

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)**  
**BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TRANSPORTASI LAUT (BP2TL)**  
**JAKARTA**

**JOSE ARNOLD MARCHELLINO KARAUWAN**

**NIT.8103211131**



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

**2023**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK**  
**BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TRANSPORTASI LAUT**  
**( BP2TL ) JAKARTA**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

**JOSE ARNOLD MARCHELLINO KARAUWAN**  
**NIT.8103211131**

Jakarta, 28 November 2023

Kepala Balai Pendidikan Dan Pelatihan  
Transportasi Laut (BP2TL) Jakarta

Dosen Pembimbing  
Program Studi Nautika



**HERI WIDADA, M.M.**

NIP. 197302051999031001

**CAPT. SUZDAYAN, M.M.Tr, M.MAR.**

NIK. 1200135

Disetujui/Disyahkan

Ka. Prodi Nautika



**ZUSNIATI, ANT II**

NIK. 12002101

## KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa Penulis ucapkan kepada Tuhan yang maha Esa, yang telah melimpahkan Kasih Karunia dan Penyertaan-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 secara langsung maupun secara tidak langsung yang berpengetahuan, 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 dan benar.

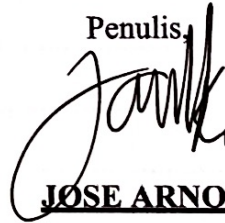
Oleh karena itu, pada kesempatan ini Penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama kedua orangtuaku Alm Ayahanda Johan Tommy Karauwan dan Ibunda Misnie Karauwan ,Saudari Kaka Della Isaura karauwan, serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
2. Bapak Johny Custer,S.T.,MT Selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati, ANT II Ketua Program Studi Nautika Kapal Niaga.
5. Bapak Capt.Suzdayan,M.M.Tr,M.Mar. Selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek Darat.
6. Bapak Heru Widada,M.M, Selaku Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Transpotasi Laut Jakarta.
7. Bapak Capt.Asep Yedi Heryadi,M.M, Selaku Kepala Seksi Penyelenggara Diklat Pelaut Jakarta.
8. Bapak Capt.Suganjar,S.Si.T, M.M.Tr, Kepala Unit Sertifikasi.
9. Saudari Komang Artha Dewi, Selaku Pembimbing yang sudah membantu dalam penulisan laporan prada ini.

10. Terima Kasih Kepada Segenap Pegawai di Gardik Pelaut, yang sudah Memberikan Arah, Ilmu dan Keharmonisan Kepada Penulis,
11. Terima Kasih Kepada Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
12. Terima Kasih kepada Taruna/i Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis prodi Nautika dan KPN angkatan ke-VII yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA)

Jakarta, 01 November 2023

Penulis,



**JOSE ARNOLD**

**MARCHELLINO KARAUWAN**

**NIT. 8103211131**

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	1
1.2 Visi Misi Perusahaan.....	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan .....	3
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	4
<b>BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA .....</b>	
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan .....	6
2.2 Target Yang Diharapkan .....	8
2.3 Perangkat Lunak / Keras Yang Digunakan.....	8
2.4 Data-Data Yang Diperlukan.....	10
2.5 Dokumen – Dokumen Yang Dihasilkan .....	11
2.6 Kendala Yang Dihadapi Penulis .....	11
2.7 Hal-hal yang Dianggap perlu.....	12
<b>BAB III PROSEDUR PERMINTAAN BLANKO SERTIFIKAT COC (Certificate of competency) DARI BP2TL KE KEPALA SUB. DIREKTORAT KEPELAUTAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT.....</b>	
3.1 Definisi umum blanko Sertifikat .....	13
3.2 <i>Opname</i> blanko .....	13
3.3 Permintaan blanko .....	13

3.4 Proses tanggapan dari dokumen pihak terkait .....	13
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	
4.1 Kesimpulan .....	14
4.2.1 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan.....	15
4.2.2 Manfaat PRADA bagi Taruna/I.....	15
4.3 Saran .....	16
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	17

## **BAB I**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **1.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

