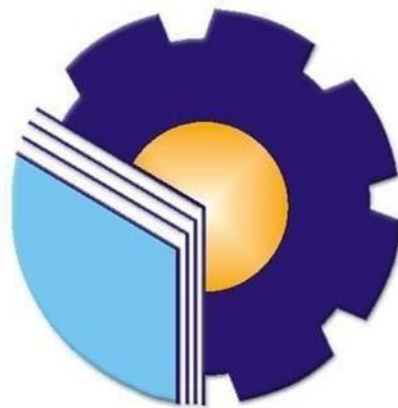


**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)**  
**KANTOR DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS I DUMAI**

**ALBERT IDHA GUNAWAN**

**NIT. 8103211137**



**PROGRAM STUDI D-III NAUTIKA**  
**JURUSAN KEMARITIMAN**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**BENGKALIS – RIAU**

**2023**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)**  
**DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS 1 DUMAI**

Di tulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat


ALBERT IDHA GUNAWAN

NIT: 8103211137

Dumai, 29 November 2023

Kepala Bagian ARMADA & SBNP  
Distrik Navigasi Tipe A  
Kelas 1 Dumai

Dosen Pembimbing  
Program Studi D3-Nautika



Capt. Jonson Manurung M. Mar  
NIK. 1200138

Disetujui/Disahkan  
Ka. Prodi Nautika



**LEMBAR ASISTENSI BIMBINGAN LAPORAN PRAKTEK DARAT(PRADA)**

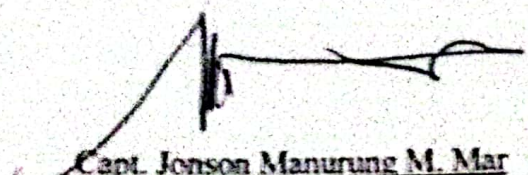
Nama : ALBERT IDHA GUNAWAN

NIT : 8103211137

Program Studi : NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1.	Rabu 06-12-23	- Struktur organisasi agar diperbaiki - Perbaiki spasi tulisan	M
		- Setiap Alinea dimulai pada ketikan ke p halaman disesuaikan dengan buku panduan	uf
2	11-12-23.	Masalah / kendala yang di uraikan agar disediakan dgn tugas masing-masing.	uf
		Daftar pustaka agar di lengkapi/ disediakan dgn data	uf
3	12-12-23	ACC	M

DIKETAHUI,  
DOSEN PEMBIMBING

  
Capt. Jonson Manurung M. Mar  
NIK. 1200138

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur Penulis ucapkan kepada TUHAN Yang Maha Esa, karena dengan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA).

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

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

1. Yang teristimewa untuk keluarga terutama kedua orang tuaku Ayahanda Suwad dan Ibunda Siti Robakyah, Suryono Satriawan, Suraya Rilma Juita, serta seluruh keluarga besarku atas do'a, bimbingan, serta kasih sayang yang selalu tercurah selama ini.
2. Bapak Johny Custer, S.T.,M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan praktek kerja.
3. Bapak Zulyani, MM selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis
4. Capt. Jonson Manurung M.Mar selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporan Praktek kerja ini.
5. Zusniati ANT II selaku Kepala Prodi Nautika Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmu kepada peneliti.
6. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada peneliti.

7. Bapak Jonter Sitohang,S.Sos., M.T. selaku Kepala bagian tata usaha Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai yang telah memberikan izin praktek kerja.
  8. Bapak Syahrizal, M.Mar.E selaku Kepala Kelompok Kapal Negara Distrik Tipe A Navigasi Kelas I Dumai.
  9. Bapak Ahmad Jupri selaku Nahkoda di kapal KN.RUPAT
  10. Seluruh awak kapal Kapal KN.RUPAT yang telah membimbing dan memberi ilmu kepada penulis selama melakukan Praktek kerja di atas kapal.
  11. Dan kepada Taruna/i Jurusan Kemarian Politeknik Negeri Bengkalis prodi Nautika dan KPN angkatan ke-VII yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA)
- Penulis menyadari laporan Praktek Kerja ini tidak luput dari berbagai kekurangan. Peneliti mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan dan perbaikannya sehingga akhirnya dapat memberikan manfaat di bidang pendidikan dan penerapan dilapangan serta bisa dikembangkan lagi lebih lanjut.

Dumai, 30 November 2023

Penulis,

ALBERT IDHA GUNAWAN

NIT:8103211137

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
<b>BAB I Gambaran Umum Instansi Distrik Navigasi Tipe A Kelas 1 Dumai.....</b>	<b>1</b>
1.1. Sejarah Singkat instansi.....	1
1.2. Visi Dan Misi Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai.....	3
1.2.1 Visi .....	3
1.2.2 Misi .....	3
1.3. Struktur Organisasi Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai .....	5
1.4. Ruang Lingkup Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai .....	8
<b>BAB II Deskripsi Kegiatan Selama Prada.....</b>	<b>12</b>
2.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan .....	12
2.2. Target Yang Di Harapkan .....	14
2.3. Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan .....	14
2.4 Data-data Yang Diperlukan .....	15
2.5. Dokumen Apa Yang Di Hasilkan .....	16
2.6 Adapun Kendala yang dihadapi selama di kapal Distrik Tipe A Navigasi Kelas I Dumai.....	17

2.7	Untuk Mengatasi Masalah.....	17
<b>BAB III</b>		
<b>Prosedur Perawatan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran Selat Rupat</b>		
<b>Pada Kantor Distrik Navigasi Tipe A Kelas 1 Dumai.....</b>		
	3.1.1 Pengertian Prosedur.....	18
	3.1,2 Pengertian Sarana Bantu Pelayaran.....	18
	3.1.3 Pemgertian Alur Pelayaran.....	18
	3.2 Prosedur Perawatan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran Di Alur	
	Selat Rupat.....	19
	3.2.1 Persiapan.....	19
	3.2.2 Hal Yang Perlu Diperhatikan.....	20
	3.2.3 Tangkap Pelampung Suar.....	20
	3.2.4 Angkat Pelampung Suar.....	21
	3.2.5 Proses Perawatan.....	21
<b>BAB IV</b>		
<b>Penutup.....</b>		
	4.1 Manfaat Praktek Darat bagi Taruna/i.....	25
	4.2 Saran.....	26
	<b>Daftar</b>	
	<b>pustaka.....</b>	<b>27</b>

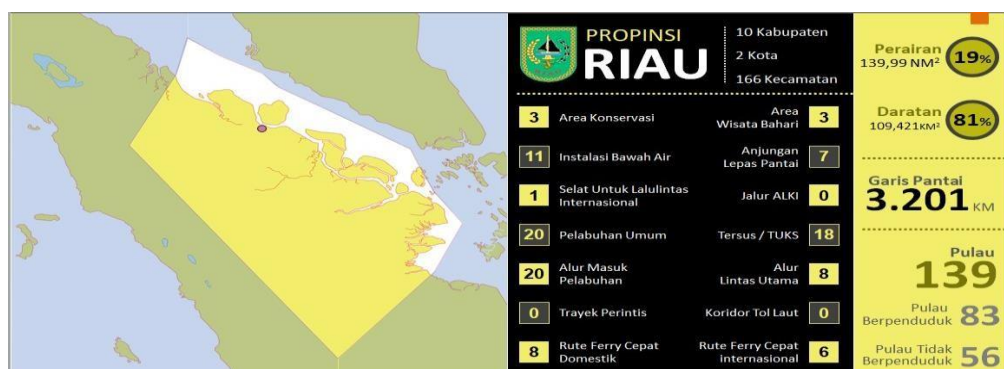
## BAB I

### GAMBARAN UMUM INSTANSI DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS 1 DUMAI

#### 1.1. Sejarah Singkat instansi

Distrik Navigasi Kelas I Dumai sebagai Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut melalui Direktorat Kenavigasian memiliki wilayah kerja meliputi sebagian besar perairan Provinsi Riau yang terdiri dari pulau-pulau yang memiliki garis pantai sepanjang

1.352 Mil dengan panjang alur pelayaran 339 Mil dan panjang alur masuk Pelabuhan Dumai 57,5 Mil. Letak geografis wilayah kerja Distrik Navigasi Kelas I Dumai meliputi sebagian besar perairan Provinsi Riau, yakni: Dumai, Pulau Rupta, Pulau Bengkalis, Sei. Pakning, Selat Panjang, Bagan Siapi-api, Panipahan, Tembilahan, Rengat, Ka. Enok, Tg. Parit, Tg. Medang, Tg. Rambut, Pulau Jemur dan Pulau Hiu Kecil yang merupakan wilayah strategis dan potensial, karena daerah-daerah tersebut berhadapan langsung dengan Selat Malaka.



Gambar 1.1 Wilayah Kerja Distrik Navigasi Tipe A Kelas 1 Dumai

Sumber: <https://images.app.goo.gl/kVdurYsioUEVXqwn6>



Berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.30 Tahun 2006 tanggal 12 Juni Tahun 2006, Distrik Navigasi Kelas I Dumai mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengoperasian, pengadaan, dan pengawasan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, serta kegiatan pengamatan laut, *survey* hidrografi, pemantauan alur dan perlintasan dengan menggunakan sarana instalasi untuk kepentingan keselamatan pelayaran.

Tantangan yang dihadapi Distrik Navigasi Kelas I Dumai di era globalisasi dan perkembangan teknologi informasi yang sangat akseleratif semakin menunjukkan intensitas yang cepat dan kompleks. Implikasinya, dalam upaya membangun citra organisasi di mata masyarakat dalam pemberian pelayanan publik sesuai tupoksi, perlu adanya inovasi dan perubahan yang akomodatif dan berkelanjutan, baik melalui penataan kelembagaan, manajerial (*leadership skill approach*), maupun pengembangan SDM pegawai.

Prinsip-prinsip dalam perubahan paradigma peran pemerintahan tersebut, tentu akan menyebabkan terjadinya perubahan besar yang menyangkut sistem dan struktur organisasi, strategi, *mind-set* para birokrat, kapasitas dan kompetensi, termasuk *cultural-set* para pegawai (mentalitas dan etos kerja). Oleh karena itu para pegawai sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) dituntut memiliki kemampuan, kompetensi, dan profesionalitas dalam menjalankan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi bidang kerjanya, sehingga dapat mengantisipasi dan menghadapi dinamika persaingan yang kompetitif dan dapat meraih “*peluang*” serta mengatasi “*tantangan*” pasar global.

Potensi wilayah kerja meliputi aktivitas pelayaran nasional dan internasional memerlukan pengaturan *Traffic Sparation Scheme* (TSS) di Selat Malaka, juga kewajiban Internasional berupa pembentukan Sea Lane (ALKI) yang telah diratifikasi oleh *International Maritime Organization* (IMO) untuk menghubungkan Utara Selatan dan Selatan Utara Indonesia termasuk pembangunan fasilitasnya.

Sejalan dengan diterbitkannya PP No. 14 Tahun 2000 tentang Tarif atas Jenis Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kementerian Perhubungan, maka pengelolaan sarana bantu navigasi pelayaran yang diselenggarakan Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai harus mampu meningkatkan metode melalui penataan kelembagaan dan kinerja sumber daya manusia pegawainya secara bertahap agar dapat berperan aktif secara efektif, efisien dan akuntabel dalam memenuhi tuntutan pelayanan jasa kenavigasian dalam dunia pelayaran domestik dan internasional yang semakin meningkat.

Implikasinya, berbagai upaya dan kebijakan dilakukan Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai, baik di bidang kelembagaan, sumber daya manusia, dan kebijakan strategis untuk meningkatkan kinerja kenavigasian dalam menyelenggarakan jasa pelayanan keselamatan pelayaran yang handal dan unggul (*reliable and excellent services*) bagi masyarakat umumnya, khususnya pengguna jasa maritim, baik nasional maupun internasional.

## **1.2. Visi Dan Misi Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai**

### **1.2.1 Visi**

Adapun Visi dari Kantor Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai :  
Terwujudnya optimalisasi fungsi kenavigasian yang handal sebagai urat nadi terselenggaranya keselamatan pelayaran di wilayah perairan Riau.

