

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. SEROJA JAYA AGENSI KUALA TANJUNG**

NURMAN ARIF

8303211218



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

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. SEROJA JAYA AGENSI KUALA TANJUNG**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

**NURMAN ARIF
NIT : 8303211218**

Kuala Tanjung, 30 NOVEMBER 2023

Kepala Cabang

PT. Seroja Jaya Agensi



Dosen Pembimbing
Program Studi

D3 Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Nur Rahmani".

Nur Rahmani, S.E. M.SI
NIP:199009112019032015


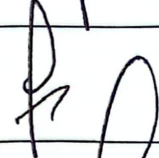
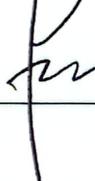
Disetujui / Disyahkan
K. prodi



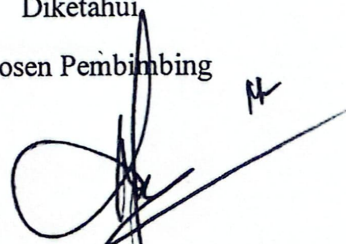
Hendri, SH.,MH
NIK:1200134

LEMBAR ASISSTENSI BIMBINGAN LAPORAN PRAKTEK DARAT

NAMA : Nurman Arif
NIT : 8303211218
PRODI : D3- Ketatalaksana Pelayaran Niaga

| NO | HARI/TANGGAL | KETERANGAN | PARAF |
|----|--------------|------------|---|
| 1. | 08-12-2023 | BAB I |  |
| 2. | 11-12-2023 | BAB II |  |
| 3. | 14-12-2023 | ACC |  |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |

Diketahui
Dosen Pembimbing



Nur Rahmani S.E.M.SI

NIP.199009112019032015

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis ucapkan kehadiran ALLAH SWT, yang telah mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja. Shalawat beserta salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam kegelapan ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Penulis menyadari berkat kerja keras melalui proses bimbingan, pengarahan, dan motivasi dari orang-orang yang ada di sekeliling penulis sehingga penulis Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dapat terselesaikan dengan baik. yang disusun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III di program studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman.

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

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama kedua orangtua saya, Ayahanda Rahman dan Ibu Sunarti, serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan do'a, bimbingan, serta kasih sayang yang selalu tercurah selama ini.
2. Bapak Jhony Custer, S.T.,MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani M.M selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Jon Hendri,SH.,MH selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
5. Ibu Nur Rahmani S.E.,M.Si selaku Dosen Pembimbingan 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 peneliti.
7. Seluruh civitas akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada peneliti.
 8. Bapak Adlan Bahri selaku Kepala Cabang PT. Seroja Jaya Agensi yang telah memberikan izin praktek darat (prada) di perusahaan PT. Seroja Jaya Agensi.
 9. Terimakasih kepada bapak Didik Nurhadi selaku Kepala Operasional PT. Seroja Jaya Agensi.
 10. Terima Kasih Kepada Bapak-Ibuk, Staf Karyawan Kantor PT. Seroja Jaya Agensi, yang memberi ilmu pengetahuan pada saat saya melakukan Kerja Praktek Darat.
 11. Terima Kasih kepada rekan-rekan Taruna/i Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis prodi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga dan Nautika angkatan ke-VII yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA)

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

Kuala Tanjung, 30 November 2023

Penulis

Nurman Arif
8303211218

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | iii |
| BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN | 1 |
| 1.1. Sejarah Singkat Perusahaan PT. Seroja Jaya Agensi..... | 1 |
| 1.2. Visi Dan Misi Perusahaan..... | 2 |
| 1.3. Struktur Organisasi Perusahaan..... | 3 |
| 1.4. Ruang Lingkup Perusahaan..... | 5 |
| BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA | 6 |
| 2.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan..... | 6 |
| 2.2. Target Yang Di Harapkan..... | 10 |
| 2.3. Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan..... | 11 |
| 2.4. Data-data Yang Diperlukan..... | 12 |
| 2.5. Dokumen Apa Yang Di Hasilkan..... | 13 |
| 2.6. Kendala-kendala yang dihadapi..... | 13 |
| BAB III PROSES BONGKAR MUAT OIL PRODUCT PADA KAPAL TANKER | 14 |
| 3.1. Definisi Proses bongkar Muat Oil Product Pada Kapal Tanker..... | 14 |
| 3.2. Pengertian Oil Product..... | 15 |
| 3.3. Pengertian Kapal Tanker..... | 15 |
| 3.4. Fasilitas- Fasilitas Yang Digunakan Dalam Kegiatan Bongkar Muat..... | 16 |
| 3.5. Proses Bongkar Muat Oil Produk Pada Kapal Tanker MT. VENUS..... | 19 |
| BAB IV PENUTUP | 21 |
| 4.1 Kesimpulan..... | 21 |
| 4.2. Saran..... | 21 |
| DAFTAR PUSTAKA | 23 |

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1. Sejarah Singkat Perusahaan PT. Seroja Jaya Agensi

Perusahaan pelayaran PT.Usda Seroja Jaya merupakan salah satu perusahaan swasta yang didirikan pada tanggal 20 April 1987 dengan nama awal PT.TirtaMulya persada atau disingkat dengan TM yang berpusat di Medan. Pada tahun 2013 Tirta Mulyapersada (TM) resmi berganti nama menjadi PT.Usda SerojaJaya, dan pada tahun 2023 berganti lagi menjadi PT. Seroja Jaya Agensi yang bergerak dibidang usaha pelayaran. PT. Seroja Jaya Agensi cabang Kuala Tanjung dipimpin oleh Bapak Adlan Bahri. Perusahaan ini melayani jasa angkutan laut baik dalam negeri maupun luar negeri. Tugas dari perusahaan tersebut yakni menyediakan dan melayani angkutan laut dan usaha lainnya di bidang keagenan (agency) yang sebagian besar kapalnya adalah tanker dan cargo. Dimana tanker yang memuat muatan minyak kelapa sawit / cargo curah cair, seperti : Crude palm Oil (CPO), Palm Oil Product (POP), Palm Kernel Oil (PKO). Dan juga cargo yang memuat muatan curah kering seperti : Palm Kernel Expeller (PKE).

Dalam proses keagenan kapal yang diageni PT. Seroja Jaya Agensi baik kapal asing maupun kapal lokal dalam pelaksanaannya timbul beberapa permasalahan yaitu pada proses kegiatan atau aktivitas penanganan masuknya kapal. Pada pelaksanaannya banyak ditemukan kurangnya kompetensi karyawan dalam pengurusan dokumen/sertifikat kapal, lambat nya pengurusan *clearance* ke beberapa instansi, kurangnya komunikasi terhadap pihak kapal, dan kurangnya disiplin pihak agen datang kepelabuhan. Sehingga kapal mengalami keterlambatan untuk

sandar diakibatkan adanya kendala terhadap dokumen-dokumen yang diperlukan pada saat itu. Sehingga kapal mengalami keterlambatan dan belum tersedianya fasilitas pelabuhan untuk tempat bersandar di dermaga. Serta kurangnya komunikasi antara agen dan pihak kapal yang membuat pihak kapal susah untuk memberitahu apa yang saat itu dibutuhkan ketika sudah sampai di pelabuhan dikarenakan faktor kurangnya dalam berbahasa Inggris.

