

**LAPORAN KERJA PRAKTEK**  
**PT.PELINDO JASA MARITIM SUNGAI PAKNING**  
**“PENGUNAAN SYSTEM PHINNISI UNTUK AKTIVITAS**  
**PRANOTA DAN NOTA PADA PELINDO JASA MARITIM**  
**SUNGAI PAKNING ”**

**NURUL HAFIZA**

**6103221539**



**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**PROGRAM STUDI DIII TEKNIK INFORMATIKA**  
**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA**

**2024**

# LEMBAR PENGESAHAN

## LAPORAN KERJA PRAKTEK

### PT.PELINDO JASA MARITIM SEI PAKNING

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

Program Studi Diploma III Jurusan Teknik Informatika

**NURUL HAFIZA**  
**6103221539**


Sungai Pakning, 31 Agustus 2024

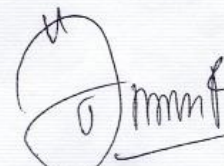
Kepala Ruang Bagian Bussiness

Dosen Pembimbing

PT.Pelindo Jasa Maritim Sei Pakning

Program Studi D-III Teknik Informatika

  
**PELINDO**  
JASA MARITIM  
**Release Ryantoro, A.md**  
NIP. 108674

  
**Tengku Musri, M.Kom**  
NIP. 1200145

Disetujui,

Ketua Program D-III Teknik Informatika

  
  
**Supria, M.Kom**  
NIP. 198708122019031011

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Puji dan Syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyusun laporan ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Dalam laporan ini penulis membahas mengenai Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di PT. Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning.

Tujuan penulisan laporan Kerja Praktek (KP) ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat yang telah melaksanakan Kerja Praktek (KP) oleh setiap Mahasiswa Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis.

Laporan ini dapat terselesaikan dengan baik berkat bantuan dari berbagai pihak selama melaksanakan Kerja Praktek. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Johny Custer, S.T, MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Kasmawi, M.Kom selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika.
3. Bapak Supria, M.Kom selaku Koordinator Program Studi D-III Teknik Informatika.
4. Bapak Tengku Musri, S.St., M.Kom selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
5. Bapak Yennovin, M.Mar selaku Deputy Manager PT. Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning.
6. Bapak Release Ryantoro, selaku pembimbing Kerja Praktek PT. Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning.
7. Seluruh Staff dan karyawan PT. Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning yang telah membimbing, membantu dan mengajarkan penulis ketika penulis melaksanakan Kerja Praktek.
8. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen di Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis.

9. Kedua orang tua dan keluarga yang memberikan dukungan maupun do'a kepada penulis.

Penulis merasa sangat bersyukur selama melaksanakan Kerja Praktek di PT. Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning, Karena dengan adanya pelaksanaan Kerja Praktek ini penulis mendapatkan begitu banyak pengalaman berharga yang dapat dijadikan pegangan yang sangat berguna dan membantu di masa yang akan datang terutama di dalam dunia kerja dengan lingkup yang lebih luas.

Penulis menyadari bahwa Laporan Kerja Praktek ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu penulis mengundang pembaca untuk memberikan saran serta kritik yang dapat membangun. Kritik dari pembaca sangat diharapkan untuk penyempurnaan laporan selanjutnya. Untuk itu kritik dan demi kesempurnaan penulisan Kerja Praktek (KP) ini sangat penulis harapkan.

Bengkalis, 22 Agustus 2024

**NURUL HAFIZA**

NIM. 6103221539

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek .....	1
1.2 Tujuan Kerja Praktek .....	2
1.3 Manfaat Kerja Praktek .....	2
<b>BAB II GAMBAR UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>4</b>
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan .....	4
2.2 Visi Dan Misi.....	5
2.2.1 Visi / Vision .....	5
2.2.2 Misi / Mision.....	5
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan .....	6
2.4 Ruang Lingkup Perusahaan .....	7
<b>BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KP.....</b>	<b>8</b>
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	8
3.1.1 Mengverifikasi pelayanan jasa kapal .....	8
3.1.2 Print / Mencetak Nota dan Pranota .....	9
3.1.3 Mengarsipkan Nota .....	9
3.2 Target Yang Diharapkan.....	10
3.3 Alat Dan Peralatan Yang Digunakan.....	10

3.4 Dokumen-Dokumen atau File-File Yang Dihasilkan .....	14
3.5 Kendala Yang Dihadapi.....	14
<b>BAB IV PENGGUNAAN SYSTEM PHINNISI UNTUK AKTIVITAS PRANOTA DAN NOTA PADA PELINDO JASA MARITIM SUNGAI PAKNING.....</b>	<b>15</b>
4.1 Uraikan Judul .....	15
4.2 Tampilan PHINNISI .....	15
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>20</b>
5.1 Kesimpulan .....	20
5.2 Saran .....	20
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>21</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>22</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Pelindo .....	4
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	6
Gambar 3.1 <i>Mengverifikasi</i> Pelayanan Jasa Kapal .....	8
Gambar 3.2 Print / Mencetak Nota dan Pranota .....	9
Gambar 3.3 Mengarsip Nota .....	10
Gambar 3.4 Printer .....	11
Gambar 3.5 <i>Laptop</i> .....	11
Gambar 3.6 <i>Stapler</i> .....	12
Gambar 3.7 Perforator.....	12
Gambar 3.8 Map <i>Odners</i> .....	13
Gambar 3.9 Kertas .....	13
Gambar 4.1 Tampilan Awal PHINNISI .....	16
Gambar 4.2 Tampilan Menu PHINNISI .....	16
Gambar 4.3 tampilan Menu <i>Billing</i> .....	16
Gambar 4.4 Tampilan Menu <i>Invoice</i> .....	17
Gambar 4.5 Tampilan Data Kapal.....	17
Gambar 4. 6 Tampilan Proses Sebelum Menjadi Nota.....	18
Gambar 4.7 Tampilan Nota.....	18
Gambar 4.8 Tampilan Proses Mencetak Nota .....	19
Gambar 4.9 Tampilan Proses Mencetak Nota .....	19
Gambar 4.10 Tampilan Nota Yang Sudah Dicitak .....	19

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat penerimaan Kerja Praktek .....	22
Lampiran 2 Surat Keterangan Kerja Praktek .....	23
Lampiran 3 Form Penilaian Perusahaan .....	24
Lampiran 4 Sertifikat kerja Praktek .....	25
Lampiran 5 Absensi .....	26
Lampiran 6 Laporan Praktek Manual .....	29



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek**

Untuk mengimplementasikan ilmu yang didapat oleh mahasiswa selama kuliah, perlu dilakukan praktek kerja secara langsung di dunia nyata agar dapat merasakan dan mempelajari hal baru yang tidak didapat di bangku perkuliahan. Maka dari itu, mahasiswa perlu mengikuti salah satu kegiatan akademik bernama Kerja Praktek (KP) sekurang-kurangnya 8 Minggu.