### **1.2.2 Misi**

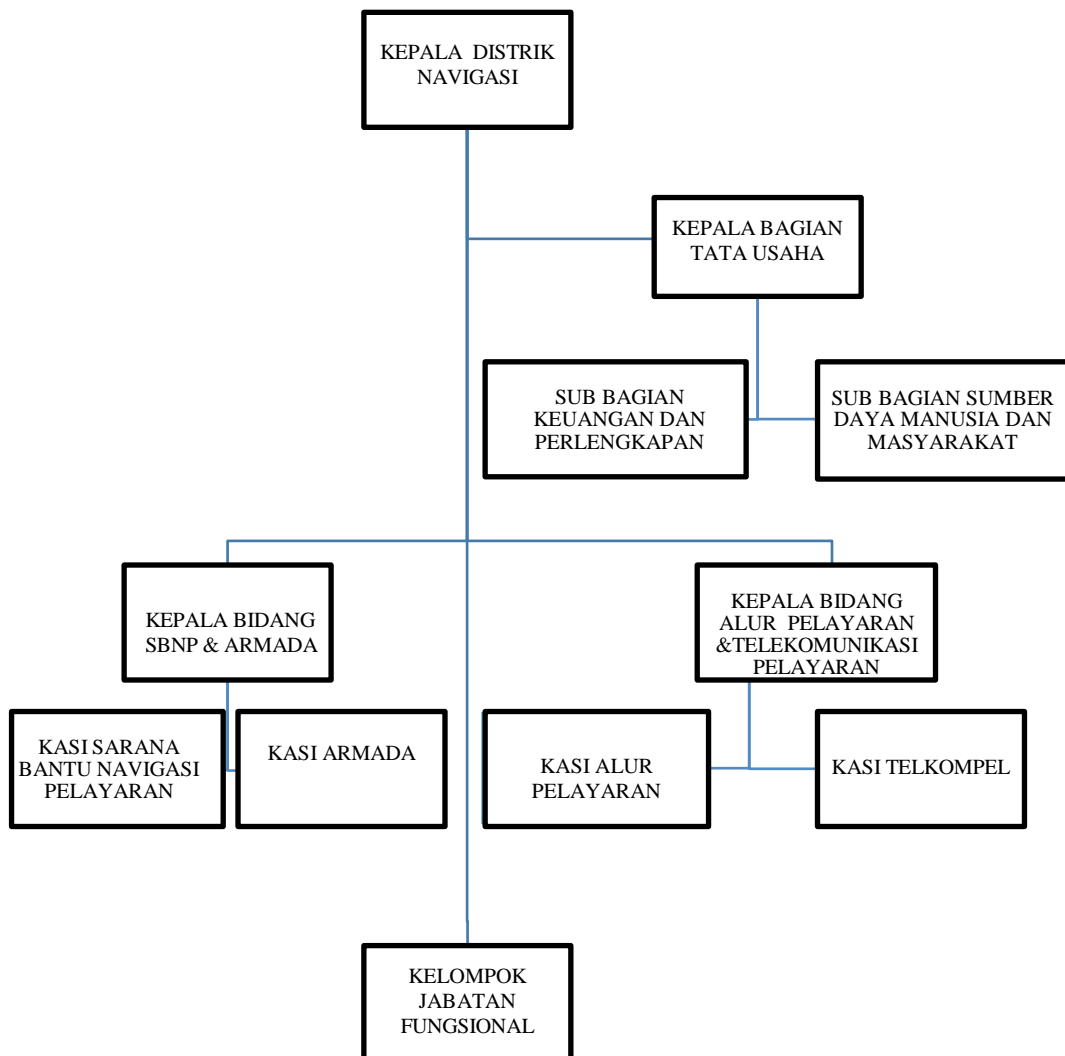
Adapun Misi dari Kantor Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai

1. Peningkatan kecukupan dan kehandalan sarana dan prasarana sarana bantu navigasi pelayaran, kapal negara, telekomunikasi.
2. Peningkatan keikutsertaan masyarakat maritim sebagai pengguna jasa untuk pengamanan sarana/prasarana.
3. Pemberdayaan kualitas/kompetensi sumber daya manusia.

4. Peningkatan keikutsertaan (kemitraan) pelaku ekonomi/swasta dalam pembangunan sarana bantu navigasi pelayaran.
5. Perwujudan pengaturan, kebijakan dan kelembagaan yang dinamis, efektif dan efisien.

### 1.3. Struktur Organisasi Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara setiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang di harapkan dan di inginkan. Stuktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lainnya.dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi di batasi.



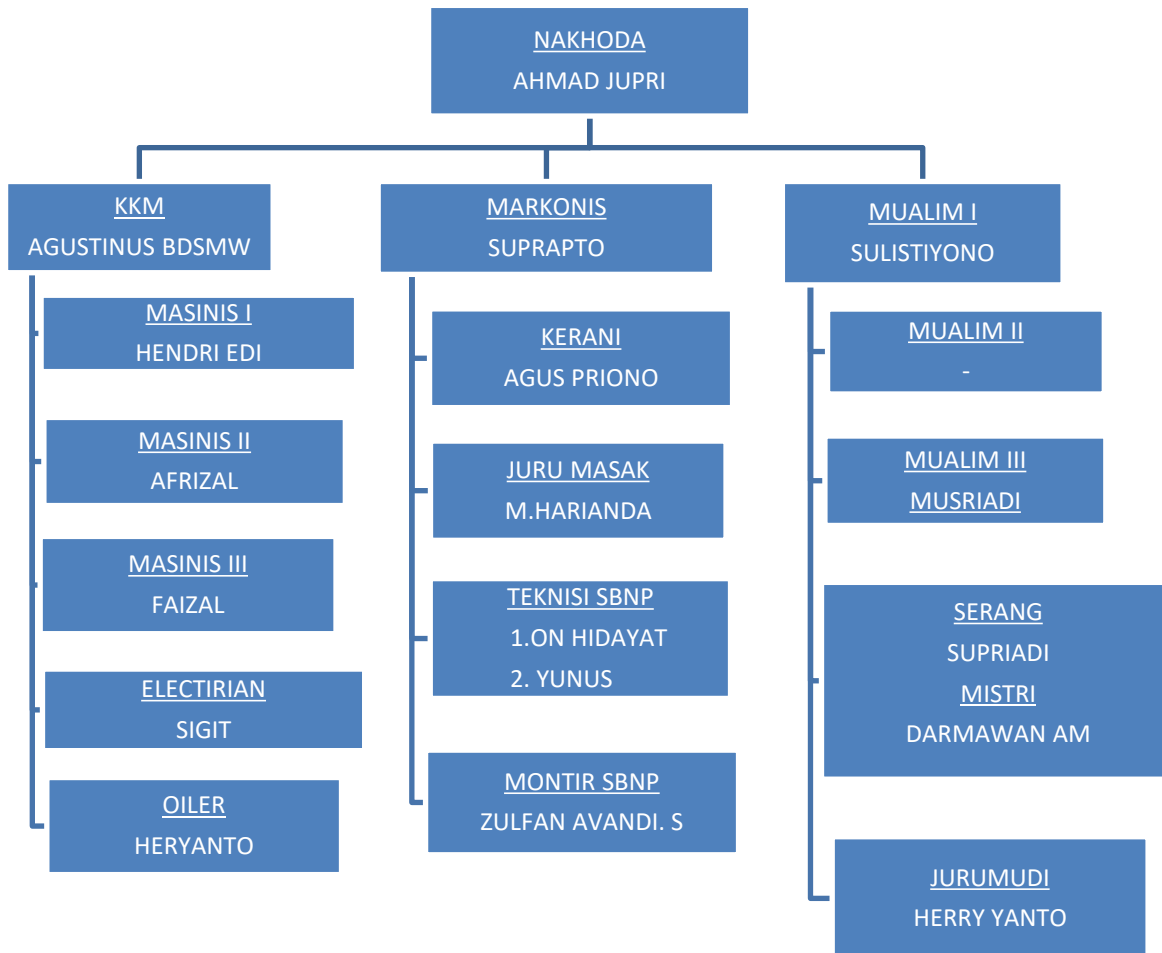
Gambar 1.2 Struktur Kapal Kelas 1 KN.RUPAT

Sumber: Distrik Navigasi Tipe A Kelas 1 Dumai

# STRUKTUR ORGANISASI

## KAPAL NEGARA KELAS I KENAVIGASIAN KN.RUPAT

Gambar 1.3 Struktur Kapal Kelas I KN.RUPAT  
Sumber:Distrik Navigasi Kelas Tipe A Kelas 1 Dumai



Sesuai struktur organisasi Distrik Navigasi Kelas I Dumai di atas, dapat dijelaskan tugas dari masing-masing bidang, antara lain:

1. Bagian tata usaha

Mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumah tanggaan, hubungan masyarakat, pengumpulan dan pengolahan data, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

2. Bidang Alur Pelayaran & Telekomunikasi Pelayaran

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, pengoperasian, pemeliharaan, pengawasan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, kapal negara kenavigasian, fasilitas pangkalan, bengkel, pengamatan laut dan survei hidrografi serta pemantauan alur dan perlintasan.

3. Bidang Keuangan Dan Perlengkapan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan, pengadaan penyimpanan, penyaluran dan penghapusan perlengkapan dan peralatan untuk laut kegiatan hidrografi, alur dan perlintasan, kapal negara kenavigasian, fasilitas pangkalan dan bengkel.

4. Kelompok jabatan fungsional

Mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing yang terdiri dari atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahliannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berl

## 5. Sbnp&Armada

Sbnp&Armada adalah sarana penunjang teknis kenavigasian yang berada di lingkungan Distrik Navigasi Kelas I Dumai. Instalasi pada Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai terdiri dari:

- a) Menara Suar;
- b) Stasiun Radio Pantai;
- c) Kapal Negara; dan
- d) Bengkel

### **1.4. Ruang Lingkup Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai**

Pegawai Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai, baik struktural maupun fungsional berjumlah 158 orang yang sebagian besar penempatannya pada kelompok fungsional yakni SBNP, KN, SROP, Bengkel dan Pengamatan Laut. Penataan pegawai secara tepat guna sangat penting. Dalam arti kebijakan pimpinan Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai dalam menempatkan pegawai pada setiap bagian/unit kerja perlu disesuaikan dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing pegawai dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tingkat pengetahuan, kemampuan, kecakapan dan keterampilan yang dimiliki pegawai sesuai dengan aturan yang berlaku dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi kenavigasian dalam rangka tercapainya tujuan organisasi (*The right men in the right place*).

Wilayah kerja Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai mencakup wilayah strategis dan potensial di sekitaran selat malaka, seperti :

- |                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| a. Dumai           | i. Tg,parit        |
| b. Pulau rupa      | j. Tg.medang       |
| c. Pulau bengkalis | k. Tg.rambut       |
| d. Sei pakning     | l. Pulau jemur     |
| e. Selat panjang   | m. Pulau hiu kecil |
| f. Rengat          | n. Panipahan       |
| g. Ka.enok         | o. Tambilahan      |
| h. Bagan siapi-api |                    |

#### 1. NAHKODA

Nakhoda merupakan pemimpin di atas kapal yang bertanggung jawab penuh atas keselamatan kapal, penumpang, dan barang muatan selama proses pelayaran dari pelabuhan pemuatan sampai di pelabuhan tujuan.

#### 2. KKM

Kepala kamar mesin adalah seorang yang memiliki keahlian di bidang mesin. Mereka bekerja di sebuah kapal motor atau kapal laut sebagai penanggungjawab mesin kapal tersebut.

#### 3. MASINIS I

Bertanggung jawab atas mesin induk

#### 4. MASINIS II

Bertanggung jawab kepada KKM. Melaksanakan dinas jaga. Sebagai kepala kerja harian kamar mesin. Bertanggung jawab atas perawatan dan operasi mesin induk.

#### 5. OILER

Juru minyak adalah ABK engine yang melaksanakan dinas jaga. Ikut kerja harian engine di bawah mandor.

#### 6. JURU MASAK

Koki bertugas menyiapkan makanan semua crew. Kualitasnya dapat memengaruhi suasana di atas kapal. Jumlah koki di kapal berbeda-beda, bisa satu, dua, atau lebih orang, bergantung kebutuhan.



#### 7. TEKNISI SBNP

Berfungsi sebagai fasilitas keselamatan pelayaran, menentukan posisi kapal mengetahui arah kapal yang tepat serta mengetahui posisi bahaya di bawah permukaan laut dalam wilayah perairan laut yang luas.

#### 8. MONTOR SBNPB

Tugas mekanik kapal termasuk membongkar dan memeriksa motor, mengganti suku cadang yang rusak, dan mengatur waktu atau campuran bahan bakar- udara. Tugas lain mungkin termasuk menguji dan mengevaluasi kinerja motor pada berbagai kecepatan.

#### 9. MUALIM I

Mualim I adalah perwira deck senior. Dia perwira kepala departemen deck. Tugas dan tanggung jawabnya : Melaksanakan dinas jaga dan bertanggung jawab kepada Nakhoda.

#### 10. MUALIM II

Bertugas membuat jalur/route peta pelayaran yang akan dilakukan dan pengatur arah navigasi. Mualim 3/Third Officer/Third Mate bertugas sebagai pengatur, memeriksa, memelihara semua alat alat keselamatan kapal dan juga bertugas sebagai pengatur arah navigasi.

#### 11. SERANG

Disebut Kepala Kerja, Kepala Kelasi, dan Mandor Kapal, adalah anak buah kapal (awak kapal selain perwira) paling senior di bagian geladak, dan bertanggung jawab atas komponen-komponen lambung kapal.

