

LAPORAN PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. SUBHOLDING PELINDO JASA MARITIM CABANG
DUMAI

ANGGIE CATUR DIPUTRA

NIT : 8303211241



PROGRAM STUDI D3 – KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

JURUSAN KEMARITIMAN

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

BENGKALIS – RIAU

2024

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK DARAT (PRADA)

PT. SUBHOLDING PELINDO JASA MARITIM CABANG DUMAI

Jl. Sultan Syarif Kasim No. 1 Dumai 28813
Telpon (0765)31469 | Email : dumai@pelindo1.co.id

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

ANGGIE CATUR DIPUTRA

NIT : 8303211241

Dumai, 28 November 2023

Manager Area Sumatera 2
PT. Subholding Pelindo Jasa
Maritim



Dellianis

NIPP: 100968

Dosen Pembimbing
Program Studi D3- KPN

Nur Rahmani, S.E., M.Si

NIP : 199009112019032015

Disetujui / Disahkan

Ketua Prodi KPN







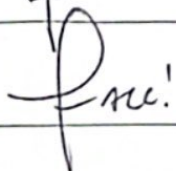


Jon Hendri, S.H., M.H

NIK : 1200134

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRADA

NAMA : ANGGIE CATUR DIPUTRA
NIT : 8303211241
PRODI : D3 KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	Selasa / 5-12-2023	merapikan bars Pengurusan Kata	
2	Rabu / 6-12-2023	Merapikan Susunan Pata Kanan Lini	
3	Kamis / 7-12-2023	Penggunaan huruf Kapital	
4	Jumat / 8-12-2023	Penambahan tabul Kegiatan Prada	
5	Senin / 11-12-2023	Penambahan Gambar Kegiatan Prada	
6	Selasa / 12-12-2023	Merapikan daftar isi	
7	Rabu / 13-12-2023	Menambah Daftar Pustaka	
8			

DOSEN PEMBIMBING



NUR RAHMANI, S.E., M.Si
NIP : 199009112019032015

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan YME, yang telah mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek darat (PRADA).

Penulis menyadari berkat kerja keras melalui proses bimbingan, pengarahan, dan motivasi dari orang-orang berilmu pengetahuan, serta do'a yang selalu diberikan oleh orang-orang yang ada di sekeliling penulis sehingga penulisan Laporan Praktek darat (PRADA) ini dapat diselesaikan dengan baik.

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

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama orangtuaku Ibu Fortua Lasmaria Siringo-ringo, Ayah Aladin Pangaribuan, serta seluruh keluarga besarku yang telah memberikan dukungan moril dan materil
2. Bapak Johny Custer, S.T.,MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani, MM selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Jon Hendri, S.H.,M,H, selaku Kaprodi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga.
5. Ibu Nur Rahmani, S.E.,M.Si, selaku Dosen Pembimbing.
6. Bapak Delfianis selaku Manager Area Sumatera 2 di PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim.
7. Bapak Dimas Hendarta selaku Senior Officer Operasional dan Penunjang.
8. Ibu Dewi Rustiana A.md selaku Mentor saya selama melakukan praktek darat di PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim.
9. Terima Kasih Kepada Bapak-Ibu, Staff Karyawan Kantor PT.

Subholding Pelindo Jasa Maritim (SPJM) Cabang Dumai yang memberi ilmu pengetahuan pada saat saya melakukan praktek darat.

10. Terimakasih kepada Taruna/i Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis Prodi Nautika dan KPN Angkatan ke-VII yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Praktek Darat (PRADA).

Penulis mengucapkan terimakasih dan mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan dihati Bapak/Ibu selama melaksanakan Praktek darat (Prada) pada PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim (SPJM) Cabang Dumai. Penulis berharap semoga laporan ini dapat berguna sebagai referensi dan acuan untuk bidang ilmu lainnya. Kritik dan saran sangat penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini.

Dumai, 28 November 2023

Penulis

ANGGIE CATUR DIPUTRA

NIT. 8303211241

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRADA	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	1
1.2 Visi dan Misi Perusahaan PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim.....	2
1.2.1 Visi.....	2
1.2.2 Misi	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	3
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	4
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA	5
2.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan	5
2.1.1 Laporan Praktek Darat (Prada).....	6
2.2 Target yang Diharapkan	9
2.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan	10
2.4 Data-data yang Diperlukan.....	12
2.5 Dokumen-Dokumen Yang Dihasilkan	12
2.6 Kendala Yang Dihadapi	17
BAB III ALUR PROSES PENERBITAN PRANOTA DAN NOTA.....	18
3.1 Pranota dan Nota Pelayanan Kapal	18
3.1.1 Pengertian Pranota/ <i>Preinvoice</i> (faktur proforma).....	18
3.1.2 Pengertian Nota.....	19
3.2 Alur Proses Penerbitan Pranota dan Nota Pelayanan kapal	21
BAB IV PENUTUP	23
4.1 Kesimpulan.....	23
4.1.1 Manfaat Prada	23
4.2 Saran.....	24
DAFTAR PUSTAKA	25

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Merger Pelindo secara resmi terlaksana pada tanggal 1 Oktober 2021 dengan ditandatanganinya Akta Penggabungan empat Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Layanan Jasa Pelabuhan, yaitu PT Pelabuhan Indonesia I (Persero), PT Pelabuhan Indonesia III (Persero), dan PT Pelabuhan Indonesia IV (Persero), melebur ke dalam PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) yang menjadi surviving entity. Presiden Joko Widodo menandatangani Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2021 Tentang Penggabungan PT Pelindo I, III, dan IV (Persero) ke dalam PT Pelabuhan Indonesia II (Persero). Penandatanganan Akta Penggabungan dilakukan secara hybrid pada waktu itu oleh Direktur Utama Pelindo I Prasetyo, Direktur Utama Pelindo II Arif Suhartono, Direktur Utama Pelindo III Boy Robyanto, dan Direktur Pelindo IV Prasetyadi disaksikan oleh Wakil Menteri II BUMN Kartika Wirjoatmodjo.

Momen penting dan bersejarah bagi pengelolaan BUMN kepelabuhanan ini menandai langkah penting dalam rangka peningkatan value creation bagi BUMN Pelabuhan. Inisiatif ini memiliki tujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kepelabuhanan nasional sehingga diharapkan memberikan manfaat besar bagi perekonomian dan sosial tanah air. Penggabungan ini juga menyatukan sumber daya keuangan, peningkatan leverage, dan memperkuat permodalan Pelindo sebagai satu entitas perusahaan. Selanjutnya PT Pelabuhan Indonesia (Persero) sebagai induk membentuk 4 (empat) subholding yaitu PT Pelindo Multi Terminal, PT Pelindo Solusi Logistik, PT Pelindo Terminal Petikemas dan PT Pelindo Jasa Maritim yang juga ditetapkan pada tanggal 1 Oktober 2021.

Dengan kordinasi dan kendali strategis yang lebih terfokus, SPJM dapat menjalankan operasional bisnis sebagai bagian dari entitas bisnis Pelindo dengan lebih terfokus, terkoordinasi, terstandar dan efisien sehingga akan memberi keuntungan bagi masyarakat khususnya pengguna jasa.

Sub holding PT Pelindo Jasa Maritim disingkat SPJM adalah satu dari 4 (empat) subholding di bawah PT Pelabuhan Indonesia (Persero) yang dibentuk pasca merger 4 (empat) Badan Usaha Milik Negara yaitu PT Pelabuhan Indonesia I-IV (Persero) pada tanggal 1 Oktober 2022. SPJM mengelola 8 anak perusahaan yaitu PT Jasa Armada Indonesia Tbk., PT Subholding Pelindo Jasa Maritim, PT Equiport Inti Indonesia, PT Jasa Peralatan Pelabuhan Indonesia, PT Energi Pelabuhan Indonesia, PT Pengerukan Indonesia dan PT Berkah Industri Mesin Angkat, PT Lamong Energi Indonesia. Selain itu juga mengoperasikan 4 wilayah yaitu Wilayah 1,2,3 dan 4, serta 3 cucu perusahaan yaitu PT Alur Pelayaran Barat Surabaya, PT Berkah Multi Cargo, dan PT Pelindo Energi Logistik. SPJM berkantor pusat di Makassar, sedangkan anak perusahaan berada di Makassar, Jakarta dan Surabaya.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim

1.2.1 Visi

Menjadi Pemimpin Ekosistem Maritim Terintegrasi Dan Berkelas Dunia.

1.2.2 Misi

Mewujudkan jaringan ekosistem maritim nasional melalui peningkatan konektivitas jaringan dan integrasi pelayanan guna mendukung pertumbuhan ekonomi indonesia.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi adalah suatu struktur sistematis yang menunjukkan susunan pola tetap dan hubungan diantara fungsi – fungsinya, bagian – bagian atau fungsi – fungsinya, maupun orang - orang yang menunjukkan kedudukan serta dapat menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda demi tercapainya suatu tujuan yang diinginkan dalam suatu organisasi. Wewenang dan tanggung jawab suatu pimpinan sampai dengan suatu yang paling bawah di dalam suatu organisasi dibedakan atas:

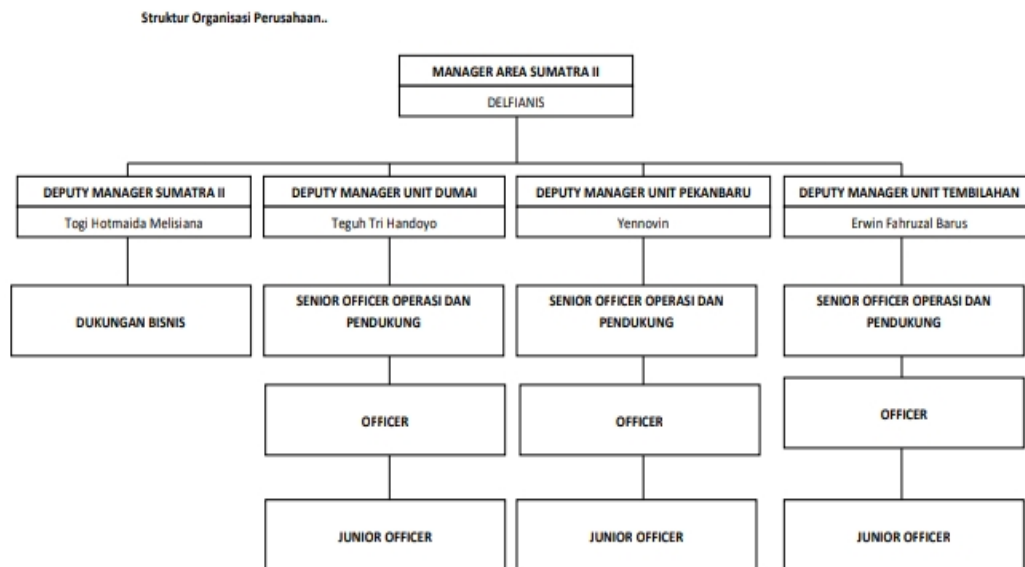
a. Organisasi Garis

Merupakan bentuk organisasi dimana seorang pimpinan diakui sumber wewenang tunggal, serta segala putusan kebijaksanaan dan tanggung jawab berada pada pimpinan tersebut.

b. Organisasi Garis dan staf

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

STRUKTUR ORGANISASI PT. SUBHOLDING PELINDO JASA MARITIM (SPJM) CABANG DUMAI



**Gambar 1 Struktur Organisasi PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim
(SPJM) Cabang Dumai**

Sumber : PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim (SPJM) Cabang Dumai

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Kegiatan usaha berdasarkan keputusan Menteri Perhubungan No. KP 133 Tahun 2011 tanggal 2 Maret 2011 tentang pemberian izin usaha kepada PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) sebagai Badan Usaha Pelabuhan yang dilaksanakan dalam menyelenggarakan pelayanan jasa ke Pelabuhan dan usaha lainnya yang menunjang pencapaian tujuan perusahaan meliputi, penyediaan dan/atau pelayanan jasa dermaga untuk bertambat, pengisian bahan bakar minyak dan air bersih, pelayanan fasilitas naik turun penumpang atau kendaraan, pelayanan jasa dermaga untuk pelaksanaan bongkar muat barang dan peti kemas, pelayanan jasa gudang tempat penimbunan barang alat bongkar muat serta peralatan Pelabuhan.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim (SPJM) Cabang Dumai, prada dilaksanakan penulis sejak tanggal 14 Juli 2023 sampai dengan 30 November 2023 dimana penulis ditempatkan di beberapa divisi. Sebelum melaksanakan prada, kami mendapatkan arahan dari pihak PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim (SPJM) Cabang Dumai, mengenai pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dan aturan selama prada di PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim (SPJM) Cabang Dumai.

Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan pembimbing prada dan juga memenuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis selama prada adalah terapan dari apa yang sudah penulis dapatkan selama mengemban ilmu dibangku perkuliahan dan harus sesuai dengan peraturan tata tertib di dalam satu instansi.

Perbandingan – perbandingan ilmu teori dengan praktek darat memang sedikit dapat perbedaan, namun dari perbedaan itulah penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja. Prada dilaksanakan dalam bentuk aktivitas sebagai berikut:

1. Bidang prada yang diambil sesuai dengan ketentuan dan kebijaksanaan dari instansi serta tidak menyimpang dari bidang ilmu yang dipelajari penulis.
2. Penulis dalam melaksanakan prada telah menaati segala peraturan yang ada pada instansi.
3. Mengikuti semua kegiatan yang ada sesuai kebijakan yang berlaku di Kantor Kepanduan Dumai.

4. Wawancara atau diskusi dengan staff pegawai dan pembimbing prada di beberapa divisi kantor Pelindo Cabang Dumai terkait untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan terkait dengan tujuan prada dan penulisan laporan prada.

Setelah mengetahui dan memahami setiap tugas yang diberikan berikut ini adalah spesifikasi tugas yang dilaksanakan selama praktek darat Penulis di PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim (SPJM) Cabang Dumai sebagai berikut:

1. Mencetak Nota dan Pranota Jasa Layanan Kapal.
2. Menginput Sharing Revenue.
3. Menginput Phinisi pranota di link google spreadsheets.
4. Menginput gerakan pandu.

2.1.1 Laporan Praktek Darat (Prada)

Tabel 2.1 Kegiatan Prada Bulan Juli

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin-Jumat (3 Juli 2023-7 Juli 2023)	-Mengenal tugas dan fungsi KSOP -Mengenal dan mempelajari sistem INAPORTNET	Kantor KSOP bidang Lalu Lintas dan Angkutan Laut
2	Senin-Jumat (10 Juli 2023-14 Juli 2023)	-Mempelajari dan mengerjakan traffic Pendapatan dan produksi SPJM AREA 2	-Kantor SPJM Divisi Keuangan
3	Senin-Jumat (17 Juli 2023-21 Juli 2023)	-Menghitung realisasi dan estimasi TPP SPJM Area 2 -Melakukan survey olah gerak kapal Tunda	-Kantor SPJM Divisi Keuangan -Dermaga Kepanduan
4	Senin-Jumat (24 Juli 2023-28 Juli 2023)	-Ikut serta dalam Gerakan kapal Tunda -Menghitung realisasi dan estimasi TPP SPJM Area 2	-Kantor SPJM Divisi Keuangan -Kapal Tunda

Tabel 2.2 Kegiatan Prada Bulan Agustus

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin-Jumat (31 Juli 2023-4 Agustus 2023)	-Menyiapkan nomor undian -Senam dan Doorprize	-Kantor SPJM Divisi Keuangan
2	Senin-Jumat (7 Agustus 2023-11 Agustus 2023)	-Pengantaran Berkas coklit ke Perusahaan Agen Pelayaran -Mengisi daftar insentif Pandu	-Kantor SPJM Divisi Keuangan
3	Senin-Jumat (14 Agustus 2023-18 Agustus 2023)	-Mencetak data Catering Pandu -Mengikuti acara dan pertandingan untuk HUT RI	-Kantor SPJM Divisi Keuangan -Kantor Pelindo Regional 1 Dumai
4	Senin-Jumat (21 Agustus 2023-25 Agustus 2023)	-Sakit DBD	-
5	Senin-Jumat (28 Agustus 2023-1 September 2023)	-Sakit DBD	-

Tabel 2.3 Kegiatan Prada Bulan September

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin-Jumat (4 September 2023-8 September 2023)	-Mengerjakan daftar insentif pandu -input jurnal bulan juli	-Kantor SPJM Divisi Keuangan
2	Senin-Jumat (11 September 2023-15 September 2023)	-Pengantaran Berkas coklit ke Perusahaan Agen Pelayaran -Pengecekan nota lunas dan print out pranota	-Kantor SPJM Divisi Bisnis dan Pelayanan Kapal
3	Senin-Jumat (18 September 2023-22 September 2023)	-Pengecekan nota lunas dan print out pranota	-Kantor SPJM Divisi Bisnis dan Pelayanan Kapal

4	Senin-Jumat (25 September 2023-29 September 2023)	-Pengisian Traffic Dermaga -Pengecekan nota lunas dan pranota	-Kantor SPJM Divisi Bisnis dan Pelayanan Kapal
---	--	--	--

Tabel 2.4 Kegiatan Prada Bulan Oktober

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin-Jumat (2 Oktober 2023-6 Oktober 2023)	-Penginputan pranota Phinnisi ke google spreadsheets -Pengecekan nota lunas dan print out pranota -Pengisian Traffic Dermaga	-Kantor SPJM Divisi Bisnis dan Pelayanan Kapal
2	Senin-Jumat (9 Oktober 2023-13 Oktober 2023)	-Penginputan pranota Phinnisi ke google spreadsheets -Pengecekan nota lunas dan print out pranota -Pengisian Traffic Dermaga	-Kantor SPJM Divisi Bisnis dan Pelayanan Kapal
3	Senin-Jumat (16 Oktober 2023-20 Oktober 2023)	--Penginputan pranota Phinnisi ke google spreadsheets -Pengecekan nota lunas dan print out pranota -Pengisian Traffic Dermaga	-Kantor SPJM Divisi Bisnis dan Pelayanan Kapal
4	Senin-Jumat (23 Oktober 2023- 27 Oktober 2023)	-Penginputan pranota Phinnisi ke google spreadsheets -Pengecekan nota lunas dan print out pranota -Pengisian Traffic Dermaga	-Kantor SPJM Divisi Bisnis dan Pelayanan Kapal

Tabel 2.5 Kegiatan Prada Bulan November

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin-Jumat (30 Oktober 2023-3 November 2023)	-Penginputan pranota Phinnisi ke google spreadsheets -Pengecekan nota lunas dan print out pranota -Pengisian Traffic Dermaga	-Kantor SPJM Divisi Bisnis dan Pelayanan Kapal
2	Senin-Jumat (6 November 2023-10 November 2023)	-Penginputan pranota Phinnisi ke google spreadsheets -Pengecekan nota lunas dan print out pranota -Pengisian Traffic Dermaga	-Kantor SPJM Divisi Bisnis dan Pelayanan Kapal
3	Senin-Jumat (13 November 2023-17 November 2023)	--Penginputan pranota Phinnisi ke google spreadsheets -Pengecekan nota lunas dan print out pranota -Pengisian Traffic Dermaga	-Kantor SPJM Divisi Bisnis dan Pelayanan Kapal
4	Senin-Jumat (20 November 2023- 24 November 2023)	-Penginputan pranota Phinnisi ke google spreadsheets -Pengecekan nota lunas dan print out pranota -Pengisian Traffic Dermaga	-Kantor SPJM Divisi Bisnis dan Pelayanan Kapal

2.2 Target yang Diharapkan

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

1. Dapat mengetahui, dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah.
2. Dapat mengetahui permasalahan–permasalahan yang timbul di instansi serta mencari solusi penyelesaiannya.

3. Dapat menjalin kerjasama yang baik antara Politeknik Negeri Bengkalis dengan dunia industri ataupun instansi.
4. Dapat menerapkan ilmu dalam kaitannya dengan masalah dibagian kepanduan PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim (SPJM) Cabang Dumai.
5. Agar dapat membiasakan diri berkerja secara profesional.
6. Mengetahui prosedur pemanduan, penundaan dan jasa tambat untuk kapal yang hendak sandar di dermaga.

2.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan

Peralatan merupakan suatu kebutuhan teknisi dalam menghadapi suatu gangguan dilapangan. Adapun peralatan yang digunakan dalam praktek darat adalah sebagai berikut :

a) Perangkat Keras

Komponen fisik dalam suatu sistem komputer. Perangkat keras tersebut berperan menjalankan tugas-tugas komputasi dan pengolahan data. Berikut beberapa perangkat keras yang digunakan dalam praktek darat:

1. Komputer/Laptop

Perangkat elektronik yang menerima, menyimpan dan memproses data menjadi informasi secara matematis atau logis sesuai dengan serangkaian instruksi yang diprogram. Program-program ini memungkinkan komputer untuk melakukan berbagai macam tugas.

2. *Printer*

Peranti yang menampilkan data dalam bentuk cetakan, baik berupa teks maupun gambar/grafik, di atas kertas.

3. Scanner

Scanner merupakan perangkat elektronik yang berguna untuk memindai dokumen atau foto fisik menjadi digital dengan bantuan software tertentu.

4. Kertas

Kertas merupakan sebuah benda umum yang sering kita jumpai dalam sehari-hari, baik itu di sekolah, di rumah, di kantor, dan di berbagai tempat lainnya.

b) Perangkat Lunak

Perangkat Lunak adalah istilah khusus untuk data yang diformat dan disimpan secara digital, termasuk program komputer, dokumentasinya, dan berbagai informasi yang bisa dibaca, dan ditulis oleh komputer. Berikut beberapa perangkat lunak yang digunakan dalam kegiatan praktek darat :

1. Microsoft Word

Merupakan program aplikasi dari microsoft office yang biasa sering di gunakan untuk pengolahan teks, pengolahan dokumen, laporan dan lain sebagainya.

2. Microsoft Excel

Program perangkat lunak lembar bentang yang terkemuka di industri, dan merupakan alat analisis serta visualisasi data yang canggih.

3. Phinnisi

Aplikasi yang mengakomodir kebutuhan dari kegiatan pelayanan kapal.

4. Google Spreadsheet

Link yang digunakan untuk penginputan data kapal yang menggunakan pelayanan pandu,tunda dan tambat.

2.4 Data-data yang Diperlukan

Dalam pelaksanaan praktek darat (Prada) yang dilaksanakan di PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim (SPJM) Cabang Dumai, Adapun dokumen atau file yang diperlukan antaranya:

1. SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu dan Tunda
2. Pranota
3. Data Gerakan Pandu
4. Data Penerimaan Insentif Pandu
5. Format Excel Traffic Dermaga (dermaga umum, Lubuk Gaung dan KID)





2.5 Dokumen-Dokumen Yang Dihasilkan

Dalam pelaksanaan Praktek Darat (Prada) yang dilaksanakan di PT. Subholding Pelindo Jasa Mritim (SPJM), Adapun dokumen atau file yang dihasilkan antaranya:

1. Nota
2. Pranota
3. Traffic Dermaga
4. Laporan Penerimaan Insentif Pandu
5. Form Gerakan Pandu
6. Data Pranota Phinnisi

Adapun contoh dari dokumen-dokumen yang dihasilkan ialah, sebagai berikut;

1. Nota

 PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG DUMA JL. Sultan Syarif Kasim No.1 Dumai		NOTA INI DIPERSAMAKAN DENGAN FAKTUR PAJAK (THIS BILL EQUATED AS A TAX INVOICE) (Berdasarkan Penetapan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2021 tanggal 27 Juli 2021)	
NPWP / Tax ID : 01.061.005.3-093.000 Kantor Pusat / Head Office : JL. Pasoso No. 1 Tanjung Priok Jakarta Utara, 14310, Indonesia			
NOTA PENJUALAN JASA KEPELABUHANAN			
No. Seri Pajak / Tax Identity Number : 010.20204.23.00005746R1			
Penerima Jasa Nama / Name : PT. PELAYARAN CAHAYA PAPUA (1301793) Alamat / Address : JL. S.M. AMIN NO. 231 JAYA MUKTI, D NPWP / TIN : 022260822212001 NK :		No. Nota / Bill No. : 012310020003351 Nama Kapal / Vessel Name : MT. GW DOLPHIN- Periode Kunjungan / Periode : 16/10/2023 00:00 Jenis Usaha / Segment : GT : 34.988 Bendera / Flag : HKG Tgl. Tiba / Arr. Date : 16/10/2023 00:00 Tgl. Berangkat / Dept. Date : 26/10/2023 00:00	
Bentuk Usaha Tetap Nama / Name : Alamat / Address : NPWP / TIN :			
NO	JENIS JASA / KIND OF SERVICE	JUMLAH / AMOUNT	
1	Pd TUKS - Penundaan	Rp	841,226,220.00
2	Pd TUKS - Pemanduan	Rp	369,462,214.00
3	Admin Nota	Rp	20,000.00
LUNAS			
TANGGAL PELUNASAN (PAYMENT DATE) 27 November 2023 JUMLAH HARUS DIBAYAR (AMOUNT TO BE PAID) Rp 1,343,896,362.00 Informasi Umum (General Information)		JUMLAH / TOTAL Rp 1,210,708,434.00 POTONGAN HARGA / DISCOUNT Rp 0.00 BIAYA ADMINISTRASI Rp 0.00 DASAR PENGENAAN PAJAK / TAX BASE Rp 1,210,708,434.00 PPN 11% / 11% TAX Rp 133,177,928.00 MATERAI / STAMP DUTY Rp 10,000.00 PPN DIBEBASKAN Rp 0.00 JUMLAH TERHUTANG / PAYABLE Rp 1,343,896,362.00 UANG JAMINAN / DEPOSIT Rp 0.00 PIUTANG Rp 1,343,896,362.00	
1. Pengajuan keberatan dapat diajukan selambat-lambatnya 10 hari kerja sejak nota terbit dan apabila melampaui dianggap telah disetujui. Pengajuan keberatan dapat ditanggapi, jika debitur telah membayar lunas. 2. Dokumen ini dianggap sah sebagai bukti pembayaran jasa Kepeelabuhanan.			
Terbilang : SATU MILYAR TIGA RATUS EMPAT PULUH TIGA JUTA DELAPAN RATUS SEMBILAN PULUH ENAM RIBU TIGA RATUS ENAM PULUH DUA RUPIAH DUMAI, 28 Oktober 2023 Division Head Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan Regional 1			
		  SANTI SAPTASARI	
Dicetak oleh / Printed by: pajak[pajak]		www.pelindo.co.id	

