

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. PELAYARAN SAMUDERA KARANA LINE
CABANG DUMAI**

MUHAMMAD SYAFIQ

NIT : 8103211127



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

2023

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

PT. PELAYARAN SAMUDERA KARANA LINE CABANG DUMAI

JL.Tenaga, No.7g,Dumai – Riau
Email :Dumai@Karana.com

Di tulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

MUHAMMAD SYAFIQ

NIT: 8103211127

Dumai, 30 November 2023

Kepala Operasional
Pt.Pelayaran Samudera Karana Line



Rio Febri Irwanto.A.md Tra

Dosen Pembimbing
Program Studi D3- Nautika

CAPT. Suzdayan M.M.Tr. M.MAR
NIK. 1200135

Disetujui/Disahkan
Ketua Prodi Nautika






Zusniati, ANT II
NIK. 12002101

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRAKTEK DARAT

NAMA : MUHAMMAD SYAFIQ

NIT : 8103211127

PRODI : NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	Senin,04 Desember,2023	Perbaiki tulisan yang berjarak	
2	Rabu,06 Desember,2023	Penambahan alur penerbitan di BAB III	
3	Kamis,07 Desember,2023	Perbaiki tulisan dan istilah BAB III	
4			
5			
6			
7			
8			

Diketahui,
Dosen Pembimbing



Capt. Suzdayan M.M.Tr,M.MAR

NIK : 1200135

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan praktek kerja yang disusun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III di program studi D3 Nautika Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman.

Tujuan lebih jauh praktek darat merupakan sarana penting bagi penyusun untuk mempelajari secara langsung dilapangan dengan menerapkan ilmu yang didapat dibangku kuliah. Penulis yakin selama pelaksanaan praktek darat akan menghadapi masalah-masalah yang beraneka ragam jenis bentuknya. Seiring dengan aktivitas dipelabuhan yang berkembang pesat tanpa mengenal batas-batas geografis

Dalam kesempatan ini penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung penulis dalam pembuatan proposal tugas akhir ini, antara lain:

1. Bapak Johny Custer, ST,MT Direktur Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan praktek darat.
2. Bapak Armada, ST.MT selaku Wakil Direktur 1 (satu) Politeknik Negeri Bengkalis
3. Bapak Zulyani S.Ei, MM selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati A.md, ANT II selaku Ketua Program Studi Nautika
5. Capt. Suzdayan M.M.Tr M.Mar selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata eam penulisan laporan praktek kerja ini.
6. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.

7. Fivetro sulistino, Evi wikrianti dan saudara - saudara kami, atas do'a, bimbingan, serta kasih sayang yang selalu tercurah selama ini.
8. Seluruh Civitas Akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada penulis.
9. Bapak Rio Febri Irwanto selaku Kepala Operasional yang telah memberikan izin praktek darat (prada) di perusahaan PT. Pelayaran Samudera Karana Line Cabang Dumai.
10. Terimakasih kepada Bapak Dedi Nugraha yang telah memberikan bimbingan selama penulis belajar di Kantor PT. Pelayaran Samudera Karana Line Cabang Dumai

Kami menyadari laporan praktek kerja ini tidak luput dari berbagai kekurangan. Penulis mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan dan perbaikannya sehingga akhirnya laporan praktek kerja ini dapat memberikan manfaat bagi pendidikan dan penerapan dilapangan serta bisa dikembangkan lagi lebih lanjut.

Dumai, 30 November 2023

Penulis



MUHAMMAD SYAFIQ
NIT. 8103211127

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR ASISTENSI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I	1
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	1
1.2 Visi dan Misi Perusahaan	3
1.2.1 Visi PT Pelayaran Samudera Karana Line	3
1.2.2 Misi PT Pelayaran Samudera Karana Line	3
BAB II	7
DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA	7
2.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan	7
2.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan	9
2.4 Data-Data yang di Perlukan	9
2.5 Dokumen - Dokumen Yang di Hasilkan	10
2.6 Kendala-Kendala Yang di Hadapi Penulis	10
BAB III	11
PENERBITAN SERTIFIKAT PENGAWAKAN(SAFE MANNING) DI KANTOR KESYAHBANDARAN OTORITAS PELABUHAN KELAS I DUMAI	11
3.1 Pengertian Sertifikat Pengawakan (<i>Safe Manning Certificate</i>)	11
3.2 Dokumen Pelengkap Pengajuan Permohonan penerbitan Sertifikat Pengawakan (<i>Safe Manning</i>)	12
3.3 Hambatan dalam proses penerbitan Sertifikat Pengawakan (<i>Safe Manning</i>)	13
BAB IV	15
PENUTUP	15
4.1 Kesimpulan	15
4.2 Manfaat Prada	15
4.3 Saran	15

BAB I
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN



PROGRAM STUDI NAUTIKA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU

2023

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Pelayaran Samudera Karana Line, disingkat PT. Karana Line. Didirikan pada tanggal 25 April 1967 oleh tidak lebih 20 orang. Pada saat itu PT. Karana line beroperasi terbatas hanya untuk negara Jepang, Taiwan Dan Singapura. Pada akhir 80 ketika negara-negara sudah pilih dari inflasi, Jepang, Taiwan, dan Indonesia mulai bekerja sama membangun hubungan mereka dengan Eropa dan Amerika. Saat ini PT. Karana Line mempunyai kesempatan besar untuk bisa mengembangkan sampai ke Timur Tengah Perusahaan ini berkantor pusat di jalan Melati No. 123 ,Koja, Jakarta 14230, Pt Karana Line mempunyai banyak cabang di Indonesia, salah satu nya di jalan Tenaga No 7 G, RT 004 Dumai Riau. Yang di pimpin oleh Bapak Denado Ramadhan Wijaya sebagai kepala cabang dumai.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1.2.1 Visi PT Pelayaran Samudera Karana Line

Menjadi perusahaan pelayaran nasional terdepan dan terpercaya dalam kualitas pelayanan dan profesionalisme kerja.

1.2.2 Misi PT Pelayaran Samudera Karana Line

PT. Pelayaran Samudera Karana Lines Cabang Dumai berkomitmen untuk :

1. Fokus pada kebutuhan dan kepuasan pelanggan melalui pelayanan yang terpadu dan terus ditingkatkan untuk mencari kepuasan tertinggi pelanggan.
2. Peningkatan terus menerus dalam sistem kerja dan kualitas sumber daya manusia.
3. Menyediakan armada yang tangguh, modern, terpelihara, update dalam teknologi, fokus pada efisiensi dan keselamatan.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

PT. Pelayaran Smudera Karana Lines Cabang Dumai memiliki bentuk organisasi Garis dan Staf, yaitu suatu organisasi yang merupakan suatu bentuk gabungan antara Organisasi Garis dan Organisasi Staf. Dengan demikian ciri-ciri urutan tugasnya, berdasarkan kesatuan komando atau perintah yang selalu meminta dan menerima bantuan dari stafnya.

STRUKTUR ORGANISASI PT. PELAYARAN SAMUDERA KARANA LINE CABANG DUMAI



Gambar 1.3 : Struktur Organisasi PT. Pelayaran Samudera Karana Line Cabang Dumai

Sumber : PT. Pelayaran Samudera Karana Line Cabang Dumai

Tugas dan Wewenang

1. Kepala Cabang

Kepala Cabang perusahaan mempunyai tugas dan wewenang dalam mengkoordinir, mengawasi, dan bertanggung jawab penuh terhadap segala sesuatu yang menyangkut segala urusan di perusahaan cabang tersebut.