Kerja Praktek (KP) merupakan salah satu syarat mata kuliah yang wajib ditempuh seluruh mahasiswa sebelum menghadapi tugas akhir dimana diharapkan Mahasiswa yang menempuh Kerja Praktek dapat merasakan suasana di lingkungan kerja serta dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi di tempat Mahasiswa melaksanakan Kerja Praktek.

Aplikasi Phinnisi adalah sebuah sistem manajemen kapal yang dikembangkan oleh PT Integrasi Logistik Cipta Solusi (ILCS) untuk mengakomodir kegiatan pelayanan kapal. Salah satu kegiatan selama kerja praktek dilaksanakan adalah melakukan pengajuan pelayanan kapal, termasuk kebutuhan *billing* untuk melakukan perhitungan terhadap tarif, pembuatan pranota dan nota.

Nota adalah sebuah dokumen resmi yang berisi rencana atau perintah tertulis dari pihak yang berwenang di perusahaan. Dalam konteks pelindo, nota sering digunakan untuk mengoordinasikan atau memberikan intruksi mengenai berbagai aktivitas atau tindakan yang perlu diamabil di pelabuhan atau dalam operasional perusahaan secara umum. Nota bisa berisi perintah terkait pemeliharaan, operasional, alokasi sumber daya, kebijakan, dan berbagai hal lain yang terkait dengan pengelolaan pelabuhan.

Pranota adalah istilah yang umumnya mengacu pada dokumen yang di buat sebelum atau sebagai pendahuluan dari nota. Dalam konteks pelindo, pranota mungkin berisi latar beakang, alasan dan rencana yang akan diusulkan dalam nota

yang akan datang. Pranota bisa berfungsi sebagai pembahasan awal dan pembenaran mengapa suatu tindakan atau keputusan diperlukan sebelum nota resmi diajukan dan ditindaklanjuti.

PT.Pelindo Jasa Maritim Sungai pakning Merupakan tempat Kerja Praktek yang mana dilaksanakan dari awal bulan juli 2024. Dan sebagai langkah praktis dalam mempersiapkan Mahasiswa untuk tangkas, ahli, bertanggung jawab dan terampil dalam kehidupannya pada dunia kerja, sehingga tidak ada kesan kaku atau canggung pada saat terjun ke dunia kerja yang sebenarnya. Perusahaan ini memfokuskan kegiatan utamanya dibidang penyelenggara dan pengusaha jasa kepelabuhan untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan bersaing dengan kuat untuk mendapat keuntungan meningkat Nilai Perusahaan.

## **1.2 Tujuan Kerja Praktek**

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktek (KP) adalah sebagai berikut :

1. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman praktis sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan program studinya.
2. Kerja praktek dilakukan agar dapat mengetahui kondisi perkerjaan di lapangan secara langsung dan nyata.
3. Untuk memenuhi syarat kelulusan mata Kuliah Kerja Praktek yang diwajibkan bagi setiap mahasiswa.
4. Menumbuhkan dan mengembangkan sikap profesional yang sangat diperlukan oleh seorang mahasiswa untuk dunia kerja.

## **1.3 Manfaat Kerja Praktek**

Adapun manfaat dari pelaksanaan Kerja Praktek (KP) adalah sebagai berikut :

1. Menambahkan wawasan pengetahuan dan pengalaman baru bagi mahasiswa.

2. Meningkatkan kedisiplinan dan kemandirian mahasiswa melalui pemahaman akan budaya kerja profesional yang menuntut kerja sama, ketetapan waktu, kepemimpinan, dan tanggung jawab.
3. Mengenalkan dan membiasakan diri terhadap suasana kerja, serta mempelajari tentang berbagai permasalahan yang sering terjadi di lapangan dunia nyata.
4. Menguji kemampuan untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan.

## BAB II

### GAMBAR UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Sejarah Singkat Perusahaan



Gambar 2.1 Logo Pelindo

Sumber: <https://www.google.com/search?q=logo+pelindo>

Perusahaan Indonesia Jasa Maritim, disingkat Pelindo Jasa Maritim Pekanbaru-Sungai Pakning, merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di jasa operator terminal pelabuhan. Pelabuhan Sungai Pakning berdiri pada tahun 1972 seiring dengan dioperasionalkan Pelabuhan-Pelabuhan khusus untuk melayani industri minyak dan gas bumi. Dari adanya persetujuan Bersama Direktur Djenderal Perhubungan Laut dan Direktur Utama Pertamina. Terletak dikelurahan Sungai Pakning, kecamatan Bukit Batu, kabupaten Bengkalis, Riau. Awalnya Pelabuhan Sungai Pakning merupakan perwakilan dibawah Cabang Pelabuhan Pekanbaru.

Seiring dengan pertumbuhan ekonomi dan berkembangnya beberapa pabrik serta kunjungan kapal, maka manajemen PT. Pelindo Jasa Maritim Pekanbaru-Sungai Pakning mengambil kebijakan untuk merubah status Pelabuhan Perwakilan Sungai Pakning. Mengambil kebijakan untuk merubah status Pelabuhan Perwakilan Sungai Pakning Cabang Pekanbaru menjadi Cabang Pelabuhan Sungai Pakning dengan SK Direksi No. KP. 32/ 1/ 14/ PI-10 pada tanggal 12 Januari 2010 (Pelabuhan Kelas V). Dan saat ini Pelabuhan Sungai Pakning merupakan Pelabuhan Kelas III. PT. Pelindo Jasa Maritim Pekanbaru-Sungai Pakning ini berada di lokasi Jl. Yos Sudarso No. 2 Sungai Pakning.

