, selanjutnya kirim untuk ditetapkan oleh Penyelenggara Pelabuhan.

#	NOMOR LAYANAN	NOMOR PKK	NAMA KAPAL	TANGGA PENDAFTARAN KAPAL	TANGGAL REGISTRASI	STATUS PROSES
1	BLN.EODUM.2201.000250	PKK.LN.EODUM.2201.000184	MT GOLDEN CYGNUS	049080	2022-01-14 07:17:49	✓ [LKK] [LKK] [LKK]
2	BLN.EODUM.2201.000254	PKK.LN.EODUM.2201.000131	MT SEA GULL 9	017502	2022-01-15 01:10:31	✓ [LKK] [LKK] [LKK]
3	BLN.EODUM.2201.000119	PKK.LN.EODUM.2201.000088	MT DOLPHIN 61	018784	2022-01-07 13:30:23	✓ [LKK] [LKK] [LKK]
4	BLN.EODUM.2201.000033	PKK.LN.EODUM.2201.000019	MT STENA IMPERATOR	079783	2022-01-05 02:00:09	✓ [LKK] [LKK] [LKK]
5	BLN.EODUM.2201.000015	PKK.LN.EODUM.2112.000448	MT STAMATA	986432	2022-01-04 00:15:03	✓ [LKK] [LKK] [LKK]
6	BLN.EODUM.2201.000034	PKK.LN.EODUM.2201.000018	MT QIAN TAI 1	053177	2022-01-04 00:11:44	✓ [LKK] [LKK] [LKK]
7	BLN.EODUM.2201.000034	PKK.LN.EODUM.2112.000028	MT AL MAHBOOBAN	016415	2022-01-02 00:56:07	✓ [LKK] [LKK] [LKK]
8	BLN.EODUM.2112.000162	PKK.LN.EODUM.2112.000081	MT ATHLOS	070683	2021-12-26 14:47:06	✓ [LKK] [LKK] [LKK]
9	BLN.EODUM.2112.000132	PKK.LN.EODUM.2112.000010	MT SAN MIGUEL	050704	2021-12-22 08:46:29	✓ [LKK] [LKK] [LKK]
10	BLN.EODUM.2112.000134	PKK.LN.EODUM.2112.000072	MT AL SHAFFAH	035820	2021-12-20 08:17:15	✓ [LKK] [LKK] [LKK]
11	BLN.EODUM.2112.000055	PKK.LN.EODUM.2112.000016	MT QIAN TAI 1	053177		✓ [LKK] [LKK] [LKK]

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

- Setelah mengisi warta keberangkatan selanjut membuat permohonan kapal pindah, dari lokasi bertambat atau bongkar muat ke lokasi akhir atau lokasi selanjutnya, memsukkan jam permohonan pandu keluar untuk ditetapkan oleh Penyelenggara Pelabuhan.

Sumber : <https://inaportnet.dephub.go.id/inout/pandu -keluar/>

- Melapor kepada Penyelenggara Pelabuhan (LALA) untuk menetapkan LKK (Laporan Keberangkatan Kapal) agar permohonan disetujui dan secara otomatis direspon oleh SIMPONI atau kode Billing pembayaran PNBPN (Penerimaan Negara Bukan Pajak) untuk membayar jasa labuh.
- Melapor kepada badan usaha pelayaran / PELINDO untuk menetapkan PPKB dan SPK pandu keberangkatan kapal dari lokasi akhir atau lokasi labuh ke laut.

- Melakukan pembayaran jasa labuh PNBPN sesuai dengan kode billing yang telah ada pada sistem Inaportnet.

No.	Nama Kapal	No. PKK	No. Invoice	Kode Billing Sempul	Masa Berlaku	Jenis PNBPN	Mata Uang	Total Nominal Billing	Status PNBPN	Aksi
1	MT. GOLDEN CYGNUS	PKKLN.EKDJM.2201.000180	INV.EKDJM.2201.000498	82022011679195	2022-01-18 06:22:53	labuh	Rp.	39,837,372	VERIFIED	Tampilkan Invoice
2	MT. SEA GULL 3	PKKLN.EKDJM.2201.000123	INV.EKDJM.2201.000434	820220115027955	2022-01-18 03:18:25	labuh	Rp.	5,674,676	VERIFIED	Tampilkan Invoice
3	MT. DOLPHIN 01	PKKLN.EKDJM.2201.000080	INV.EKDJM.2201.000187	82022010796832	2022-01-18 14:12:16	labuh	Rp.	12,276,660	VERIFIED	Tampilkan Invoice
4	MT. SYDIA IMPERATOR	PKKLN.EKDJM.2201.000029	INV.EKDJM.2201.000108	820220106730939	2022-01-09 02:10:05	labuh	Rp.	42,940,708	VERIFIED	Tampilkan Invoice
5	MT. QIAN TAI 1	PKKLN.EKDJM.2201.000018	INV.EKDJM.2201.000049	82022010446897	2022-01-07 01:54:39	labuh	Rp.	12,850,200	VERIFIED	Tampilkan Invoice
6	MT. STAMKITA	PKKLN.EKDJM.2112.000448	INV.EKDJM.2201.000048	820220104486879	2022-01-07 01:54:21	labuh	Rp.	43,439,484	VERIFIED	Tampilkan Invoice
7	MT. AL MAHROUBAH	PKKLN.EKDJM.2112.000528	INV.EKDJM.2201.000015	82022010238659	2022-01-05 01:55:03	labuh	Rp.	16,796,736	VERIFIED	Tampilkan Invoice
8	MT. ATHLOS	PKKLN.EKDJM.2112.000331	INV.EKDJM.2112.000546	8202122670239	2021-12-29 14:48:13	labuh	Rp.	43,220,040	VERIFIED	Tampilkan Invoice
9	MT. SAN MIGUEL	PKKLN.EKDJM.2112.000310	INV.EKDJM.2112.000446	82021222450882	2021-12-25 08:52:00	labuh	Rp.	19,138,824	VERIFIED	Tampilkan Invoice
10	MT. AL SHAFIYAH	PKKLN.EKDJM.2112.000072	INV.EKDJM.2112.000121	82021220796866	2021-12-18 03:16:19	labuh	Rp.	36,557,508	VERIFIED	Tampilkan Invoice
11	MT. QIAN TAI 1	PKKLN.EKDJM.2112.000016	INV.EKDJM.2112.000058	82021220411492	2021-12-07 03:26:10	labuh	Rp.	12,850,200	VERIFIED	Tampilkan Invoice
12	MT. DUSTIN FLIGHT	PKKLN.EKDJM.2112.000458	INV.EKDJM.2112.000001	820212201661591	2021-12-04 02:04:14	labuh	Rp.	30,731,580	VERIFIED	Tampilkan Invoice

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

- Melapor kepada Penyelenggara Pelabuhan (LALA) untuk menetapkan Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal/LK3.
- Melapor kepada penyelenggara pelabuhan (KESPEL) untuk menetapkan kepelautan surat SPB (Surat Persetujuan Berlayar). Hasil dari SPB diprint menjadi dua rangkap untuk kantor perusahaan dan untuk kapal. Setelah itu kapal dapat meninggalkan atau keluar pelabuhan.