2. Operasional

- a. Mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal.
- b. Merencanakan, mengatur dan melaksanakan penyandaran kapal.
- c. Memberitahu kepada *pricipal* situasi dan perkembangan pelabuhan.
- d. Membantu melayani kebutuhan kapal seperti air tawar, pemakaian tarif pandu, tunda dan sebagainya.
- e. Membantu membuat laporan kapal (*line up*) setiap hari nya.
- f. Bagian *inaportnet* bertugas dalam surat persetujuan masuk, surat persetujuan berangkat, surat persetujuan olah gerak kapal, serta pengajuan kapal pindah/*shifting*, dan pengajuan izin bunker dan izin perubahan/penambahan PBM.
- g. Bagian *Plotting* bertugas membantu kepada operasional dalam membuat plot dan *vessel' line up*.
- h. Bagian Dokumen bertugas dalam menyiapkan dokumen muatan kapal baik lokal maupun kespors berupa *manifest, bill of lading mate 's receipt*.
- i. Bagian Karantina dan Imigrasi bertugas dalam pengajuan penerbitan dan pengecekan Passport untuk di berikan stempel segitiga serta *shorepass* oleh petugas imigrasi.

3. Administrasi dan Keuangan

- a. Membantu dan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala Cabang dan kepala operasional.
- b. Melakukan pencatatan dan pengumpulan data-data atau bukti-bukti pengeluaran biaya dan tagihan yang belum selesai selama kapal berada di pelabuhan.

- c. Mengklarifikasi semua transaksi yang terjadi dalam Perusahaan kepada Kepala Cabang.
- d. Membuat laporan *invoice* dalam pelayanan kapal selama kapal masih di pelabuhan dumai.

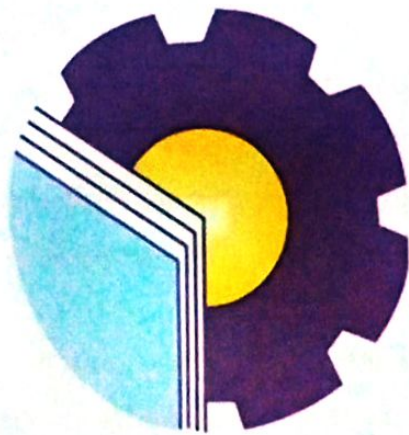
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Penulis melaksanakan Prada (Praktek Darat) di Dumai, yakni di perusahaan pelayaran PT. Pelayaran Samudera Karana Line Cabang Dumai yang di pimpin oleh Bapak Denado Ramadhan Wijaya , PT. Pelayaran Samudera Karana Line Cabang Dumai bergerak di bidang keagenan, yaitu badan usaha yang bergerak dalam kegiatan kapal atau perusahaan pelayaran. Apabila suatu kapal berlabuh di suatu pelabuhan maka pihak keagenan akan melayani berbagai keperluan yang harus dipenuhi seperti *fresh water*, proses *sign on* dan *sign off* crew kapal.

Wilayah Keagenan perusahaan PT. Pelayaran Samudera Karana Line Cabang Dumai memiliki 3 (tiga) wilayah Keagenan yakni:

1. Wilayah Keagenan Dumai
2. Wilayah Keagenan KID Pelintung
3. Wilayah Keagenan Lubuk Gaung

BAB II
DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT



PROGRAM STUDI NAUTIKA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU

2023

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan

Kegiatan Praktek Darat (PRADA) yang penulis laksanakan pada tanggal 03 Juli 2023 sampai 30 November 2023 di Kantor Kesyah bandaran Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai dan di PT. Pelayaran Samudera Karana Line bukan hanya untuk mempelajari dan mengamalkan ilmu yang telah di pelajari di bangku perkuliahan tetapi lebih untuk memahami bagaimana dunia kerja sesungguhnya dan menyesuaikan diri pada lingkungan dunia kerja.

Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan Praktek Darat yaitu di disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan etos kerja. Dari penilaian ini dapat di ketahui bahwa apakah kita sudah di kategorikan sebagai pekerja yang baik atau kah sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian, kecermatan dan ketelitian kita. Agar semua kegiatan yang kita lakukan dapat berjalan dengan baik.

Pada awalnya penulis harus beradaptasi atau melakukan penyesuaian diri pada lingkungan kerja, baik dengan pimpinan, karyawan, maupun staff lainnya. Tujuannya agar ketika penulis diberikan tugas menulis diharapkan penulis mampu berkomunikasi dengan baik dan jika ada hal yang tidak dimengerti maka penulis dapat bertanya kepada karyawan maupun staff yang bersangkutan.

Sewaktu penulis melaksanakan kegiatan Praktek Darat di Kantor Kesyah bandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai dan di PT Pelayaran Samudera Karana Line Cabang Dumai penulis ditempatkan di berbagai bidang yaitu:

A. Kegiatan Prada di KSOP Kelas I Dumai

1. Mempelajari tentang berbagai jenis dokumen-dokumen yang diterbitkan.
2. Melakukan survey dilapangan.
3. Mempelajari tentang pembuatan nota sarana bantu navigasi pelayaran.

B. Kegiatan Prada di PT.Pelayaran Samudera Karana Line

1. Mempelajari tentang pengajuan sistem di *inaportnet*.
2. Mempelajari tentang berbagai jenis dokumen-dokumen kapal.
3. Mempelajari tentang berbagai jenis dokumen-dokumen yang disiapkan pada saat keberangkatan kapal.
4. Mempelajari tentang sertifikat kapal asing dan kapal lokal.
5. Mempelajari tentang pembuatan (BL) *bill of lading*.
6. Melakukan penginputan dokumen-dokumen kapal.
7. Melakukan pengimputan data awak kapal.
8. Melakukan pengecekan masa berlaku buku pelaut.
9. Melakukan pembuatan nota billing sarana bantu navigasi pelayaran.
10. Melakukan pembuatan permohonan kedatangan kapal melalui sistem.
11. Melakukan penyijilan awak kapal.
12. Melakukan penerbitan dokumen *safe meaning*.
13. Melakukan *endorsement* surat laut.
14. Melakukan *checking* kapal.
15. Melakukan *clearance passport* awak kapal.
16. Melakukan pendataan kapal.
17. Melakukan pembuatan *cargo manifest*.
18. Melakukan pembuatan *Vessel Travic Servic*.
19. Melakukan pengarsipan tagihan kapal.

2.2 Target yang diharapkan

Manfaat yang didapatkan pada saat penulis melaksanakan Praktek Darat ialah:

1. Dapat mengenal dan membuat dokumen-dokumen kapal seperti *cargo manifest*, *mate's receipt*, *bill of lading*, *safe meaning*.
2. Dapat mengetahui cara pengurusan PKL serta penyicilannya.
3. Dapat mengetahui dan mengurus ketika sertifikat-sertifikat kapal yang sudah habis masa berlakunya.

2.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan

Sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi yang sangat pesat seperti sekarang, PT Pelayaran Samudera Karana Line Cabang Dumai menggunakan perangkat seperti:

1. Komputer, digunakan untuk membuat laporan ke Kesyah bandaran Otoritas Pelabuhan, seperti laporan kegiatan, membuat permohonan dan lain-lain.
2. Mesin Printer, digunakan untuk pencetakan Surat Surat seperti Permohonan ke KSOP, mencetak *Cargo Manifest*, *Bill of lading*, *mate's receipt* dan lain-lain.
3. WiFi, di gunakan untuk mengakses internet untuk melakukan kegiatan *searching*, mengakses data-data dan lain-lain.
4. *Handphone* digunakan untuk membantu Agen berkomunikasi dengan sesama rekan kerja agar tidak terjadi diskomunikasi pada saat proses kegiatan berlangsung.
5. Mesin *Scanner* digunakan untuk sebagai pengganda berkas untuk kemudian dikonversi dan disimpan dalam format digital seperti PDF, JPG dan lain-lain.
6. Mobil operasional yang di jadikan alat transportasi untuk para agen ke kapal yang akan melakukan *checking* dan *clearance* dan *in/out* Passport .

2.4 Data-Data yang di Perlukan

Dalam pengurusan dokumen-dokumen kapal membutuhkan persyaratan data sebagai berikut:

1. Surat Permohonan dari perusahaan.
2. Surat Laut (*Ship Registry*).
3. Sertifikat Kontruksi Keselamatan Kapal Barang.
4. *Crew List* (daftar awak kapal beserta jabatannya).