Tahun 1978 kantor kami mulai berdiri dengan nama Kursus Penjenjangan dan Latihan Keterampilan Pegawai (KPLKP) Perhubungan Laut, berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan No. KM.53/OT/Phb-1978 tanggal 8 Maret 1978. Kantor KPLKP dijabat oleh 2 (dua) Pejabat Struktural yaitu Kepala KPLKP dengan eselon III/B dan Kepala Urusan Tata Usaha dengan eselon V/B. Sejak tanggal 1 Juli 1979 Kantor KPLKP beralamat di Jl. Donggala No.23 Sampur Koja Jakarta Utara menempati gedung asset Kantor Adpel Tanjung Priok / Ditjen Perhubungan Laut dengan status pinjam. Sesuai surat Menteri Perhubungan (Bp.Rusmin Nuryadin) dengan nomor surat B.603/OT.001/Menhub-84 tanggal 30 Agustus 1984 menyatakan semua asset dari unit-unit Pusdiklat Dasat, Laut, Udara dan Balai MG (termasuk KPLKP) menjadi asset Badan Diklat Perhubungan tetapi pada saat itu belum diserahkan terimakan. Selanjutnya Tahun 1984 tepatnya tanggal 31 Desember 1984 dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Asset dengan nomor UM.54/5/10-84 oleh Pihak Pertama (Dirjen Hubla J.E. Habibie) dan Pihak Kedua (Ka.Badan Diklat Perhubungan Sarwono) maka asset Ditjen Hubla di 8 (delapan) lokasi menjadi milik Badan Diklat Perhubungan.

Pada tahun 1995 terjadi perubahan kebijaksanaan pemerintah bahwa areal Sampur Koja Jakarta Utara akan dibuat pengembangan Terminal Peti Kemas, sehingga terbit surat pemeritahuan dari Direksi PT. (Persero) Pelindo II Tanjung Priok (Dirut A. Harbaini) dengan nomor : TS.11/3/8/PI-2-95 tanggal 4 Desember 1995 perihal Rencana pembongkaran Gedung KPLKP di Jl Donggala No.23 Semper Koja Jakarta Utara. Pada tanggal 30 Juli 1996 Kantor KPLKP Pindah Alamat ketempat sementara di Kampus BP3IP di Jl. Danau Sunter Utara Blok G Sunter Agung Podomoro Jakarta Utara. Pada tanggal 5 Mei 1998 Kantor KPLKP pindah dari alamat sementara BP3IP ke Gedung /Kantor eks BTKP di Jl. Logistik No.36 A Semper Tugu Selatan Jakarta Utara sesuai surat Kepala Badan Diklat Perhubungan nomor : B.83/UM/106/DL-98 tanggal 5 Mei 1998, namun pelaksanaan pindah pada bulan Pebruari 1999.

Pada Tahun 2002 terjadi perubahan nama kantor dan Struktur Organisasi KPLKP menjadi Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut (BPPTL) berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan No. KM. 77 Tahun 2002 tanggal 2 Oktober 2002 dan masih berdomisili di Jl. Logistik No. 36 A, Semper, Tugu Selatan, Jakarta Utara, sehingga Kantor BPPTL Jakarta menempati gedung eks BTKP sejak tahun 1999 s/d Tahun 2005.

Perlu disampaikan bahwa proses mendapatkan tempat / lahan untuk gedung / kantor BPPTL Jakarta sangatlah sulit dan lama, karena sejak tahun 1979 s/d tahun 2005 kantor kami sudah 3 (tiga) kali pindah lokasi dengan status menumpang / pinjam. Pada tahun 2002 berbarengan dengan proses reorganisasi kantor KPLKP menjadi BPPTL kami telah berupaya mengusulkan alokasi biaya pengadaan tanah / lahan untuk gedung / kantor BPPTL Jakarta. Pada tahun 2005 Alhamdulillah kami mendapatkan Anggaran Biaya Tambahan (ABT) – APBN Perubahan untuk pengadaan lahan / tanah, sehingga terealisasi / terwujud di tempat inilah kantor BPPTL Jakarta. Tepatnya tanggal 10 Januari 2006 (10 Djuhijah 1426 H) BPPTL resmi menempati gedung milik sendiri di Jl. M.Kahfi II No.88 Rt.02/05, Kel. Cipadak, Kec. Jagakarsa, Jakarta Selatan 12630.