Sumber : <http://sps-inaportnet.dephub.go.id/index.php/builtin/manage/spb/cetak/>

3.3 Spesifikasi Tugas Yang Penulis Kerjakan

1. Membuat surat-surat permohonan.
2. Membuat warta kedatangan kapal di sistem Inaportnet.
3. Membuat warta keberangkatan kapal di sistem Inaportnet.
4. Mengambil *billing* serta kwitansi jasa *Vessel Traffic Service (VTS)* dan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP).
5. Melakukan pengecapan paspor in/out awak kapal di kantor Imigrasi.
6. Mengantar dokumen ke jasa ekspedisi.

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Manfaat dari tugas yang dilaksanakan

Pada waktu melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai dan PT Urban Shipping Agency maka dapat disimpulkan bahwa suatu sistem dimana tersedia wadah untuk dioperasikan untuk seluruh kegiatan pelayanan dan perizinan *clearance in* dan *clearance out*, dengan adanya sistem Inaportnet pengurusan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar lebih mudah dan dapat meminimalisasi waktu dan biaya yang diperlukan dalam seluruh kegiatan di pelabuhan.

Manfaat bagi Taruna / I selama praktek darat (PRADA)

Penulis dapat membuat warta kedatangan dan warta keberangkatan kapal di sistem Inaportnet, dapat membuat surat-surat permohonan seperti Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK) adalah laporan rencana kedatangan kapal yang disampaikan oleh perusahaan angkutan laut nasional, penyelenggara kegiatan angkutan laut khusus dan perusahaan angkutan laut rakyat kepada Penyelenggara Pelabuhan. Laporan Keberangkatan Kapal (LKK) adalah laporan rencana keberangkatan kapal yang disampaikan oleh perusahaan pelayaran kepada Penyelenggara Pelabuhan. Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal (LK3) adalah laporan yang disampaikan oleh perusahaan pelayaran kepada Penyelenggara Pelabuhan tentang realisasi kegiatan kapal yang berisikan tanggal kapal tiba dan tanggal kapal berangkat, Pelabuhan asal dan Pelabuhan tujuan, serta data muatan kapal (bongkar dan muat).

4.2 Saran

1. Taruna harus selalu disiplin, sopan, dan tepat waktu dalam segala hal.
2. Perlunya ketelitian dan fokus yang tinggi dalam segala tindakan.
3. Petugas piket baik dari Penyelenggara Pelabuhan, KSOP, dan badan usaha Pelabuhan agar berada ditempat pada saat jam kerja karena beberapa agen pelayaran akan terhambat kinerjanya apabila petugas tidak ada ditempat karena dapat menghambat proses penetapan dari suatu sistem Inaportnet sehingga dapat memperhambat keberangkatan kapal dan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar.
4. Agen segera berkoordinasi dengan instansi-instansi terkait ketika koneksi internet buruk atau sistem Inaportnet mengalami gangguan
5. Seharusnya alat-alat operasional keagenan harus yang SNI agar tidak ada kendala-kendala saat melakukan pekerjaan.
6. Kepala Operasional harus rutin melakukan pengecekan pembayaran jasa agar tidak ada yang tertunda sehingga terkendala.

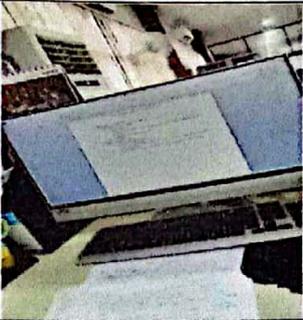
DAFTAR PUSTAKA

- Politeknik Negeri Bengkalis. 2023. *Buku Panduan Peraktek Darat (PRADA) & Jurusan Kemaritiman Politehnik Negeri Bengkalis*. Bengkalis.
- Efendi, Defrizal. 2023-2024. Forum Tatap Muka "Mengenal Inaportnet". PT USA
- PT Urban Shipping Agency 2023. Sejarah Singkat Perusahaan PT Urban Shipping Agency. (<https://agencyurban.net/>). (online). Di akses tanggal 27 Oktober 2023
- Monitoring Inaportnet. Monitoring Pelayanan Kapal.* (<https://monitoring-inaportnet.dephub.go.id/>). (online). Di akses tanggal 25 september 2023
- Sistem Inaportnet. Warta kapal. (<https://inaportnet.dephub.go.id/inout/warta-kapal/>). (online). Di akses tanggal 06 september 2023

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

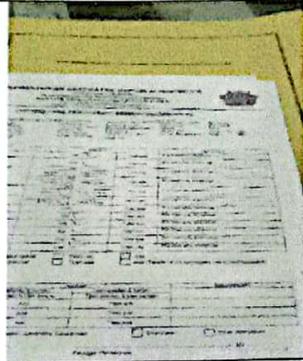
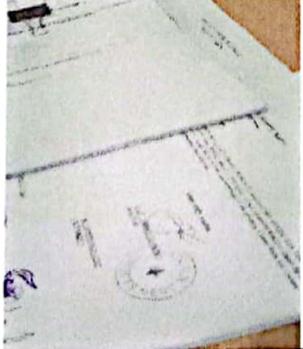
Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu Pertama (03 Juli s/d 07 Juli 2023)

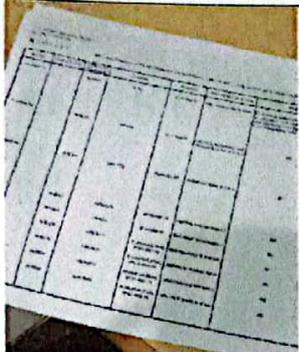
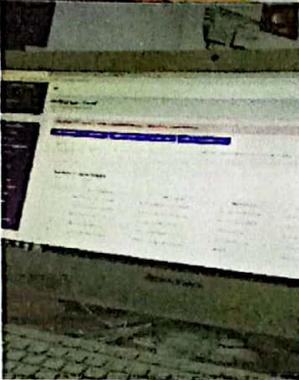
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 03/07/2023	Mempelajari system lalu lintas angkutan laut pm 59 penyelenggaraan usaha jasa terkait dengan angkutan diperairan		ANDRI YAHYA SUMITRA	
Selasa 04/07/2023	Pengenalan struktur organisasi staf beserta jabatan dan juga tugas yang ada diruangan lalu lintas laut ksop kelas 1 dumai		ANDRI YAHYA SUMITRA	
Rabu 05/07/2023	Mempelajari tentang terminal khusus yang ada didumai beserta perusahaan-perusahaan tesus, peninjauan evaluasi penyesuaian izin komersial		ANDRI YAHYA SUMITRA	
Kamis 06/07/2023	Mempelajari tentang alur keberangkatan kapal, bongkar muat kapal beserta laporan-laporannya yang akan diinput melalui online		ANDRI YAHYA SUMITRA	