Gambar 2.1 Nota

Sumber PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim

2. Pranota

PT. Pelabuhan Indonesia (Persero)
REGIONAL 1 SUMBAWA
Jl. Sultan Syarif Kasim No. 1 Dumai

TANGGAL 27-10-2023

PERHITUNGAN PRANOTA JASA KAPAL
NOMOR DP JK : 01231002003380

NOMOR RESERVASI : 20231002003380
PELAKSIAN BAHARU :
PELAKSIAN KASABAHARU :
PELAKSIAN TUGAS BAHARU :
PELAKSIAN TUGAS BAHARU :
TIBA :
BERAHKURAT :
BAKTA ULANG :
SKTD EXPRES :
KURS / TINGKAL KURS :

NOOR00000000
NY DOKUMEN IRIS :
SKRIPSI :
F201 / 13000 / 127.88
PK/MAKASAMA :
YANCIER :
PT. PELAYANAN KARBANA LINE :
2310 / 2310

20231002003380
KURS : 16.990 / 101022223

NOMOR PRK :
KAPAL :
CALL SIGN :
ORTHERTELOA :
BENDERA :
JENIS KAPAL :
KEAGERMAN :
PRINCIPAL :
VOYAGE :
SKTD :

#	NO SPK (NO PRK)	LOKASI / GERAKAN	PEHATAPAN (DT)	REALISASI		PANGKUT	TARIF			JUMLAH USD	JUMLAH IDR	
				Panda Nakh	Sesuai Panda		Temp	Var	%			
1	IDUM-SPK_231 0.010380	MASUK / LAUT ke AREA LABUH PINDAH BUP PELINDO	23/10/2023 18:00	23/10/2023 11:00	23/10/2023 11:00	FERRY ARCHANG ASRY	205.25	0.098	100	908.07	14.483.717	
2	IDUM-SPK_231 0.010322	PINDAH / AREA LABUH PINDAH BUP PELINDO ke SDS SEC-2	24/10/2023 21:00	24/10/2023 18:35	24/10/2023 18:35	FIRMAN ANDRI YANIE	205.25	0.098	75	681.05	10.882.748	
3	IDUM-SPK_231 0.010380	PINDAH / SDS SEC 2 ke DERMAGA SAP	25/10/2023 13:00	25/10/2023 16:53	25/10/2023 16:53	RAHMAT SALEH	205.25	0.098	100	908.07	14.483.717	
4	IDUM-SPK_231 0.010380	KELUAR / AREA LABUH PINDAH BUP PELINDO ke LAUT	26/10/2023 16:00	26/10/2023 16:33	26/10/2023 16:33	RAHMAT DAENG	205.25	0.098	100	908.07	14.483.717	
							TOTAL JASA PANGKUT			3000.00		

#	NO SPK	GERAKAN / LOKASI	KAPAL TUNDA	EFEKTIF	MOB DEMOB	PEMKULATAN (JAM)	KETERANGAN / GT	TARIF			JUMLAH USD	JUMLAH IDR
								TETAP	VARIABEL	%		
1	IDUM-SPK_2310.010322	PINDAH / AREA LABUH PINDAH BUP PELINDO ke SDS SEC 2	SEI DELI 2 / KT. HANG TUAH VIII	24/10/2023 18:55 S/D 24/10/2023 21:20	90	4	NORMAL / 7.321	710.19	0.0073	100	3.054.53	48.713.754
2	IDUM-SPK_2310.010380	PINDAH / SDS SEC 2 ke DERMAGA SAP	SEI DELI 2 / SPEED TURBO	25/10/2023 16:53 S/D 25/10/2023 19:20	90	4	NORMAL / 7.321	710.19	0.0073	100	3.054.53	48.713.754
3	IDUM-SPK_2310.010397	PINDAH / DERMAGA SAP ke AREA LABUH DALAM DERMAGA TERSUS	SEI DELI 2 / MANDEN CANTIK	26/10/2023 15:33 S/D 26/10/2023 16:53	90	3	NORMAL / 7.321	710.19	0.0073	100	2.380.9	38.538.858
							TOTAL JASA TUNDA			132.979.303		

Time of Tug Boat is the effective used hours plus the time for moving from
it / kejadian yang penting untuk diberitahukan
incident to be reported

Gambar 2.2 Pranota

Sumber PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim

3. Traffic Dermaga

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a complex data table. The table has columns for 'Call No.', 'Nama Kapal', 'Nomor SPR', 'Agent', 'Beranda', and several columns for arrival and departure times across different dates (e.g., 13 OCT, 14 OCT, 15 OCT). The data includes various ship names and agents, with some cells highlighted in yellow.

Gambar 2.3 Traffic jasa pelayanan kapal Dermaga B

Sumber PT. Subholding Pelindo Jasa Kemaritiman Cab. Dumai

4. Laporan Penerimaan Insentif Pandu

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a detailed table of guide incentives. The table has columns for 'Bulan', 'Nama', 'Masa Kerja', 'Masa Kerja Sempit', 'Masa Kerja Normal', and 'Masa Kerja Sempit'. It lists various guide names and their corresponding earnings for different months (APRIL, MEI, JUNI). The data is organized into a grid with multiple columns for different months and earnings.

Gambar 2.4 Laporan penerimaan insentif pandu

Sumber PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim Cab. Dumai

5. Form Gerakan Pandu

No.	TANGGAL	NAMA KAPAL	GT	BENDERA	DARI	KE	JAM		NO. SPK / NO. PPKB	KETERANGAN
							POB IN	POB OUT		
1	02-Oct	TK MABINDO	1048	INA	LT	DBP	21:00	21:30		PHINIS
2	02-Oct	TK WAHANA 39	2825	INA	DC	LB	10:17	10:31		PHINIS
3	02-Oct	MT ALI LIBRA	7092	PANAMA	LB	DB	15:28	16:34		PHINIS
4	02-Oct	MV HAO WANG II	11887	BELIZE	LB	DC	17:40	19:19		PHINIS
5	02-Oct	MV KALI MAS	6603	INA	DC	LT	21:40	21:58		PHINIS
6	02-Oct	MT GAS EVA	3322	INA	LB	PATRA	06:00	06:54		PHINIS
7	16-Oct	TK OB PATRA 2003	1758	INA	DP 2	LT	04:53	05:16		PHINIS
8	17-Oct	TK ALFA SAMUDERA	1368	INA	LB	DBD	08:40	09:09		PHINIS
9	17-Oct	MT MARIANNA GOLDEN	17527	INA	LB	PATRA 3	17:48	19:27		PHINIS
10	17-Oct	MT SUN MERCURY	7294	SINGAPORE	LB	DB	19:00	20:55		PHINIS
11	19-Oct	MT GRIYA GREBON	28828	INA	LB	PHR 3	09:00	11:31		PHINIS
12	19-Oct	TK OPTA JAYA X	842	INA	LB	DA	12:13	12:15		PHINIS
13	19-Oct	KM KEISHIN	1808	INA	LB	DC	17:30	18:00		PHINIS
14	19-Oct	SPOB SULTAN SAMUDERA	1768	INA	LB	DP 2	18:54	19:49		PHINIS
15	19-Oct	MT MARE C	17858	MARSHALL ISLAND	LB	DB	21:30	23:23		PHINIS
16	20-Oct	MT SINAR BUSAN	7687	INA	DP 3	LT	00:30	00:50		PHINIS
17	21-Oct	TK MAS LINE 101	825	INA	LB	DA	08:57	09:55		PHINIS
18	21-Oct	KM KEISHIN	1808	INA	DC	LT	12:51	13:16		PHINIS
19	21-Oct	TK OPTA JAYA X	842	INA	DA	DA	22:15	22:21		PHINIS
20	23-Oct	MT BROCCOMBO	9947	INA	LB	DP 3	12:12	13:20		PHINIS
21	23-Oct	MV HOSEI 68	9593	SINGAPORE	LB	DC	15:10	16:20		PHINIS
22	23-Oct	MV LBN 6	4500	INA	LB	DC	17:13	18:03		PHINIS

Gambar 2.5 Form gerakan pandu

Sumber PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim Cab. Dumai

6. Data Pranota Phinisi

A1	B	C	D	E	F	G	H
NO VERIFIKASI KAPAL	NAMA AGEN	NAMA KAPAL/TE/TK	NO PIK	KETERANGAN	NOMOR NOTA KAPAL	NOMOR NOT	
1337	23-Nov-23	PT. ZENIT MARITIM INDONESIA	MT. STOLT EFFICIENCY	UV1C2000001	INTERNASIONAL	12311020003633	
1338	23-Nov-23	PT. SAMUDERA SARANA KARANA	TIRTASARI	00072000013	INTERNASIONAL	12311020003635	
1339	23-Nov-23	PT. CAHAYA DUMAI MARITIM	GOLDSTAR	GS320000007	INTERNASIONAL	12311020003636	
1340	23-Nov-23	PT. GEMALINDO SUKSES BAHARI	DARWIN SAMUDRA	D5002000010	DOMESTIC	12311020003623	
1341	23-Nov-23	PT. WASAKA INDONESIA JAYA	LBN 3	0G5U2000005	DOMESTIC	12311020003621	
1342	23-Nov-23	PT. ADHIGANA PARADUTA MUYA	MT. GLOBAL EOS	M4622000004	INTERNASIONAL	12311020003648	
1343	28-Nov-23	PT. SNEPRAC SHIPPING	CIPTA MANDIRI 8/MULTI JASA	CPM82000001/MUL2000003	DOMESTIC	12311020003650/12311020003651	
1344	28-Nov-23	PT. SAMUDERA AGENCIES INDONESIA	MV LOWLANDS SKY	OWV22000001	INTERNASIONAL	12311020003652	
1345	28-Nov-23	PT. WASAKA INDONESIA JAYA	LBN 6	21KD2000002	DOMESTIC	12311020003654	
1346	28-Nov-23	PT. TIRTA PERMAI BAHARI	MV MYKONOS	EWOM2000001	INTERNASIONAL	12311020003662	
1347	28-Nov-23	PT. TEMAS SHIPPING	KALI MAS	KM552000003	DOMESTIC	12311020003666	
1348	28-Nov-23	PT. DANG MERDU LINES	ELFA 3002/BLM JAYA III	EF322000002/BLM32000002	DOMESTIC	12311020003668/12311020003669	
1349	28-Nov-23	PT. MARITIME NETWORK INDONESIA	MT. SHENG HANG 006	DE0V2000003	INTERNASIONAL	12311020003665	
1350	28-Nov-23	PT. SAMUDERA SHIPPING AGENCY	SINAR MARATUA	S1972000031	INTERNASIONAL	12311020003670	
1351	28-Nov-23	PT. JATARIM BINAU LINE	FLY POWER 2502/BOJOMA 02	FEU72000002/9B2C2000002	DOMESTIC	12311020003673/12311020003674	
1352	28-Nov-23	PT. ANDROMEDA SENTRAL PASIFIK	KIN	131K2000003	DOMESTIC	12311020003675	
1353	28-Nov-23	PT. SAMUDERA SHIPPING AGENCY	MT. PVT ORJANA	MES82000001	INTERNASIONAL	12311020003681	
1354	28-Nov-23	PT. ADHIGANA PARADUTA MUYA	MT. SKY RUNNER	MDOV2000002	INTERNASIONAL	12311020003686	
1355	28-Nov-23	PT. PUTRA ANDALAS SAMUDERA	TOTO VI	TV112000007	DOMESTIC	12311020003688	
1356	28-Nov-23	PT. BARRA ASEAN SHIPPING	ALFA PASIFIK/ SUNGAI RAYA	ALPA20000009/SGRY20000008	DOMESTIC	12311020003690	
1357	28-Nov-23	PT. GARUDA LINGGUL NASIONAL	MT. MALMO	WGL92000001	INTERNASIONAL	12311020003693	
1358	28-Nov-23	PT. SAMUDERA SHIPPING AGENCY	TUNAS JATRA 1/ DUTA KAPUAS 15	TJT120000008/DK1520000008	DOMESTIC	12311020003694/12311020003695	
1359	28-Nov-23	PT. WASAKA INDONESIA JAYA	WAHANA 37/ MAJU AGUNG 01	L7722000003/S9K520000003	DOMESTIC	12311020003696	
1360	28-Nov-23	PT. ZENIT MARITIM INDONESIA	STOLT	UV1C2000001	DOMESTIC	12311020003684	