5. Surat Ukur (memuat ukuran dan *tonage* kapal).
6. Foto copy Sertifikat Keahlian dan Keterampilan awak kapal.
7. Dokumen kapal yang telah *Expired* (habis masa berlaku).

Setelah semua persyaratan telah dilengkapi maka akan lanjut diproses oleh pihak KSOP. Jika kapal sudah pernah melakukan penerbitan dokumen *Safe Manning* di KSOP Dumai maka tidak perlu melampirkan *Crew list*, kecuali ada pergantian perwira dan jumlah awak kapal.

2.5 Dokumen - Dokumen Yang di Hasilkan

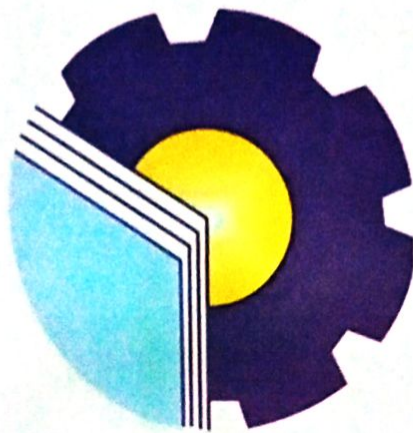
Pada saat melaksanakan Prada (Praktek Darat) di PT. Pelayaran Samudera Karana Line Cabang Dumai , penulis dapat mengenal dan memahami yang mana Laporan Kedatangan Kapal, Daftar Awak Kapal, Surat Persetujuan Berlayar, *COP*, *Mate's Receipt*, *Cargo Manifest*, dan Dokumen Kapal lainnya.

2.6 Kendala-Kendala Yang di Hadapi Penulis

Kendala-kendala yang di hadapi saat penulis melaksanakan Praktek Darat di PT. Pelayaran Samudera Karana Line Cabang Dumai adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya wawasan penulis dalam dunia pelayaran sehingga ketika diberi pertanyaan oleh karyawan/karyawati penulis masih belum bisa menjawab, cara mengatasinya dengan banyak membaca serta mengetahui update-update terbaru dalam dunia pelayaran.
2. Kurangnya kemampuan penulis dalam berbicara bahasa Inggris pada saat berinteraksi dengan orang asing, cara mengatasinya dengan lebih giat dan belajar bahasa Inggris dengan sungguh-sungguh.

BAB III
TUGAS KHUSUS

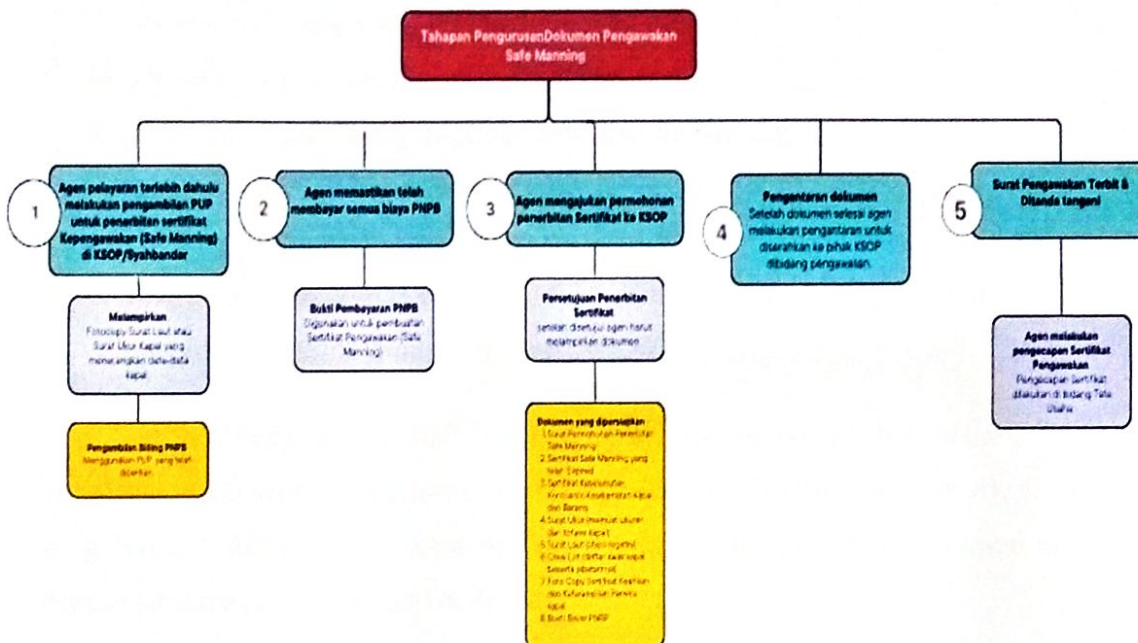


PROGRAM STUDI NAUTIKA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU

2023

BAB III

PENERBITAN SERTIFIKAT PENGAWAKAN(SAFE MANNING) DI KANTOR KESYAHBANDARAN OTORITAS PELABUHAN KELAS I DUMAI



3.1 Pengertian Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning Certificate*)

Sertifikat pengawakan adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh Direktorat Jendral Perhubungan Laut untuk awak kapal yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan ketentuan nasional dan internasional yang menerangkan jumlah awak kapal yang diwajibkan dan sertifikat keahlian.

Setiap kapal yang akan berlayar harus diawaki dengan awak kapal yang cukup dan cakap untuk melakukan tugasnya diatas kapal sesuai dengan jabatannya serta mempertimbangkan *tonase* kapal, tata susunan permesinan kapal dan daerah pelayaran sesuai dengan aturan-aturan internasional lainnya.

Maka di terbitkannya sertifikat *Safe Manning* untuk mengetahui apakah yang berkerja diatas kapal tersebut sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku, karena untuk

menjamin keselamatan suatu kapal tersebut harus dengan orang yang berkopetensi sesuai dengan aturan yang berlaku.

Berkopetensi sesuai dengan peraturan KM No 70 Tahun 1998. Tujuan dari sertifikat pengawakan yaitu:

1. Keselamatan dan keamanan kapal
2. Bernavigasi yang aman.
3. Opeasional kapal aman.
4. Pencegahan atau menghindari pencemaran lingkungan.
5. Menghindari kelelahan awak kapal.

3.2 Dokumen Pelengkap Pengajuan Permohonan penerbitan Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning*)

Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning Certificate*) memiliki beberapa unsur syarat yang telah sesuai dengan peraturan dan telah diperiksa oleh *Marine Inspector*. Awak kapal yang berkerja atau dipekerjakan diatas kapal untuk melakukan tugas atas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum didalam sijiil.

Maka dari itu diharuskan terdapat sertifikat *Safe Manning* disetiap kapal. Kama untuk memastikan bahwa kapal-kapal mereka memiliki crew dengan persyaratan yang sesuai dan telah benar-benar terlatih dan bersertifikat.

Dokumen pelengkap untuk memenuhi persyaratan dalam pengajuan *Safe Manning* adalah sebagai berikut:

1. Surat Permohonan dari Perusahaan

Surat Permohonan dari perusahaan berisikan tentang permohonan untuk menerbitkan *Safe Manning* dengan melampirkan nama kapal dan jenis berserta *Tonnage* kapal yang akan dibuatkan *Safe Manning*.

2. Melampirkan *Safe Manning* yang sudah expired.

Melampirkan *Safe Manning* yang sudah tidak berlaku atau expired wajib untuk diperiksa kembali oleh *Marine Inspector* apabila sebelumnya perusahaan tersebut

sudah pernah mengajukan untuk nama kapal yang sama sebelumnya, namun apabila belum maka tidak perlu demikian dilampirkan

3. Sertifikat Keselamatan Konstruksi Keselamatan Kapal Barang

Sertifikat keselamatan adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh Jenderal Pehubungan Laut untuk kapal yang telah memenuhi persyaratan material, konstruksi, bangunan, pemesinan dan perlistrikan, stabilitas, tata susunan serta perlengkapan termasuk radio, dan elektronika kapal berdasarkan hasil penguji dan pemeriksaan.