Hal tersebut apabila tidak ditangani maka akan menghambat kelancaran operasional kapal selama di pelabuhan. Untuk meningkatkan lalu lintas angkutan laut harus benar-benar dilaksanakan dan ditangani lebih profesional agar aktifitas lalu lintas angkutan laut dan keselamatan pelayaran di dalam lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan berjalan lancar. Berdasarkan uraian di atas, penulis ingin mengangkat suatu masalah khususnya tentang proses keagenan kapal dimaulai sebelum kapal tiba hingga kapal berangkat di PT. Usda Seroja Jaya.

1.1. Visi Dan Misi Perusahaan

1.1.1. Visi

Menjadi Perusahaan yang unggul dan terkemuka di bidang Jasa Keagenan Kapal Dalam Negeri dan Kapal Luar Negeri serta menjadi mitra rantai pasokan terintegrasi terkemuka yang menyediakan keandalan, kepercayaan, dan kualitas kepada pelanggan kami.

1.1.2. Misi

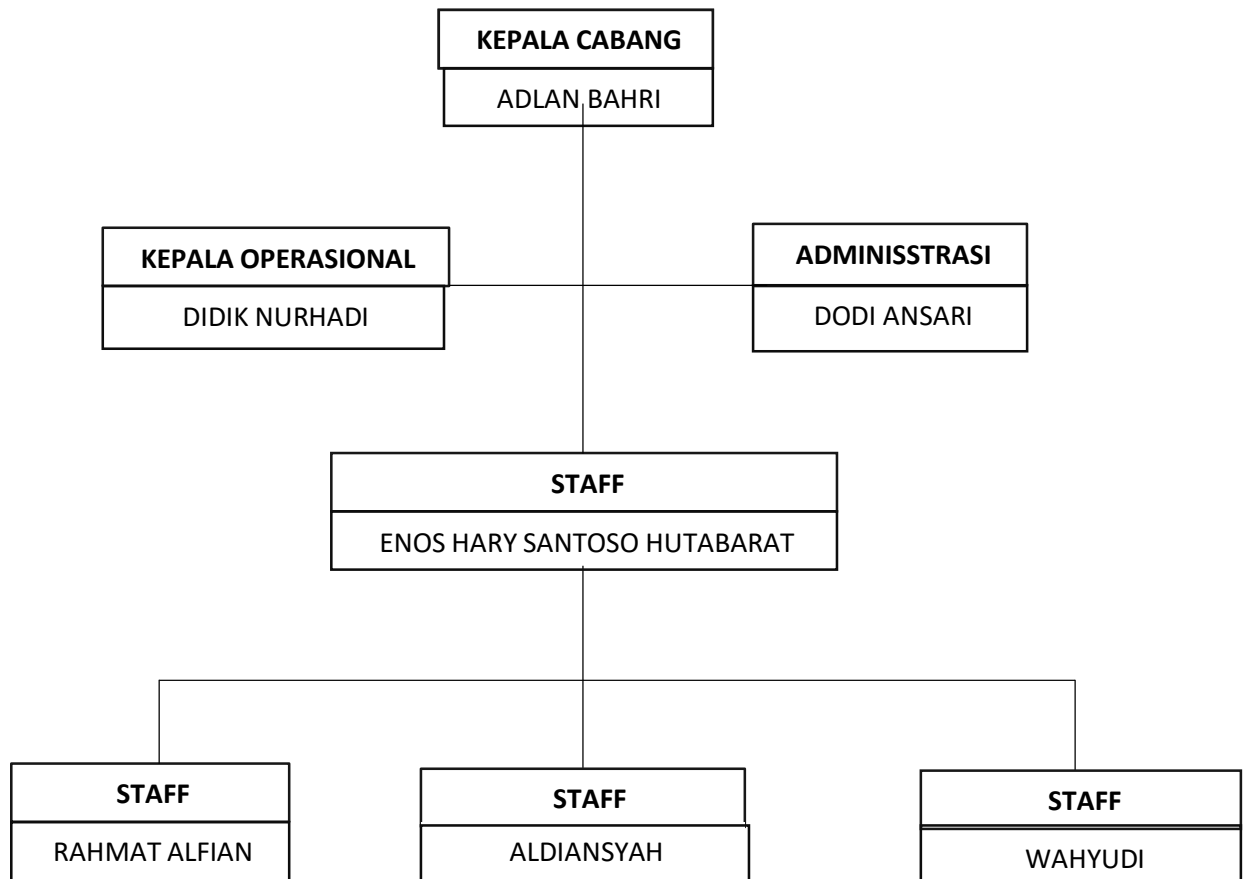
1. Melayani dan menawarkan layanan berkualitas dengan kerja yang efektif dan efisien.
2. Untuk memberikan layanan pelanggan dengan respon tinggi dan untuk motivasi mereka berjuang untuk hasil terbaik untuk klien kami.

3. Memberikan solusi terbaik sebagai agen dan pemilik nama.
4. Untuk bertanggung jawab siapa yang mendukung kualitas, keamanan, dan keamanan.
5. Untuk menyediakan kondisi kerja yang nyaman bagi karyawan kami.
6. Membangun perusahaan yang profesional, efektif, efisien, dan sehat secara finansial.
7. Untuk membuat jaringan dan pasar mampu tumbuh bersama.

1.2. Struktur Organisasi Perusahaan

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

STRUKTUR ORGANISASI
PT. SEROJA JAYA AGENSI



Gambar 1.1 Struktur Organisasi PT Seroja Jaya Agensi

Sumber *PT. Seroja Jaya Agensi*

1.3.1 Tugas – Tugas Organisasi Kantor

- 1) Kepala Cabang : Bertugas untuk membuat rencana kegiatan untuk perusahaan yang di pimpin,serta bertanggung jawab atas segala aktivitas yg berkaitan dengan perusahaan yang di pimpin.

- 2) Kepala Operasional : Bertugas untuk memonitoring atau memantau segala kegiatan kapal yang sedang di ageni apakah kegiatan berjalan dengan lancar , dan apakah ada kendala dalam proses dalam mengageni kapal tersebut.
- 3) Keuangan / admin : Bertugas dalam segala jenis pembayaran dalam proses kedatangan kapal seperti pemnayaran pandu/tunda, pembayaran jasa labuh, pembayaran rambu,VTS dan lain-lain.
- 4) Operasional Sistem : Bertugas untuk menjalankan serta mengajukan segala proses kegiatan dari penunjukan keagenan, surat perizinan masuk,surat perintah olah gerak ,sampai surat perizinan berlayar di terbitkan untuk keberangkatan kapal dalam sebuah sistem (INAPORNET).

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Penulis melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di Kuala Tanjung, yaknidiperusahaan pelayaran PT. Seroja Jaya Agensi yang di pimpin oleh Bapak Adlan Bahri. Perusahaan ini bergerak dalam bidang keagenan, dimana melayani kedatangan dan keberangkatan kapal baik pada saat labuh, maupun pada saat sandar di Pelabuhan Pelindo 1 Kuala Tanjung maupun Pelabuhan Terukhusus pada kawasan Industri Kuala Tanjung. Pemenuhan kebutuhan kapal dan ABK (Anak Buah Kapal) selama berada di pelabuhan.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Kegiatan Praktek Darat (PRADA) yang penulis laksanakan pada tanggal 03 Agustus 2023 sampai 30 November 2023 di PT. Seroja Jaya Agensi bukan untuk mempelajari dan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku perkuliahan tetapi lebih untuk belajar kembali dan memahami bagaimana dunia kerja darat sesungguhnya di perusahaan pelayaran dan menyesuaikan diri padalingkungan dunia kerja. Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan praktek darat yaitu disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan suka dengan hal yang baru.