## **2.2 Visi Dan Misi**

### **2.2.1 Visi / Vision**

**Menjadi Pemimpin Ekosistem Maritim Terintegrasi Dan Berkelas Dunia.**

*To Be A Leader Of Intregated Ecosystem Maritim And World Class.*

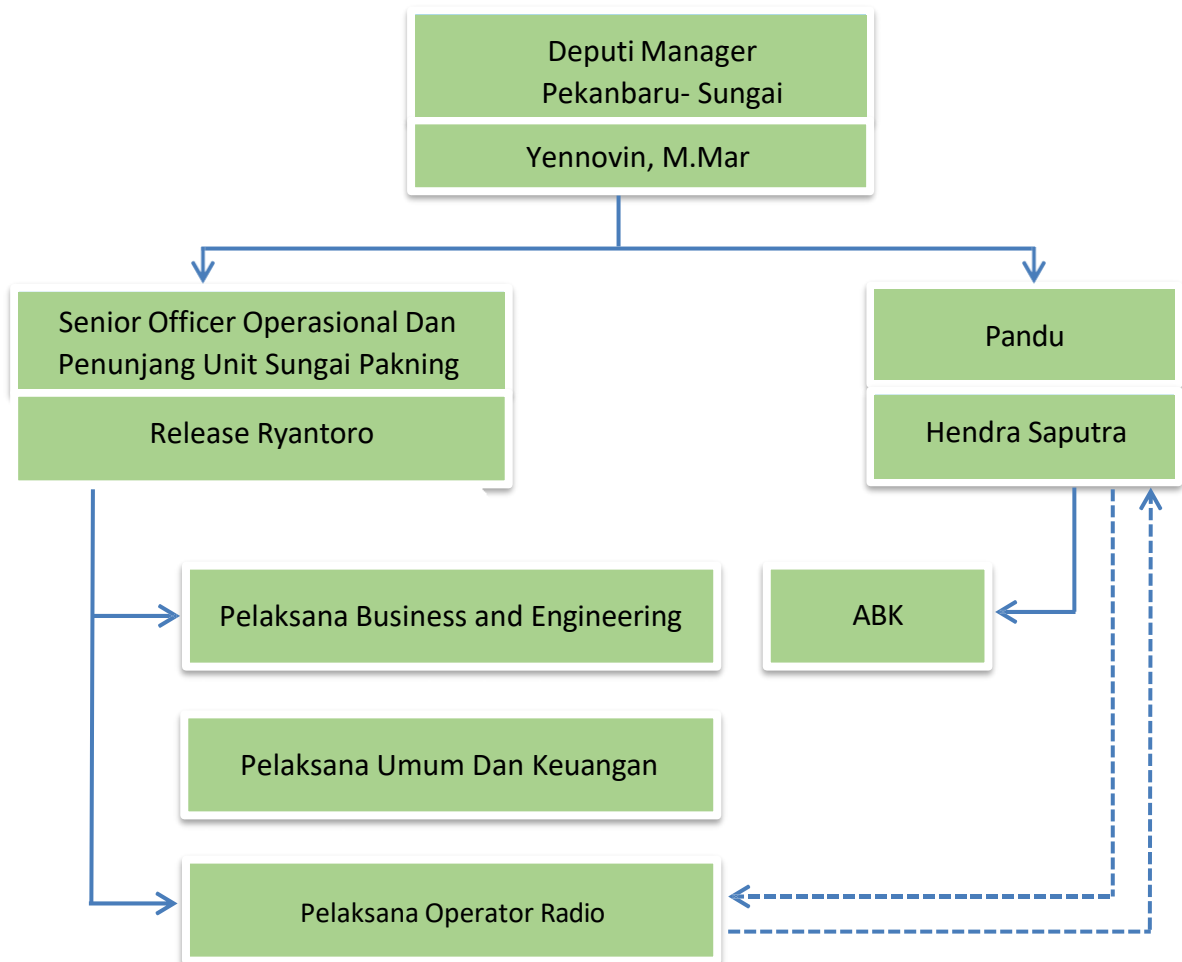
### **2.2.2 Misi / Mision**

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

*To Realizing a national maritime ecosystem network through increasing network connectivity and service integration to support indonesia's economic growth.*

### 2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut adalah struktur organisasi PT. Pelindo Jasa Maritim Pekanbaru-Sungai Pakning :



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan  
Sumber: *Staff Pelindo*

Struktur Organisasi PT. Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning, dipimpin oleh Dputi Manager Pekanbaru-Sungai Pakning, dengan membawahi Senior Officer Operasional dan Penunjang Unit Sungai Pakning, serta Pandu. Pada bidang Senior Officer Operasional dan Penunjang Unit Sungai Pakning yang saling berhubungan timbal balik dengan Pandu, terdapat pelaksana Business dan

Teknik, Pelaksana Umum dan Keuangan, serta Pelaksana Operator Radio juga saling berhubungan timbal balik dengan Pandu. Pada bidang Pandu terdapat ABK.

## **2.4 Ruang Lingkup Perusahaan**

PT. Pelindo Sungai Pakning melayani Pemanduan dan Penundaan. Pemanduan adalah kegiatan yang dilakukan pandu untuk memandu dan membantu memberikan saran dan informasi kepada nahkoda tentang perairan setempat yang penting agar navigasi pelayaran dapat dilaksanakan dengan selamat, tertib, dan lancar dengan keselamatan kapal dan lingkungan. Sedangkan penundaan adalah bagian dari pemanduan yang meliputi kegiatan mendorong, menarik, menggandeng, mengawal (*escort*), dan membantu (*assist*) kapal yang berolah- gerak di alur-pelayaran, daerah labuh jangkar maupun kolom pelabuhan, baik untuk bertambat ke atau untuk melepaskan dari dermaga, *Jetty*, *trestle*, *oier*, pelampung, *dolphin*, kapal dan fasilitas tambat lainnya yang sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan. (kementerian perhubungan, 2015).

Petugas pandu juga dituntut untuk ‘jemput bola’ dalam memberikan pelayanan kepada pihak pelayaran dan senantiasa ‘*standby*’ untuk menunggu perintah pemanduan kapal yang akan masuk ke perairan Sungai Pakning. Pelabuhan Sungai Pakning merupakan jalur akses menuju Pelabuhan Khusus Pertamina. Pelabuhan Pekanbaru, Pelabuhan Peti Kemas Perawang, Pelabuhan Buatan serta jalur masuk ke RAPP sebagai penghasil kertas di Futong. Sebelum proses pelayanan kapal masuk dilaksanakan penetapan untuk pelayanan kapal. Perusahaan pelayaran / agen melakukan pembayaran pelayaran baik kapal maupun barang secara online ataupun secara tunai. Divisi keuangan pada perusahaan Pelindo mengirimkan nota penjualan kepada perusahaan pelayaran / agen untuk selanjutnya melakukan pembayaran melalui Bank dan atau tunai melalui kasir Pelindo. PT. Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning ini berada di lokasi Jl. Yos Sudarso No. 2 Sungai Pakning.