Gambar 2.6 Data Pranota Phinisi

Sumber PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim

2.6 Kendala Yang Dihadapi

1. Masalah WI-FI dan listrik mati. Masalahnya yaitu ketika wi-fi kurang bagus otomatis aplikasi yang digunakan untuk memasukkan nama kapal sebagainya terkendala. Dan ketika listrik mati itu juga menjadi masalah karena dalam melakukan pencetakan nota dan pranota akan terkendala dan hanya loading pada aplikasi tersebut.
2. Tidak adanya pembimbing di lapangan pada bidang IT, yang ada hanya pembimbing lapangan di bidang Keuangan, Umum, Bistek dan Operator Radio. Maka dalam pembuatan Aplikasi Arsip Nota & Pranota pandu kapal tidak ada tempat bertanya dan tidak mendapatkan solusi atas permasalahan dari pembimbing di lapangan

BAB III

PROSES PENERBITAN PRANOTA DAN NOTA PT. SUBHOLDING PELINDO JASA MARITIM (SPJM) CABANG DUMAI

3.1 Pranota dan Nota Pelayanan Kapal

3.1.1 Pengertian Pranota/*Preinvoice* (faktur proforma)

International Trade Administration yang merupakan bagian dari Departemen Perdagangan Amerika Serikat, mengatakan bahwa *faktur proforma* diperlukan oleh pembeli yang mengajukan izin impor secara legal. Di Indonesia, *proforma invoice* dilampirkan ke Bea Cukai sebagai pemberitahuan nilai barang untuk menyelesaikan kewajiban pabean (Peraturan Direktur Jenderal Bea Cukai PER-20/BC/2016). *Proforma invoice* dapat menjadi salah satu bukti pendukung yang dilampirkan dalam pengajuan persetujuan atas penetapan nilai pabean, sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 217/PMK.04.2010. *Proforma invoice* juga dapat diterapkan pada transaksi perdagangan atau transaksi dengan format pembayaran muka.

Sedangkan menurut *Investopedia* mendefinisikan *proforma invoice* sebagai tagihan penjualan awal. Mengapa disebut awal? Hal ini dikarenakan *proforma invoice* dikirim kepada pembeli sebelum pengiriman barang. Di dalamnya tertulis tagihan perkiraan pembayaran, bukan jumlah pembayaran yang sebenarnya.

Dari definisi-definisi di atas, dapat kita simpulkan bahwa *proforma invoice* merupakan salah satu dokumen penting dalam seluruh kegiatan transaksi jual-beli. Dapat dikatakan, *proforma invoice* (faktur proforma) adalah faktur sementara yang diterbitkan oleh pihak penjual atau penyedia

jasa kepada pembeli atau *pelanggan* . Biasanya, *faktur proforma* diberikan sebelum barang dan/atau jasa dikirimkan.

Fungsi utama dari penerbitan *proforma invoice* ini tentunya untuk meningkatkan kepercayaan antara penjual dan pembeli agar tidak ada pihak yang dirugikan atau tidak terjadi penipuan. Namun, beberapa fungsi lainnya dari *proforma invoice* adalah sebagai berikut:

1. Sebagai informasi perkiraan atau estimasi harga yang harus dibayar oleh pihak pembeli atau *pelanggan* untuk melunasi pembayaran tagihan;
2. Untuk mencatat seluruh perkiraan produk yang akan dibeli oleh pihak pembeli atau *pelanggan* ;
3. Untuk memperbaiki barang dan/atau jasa, serta nilai yang dibeli jika yang tercatat ternyata tidak sesuai dengan pesanan;
4. Dapat menjadi referensi yang sah dan resmi untuk memasukkan transaksi jual-beli ke dalam pembukuan keuangan;
5. Dapat menjadi referensi yang sah dan resmi apabila nantinya barang dan/atau jasa yang tercatat akan dijual pembeli awal ke pihak lain;
6. Dalam beberapa kasus, *proforma invoice* dapat digunakan sebagai faktur pajak;
7. Dapat menjadi referensi yang sah dan resmi untuk mengajukan komplain jika terdapat informasi yang keliru atas barang dan/atau jasa yang dijual.

3.1.2 Pengertian Nota

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), *invoice* merupakan daftar barang yang dikirim yang mencantumkan detail seperti nama, jumlah, dan harga yang harus dibayarkan oleh pembeli atau pelanggan.

Dokumen yang biasa disebut invoice atau faktur ini juga mencantumkan tanggal pembelian, tanggal jatuh tempo, dan informasi tentang produk yang dibeli. *Nah*, dalam beberapa kasus, invoice juga sekaligus berisikan syarat dan ketentuan penjualan yang harus dipatuhi oleh pihak pembeli.

Invoice (faktur) adalah dokumen penting dalam bisnis yang memiliki berbagai fungsi. Berikut adalah beberapa fungsi utama invoice dalam bisnis:

1. **Bukti Transaksi:** Invoice berfungsi sebagai bukti formal atas transaksi jual beli antara penjual dan pembeli. Dokumen ini mencatat detail produk atau jasa yang dijual, harga, tanggal transaksi, dan informasi lain yang relevan.
2. **Rekam Jejak Keuangan:** Invoice membantu perusahaan dalam melacak pemasukan dan pengeluaran. Dengan adanya invoice, bisnis dapat memonitor aliran kas dan mengontrol keuangan.
3. **Pemenuhan Kewajiban Pajak:** Dalam pelaporan pajak, invoice adalah salah satu dokumen yang diperlukan untuk memverifikasi pendapatan dan pengeluaran perusahaan.
4. **Pendokumentasian untuk Audit:** Jika ada audit atau pemeriksaan dari otoritas eksternal, invoice menjadi salah satu dokumen yang dapat dijadikan rujukan.
5. **Pengaturan Aliran Kas:** Dengan invoice, perusahaan dapat mengetahui kapan mereka akan menerima pembayaran dan dapat merencanakan aliran kas dengan lebih baik.
6. **Menegaskan Kewajiban Pembayaran:** Invoice menjelaskan secara detail apa yang harus dibayar oleh pelanggan, kapan pembayaran harus dilakukan, dan metode pembayaran yang dapat digunakan.
7. **Alat Komunikasi:** Invoice bisa menjadi alat komunikasi antara penjual dan pembeli. Informasi seperti deskripsi produk, harga, diskon, dan syarat pembayaran dapat dikomunikasikan melalui invoice.

8. **Pencegahan Penipuan:** Dengan detail yang jelas pada invoice, risiko kesalahpahaman atau penipuan dapat diminimalkan. Misalnya, jika ada ketidaksesuaian antara barang yang diterima dengan yang tertulis di invoice, pembeli dapat meminta klarifikasi atau perbaikan.

9. **Profesionalisme:** Mengirimkan invoice kepada pelanggan menunjukkan profesionalisme dan organisasi dalam bisnis. Hal ini dapat meningkatkan kepercayaan pelanggan dan membangun reputasi bisnis yang baik.

10. **Pencatatan Hutang & Piutang:** Untuk bisnis yang memberikan kredit kepada pelanggan atau memiliki hutang kepada pemasok, invoice adalah cara untuk melacak piutang dan hutang.

3.2 Alur Proses Penerbitan Pranota dan Nota Pelayanan kapal

Proses pertama, agen pelayaran membuat permohonan pelayanan kapal melalui sistem Phinnisi (agen menggunakan akun khusus untuk agen pelayaran), kemudian permohonan yang dibuat oleh agen akan masuk di sistem phinnisi di bagian *List Order*. Setelah itu, user Pelindo akan melakukan approval atas permohonan in/out atau bisa juga permohonan pindah dermaga, lalu user Pelindo/ planner akan melakukan pengisian SPK (surat perintah kerja) pandu, tunda dan tambat sesuai dengan permohonan dari agen pelayaran,

SPK merupakan nama pandu/*pilot*, nama Kapal Tunda yang tersedia yang nantinya akan melakukan kegiatan Pelayanan kapal. Setelah Semua proses sudah dilakukan, pihak Planner akan melakukan *Approval* PPKB (Permintaan Pelayanan Kapal Dan Barang) yang berisikan SPK Pandu, Tunda, dan Tambat Sesuai dari SPK. Approval ini dilakukan melalui INAPORTNET.

Setelah PPKB sudah di approve oleh pihak *Planner*, agen pelayaran akan dihubungi oleh Planner untuk menanyakan waktu kegiatan pelayanan kapal akan dilakukan, setelah menerima informasi jam

pelayanan kapal, pihak *Planner* harus memastikan apakah dermaga pada saat waktu yang ditentukan oleh agen pelayaran tersedia atau masih ada kapal lain di dermaga tersebut, bila dermaga tidak ada kapal lain maka kegiatan pelayanan kapal dapat dilakukan, namun apabila dermaga tersebut masih ada kapal lain yang sedang bongkar muat, maka pihak *Planner* harus menginformasikan agen agar dapat mengubah jadwal pelayanan kapal.

Setelah semua kegiatan pelayanan kapal dilakukan maka pranota akan otomatis terbit di sistem Phinnisi Pelindo, kemudian Pranota pelayanan kapal akan dibagikan ke agen pelayaran sehingga agen pelayaran dapat memastikan dan menyiapkan dana untuk melunasi pranota tersebut, setelah pranota dilunaskan maka pihak *Planner* akan melakukan Approval pranota sehingga Nota pelayanan kapal dapat diterbitkan. File pranota dan nota nantinya akan berguna untuk Coklit.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Setelah berakhirnya praktek darat (Prada) di PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim Cabang Dumai pada bulan Juli s/d November di Dumai, Riau. Maka dapat disimpulkan beberapa point yang di dapat selama PRADA di PT Pelindo Jasa Maritim Cabang Dumai.

1. Setelah melakukan Praktek Darat mahasiswa bisa mengetahui bagaimana pengalaman bekerja di sebuah Instansi. Sehingga suatu saatnanti jika mahasiswa Praktek Darat memasuki dunia kerja tidak ragu melakukannya, karena sebelumnya sudah mempunyai pengalaman yang baik.
2. Taruna memperoleh pengetahuan yang tidak didapatkan selama perkuliahan setelah melakukan Praktek Darat.
3. Setelah melakukan Praktek Darat di PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim cabang Dumai penulis bisa mengetahui dunia kerja yang sebenarnya bagaimana cara kerja PT.Pelindo Jasa Maritim Cabang Dumai yang bergerak di bidang Jasa Kebelabuhanan. Selain itu dapat mempelajari bagaimana cara Sbersosialisasi yang baik dalam dunia kerja.

4.1.1 Manfaat Prada

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

1. Menjadikan Taruna/I memiliki pengalaman dalam dunia pekerjaan.
2. Menghasilkan Taruna/I yang professional dan berpengetahuan luas.
3. Menambah ilmu terlebih ilmu yang tidak dipelajari di ruang kelas.
4. Melatih Taruna/I untuk menjadi pribadi yang lebih disiplin dan bertanggung jawab sebelum memasuki dunia kerja yang lebih keras.
5. Memperluas dan menambah Relasi/hubungan antar sesama manusia.