Jumat 07/07/2023	Mempelajari tentang manifest, menginput pnbp melalui computer		ANDRI YAHYA SUMITRA	
Sabtu 08/07/2023	Libur	Libur	Libur	
Minggu 09/07/2023	Libur	Libur	Libur	
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

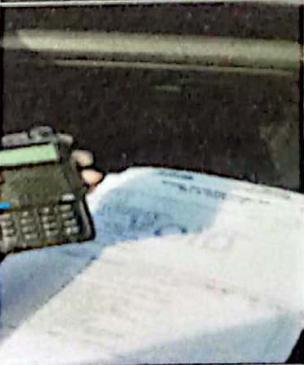
Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke dua (10 Juli 2023 s/d 16 Juli 2023)

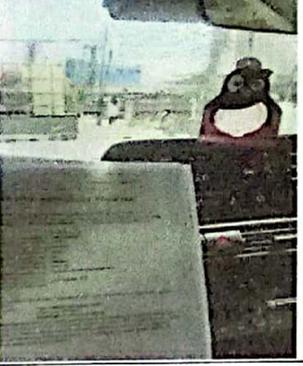
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 10/07/2023	Mengajukan surat pemeriksaan keberangkatan kapal di kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 11/07/2023	Mempelajari Cara menginput data lalu lintas angkutan laut di inaportnet		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 12/07/2023	Mempelajari tentang bill of lading atau yang biasa disebut dengan B/L		HENDRY SEPTIAN	

<p>Kamis 13/07/2023</p>	<p>Mempelajari pembuatan manifest barang setelah selesai pemuatan</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Jumat 14/07/2023</p>	<p>Mempelajari cara menginput data kapal ke system inaportnet</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 15/07/2023</p>	<p>mengscan bill of lading yang akan diserahkan sebagai dokumen kapal</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 16/07/2023</p>	<p>Clearance health book di kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Catatan pembimbing :</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu Ke tiga (17 Juli 2023 s/d 23 Juli 2023)

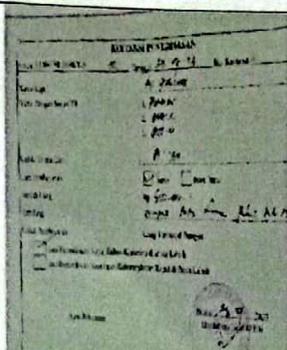
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 17/07/2023	Clearance passport crew kapal di kantor imigrasi kelas I Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 18/07/2023	Pengantaran dokumen keberangkatan kapal di pelabuhan SDS Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 19/07/2023	Pengecekan kapal yang akan bertolak dari dermaga ASK Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	

Kamis 20/07/2023	Mengambil surat izin di kantor bea dan cukai Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Jumat 21/07/2023	Clearance passport crew kapal di kantor imigrasi kelas I Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Sabtu 22/07/2023	Mengantar sertifikat kapal di kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Minggu 23/07/2023	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu Ke empat (24 Juli 2023 s/d 30 Juli 2023)

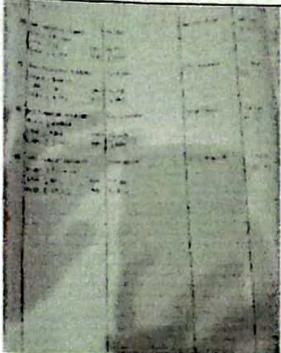
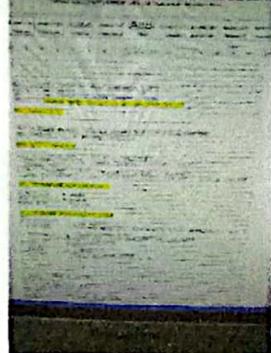
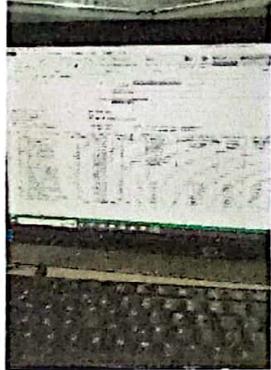
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 24/07/2023	Checking kapal bersama petugas kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 25/07/2023	Menyerahkan manifest sebelum keberangkatan kapal di dermaga B Pelindo Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 26/07/2023	Menyerahkan dokumen kapal yg akan berangkat dari dermaga B pelindo Dumai		HENDRY SEPTIAN	

<p>Kamis 27/07/2023</p>	<p>Mengambil kwitansi jasa pemeriksaan kapal di kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Jumat 28/07/2023</p>	<p>Clearance out di kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 29/07/2023</p>	<p>Mencatat jadwal kapal kapal yg bertolak maupun bersandar</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 30/07/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

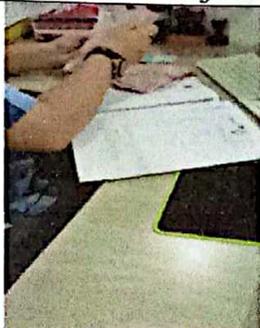
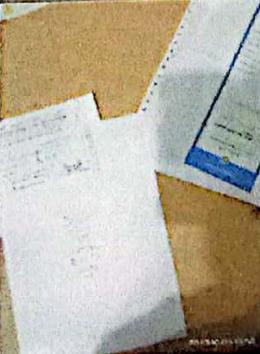
Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke lima (31 Juli 2023 s/d 06 Agustus 2023)

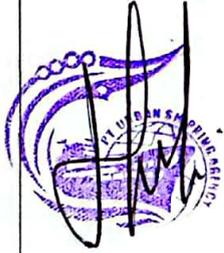
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	paraf
Senin 31/07/2023	Clearance out passport crew kapal di kantor imigrasi kelas I Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 01/08//2023	Penjemputan crew off MT. stena immaculate di pelabuhan Wilmar Pelintung		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 02/08/2023	Mencatat nota pengeluaran perusahaan periode 1 bulan		HENDRY SEPTIAN	

<p>Kamis 03/08/2023</p>	<p>Mencatat kapal yg sudah berangkat di nota perusahaan</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Jumat 04/08/2023</p>	<p>Membuat letter of appointment MT. SAVER 1</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 05/08/2023</p>	<p>Menginput data crew list kapal MT. LINKWOOD ke system imigrasi kelas I Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</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 : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke enam (07 Agustus 2023 s/d 13 Agustus 2023)