## **1.2 Visi dan Misi Perusahaan**

### **a. Visi**

- Menciptakan para profesional di Sub Sektor Perhubungan Laut dalam mendukung Safety, Speed, Reliability dan System Transportasi Nasional yang bertaraf international

### **b. Misi**

- Melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang Transportasi laut sesuai standar nasional dan internasional
- Melaksanakan pembinaan sikap, mental, moral dan disiplin kepada peserta Diklat
- Mewujudkan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan sesuai dengan perkembangan
- Melaksanakan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.



### 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

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

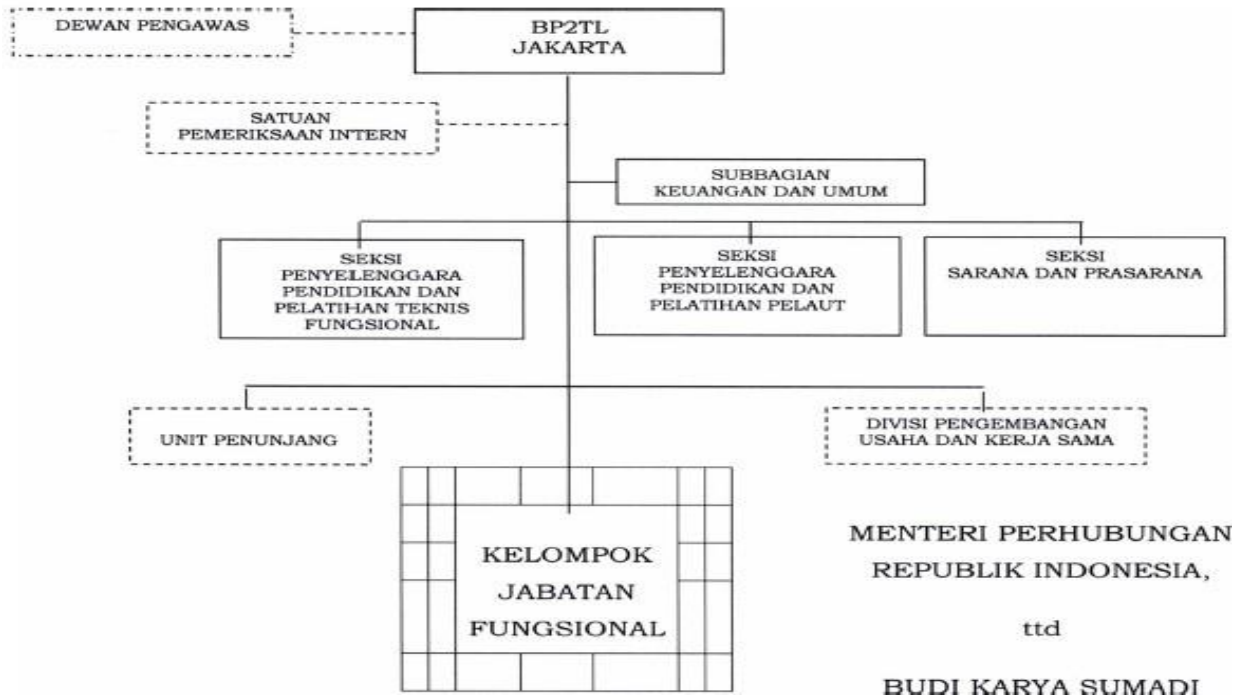
Organisasi BP2TL Jakarta terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Satuan Pemeriksaan Intern;
- c. Subbagian Keuangan dan Umum;
- d. Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional;
- e. Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pelaut;
- f. Seksi Sarana dan Prasarana;
- g. Divisi Pengembangan Usaha dan Kerja Sama;
- h. Unit Penunjang; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan organisasi BP2TL Jakarta sebagaimana dimaksud pada aturan yang sudah, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri.

Apabila diamati dengan seksama Struktur Organisasi dibawah ini yang terdapat di BP2TL Jakarta, dipegang oleh Kepala dan Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut Jakarta yang selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disingkat BP2TL Jakarta merupakan Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.

**BAGAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TRANSPORTASI LAUT JAKARTA**



**Gambar 1.1 Bagan Organisasi Dan Tata Kerja BP2TL Jakarta**

**Sumber :** Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 96 Tahun 2017

#### 1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut (BPPTL) merupakan salah satu dari Delapan UPT Diklat Laut milik Kementerian Perhubungan, yang berbasis kompetensi memiliki tugas melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional dan Manajemen di bidang Transportasi Laut untuk Pegawai Negeri Sipil sub sektor Perhubungan Laut.

Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut (BP2TL) memiliki misi menghasilkan para sub sektor perhubungan laut untuk mendorong Sistem Transportasi yang bertaraf internasional, safety, reliability, speed, serta reliability. Serta memiliki visi melakukan penyusunan program dan rencana kerja, menjalankan administrasi kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian, perkantoran, mempublikasikan kebijakan internal yang relevan dengan tupoksi, mengendalikan dan mengembangkan aktivitas diklat, menjalankan kebijakan teknis operasional yang diberikan oleh Pusat Pengembangan SDM Perhubungan Laut, menjalankan kebijaksanaan teknis administrasi yang diberikan oleh Pusat Pengembangan SDM Perhubungan, melaporkan dan mengevaluasi hasil aktivitas diklat.

Pada tanggal 20 September 2016 Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut (BP2TL) ditetapkan menjadi Badan Layanan Umum (BLU) dalam bidang layanan pendidikan dengan nomor penetapan 709/KMK.05/2016. BLU diharapkan dapat menjadi langkah awal dalam pembaharuan manajemen keuangan sektor publik, demi meningkatkan pelayanan pemerintah kepada masyarakat. Pengertian Badan Layanan Umum (BLU) itu sendiri adalah lembaga di lingkungan pemerintah yang didirikan untuk memberi layanan pada masyarakat berupa ketersediaan barang atau jasa yang didagangkan tanpa memprioritaskan memperoleh laba serta melaksanakan aktivitas berdasarkan prinsip produktivitas dan efisiensi. Hal ini sejalan dengan prinsip-prinsip dasar Badan Layanan Umum (BLU) merujuk Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 mengenai Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yaitu lembaga di lingkungan pemerintah yang didirikan untuk memberi layanan pada masyarakat berupa ketersediaan barang atau jasa yang didagangkan tanpa memprioritaskan memperoleh laba serta melaksanakan aktivitas berdasarkan prinsip produktivitas dan efisiensi.

Sejak ditetapkannya Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut (BP2TL) menjadi layanan umum secara otomatis Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut (BP2TL) juga berkembang sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No. PM 96 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut (BP2TL) Jakarta. Sejak saat itulah Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut (BP2TL) memberikan layanan pendidikan dan pelatihan untuk masyarakat umum dalam hal ini para pelaut yang bertujuan untuk menciptakan pelaut yang berkualitas dan berkompeten dengan memberikan kualitas layanan yang baik.

Pelaksanaan program diklat pelaut dan masyarakat umum di Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut (BP2TL) Jakarta sebagai upaya ikut melaksanakan program pemerintah yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, dimana kondisi geografis Negara Republik Indonesia merupakan Negara Kepulauan. Oleh sebab itu moda transportasi laut memegang peranan yang sangat penting dalam pelaksanaan pembangunan yang berwawasan nusantara. Sesuai dengan Tupoksi Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut (BP2TL) Jakarta untuk memberikan pendidikan dan latihan kepada seluruh lapisan masyarakat, maka sebagai realisasi untuk mencerdaskan kehidupan bangsa khususnya dalam bidang kepelautan pelaksanaan program diklat pemberdayaan masyarakat adalah merupakan alternatif sebagai upaya membantu para pelaut yang ingin meningkatkan pengetahuan dan keterampilan.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA**

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

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di BP2TL Jakarta, Prada dilaksanakan oleh Penulis sejak Tanggal 12 Juli sampai dengan 30 November 2023 dimana Penulis ditempatkan di Divisi Gardik Pelaut. Sebelum melaksanakan Prada, Penulis mendapat arahan dari pihak BP2TL Jakarta, mengenai pembagian tugas, dan tanggung jawab serta aturan selama Prada di BP2TL Jakarta.

Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan pembimbing ditempat taruna/i Prada dan juga mematuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis selama Prada adalah terapan dari apa yang sudah Penulis dapatkan selama mengemban ilmu dibangku perkuliahan dan harus sesuai dengan peraturan tata tertib didalam satu instansi.