4. Surat Ukur

Menurut PP Nomor 51 tahun 2002 tentang Perkapalan Surat ukur adalah surat kapal yang didalamnya memuat ukuran dan *tonase* kapal yang diperoleh dari hasil pengukuran.

5. Surat Laut

yang dimaksud surat laut (*ship registry*) adalah surat tanda bukti dimana kapal tersebut boleh memasang bendera kebangsaan kapal pemberi surat laut.

6. Melampirkan *Crew List*

Melampirkan *Crew List* kapal agar yang pegawai yang bertugas menerbitkan bisa mengetahui berapa jumlah crew di awak kapal tersebut apakah sesuai dengan Gross Tonnage kapal tersebut.

7. Foto ccopy Sertifikat Keahlian dan Keterampilan Crew Kapal Diperlukannya Sertifikat Keahlian dan Keterampilan Crew Kapal untuk mengetahui apakah yang berkerja diatas kapal tersebut sudah sesuai dengan aturan, karena untuk menjamin keselamatan suatu kapal tersebut harus dengan orang yang berkopetensi sesuai dengan aturan yang berlaku.

3.3 Hambatan dalam proses penerbitan Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning*)

Hambatan adalah usaha yang ada dan berasal dari dalam diri sendiri yang memiliki

sifat atau tujuan untuk melemahkan dan menghalangi secara tidak konseptual.

Dalam melakukan proses penerbitan *Safe Manning* memang tidaklah selalu berjalan dengan lancar ada saja masalah-masalah yang ditemukan, berikut hambatan yang dijumpai dalam proses penerbitan *Safe Manning*.

Terjadinya *Double Process*

E-Government (e-gov) merupakan penggunaan jaringan internet dalam penyebaran informasi dan pelayanan pemerintah kepada masyarakat yang pertama adalah pengguna teknologi informasi (salah satunya internet) sebagai alat bantu, dan yang kedua, tujuan pemanfaatannya agar pemerintahan dapat berjalan lebih efisien.

Namun dalam *E-government* ini sering terjadi kendala dalam jaringan internet sehingga pengguna jasa menggunakan 2 cara yaitu mengajukan permohonan dari internet dan juga mengajukan permohonan dengan cara mengumpulkan berkas di Loker akhirnya terjadilah *Double Process*. Terjadinya *double process* terkadang dari pihak pengguna jasa yang ingin mempercepat prosesnya yang menjadi hambatan untuk pegawai pemroses Sertifikat *Safe Manning*. Dalam peraturan pemerintah masa kerja proses penerbitan *Safe Manning* memakan waktu 3 hari, namun karena terjadinya *double process* maka terkadang proses penerbitannya akan melewati SOP (*Standard Operating Procedure*) dapat diartikan sebagai Kelancaran program yang mengakomodasi kebutuhan karyawan yang didukung oleh sebuah standar yang pasti mengenai alur kerja proses tersebut.

BAB IV
PENUTUP



PROGRAM STUDI NAUTIKA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU

2023

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

PT. Pelayaran Samudera Karana Line adalah sebuah perusahaan pelayaran yang memberikan jasa transportasi laut.

4.2 Manfaat Prada

Adapun manfaat Praktek Darat (Prada) bagi Taruna/I yaitu :

1. Dengan adanya Prada, Taruna/i dapat menambah pengetahuan yang tidak didapatkan saat belajar diruang kelas.
 2. Dengan adanya Prada, Taruna/i dapat memahami bagaimana dunia kerja sesungguhnya dan dapat berfikir lebih cepat untuk mengatasi permasalahan yang ada.
 3. Dengan adanya Prada, Taruna/i dapat lebih disiplin saat berada di dunia kerja.
- Adapun manfaat dari tugas yang dilaksanakan:

1. Dapat mengenal dan memahami dokumen-dokumen kapal.
2. Mengetahui proses penerbitan suatu sertifikat/dokumen.
3. Mengetahui persyaratan apa saja yang diperlukan dalam penerbitan suatu dokumen.

4.3 Saran

Saran penulis bagi pembaca adalah:

1. Memperbanyak wawasan di seputar dunia pelayaraan dengan banyak membaca dan mengetahui update-update terbaru agar tidak ketinggalan informasi
2. Mengasah kemampuan dalam berbicara bahasa Inggris, karena pada umumnya di

dunia pelayaran menggunakan bahasa internasional yaitu bahasa Inggris.

DAFTAR PUSTAKA

Politeknik Negeri Bengkalis. 2022. Buku Panduan Praktek Darat (PRADA)
Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis. Bengkalis

Nugraha, Dedi . 2023. Forum Tatap Muka" Prosedur Penerbitan Sertifikat
Pengawakan (Safe Manning) Di Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan
Kelas I Dumar". Dumai. Tanggal 26 Oktober 2022

Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor: PM 51 Tahun 2015
Tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut

Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008
Tentang Sertifikat Keselamatan Kapal.

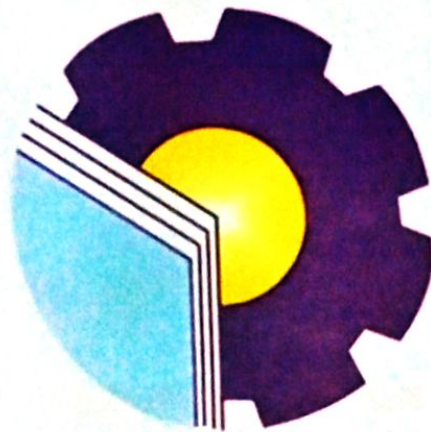
Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia, SOP Penerbitan Pengawakan
(Minimum Safe Manning Document)

Politeknik Negeri Bengkalis, 2019. Buku Panduan Praktek Darat (PRADA)
Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis, Bengkalis.

PT. Pelayaran Samudera Karana Line Cabang Dumai , Sejarah Singkat
Perusahaan PT. Pelayaran Samudera Karana Line Cabang Dumai,
<https://dumai@karanaline.com> (online)..

PT. KM 70 tahun 1998 Pasal 1 tentang Pengawakan Kapal inga. "Penerbitan
Sertifikat Pengawakan (Safe Manning Certificate) di Direktorat Perkapalan dan
Kepelautan, Kementerian Perhubungan?"


LAMPIRAN



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

2023

LAMPIRAN



REPUBLIK INDONESIA
REPUBLIC OF INDONESIA

DOKUMEN KESELAMATAN PENGAWAKAN MINIMUM
MINIMUM SAFE MANNING DOCUMENT

No : AL.504/135/11/DK/2023


Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, berdasarkan Bab V Aturan 14(2), Konvensi Internasional tentang Keselamatan Jiwa di Laut, 1974 beserta amandemennya dan peraturan-peraturan nasional Republik Indonesia, dengan ini menyatakan bahwa :

Directorate General of Sea Transportation having regards to the principles and guidelines issued under the provision of Chapter V Regulation 14(2) of the International Convention for the safety of Life at Sea, 1974 as amended, and the national requirement of the Republic of Indonesia, hereby states that:

Nama Kapal <i>Name of Ship</i>		Tanda Panggilan <i>Call of Sign</i>	Pelabuhan Pendaftaran <i>Port of Registry</i>	Sistem Kamar Mesin yang tidak diawaki secara berkala <i>Periodically unmanned machinery Space System</i>	
AZURA I		YDA 6576	SAMARINDA	NONE	
Nomor Pendaftaran <i>Official Number</i>		Nama Perusahaan/Operator Kapal <i>Company's Name/Ship's Operator</i>		Nomor IMO <i>IMO Number</i>	Daerah Pelayaran <i>Trading Area</i>
2010 Iik No.5254.L		PT. MAXIMA LINERS		8749444	PERAIRAN INDONESIA
Tipe Kapal <i>Type of Ship</i>	MOTOR VESSEL <i>(TUG BOAT)</i>	Tonnase Kotor <i>Gross Tonnage</i>	219	Daya Mesin Penggerak (kW) <i>Total Main Engine Power (kW)</i>	2 X 618

Kapal yang namanya tersebut pada dokumen ini dapat berlayar dengan aman jika jumlah dan jabatan awak kapal tidak kurang dari yang sebagaimana tertera pada tabel dan hal-hal lain terkait kondisi khusus sebagaimana tercantum di bawah ini:

The ship named on this document is considered to be safely manned if, when it proceeds to sea, it carries not less than the number and grade/capacity of the personnel specified in the table(s) below, subject to any special condition stated herein.