#### 12. JURU MUDI

orang yang mengemudi sebuah kapal, perahu layar, kapal selam, jenis kendaraan maritim lain, atau pesawat antariksa.

### 13. MUALIM I

Mualim I adalah perwira deck senior. Dia perwira kepala departemen deck. Tugas dan tanggung jawabnya Melaksanakan dinas jaga dan bertanggung jawab kepada Nakhoda.

### 14. MUALIM II

Bertugas membuat jalur/route peta pelayaran yang akan dilakukan dan pengatur arah navigasi. Mualim 3/Third Officer/Third Mate bertugas sebagai pengatur, memeriksa, memelihara semua alat alat keselamatan kapal dan juga bertugas sebagai pengatur arah navigasi.

### 15. SERANG

Disebut Kepala Kerja, Kepala Kelasi, dan Mandor Kapal, adalah anak buah kapal (awak kapal selain perwira) paling senior di bagian geladak, dan bertanggung jawab atas komponen-komponen lambung kapal.

### 16. JURU MUDI

orang yang mengemudi sebuah kapal, perahu layar, kapal selam, jenis kendaraan maritim lain, atau pesawat antariksa.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA**

#### **2.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan**

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan di Kapal Negara Kelas I Kenavigasian KN. RUPAT dilaksanakan sejak tanggal 05 September 2023 sampai dengan 30 November 2023. Sebelum melaksanakan Prada, penulis mendapatkan arahan dari Kepala Kelompok Kapal Negara dan Nahkoda mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab yang di berikan selama Prada di Kapal Negara Kelas I Kenavigasian KN.RUPAT.

Bukan hanya untuk mempelajari dan menerapkan ilmu yang telah di pelajari di saat perkuliahan tetapi lebih ke bagaimana memahami dunia kerja yang sesungguhnya dan menyesuaikan diri pada lingkungan tempat bekerja. Faktor pendukung dalam melaksanakan praktek darat yaitu di mental, tanggung jawab, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan semangat dalam bekerja.

Dari beberapa penilaian itu akan dapat di ketahui bahwa kita sudah bekerja dengan baik ataupun sebaliknya. Ketelitian, Ketangkasan dan Keterampilan dalam bekerja juga mempengaruhi sebuah pekerjaan, supaya semua pekerjaan yang kita kerjakan berjalan dengan baik..

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

1. Mengikuti semua kegiatan yang ada sesuai dengan kebijakan yang berlaku di Bidang SBNP & ARMADA dan kapal negara
2. Melaksanakan prada telah mentaati segala tanggung jawab dan peraturan yang ada pada Bidang SBNP & ARMADA dan kapal negara.

3. Menyesuaikan Kegiatan Prada dengan ketentuan dan kebijaksanaan dari Pimpinan serta tidak meyimpang dari bidang ilmu yang dipelajari.
4. Wawancara atau diskusi dengan teknisi SBNP dan perwira di kapal KN.RUPAT 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 penulis sebagai berikut :

1. Mempelajari Dinas jaga di atas kapal.
2. Mempelajari proses perawatan Pelampung Suar, Rambu Suar dan Menara Suar di atas kapal.
3. Mengenal alat-alat navigasi yang digunakan di kapal.
4. Mempelajari bagaimana cara pengoperasian alat-alat navigasi di kapal.
5. Mempelajari Perawatan Kapal saat sandar di dermaga.
6. Mengenal biodata kapal.
7. Mem-plot Posisi Kapal di Peta.
8. Mengenal alat-alat keselamatan di atas kapal.
9. Mempelajari Tugas dan tanggung jawab sesuai jabatan di atas kapal.
10. Mempelajari Prosedur Olah gerak kapal saat akan menangkap dan Melego Pelampung Suar.
11. Mempelajari Proses Pengoperasian Mesin Jangkar.
12. Mengisi buku *Log Book*
13. Mempelajari bagaimana peroses bongkar muat muatan SBNP.
14. Mempelajari bagaimana cara kapal tolak dan sandar di dermaga.

## 2.2. Target Yang Di Harapkan

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

- i. Memahami dan mengetahui prosedur perawatan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran ( SBNP ) seperti Pelampung Suar, Rambu Suar, dan Menara Suar.
- ii. Dapat mengetahui permasalahan – permasalahan yang timbul di kapal serta mencari solusi penyelesaiannya.
- iii. Dapat menerapkan ilmu dalam kaitannya dengan masalah olah gerak kapal.
- iv. Dapat mengetahui dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah.

## 2.3. Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan

Peralatan merupakan suatu kebutuhan teknis dalam menghadapi suatu pekerjaan dilapangan, adapun peralatan yang digunakan dalam praktek darat di Bidang SBNP Dan Kapal Kelas III Kenavigasian KN. RUPAT ialah:

1. GPS ( *Global Positioning System* )  
Fungsi pokok GPS adalah untuk menentukan posisi lintang dan bujur kapal.
2. RADAR ( *Radio Detection And Ranging* )  
Berfungsi untuk mendeteksi dan mengukur jarak suatu obyek di sekeliling kapal.
3. ECDIS ( *Electronic Chart Display Information System* )  
Sistem navigasi informasi berbasis komputer yang sesuai dengan peraturan International Maritime Organization (IMO) dan dapat digunakan sebagai alternatif untuk kertas grafik bahari.
4. Kemudi Kapal/*Steering*

Suatu alat kapal yang digunakan untuk mengubah dan menentukan arah gerak kapal, baik arah lurus maupun belok kapal.

5. *Echo Sounder*

Suatu alat navigasi elektronik dengan menggunakan system gema yang dipasang pada dasar kapal yang berfungsi untuk mengukur kedalaman perairan.

6. *Shackle*

Untuk mengangkat barang, mesin, dan objek angkat lainnya yang berat sehingga harus menggunakan sling dan shackle sebagai alat bantu angkatnya.

7. Palu Ketok (*Chipping*)

Alat yang digunakan untuk memukul atau memberi tumbukan pada sebuah benda kerja.

8. Komputer

Perangkat keras yang digunakan untuk mempercepat pengolahan data Pekerjaan

9. Printer

Perangkat keras untuk mencetak hasil data pekerjaan yang di telah dibuat.

10. Alat-Alat tulis kantor.

#### **2.4. Data-data Yang Diperlukan**

Adapun data data yang diperlukan dalam laporan ini yaitu:

1. Sejarah singkat Instansi.
2. Struktur Organisasi Instansi dan Kapal.
3. Data Perbaikan SBNP.
4. Data Armada Kapal

## 2.5. Dokumen Apa Yang Di Hasilkan

Adapun dokumen-dokumen yang di hasilkan selama prada adalah:

a. Surat Persetujuan Berlayar (SPB)

Adalah dokumen negara yang di keluarkan oleh syahbandar kepada kapal setiap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan setelah kapal memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal.

b. *Log Book*

Buku harian *kapal* adalah buku yg dipakai untuk mencatat semua kegiatan di atas *kapal*.

c. *One Hour Notice*

Pemberitahuan kepada KKM dan perangkatnya untuk menyiapkan mesin dan segala sesuatunya untuk keperluan olah gerak: tiba, sandar, berangkat atau pun perawatan. Buku OHN diedarkan oleh Jurumudi jaga, ditandatangani oleh Nakhoda, KKM, Perwira Mesin, Perwira Deck, Bosun, dan Mandor.

d. SPT (Surat Perintah Tugas)

Dokumen perintah untuk melakukan pekerjaan atau perbaikan pelampung suar dan Menara suar.

e. Laporan kegiatan sarana bantu navigasi pelayaran (SBNP).

.

## **2.6 Adapun Kendala yang dihadapi selama di kapal Distrik Tipe A Navigasi Kelas I Dumai**

Adapun Kendala - kendala yang dihadapi saat melaksanakan Prada di Kapal Negara Kelas I Kenavigasian KN. RUPAT, yaitu:

1. Pada saat proses menaikkan pelampung suar ke atas geladak kapal seperti, cuaca ekstrem, kecepatan arus dan angin, jaring nelayan yang di tebar sembarangan.
2. Terjadinya pencurian peralatan SBNP.
3. Terjadinya tabrakan oleh kapal/tug boat sehingga SBNP tidak berfungsi.

## **2.7 Untuk Mengatasi Masalah**

1. Diadakan pemasangan peralatan safety untuk mencegah terjadinya pencurian.
2. Diadakan sosialisasi terhadap para nelayan yang berada di wilayah kerja Distrik Navigasi Tipe A Kelas 1 Dumai.
3. Perawatan SBNP dijadwalkan dan dilaksanakan pada saat musim cuaca yang baik.



## **BAB III**

### **PROSEDUR PERAWATAN SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN DI ALUR PELAYARN SELAT RUPAT PADA KANTOR DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS I DUMAI**

#### **3.1 Pengertian Prosedur**

Prosedur merupakan suatu proses, langkah-langkah atau tahapan- tahapan dari serangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, prosedur juga biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen didalam perusahaan.

#### **3.1.1 Pengertian Perawatan**

Perawatan adalah suatu usaha yang dilakukan dengan maksud menjaga peralatan atau mesin agar dapat berfungsi dengan baik.

#### **3.1.2 Pengertian Sarana Bantu Navigasi Pelayaran**

Peralatan atau system yang berada di luar kapal yang didesain dan dioperasikan untuk meningkatkan keselamatan dan efisiensi bernavigasi kapal dan atau lalu lintas kapal.

#### **3.1.3. Pengertian alur pelayaran**

Alur pelayaran adalah perairan yang dari segi kedalaman, lebar, dan bebas hambatan pelayaran lainnya dianggap aman dan selamat untuk dilayari oleh kapal di laut, sungai atau danau.

### **3.2.            Prosedur Perawatan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran Di Alur Pelayaran Selat Rupaat Yaitu:**

#### **3.2.1.            Persiapan**

Adapun persiapan yang dilakukan sebelum melakukan perawatan sbnp adalah sebagai berikut yaitu :

- a. Persiapan harus sesuai standar pemeliharaan sarana bantu navigasi pelayaran yang ditentukan prosedur.
- b. Markonis menyiarkan melalui radio kepada kapal-kapal yang melintasi alur pelayaran selat rupaat bahwa sedang melakukan perawatan yang akan dilaksanakan.
- c. Kesiapan masing-masing dengan menggunakan pelidung diri yang safety.
- d. Teknisi sbnp Mengarahkan Montir agar mempersiapkan alat-alat yang akan digunakan pada saat akan melakukan perawatan sarana bantu navigasi pelayaran.
- e. Bosun mengarahkan ABK agar membantu teknisi mempersiapkan alat-alat yang untuk perawatan.
- f. Dan bosun Mempersiapkan alat tangkap perawatan sarana bantu navigasi pelayaran pada pelampung suar.
- g. Selanjutnya Bosun mengarahkan dan memberi masing-masing tugas kepada seluruh ABK kapal.
- h. Masing-masing ABK mengambil semua alat-alat yang akan digunakan saat akan melakukan Perawatan.

### 3.2.2 Hal-hal yang perlu di perhatikan.

Sebelum melakukan Perawatan sarana bantu navigasi pelayaran dialur pelayaran Selat Rupa ada beberapa hal yang perlu di perhatikan, seperti:

- a. Keadaan Cuaca
- b. Kondisi alat-alat untuk melakukan perawatan sarana bantu navigasi pelayaran.
- c. Bahaya saat perawatan
- d. Alat keselamatan diri yang harus safety

### 3.2.3 Tangkap Pelampung suar Rupa.

Adapun prosedur penangkapan pelampung suar di alur pelayaran Selat

- a. Sebelum melakukan penangkapan harus memakai alat pelindung diri yang safety.
- b. Bosun mengarahkan ABK untuk mengambil peralatan-peralatan yang akan digunakan untuk alat tangkap pelampung suar.
- c. Seluruh ABK siap-siap melakukan penangkapan pelampung suar menggunakan tali tangkap .
- d. Bosun mengarahkan ABK standby di haluan kapal membantu lempar tali untuk penangkapan.
- e. Operator derek diminta stand by untuk mengoperasikan derek



Gambar 3.2.3 Proses penangkapan pelampung suar

Sumber: Dokumentasi Pribadi

### 3.2.4 Angkat pelampung suar

Ada pun proses pengangkatan pelampung suar ke atas dek kapal yaitu :

- a. Salah satu ABK disarankan untuk turun memasang segel rantai ke pelampung suar b.
- b. Setelah itu operator derek mengoperasikan derek untuk pengangkatan
- c. Dan bosun mengarahkan pengangkatan pelampung suar menggunakan isyarat gearakan tangan.
- d. ABK lain menahan pelampung suar menggunakan tali tangkap.



Gambar 3.2.4 Pengangkatan pelampung suar

Sumber: Dokumentasi Pribadi

- a. Setelah berada diatas dek kapal, balas pelampung juga diangkat menggunakan derek kapal.
- b. ABK menyusun rantai balas menggunakan ganju besi agar mudah di lego.