Membandingkan Ilmu Teori dengan praktek Darat memang sedikit terdapat perbedaan, namun dari perbedaan itulah Penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja. Prada dilaksanakan dalam bentuk aktivitas sebagai berikut :

1. Bidang Prada yang diambil sesuai dengan ketentuan dan kebijaksanaan dari instansi serta Berkaitan dari bidang ilmu yang dipelajari Penulis.
2. Penulis dalam melaksanakan Prada telah mentaati segala peraturan yang ada pada Instansi.
3. Mengikuti kegiatan yang ada sesuai dengan kebijakan serta aturan yang berlaku di Kantor BP2TL Jakarta Wawancara atau diskusi dengan Staff Pegawai dan pembimbing Prada di beberapa divisi Kantor BP2TL Jakarta terkait untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan terkait dengan tujuan Prada dan Penulisan laporan Prada.

Setelah mengetahui dan memahami setiap tugas yang diberikan berikut ini adalah spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis sebagai berikut :

- a. Membantu dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh kepala Gardik Pelaut dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas.

- b. Membantu mempersiapkan sertifikat-sertifikat pelaut dari peserta reguler maupun kerjasama antara instansi.
- c. Membantu pengurusan keabsahan Sertifikat.
- d. Membantu staff dalam pendistributoran Sertifikat.
- e. Membantu pengurusan dalam pengstempalan berkas dan Sertifikat.

## **2.2 Target yang di harapkan**

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

- a. Dapat mengetahui,memahami dan menerapkan secara langsung penerapan ilmu yang didapatkan dibangku kuliah.
- b. Mengetahui permasalahan-permasalahan yang timbul di BP2TL Jakarta, serta mencari solusi penyelesaiannya.
- c. Dapat menjalin kerjasama yang baik antara Politeknik Negeri Bengkalis dengan dunia industry maupun instansi.
- d. Dapat menerapkan dan mendapatkan ilmu dalam hubungan ilmu program studi nautika dengan berbagai aspek di dalam BP2TL.
- e. Agar Penulis dapat membiasakan diri bekerja secara professional,disiplin,berkerja sama dan jujur dalam bersikap.

## **2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan**

Pada dasarnya sesuai peralatan Teknologi yang berkembang pesat penunjang kebutuhan pada operasional hal tersebut sangat berpengaruh dalam melakukan kegiatan di BP2TL Jakarta,sebagai berikut :

Adapun perangkat lunak yang digunakan dalam melakukan kegiatan :

### **1. Aplikasi Sign In**

Digunakan database global untuk mengakses sudah tercetak sertifikat sesuai priode.

### **2. Wi-fi**

Digunakan sebagai akses internet untuk melakukan kegiatan penunjang aplikasi kerja.

Adapun perangkat keras yang digunakan dalam melakukan kegiatan :

1. Komputer

Komputer Merupakan salah satu alat yang di gunakan untuk membuat dokumen,surat-surat dan data global.

2. Mesin printer

Mesin printer adalah alat yang digunakan untuk mencetak surat-surat dan sertifikat.

3. Stempel

Stempel merupakan alat yang digunakan untuk menstempel Surat-surat dan sertifikat.

4. Kertas

Alat yang digunakan untuk keperluan dokumen – dokumen dan lain-lain.

## **2.4 Data-data yang diperlukan**

Berdasarkan data-data dan informasi yang diperlukan dalam penulisan laporan ini yaitu :

- a) Data sejarah singkat Instansi,
- b) Data struktur Organisasi Instansi
- c) Data kegiatan Operasional
- d) Data pembuatan unsur pembuatan Topik-topik

Untuk mendapatkan atau memperoleh data yang akurat,efisien dan benar, penulisan menggunakan metode pengumpulan data melalui berbagai cara yang diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Observasi

Merupakan suatu metode pengumpulan data dengan cara mengamati langsung terhadap semua kegiatan yang berlangsung,baik melalui praktek darat dilapangan maupun dengan memperhatikan setiap kegiatan yang sedang bekerja.

2. Wawancara

Merupakan suatu metode pengumpulan data dengan tanya jawab secara

langsung baik dengan kepala kantor maupun dengan staff/pegawai yang ada diruang lingkup instansi.

## **2.5 Dokumen - dokumen yang dihasilkan**

Adapun dokumen – dokumen yang dihasilkan selama melaksanakan kerja praktek di BP2TL Jakarta adalah berupa sertifikat yang di dalamnya ada berupa diklat pelaut maupun diklat fungsional, terdiri dari :

### *1. Certificate of Proficiency (COP)*

Sertifikat keterampilan (*COP*) adalah menunjukkan pemegangnya mempunyai keterampilan dalam bidang keterampilan.