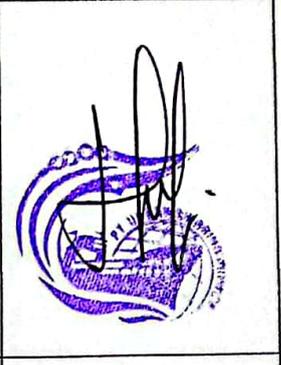
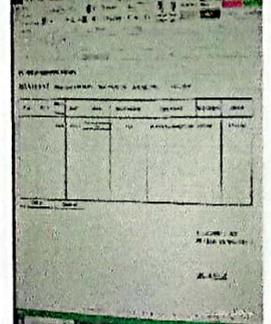
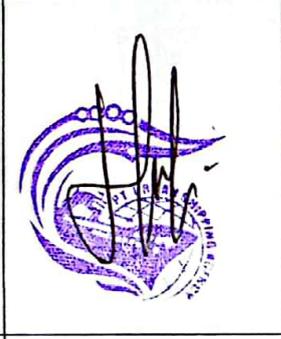
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 07/08/2023	Membayar billing ke kantor pos untuk clearance out di kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 08/08/2023	Menyerahkan dokumen keberangkatan kapal di dermaga SDS Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 09/08/2023	Mengambil COP dan PHQC di kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Kamis 10/08/2023	Menyusun kwitansi tagihan biaya pelabuhan		HENDRY SEPTIAN	

<p>Jumat 11/08/2023</p>	<p>Mempelajari tentang marine traffic cara menentukan posisi kapal</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 12/08/2023</p>	<p>Membuat laporan keuangan PT. Urban Shipping Agency</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 13/08/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing:</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke tujuh (14 Agustus 2023 s/d 20 Agustus 2023)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	paraf
Senin 14/08/2023	Proses Melepaskan kapal MT. PRABHU PARVATI yang bertolak dari dermaga SDO Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 15/08/2023	Proses Menyandarkan kapal MT. DOLPHIN di dermaga ASK Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 16/08/2023	Proses Melepaskan kapal MT. DUZGIT INTEGRITY di dermaga B Pelindo Dumai		HENDRY SEPTIAN	

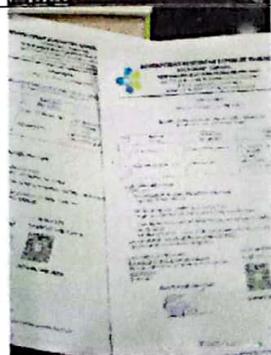
<p>Kamis 17/08/2023</p>	<p>Chief officer memberikan dokumen statement pemuatan kepada pihak agen dalam pelepasan kapal</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Jumat 18/08/2023</p>	<p>Membuat manifest barang kapal MT. DOLPHIN</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 19/08/2023</p>	<p>Checking kapal MT. MAC LONDON Bersama petugas kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 20/08/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Dara Sinta

NIT : 8303211217

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

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 21/08/2023	Pemeriksaan kapal oleh petugas karantina kesehatan pelabuhan untuk pembuatan sertifikat SSCEC		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 22/08/2023	Menyandarkan kapal MT. SOLAR CHERYL didermaga B pelindo Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 23/08/2023	Mempelajari cara menginput data bongkar muat di inaportnet		HENDRY SEPTIAN	
Kamis 24/08/2023	Mengajukan pembuatan sertifikat SSCEC di kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai		HENDRY SEPTIAN	

<p>Jumat 25/08/2023</p>	<p>Mengambil sertifikat SSCEC di karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 26/08/2023</p>	<p>Pengajuan surat pernyataan pergantian tanggal SSCEC di kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 27/08/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dara Sinta

NIT : 8303211217

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

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 28/08/2023	Mempelajari cara penginputan dokumen melalui warta kapal inaportnet		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 29/08/2023	Proses Menyandarkan kapal MT. SOUTHERN BELUGA di dermaga ASK Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 30/08/2023	Membantu pandu menyandarkan kapal MT. NV ATHENA di dermaga B pelindo Dumai		HENDRY SEPTIAN	

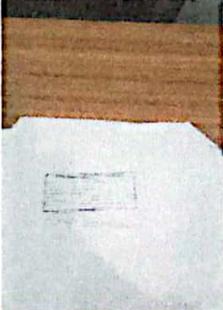
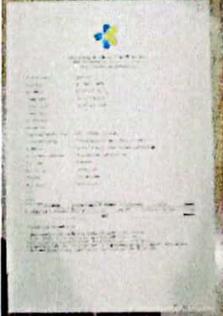
<p>Kamis 31/08/2023</p>	<p>Proses Menyandarkan kapal MT. MEGA 1 di dermaga ASK Lubuk Gaung</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Jumat 01/09/2023</p>	<p>Proses Melepaskan kapal Dan menyerahkan dokumen keberangkatan kapal di dermaga SDS Lubuk Gaung</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 02/09/2023</p>	<p>Proses Menyandarkan kapal yang membongkar muatan RBD palm oil di dermaga SDO Lubuk Gaung</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 03/09/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dara Sinta

NIT : 8303211217

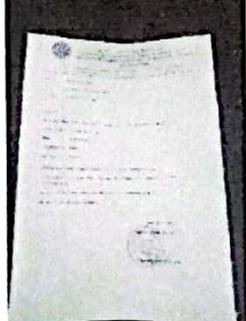
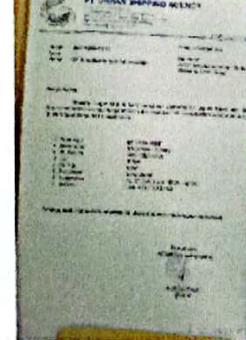
Periode : Minggu ke sepuluh (04 September 2023 s/d 10 September 2023)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 04/09/2023	Membuat receipt / tanda terima kwitansi kapal MT. ERAWAN		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 05/09/2023	Clearance passport crew kapal MT. MAC LONDON di kantor imigrasi kelas I Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 06/09/2023	Proses Penerbitan COP dan PHQC di kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Kamis 07/09/2023	Proses penyandaran kapal di dermaga KID Pelintung		HENDRY SEPTIAN	

<p>Jumat 08/09/2023</p>	<p>Checking kapal MT. DOLPHIN 03 bersama petugas karantina kantor kesehatan pelabuhan kelas II Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 09/09/2023</p>	<p>Proses Melepaskan kapal di dermaga SDS Lubuk Gaung</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 10/09/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

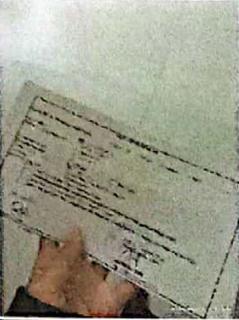
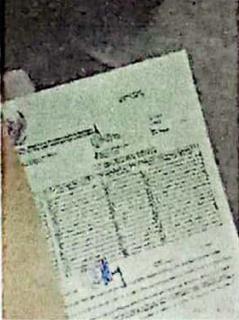
Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke sebelas (11 September 2023 s/d 17 September 2023)