### 3.2.5

#### Proses perawatan

- a. Setelah pengangkatan Bosun mengarahkan untuk mengambil peralatan untuk mebersihkan karang dan karatan pada pelampung suar.

- b. Teknisi menaruhkan montir untuk mengambil alat untuk pengecekan pada lampu pelampung suar.
- c. Selanjutnya sudah lengkap peralatan, masing-masing ABK dapat menempatkan posisi pada pelampung suar yang akan dirawat.
- d. teknisi sbnp melakukan pengecekan pada lampu pelampung suar dengan bantuan montirnya.
- e. Dan teknisi memperbaiki kembali lampu yang rusak
- f. Selanjutnya pengetesan lampu apa sudah bisa nyala sesuai periodik yang telah ada pada daftar suar Indonesia.



Gambar 3.2.5 proses pengecekan lampu suar dan battery

Sumber: Dokumentasi Pribadi

- a. Proses melakukan pembersihan dari marine growth dan kotoran lain yang melekat pada pelampung suar.
- b. Pembersihan ini dilakukan dengan menggunakan disekrap.



Gambar 3.2.5.1 proses pembersihan pelampung suar

Sumber: Dokumentasi Pribadi

- a. Proses melakukan Pengetokan karat dengan menggunakan palu ketok pada pelampung yang sudah mengalami kerusakan.
- b. Pada saat melakukan Pengetokan karat dengan palu ketok, palu langsung dipukulkan pada pengelasan yang terjadi pada pelampung suar sehingga karat dan cat lama bisa terkelupas.
- c. Dan setelah melakukan pengetokan dengan alat ciping lanjutkan dengan membrush dengan memakai sikat baja ( wire brush ).



Gambar 3.2.5.2 proses pembersihan karat

Sumber: Dokumentasi Pribadi

- l. Proses selanjutnya pengecatan pada pelampung suar.
  - a) Cat dasar yang memiliki daya lekat pada permukaan dan memberikan perlindungan yang baik untuk permukaan besi agar tidak berkarat.
  - b) Pengecatan dasar yang berfungsi sebagai dasar Cat dan anti karat, serta mempunyai daya lekat dengan lapisan Cat berikutnya.
  - c) Cat yang digunakan untuk Cat dasar adalah Cat AC (Anti Corrosive).
  - d) Dan cat sesuai warna pelampung suar.
  - e) Setelah selesai pengecatan dasar pada pelampung suar, dan Cat dasar tersebut harus sampai benar-benar kering untuk proses selanjutnya.
  - f) Cat akhir atau finish coat merupakan pelindung paling luar. Cat ini melindungi material dari korosi dan mencegah menempelnya binatang laut.



Gambar 3.2.5.3 proses pengecatan pelampung suar

Sumber: Dokumentasi Pribadi

- a) Selanjutnya jika cat sudah kering pelampung suar siap untuk di turunkan.
- b) Perwira jaga membuat order lego pelsu yang dijalankan ABK jaga.
- c) Operator derek standby untuk mengoperasikan derek penurunan pelsu.
- d) Selanjutnya setelah turun, pelampung suar diposisikan kembali
- e) Pelampung suar siap letgo jika sudah sesuai pada posisi yang ada di peta dan daftar suar indonesia dengan aba-aba dari ajungan Mualim I.



Gambar 3.2.5.4 proses pemosisian dan letgo pelampung suar

Sumber: Dokumentasi pribadi

- a) Selanjutnya bosun mengarahkan untuk menyimpan dan mengumpulkan alat-alat yang digunakan pada perawatan.
- b) Bosun mengarahkan semua kru kapal untuk membersihkan badan kapal dari sisa kotoran pelampung suar.
- c) Pembersihan pada badan kapal dari sisa kotoran pelsu menggunakan air bersih yang disiram pada bagian-bagian badan kapal yang akan di

bersihkan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Adapun kesimpulan yang dapat diambil dari kerja praktek ini adalah:

1. Distrik Navigasi Tipe A Kelas 1 Dumai mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengoperasian, pengadaan, dan pengawasan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, serta kegiatan pengamatan laut, survei hidrografi, pemantauan alur dan perlintasan dengan menggunakan sarana instalasi untuk kepentingan keselamatan pelayaran.
2. Perawatan kapal ini sangat penting fungsinya sebagai mengoptimalkan daya dan hasil guna material sesuai fungsi dan manfaatnya, mencegah terjadinya kerusakan berat secara mendadak, menambah pengetahuan awak kapal dan mendidik untuk memiliki rasa tanggung jawab serta disiplin kerja
3. Tujuan dilakukan Perawatan adalah untuk mencegah terjadinya kerusakan berat secara mendadak untuk mempertahankan kapal selalu dalam kondisi baik dalam segala cuaca dan tempat.

#### **4.2 Manfaat Praktek Darat bagi Taruna/i**

Adapun kesimpulan yang dapat diambil dari kerja praktek darat, yaitu:

- 4.2.1 Menambah suatu ilmu pengetahuan dan wawasan.
- 4.2.2 Mendapatkan bentuk pengalaman nyata serta berbagai permasalahan yang dihadapi dalam dunia kerja.
- 4.2.3 Dan juga akan mempunyai rasa tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan dan menjaga profesinya.
- 4.2.4 Mengerti arti pentingnya kedisiplinan dan keselamatan pada saat bekerja.



### **4.3 Saran**

Adapun saran yang di berikan adalah:

- 4.3.1 Disaat melakukan pekerjaan di laut dan dermaga utamakan kesehatan dan keselamatan kerja.
- 4.3.2 Alat-alat keselamatan yang di gunakan untuk Perawatan kapal sebaiknya di perbarui untuk mengurangi resiko kecelakaan saat bekerja.
- 4.3.3 Alat-alat yang di gunakan untuk Perawatan kapal sebaiknya rutin di rawat agar memaksimalkan kinerja kru kapal.
- 4.3.4 Disaat melakukan Perawatan dan kegiatan kerja harus tepat waktu dan disiplin.
- 4.3.5 Jangan pernah menunda untuk melakukan perawatan kerja di atas kapal sekecil apapun bentuknya.

## DAFTAR PUSTAKA



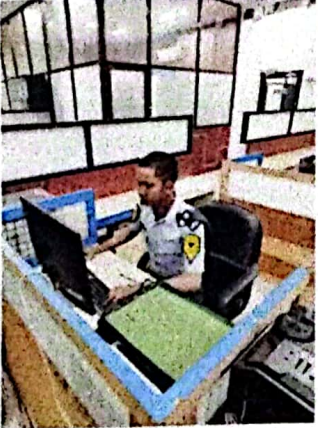

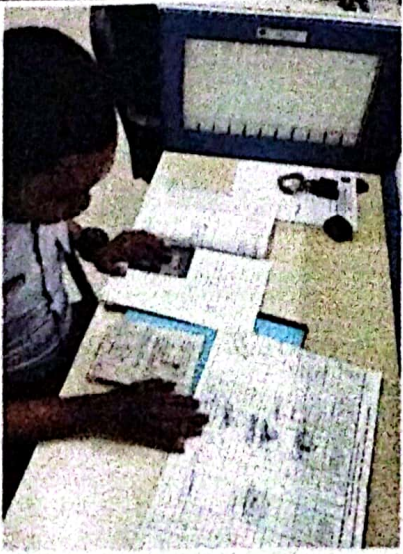

- Kementerian Perhubungan. 2017, Buku pintar distrik Navigasi.  
Laporan Tahunan.2004. Alur pelayaran dan sarana bantu Navigasi  
Pelayaran.Semarang: Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.  
Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia, No 7 Tahun 2005  
tentang  
Penyelenggaraan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran.  
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, No 5 Tahun 2010 tentang  
Kenavigasian.  
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, No 81 Tahun 2000 tentang  
Fungsi  
Sarana bantu Navigasi pelayaran  
Politeknik Negeri Bengkalis 2023. Buku Panduan Praktek Darat (PRADA)  
& Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.


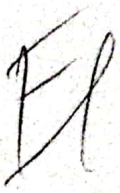


**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Albert Idha Gunawan

NIT : 8103211137

Periode : Minggu ke ( 3 Juli 2023 s/d 9 Juli 2023 )

Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Mempelajari hal-hal mengenai bidang KBPP		Farel Eka Adi Putra, S.S.Tr, Pel	
Memeriksa berkas kapal yang akan masuk		Farel Eka Adi Putra, S.S.Tr, Pel	
Memeriksa sijil on/of dan perpanjangan buku pelaut		Farel Eka Adi Putra, S.S.Tr, Pel	

<p>Memprint berkas KBPP</p>		<p>Farel Eka Adi Putra, S.S.Tr, Pel</p>	
<p>Memeriksa berkas dokumen PT. WASAKA INDONESIA JAYA</p>		<p>Farel Eka Adi Putra, S.S.Tr, Pel</p>	
<p>Off</p>			
<p>Off</p>			
<p>Pembimbing Industri :</p>			

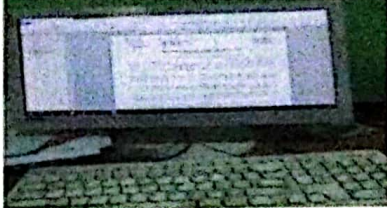





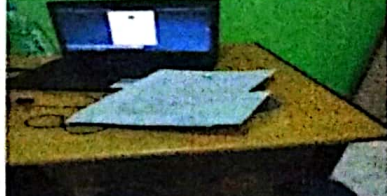





**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN ( PRADA )**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

**PERIODE : Mingguke 1 (10 Juli 2023 s/d 16 Juli 2023 )**

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat surat perjanjian kerja laut km. Sumber kencana 88		Gito Adicipto	
Selasa	Print laporantahunan PT. Snepac Shipping		Gito Adicipto	
Rabu	Mengurus siji dan surat kesehatan kapal TB. Barracuda		Gito Adicipto	
Kamis	Mengurus siji dan surat kesehatan kapal TB. Kencana IV		Gito Adicipto	
Jum'at	Proses mengguji dermaga PT. Argo bersama kepanduan dan pihak syahbandar		Gito Adicipto	
Sabtu	Off		Gito Adicipto	
Minggu	Off		Gito Adicipto	





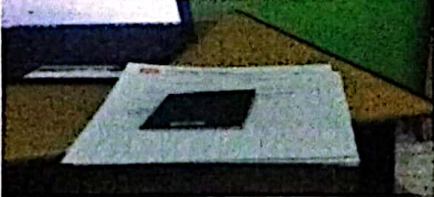






**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN ( PRADA)**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

**PERIODE : Mingguke 2 ( 17 juli s/d 23 juli2023 )**

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Antar dokumen untuk keberangkatan tb.barrcuda		Gito Adicipto	
Selasa	Print pengawal tk.bumi palma dua		Gito Adicipto	
Rabu	Pengurusan perpanjangan buku pelaut		Gito Adicipto	
Kamis	Isi surat keterangan kegiatan kapal pt snepac shipping		Gito Adicipto	
Jum'at	Stanbay kantor		Gito Adicipto	
Sabtu	Stanbay di kantor		Gito Adicipto	
Minggu	Off		Gito Adicipto	





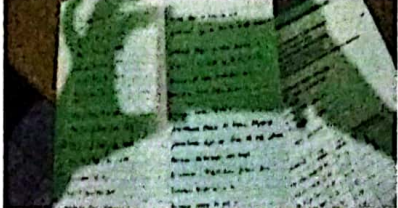






**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN ( PRADA )**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

**PERIODE : Mingguke 3 (17 Juli 2023 s/d 23 Juli 2023 )**

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Antar dokumen untuk ke berangkatan tb.barracuda		Gito Adicipto	
Selasa	Mengurus perpanjangan buku pelaut		Gito Adicipto	
Rabu	Tulis kegiatan di buku surat pt.snepac shipping		Gito Adicipto	
Kamis	Print surat pengawalan tb.bumi palma dua		Gito Adicipto	
Jum'at	Stay di kantor untuk menunggu tugas selanjutnya		Gito Adicipto	
Sabtu	Off		Gito Adicipto	
Minggu	Off		Gito Adicipto	






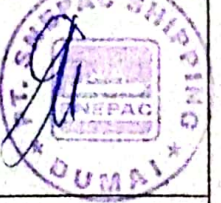





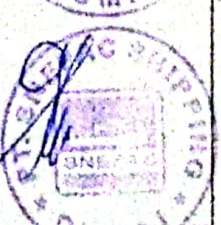

**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN ( PRADA )**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