REPUBLIK INDONESIA
REPUBLIC OF INDONESIA

DOKUMEN KESELAMATAN PENGAWAKAN MINIMUM
MINIMUM SAFE MANNING DOCUMENT

No : AL.504/135/11/DK/2023

Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, berdasarkan Bab V Aturan 14(2), Konvensi Internasional tentang Keselamatan Jiwa di Laut, 1974 beserta amandemennya dan peraturan-peraturan nasional Republik Indonesia, dengan ini menyatakan bahwa :

Directorate General of Sea Transportation having regards to the principles and guidelines issued under the provision of Chapter V Regulation 14(2) of the International Convention for the safety of Life at Sea, 1974 as amended, and the national requirement of the Republic of Indonesia, hereby states that:

Nama Kapal <i>Name of Ship</i>		Tanda Panggilan <i>Call of Sign</i>	Pelabuhan Pendaftaran <i>Port of Registry</i>	Sistem Kamar Mesin yang tidak diawaki secara berkala <i>Periodically unmanned machinery Space System</i>	
AZURA I		YDA 6576	SAMARINDA	NONE	
Nomor Pendaftaran <i>Official Number</i>		Nama Perusahaan/Operator Kapal <i>Company's Name/Ship's Operator</i>		Nomor IMO <i>IMO Number</i>	Daerah Pelayaran <i>Trading Area</i>
2010 Iik No.5254.L		PT. MAXIMA LINERS		8749444	PERAIRAN INDONESIA
Tipe Kapal <i>Type of Ship</i>	MOTOR VESSEL <i>(TUG BOAT)</i>	Tonnase Kotor <i>Gross Tonnage</i>	219	Daya Mesin Penggerak (kW) <i>Total Main Engine Power (kW)</i>	2 X 618

Kapal yang namanya tersebut pada dokumen ini dapat berlayar dengan aman jika jumlah dan jabatan awak kapal tidak kurang dari yang sebagaimana tertera pada tabel dan hal-hal lain terkait kondisi khusus sebagaimana tercantum di bawah ini:

The ship named on this document is considered to be safely manned if, when it proceeds to sea, it carries not less than the number and grade/capacity of the personnel specified in the table(s) below, subject to any special condition stated herein.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
Jalan Bathin Alam, Sungailam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

Nomor : 2263 /PL31/TU/2023
Hal : Permohonan Prada (PraktekDarat)

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 bulan 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

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
Arifada ST., MT
NIP 197906172014041001

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

2023.06.09 09:49



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 : ksop.dumai@dephub.go.id

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

Dumai, 07 Juli 2023

- Th. 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.



Tembusan ;
Direktur Politeknik Negeri Bengkalis;

"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**

Nama	Nim	Prodi	Perusahaan
Arianti Siwi Rahadiandini	8303211209	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Gemalindo Shipping Agency
Welinda Halida Ainil	8303211216	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Usda Seroja Jaya Agency
Dara Sinta	8303211217	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Urban Shipping Agency
Markus Bahtera Adi Guna	8303211238	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Pelindo Jasa Maritime
Anggie Catur Diputra	8303211241	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Pelindo Jasa Maritime
Muhammad Syafiq	8103211110	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Karana Line
M. Azizi	8103211127	Nautika	PT. Wasaka Perkasa Jaya
Albert Idha Gunawan	8103211110	Nautika	PT. Snepac Shipping Cab. Dumai
Bima Pertuna Atmaja	8103211139	Nautika	PT. Usda Seroja Jaya Agency
Farkhan Nazrurahman	8103211107	Nautika	PT. Ivomas Tunggal





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

N o m o r : SM.501/2 /16 /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

Capri Yardi 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 dinas
Nomor : SM.501/ 2 / 16 / KSOP.Dmi-2023
Tanggal : 05 Desember 2023

Berikut nama-nama Tarunai/li 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 Rahadindini	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 Tunggol	03 Juli s/d 30 November 2023

Kepala Kantor
KANTOR
KERABANGKAITAN DAN
KESEKUTUPAN
REKAYASA
PIL
Yurdi Roni M. Mar
NIP. 19670704 199807 1 001

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"



PT PELAYARAN KARANA LINE
CABANG DUMAI

Reliable Partner in Shipping & Logistics



or : 110/PKL-DMI/XI/2023
iran : -
al : Surat Keterangan Praktek Darat (PRADA)

Dumai , 30 November 2023

da Yth,
TEKNIK NEGRI BENGKALIS

Tempat

an hormat,

ama ini kami menerangkan bahwasanya,nama tersebut dibawah ini :

a : Muhammad syafiq
: 8103211127

an ini menerangkan bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Praktek Darat sejak tanggal 03 juli sampai dengan tanggal 30 November 2023 di Perusahaan kami, PT.Pelayaran Karana Line dan telah yelesaikan dengan baik bersamaan dengan terbitnya surat ini.

ikianlah surat keterangan ini kami buat degan sebenarnya agar digunakan sebagaimana mestinya.

ikian atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

nat Kami,

ELAYARAN KARANA LINE
ANG DUMAI



D FEBRI IRWANTO
PALA OPERASIONAL

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA
PT. Pelayaran Samudera Karana Line

Nama : MUHAMMAD SYAFIQ
NIM : 8103211127
Program Studi : NAUTIKA
Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	93
2.	Tanggung- jawab	25%	94
3.	Penyesuaian diri	10%	89
4.	Hasil Kerja	30%	88
5.	Perilaku secara umum	15%	89
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	

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



Rio Febrirwanto, A.md, Tra
Kepala Operasional



PT PELAYARAN KARANA LINE

CABANG DUMAI

Reliable Partner in Shipping & Logistics



FORM PENILAIAN PRADA

UNIVERSITAS POLITEKNIK NEGRIBENGKALIS

Nama : MUHAMMAD SYAFIQ
NIT : 8103211127
No.Izin Prada : -
Lama Prada : 5 (Lima) bulan
Tempat Prada : PT.KARANA LINE
Alamat Perusahaan : JLN.TENAGA NO.07G, DUMAI KOTA, RIAU

Faktor Penilaian	Unsur penilaian	Nilai		Ket
		Angka	Huruf	
DISIPLIN	Kerapian	92		
	Waktu	84		
	Tanggung Jawab	85		
	Kepatuhan	85		
UPAYA KERJA	Keterampilan	82		
	Ketelitian	81		
	Kreatifitas	87		
	Kerja Sama	95		
MENTALITAS	Kemauan	94		
	Loyalitas	90		
	Kejujuran/Perilaku	93		
	Ketahanan Fisik	97		

Dumai 30 November 2023

PT. Pelayaran Karana Line

Cabang Dumai

A (Nilai 85 – 100)

B (Nilai 75 – 84)

C (Nilai 60 – 74)



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

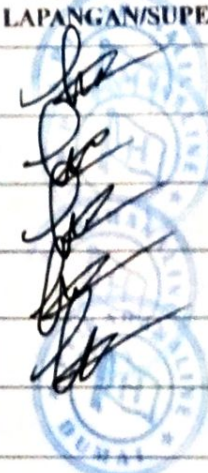
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Muhammad Syafir
 NIM : 810321127
 JURUSAN/PRODI : Nautika
 SEMESTER : 5
 LOKASI KP : PT. Karana Lines
 Dumai
 PEMBIMBING/
 SUPERVISOR : Devi Nugraha

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1	Senin / 10 Juli 2023	07.30	17.00	
2	Selasa / 11 Juli 2023	07.30	17.00	
3	Rabu / 12 Juli 2023	07.30	17.00	
4	Kamis / 13 Juli 2023	07.30	17.00	
5	Jumat / 14 Juli 2023	07.30	17.00	
	Senin /			
	Selasa /			
	Rabu /			
	Kamis /			
	Jumat /			