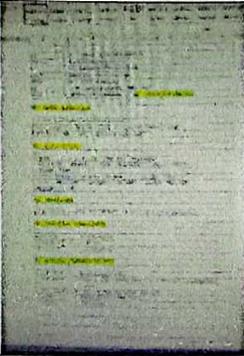
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 11/09/2023	Membuat dan mempelajari surat permohonan keberangkatan di kantor KSOP kelas I Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 12/09/2023	Mempelajari tentang prosedur dan alur pembuatan surat izin berlayar di area laut Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 13/09/2023	Mengambil SPB di kantor KSOP kelas I Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Kamis 14/09/2023	Membuat surat permohonan ME immobilization permit ke kantor KSOP kelas I Dumai		HENDRY SEPTIAN	

<p>Jumat 15/09/2023</p>	<p>Mempelajari tentang pembuatan dan isi dari PKKA tersebut</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 16/09/2023</p>	<p>Mengajukan surat permohonan on signer di kantor imigrasi kelas I Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 17/09/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke duabelas (18 September 2023 s/d 24 September 2023)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 18/09/2023	Mengambil kwitansi penerbitan sertifikat SSCEC kapal di kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 19/09/2023	Mengambil sertifikat SSCEC kapal di kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 20/09/2023	Menyandarkan kapal MT. CHANG AN di dermaga SDS Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	
Kamis 21/09/2023	Proses clearance out di kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai		HENDRY SEPTIAN	

<p>Jumat 22/09/2023</p>	<p>Proses penyandaran kapal MT. TRF MARQUETTE di dermaga SDO Lubuk Gaung</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 23/09/2023</p>	<p>Membuat dan mempelajari letter of appointment kapal</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 24/09/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke tigabelas (25 September 2023 s/d 01 Oktober 2023)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 25/09/2023	Membuat dan mempelajari tentang cargo manifest		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 26/09/2023	Menginput data crew list kapal ke system imigrasi kelas I Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 27/09/2023	Clearance out passport crew kapal di kantor imigrasi kelas I Dumai		HENDRY SEPTIAN	

<p>Kamis 28/09/2023</p>	<p>Proses Keluarnya kapal MT. TORM STRENGTH di dermaga lubuk gaung</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Jumat 29/09/2023</p>	<p>Mempelajari cara menginput daftar PKKA dilaman SIMLALA inaportnet</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 30/09/2023</p>	<p>Proses penyandaran kapal MT. DOLPHIN 01 di dermaga ASK Lubuk Gaung</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 01/10/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dara Sinta

NIT : 8303211217

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

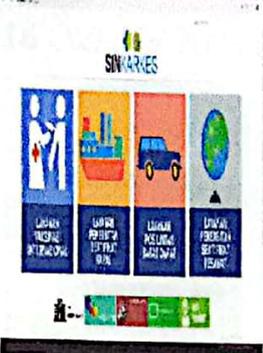
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 02/10/2023	Penyandaran kapal MT. UACC MANAMA di dermaga SDO Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 03/10/2023	Keluarnya kapal MT. UACC MANAMA di dermaga SDO Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 04/10/2023	Clearance out passport crew kapal di kantor imigrasi kelas I Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Kamis 05/10/2023	Proses penyandaran kapal MT. HUA WEI 40 didermaga SDS Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	

<p>Jumat 06/10/2023</p>	<p>Clearance out passport crew kapal di kantor imigrasi kelas I Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 07/10/2023</p>	<p>Mempelajari cara menginput layanan keberangkatan kapal di system inaportnet</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 08/10/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

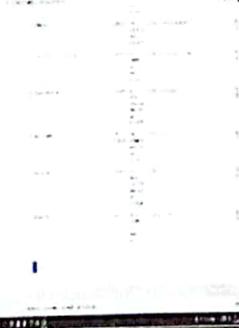
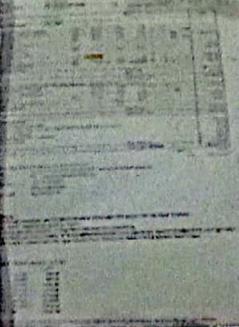
Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke limabelas (09 Oktober 2023 s/d 15 Oktober 2023)

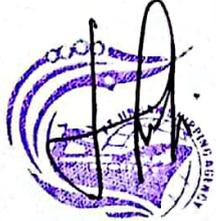
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kegiatan	Pemberi tugas	Paraf
Senin 09/10/2023	Clearance out passport crew kapal di kantor imigrasi kelas I Dumai		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 10/10/2023	Kedatangan kapal MT. SOUTHERN HAWK didermaga SDS Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 11/10/2023	Proses penyandaran kapal MT. PRABHU PARVATI di dermaga ASK Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	
Kamis 12/10/2023	Keluarnya kapal MT. PRABHU PARVATI di dermaga SDS Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	

<p>Jumat 13/10/2023</p>	<p>Clearance passport crew kapal di kantor imigrasi kelas I Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 14/10/2023</p>	<p>Mempelajari cara menginput data-data kapal yg akan melakukan clearance online melalui laman sinkarkes</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 15/10/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan pembimbing :</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke enambelas (16 Oktober 2023 s/d 22 Oktober 2023)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 16/10/2023	Membuat surat permohonan tugas ke KID Pelintung		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 17/10/2023	Cara menginput data-data kapal melalui laman simlala		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 18/10/2023	Menginput data kapal melalu warta kapal masuk		HENDRY SEPTIAN	
Kamis 19/10/2023	Memahami estimate port disbursement expense		HENDRY SEPTIAN	

<p>Jumat 20/10/2023</p>	<p>Clearance out passport crew kapal di kantor imigrasi kelas I Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 21/10/2023</p>	<p>Menginput data bongkar muat barang melalui warta kapal</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 22/10/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

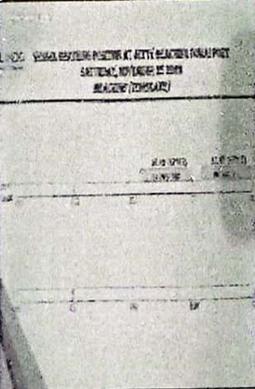
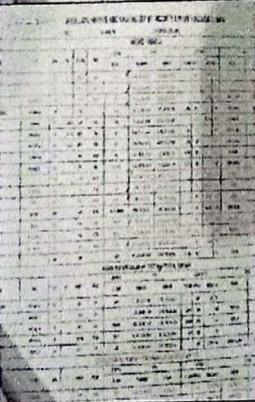
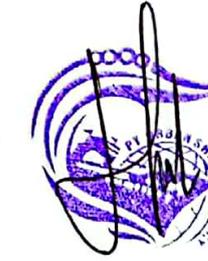
Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke tujuhbelas (23 Oktober 2023 s/d 29 Oktober 2023)