**PERIODE : Mingguke 4 ( 24 Juli 2023 s/d 30 Juli 2023 )**

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat daftar pengawal tb.barrcuda tk.smpriorty		Gito Adicipto	
Selasa	Membantu tb.mitra kencana XI untuk melakukan sadar di dermaga (SDS)		Gito Adicipto	
Rabu	Edit lalu print surat keberangkatan tb .mitra kencana XI		Gito Adicipto	
Kamis	Antar dokumen untuk ke berangkatan tb,barrcuda		Gito Adicipto	
Jum'at	Antar dokumen untuk ke berangkatan tb.kijang mas dua		Gito Adicipto	
Sabtu	Antar dokumen untuk keberangkatan tb.mitra kencana XI		Gito Adicipto	
Minggu	Off		Gito Adicipto	





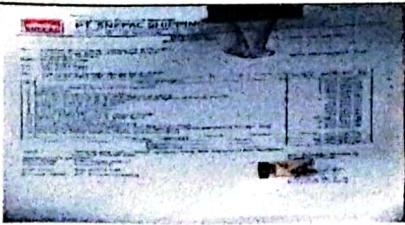
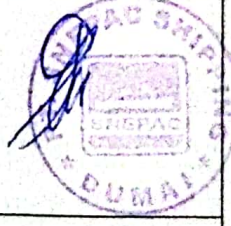


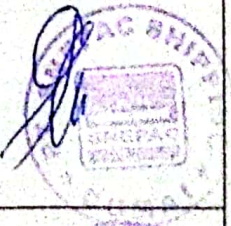
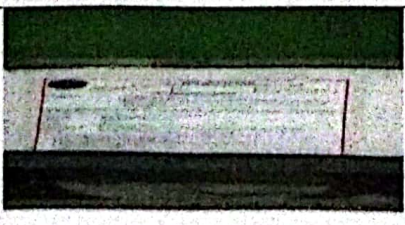
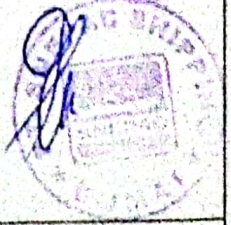

**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN ( PRADA )**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

**PERIODE : Mingguke 5 ( 07 Agustus 2023 s/d 13 Agustus 2023 )**

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	I z i n		Gito Adicipto	
Selasa	I z i n		Gito Adicipto	
Rabu	Anatar bukti pembayaran ke pt pandu tiga bersaudara		Gito Adicipto	
Kamis	Isi laporan kesehatan kapal km.transindo 9		Gito Adicipto	
Jum'at	Stanbay kantor		Gito Adicipto	
Sabtu	Melihat izin olah gerak kapal tb.barracuda sudah di apruf atau belum dari system inapornet		Gito Adicipto	
Minggu	Off		Gito Adicipto	




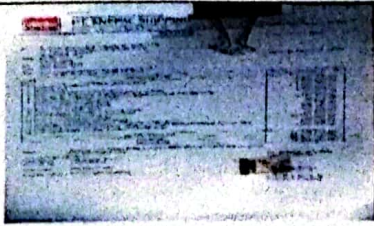



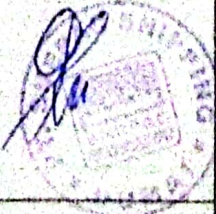

## KEGIATAN MINGGUAN

### LAPORAN ( PRADA )

NAMA : Albert Idha Gunawan

NIT : 8103211137

PERIODE : Minggu ke 6 ( 14 Agustus 2023 s/d 20 Agustus 2023 )



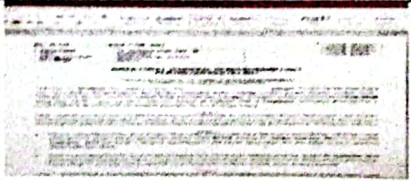
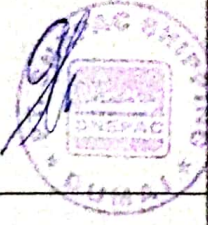
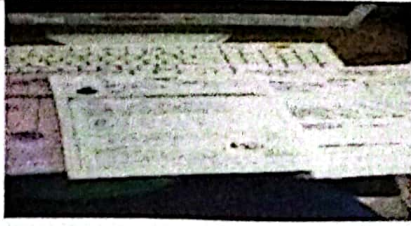






Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Izin		Gito Adicipto	
Selasa	Izin		Gito Adicipto	
Rabu	Stay kantor dan menunggu tugas selanjutnya		Gito Adicipto	
Kamis	Antar bukti pembayaran ke pihak pandu		Gito Adicipto	
Jum'at	Check hasil pemeriksaan kesehatan kapal km..transindo 9		Gito Adicipto	
Sabtu	Off		Gito Adicipto	
Minggu	Off		Gito Adicipto	

**KEGIATAN MINGGUAN****LAPORAN ( PRADA )**

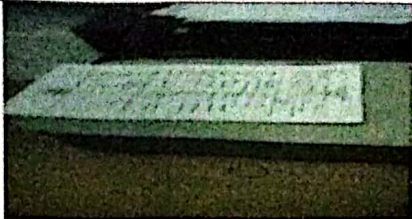

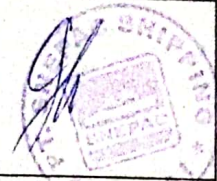
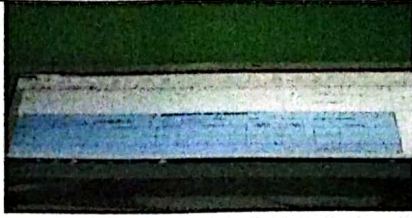






NAMA : Albert Idha Gunawan

NIT : 8103211137

PERIODE : Mingguke 7 ( 14 Agustus 2023 s/d 20 Agustus 2023 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Coppy manifest km.transindo 9		Gito Adicipto	
Selasa	Print perjanjian kerja laut tk.sumber kencana VII		Gito Adicipto	
Rabu	Antar bukti pembayaran ke pt.pandu tiga bersaudara		Gito Adicipto	
Kamis	Anatar dokumen keberangkatan kapal sm.uniiverse 118		Gito Adicipto	
Jum'at	Stay kantor dan mengikuti intruksi selanjutnya		Gito Adicipto	
Sabtu	Off		Gito Adicipto	
Minggu	Off		Gito Adicipto	

**KEGIATAN MINGGUAN****LAPORAN ( PRADA )****NAMA : Albert Idha Gunawan****NIT : 8103211137****PERIODE : Mingguke 8 ( 28 Agustus 2023 s/d 03 September 2023 )**









<b>Hari</b>	<b>Uraian Kegiatan</b>	<b>Gambar Kerja</b>	<b>Pemberi Tugas</b>	<b>Paraf</b>
<b>Senin</b>	Antar dokumen ke ti ki		Gito Adicipto	
<b>Selasa</b>	Stanbay kantor		Gito Adicipto	
<b>Rabu</b>	Print manifest kapal nill cargo tb.barrcuda dan tk.sm priority 118		Gito Adicipto	
<b>Kamis</b>	Mengurus buku kesehatan tb.barrcuda dan tk.sm priorty 118		Gito Adicipto	
<b>Jum'at</b>	Stanbay kantor		Gito Adicipto	
<b>Sabtu</b>	Stanbay dan menunggu intruksi		Gito Adicipto	
<b>Minggu</b>	Off		Gito Adicipto	

**KEGIATAN MINGGUAN****LAPORAN ( PRADA )**

NAMA : Albert Idha Gunawan

NIT : 8103211137

PERIODE : Minggu ke 9 (28 Agustus 2023 s/d 03 September 2023)

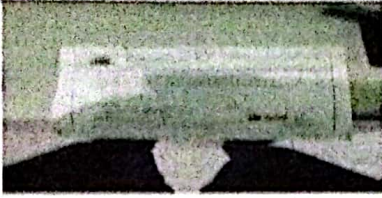



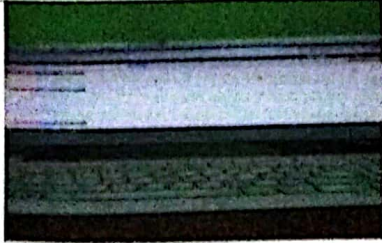


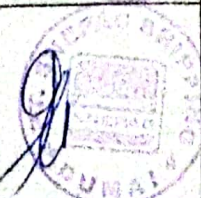
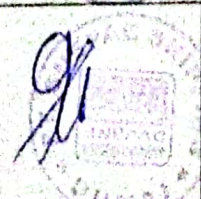

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Antar dokumen ke tiki		Gito Adicipto	
Selasa	Stay kantor		Gito Adicipto	
Rabu	Stay kantor		Gito Adicipto	
Kamis	Stay kantor		Gito Adicipto	
Jum'at	Stay kantor		Gito Adicipto	
Sabtu	Off		Gito Adicipto	
Minggu	Off		Gito Adicipto	

**KEGIATAN MINGGUAN****LAPORAN ( PRADA)**

NAMA : Albert Idha Gunawan

NIT : 8103211137

PERIODE : Mingguke 10 (04 September 2023 s/d 10 September 2023 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Antar bukti pembayaran pandu		Gito Adicipto	
Selasa	Bayar uang kesehatan pelabuhan tb.mitra kencana VII dan tk.sumber kencana XI		Gito Adicipto	
Rabu	Check inapornet untuk melihat kedatangan kapal		Gito Adicipto	
Kamis	Stay kantor		Gito Adicipto	
Jum'at	Stay kantor		Gito Adicipto	
Sabtu	Off		Gito Adicipto	
Minggu	Off		Gito Adicipto	


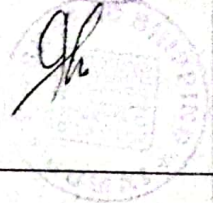
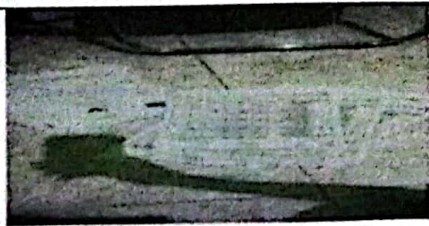







**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN ( PRADA )**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

**PERIODE : Mingguke 11 (11 September 2023 s/d 17 September 2023 )**

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Sakit		Gito Adicipto	
Selasa	Sakit		Gito Adicipto	
Rabu	Menyusun berkas kedatangan kapal pada bulan agustus		Gito Adicipto	
Kamis	Mengetik surat nota dinas untuk pegawai yang melakukan dinas ke pulau rupaat		Rini	
Jum'at	Melihat dimna saja menara suar yang mencangkup wilayah kerja distrik navigasi tipe A kelas 1 dumai		Afkar	
Sabtu	Off		Yuri	
Minggu	Off		Yuri	


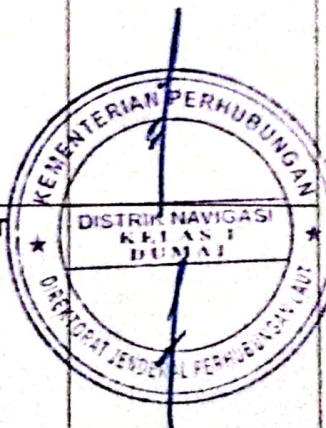



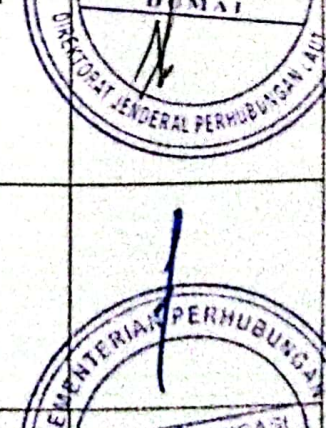

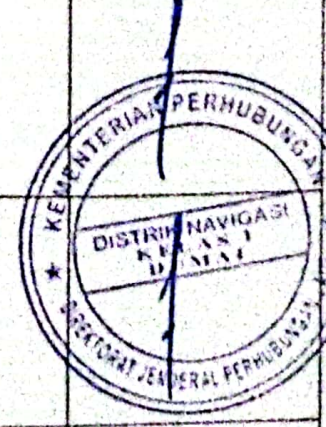
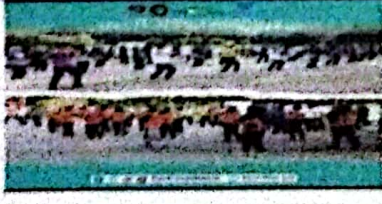
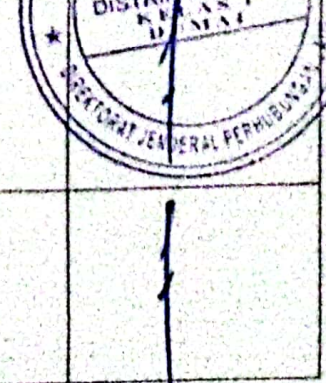

**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN ( PRADA )**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

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

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengikuti upacara		Yuri	
Selasa	Membuat struktur organisasi Distrik Navigasi Tipe A Kelas 1 Dumai		Afkar	
Rabu	Apel pagi		Yuri	
Kamis	Membuat daftar suar Distrik Navigasi Tipe A Kelas 1 Dumai		Afkar	
Jum'at	Mengikuti senam SKJ		Yuri	
Sabtu	Off		Yuri	
Minggu	Off		Yuri	