4.2 Saran

Setelah penulis melakukan praktek darat yang dilaksanakan di PT. Subholding Pelindo Jasa Maritim (SPJM) Cabang Dumai selama 5 bulan. Ada beberapa saran yang dapat Penulis sampaikan untuk taruna dan taruni:

1. Saat melaksanakan Praktek Darat pada perusahaan tersebut, Taruna/I harus lebih mengenali dan beradaptasi dengan masing-masing karakter karyawan di perusahaan tersebut karena untuk awal biasanya mereka sibuk dengan pekerjaan kantornya masing-masing sehingga kita pribadi sebagai Cadet dituntut harus lebih aktif dan inisiatif untuk bertanya kepada mentor atau koordinator ditempat kita melaksanakan Praktek Darat sekaligus kesempatan kita untuk memperkenalkan diri dan beradaptasi.
2. Mengingat data perusahaan merupakan aset penting yang bersifat rahasia, supaya tidak terjadi kesalahan yang tidak diinginkan maka sebaiknya menginput data tersebut diperlukan ketelitian dan pemahaman dalam mengimplementasikannya. Oleh karena itu, ikuti panduan yang sudah diajarkan dan lakukanlah Prada dengan fokus dan teliti.

DAFTAR PUSTAKA

- Dimas, Alfian. (2023, 11 Agustus). Apa itu Invoice? Pengertian, Fungsi, Hingga contohnya. <https://www.paper.id/blog/bisnis/apa-itu-invoice/> (Online), di akses tanggal 6 Desember 2023.
- Politeknik Negeri Bengkalis, 2023. *Buku Panduan Praktek Darat (Prada) & Jurusan Kemaritiman Politeknik Negri Bengkalis*.Bengkalis.
- Sejarah Singkat PT. Pelindo Jasa Maritim. <https://jasamaritim.co.id/tentang-kami/> (Online), diakses tanggal 5 Desember 2023.
- Vivian, Yohana Fransiska Aurelia. (2022). Apa itu Proforma? *Pajakku*. <https://www.pajakku.com/read/62fef9fba9ea8709cb18bc09/Apa-Itu-Proforma-Invoice/> (Online), diakses tanggal 6 Desember 2023.



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

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

Telp : 0765-36114
Fax : 0765-31162

Email : ksop.dumai@dephub.go.id

Nomor : UM. 002 / 6 / 23 / KSOP.Dmi / 2023

Dumai, 07 Juli 2023

Klasifikasi : Biasa

Lampiran : Satu Lembar

Hal : Rekomendasi Praktek Darat

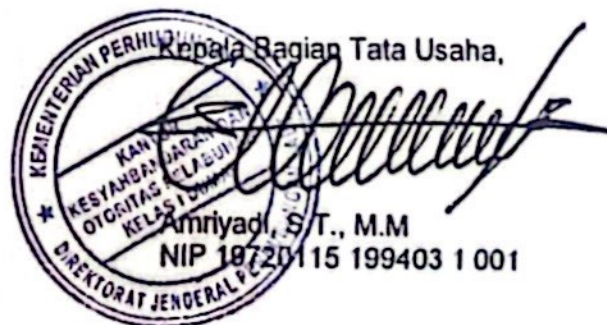
- Yth.
1. Direktur PT. Urban Shipping Agency;
 2. Direktur PT. Snepac Shipping Cab. Dumai;
 3. Direktur PT. Wasaka Perkasa Jaya;
 4. Direktur PT. Ivo Mas Tunggal;
 5. Direktur PT. Karana Line;
 6. Direktur PT. Usda Seroda Jaya Agency;
 7. Direktur PT. Gemalindo Shipping Agency;
 8. Direktur PT. Pelindo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

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

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

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

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terimakasih.



Tembusan :

Direktur Politeknik Negeri Bengkalis;

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

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

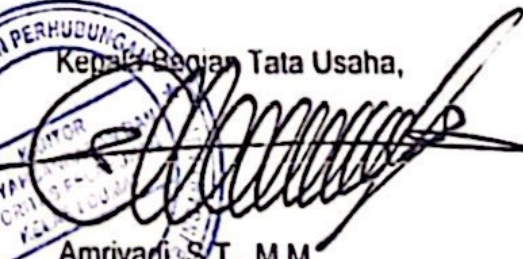
No	Nama	Nim	Prodi	Perusahaan
1	Arianti Siwi Rahadiandini	8303211209	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Gemalindo Shipping Agency
2	Welinda Halida Ainil	8303211216	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Usda Seroja Jaya Agency
3	Dara Sinta	8303211217	Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga	PT. Urban Shipping Agency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



Kepala Bagian Tata Usaha,
Amriyadi, S.T., M.M
NIP. 19720115 199403 1 001

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

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

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

Kepala Kantor Regional Tata Usaha,

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

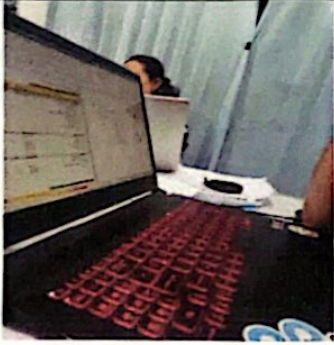



KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : ANGGIE CATUR DIPUTRA

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 2 (10 Juli 2023 s/d 16 Juli 2023)

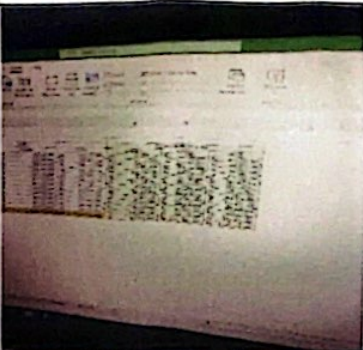

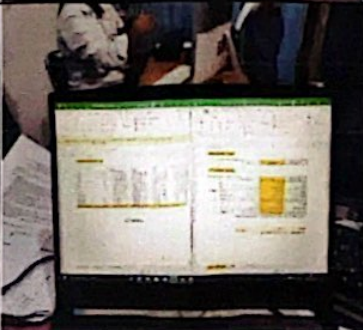





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	STANDBY			
Selasa	STANDBY			
Rabu	STANDBY			
Kamis	STANDBY			
Jumat	Menghitung Realisasi dan Estimasi Pendapatan SPJM Pekanbaru, berdasarkan data dari file Traffic Produksi dan Pendapatan wilayah 1 SPJM.		Togi Hotmaida M Sihombing, S.E	
Sabtu	OFF			
Minggu	OFF			
Catatan pembimbing :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : ANGGIE CATUR DIPUTRA

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 3 (17 Juli 2023 s/d 23 Juli 2023)

HARI	URAIAN KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
SENIN	Menghitung realisasi dan estimasi Pendapatan SPJM Dumai, Berdasarkan dari File Traffic Produksi dan Pendapatan Wilayah 1 SPJM		Togi Hotmaida m sihombing, S.E	
SELASA	Mengerjakan realisasi dan estimasi pendapatan SPJM Tembilahan, Berdasarkan dari File Traffic Produksi dan Pendapatan Wilayah 1 SPJM		Togi Hotmaida m sihombing, S.E	
RABU	OFF	-	-	
KAMIS	Input Data Sharing Revenue (Bagi Hasil)		Ronny Gultom, S.T	
JUMAT	Diperintahkan untuk Survey Olah gerak kapal tunda		Dewi Rustiana, Amd	
SABTU	OFF	-	-	

MINGGU	OFF	-	-	-
--------	-----	---	---	---

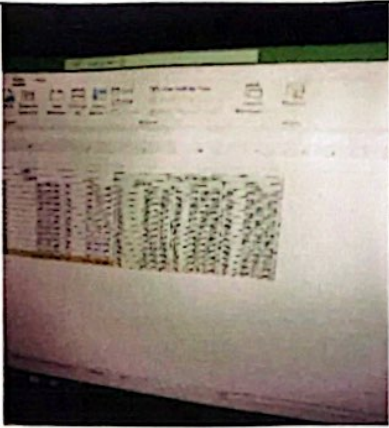



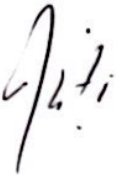
Catatan pembimbing :





**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : ANGGIE CATUR DIPUTRA

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 4 (24 Juli 2023 s/d 30 Juli 2023)

HARI	URAIAN KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
SENIN	menghitung realisasi dan estimasi Pendapatan SPJM Sei Pakning, Berdasarkan File Traffic Produksi dan pendapatan Wilayah I SPJM		Togi Hotmaida M Sihombing, S.E	
SELASA	STANDBY		Dewi Rustiana, Amd	
RABU	ikut serta dalam pergerakan kapal tunda KT Bayu III		Dewi Rustiana, Amd	







KAMIS	Membuat Daftar rincian pertanggungjawaban uang muka biaya operasional rutin untuk kantor tembilahan		Togi Hotmaida M Sihombing, S.E	
JUMAT	Mengikuti Kegiatan Senam		Dewi Rustiana, A.Md	
SABTU	OFF	-	-	-
MINGGU	OFF	-	-	-
Catatan Pembimbing:				


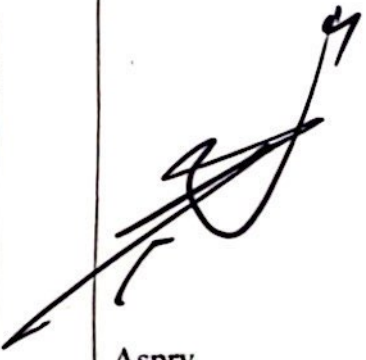
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Anggie catu

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 5 (31 Juli 2023 s/d 6 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Stand By dikarenakan karyawan kantor sedang zoom		Dewi Rustiana, A.Md	
Selasa	Izin sakit pada bagian mata		-	
Rabu	Izin sakit pada bagian mata		-	
Kamis	Menyiapkan nomor undian untuk kegiatan senam dan doorprize keesokan harinya		Aspry	

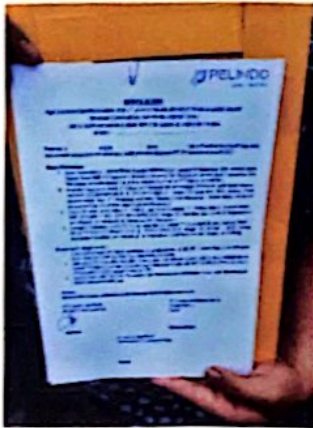



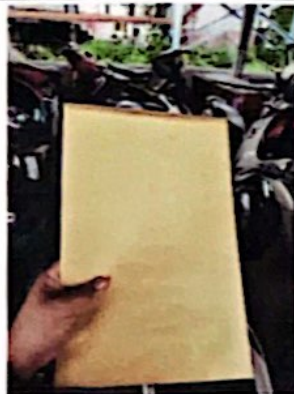
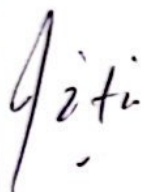
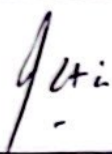
Jumat	Kegiatan Senam Dan Doorprize		 Aspry	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 6 (7 Agustus 2023 s/d 13 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengantar Berkas coklit ke Kantor PT. Samudera Shipping Agency		Dewi Rustiana, A.Md	
Selasa	Mengisi data Pembayaran Insentif pandu Bulan Juli		Aspary	
Rabu	Mengantar Berkas coklit ke kantor PT. Pelayaran Cahaya Papua		Dewi Rustiana, A.Md	
Kamis	Standby		Dewi Rustiana, A.Md	

Jumat

Mengikuti kegiatan
Senam Pagi



Dewi Rustiana,
A.Md

Handwritten signature: Dewi Rustiana

Sabtu

Off

Minggu

Off

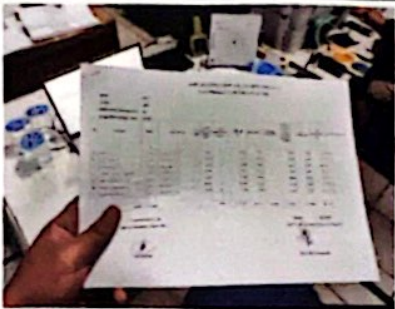





Catatan Pembimbing
Industri :

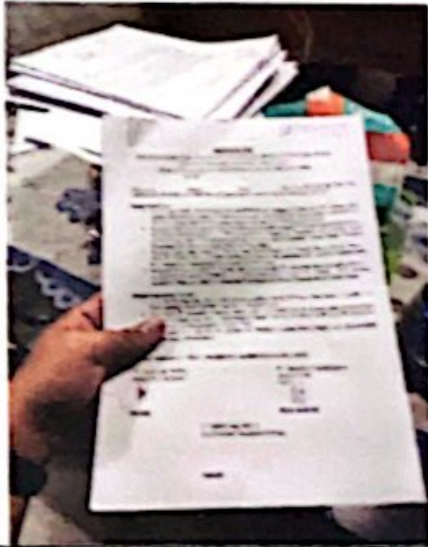

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 7 (14 Agustus 2023 s/d 20 Agustus 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Print daftar pembayaran jasa catering pegawai Periode Juli		Togi Hotmaida M. Sihombing, S.E	
Selasa	Mengikuti pertandingan Mobile legends dari Pelindo special hari Kemerdekaan RI		Dewi Rustiana, A.Md	
Rabu	Mengikuti pertandingan Mobile legends dari Pelindo special hari Kemerdekaan RI		Dewi Rustiana, A.Md	
Kamis	Libur Hut RI		-	