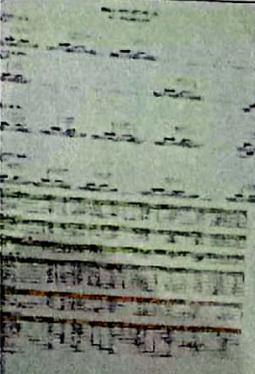
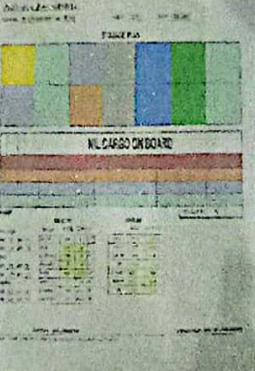
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kegiatan	Pemberi tugas	Paraf
Senin 23/10/2023	Kedatangan kapal MT. ASIAN LILAC di dermaga SDO Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 24/10/2023	Keluarnya kapal MT. ASIAN LILAC di dermaga SDO Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 25/10/2023	Clearance out passport crew kapal di kantor imigrasi kelas I Dumai		HENDRY SEPTIAN	

<p>Kamis 26/10/2023</p>	<p>Proses sandar kapal MT. LITTLEMILL di dermaga B Pelindo Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Jumat 27/10/2023</p>	<p>Proses Keberangkatan kapal MT. LITTLEMILL di dermaga ASK Lubuk Gaung</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 28/10/2023</p>	<p>Proses pelepasan tali kapal MT. DUZGIT INTEGRITY di dermaga SDS Lubuk Gaung</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 29/10/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

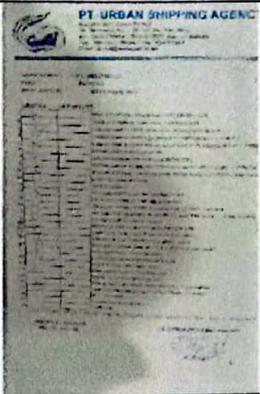
Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke delapanbelas (30 Oktober 2023 s/d 05 November 2023)

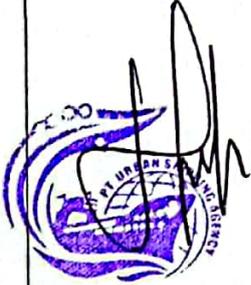
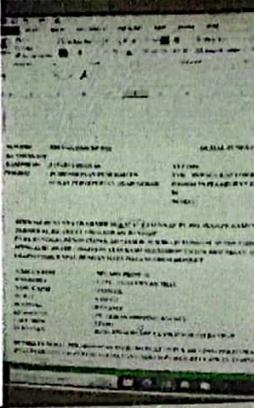
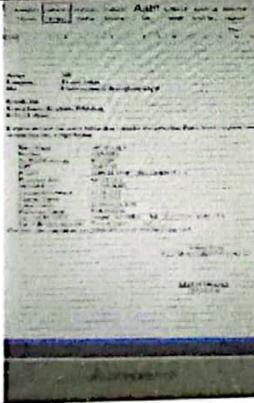
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 30/10/2023	Membuat permohonan jasa pandu		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 31/10/2023	Mempelajari tentang vessel berthing position		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 01/11/2023	Mempelajari tentang vessel anchorage		HENDRY SEPTIAN	

<p>Kamis 02/11/2023</p>	<p>Mempelajari dan mengeprint Dumai port situation</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Jumat 03/11/2023</p>	<p>Membuat surat permohonan pemberitahuan kedatangan kapal</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 04/11/2023</p>	<p>Mempelajari tentang stowage plan dari kapal</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 05/11/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

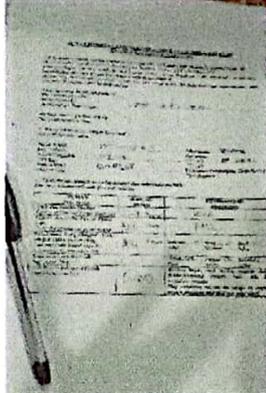
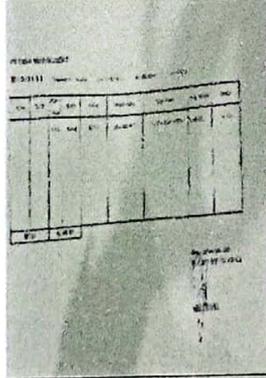
Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke sembilanbelas (06 November 2023 s/d 12 November 2023)

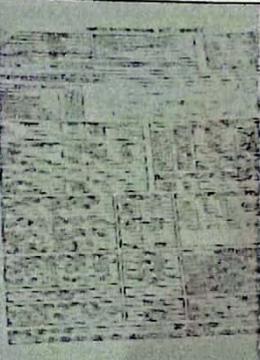
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 06/11/2023	Mengecek kelengkapan sertifikat kapal		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 07/11/2023	Proses Kedatangan kapal MT. TRF MANDAL di SDO Lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 08/11/2023	Proses keberangkatan kapal yg berlepas dari dermaga ask lubuk Gaung		HENDRY SEPTIAN	

<p>Kamis 09/11/2023</p>	<p>Mempelajari tentang NPE</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Jumat 10/11/2023</p>	<p>Membuat surat permohonan olah gerak kapal</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 11/11/2023</p>	<p>Membuat surat permohonan clearance out untuk diajukan ke kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 12/11/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

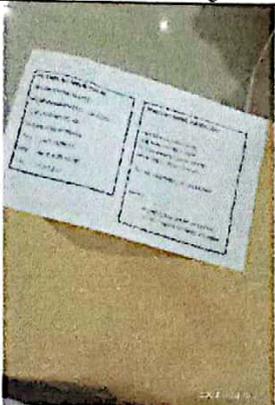
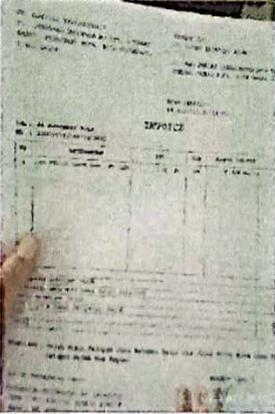
Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke duapuluh (13 November 2023 s/d 19 November 2023)

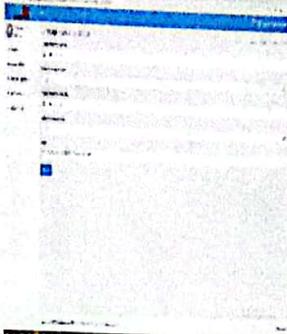
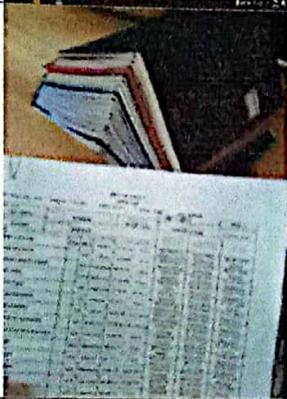
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 13/11/2023	Membuat master sailing MT. MEGA 1 yang akan dimasukkan ke dokumen sailing declaration di system inaportnet		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 14/11/2023	Membuat dan mempelajari manifest barang kapal MT. MEGA 1		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 15/11/2023	Mempelajari tentang sertifikat of pratique yang dikeluarkan oleh kantor karantina kesehatan pelabuhan kelas II Dumai		HENDRY SEPTIAN	