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS



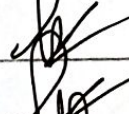

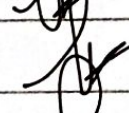

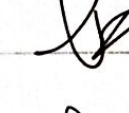

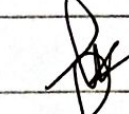

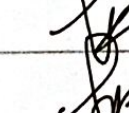

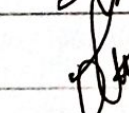
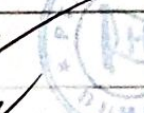
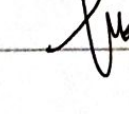





Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : m. sutaia
NIM : 810321127
JURUSAN/PRODI : NUHKA
SEMESTER : 5
LOKASI KP : Pt. Karanaline
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : DENI MUBRAHA

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin, 17 Juli 2023	08.00	17.00	 
	Selasa, 18 Juli 2023	08.00	17.00	 
	Rabu, 19 Juli 2023	08.00	17.00	 
	Kamis, 20 Juli 2023	08.00	17.00	 
	Jumat, 21 Juli 2023	08.00	17.00	 
	Senin, 24 Juli 2023	08.00	17.00	 
	Selasa, 25 Juli 2023	08.00	17.00	 
	Rabu, 26 Juli 2023	08.00	17.00	 
	Kamis, 27 Juli 2023	08.00	17.00	 
	Jumat, 28 Juli 2023	08.00	17.00	 



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

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : M. FUFIA
NIM : 810321127
JURUSAN/PRODI : NAUTIK
SEMESTER : 5
LOKASI KP : Pt. Karum Line
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Nopi Nugraha

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin / 14 Agustus 2017	08.00	17.00	
	Selasa / 15 Agustus	08.00	17.00	
	Rabu / 16 Agustus	08.00	17.00	
	Kamis / 17 Agustus	08.00	17.00	
	Jumat / 18 Agustus	08.00	17.00	
	Senin / 21 Agustus	08.00	17.00	
	Selasa / 22 Agustus	08.00	17.00	
	Rabu / 23 Agustus	08.00	17.00	
	Kamis / 24 Agustus	08.00	17.00	
	Jumat / 25 Agustus	08.00	17.00	


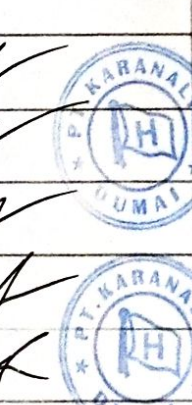


KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : M. Hafiz
NIM : 810321127
JURUSAN/PRODI : Navtika
SEMESTER : 5
LOKASI KP : Pt. Bayorah Karanabine
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Deni Nubruka

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin 31, Juli 2023	08.00	17.00	
	Selasa 1, Agustus 2023	08.00	17.00	
	Rabu 2, Agustus 2023	08.00	17.00	
	Kamis 3, Agustus 2023	08.00	17.00	
	Jumatu, Agustus 2023	08.00	17.00	
	Senin 7, Agustus 2023	08.00	17.00	
	Selasa 8, Agustus 2023	08.00	17.00	
	Rabu 9, Agustus 2023	08.00	17.00	
	Kamis 10, Agustus 2023	08.00	17.00	
	Jumatu 11, Agustus 2023	08.00	17.00	

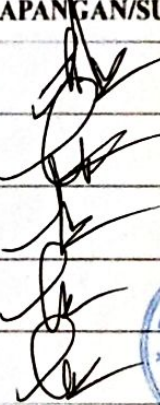

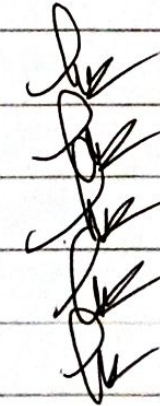



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : M. Syafiq
NIM : 010521127
JURUSAN/PRODI : Nautika
SEMESTER : 5
LOKASI KP : Pt. Karana Line
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Deni Nugram

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin / 20 Agustus	08.00	17.00	 
	Selasa / 21 Agustus	08.00	17.00	
	Rabu / 22 Agustus	08.00	17.00	
	Kamis / 23 Agustus	08.00	17.00	
	Jumat / 24 Agustus	08.00	17.00	
	Senin / 27 September		17.00	 
	Selasa / 28 Sept		17.00	
	Rabu / 06 Sept		17.00	
	Kamis / 27 Sept		17.00	
	Jumat / 08 Sept		17.00	

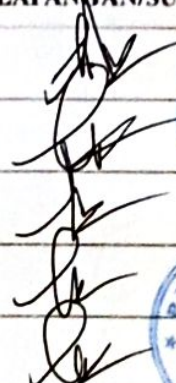

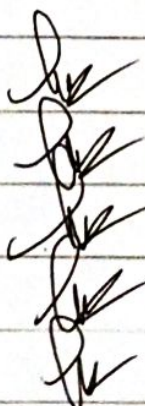



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : M. Syafiq
NIM : 010521127
JURUSAN/PRODI : Nautika
SEMESTER : 5
LOKASI KP : Pt. Karana Lih
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Neni Nugram

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin / 20 Agustus	08.00	17.00	 
	Selasa / 21 Agustus	08.00	17.00	
	Rabu / 22 Agustus	08.00	17.00	
	Kamis / 23 Agustus	08.00	17.00	
	Jumat / 24 Agustus	08.00	17.00	
	Senin / 27 September		17.00	 
	Selasa / 28 Sept		17.00	
	Rabu / 29 Sept		17.00	
	Kamis / 30 Sept		17.00	
	Jumat / 01 Sept		17.00	



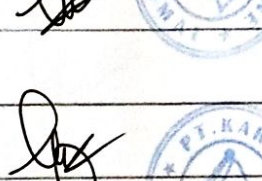
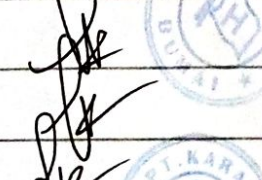
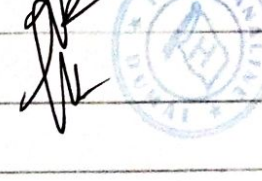




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : M. Syafiq
NIM : 010321127
JURUSAN/PRODI : Nuu tuc
SEMESTER : 5
LOKASI KP : Pt. Karana Line
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Deni Nubraha

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin / 18 SEPT	08.00	17.00	
	Selasa / 19 SEPT	08.00	17.00	
	Rabu / 20 SEPT	08.00	17.00	
	Kamis / 21 SEPT	08.00	17.00	
	Jumat / 22 SEPT	08.00	17.00	
	Senin / 25 SEPTomb	08.00	17.00	
	Selasa / 26 SEPT	08.00	17.00	
	Rabu / 27 SEPT	08.00	17.00	
	Kamis / 28 SEPT	08.00	17.00	
	Jumat / 29 SEPT	08.00	17.00	



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

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : M. Hafid
 NIM : 010321127
 JURUSAN/PRODI : Nautika
 SEMESTER : 5
 LOKASI KP : Pt. Pelanggaran Karana, L
 PEMBIMBING/
 SUPERVISOR : Neni Nurhika











NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin / 30 Oktober	08.00	22.00	
	Selasa / 31 Oktober	08.00	18.00	
	Rabu / 01 November	08.00	17.50	
	Kamis / 02 November	08.00	17.30	
	Jumat / 03 November	08.00	20.00	
	Senin / 06 November	08.00	19.21	
	Selasa / 07 November	08.00	18.30	
	Rabu / 08 November	08.00	21.00	
	Kamis / 09 November	08.00	06.00	
	Jumat / 10 November	10.00	20.30	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Muhammad Syafiq