Jumat	Menjemput Berkas Coklit dari Kantor PT. Samudera Shipping Agency		Dewi Rustiana, A.Md	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 8 (21 Agustus 2023 s/d 27 Agustus 2023)



Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Masuk UGD Dikarenakan Demam Tinggi		-	
Selasa	Dirawat Inap Di Rs Awal Bros duri, setelah di diagnose DBD		-	
Rabu	Masih Dirawat inap		-	
Kamis	Masih Dirawat inap		-	
Jumat	Masih Dirawat inap			
Sabtu	Masih Dirawat inap			
Minggu	Masih Dirawat inap			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 9 (28 Agustus 2023 s/d 2 September 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Dipindahkan ke RS Eka Hospital Pekanbaru Dikarenakan Trombosit menurun ke 14.000		-	
Selasa	Masih Dirawat inap		-	
Rabu	Masih Dirawat inap		-	
Kamis	Sudah Diizinkan Pulang Karena Sudah membaik		-	
Jumat	Off			
Sabtu	Off			
Minggu	Off			

Catatan Pembimbing
Industri :

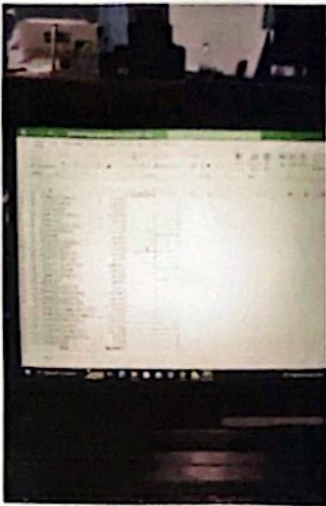

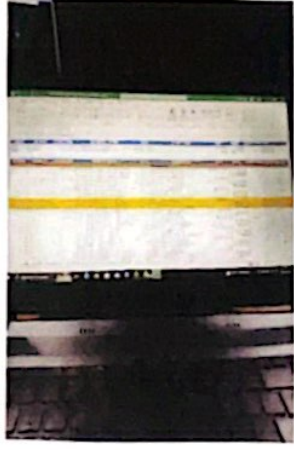



--


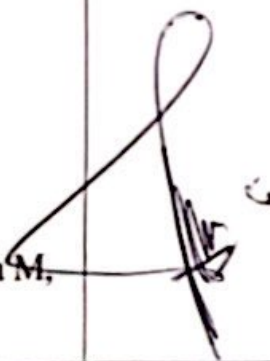


KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 10 (4 September 2023 s/d 10 September 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Menginput daftar penerimaan angsuran mitra		Togi Hotmaida M, S.E	
Selasa	Input Jurnal Bulan Juni		Togi Hotmaida M, S.E	
Rabu	Mengerjakan Laporan Insentif pandu Bulan Agustus		Aspry	

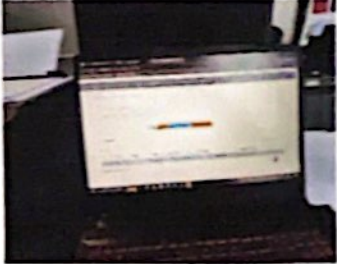



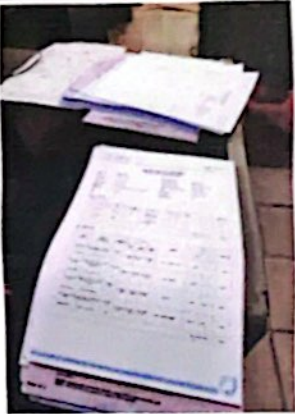

Kamis	Menginput Data Transaksi keuangan		Togi Hotmaida M, S.E	
Jumat	Mendampingi Deputy Manager Area Sumatera 2 ke kapal Tunda		Dewi Rustiana, A.Md	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Anggie catur diputra

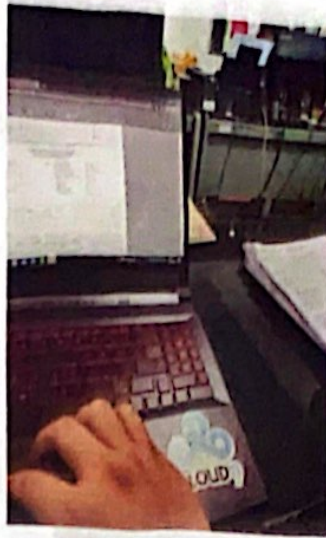
NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 11 (11 September 2023 s/d 17 September 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecekan Nota Lunas pelayanan Kapal		Rudi Ansyah S.Kom	
Selasa	Mengantar Berkas coklit ke kantor PT.Wasaka Indonesia Jaya		Dewi Rustiana, A.Md	
Rabu	Print Pranota Pelayanan Kapal		Rudi Ansyah S.Kom	

Kamis

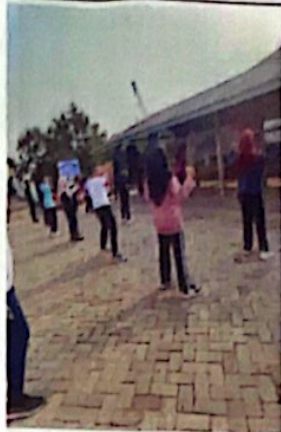
Print Pranota
Pelayanan Kapal



Rudi Ansyah
S.Kom

Jumat

Mengikuti Kegiatan
Senam pagi



Rudi Ansyah
S.Kom

Sabtu

Off

Minggu

Off







Catatan Pembimbing
Industri :

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 12 (18 September 2023 s/d 24 September 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecekan Pranota jasa pemanduan kapal		Miftah Alfaza Siregar, A.Md	
Selasa	Print Out Pranota pelayanan kapal		Rudi Ansyah S.Kom	
Rabu	Ikut serta dalam Pengecekan Perbaikan Antena jaringan Kantor SPJM		Hakim Gailani	

Kamis

Ikut Serta Dalam donor Darah di kantor Pelindo Regional 1 Dumai



Hakim Gailani

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Hakim Gailani'.

Jumat

Mengikuti Kegiatan Gotong Royong



Rudi Ansyah S.Kom

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rudi Ansyah'.

Sabtu

Off

Minggu

Off







Catatan Pembimbing Industri :



KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 13 (25 September 2023 s/d 1 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Scanning Berkas Coklit		Herfida Rahmi, S.Kom	
Selasa	Print Pranota Pelayanan Kapal		Rudi Ansyah, S.Kom	
Rabu	Pengisian Traffic Pelayanan kapal Dermaga B di file excel		Rudi Ansyah, S.Kom	
Kamis	Libur Maulid Nabi			



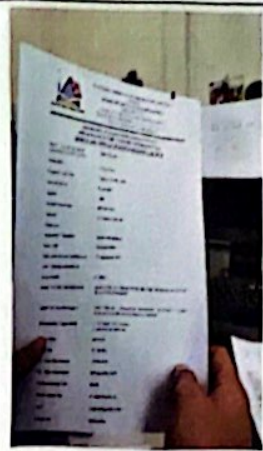

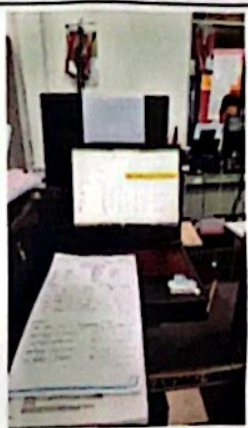

Jumat	Print Pranota Pelayanan Kapal		Rudi Ansyah, S.Kom	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				



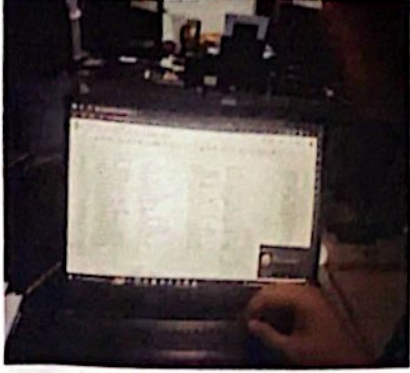

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 14 (2 Oktober 2023 s/d 8 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Print Pranota Pelayanan Kapal		Rudi Ansyah, S.Kom	
Selasa	standby		Rudi Ansyah, S.Kom	
Rabu	Pengisian traffic Dermaga Lubuk gaung		Andika	

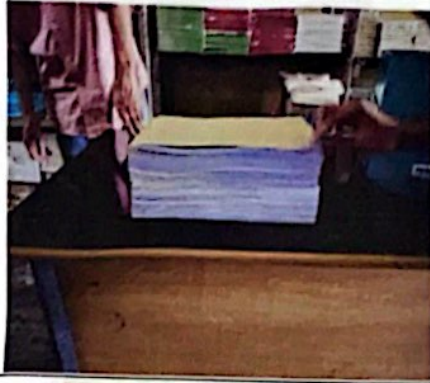





Kamis	Input Isi Pranota ke dalam Link Google spreadsheets Pranota Phinnisi		Rudi Ansyah, S.Kom	
Jumat	Input Isi Pranota ke dalam Link Google spreadsheets Pranota Phinnisi		Rudi Ansyah, S.Kom	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				





KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 15 (9 Oktober 2023 s/d 15 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengambilan Blangko 2A1 ke toko percetakan		Dewi Rustiana, A.Md	
Selasa	Print out Pranota pelayanan Kapal		Rudi Ansyah, S.Kom	
Rabu	Pengecekan Berkas Coklit PT. Karana line		Andika	

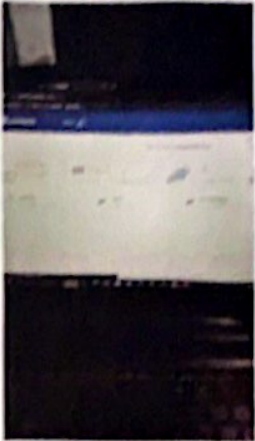





Kamis	Standby di kantor untuk Membantu Pekerjaan Administrasi, dikarenakan seluruh karyawan di ruangan pergi dinas ke pekanbaru		Rudi Ansyah, S.Kom	
Jumat	Mengantar Berkas Coklit ke kantor PT. Samudera Shipping Agency		Herfida Rahmi, S.Kom	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

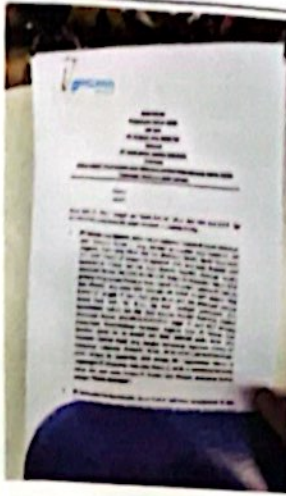



KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

periode : Minggu ke 16 (16 Oktober 2023 s/d 22 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Standby, dikarenakan server Phinnisi Pelindo error		Rudi Ansyah, S.Kom	
Selasa	Pengecekan Serta Pencatatan Alat Radio Baru		Andika	
Rabu	Input Isi Pranota ke dalam Link Google Spreadsheets Pranota Phinnisi		Rudi Ansyah, S.Kom	

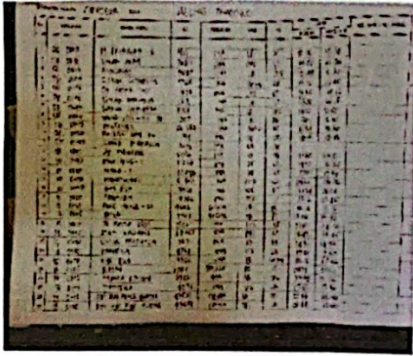

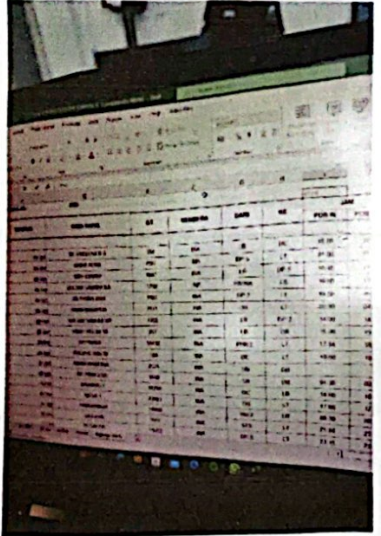



Kamis	Mengantar berkas Perjanjian Kerja sama ke Kantor PT. Samudera Sarana Karunia		Dewi Rustiana, A.Md	
Jumat	Print Pranota Pelayanan Kapal		Rudi Ansyah, S.Kom	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 17 (23 Oktober 2023 s/d 29 Oktober 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Input Form Gerakan Pandu		Andika	
Selasa	Input Form Gerakan Pandu		Andika	
Rabu	Pengisian Traffic Pelayanan kapal Dermaga B di file excel		Rudi Ansyah, S.Kom	

Kamis

Makan Bersama
Dengan Karyawan
SPJM PUSAT
(makassar)



Rudi Ansyah,
S.Kom

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rudi'.