## **BAB III**

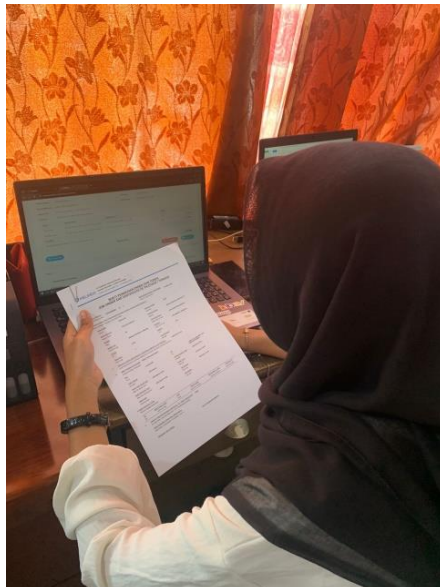
### **BIDANG PEKERJAAN SELAMA KP**

#### **3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan**

Kerja Praktek (KP) dilaksanakan selama 2 bulan yang dilaksanakan dari tanggal 1 Juli sampai 31 Agustus 2022 di PT. Pelindo Sungai Pakning dan ditempatkan di ruang BISTEK (Bisnis dan Teknik) adapun tugas yang diberikan, diantaranya:

##### **3.1.1 Mengverifikasi pelayanan jasa kapal**

Dalam kegiatan ini mahasiswa Kerja Praktek membantu untuk Mengverifikasi Pranota lalu Menginput Nota dan Pranota ke dalam Format Perwakilan (P&T), dan nama-nama kapal yang masuk, tanggal, jam, kode kapal, asal kedatangan dan kepergian kapal yang akan di jadikan nota dan pranota.

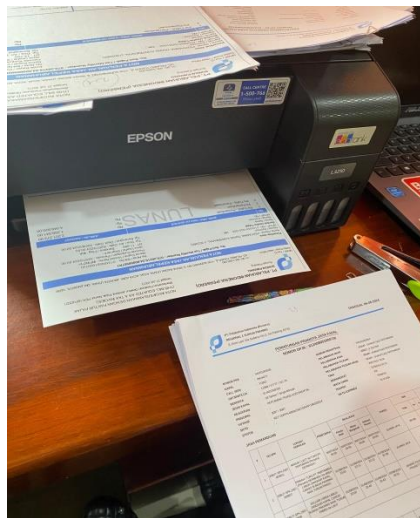


Gambar 3.1 *Mengverifikasi* Pelayanan Jasa Kapal



### **3.1.2 Print / Mencetak Nota dan Pranota**

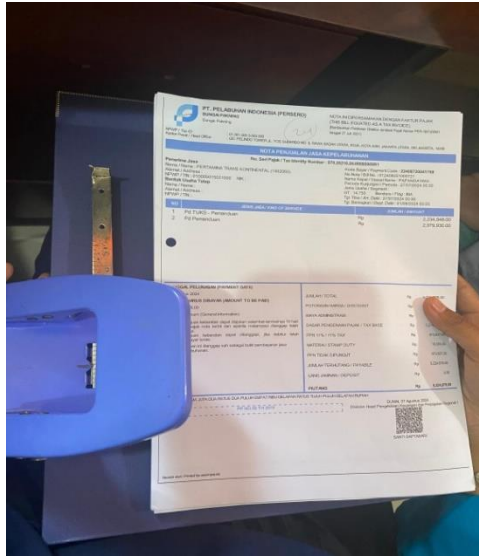
Nota adalah bukti suatu transaksi jual dan beli untuk arsip atau bahan pencatatan pada laporan keuangan perusahaan, Sedangkan pranota bukti transaksi sebelum terbitnya nota. Dalam kegiatan ini mahasiswa Kerja Praktek membantu dalam pencetakan nota dan pranota.



Gambar 3.2 Print / Mencetak Nota dan Pranota

### **3.1.3 Mengarsipkan Nota**

Dalam kegiatan ini mahasiswa Kerja Praktek membantu untuk mengarsipkan nota yang telah di print sebelumnya. Kemudian nota tersebut di arsipkan ke dalam map berwarna biru.



Gambar 3.3 Mengarsip Nota

### 3.2 Target Yang Diharapkan

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di PT.Pelindo Sungai Pakning, Adapun target yang dicapai antaranya:

1. Memahami dunia kerja.
2. Dapat membantu atau meringankan pekerjaan karyawan disana.
3. Dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik.
4. Dapat ilmu dan pengetahuan baru.

### 3.3 Alat Dan Peralatan Yang Digunakan

Dalam Pelaksanaan Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di PT.Pelindo Sungai Pakning, Adapun perangkat yang digunakan antaranya:

1. *Printer*

*Printer* merupakan sebuah prangkat keras yang digunakan untuk mencetak teks, gambar/grafik dengan media kertas. Dalam melaksanakan Kerja Praktek printer digunakan untuk mencetak file yang telah dibuat dengan menggunakan laptop.

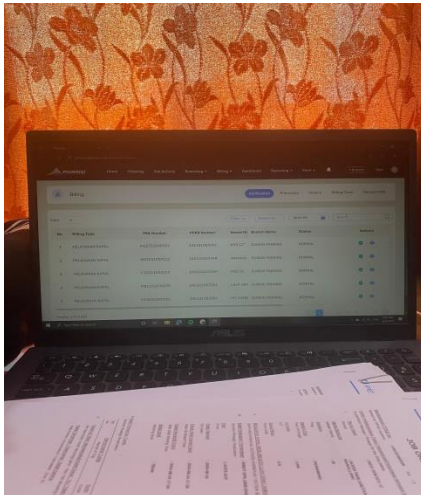


Gambar 3.4 Printer

*Sumber : Pelindo*

## 2. Laptop

Laptop atau sering disebut komputer mini digunakan sebagai perangkat untuk mencetak nota dan pranota pada *website Phinnisi* di kantor.



Gambar 3.5 Laptop

3. *Stapler*

*Stapler* adalah alat untuk menyatukan kertas. *Stapler* digunakan untuk menyatukan kertas nota, pranota, dokumen dan sebagainya.



Gambar 3.6 *Stapler*

*Sumber : Pelindo*

4. *Perforator*

*Perforator* ini berfungsi untuk melubangi kertas nota dan pranota yang akan diarsipkan kedalam arsipkan bulanan yaitu map biru dan hitam.



Gambar 3.7 *Perforator*

*Sumber : Pelindo*

5. *Map Odners*

*Map Odners* berfungsi untuk meletakkan arsip bulanan nota dan pranota sehingga tersusun rapi per-bulan nya.



Gambar 3.8 *Map Odners*

*Sumber : Pelindo*

6. Kertas

Kertas adalah bahan yang tipis yang dihasilkan dari compress yang berasal dari pulp. Kertas merupakan perlengkapan yang sangat penting guna membuat dan mencetak pranota dan nota.



Gambar 3.9 Kertas

*Sumber : Pelindo*

### **3.4 Dokumen-Dokumen atau File-File Yang Dihasilkan**

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) yang dilaksanakan di PT. Pelindo Sungai Pakning, adapun target yang dicapai antaranya:

1. Nota.
2. Pranota.

### **3.5 Kendala Yang Dihadapi**

Kendala yang dihadapi selama melaksanakan Kerja Praktek di PT. Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning terdapat beberapa kendala yang dihadapi dalam melaksanakan tugas yang diberikan yaitu:

1. Masalah pada saat menginput di format perwakilan (P&T) hasilnya tidak sesuai dengan hasil Verifikasi pada System Phinnisi.
2. Masalah Pada jaringan WIFI dan listrik mati. Masalahnya yaitu ketika wifi kurang bagus otomatis System Phinnisi tidak bisa di akses.