<p>Kamis 16/11/2023</p>	<p>Mempelajari ship particular kapal MT. MEGA 1</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Jumat 17/11/2023</p>	<p>Membuat dan mempelajari apa itu mate receipt dari kapal MT. LITTLEMILL</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 18/11/2023</p>	<p>Clearance out passport crew kapal di kantor imigrasi kelas I Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 19/11/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

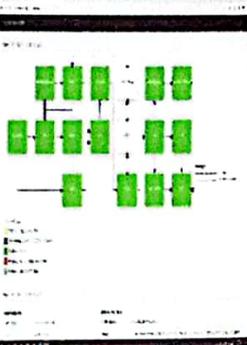
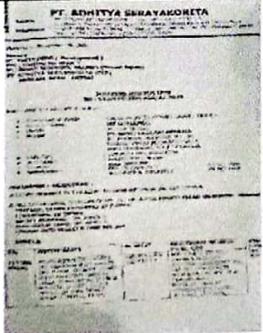
Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke duastu (20 November 2023 s/d 26 November 2023)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 20/11/2023	Pengiriman dokumen SOA ke owner		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 21/11/2023	Mengambil dan mempelajari invoice		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 22/11/2023	Penginputan data manifest bongkar muat barang berbahaya		HENDRY SEPTIAN	

<p>Kamis 23/11/2023</p>	<p>Penginputan data pandu keluar melalui system inaportnet</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Jumat 24/07/2023</p>	<p>Clearance passport crew kapal di dikantor imigrasi kelas I Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Sabtu 25/07/2023</p>	<p>Membuat permohonan kedatangan kapal ke kantor imigrasi kelas I Dumai</p>		<p>HENDRY SEPTIAN</p>	
<p>Minggu 26/11/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Catatan Pembimbing :</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dara Sinta
 NIT : 8303211217
 Periode : Minggu ke duadua (27 November 2023 s/d 30 November 2023)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 27/11/2023	Mempelajari tentang menginput alur dari monitoring inaportnet		HENDRY SEPTIAN	
Selasa 28/11/2023	Mempelajari shipping intruction dan kegunaannya		HENDRY SEPTIAN	
Rabu 29/11/2023	Menginput data-data awak kapal melalui warta kapal		HENDRY SEPTIAN	
Kamis 30/11/2023	Memahami kegunaan letter of protes		HEDNRY SEPTIAN	



Nomor 2263 PL31/TU/2023
Hal Permohonan Prada (Praktek Darat)

05 Juni 2023

Yth. Kepala Kantor Syahbandar dan Otoritas Kepelabuhanan (KSOP) Kelas I
di
Dumai

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan taruna melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima Taruna/i kami guna melaksanakan Praktek Darat di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Praktek Darat Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis dimulai pada tanggal 01 Juli s/d 30 November 2023, adapun nama Taruna/i sebagai berikut.

No	Nama	Nim	Prodi
1	Arianti Siwi Rahadiandini	8303211209	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2	Welinda Halida Ainil	8303211216	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
3	Dara Sinta	8303211217	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
4	Markus Bahtera Adi Guna	8303211238	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
5	Anggie Catur Diputra	8303211241	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
6	Muhammad Syafiq	8103211127	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
7	M Azizi	8103211110	D3 - Nautika
8	Albert Idha Gunawan	8103211137	D3 - Nautika
9	Bima Pertuna Atmaja	8103211139	D3 - Nautika
10	Farkhan Nazrurahman	8103211107	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



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS I DUMAI**

Alamat : Jalan Yos Sudarso No. 09
Dumai (28814)

Telp : 0765-36114
Fax : 0765-31162

Email : ksopdumai9@
gmail.com

Nomor : SM.501/ 2 / 1 /KSOP.Dmi-2023
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Hal : Penerimaan Praktek Daratan (Prada)

Dumai, 20 Juni 2023

Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

Sesuai surat Direktur Politeknik Negeri Bengkalis, Nomor 2263/PL31/TU/2023 tanggal 05 Juni 2023 hal permohonan Prada (Praktek Darat).

Sehubungan hal tersebut disampaikan kami dapat menerima Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis untuk melaksanakan Praktek Darat (Prada) dengan ketentuan mengikuti aturan dan jam kerja yang berlaku di Kantor KSOP Kelas I Dumai dan selanjutnya akan kami berikan kesempatan untuk Praktek Darat (Prada) di perusahaan pelayaran dibawah koordinasi kantor KSOP Kelas I Dumai. Adapun nama-nama Taruna/i sebagai berikut:

NO	Nama	NIM
1	Arianti Siwi Rahadiandini	8303211209
2	Welinda Halida Ainil	8303211216
3	Dara Sinta	8303211217
4	Markus Bahtera Adi Guna	8303211238
5	Anggie Catur Diputra	8303211241
6	Muhammad Syafiq	8303211127
7	M.Azizi	8303211110
8	Albert Idha Gunawan	8303211137
9	Bima Pertuna Atmaja	8303211139

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor
Kepala Bagian Tata Usaha

AMRIYADI, S.T., M.M.
NIP. 19720115 199403 1 001

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS I DUMAI

Alamat : Jalan Yos Sudarso No. 09
Dumai (28314)

Telp : 0765-36114
Fax : 0765-31162

Email : ksop.dumai@dephub.go.id

Nomor : UM. 002 / 6 / 23 / KSOP.Dmi / 2023
Klarifikasi : Biasa
Lampiran : Satu Lembar
Hal : Rekomendasi Praktek Darat

Dumai, 07 Juli 2023

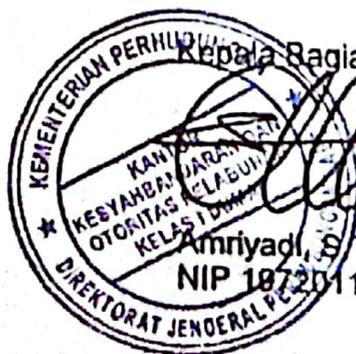
- Yth.
1. Direktur PT. Urban Shipping Agency;
 2. Direktur PT. Snepac Shipping Cab. Dumai;
 3. Direktur PT. Wasaka Perkasa Jaya;
 4. Direktur PT. Ivo Mas Tunggal;
 5. Direktur PT. Karana Line;
 6. Direktur PT. Usda Seroda Jaya Agency;
 7. Direktur PT. Gemalindo Shipping Agency;
 8. Direktur PT. Pelindo Jasa Maritime (SPJM).