Jumat

Mengikuti
Kegiatan Gotong
Royong



Dewi Rustiana,
A.Md

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dewi'.

Sabtu

Off

Minggu

Off

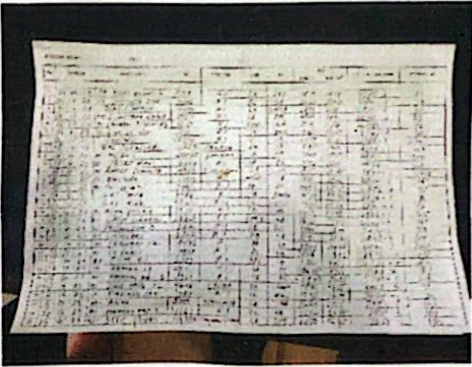

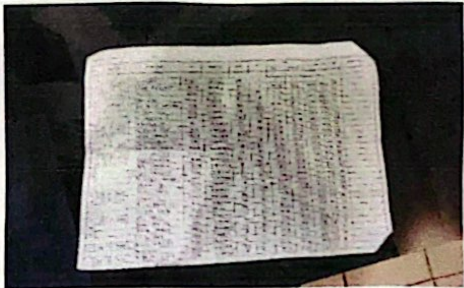

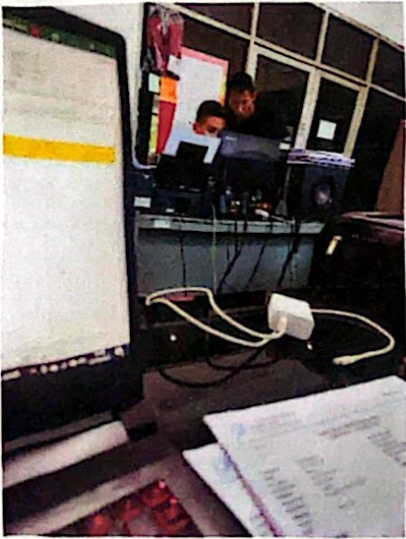

Catatan Pembimbing Industri

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 18 (30 Oktober 2023 s/d 5 November 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Input Form Gerakan Pandu		Andika	
Selasa	Input Form Gerakan Pandu		Andika	
Rabu	Pengisian Traffic Pelayanan kapal Dermaga B di file excel		Rudi Ansyah, S.Kom	

amis

Print Pranota
Pelayanan Kapal



Rudi Ansyah,
S.Kom

umat

Mengikuti
Kegiatan Senam



Dewi Rustiana,
A.Md

Sabtu

Off

Minggu

Off

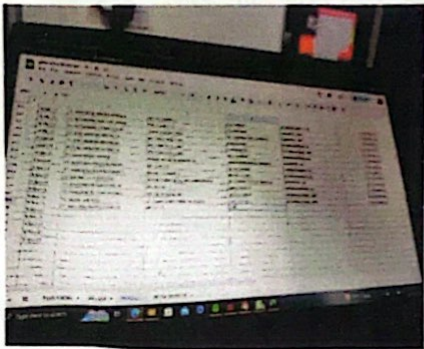

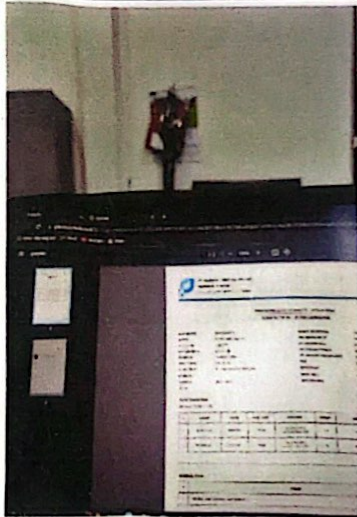

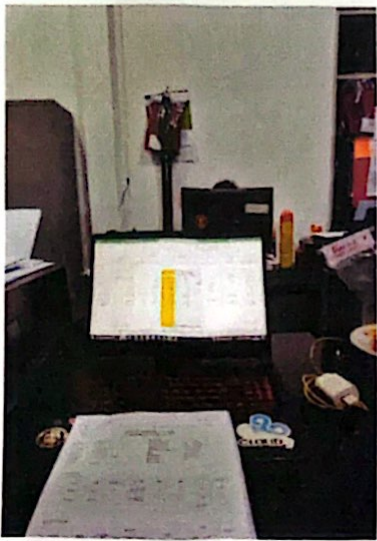

Catatan Pembimbing
Industri:


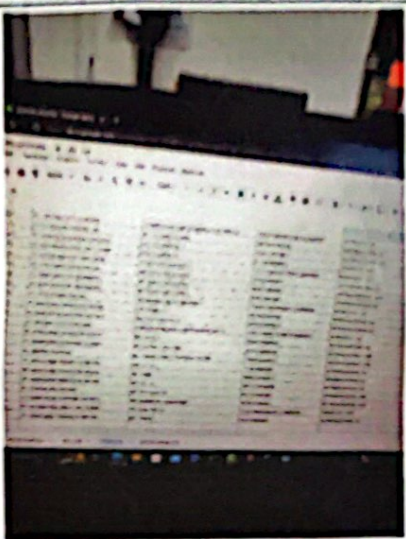

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 19 (6 November 2023 s/d 12 November 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Input Isi Pranota ke dalam Link Google spreadsheets Pranota Phinnisi		Rudi Ansyah, S.Kom	
Selasa	Print Pranota Pelayanan Kapal		Rudi Ansyah, S.Kom	
Rabu	Pengisian Traffic pelayanan kapal Dermaga B di file excel		Rudi Ansyah, S.Kom	

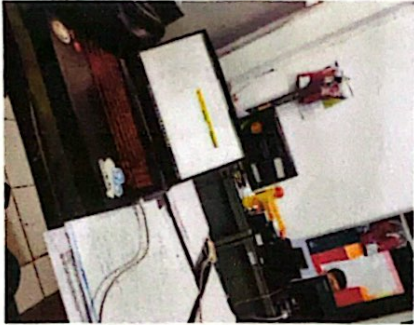





amis	IZIN SAKIT		Rudi Ansyah, S.Kom	
amat	Input Isi Pranota ke dalam Link Google spreadsheets Pranota Phinnisi		Rudi Ansyah, S.Kom	
abtu	Off			
nggu	Off			
atan Pembimbing ustri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 20 (13 November 2023 s/d 19 November 2023)

ri	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
in	Pengisian Traffic Pelayanan Kapal Dermaga B di file excel		Rudi Ansyah, S.Kom	
asa	Mengantar Berkas Coklit Ke bagian Keuangan di Kantor Pelindo Cabang		Herfida Rahmi, S.Kom	
abu	Print Pranota Pelayanan Kapal		Rudi Ansyah, S.Kom	

is

Input Isi Pranota ke dalam Link Google spreadsheets
Pranota Phinnisi



Rudi Ansyah,
S.Kom

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rudi Ansyah'.

mat

Memindahkan barang-barang Kantor yang sudah tidak dipakai ke Gedung Lama



Dewi Rustiana,
A.Md

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dewi Rustiana'.

btu

Off

inggu

Off

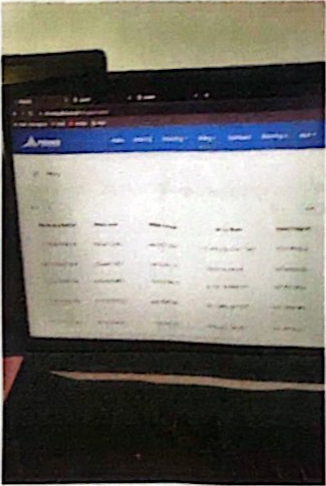


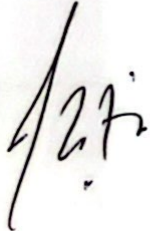
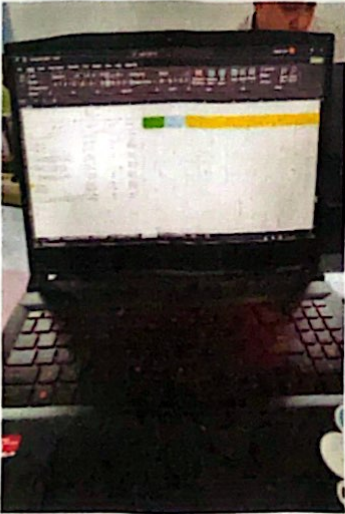

atan Pembimbing
ustri:

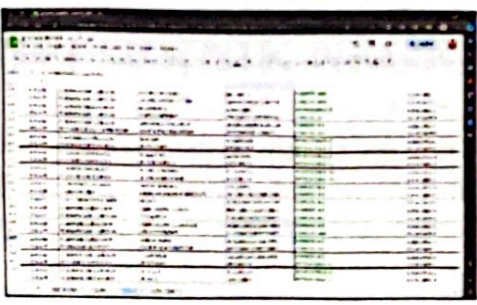

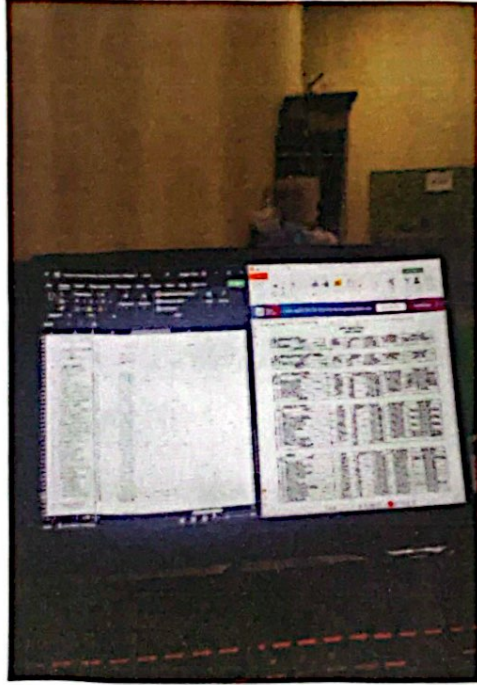
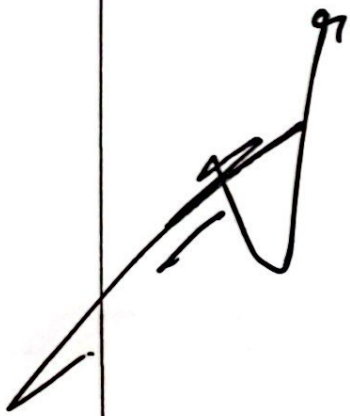
KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Anggie catur diputra

NIT : 8303211241

Periode : Minggu ke 21 (20 November 2023 s/d 26 November 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Print Pranota Pelayanan Kapal		Rudi Ansyah, S.Kom	
Selasa	Memindahkan barang-barang Kantor yang sudah tidak dipakai ke Gedung Lama		Dewi Rustiana, A.Md	
Rabu	Pengisian Traffic Dermaga B Pelayanan kapal di file excel		Rudi Ansyah, S.Kom	

nis	<p>Input Isi Pranota ke dalam Link Google spreadsheets Pranota Phinnisi</p>		<p>Rudi Ansyah, S.Kom</p>	
mat	<p>Menginput penerimaan Insentif Pandu Area Dumai, Pekanbaru-Sei Pakning, Tembilahan</p>		<p>Aspry</p>	
btu	<p>Off</p>			
nggu	<p>Off</p>			
<p>tatan Pembimbing Industri:</p>				



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 : Anggie Catur Diputra
NIM : 8303211241
JURUSAN/PRODI : Kemantiman / KAN
SEMESTER : V / 5
LOKASI KP : PT. SUBHOLDING PELINDO JASA
MARITIM
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Dewi Rustrana, A.Md