## **BAB IV**

# **PENGGUNAAN SYSTEM PHINNISI UNTUK AKTIVITAS PRANOTA DAN NOTA PADA PELINDO JASA MARITIM SUNGAI PAKNING**

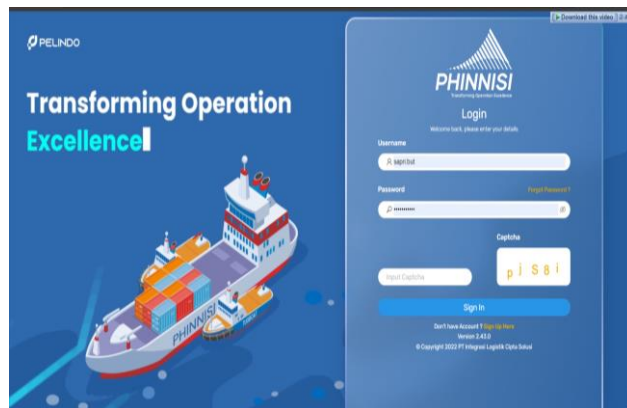
### **4.1 Uraikan Judul**

PHINNISI adalah sebuah inovasi layanan kapal dikembangkan oleh Pelindo, guna mendukung konektivitas lintas pelabuhan dan sinergi antar entitas dalam ekosistem logistik, yang pada akhirnya mempercepat dan meningkatkan efisiensi arus barang. PHINNISI merupakan platform sistem operasi layanan kapal yang bersifat *end-to-end*, yang menjadi salah satu pilar dalam mewujudkan tujuan NLE. Dengan jaringan terpusat dan terintegrasi, PHINNISI sekaligus mentransformasi proses bisnis pelayanan kapal di pelabuhan secara menyeluruh. Melalui fitur terpadu dari Order Management hingga Billing dan Reporting, PHINNISI menciptakan efisiensi baru dengan dukungan siklus *Order-To-Cash* dan *Record-To-Report* dalam satu Platform. Hal ini selaras dengan strategi pemerintah dalam upaya transformasi pelabuhan dan optimalisasi pendapatan negara.

### **4.2 Tampilan PHINNISI**

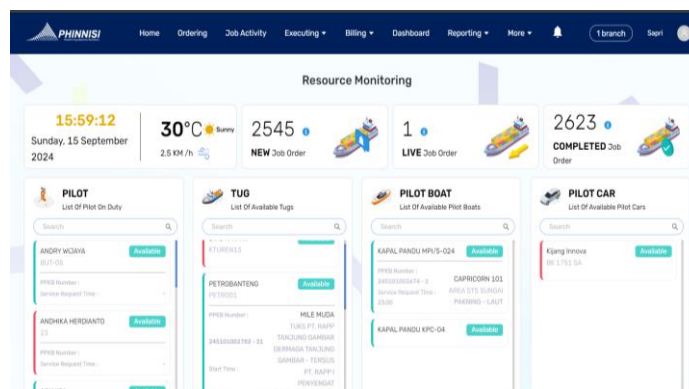
Adapun Langkah-langkah untuk proses pencetakan pranota dan nota:

1. Langkah pertama buka aplikasi PHINNISI kemudian masukkan user dan *password* untuk menampilkan tampilan depan dari PHINNISI tersebut.



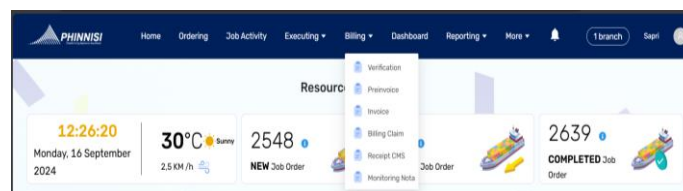
Gambar 4.1 Tampilan Awal PHINNISI

2. Berikut adalah tampilan depan dari PHINNISI. Pastikan *terconnect* jaringan dengan baik. Pada bagian tampilan depan dari PHINNISI banyak pilihan fitur-fitur yang bisa gunakan salah satu fitur yang di gunakan yaitu fitur *billing*.



Gambar 4.2 Tampilan Menu PHINNISI

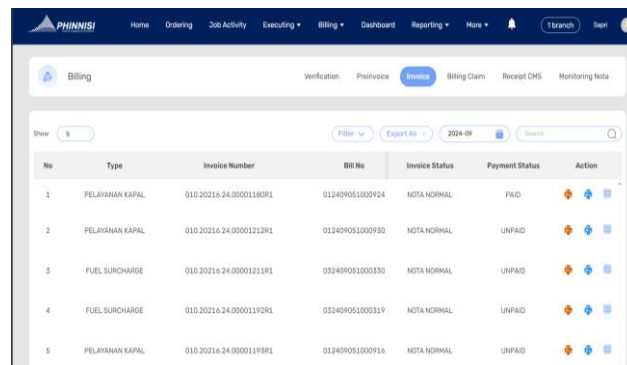
3. Kemudian klik *billing* pada bagian diatas. Pada bagian fitur *billing* untuk melakukan perhitungan terhadap tarif, pembuatan pranota dan nota.


















Gambar 4.3 tampilan Menu *Billing*



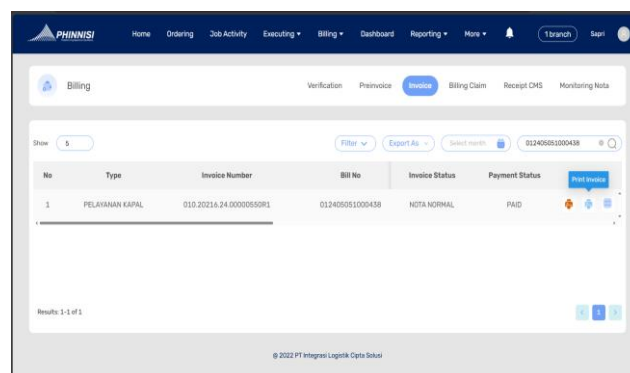
4. Setelah klik pada bagian *billing* kemudian pilih *Invoice*, untuk melakukan perhitungan terhadap tarif pembuatan nota. Sistem ini akan secara otomatis menghitung total biaya yang harus dibayar, sehingga dapat dengan mudah membuat nota yang benar.