Sesuai dengan Surat Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Nomor 2263 / PL31 / TU / 2023 tanggal 05 Juni 2023 perihal Permohonan Praktek Darat

Sehubungan dengan hal tersebut, kami sampaikan bahwa taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis telah melaksanakan praktek darat di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai dimulai tanggal 03 s.d 07 Juli 2023.

Berkenaan dengan hal tersebut, untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan taruna/i melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan diharapkan agar taruna/i tersebut diberikan kesempatan untuk melaksanakan praktek darat di perusahaan saudara dimulai tanggal 10 Juli s.d 30 November 2023.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terimakasih.



Reza Baglan Tata Usaha,

Amriyadi, S.T., M.M
NIP 19720115 199403 1 001

Tembusan :
Direktur Politeknik Negeri Bengkalis;

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"

Lampiran surat dinas
Nomor : SM.501/ / / KSOP.Dmi-2023
Tanggal : 05 Desember 2023

Berikut nama-nama Tarunai/i Politeknik Negeri Bengkalis

No	Nama	Perusahaan	Waktu Praktek Darat
1	Dara Sinta	PT. Urban Shipping Agency	10 Juli s/d 30 November 2023
2	M. Fikrizan Pratama	PT. Urban Shipping Agency	07 Agustus s/d 30 November 2023
3	Welinda Halida Ainil	PT. Pelayaran Cahaya Papua	03 Juli s/d 30 November 2023
4	Muhammad Syafiq	PT. Pelayaran Karana Line	03 Juli s/d 30 November 2023
5	M.Azizi	PT. Wasaka Indonesia Jaya	10 Juli s/d 30 November 2023
6	Bima Pertuna Atmaja	PT. Dian Bahari Perkasa	23 Juni s/d 01 Desember 2023
7	Arianti Siwi Rahadiandini	PT. Gemalindo Sukses Bahari	10 Juli s/d 30 November 2023
8	Pratiwi	PT. Segara Mitra Abadi	07 Agustus s/d 30 November 2023
9	Anggie Catur Diputra	PT. Pelindo Jasa Maritim Wilayah 1 Area 2	10 Juli s/d 30 November 2023
10	Markus Bahtera Adiguna	PT. Pelindo Jasa Maritim Wilayah 1 Area 2	10 Juli s/d 30 November 2023
11	Nestri Agustin	PT. Pelindo Marine Service	17 Juli s/d 30 November 2023
12	Farkhan Nazrurahman	PT. Ivo Mas Tunggal	03 Juli s/d 30 November 2023



Yurdi Roni M. Mar
NIP. 19670704 199807 1 001



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS I DUMAI

Alamat : Jalan Yos Sudarso No. 09
Dumai (28814)

Telp : 0765-36114
Fax : 0765-31162

Email : ksopdumai9@
gmail.com

Nomor : SM.501/ 2 /Lg /KSOP.Dmi-2023
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Surat Keterangan Selesai
Melaksanakan Praktek Darat (Prada) Dumai, 05 Desember 2023

Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

Sesuai surat Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis, Nomor 2263 /PL31/TU/2023 tanggal 05 Juni 2022 hal permohonan Praktek Darat (Prada), dan surat dari Perusahaan Pelayaran dibawah Koordinasi kantor KSOP Kelas I Dumai tentang surat keterangan selesai melaksanakan Praktek Darat (Prada).

Sehubungan dengan hal tersebut disampaikan bahwa Taruna/i dari Politeknik Negeri Bengkalis telah melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Perusahaan Pelayaran dibawah koordinasi Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai. (daftar nama terlampir)

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kepala Kantor

Capitardi Roni, M. Mar
19670704 199807 1 001

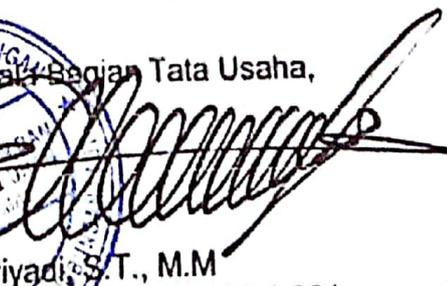
Tembusan:
Kepala Bagian Tata Usaha Kantor KSOP Kelas I Dumai

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"

Lampiran : Surat Rekomendasi Prada
Nomor : UM.002 / 6 / 23 / KSOP.Dmi /2023
Tanggal : 07 Juli 2023

**DAFTAR NAMA TARUNA – TARUNI
YANG AKAN MELAKSANAKAN PRADA DI PERUSAHAAN DIBAWAH KOORDINASI
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS I DUMAI**

No	Nama	Nim	Prodi	Perusahaan
1	Arianti Siwi Rahadiandini	8303211209	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Gemalindo Shipping Agency
2	Welinda Halida Ainil	8303211216	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Usda Seroja Jaya Agency
3	Dara Sinta	8303211217	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Urban Shipping Agency
4	Markus Bahtera Adi Guna	8303211238	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Pelindo Jasa Maritime
5	Anggie Catur Diputra	8303211241	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Pelindo Jasa Maritime
6	Muhammad Syafiq	8103211110	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Karana Line
7	M. Azizi	8103211127	Nautika	PT. Wasaka Perkasa Jaya
8	Albert Idha Gunawan	8103211110	Nautika	PT. Snepac Shipping Cab. Dumai
9	Bima Pertuna Atmaja	8103211139	Nautika	PT. Usda Seroja Jaya Agency
10	Farkhan Nazrurahman	8103211107	Nautika	PT. Ivomas Tunggal

Kepala Bagian Tata Usaha,

Amriyadi, S.T., M.M
NIP. 19720115 199403 1 001





URBAN SHIPPING AGENCY

SURAT KETERANGAN
033/USA-DMI/XI/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Dara Sinta
Tempat/Tgl. Lahir : Panipahan 10 juli 2002
Alamat : Jl. Teduh Gg Serumpun, Dumai Barat

Telah Melakukan Praktek Darat Pada perusahaan kami, PT. URBAN SHIPPING AGENCY sejak tanggal 10 Juli sampai dengan 30 November 2023 sebagai tenaga Kerja Praktek (PRADA)

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

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Dumai 30 November 2023

Nazarudin
Kepala Bagian Operasional

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA

PT. Urban Shipping Agency

Nama : Dara Sinta

NIM : 8303211217

Program Studi : D3 Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

Politeknik Negeri Bengkalis

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	96
2	Tanggung Jawab	25%	97
3	Penyesuaian diri	10%	92
4	Hasil Kerja	30%	98
5	Perilaku secara umum	15%	95
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	96,3

Keterangan :

Nilai : **Kriteria**

81 – 100 : Istimewa

71 – 80 : Baik Sekali

66 – 70 : Baik

61 – 65 : Cukup Baik

56 – 60 : Cukup

Catatan :

Dumai, 30 November 2023



Hendry Septian Amd.Tra