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin / 10 Juli 2023	Standby	Standby	
	Selasa / 11 Juli 2023	Standby	Standby	
	Rabu / 12 Juli 2023	Standby	Stand by	
	Kamis / 13 Juli 2023	Standby	Standby	
	Jumat / 14 Juli 2023	08 : 00	16 : 30	
	Sabtu / 15 Juli 2023	OFF	OFF	
	Minggu / 16 Juli 2023	OFF	OFF	
	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	16 : 30	
	Sabtu / 22 Juli 2023	OFF	OFF	
	Minggu / 23 Juli 2023	OFF	OFF	

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 : Anggre Catur Diputra
 NIM : 8303211241
 JURUSAN/PRODI : Kemaritiman / KPN
 SEMESTER : 5
 LOKASI KP : PT. SUBHOLDING PELINDO JASA
MARITIM (SPJM) Cab. Dumai
 PEMBIMBING/
 SUPERVISOR : Dewi Rustana, A.Md

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin / 24. Juli - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Selasa / 25 Juli 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Rabu / 26 Juli 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Kamis / 27 Juli 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Jumat / 28 Juli 2023	08.00	16.30	<i>[Signature]</i>
	Sabtu / 29 Juli 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Minggu / 30 Juli 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Senin / 31 Juli 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Selasa / 1 Agustus 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Rabu / 2 Agustus 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Kamis / 3 Agustus 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Jumat / 4 Agustus 2023	08.00	16.30	<i>[Signature]</i>
	Sabtu / 5 Agustus 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Minggu / 6 Agustus 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>

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 : Anggie Catur Diputra
 NIM : 830321241
 JURUSAN/PRODI : Kemaritiman / KPN
 SEMESTER : 5
 LOKASI KP : PT. SUBHOLDING PELINDO JASA
MARITIM (SPJM) Cab. Dumai
 PEMBIMBING/
 SUPERVISOR : Dewi Rustana, A.Md

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin / 7 Agustus 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Selasa / 8 Agustus 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Rabu / 9 Agustus 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Kamis / 10 Agustus 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Jumat / 11 Agustus 2023	08.00	16.30	<i>[Signature]</i>
	Sabtu / 12 Agustus 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Minggu / 13 Agustus 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Senin / 14 Agustus 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Selasa / 15 Agustus 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Rabu / 16 Agustus 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Kamis / 17 Agustus 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Jumat / 18 Agustus 2023	08.00	16.30	<i>[Signature]</i>
	Sabtu / 19 Agustus 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Minggu / 20 Agustus 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>

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 : Anggie Cahri Diputra

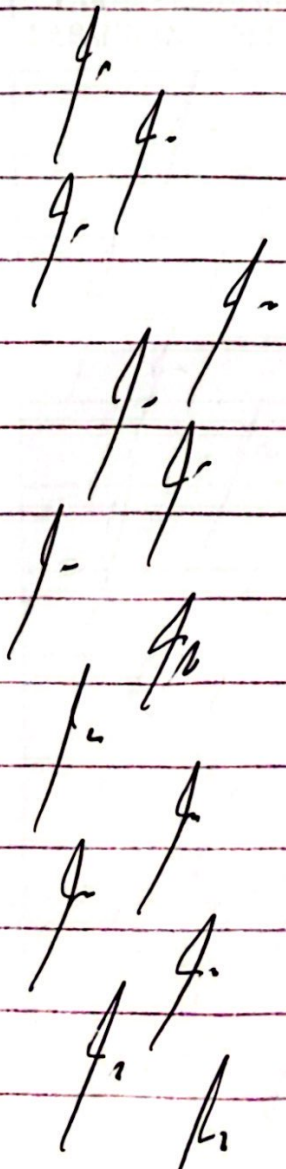
NIM : 830321241

JURUSAN/PRODI : Kemahotaman / KPM

SEMESTER : V / 5

LOKASI KP : PT. SUBHOLDING PELINDO JASA
MARTIM

**PEMBIMBING/
SUPERVISOR** : Dewi Rustiana, A.Md.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin / 21 Agustus 2023	Salut DBD	Salut DBD	
	Selasa / 22 Agustus 2023	Salut DBD	Salut DBD	
	Rabu / 23 Agustus 2023	Salut DBD	Salut DBD	
	Kamis / 24 Agustus 2023	Salut DBD	Salut DBD	
	Jumat / 25 Agustus 2023	Salut DBD	Salut DBD	
	Sabtu / 26 Agustus 2023	Salut DBD	Salut DBD	
	Minggu / 27 Agustus 2023	Salut DBD	Salut DBD	
	Senin / 28 Agustus 2023	Salut DBD	Salut DBD	
	Selasa / 29 Agustus 2023	Salut DBD	Salut DBD	
	Rabu / 30 Agustus 2023	Salut DBD	Salut DBD	
	Kamis / 31 Agustus 2023	Salut DBD	Salut DBD	
	Jumat / 1 September 2023	Salut DBD	Salut DBD	
	Sabtu / 2 September 2023	Salut DBD	Salut DBD	
	Minggu / 3 September 2023	Salut DBD	Salut DBD	



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 : Angge Catur Diputra
NIM : 830321241
JURUSAN/PRODI : Kemaritiman / KPN
SEMESTER : 5
LOKASI KP : PT. SUBHOLDING PELINDO JASA
MARITIM (SPJM) Cab. Dumai
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Dewi Rustana, A.Md

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin / 4 September 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Selasa / 5 September 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Rabu / 6 - 9 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Kamis / 7 - 9 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Jumat / 8 - 9 - 2023	08.00	16.30	<i>[Signature]</i>
	Sabtu / 9 - 9 - 2023			<i>[Signature]</i>
	Minggu / 10 - 9 - 2023			<i>[Signature]</i>
	Senin / 11 - 9 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Selasa / 12 - 9 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Rabu / 13 - 9 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Kamis / 14 - 9 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Jumat / 15 - 9 - 2023	08.00	16.30	<i>[Signature]</i>
	Sabtu / 16 - 9 - 2023			<i>[Signature]</i>
	Minggu / 17 - 9 - 2023			<i>[Signature]</i>

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 : Anggre Catur Diputra
 NIM : 830321241
 JURUSAN/PRODI : Kemaritiman / KPN
 SEMESTER : 5
 LOKASI KP : PT. SUBHOLDING PELINDO JASA
MARITIM (SPJM) Cab. Dumai
 PEMBIMBING/
 SUPERVISOR : Dewi Rustana, A.Md

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin 18 - 9 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Selasa 19 - 9 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Rabu 20 - 9 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Kamis 21 - 9 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Jumat 22 - 9 - 2023	08.00	16.30	<i>[Signature]</i>
	Sabtu 23 - 9 - 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Minggu 24 - 9 - 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Senin 25 - 9 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Selasa 26 - 9 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Rabu 27 - 9 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Kamis 28 - 9 - 2023	08.00	17.00	Libur maulid Nabi
	Jumat 29 - 9 - 2023	08.00	16.30	<i>[Signature]</i>
	Sabtu 30 - 9 - 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Minggu 1 - 10 - 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>



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 : Anggre Catur Diputra
NIM : 830321241
JURUSAN/PRODI : Kemaritiman / KPN
SEMESTER : 5
LOKASI KP : PT. SUBHOLDING Pekanbaru JASA
MARITIM (SPJM) Cab. Dumai
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Dewi Rustana, A.Md

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin / 2-10-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Selasa / 3-10-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Rabu / 4-10-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Kamis / 5-10-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Jumat / 6-10-2023	08.00	16.30	<i>[Signature]</i>
	Sabtu / 7-10-2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Minggu / 8-10-2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Senin / 9-10-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Selasa / 10-10-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Rabu / 11-10-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Kamis / 12-10-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Jumat / 13-10-2023	08.00	16.30	<i>[Signature]</i>
	Sabtu / 14-10-2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Minggu / 15-10-2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>



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 : Anggre Catur Diputra
NIM : 8303211241
JURUSAN/PRODI : Kemaritiman / KPN
SEMESTER : 5
LOKASI KP : PT. SUBHOLDING PELINDO JASA
MARITIM (SPJM) Cab. Dumai
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Dewi Rustana, A.Md

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin / 16-10-2023	08.00	17.00	fr
	Selasa / 17-10-2023	08.00	17.00	fr
	Rabu / 18-10-2023	08.00	17.00	fr
	Kamis / 19-10-2023	08.00	17.00	fr
	Jumat / 20-10-2023	08.00	16.00	fr
	Sabtu / 21-10-2023	OFF	OFF	fr
	Minggu / 22-10-2023	OFF	OFF	fr
	Senin / 23-10-2023	08.00	17.00	fr
	Selasa / 24-10-2023	08.00	17.00	fr
	Rabu / 25-10-2023	08.00	17.00	fr
	Kamis / 26-10-2023	08.00	17.00	fr
	Jumat / 27-10-2023	08.00	16.30	fr
	Sabtu / 28-10-2023	OFF	OFF	fr
	Minggu / 29-10-2023	OFF	OFF	fr

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 : Anggre Catur Diputra
 NIM : 8303211241
 JURUSAN/PRODI : Kemaritiman / KPN
 SEMESTER : 5
 LOKASI KP : PT. SUBHOLDING PELINDO JASA
MARITIM (SPJM) Cab. Dumai
 PEMBIMBING/
 SUPERVISOR : Dewi Rustana, A.Md

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin / 30-10-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Selasa / 31-10-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Rabu / 1-11-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Kamis / 2-11-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Jumat / 3-11-2023	08.00	16.30	<i>[Signature]</i>
	Sabtu / 4-11-2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Minggu / 5-11-2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Senin / 6-11-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Selasa / 7-11-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Rabu / 8-11-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Kamis / 9-11-2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Jumat / 10-11-2023	08.00	16.30	<i>[Signature]</i>
	Sabtu / 11-11-2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Minggu / 12-11-2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>

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 : Anggre Catur Diputra
 NIM : 8303211241
 JURUSAN/PRODI : Kemaritiman / KPN
 SEMESTER : 5
 LOKASI KP : PT. SUBHOLDING PELINDO JASA
MARITIM (SPJM) Cab. Dumai
 PEMBIMBING/
 SUPERVISOR : Dewi Rustana, A.Md

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin / 13 - 11 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Selasa / 14 - 11 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Rabu / 15 - 11 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Kamis / 16 - 11 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Jumat / 17 - 11 - 2023	08.00	16.30	<i>[Signature]</i>
	Sabtu / 18 - 11 - 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Minggu / 19 - 11 - 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Senin / 20 - 11 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Selasa / 21 - 11 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Rabu / 22 - 11 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Kamis / 23 - 11 - 2023	08.00	17.00	<i>[Signature]</i>
	Jumat / 24 - 11 - 2023	08.00	16.30	<i>[Signature]</i>
	Sabtu / 25 - 11 - 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>
	Minggu / 26 - 11 - 2023	OFF	OFF	<i>[Signature]</i>

**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA
PT. SUBHOLDING PELINDO JASA MARITIM**

Nama : Anggie Catur Diputra
NIT : 8303211241
Program Studi : KPN
Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	98
2.	Tanggung- jawab	25%	98
3.	Penyesuaian diri	10%	95
4.	Hasil Kerja	30%	98
5.	Perilaku secara umum	15%	98
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	488

Keterangan :

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

Catatan :

Tingkatkan kedisiplinan dan pertahaan serta penguasaan ilmu yang didapat selama pelatihan darat di PT. Pelindo (Persero)

Dumai, 30 November 2023

Dewi Rustiana, A.Md
Senior Marketing Officer

SURAT KETERANGAN

Nomor : DL.04/1/12/2/DBSU1/DASU1/PLJM-23 IND/PRBL/1/2023

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Delfianis
NIPP : 100968
Jabatan : Manager Area Sumatera 2

Dengan ini menerangkan bahwa,

Nama : Anggie Catur Diputra
Tempat/ Tgl Lahir : Duri, 18 Agustus 2002
Alamat : Jl. Kayangan Gg. Pantau No.48, Kelurahan Babussalam,
Kecamatan Mandau, Kabupaten Bengkalis.

Telah melakukan Praktek Darat pada Perusahaan kami, PT Pelindo Jasa Maritim Wilayah 1 unit Area 2 sejak 10 Juli s/d 30 November 2023, sebagai tenaga Kerja Praktek (PRADA).

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

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 01 Desember 2023

**PT PELINDO JASA MARITIM
WILAYAH 1 AREA 2**


DELFIANIS
NIPP. 100968



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 : ksopdumai@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

Capriardi 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/ / /KSOP.Dmi-2023

Tanggal : 05 Desember 2023

Berikut nama-nama Tarunai/i Politeknik Negeri Bengkalis

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

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"