Dari penilaian ini dapat diketahui bahwa apakah kita sudah dikategorikan sebagai personal yang berkerja dengan baik ataukah sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian kita, kecermatan dan ketelitian kita sebagaimana kita sebagai Taruna/i. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik. Pada awalnya penulis harus beradaptasi atau melakukan penyesuaian diri pada lingkungan kerja, baik pimpinan, karyawan, maupun yang lainnya.

1. Di PT. Seroja Jaya Agensi penulis melaksanakan kegiatan PRADA dengan spesifikasi tugas sebagai berikut :

| BULAN | TANGGAL | KEGIATAN |
|--------------|----------------|---|
| Agustus | 02-31 | <ul style="list-style-type: none"> - Perkenalan diri, memahami aturan, dan menyesuaikan diri dengan lingkungan kantor, serta memahami tugas dan wewenang struktur organisasi kantor. - Memahami tugas-tugas yang dilakukan oleh karyawan di dalam kantor. - Memperhatikan agen melakukan kegiatan yang berlangsung seperti: mengecek email kantor tentang kedatangan kapal yang akan di agensi oleh PT. Seroja Jaya Agensi. - memahami cara kerja sistem inapornet mengenai kedatangan kapal dan keberangkatan kapal. - Memahami dokumen-dokumen yang perlu di persiapkan ketika melakukan chekking di atas kapal. |
| September | 01-30 | <ul style="list-style-type: none"> - Mendampingi agen menyandarkan kapal TB. PRIMA MILLENIUM 1 & BG. MILLENIUM MAKMUR di dermaga B PT. Multimas Nabati Asahan. - Membuat memorandum untuk kapal TB. PRIMA MILLENIUM 1 & BG. MILLENIUM MAKMUR yang berfungsi untuk mengetahui dokumen kapal tersebut masih berlaku atau sudah mati. - Membuat permohonan perpanjangan sertifikat SNPP untuk BG. MILLENIUM MAKMUR dikarenakan sertifikat tersebut akan mati dan mengurus di kantor ksop kelas III kuala tanjung. |

| | | |
|----------|-------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Ketika kapal akan keluar selanjutnya membuat master sailing dan warta datang untuk kapal TB. PRIMA MILLENIUM 1 & BG. MILLENIUM MAKMUR sebelum kapal meninggalkan dermaga. |
| Oktober | 01-31 | <ul style="list-style-type: none"> - membuat laporan kedatangan dan keberangkatan kapal (LK3) dan membuat biaya labuh untuk bulan september oleh PT. Seroja Jaya Agensi yang akan diserahkan ke kantor ksop kelas III kuala tanjung. - Mendampingi agen melaukan proses penyandaran kapal MT. CANOPUS di dermaga A PT. Multimas Nabati Asahan. - Selanjutnya melakukan chekking bersama petugas karatina yang di dampingi oleh agen untuk mengecek kesehatan kru dan kebersihan ruang kapal. - Selanjutnya membuat memorandum ketika dokumen kapal sudah di bawa turun oleh agen, fungsi dari memorandum yaitu untuk memastikan dokumen kapal tersebut masih berlaku atau sudah mati, ketika kapal sedang berlayar terdapat sertifikat atau dokumen kapal yang mati maka akan menghambat proses perjalanan kapal. - Selanjutnya mendampingi agen on board dan chekking bersama petugas imigrasi untuk mengecek pasport kru kapal(kapal asing). - Setelah chekking selesai selanjutnya mengambil pasport dari mess imigrasi yang sudah di bari cap stempel arrival dan departure untuk nantinya di bawa on board oleh agen ketika kapal selesai muat atau bongkar dan melakukan proses mengeluarkan kapal dari dermaga untuk belayar ke pelabuhan tujuan. |
| November | 01-30 | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan kedatangan dan keberangkatan kapal (LK3) dan membuat biaya labuh untuk bulan |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>oktober PT. Seroja Jaya Agensi yang akan di serahkan ke kantor ksop kelas III kuala tanjung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan mempelajari cara menghitung biaya pandu dan tunda untuk kapal MT. CANOPUS untuk mengetahui biaya pengeluaran yang dikeluarkan dalam penggunaan jasa pandu dan tunda untuk satu kapal. - Mendampingi agen on board kapal MT. ACCORD di dermaga A PT. Multimas Nabati Asahan untuk mengambil dokumen kapal. - selanjutnya membuat memorandum untuk memastikan dokumen kapal masih berlaku dan tidak ada dokumen yang mati. - mendampingi agen on board dan chekking bersama petugas imigrasi dan petugas bea dan cukai, setela chekking selesai kapal akan melakukan proses muat di pelabuhan tergantung permintaan dari owner kapal dan jenis muat di pelabuhan tersebut. - Setelah agen mendapat informasi bahwa kapal telah selesai melakukan kegiatan muat agen akan mengurus cargo dokumen yang berisi bill of lading, ,manifest, shipping intruction, dan mates receipt. - Setelah cargo dokumen siap maka agen akan on board ke kapal untuk mengantarkan cargo dokumen yang telah di buat oleh agen untuk pihak kapal dan melakukan proses clearance out atau proses mengeluarkan kapal dari dermaga. - Membuat permohonan persetujuan kegiatan bunker SPOB.TIRTA SAMUDRA XIX dan mengatarkan permohonan tersebut untuk kantor ksop,bea dan cukai dan pelindo supaya mendapatkan izin dari kegiatan bunker yang di lakukan di dermaga Prima Multi Terminal untuk kapal SPOB. TIRTA SAMUDRA XIX |
|--|--|--|

2.2 Target Yang Di Harapkan

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) dengan kode mata kuliah PRADA bagi Taruna Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN) dan Nautika sebagai syarat menyelesaikan D-III Jurusan Kemaritiman untuk memastikan bahwa Praktek Darat yang dilaksanakan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Praktek Darat.

Praktek Darat (PRADA) sangat bermamfaat bagi Taruna / i dalam mengembangkan ilmu pengetahuan serta menambah wawasan dalam Dunia pelayaran. Dengan adanya PRADA ini diharapkan kepada seluruh Taruna / I agar mampu meningkatkan kemampuannya agar mampu bersaing sesuai dengan kemajuan zaman dan Teknologi.

Dengan adanya Praktek Darat (PRADA) para Taruna / I dapat mengetahui bagaimana aktivitas – aktivitas yang ada dilapangan maupun kegiatan di kantoritu sendiri

Adapun target yang diharapkan adalah sebagai berikut :

2. Mampu mengerjakan secara langsung sistem kerja keagenan.
3. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas– tugas keagenan yang terjadi di lapangan dengan membandingkan teori dan praktek.
4. Memperoleh pengalaman dengan meninjau langsung dan melihat secara jelas mengageni kapal yang dilayani di lapangan.
5. Mampu bekerja secara efisien dan efektif
6. Dapat menyesuaikan diri dengan kegiatan operasional dilapangan pada malam hari

2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan

Sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi yang sangat pesat serta kebutuhan teknis dalam menghadapi suatu gangguan dilapangan seperti sekarang, peralatan yang digunakan dalam praktek darat di PT. SEROJA JAYA AGENSI adapun perangkat yang digunakan antara lain :