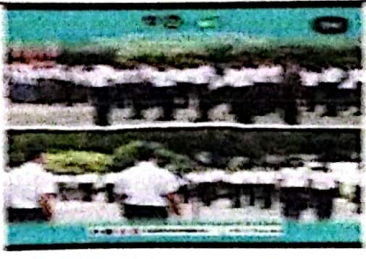
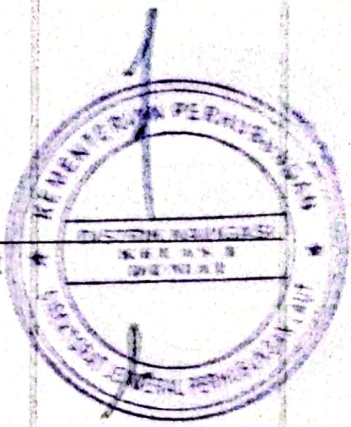
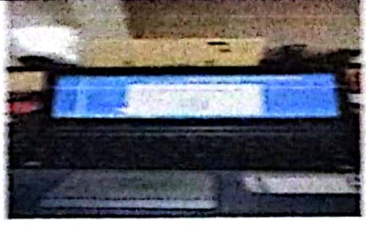
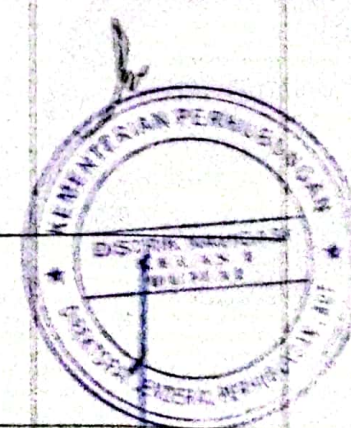

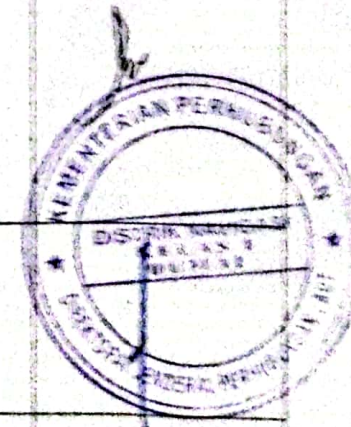
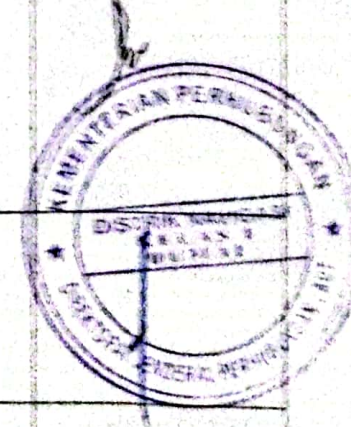
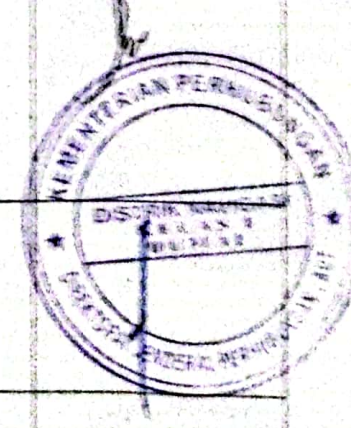


**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN (PRADA)**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

**PERIODE : Minggu ke 13 ( 25 September 2023 s/d 01 Oktober 2023 )**

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengikuti upacara bendera		Yuri	
Selasa	Menggetik laporan kegiatan perbaikan pelampung suar di kapal kn.rupat		On Hidayat	
Rabu	Print hasil ketikan laporan kegiatan perbaikan pelampung suar di kapal kn.rupat		On Hidayat	
Kamis	Libur		Yuri	
Jum'at	Izin		Yuri	
Sabtu	Off		Yuri	
Minggu	Off		Yuri	



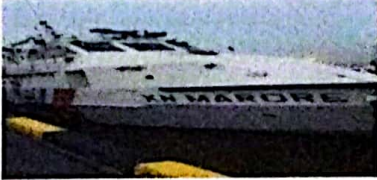







## KEGIATAN MINGGUAN

### LAPORAN ( PRADA )

NAMA : Albert Idha Gunawan

NIT : 8103211137

PERIODE : Minggu ke 14 ( 02 s/d 08 Oktober 2023 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengikuti apel memperingati hari batik nasional		Yuri	
Selasa	Mengunjungi kapal yang ada di dermaga distrik navigasi tipe A kelas 1 dumai		Yuri	
Rabu	Nota dinas untuk mengikuti perbaikan bouy menggunakan kapal kn.marore		Muqorobin	
Kamis	Hari keberangkatan untuk perbaikan bouy dengan kapal kn.marore		Muqorobin	
Jum'at	Berangkat menuju bouy 22 selat rupat untuk melakukan perbaikan		Muqorobin	
Sabtu	Dinas jaga 04.00-08.00 saat kapal sedang sandar di dermaga bengkalis		Capt.Toba	
Minggu	Dinas jaga 00.00-04.00 saat kapal sedang sandar di dermaga sungai apit		Capt.Toba	

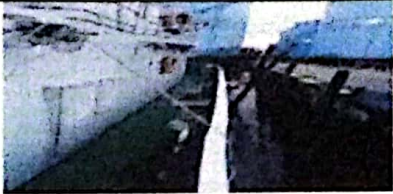
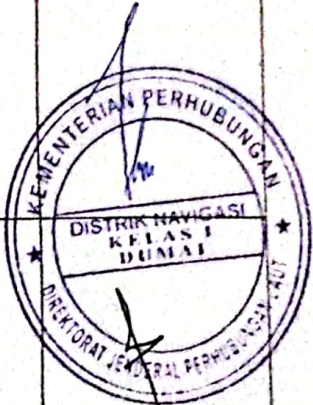



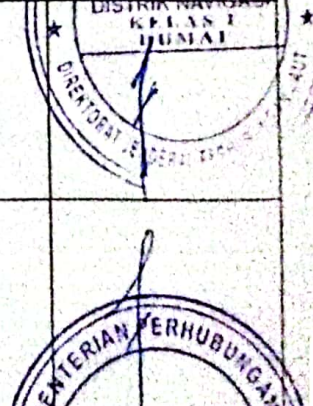
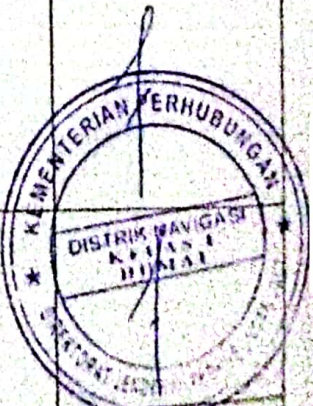
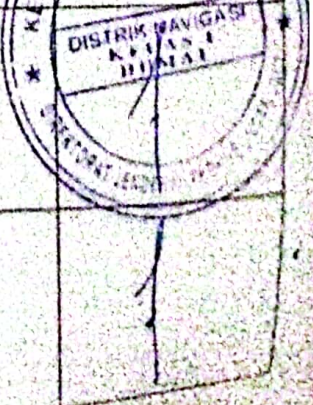


**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN ( PRADA )**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

**PERIODE : Minggu ke 15 (09 s/d 15 Oktober 2023 )**

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kn marore melakukan sandar ke dermaga navigasi setelah tugas perbaikan bouy dan suar di laksanakan		Capt.Toba	
Selasa	Mengajukan tanda tangan nahkoda kn.marore untuk pengajuan pengisian air tawar		Dita	
Rabu	Persiapan untuk mengikuti apel pagi		Yuri	
Kamis	Sakit		YURI	
Jum'at	Sakit		Yuri	
Sabtu	Off		Yuri	
Minggu	Off		YURI	













**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN ( PRADA )**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

**PERIODE : Minggu ke 16 ( 16 s/d Oktober 2023 )**

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengikuti upacara		Yuri	
Selasa	Membaca alur distribusi dan prosedur serah terima bbm/bbk		Yuri	
Rabu	Mengikuti apel pagi		Yuri	
Kamis	Menyusun dan merapikan laporan sbnp		Yuri	
Jum'at	Mengikuti senam SKJ		Yuri	
Sabtu	Off		Yuri	
Minggu	Off		Yuri	



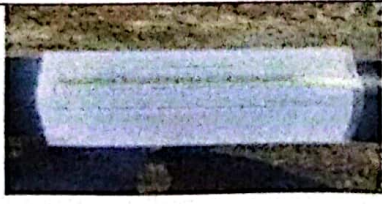
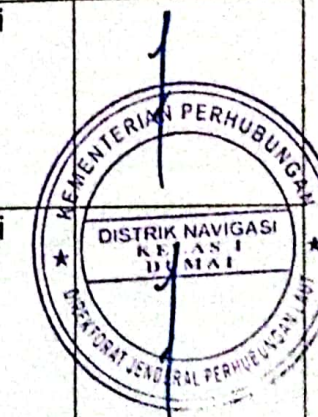

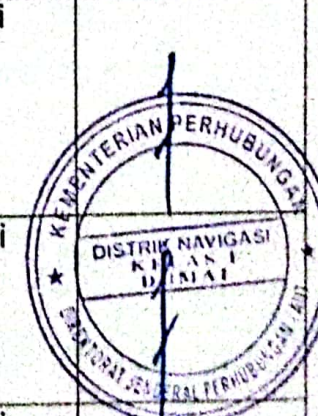



**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN ( PRADA )**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

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

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengikuti upacara		Yuri	
Selasa	Mengajukan tanda tangan nahkoda kn.marore untuk pengajuan pengisian bahan bakar kapal		Dita	
Rabu	Mengikuti apel pagi		Yuri	
Kamis	Gotong royong membersihkan rumah dinas kapid sbnp&armada		Yuri	
Jum'at	Mengikuti senam SKJ		Yuri	
Sabtu	Off		Yuri	
Minggu	Off		Yuri	




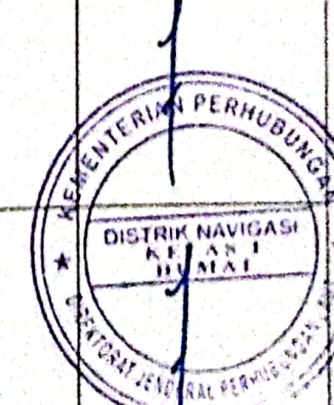

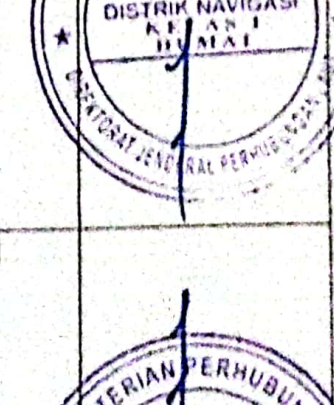

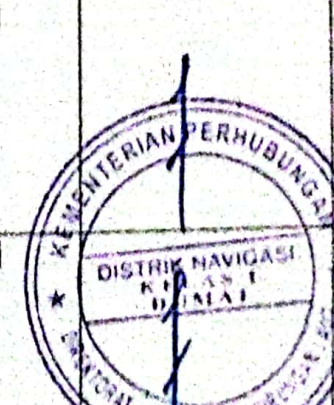

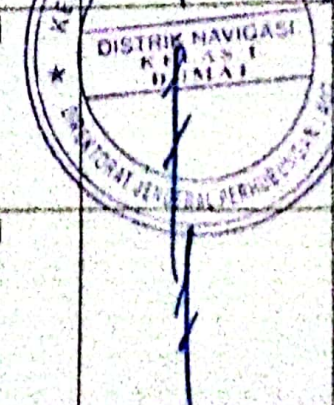
**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN ( PRADA )**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

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

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengikuti upacara		Yuri	
Selasa	Mengajukan tanda tangan nahkoda kn.marore untuk pengajuan pengisian bahan bakar kapal		Dita	
Rabu	Mengikuti apel pagi		Yuri	
Kamis	Gotong royong membersihkan rumah dinas kapid sbnp&armada		Yuri	
Jum'at	Mengikuti senam SKJ		Yuri	
Sabtu	Off		Yuri	
Minggu	Off		Yuri	










**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN ( PRADA )**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

**PERIODE : Minggu ke 18 ( 29 Oktober 2023 s/d 05 November 2023 )**

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengikuti upacara		Yuri	
Selasa	Merapikan dan menyusun laporan bulanan sbnp		Supriyanto	
Rabu	Mengikuti apel pagi		Yuri	
Kamis	Membersihkan ruangan peralatan gudang anf Distrik Navigasi Tipe A Kelas 1 Dumai		On Hidayat	
Jum'at	Mengikuti senam SKJ		Yuri	
Sabtu	Off		Yuri	
Minggu	Off		Yuri	