No	Type	Invoice Number	Bill No	Invoice Status	Payment Status	Action
1	PELAYANAN KAPAL	010.20216.24.00001180R1	012409051000924	NOTA NORMAL	PAID	  
2	PELAYANAN KAPAL	010.20216.24.00001121R1	012409051000930	NOTA NORMAL	UNPAID	  
3	FUEL SURCHARGE	010.20216.24.00001211R1	032409051000330	NOTA NORMAL	UNPAID	  
4	FUEL SURCHARGE	010.20216.24.00001192R1	032409051000319	NOTA NORMAL	UNPAID	  
5	PELAYANAN KAPAL	010.20216.24.00001193R1	012409051000916	NOTA NORMAL	UNPAID	  

Gambar 4.4 Tampilan Menu *Invoice*

5. Kemudian keluar tampilan data kapal yang terdiri dari *number*, *type*, *Invoice number*, *Bill number*, *Pkk number*, *PPkb number*, *Vessel name*, *Shipping agent*, *etd*, *invoice date*, *approved by*, *Branch name*, *payment time*, *invoice status*, *Payment status*, *action*. Status disini bersifat posted ataupun pending agar bisa di cetak nota tersebut. Kemudian masukkan nomor seri nota jika statusnya masih preprend atau void itu belum bisa dicetak karena nomor seri nya tidak akan keluar.

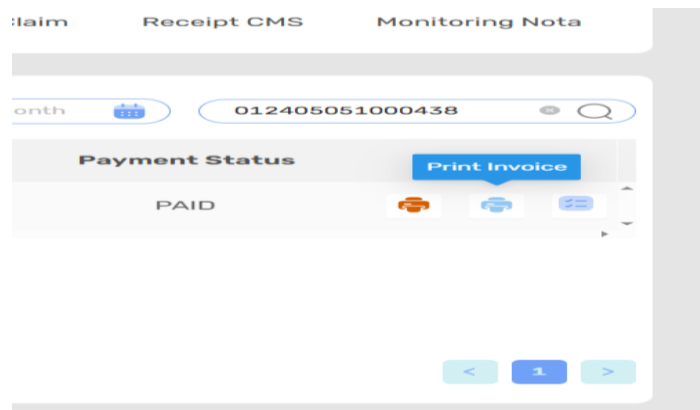


No	Type	Invoice Number	Bill No	Invoice Status	Payment Status	Action
1	PELAYANAN KAPAL	010.20216.24.00000509P1	012405051000438	NOTA NORMAL	PAID	   <a href="#">Print Invoice</a>

Results: 1-1 of 1

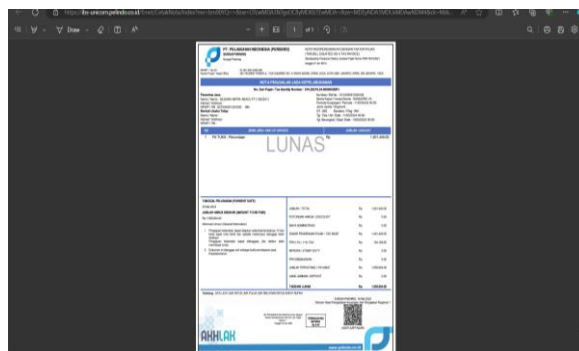
Gambar 4.5 Tampilan Data Kapal

6. Selanjutnya di bagian *action* lalu pilih klik *print Invoice* / cetak nota untuk menampilkan nota, yang sudah melakukan perhitungan tarif dari pembuatan nota. Ini akan menghasilkan nota yang rinci, yang mencakup semua informasi yang diperlukan, seperti tanggal, nomor nota, dan detail rincian biaya.

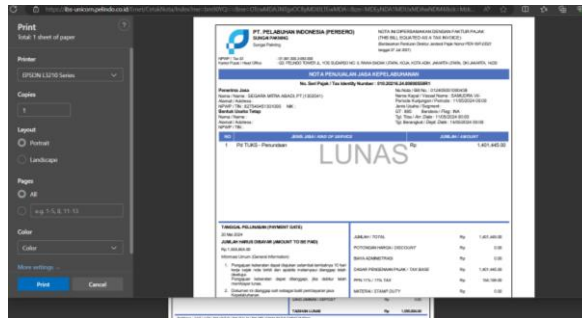


Gambar 4. 6 Tampilan Proses Sebelum Menjadi Nota

7. Selanjutnya akan keluar tampilan nota dan siap untuk di cetak atau print. Pastikan sudah memeriksa informasi pada nota untuk memastikan bahwa semua data sudah benar. Jika sudah benar bisa langsung di cetak atau di print.



Gambar 4.7 Tampilan Nota



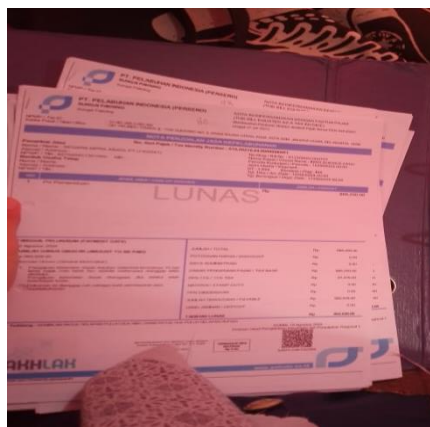
Gambar 4.8 Tampilan Proses Mencetak Nota

8. Kemudian menunggu hasil nota tercetak atau diprint. Setelah nota selesai dicetak atau diprint, dapat mengambilnya dan memeriksa kembali untuk memastikan bahwa informasi sudah benar.



Gambar 4.9 Tampilan Proses Mencetak Nota

9. Berikut adalah hasil nota yang tercetak. Nota yang tercetak dapat digunakan untuk berbagai keperluan, seperti sebagai bukti pembayaran.



Gambar 4.10 Tampilan Nota Yang Sudah Dicitak

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek, penulis banyak mendapatkan ilmu tentang bagaimana cara Kerja PT. Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning dalam dunia kerja yang sebenarnya. Setelah mengerjakan Kerja Praktek, mahasiswa memperoleh pengetahuan yang tidak mahasiswa peroleh selama kuliah. Mengenal lingkungan dan kondisi kerja nantinya akan dihadapi mahasiswa setelah lulus kuliah. Didalam dunia kerja membutuhkan tanggung jawab, kedisiplinan, ketelitian serta kecepatan dalam melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu. Pada pelaksana KP.