7. Komputer dan Laptop, digunakan untuk membuat laporan ke Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan, seperti laporan kedatangan kapal, laporan keberangkatan kapal, laporan izin olah gerak kapal, membuat serta mengirim email dan laporan progres kapal kepada GA *General Agent* dan lain - lain.
8. Mesin Printer, digunakan untuk pencetakan Surat - Surat seperti Permohonan ke KSOP, rnencetak Cargo Manifest, Bill Of Lading dan lain-lain.
9. *Scenner*, alat yang di gunakan untuk menginput data ke dalam file perangkat lunak
10. Wifi, di gunakan untuk mengakses sistem kegiatan yang harus terhubung dengan internet contoh pada layanan yang berbasis sistem digital, seperti Inapornet dan lain-lain.
11. Radio atau (*Handy Talky*), gunakan untuk membantu Agen berkomunikasi dengan pandu untuk proses penyandaran kapal di dermaga dan proses keberangkatan kapal dari dermaga ke laut.
12. Mobil, digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga atau ke tempat lain

13. Sepeda Motor, Digunakan untuk operasi perusahaan dalam berpergian
14. Tas, digunakan jika hendak mengambil dokumen ke kapal atau membawa dokumen Clearance In/Out, dll
15. Sepatu *Safety*, digunakan saat penyandaran kapal ataupun disaat naik ke kapal
16. *Helm*, Alat yang di pergunakan untuk melindungi kepala saat bekerja di lapangan.
17. *Innapornet*, pelayanan Sistem yang digunakan dipergunakan untuk mempercepat penyelesaian kapal dan barang

2.4 Data-data Yang Diperlukan

Adapun data data yang diperlukan penulis dalam laporan ini yaitu: Data perusahaan secara singkat

18. Data struktur organisasi perusahaan yang bersangkutan.
19. Data kegiatan harian yang dilaksanakan.

Untuk mendapatkan dan memperoleh data akurat dan benar penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai cara yang diantaranya sebagai berikut :

1. *Interview*

Merupakan metode pengumpulan data dengan tanya jawab secara langsung baik dengan orang dilingkungan tempat pelaksana maupun dengan karyawan yang ada di ruang lingkup perusahaan.

2. *Observasi*

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengamati langsung terhadap semua kegiatan yang

berlangsung, baik melalui praktek darat di lapangan maupun dengan memperhatikan setiap kegiatan yang sedang bekerja.

2.5 Dokumen Apa Yang Di Hasilkan

Adapun dokumen-dokumen yang di hasilkan selama prada adalah:

20. Mate's receipt
21. Bil off lading
22. Manifest
23. Shipping instruction

2.6 Kendala-kendala yang dihadapi

Adapun Kendala - kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan Prada di perusahaan PT. Seroja Jaya Agensi yaitu :

1. Pekerjaan yang dilakukan dengan komputer dapat terkendala saat komputer mengalami gangguan atau kerusakan, sehingga dapat menghambat pekerjaan dalam penginputan data yang menghambat pekerjaan Pegawai dan Karyawan
2. Adanya ketergantungan pekerja terhadap jaringan internet yang tidak lancar sehingga menyebabkan adanya proses laporan data data menjadi terhambat
3. Berkas yang diajukan oleh agen yang kurang lengkap
4. Sertifikat Kapal yang mati jadi memperlambat proses
5. Adanya hambatan dikarenakan cuaca buruk yang mengakibatkan pengambilan dokumen ke kapal menjadi terlambat.
6. Adanya hambatan karena listrik padam jadi harus mengulang kembali pembuatan data yang tidak tersimpan.

BAB III
PROSES BONGKAR MUAT OIL PRODUCT PADA
KAPAL TANKER MT.VENUS

3.1 Pengertian Bongkar Muat Oil Product Pada Kapal Tanker

Pengertian dan Dasar Hukum Kegiatan Bongkar Muat Berdasarkan pasal 2 ayat 1 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor: PM 60 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Bongkar Muat Barang Ke Kapal, kegiatan usaha bongkar muat adalah kegiatan usaha yang bergerak dalam bidang bongkar muat barang dari dan ke kapal dipelabuhan.

Bongkar Muat adalah salah satu kegiatan yang dilakukan dalam proses forwarding (pengiriman) barang. Yang dimaksud dengan kegiatan muat adalah proses memindahkan barang dari gudang, menaikkan lalu menumpuknya di atas kapal sedangkan kegiatan bongkar adalah proses menurunkan barang dari kapal lalu menyusunnya di dalam gudang di pelabuhan atau Stock pile atau container yard. Sedangkan barang curah di sini dibagi menjadi dua jenis yaitu : Barang curah kering dan Barang curah cair. Yang dimaksud dengan barang curah kering adalah barang yang berupa butiran padat atau berbentuk biji- bijian seperti; batu bara, biji besi, palawija, tepung dll. Barang curah cair adalah barang yang berupa cair liquid seperti minyak kelapa sawit, minyak mentah, bahan- bahan kimia , dll.

Mengacu pada beberapa pengertian diatas mengenai Bongkar muat, maka penulis mencoba membuat suatu kesimpulan yaitu Bongkar muat adalah suatu proses kegiatan dengan menggunakan alat bongkar muat yang tersedia di pelabuhan tempat kegiatan bongkar muat itu dilaksanakan.

3.2 Pengertian Oil Product

Istilah product oil adalah jenis minyak jadi yang merupakan hasil dari produksi penyulingan (refined product) seperti petroleum/bensin, avtur, parafin, kerosene/minyak tanah, gas oil, lubricating oil/minyak lumas, naptha, dan semua jenis minyak yang memerlukan pengangkutan khusus untuk menanggulangi pencemaran. (Istopo, 1999: 274).

Berdasarkan penelitian yang peneliti alami selama praktek darat, maka peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa di dalam hal pelaksanaan bongkar muat, dimulai dari persiapan fisik, meliputi: persiapan alat-alat bongkar muat, alat keselamatan, cargo oil tank, cargo pipe line, alat-alat bantu bongkar muat, dan peralatan komunikasi. Persiapan administrasi, meliputi: dokumen-dokumen kapal, dokumen-dokumen muatan dan checklist hingga pelaksanaan sampai selesai membutuhkan suatu kemampuan, baik pada pengetahuan perhitungan bongkar muat di kapal tersebut dan keterampilan dalam pengoperasian semua peralatan-peralatan bongkar muat di kapal sehingga harus diperhatikan aspek-aspek yang mendukung untuk kelancaran operasi pelaksanaan bongkar muat.

3.3 Pengertian Kapal Tanker

Kapal tanker adalah kapal yang mengangkut barang atau muatan yang berbentuk cair di dalam tanki-tanki muatannya. Fungsi kapal tanker adalah untuk mengangkut muatan melalui laut atau perairan, minyak mentah dari pelabuhan muat atau pelabuhan produksi ke pelabuhan bongkar atau pengolahan. Ukuran dari kapal tanker pengangkut minyak produk kebanyakan lebih kecil daripada kapal tanker minyak mentah.

Menurut Istopo (2003:237), desain dan jenis kapal tanker saat ini bermacam-macam yang dalam operasinya muatan minyak petroleum secara bergantian atau minyak nabati seperti *Crude Palm Oil (CPO)*. Dapat juga mengangkut *Crude Oil* (minyak mentah) atau *Product Oil* (minyak jadi). Minyak jadi tersebut antara lain meliputi : *Gasolin, HSD, Kerosin, Jet Fuel, Benzen, Stove Oil, Bunker Fuel* dan lain-lainnya.

Sesuai dengan jenis muatannya, tanker dapat dibedakan dalam 3 (tiga) kategori:

- 1) *Crude Carriers* yaitu kapal tanker untuk pengangkutan minyak mentah
- 2) *Black-Oil Product Carriers* yaitu kapal tanker yang mengutamakan mengangkut minyak hitam seperti *Marine Diesel Fuel-Oil (M.D.F)* dan sejenisnya.
- 3) *Light-Oil Product Carriers* yaitu yang sering mengangkut minyak petroleum bersih seperti *kerosene, gas oil Regular Mogas (RMS)* dan sejenisnya.