NIT : 810321127





Periode : Minggu ke **2**

	Uraian Kegiatan	Gamabr Kerja	Pemberi Tugas	paraf
	Kegiatan Membuat Surat Kedatangan Kapal Di PT KARANA LINE		Muhammad Dedi Nugraha	
a	Kegiatan Membuat Surat Persetujuan Keberangkatan Di Kantor KESEHATAN Pelabuhan (kkP)		Muhammad Dedi Nugraha	
	Membuat surat perizinan labuh di PT PELINDO		Muhammad Dedi Nugraha	
s	Kegiatan penyandaran kapal di jetti		Muhammad Dedi Nugraha	
at	Kegiatan setelah kapal bersandar di jetti B PT PELINDO		Muhammad Dedi Nugraha	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Muhammad Syafiq
 NIT : 8103211127
 Periode : Minggu Pertama (3 Juli s/d 9 Juli 2022)

	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
23	<ul style="list-style-type: none"> Memeriksa surat masuk 		Farel Eka Adi Putra. S.Tr.Pel 	
23	<ul style="list-style-type: none"> Mengprint berkas 		Farel Eka Adi Putra. S.Tr.Pel 	
23	<ul style="list-style-type: none"> Pemeriksaan berkas dan surat-surat 		Farel Eka Adi Putra. S.Tr.Pel 	

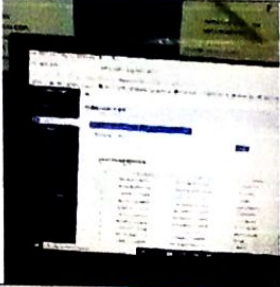







3	<ul style="list-style-type: none"> Mempelajari apa isi dari safe manning 		Farel Eka Adi Putra. S.Tr.Pel 	
23	<ul style="list-style-type: none"> Pengecekan surat dari agen kapal 		Farel Eka Adi Putra. S.Tr.Pel 	
23	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
1 23	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
AN PEMBIMBING :				



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Muhammad Syafiq

IT : 810321127

Periode : Minggu ke 3

Uraian Kegiatan	Gamabr Kerja	Pemberi Tugas	paraf
Kegiatan mempelajari inapornet		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan mengajukan surat di kkp		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan checking kapal MT.GLOBAL FLORA V123		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan mengumpul kan passport yang akan di cap imigrasi		Muhammad Dedi Nugraha	



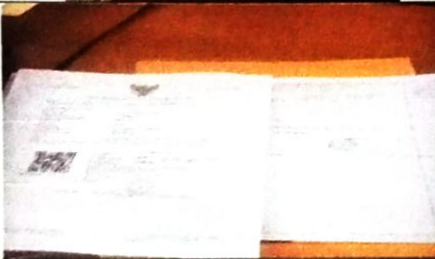







<p>Kegiatan mengantar teknisi MT GLOBAL FLORA V123 yang sedang berlabuh</p>		<p>Muhammad Dedi Nugraha</p>	
<p>Libur</p>	<p>Libur</p>	<p>Libur</p>	<p>Libur</p>

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

nama : Muhammad Syafiqp

IT : 810321127

periode : Minggu ke 4



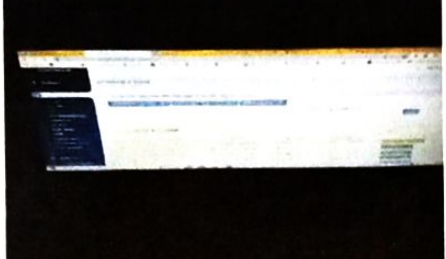

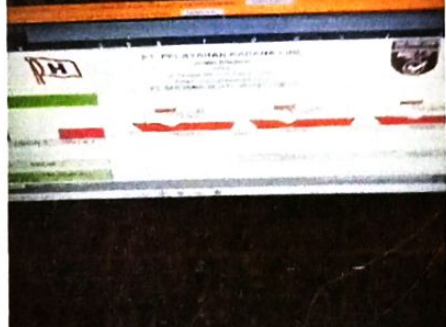

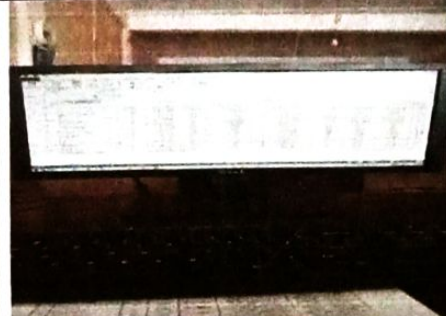

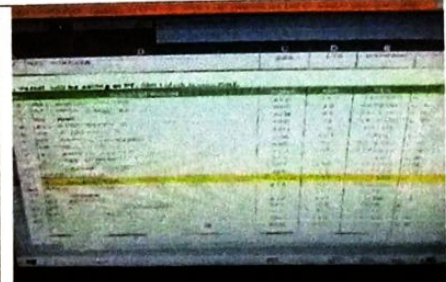

Uraian Kegiatan	Gamabr Kerja	Pemberi Tugas	paraf
Kegiatan menjemput teknisi MT.GLOBAL FLORA V123 yang akan pulang		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan setelah meminta persetujuan surat berlayar untuk menuju ke sds lubuk gaung		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan setelah kapal sandar di sds para cru kapal menyiapkan gangway untuk agen dan surveyor naik		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan mempelajari inaportnet		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan keberangkatan kapal MT.GLOBAL FLORA V123		Muhammad Dedi Nugraha	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Muhammad Syafiq

NIM : 810321127

Periode : Minggu ke 5











Uraian Kegiatan	Gamabr Kerja	Pemberi Tugas	paraf
Kegiatan keberangkatan kapal tugboat di pelabuhan pelindo		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan mempelajari inaportnet		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan update line up menjelang kedatangan kapal MT.GLOBAL EOS		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan memuat crew list kapal MT.GLOBAL EOS		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan mengupdate line up		Muhammad Dedi Nugraha	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Muhammad Syafiq

NIT : 810321127

Periode : Minggu ke 6









Uraian Kegiatan	Gamabr Kerja	Pemberi Tugas	paraf
Kegiatan checking kapal MT.GLOBAL EOS		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan mempelajari PHINISI		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan memperpanjang sertifikat SSCEC untuk kapal MT.GLOBAL EOS		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan mempelajari monitoring		Muhammad Dedi Nugraha	
Kegiatan menyandar kan kapal di SDS lubuk gaung		Muhammad Dedi Nugraha	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MUHAMMAD SYAFIQ

NIT : 8103211127

Periode : Minggu ke 7





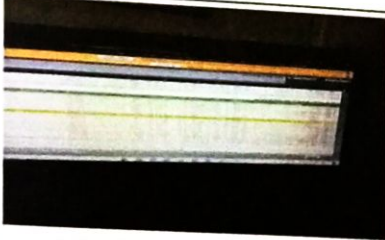



HARI	URAIAN KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
SENIN	Proses penhandaran tb.citra di SDO		Dedi nugraha	
SELASA	Proses pengantaran tongkat kepada cip officer MTGLOBAL NEPTUNE		Dedi nugraha	
RABU	Kegiatan membawa dokter dari Kesehatan Pelabuhan menuju kapal MT.GLOBAL NEPTUNE		Dedi nugraha	
KAMIS	Kegiatan mengantar beberapa dokumen sebelum kapal akan berangkat		Dedi nugraha	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Mhammad syafiq

IT : 8103211127

periode : Minggu ke 8









Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Proses checking kapal Mt.global venus		Dedi nugraha	
Kegiatan in passport pada kapal Mt.global venus		Dedi nugraha	
Update line up terminal SDO		Dedi nugraha	
Proses shifting kapal dari terminal SDS ke SDO		Dedi nugraha	

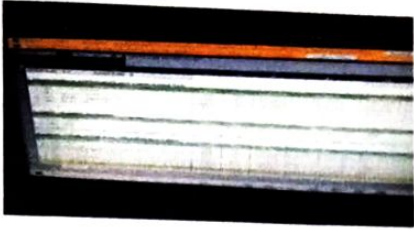




**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Mhammad syafiq

NIT : 8103211127

Periode : Minggu ke 8

ri	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
in	Proses checking kapal Mt.global venus		Dedi nugraha	
asa	Kegiatan in passport pada kapal Mt.global venus		Dedi nugraha	
ou	Update line up terminal SDO		Dedi nugraha	
nis	Proses shifting kapal dari terminal SDS ke SDO		Dedi nugraha	










at	Update line up terminal SDO		Dedi nugraha	
tu	Standbay			
gu	Proses checking kapal Mt.global iris pada saat labuh		Dedi nugraha	
tan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Mhammad syafiq