**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN (PRADA)**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

**PERIODE : Minggu ke 19 ( 06 s/d 12 November 2023 )**

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengikuti upacara		Yuri	
Selasa	Mengajukan tanda tangan nahkoda kn.rupat untuk menandatangani laporan penilaian kegiatan bulanan pegawai		Dita	
Rabu	Izin		Yuri	
Kamis	Izin		Yuri	
Jum'at	Izin		Yuri	
Sabtu	Off		Yuri	
Minggu	Off		Yuri	




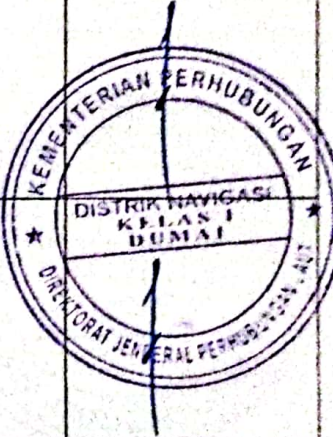



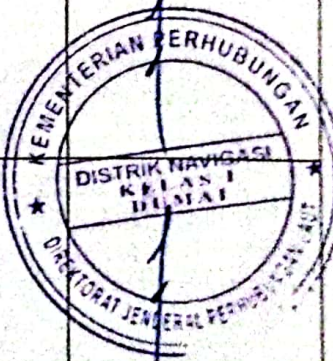

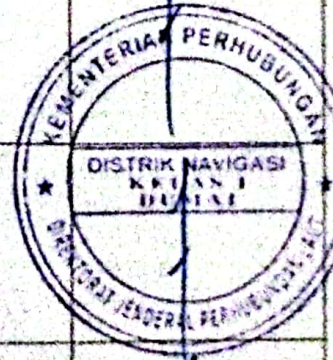
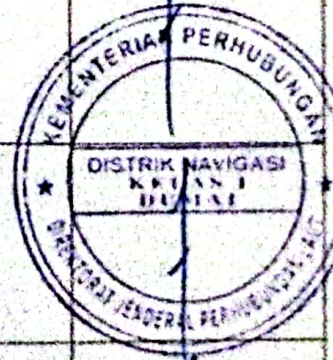
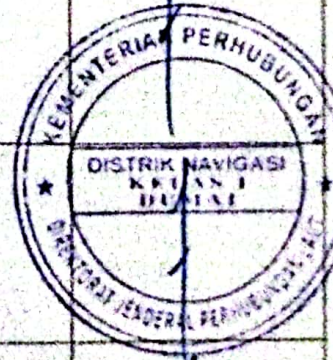
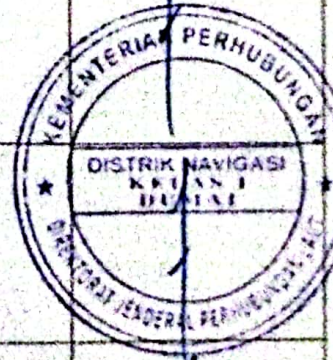
**KEGIATAN MINGGUAN**

**LAPORAN ( PRADA )**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

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

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengikuti upacara		Yuri	
Selasa	Melakukan pengecatan dinding rumah dinas kapid Sbnp&Armada		Yuri	
Rabu	Mengikuti apel pagi		Yuri	
Kamis	Membantu membuat meja dapur untuk rumah dinas kapid Sbnp&Armada		Yuri	
Jum'at	Izin		Yuri	
Sabtu	Off		Yuri	
Minggu	Off		Yuri	






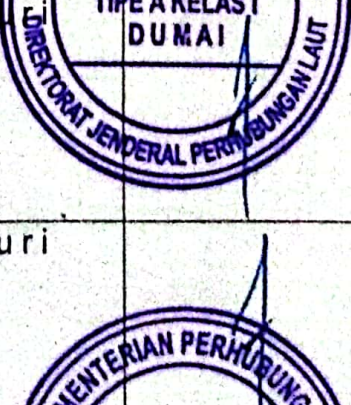



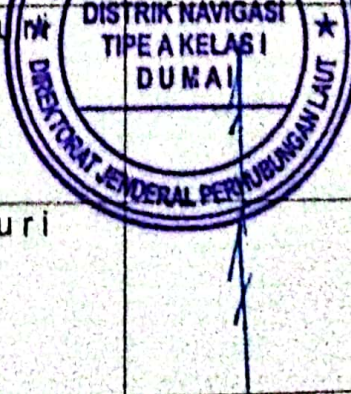

**LAPORAN ( PRADA )**

**KEGIATAN MINGGUAN**

**NAMA : Albert Idha Gunawan**

**NIT : 8103211137**

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


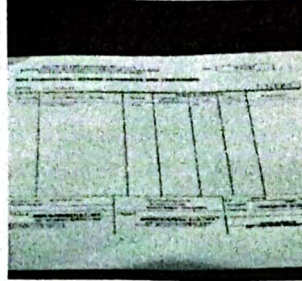





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengikuti upacara		Yuri	
Selasa	Menyampaikan dan memberikan surat cuti untuk crew kapal kn.marore		Yuri	
Rabu	Mengikuti apel pagi		Yuri	
Kamis	Melakukan pengecatan tembok rumah kapid sbnp&armada		Yuri	
Jum'at	Mengikuti senam SKJ		Yuri	
Sabtu	Off		Yuri	
Minggu	Off		Yuri	

LAPORAN ( PRADA )  
KEGIATAN MINGGUAN

NAMA : Albert Idha Gunawan

NIT : 8103211137

PERIODE : Minggu ke 22 ( 27 s/d 30 November 2023 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Sakit		Yuri	
Selasa	Mengajukan untuk mendatangi nakhoda untuk pengajuan barang yang di perlu kan kapal KN.MARORE		Yuri	
Rabu	Mengikuti apel pagi		Yuri	
Kamis	Mengajukan untuk mendatangi nakhoda untuk pengajuan barang yang di perlukan KN.PARI		Yuri	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungailam, Bengkalis, Riau 28711

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

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

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

05 Juni 2023

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

Dengan hormat,

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

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

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

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



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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungailam, Bengkalis, Riau 28711

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

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

Nomor : 3270/PL.31/TU/2023  
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

30 Agustus 2023

Yth. Kementerian Perhubungan Direktorat Jendral Perhubungan Laut  
C.q Pimpinan Distrik Navigasi Kelas I Dumai  
di  
Dumai

Dengan hormat,

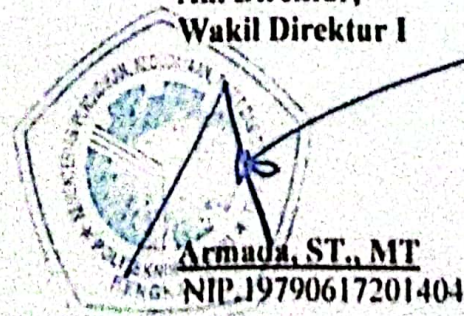
Schubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk Taruna Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan taruna melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima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

No	Nama	NIT	Prodi
1	Albert Idha Gunawan	8103211137	D3 – Nautika

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

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

An. Direktur,  
Wakil Direktur I



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



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

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

Telp : 0705-36114  
Fax : 0705-31162

Email : kesp.dumai@kesperka.go.id

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

Dumai, 07 Juli 2023

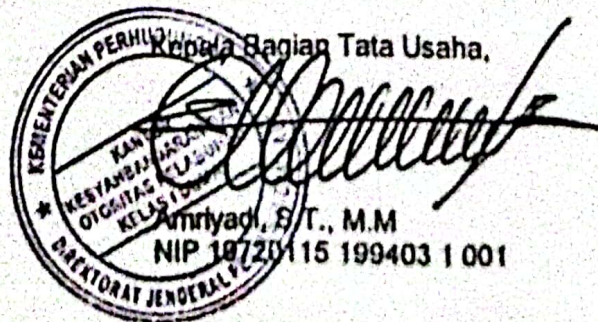
1. Direktur PT. Urban Shipping Agency;  
2. Direktur PT. Snepac Shipping Cab. Dumai;  
3. Direktur PT. Wasaka Perkasa Jaya;  
4. Direktur PT. Ivo Mas Tunggal;  
5. Direktur PT. Karana Line;  
6. Direktur PT. Usda Seroda Jaya Agency;  
7. Direktur PT. Gemalindo Shipping Agency;  
8. Direktur PT. Pelindo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

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

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

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

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terimakasih.



Tembusan :

Direktur Politeknik Negeri Bengkalis;

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT  
DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS I DUMAI**

JALAN DATUK LAKSAMANA  
DUMAI 28814

TELP (0765) 37255  
FAX (0765) 31229  
EMAIL [disnavdumai@dephub.go.id](mailto:disnavdumai@dephub.go.id)  
[navigasidumai@gmail.com](mailto:navigasidumai@gmail.com)

IG @disnavdumai  
FB [disnavdumai](https://www.facebook.com/disnavdumai)  
Twitter @disnavdumai

Nomor : UM.001/ 3 /16 /DNG.DMI-2023  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

Dumai, 04 September 2023

Yth. Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis

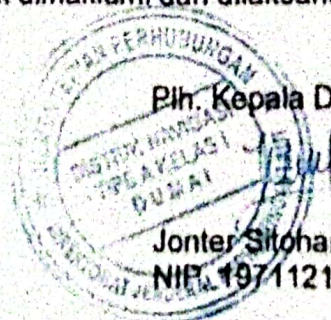
Menunjuk Surat Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis Nomor 3270/PL31/TU/2023 tanggal 30 Agustus 2023 Hal Permohonan Prada (Praktek Darat)

Sehubungan hal tersebut di atas, pada prinsipnya Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai tidak keberatan dan dapat menerima Siswa/i dimaksud untuk melaksanakan Kegiatan Praktek Darat (Prada) Daftar penempatan Siswa/i dan tata tertib yang harus dipatuhi di lingkungan Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai sebagai berikut:

NO.	NAMA SISWA/I	JURUSAN	PENEMPATAN
1.	Albert Idha Gunawan	D3 - Nautika	Bidang Armada & SBNP

- Mengikuti aturan dan segala ketentuan dimana Siswa tersebut ditempatkan pada Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai;
- Berpakaian rapi menggunakan Pakaian Seragam;
- Hari kerja Senin s.d. Jumat dengan ketentuan masuk Pukul 07.30 s.d. 16.00 WIB;
- Mengikuti Apel pagi setiap hari Senin dan Rabu pukul 07:30 WIB dan Senam Pagi (SKJ) setiap hari Jumat pukul 07:30 WIB;
- Jangka waktu Praktek Darat TMT. 05 September s.d. 30 November 2023;
- Membuat Surat Pernyataan;
- Apabila Siswa dimaksud tidak bersedia ditempatkan sesuai kebijakan/melanggar aturan yang telah ditetapkan, maka Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai akan mengembalikan ke Pihak Sekolah;
- Segala biaya yang timbul dan dikeluarkan oleh peserta Praktek Kerja Lapangan dibebankan pada sekolah dan atau peserta praktek.

Demikian disampaikan, untuk dimaklumi dan dilaksanakan.



Pih. Kepala Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai.

Jonter Sitohang, S.Sos., M.T.  
NIP. 19711214 199803 1 001

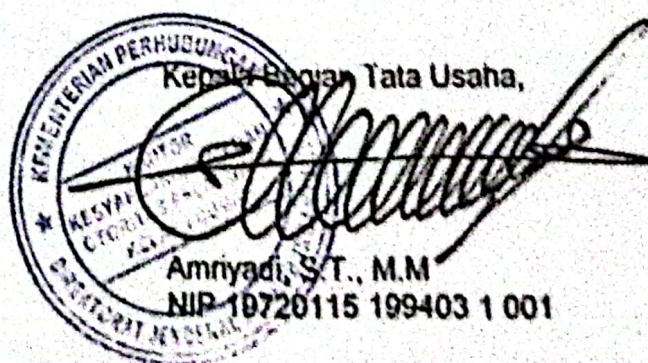
Tembusan:

- Kepala Bidang Armada & SBNP Disnav Tipe A Kelas I Dumai;

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



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT**  
**DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS I DUMAI**

JALAN DATUK LAKSAMANA  
DUMAI 28814

TELP : (0765) 37255  
FAX : (0765),31228  
EMAIL : disnavdumai@dephub.go.id  
navigasidumai@gmail.com

IG : dpl\_disnavdumai  
FB : dpl\_disnav\_dumai  
Twitter : @djpldisnavdumai

**SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nomor: UM.003/ 9 / 4 /DNG.Dmi-2023

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Jonter Sitohang, S.Sos., M.T.  
NIP : 19711214 199803 1 001  
Instansi : Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai  
Alamat : Jl. Datuk Laksamana Dumai - Riau  
Jabatan : Kepala Tata Usaha Disnav Tipe A Kelas I Dumai

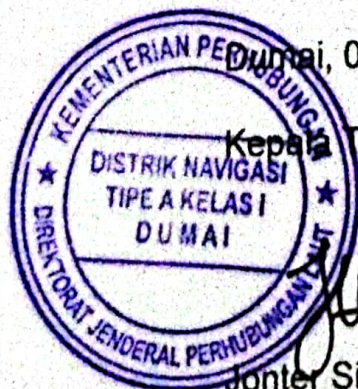
Dengan ini menyatakan bahwa yang bersangkutan di bawah ini:

Nama : Albert Idha Gunawan  
NIM : 8103211137  
Program Studi : D3 Nautika  
Sekolah : Politeknik Negeri Bengkalis

Bahwa nama yang tersebut di atas telah melakukan aktifitas Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal 05 September s.d. 30 November 2023.

Yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik selama Praktek Kerja Lapangan di Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai, yang bersangkutan juga aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan administrasi yang berlangsung.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Dumai, 01 Desember 2023

Kepala Tata Usaha Disnav Tipe A Kelas I Dumai

Jonter Sitohang, S.Sos., M.T..  
NIP. 19711214 199803 1 001



Perusahaan Pelayaran Nasional

# PT. SNEPAC SHIPPING

Jl. Sultan Syarif Kasim Komplek PT. Pelindo Gg. Hanoman No. 116A Dumai - Riau 28813 - Indonesia  
Phone & Fax : 0765 - 31354 E-mail : ptsnepac.dumai@gmail.com

## SURAT KETERANGAN

No.291/SS/DUM.XI.2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :



Nama : ALBERT IDHA GUNAWAN  
Tempat/ Tgl. Lahir : DUMAI, 23 FEBUARY 2002  
Alamat : JLN.ANGGUR TIMUR UJUNG

Telah melakukan Praktek Darat pada perusahaan kami,  
PT. Snepac shipping Cab Dumai sejak tanggal 10 JULI 2023 sampai dengan  
13 September 2023 sebagai tenaga Kerja Praktek (PRADA).

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

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.  
Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Dumai, 13 September 2023  
PT. Snepac Shipping Cab Dumai.

  
  
**ARDIWAN**  
Pimpinan Cabang.

PENILAIAN DARI TEMPAT PRADA  
 INSTANSI DISTRIK NAVIGASI TIPE A  
 KELAS 1 DUMAI

Nama : ALBERT IOHA GUNAWAN  
 NIM : 8103211137  
 Program Studi : D3 NAUTIKA  
 Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	85
2.	Tanggung-jawab	25%	80
3.	Penyesuaian diri	10%	89
4.	Hasil Kerja	30%	89
5.	Perilaku secara umum	15%	85
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	85.6

Keterangan :

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

Catatan:

Tingkat ke disiplin dan Partisipasi serta Ilmu Pengetahuan  
 yang didapat selama Prada di Distrik Navigasi Tipe A  
 Kelas 1 Duma

Bengkalis, .....







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](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK**

NAMA MAHASISWA : ALBERT IDHA GUNAWAN  
 NIM : 8103211137  
 JURUSAN/PRODI : KEMARITIMAN, NAUTIKA  
 SEMESTER : 5 (V)  
 LOKASI KP : Pt. Sreeac Shipping  
 PEMBIMBING/  
 SUPERVISOR : Gito Adicelso S.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Senin, 10/Julai/2023	07.30	17.00	
	Selasa, 11/Julai/2023	07.30	17.00	
	Rabu, 12/Julai/2023	07.30	17.00	
	Kamis, 13/Julai/2023	07.30	17.00	
	Jumat, 14/Julai/2023	07.30	17.00	
	Sabtu, 15/Julai/2023	07.30	12.00	
	Senin, 17/Julai/2023	07.30	17.00	
	Selasa, 18/Julai/2023	07.30	17.00	
	Rabu, 19/Julai/2023	Libur	Libur	
	Kamis, 20/Julai/2023	07.30	18.00	
	Jumat, 21/Julai/2023	07.30	17.00	
	Sabtu, 22/Julai/2023	OFF Restahan	OFF Kegiatan	
	Senin, 24/Julai/2023	07.30	17.00	
	Selasa, 25/Julai/2023	07.30	17.00	



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

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711  
Telepon: (083766) 24466, Fax: (083766) 800 1080  
Laman: <http://www.polbang.ac.id>, E-mail: [polbang@polbang.ac.id](mailto:polbang@polbang.ac.id)

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Albert Iona Ruananda  
NIM : 2102 211137  
JURUSAN/PRODI : Konstruktif / Matematika  
SEMESTER : 5 (5)  
LOKASI KP : Pt. Snelae Shipping  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : Gilo Adicripto S

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Rabu, 26/Jul/2023	07.30	17.00	
	Kamis, 27/Jul/2023	07.30	17.00	
	Jumat, 28/Jul/2023	07.30	17.00	
	Sabtu, 29/Jul/2023	07.30	12.00	
	Senin, 31/Jul/2023	12IN	12IN	
	Selasa, 1 Agustus / 2023	07.30	17.00	
	Rabu, 2 Agustus 2023	12IN		
	Kamis 3 Agustus 2023	12IN		
	Jumat 4 Agustus 2023	07.30	17.00	
	Sabtu, 5 Agustus 2023	07.30	10.00	
	Senin, 7 Agustus 2023	12IN		
	Selasa, 8 Agustus 2023	Sakit		
	Rabu, 9 Agustus 2023	07.30	17.00	
	Kamis, 10 Agustus 2023	07.30	17.00	



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

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

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK**

NAMA MAHASISWA : Albert Lda Gunawan  
 NIM : 8103211137  
 JURUSAN/PRODI : Kemartihan / Nautika  
 SEMESTER : 5 (V)  
 LOKASI KP : Pt. Sinepac Shipping  
 PEMBIMBING/  
 SUPERVISOR : Gito Adiceto S.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Senin, 28 Agustus 2023	07.30	17.00	
	Selasa, 29 Agustus	07.30	17.00	
	Rabu, 30 Agustus	07.30	17.00	
	Kamis, 31 Agustus	07.30	17.00	
	Jumat, 01 September	07.30	17.00	
	Sabtu, 02 September	07.00	12.00	
	Senin, 04 September	07.30	17.00	
	Selasa, 05 Sep	07.30	17.00	
	Rabu, 06 Sep	07.30	17.00	
	Kamis, 07 Sep	07.30	17.00	
	Jumat, 08 Sep	07.30	17.00	
	Sabtu, 09 Sep	OFF kegiatan	"	
	Di Sakit			
	Di Sakit			

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](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK**

NAMA MAHASISWA : ALBERT IOHA GUNAWAN

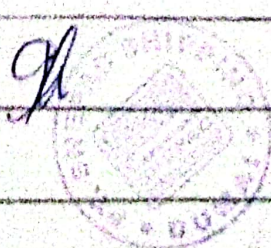
NIM : 0103011137

JURUSAN/PRODI : Kemaritiman / Nautika

SEMESTER : V (5)

LOKASI KP : PT. SNEAC Shipping

PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : Yaito adiceto s.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	13.08.2023	07.30	15.00	
	14.			





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](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK**

NAMA MAHASISWA : ALBERT IDHA RUDAWAN  
NIM : 8103211137  
JURUSAN/PRODI : KEMARITIMAN / NAUTIKA  
SEMESTER : 1 (S) (U)  
LOKASI KP : DISTRIK NAVIGASI kelas I Dumai  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : YURI HERMAN SYAH

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Kamis 14 September 2023	07.15	16.00	
2.	Jumat, 15 September 2023	07.15	16.00	
3.	Senin, 18 September 2023	07.15	16.00	
4.	Selasa, 19 September 2023	07.15	16.00	
5.	Rabu, 20 September 2023	07.15	16.00	
6.	Kamis, 21 September 2023	07.15	16.00	
7.	Jumat, 22 September 2023	07.15	16.00	
8.	Senin, 25 September 2023	07.15	16.00	
9.	Selasa, 26 September 2023	07.15	16.00	
10.	Rabu, 27 September 2023	07.15	16.00	
11.	Kamis, 28 September 2023	Libur	Libur	
12.	Jumat, 29 September 2023	12.15	12.15	
13.				



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

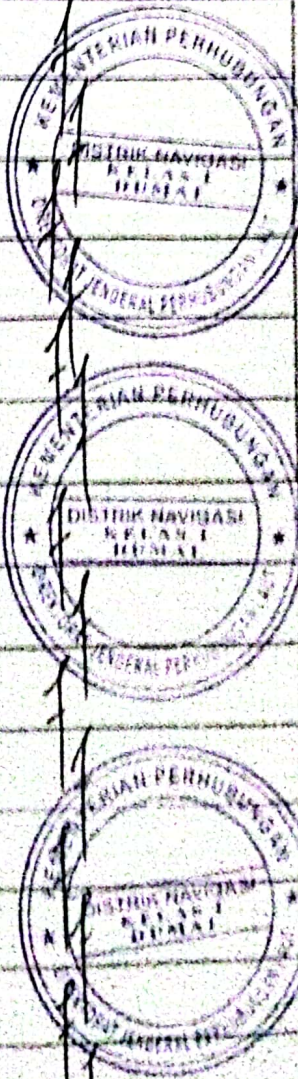
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

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

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: [polben@polbeng.ac.id](mailto:polben@polbeng.ac.id)

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : ALBERT IDHA GUNAWAN  
NIM : 8103211137  
JURUSAN/PRODI : Kemaritiman / Akuatika  
SEMESTER : V (5)  
LOKASI KP : Distrik Navigasi Kelas I Dumai  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : Yuli Herman Spah

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
2	Senin October 2023	07.15	16.00	
3	Selasa October 2023	07.15	16.00	
4	Rabu October 2023	07.15	16.00	
5	Kamis October 2023	07.15	16.00	
6	Jumat October 2023	07.15	16.00	
9	Jenin October 2023	07.15	16.00	
10	Selasa October 2023	07.15	16.00	
11	Rabu October 2023	07.15	16.00	
12	Kamis October 2023	07.15	16.00	
13	Jumat October 2023	07.15	16.00	
16	Senin October 2023	07.15	16.00	
17	Selasa October 2023	07.15	16.00	
18	Rabu October 2023	07.15	16.00	
19	Kamis October 2023	07.15	16.00	



INSTRUMEN 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](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

### ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : ALBERT IDHA GUNAWAN  
NIM : 0103211137  
JURUSAN/PRODI : KEMARITIMAN / NAUTIKA  
SEMESTER : V (5)  
LOKASI KP : DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS I DUMAI  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : YURI HERMANSYAH

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Jumat, 20 oktober 2023	07.30	16.00	
	Senin, 23 oktober 2023	07.30	16.00	
	Selasa, 24 oktober 2023	07.30	16.00	
	Rabu, 25 oktober 2023	07.30	16.00	
	Kamis, 26 oktober 2023	07.30	16.00	
	Jumat, 27 oktober 2023	07.30	16.30	
	Senin, 30 oktober 2023	07.25	16.00	
	Selasa, 31 oktober 2023	12 IN		
	Rabu, 01 November	07.20	16.00	
	Kamis, 02 November	07.20	16.00	
	Jumat, 03 November	07.30	16.00	
	Senin, 06 November	07.10	16.00	
	Selasa, 07 November	07.20	16.00	
	Rabu, 08 November	12 IN	<del>16.00</del>	



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](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK**

NAMA MAHASISWA : ALBERT IDHA GUNAWAN  
NIM : 810321137  
JURUSAN/PRODI : Kemaritiman / Nautika  
SEMESTER : 5 (U)  
LOKASI KP : Distrik Navigasi Tipe A kelas 1 Dumai  
  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : Yuri Hermansyah

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	Kamis, 09 November	12.00	<del>12.00</del> 12.15	
	Jumat, 10 November	12.15	<del>12.15</del> 12.15	
	Senin, 13 November	07.10	16.00	
	Selasa, 14 November	07.15	16.00	
	Rabu, 15 November	07.10	16.00	
	Kamis, 16 November	07.15	16.00	
	Jumat, 17 November	12.15	12.15	
	Senin, 20 November	07.10	16.00	
	Selasa, 21 November	07.15	16.00	
	Rabu, 22 November	07.10	16.00	
	Kamis, 23 November	07.15	16.00	
	Jumat, 24 November	07.15	16.00	
	Senin, 27 November	Sakit	Sakit	
	Selasa, 28 November	07.15	16.00	

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


Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

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

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK**

NAMA MAHASISWA : ALBERT IDHA BUNAWAN  
NIM : 2103211137  
JURUSAN/PRODI : Kemaritiman / Nautika  
SEMESTER : V (5)  
LOKASI KP : DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS 1 DUMAI  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : YURI HERMANSYAH

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
	29, November 2023	07.10	16.00	
	30, November 2023	07.10	16.00	