#### **5.2 Saran**

Sehubungan dengan pengalaman yang didapat selama Kerja Praktek di PT. Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning saran yang disampaikan adalah memasang papan informasi yang menjelaskan tentang jam buka/tutup kantor. Sebaiknya pihak Politeknik Negeri Bengkalis harus melakukan pemantauan yang lebih ketat untuk memastikan bahwa mahasiswa menjalankan kerja Praktek dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Politeknik Negeri Bengkalis 2017. Buku Panduan Laporan Kerja Praktek (KP) Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis- Riau.
- Pelindo, 2024 Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning <https://www.pelindo.co.id/>, diakses tanggal 20 Agustus 2024.
- Pelindo, 2024 Logo PT.Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning <https://www.google.com/search?q=logo+pelindo>, diakses tanggal 09 September 2024.
- Pelindo, 2024 Berita Resmi PT.Pelindo Jasa Maritim Sungai pakning <https://www.google.com/search?q=berita+pelindo+resmikan&oq=berita+pelindo+resmikan>, diakses tanggal 28 September 2024.
- Pelindo, 2024 Pengertian PHHINISI PT.Pelindo Jasa Maritim Sungai Pakning <https://www.ilcs.co.id/phinnisi-id>, diakses tanggal 28 September 2024 .

# DAFTAR LAMPIRAN

## Lampiran 1 Surat penerimaan Kerja Praktek



Sungai Pakning, 27 Juni 2024

Nomor : DL.04/27/1/1/B3/B3/PBR-24  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Kerja Praktek

Kepada Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

Memperhatikan surat dari Direktur Politeknik Negeri Bengkalis nomor : 1204/PL31/TU/2024 tanggal 3 April 2024 perihal Permohonan Kerja Praktek.

Sehubungan hal tersebut diatas, dapat disampaikan bahwasanya PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Pekanbaru Unit Sungai Pakning setuju menerima mahasiswa/i dari Politeknik Negeri Bengkalis untuk melaksanakan praktek magang di Perusahaan Kami dengan tetap mematuhi aturan yang berlaku diperusahaan kami yang akan dilaksanakan pada tanggal 1 Juli 2024 sd 31 Agustus 2024.

adapun Mahasiswa yang melaksanakan magang sebagai berikut :

No	Nama	NIM	Prodi
1	Miranda Aulia Balqis	6103221534	D-III Teknik Informatika
2	Nurul Hafiza	6103221539	D-III Teknik Informatika

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**DIREKSI PT PELINDO JASA  
MARITIM GENERAL WILAYAH 1**



**YENNOVIN**  
NIP. 101532



## Lampiran 2 Surat Keterangan Kerja Praktek



### SURAT KETERANGAN

NO: KP.30/2/19/SPN- 24.TU


Deputy Manager Pelindo Jasa Maritim Unit Pelabuhan Sungai Pakning dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: NURUL HAFIZA
Tempat Tanggal Lahir	: Kuala Langkat, 16 Juni 2003
NIM	: 6103221539
Asal Perguruan Tinggi	: Politeknik Negeri Bengkalis
Pogram Studi	: D-III Teknik Informatika

Adalah *benar* Telah selesai Melaksanakan Praktek Magang pada tanggal 1 Juli 2024 s.d 30 Agustus 2024 dikantor Pelindo Jasa Maritim Unit Sungai Pakning.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : SUNGAI PAKNING  
Pada Tanggal : 30 Agustus 2024

DEPUTY MANAGER  
  
Capt. Yenni Novin.M, Mar



### Lampiran 3 Form Penilaian Perusahaan

**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK  
PT PELINDO JASA MARITIM SUNGAI PAKNING**

Nama : Nurul Hafiza  
NIM : 6103221539  
Program Studi : DIII Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis

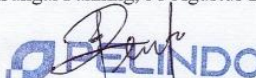
No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	95
2	Tanggung- jawab	25%	95
3	Penyesuaian diri	10%	98
4	Hasil Kerja	30%	98
5	Perilaku secara umum	15%	98
	Total Jumlah ( 1+2+3+4+5 ) 100%		484

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

Catatan :

.....  
.....  
.....  
.....

Sungai Pakning, 31 Agustus 2024

  
**PELINDO**  
Release Ryantoro, S. Md  
Pembimbing Lapangan



Lampiran 4 Sertifikat kerja Praktek



## Lampiran 5 Absensi

**LEMBAR ABSENSI KERJA PRAKTEK  
PT.PELINDO JASA MARITIM**

NAMA : Nurul Hafiza  
NIM : 6103221539  
PRIODE : D3-TEKNIK INFORMATIKA

NO	HARI/TANGGAL	TANDA TANGAN MAHASISWA	PARAF
1	01-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>
2	02-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>
3	03-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>
4	04-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>
5	05-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>
6	08-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>
7	09-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>
8	10-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>
9	11-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>
10	12-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>
11	15-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>
12	16-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>
13	17-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>
14	18-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>
15	19-Juli-2024	<i>Nurul Hafiza</i>	<i>NH</i>

16	22-Juli-2024	Humbel	/
17	23-Juli-2024	Humbel	/
18	24-Juli-2024	Humbel	/
19	25-Juli-2024	Humbel	/
20	26-Juli-2024	Humbel	/
21	29-Juli-2024	Humbel	/
22	30-Juli-2024	Humbel	/
23	31-Juli-2024	Humbel	/
24	01-Agustus-2024	Humbel	/
25	05-Agustus-2024	Humbel	/
26	06-Agustus-2024	Humbel	/
27	07-Agustus-2024	Humbel	/
28	08-Agustus-2024	Humbel	/
29	09-Agustus-2024	Humbel	/
30	12-Agustus-2024	Humbel	/
31	13-Agustus-2024	Humbel	/
32	14-Agustus-2024	Humbel	/
33	15-Agustus-2024	Humbel	/
34	15-Agustus-2024	Humbel	/
35	16-Agustus-2024	Humbel	/
36	19-Agustus-2024	Humbel	/
37	20-Agustus-2024	Humbel	/
38	21-Agustus-2024	Humbel	/
39	22-Agustus-2024	Humbel	/

40	23-Agustus-2024	<i>Hendri</i>	<i>H</i>
41	26-Agustus-2024	<i>Hendri</i>	<i>H</i>
42	27-Agustus-2024	<i>Hendri</i>	<i>H</i>
43	28-Agustus-2024	<i>Hendri</i>	<i>H</i>
44	29-Agustus-2024	<i>Hendri</i>	<i>H</i>
45	30-Agustus-2024	<i>Hendri</i>	<i>H</i>

Sungai Pakning 31-Agustus-2024

Pembimbing Kerja Praktek




Releqse Ryantoro

## Lampiran 6 Laporan Praktek Manual

### KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK (KP)


HARI : Jumat  
TANGGAL : 05-Juli-2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengecek nota pranota pelayanan jasa kapal	Sapri	
	Catatan Pembimbing Industri/Instansi		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Mengecek nota-nota pelayanan jasa kapal dan mengecek pranota pelayanan jasa kapal secara manual melalui excel dan mengecek nota dan pranota melalui sistem dari pelindo yaitu: <a href="http://phinnisi.pelindo.co.id/reporting/laporan-produksi">phinnisi.pelindo.co.id/reporting/laporan-produksi</a> .