3.4 Fasilitas-Fasilitas Yang Digunakan Dalam Kegiatan Bongkar Muat

Istilah-istilah berikut ini yang berhubungan dengan proses bongkar muat.

1. Main Hole

Main hole adalah lubang yang terdapat di atas tiap-tiap tanki muatan. MainHole biasanya berdiameter 1 meter, sehingga lubang ini memungkinkan untuk digunakan sebagai jalan masuk ke dalam tanki.



Gambar 3.1 Manhole pada kapal MT.Venus

2. Reducer

Reducer adalah pipa pendek yang kedua ujungnya berbeda ukuran, reducer digunakan sebagai penyambung antara manifold dengan pipa darurat ataupun loading arm.



Gambar 3.2 Proses pemasangan reducer

3. Loading Arm

Adalah pipa darat yang digerakkan dengan hidroulic yang dihubungkan dengan manifold di kapal.



Gambar 3.3 Loading Arm di dermaga PMT

4. Hose Rest

Adalah tiang-tiang railing yang berada di dekat manifold. Hose Rest digunakan sebagai sandaran

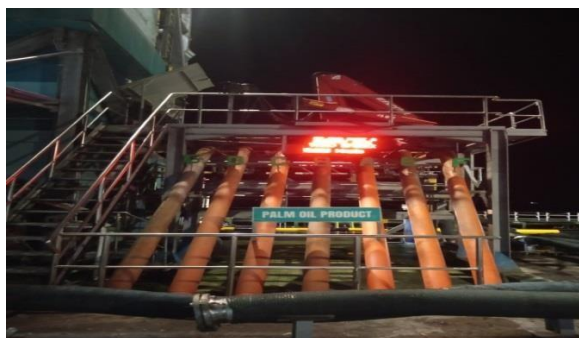
untuk pipa atau loading arm agar tidak bergerak dan biasanya selang atau hose nya harus diperkuat dengan menggunakan tali.



Gambar 3.4 Hose rest di dermaga PT.MNA

5. Manifold

Adalah merupakan ujung pipa muatan atau cargo line utama, dimana diujung pipa ini digunakan sebagai sambungan dengan pipa dari darat untuk kegiatan bongkar muat.



Gambar 3.5 Manifold darat di dermaga PT.MNA

6. Cargo Control Room(CCR)

merupakan suatu tempat untuk mengoperasikan bongkar muat muatan pada kapal tanker.



Gambar 3.6 CCR di dermaga PT.MNA

3.5 Proses Bongkar Muat Oil Product Pada Kapal Tanker MT.VENUS

Sebelum kegiatan pemuatan *loading activity* , Di Pelabuhan kuala tanjung kapal yang akan di muat harus dilakukan, persiapan seperti: *Key meeting* untuk menentukan kesiapan kapal untuk memuat, jumlah yang akan dimuat sesuai loading order, memastikan semua dokumen pemuatan semua siap sangat penting dilakukan. Beberapa dokumen yang diperlukan antara lain seperti sertifikat kapal yakni: *ship particular, termometer certificate, Hydrometer certificate, Dry certificate, port clearance* di samping ada pula dokumen muatan seperti *Notice of Readiness, Dry tank certificate, slop tank before loading, Vessel experience factor, bunker arrival* yang masing- masing sangat penting sebelum proses pemuatan. *Stowage plan* juga sudah disusun guna kelancaran pemuatan.

Setelah semua persiapan pemuatan selesai, *loading master* menginstruksikan pihak terminal untuk pemasangan *loading arm* atau *hose* di *manifold* kapal. Untuk kegiatan *Loading*, jika line atau jalur sudah siap mulai dari *manifold* kapal sudah terbuka kerangan menuju *COT (Cargo Oil Tank)* atau tangki yang akan dimuat sesuai dengan *stowage plan* sudah terbuka dan sudah dilakukan pengecekan kembali

terhadap *line* yang sudah dipersiapkan, maka *Officer* dan *cadet on duty* di *CCR (Cargo Control Room)* menginformasikan kepada pihak *Loading Master* bahwa kapal siap untuk *loading* dan jika *Loading Master* sudah menginformasikan ke kapal terminal sudah start maka di kapal dilakukan pengecekan muatan terhadap *COT* yang menerima muatan, untuk memastikan muatan sudah diterima didalam *COT*, jika sudah masuk di dalam *COT* maka pihak kapal menginformasikan kepada pihak *Loading Master* atau terminal bahwa muatan sudah diterima kapal.

Setelah proses kegiatan *Loading* atau *Discharge* selesai maka pihak terminal dengan pihak kapal melakukan *key meeting*. *Key Meeting* dilakukan dua kali sebelum kegiatan *Loading* atau *Discharge* dan setelah kegiatan *Loading* atau *Discharge*. Dalam kegiatan ini persiapan dokumen dilakukan. Pihak kapal menyerahkan dokumen kapal *after loading* atau *after discharge* ke pihak terminal dan sebaliknya. Dokumen tersebut antara lain seperti dokumen *Compartment Log sheet*, *Rate record*, *Dry Certificate after discharge*, *Bill of Lading*, *Manifest*, *Test record* muatan. Setelah semua pihak mengetahui dan menyetujui proses penyelesaian muatan selesai.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Jadi kesimpulan yang bisa saya ambil adalah bahwa setiap proses kegiatan keagenan kapal harus sesuai dengan prosedur yang ada dan kita sebagai agent juga harus mengawasi kegiatan agar tidak ada terjadi kesalahan pada pelaksanaan proses kedatangan kapal sampai proses keberangkatan kapal, apabila sudah sesuai dengan prosedur yang ada maka proses keagenan kapal akan berjalan dengan sangat baik.

1. Manfaat dari tugas yang dilaksanakan selama praktek darat (PRADA) diPT. Seroja Jaya Agensi :
 - a. Menambah pengalaman kerja
 - b. Belajar secara praktis dan bukan sekedar teoritis
 - c. Mendapat relasi kerja
 - d. Memiliki pengalaman yang tidak terlupakan
2. Manfaat praktek darat bagi Taruna/I selama praktek (PRADA) di PT. SerojaJaya Agensi :
 - a. Taruna/I dapat pengalaman kerja yang baik
 - b. Taruna/I dapat melatih kedisiplinan dalam dunia kerja
 - c. Taruna/I dapat memahami cara kerja yang baik
 - d. Taruna/I dapat melatih diri untuk bertanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan

4.2. Saran

Saran penulis baik untuk PT. Seroja Jaya Agensi maupun pembaca ialah :

1. Dalam melakukan pekerjaan di darat dan laut utamakan kesehatan dan keselamatan kerja

2. Adanya peningkatan kemampuan problem solving dan koordinasi yang jelas dan teratur di lingkungan PT. Seroja Jaya Agensi agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan lancar dan baik tanpa terkendala.
3. Untuk meningkatkan pelayanan harus tepat waktu dan disiplin

DAFTAR PUSTAKA

- Enos H.S. Hutabarat. 2023. Forum Tatap Muka “*Mengenal Mengenai Cargo Dokumen*”. PT. Seroja Jaya Agensi.
- Istopo, C. (1999). Kapal dan Muatannya Edisi-II. *Koperasi Karyawan BP3IP, BP3IP Jakarta, Jakarta.*
- Politeknik Negeri Bengkalis. 2023. *Buku Panduan Praktek Darat (PRADA) Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.* Bengkalis.
- PT. Us Seroja Jaya 2021. *Sejarah Singkat Perusahaan PT. Usda Seroja Jaya Kuala Tanjung.* <http://www.usdaseroja.com/> . (online). Di akses tanggal 22 April 2021.