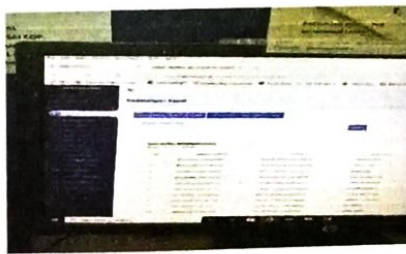




NIT : 8103211127




Periode : Minggu ke 9

i	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
in	Pengajuan system inaport dan INSW		Dedi nugraha	
a	Mempelajari sinkarkes		Dedi nugraha	
	Penyandaran Mt.stolt Effort di dermaga B Pelindo		Dedi nugraha	
	Proses pengantaran dokumen dan passport sebelum keberangkatan Mt.global venus		Dedi nugraha	
	Standby			

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**



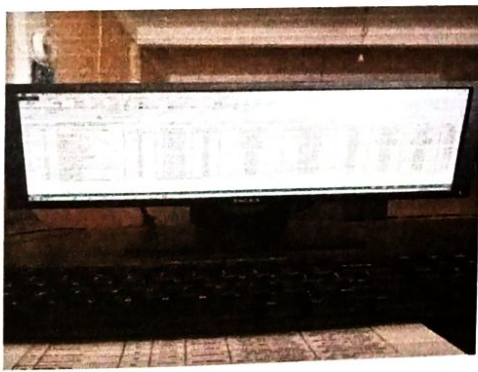



Nama : Muhammad syafiq
 NIT : 8103211127
 Periode : Minggu ke 10

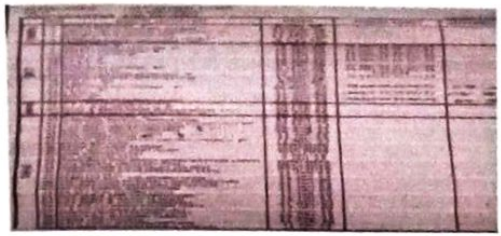




Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses keberangkatan Mt.stolt exelent		Dedi nugraha	
Selasa	proses pemeriksaan kapal Mt.global Eos pada saat labuh oleh Kesehatan Pelabuhan kelas III dumai		Dedi nugraha	
Rabu	Pengajuan system untuk proses sandar Mt.global eos di SDO		Dedi nugraha	
Kamis	Standby	Stanby	Dedi nugraha	
Jumat	Monitoring penyandaran kapal Mt.global eos di terminal diSDO			

Sabtu	Standby			
Minggu	Monitoring keberangkatan kapal Mt.global Eos di terminal SDO			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Muhammad syafiq
 NIT : 8103211127
 Periode : Minggu ke 11

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Stanby	Stanby	Dedi nugraha	
Selasa	Stanby	Stanby	Dedi nugraha	
Rabu	Update crew list Mt.global Saturn		Dedi nugraha	
Kamis	Penjemputan dokiumen dan passport pada saat kapal labuh		Dedi nugraha	









Jumat	Isi supporting kapal Mt.global saturn			
Sabtu	Standby			
Minggu	Proses penjemputan 4/ENG untuk di bawak ke rumah sakit			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Muhammad syafiq

NIT : 8103211127

Periode : Minggu ke 12

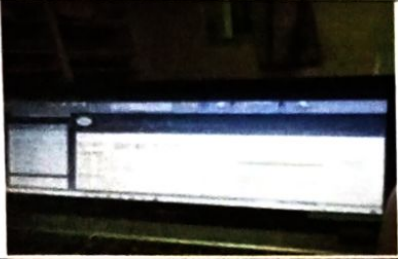

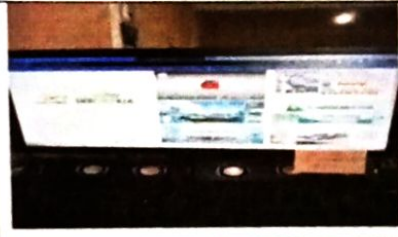







Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Stanby	Stanby	Dedi nugraha	
Selasa	Proses tank inspection yang dilakukan oleh surveyor setelah penyandaran kapal Mt.global Saturn di SDO lubuk gaung		Dedi nugraha	
Rabu	Realase BI (BILL OF LADING)		Dedi nugraha	
Kamis	Standby	Standby	Dedi nugraha	
Jumat	Penggantaran dokumen dan passport sebelum berangkat nya kapal Mt.global Saturn di terminal SDO lubuk gaung		Dedi nugraha	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MUHAMMAD SYAFIQ

NIT : 8103211127

Periode : Minggu ke 13










HARI	URAIAN KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
SENIN	Proses by email ke owner dan mengirim kan line up		Dedi nugraha	
SELASA	Mempelajari sistem untuk pengajuan kedatangan		Dedi nugraha	
RABU	Kegiatan checking kapal mt global jupiter		Dedi nugraha	
KAMIS	Stanby	Standby	Dedi nugraha	
JUMAT	Kegiatan kapal setelah sandar di PT ASK lubuk gaung		Dedi nugraha	
SABTU	standby	standby	standby	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MUHAMMAD SYAFIQ







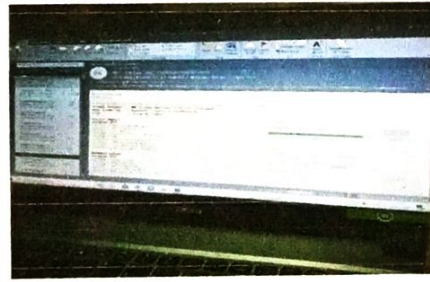

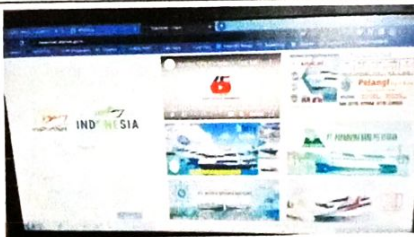

NIT : 8103211127

Periode : Minggu ke 14

HARI	URAIAN KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
SENIN	STANDBY	STANDBY	Dedi nugraha	
SELASA	Kegiatan checking kapal MT Global apollon baru tiba		Dedi nugraha	
RABU	Proses setelah kapal sandar di SDO lubuk gaung dan surveyor onboard		Dedi nugraha	
KAMIS	STANDBY	STANDBY	Dedi nugraha	
JUMAT	Shifting MT global apollon ke dermaga B pelindo		Dedi nugraha	
SABTU	STANDBY	STANDBY	standby	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Muhammad syafiq
 NIT : 8103211127
 Periode : Minggu ke 15









Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Stanby	Stanby	Dedi nugraha	
Selasa	Proses penyandaran Mt.Stoll Exelent di Pt.Ivo Mas Tunggal		Dedi nugraha	
Rabu	Standby	Standby	Dedi nugraha	
Kamis	mempersiapkan BL Mt.Global Jupiter yang akan di jemput shipper		Dedi nugraha	
Jumat	Proses by email ke owner		Dedi nugraha	
Sabtu	Pengajuan system keberangkatan		Dedi nugraha	

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Muhammad syafiq

NIT : 8103211127

Periode : Minggu ke 16

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Stanby	Stanby	Dedi nugraha	
Selasa	keberangkatan Mt.Stoll Exelent		Dedi nugraha	
Rabu	Standby	Standby	Dedi nugraha	
Kamis	Penyandaran Mt. Stoll Island di ASK Lubuk Gaung		Dedi nugraha	
Jumat	Penyandaran Mt.Stoll Calluna di dermaga B Pelindo		Dedi nugraha	
Sabtu	Off	Off	Dedi nugraha	