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**


HARI : Senin  
TANGGAL : 08-Juli-2024

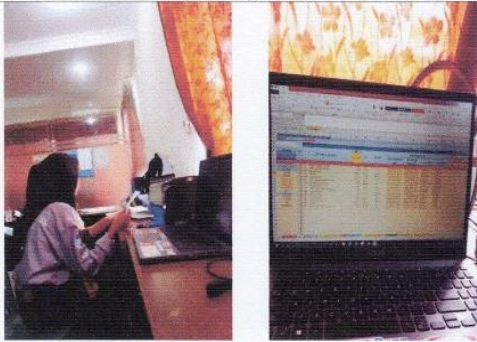
No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menginput dan mengecek pranota kapal	Sapri	
Catatan Pembimbing Industri/Instansi			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Mengisi atau menginput pranota dan mengecek pranota kapal di verifikasi di sistem phinnisi.pelindo.co.id/reporting/laporan-produksi.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**


HARI : Selasa  
TANGGAL : 09-Juli-2024

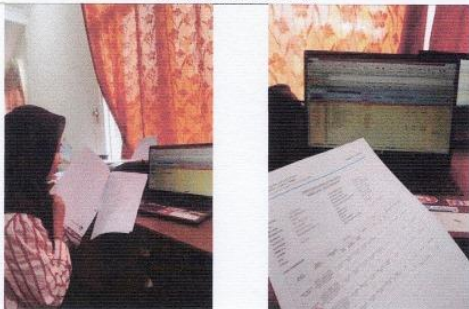
No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menginput dan mengecek pranota kapal	Sapri	
	Catatan Pembimbing Industri/Instansi		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Menginput pranota dan mengecek pranota kapal di verifikasi di sistem phinnisi.pelindo.co.id/reporting/laporan-produksi.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Rabu  
TANGGAL : 10-Juli-2024


No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menginput dan mengecek pranota kapal	Sapri	
Catatan Pembimbing Industri/Instansi			

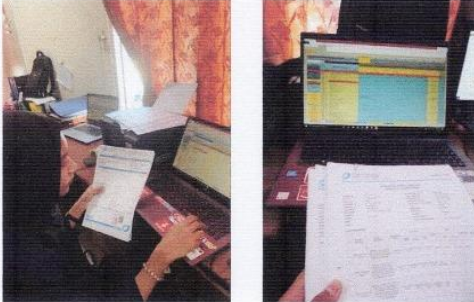
No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Menginput pranota dan mengecek pranota kapal melalui excel secara manual dan melalui di verifikasi di sistem phinnisi.pelindo.co.id/reporting/laporan-produksi.



**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**


HARI : Kamis  
TANGGAL : 11-Juli-2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menginput dan mengecek pranota kapal	Sapri	
Catatan Pembimbing Industri/Instansi			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Menginput pranota dan mengecek pranota kapal melalui excel secara manual dan melalui di verifikasi di sistem phinnisi.pelindo.co.id/reporting/laporan-produksi

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**


HARI : Jumat  
TANGGAL : 12-Juli-2024

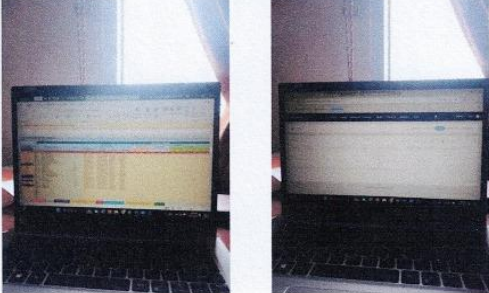
No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menginput pemaparan data RKP tahunan	Release	
Catatan Pembimbing Industri/Instansi			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Melakukan pengecekan dan menginput pemaparan data RKP tahunan melalui secara manual di excel dan mengecek pranota jasa kapal melalui di verifikasi di sistem phinnisi.pelindo.co.id/reporting/laporan-produksi.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**


HARI : Senin  
TANGGAL : 15-Juli-2024

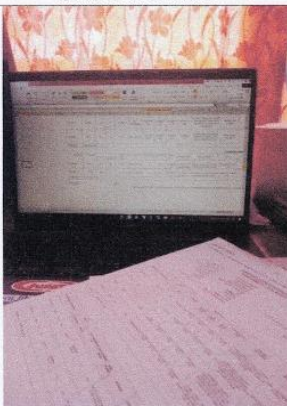
No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengecek pranota dan nota pelayanan jasa kapal	Sapri	
Catatan Pembimbing Industri/Instansi			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Mengecek pranota dan nota pelayanan jasa kapal melalui excel secara manual dan melalui di verifikasi di sistem phinnisi.pelindo.co.id/reporting/laporan-produksi.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**


HARI : Selasa  
TANGGAL : 16-Juli-2024

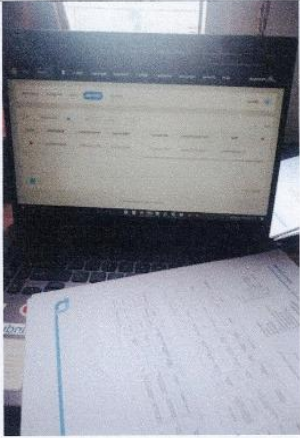
No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menginput pranota pelayanan jasa kapal	Sapri	
	Catatan Pembimbing Industri/Instansi		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Menginput data pranota phinnisi pelayanan jasa kapal di excel secara manual.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**


HARI : Rabu  
TANGGAL : 17-Juli-2024



No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengecek pranota pelayanan jasa kapal	Sapri	
Catatan Pembimbing Industri/Instansi			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Mengecek pranota pelayanan jasa kapal melalui di verifikasi di sistem <a href="http://phinnisi.pelindo.co.id/reporting/laporan-produksi">phinnisi.pelindo.co.id/reporting/laporan-produksi</a> dan mengeprint pranota-pranota jasa kapal yang sudah di cek.

**KEGIATAN HARIAN  
KERJA PRAKTEK (KP)**

HARI : Senin  
TANGGAL : 05-Agustus-2024

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengeprint dan mengarsipkan nota pelayanan jasa kapal.	Sapri	
	Catatan Pembimbing Industri/Instansi		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1.		Mengeprint nota pelayanan jasa kapal melalui sistem pelindo yaitu: <a href="http://phinnisi.pelindo.co.id/reporting/laporan-produksi">phinnisi.pelindo.co.id/reporting/laporan-produksi</a> .
2.		Mengarsip nota pelayanan jasa kapal ke dalam map biru