Nomor Hal 2412 /PL31/TU/2023
Permohonan Prada (Praktek Darat)

30 Mei 2023

Yth. Kepala Cabang PT. Seroja Jaya Agensi
di
Kuala Tanjung

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk Taruna 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 kami guna melaksanakan Praktek Darat di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Praktek Darat Taruna Politeknik Negeri Bengkalis dimulai pada bulan 01 Juli s/d 30 November 2023, adapun nama Taruna sebagai berikut:

| No | Nama | Nim | Prodi |
|----|-----------------------------|------------|--------------------------------------|
| 1 | Nurman Arif | 8303211218 | D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga |
| 2 | Riski Herianto Sigalingging | 8303211225 | D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga |
| 3 | Yoga Mandala Putra | 8303211231 | D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga |

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

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

An. Direktur,
Wakil Direktur I



Armada, ST., MT
NIP: 197906172014041001

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

SURAT KETERANGAN
<025/SJA/SJA-KT/XI/2023>

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Nurman Arif
Tempat/ Tgl. Lahir : Pematang Duku , 25 September 2002
Alamat : Bengkalis, Jl.Pramuka Gg. Siaga, Kec Bengkalis
Kab Bengkalis, Prov, Riau

melakukan Praktek Darat pada perusahaan kami, PT. Seroja Jaya Agensi sejak tanggal 03 Agustus 2023 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.

Kuala Tanjung, 30 November 2023

PT. Seroja Jaya Agensi



Adlan Bahri
Adlan Bahri
Kepala Cabang

**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA
 PT. SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : NURMAN ARIF
 NIM : 8303211218
 Program Studi : Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
 Politeknik Negeri Bengkalis

| No | Aspek Penilaian | Bobot | Nilai |
|----|--------------------------|-------|-------|
| 1 | Disiplin | 20 % | 90 |
| 2 | Tanggung Jawab | 25% | 94 |
| 3 | Penyesuaian Diri | 10% | 96 |
| 4 | Hasil Kerja | 30% | 98 |
| 5 | Perilaku secara Umum | 15% | 97 |
| | 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 :

KUALA TANJUNG, 30 NOVEMBER 2023





**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif
NIM : 8303211218
Periode : Minggu ke 1

| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|---|---|---------------|---|
| Senin | - | - | - | - |
| Selasa | - | - | - | - |
| Rabu 02-08-2023 | Memahami cara membuat laporan kedatangan kapal |  | Aldiansyah |  |
| Kamis 03-08-2023 | Mendampingi agen menyandarkan kapal TB SAMUDRA SINDOXII |  | Wahyudi |  |
| Jumat 04-08-2023 | Mendampingi agen menyandarkan kapal Tb.Prima Millenium & Bg. Millenium Makmur |  | Aldiansyah |  |
| Sabtu 05-08-2023 | LIBUR | - | - | - |
| Minggu 06-08-2023 | LIBUR | - | - | - |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |











**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif
NIT : 8303211218
Periode : Minggu ke 2

| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|---|---|---------------|---|
| Senin 07-08-2023 | Mengantar ship health book spob.Tirta Samudra XIX dan clearance out |  | Aldiansyah |  |
| Selasa 08-08-2023 | Mengisi crew list kapal MT.THERESA DUA |  | Wahyudi |  |
| Rabu 09-08-2023 | Mengambil paspor awak kapal MT.THERESA DUA di imigrasi |  | Aldiansyah |  |
| Kamis 10-08-2023 | Mengantar surat redress pelabuhan bongkar & perubahan notify di kantor bea & cukai |  | Didik Nurhadi |  |
| Jumat 11-08-2023 | Mengantar dokumen realisasi biaya operasional kapal(GOE)di PT.Multimas Nabati Aasahan |  | Didik Nurhadi |  |
| Sabtu 12-08-2023 | LIBUR | - | | |
| Minggu 13-08-2023 | LIBUR | - | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |











**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif
Nit : 8303211218
Periode : Minggu ke 3

| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|--|---|--------------------|---|
| Senin 14-08-2023 | Memfotocopy dokumen ship health book kapal MV.MERATUS MEDAN 2 untuk karatina |  | Wahyudi |  |
| Selasa 15-08-2023 | Mengantar dokumen realisasi biaya operasional kapal (GOE) di PT.Multimas Nabati Asahan |  | Didik Nurhadi |  |
| Rabu 16-08-2023 | Stempel dokumen b/l kapal MT.JUPITER STAR dan mengantar ke PT.Multimas Nabati Asahan |  | Enos H.S Hutabarat |  |
| Kamis 17-08-2023 | Mengisi warta datang kapal MT.THERESA DUA |  | Wahyudi |  |
| Jumat 18-08-2023 | Mendampingi agen on board ke kapal MT.MARS dan melakukan clearance out |  | Enos H.S Hutabarat |  |
| Sabtu 19-08-2023 | LIBUR | - | | |
| Minggu 20-08-2023 | LIBUR | - | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif
 Nit : 8303211218
 Periode : Minggu ke 4











| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|--|---|---------------|---|
| Senin 21-08-2023 | Mendampingi agen on board ke kapal MT.MELATI 7 dan cekking bersama petugas imigrasi |  | Aldiansyah |  |
| Selasa 22-08-2023 | Mengantar surat permohonan bunker dan billing kapal TB.TIRTA SAMUDRA II ke kantor ksep |  | Didik Nurhadi |  |
| Rabu 23-08-2023 | Mendampingi agen clearance out kapal SPOB.TIRTA SAMUDRA XXII di PT.MNA demaga B |  | Wahyudi |  |
| Kamis 24-08-2023 | Mendampingi agen clearance in kapal MT.ASIKE 1 di PT.MNA dermaga B |  | Wahyudi |  |
| Jumat 25-08-2023 | Mendampingi agen clearance out kapal MV.MARATUS MEDAN 2 di dermaga PMT |  | Aldiansyah |  |
| Sabtu 26-08-2023 | LIBUR | - | | |
| Minggu 27-08-2023 | LIBUR | - | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif









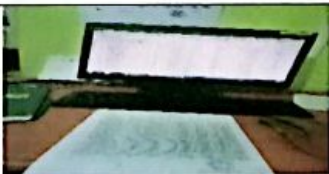

Nit : 8303211218

Periode : Minggu ke 5

| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|--|---|---------------|---|
| Senin 28-08-2023 | Mendampingi agen on board dan cekking bersama petugas bea Cukai di kapal MT.THERESA AQUARIUS |  | Nazriansyah |  |
| Selasa 29-08-2023 | Mengambil dokumen kapal MT.THERESA AQUARIUS & SPOB TS.XXII di kantor KSOP |  | Wahyudi |  |
| Rabu 30-08-2023 | Mendampingi agen clearance out kapal TB SINAR MARINE 03&BG.MITRA ABADI 8 di PT.MNA dermaga B |  | Wahyudi |  |
| Kamis 31-08-2023 | Membuat memorandum kapal TB.SINAR MARINE 03 & BG MITRA ABADI 8 |  | Wahyudi |  |
| Jumat 01-09-2023 | Mengantar dokumen realisasi biaya opearsional kapal (GOE)di PT Multimas Nabti Asahan |  | Didik Nurhadi |  |
| Sabtu 02-09-2023 | LIBUR | | | |
| Minggu 03-09-2023 | LIBUR | | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |

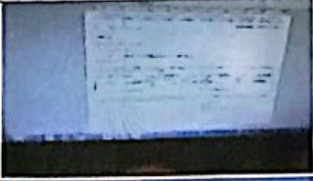



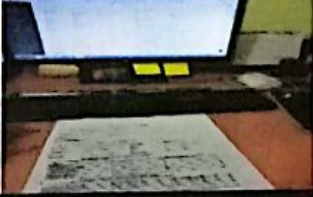





**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif
Nit : 8303211218
Periode : Minggu ke 6

| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|---|---|---------------|---|
| Senin 04-09-2023 | Membuat crew list kapal SPOB.TIRTA SAMUDRA XX |  | Wahyudi |  |
| Selasa 05-09-2023 | Mengantar arsip dokumen LK3 untuk bulan agustus ke kantor KSOP |  | Aldiansyah |  |
| Rabu 06-09-2023 | Mengantar surat permohonan sign off crew SPOB.TIRTA SAMUDRA XXII di kantor KSOP |  | Rahmat Alfian |  |
| Kamis 07-09-2023 | Mendampingi agen antar barang suplay untuk kapal SPOB TIRTA SAMUDRA XXII di dermaga PMT |  | Aldiansyah |  |
| Jumat 08-09-2023 | Membuat crew list untuk kapal MT.THERESA II |  | Wahyudi |  |
| Sabtu 09-09-2023 | LIBUR | - | | |
| Minggu 10-09-2023 | LIBUR | - | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif
Nit : 8303211218
Periode : Minggu ke 7





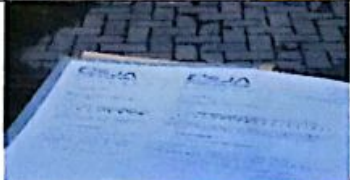





| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|--|---|---------------|---|
| Senin 11-09-2023 | Membuat perberitahuan sign on crew kapal MT.THERESA II |  | Didik Nurhadi |  |
| Selasa 12-09-2023 | Mengantarkan SPB dan CREW LIST untuk kapal TB.MITRA KENCANA IX & BG.SUMBER KENCANA IX di dermaga MNA |  | Rahmat Alfian |  |
| Rabu 13-09-2023 | Mendampingi agen clearace out kapal TB.AMAN JAYA BG.NOVOTEL di demaga B PT.MNA |  | Wahyudi |  |
| Kamis 14-09-2023 | Mendampingi agen clearace out kapal TB.AMAN JAYA BG.NOVOTEL di demaga B PT.MNA |  | Wahyudi |  |
| Jumat 15-09-2023 | Membuat memorandum kapal TB.PRIMA MILLENIUM 1 BG.MILLENIUM MAKMUR |  | Wahyudi |  |
| Sabtu 16-09-2023 | LIBUR | | | |
| Minggu 17-09-2023 | LIBUR | | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif











Nit : 8303211218

Periode : Minggu ke 8

| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|---|---|---------------|---|
| Senin 18-09-2023 | Mendampingi agen on board ke kapal MT.VENUS di dermaga A PT.MNA |  | Rahmat Alfian |  |
| Selasa 19-09-2023 | Mendampingi agen melakukan proses clearance out kapal MT.VENUS di dermaga A PT.MNA |  | Rahmat Alfian |  |
| Rabu 20-09-2023 | Mengantarkan permohonan perpanjang sertifikat SNPP kapal BG.MILLENIUM MAKMUR ke kantor KSOP III kuala tanjung |  | Rahmat Alfian |  |
| Kamis 21-09-2023 | Mendampingi agen clearance ke kantor karantina untuk kapal MV.AMURANG |  | Aldiansyah |  |
| Jumat 22-09-2023 | Mengantarkan SPB dan CREW LIST kapal TB. SINAR MARINE 03 & BG.MITRA ABADI 8 |  | Aldiansyah |  |
| Sabtu 23-09-2023 | LIBUR | | | |
| Minggu 24-09-2023 | LIBUR | | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |











**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif
Nit : 8303211218
Periode : Minggu ke 9

| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|--|---|-----------------------|---|
| Senin 25-09-2023 | Membuat memorandum untuk kapal MT.MTM KEY WEST |  | Wahyudi |  |
| Selasa 26-09-2023 | Membuat master sailing dan warta datang untuk kapal TB.PRIMA MILLENIUM 1 & BG.MILLENIUM MAKMUR |  | Wahyudi |  |
| Rabu 27-09-2023 | Mengambil passport crew kapal MT.JUPITER di mess imigrasi |  | Wahyudi |  |
| Kamis 28-09-2023 | Mengambil passport crew kapal MT.THERESA LIBRA di mess imigrasi |  | Wahyudi |  |
| Jumat 29-09-2023 | Mengantarkan dokumen ke kapal MT.THERESA LIBRA |  | Enos H.S Hutabarat |  |
| Sabtu 30-09-2023 | LIBUR | | | |
| Minggu 01-10-2023 | LIBUR | | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif
Nit : 8303211218
Periode : Minggu ke 10







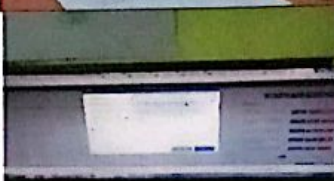



| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|---|---|--------------------|---|
| Senin 02-10-2023 | Mendampingi agen on board ke kapal MT. XT DOLPHIN di dermaga PMT |  | Aldiansyah |  |
| Selasa 03-10-2023 | Membuat memorandum untuk kapal TB. AMAN JAYA & BG. NOVOTEL |  | Wahyudi |  |
| Rabu 04-10-2023 | Membuat LK3 untuk bulan September PT.SEROJA JAYA AGENSI |  | Enos H.S Hutabarat |  |
| Kamis 05-10-2023 | Mengantar permohonan ijin olah gerak TB.TS II ke kantor ksp |  | Didik Nurhadi |  |
| Jumat 06-10-2023 | Mendampingi agen clearance out kapal MT.XT DOLPHIN di dermaga PMT |  | Rahmat Alfian |  |
| Sabtu 07-10-2023 | LIBUR | | | |
| Minggu 08-10-2023 | LIBUR | | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif











Nit : 8303211218

Periode : Minggu ke 11

| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|--|---|---------------|---|
| Senin 09-10-2023 | Membuat biaya labuh kapal untuk bulan semptember |  | Nazriansyah |  |
| Selasa 10-10-2023 | Mengantarkan permintaan rainburshment ke kantor pelindo |  | Dodi Ansari |  |
| Rabu 11-10-2023 | Menghitung jasa pandu & tunda kapal MV. MERATUS PAYAKUMBUH |  | Dodi Ansari |  |
| Kamis 12-10-2023 | Mengupload dokumen kapal MT. CHEM SOL di INSW |  | Aldiansyah |  |
| Jumat 13-10-2023 | Mengantarkan dokumen kapal TB. AMAN JAYA & BG. NOVOTEL |  | Wahyudi |  |
| Sabtu 14-10-2023 | LIBUR | | | |
| Minggu 15-10-2023 | LIBUR | | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif
Nit : 8303211218
Periode : Minggu ke 12











| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|--|---|---------------|---|
| Senin 16-10-2023 | Mendampingi agen on board kapal MT. CHEM SOL |  | Aldiansyah |  |
| Selasa 17-10-2023 | Mendampingi agen on board kapal MT. THAI CHEMI di dermaga PT. MNA |  | Aldiansyah |  |
| Rabu 18-10-2023 | Mendampingi agen menyandarkan kapal TB.SINAR MARINE 03 & BG. MITRA ABADI 8 di dermaga PT.MNA |  | Aldiansyah |  |
| Kamis 19-10-2023 | Mendampingi agen clearance in kapal MT. CANOPUS di dermaga PT. MNA |  | Nazriansah |  |
| Jumat 20-10-2023 | Mendampingi agen checking karatina kapal MT. CANOPUS di dermaga PT.MNA |  | Nazriansyah |  |
| Sabtu 21-10-2023 | LIBUR | | | |
| Minggu 22-10-2023 | LIBUR | | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif




Nit : 8303211218

Periode : Minggu ke 13

| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|---|---|---------------|---|
| Senin 23-10-2023 | Membuat memorandum kapal MT. CANOPUS |  | Nazriansyah |  |
| Selasa 24-10-2023 | Mendampingi agen on board kapal MT. ELEANNA di dermaga PMT |  | Aldiansyah |  |
| Rabu 25-10-2023 | Mendampingi agen clearance out kapal MT.ELEANNA di dermaga PMT |  | Aldiansyah |  |
| Kamis 26-10-2023 | Mendampingi agen menyandarkan kapal TB. BM XXXV BG.USJ XIX di dermaga PT. MNA |  | Aldiansyah |  |
| Jumat 27-10-2023 | Mendampingi agen on board kapal MT. TIRTASARI di dermaga PT. MNA |  | Rahmat Alfian |  |
| Sabtu 28-10-2023 | LIBUR | - | | |
| Minggu 29-10-2023 | LIBUR | - | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |











**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif
NIT : 8303211218
Periode : Minggu ke 14

| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|--|---|--------------------|---|
| Senin 30-10-2023 | Mendampingi agen clearance out kapal MT. TIRTASARI di dermaga PT. MNA |  | Rahmat Alfian |  |
| Selasa 31-10-2023 | Mendampingi agen clearance out kapal MT. VALENTINE di dermaga PMT |  | Rahmat Alfian |  |
| Rabu 01-11-2023 | Membuat LK3 untuk bulan oktober PT. SEROJA JAYA AGENSI |  | Enos H.S Hutabarat |  |
| Kamis 02-11-2023 | Menghitung biaya pandu & tunda kapal MT. CANOPUS |  | Dodi Ansari |  |
| Jumat 03-11-2023 | Menghitung biaya pandu & tunda kapal TB.SINAR MARINE03 BG. MITRA ABADI 8 |  | Dodi Ansari |  |
| Sabtu 04-11-2023 | LIBUR | | | |
| Minggu 05-11-2023 | LIBUR | | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |



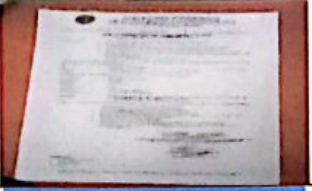



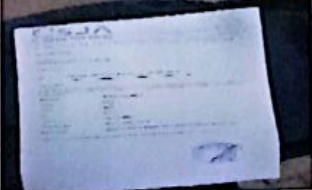



**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif
NIM : 8303211218
Periode : Minggu ke 15

| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Parat |
|-------------------------------|--|---|-----------------------|---|
| Senin 06-11-2023 | Mendampingi agen on board kapal MT. MELATI 5 di dermaga PT. MNA |  | Enos H.S Hutabarat |  |
| Selasa 07-11-2023 | Mendampingi agen clearance out kapal MT. MELATI 5V di dermaga PT. MNA |  | Enos H.S Hutabarat |  |
| Rabu 08-11-2023 | Mendampingi agen clearance in kapal MT. MAXIMA PRATAMA di dermaga PT.MNA |  | Rahmat Alfian |  |
| Kamis 09-11-2023 | Mendampingi agen on board & mengatar dokumen kapal MT. MAXIMA PRATAMA |  | Rahmat Alfian |  |
| Jumat 10-11-2023 | Mendampingi agen clearance out kapal MT. MAXIMA PRATAMA di dermaga PT. MNA |  | Rahmat Alfian |  |
| Sabtu 11-11-2023 | LIBUR | | | |
| Minggu 12-11-2023 | LIBUR | | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |

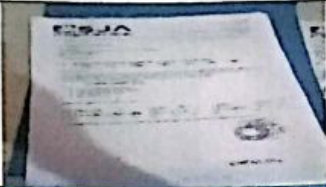









**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif
NIM : 8303211218
Periode : Minggu ke 16

| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|---|---|---------------|---|
| Senin 13-10-2023 | Mendampingi agen on board & checking imigrasi kapal MT. SKY RUNNER di dermaga PMT |  | Aldiansyah |  |
| Selasa 14-10-2023 | Mengambil surat persetujuan olah gerak kapal di kantor KSOP |  | Didik Nurhadi |  |
| Rabu 15-11-2023 | Mendampingi agen clearance out kapal MT. SKY RUNNER di dermaga PMT |  | Aldiansyah |  |
| Kamis 16-11-2023 | Mengantar realisasi biaya operasional kapal (GOE) di PT. MULTIMAS NABATI ASAHAN |  | Didik Nurhadi |  |
| Jumat 17-11-2023 | Mengantar permohonan pembuatan billing PNBPN sertifikat TB. BINTANG MUTIARA XXXVII di kantor ksop |  | Rahmat Alfian |  |
| Sabtu 18-11-2023 | LIBUR | | | |
| Minggu 19-11-2023 | LIBUR | | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |









**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif
Nid : 8303211218
Periode : Minggu ke 17

| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|---|---|---------------|---|
| Senin 20-11-2023 | Mengantar permohonan perpanjangan sertifikat TB. BINTANG MUTIARA XXXVII di kantor ksop |  | Rahmat Alfian |  |
| Selasa 21-11-2023 | Mendampingi agen clearance out kapal MV. MERATUS AMURANG di dermaga PMT |  | Aldiansyah |  |
| Rabu 22-11-2023 | Mendampingi agen mengeluarkan kapal TB. BINTANG MUTIARA XXXVII & BG. USJ XVI |  | Aldiansyah |  |
| Kamis 23-11-2023 | Mendampingi agen on board dan checking bersama petugas karantina ke kapal MT. MTM ST JEAN |  | Rahmat Alfian |  |
| Jumat 24-11-2023 | Mendampingi agen on board dan checking bersama petugas bea dan cukai kapal MT. ACCORD |  | Rahmat Alfian |  |
| Sabtu 25-11-2023 | LIBUR | - | | |
| Minggu 26-11-2023 | LIBUR | - | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.SEROJA JAYA AGENSI**

Nama : Nurman Arif
Nit : 8303211218
Periode : Minggu ke 18

| Hari | Uraian Kegiatan | Gambar Kerja | Pemberi Tugas | Paraf |
|-------------------------------|--|---|---------------|---|
| Senin 27-11-2023 | Mendampingi agen clearance in kapal MT. ACCORD di dermaga PT. MNA |  | Aldiansyah |  |
| Selasa 28-11-2023 | Mendampingi agen on board kapal MT. ACCORD di dermaga PT. MNA |  | Aldiansyah |  |
| Rabu 29-11-2023 | Mendampingi agen clearance out kapal MT. ACCORD di dermaga PT. MNA |  | Aldiansyah |  |
| Kamis 30-11-2023 | Membuat permohonan persetujuan kegiatan bunker SPOB. TIRTA SAMUDRA XIX |  | Didik Nurhadi |  |
| Jumat 01-12-2023 | | | | |
| Sabtu 02-12-2023 | LIBUR | - | | |
| Minggu 03-12-2023 | LIBUR | - | | |
| Catatan Pembimbing Industri : | | | | |