### *2. Certificate of Competency (COC)*

Sertifikat Keahlian Pelaut (*COC*) adalah Ijazah atau Surat Ijin (license) yang menegaskan bahwa pemegangnya memiliki Pengetahuan dan Keahlian untuk berlayar.

Sertifikat Keahlian Pelaut terdiri atas:

- a) Sertifikat Keahlian Nautika
- b) Sertifikat Keahlian Teknik Permesinan
- c) Sertifikat Keahlian Pelaut Radio Elektronika

### *3. Certificate of Endorsement (COE)*

*Endorsement* adalah Sertifikat yang menyatakan kewenangan jabatan kepada pemilik sertifikat keahlian Pelaut untuk melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya.

## **2.6 Kendala yang dihadapi Penulis**

Pada umumnya suatu masalah dan kendala akan ada secara bergantian maka dari itu, Penulis menghadapi kendala dalam praktek darat ini adalah :

1. Sulit untuk memahami penjelasan – penjelasan yang diberikan pembimbing jika tidak terlibat langsung dilapangan.



2. Sulit berkomunikasi untuk menanyakan suatu hal permasalahan jika kesibukan pada situasi kerja dan pegawai yang sedang berdinam keluar kantor.

## **2.7 Hal - hal Yang Dianggap Perlu**

Ada beberapa Hal-hal yang dianggap perlu dilakukan pada saat melaksanakan praktek Darat (PRADA) di BP2TL Jakarta sebagai berikut:

- a) Tanya Jawab Taruna/I dengan pegawai, adalah suatu kegiatan hal yang sangat penting dilakukan komunikatif dengan pegawai mengenai sistem kerja yang baik dan benar sehingga tugas dan tanggung jawab yang diberikan pembimbing perusahaan dapat terselesaikan dengan profesional. Selanjutnya agar dapat mengatasi dan menyelesaikan suatu masalah yang di hadapi. dengan bertanya juga Taruna/I dapat menambah pengetahuan, Pengalaman serta informasi mengenai ilmu yang sudah diterapkan dari Pegawai.
- b) Menjalankan pekerjaan praktek dengan penuh rasa tanggung jawab seperti pekerjaan sesungguhnya untuk kemajuan personal. Perlakukan pekerjaan praktek dengan sesungguhnya karena hal tersebut yaitu pekerjaan yang dilakukan akan berdampak pada perusahaan. Dalam hal ini Taruna/I meningkatkan kedisiplinan, integritas, dan termotivasi bekerja untuk bagi perusahaan.
- c) Kedisiplinan waktu dalam praktek Taruna/I harus tepat waktu dalam kehadiran dan kedatangan. dalam hal ini Taruna/I meningkatkan kedisiplinan dalam praktek dan kerja.
- d) Menjalankan wajib teliti dan berhati-hati dalam pekerjaan. Melakukan pekerjaan harus teliti dan hati-hati karena pekerjaan yang dilakukan dapat dinilai dan ada konsekuensi dari setiap keputusan dan tindakan.

### BAB III

## PROSEDUR PERMINTAAN BLANKO SERTIFIKAT COC ( *Certificate of competency* ) DARI BP2TL KE KEPALA SUB. DIREKTORAT KEPেলাUTAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

### PROSEDUR PERMINTAAN BLANKO SERTIFIKAT COC

No	Uraian Kegiatan	Staff Gardik Pelaut	Kanit Sertifikat	Kasie Gardik Pelaut	Staff admin DitKapel	DitKapel/DIPL bagian Kepelautan	Staff Serifikasi DitKapel	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	BA Permohonan Blanco COC	■						Berita Acara diterima staff Gardik Pelaut dan diproses
2	Masuk BA Permohonan Blanco COC	■	■					
3	Tanda tangan kasie gardik pelaut		■	■				Ditanda tangani Kasie Gardik Pelaut dan tembusan Kepala Kantor
4	Diajukan ke Di DitKapel/DIPL bagian Kepelautan			■	■			Pengajuan Blanco COC ke DitKapel
5	Pemeriksaan BA Permohonan Blanco COC				■			Blanco yang diajukan dilakukan pemeriksaan
6	Disposisi ke Kepala Sub Bagian Kepelautan					■		Admin membuat surat disposisi blanco kepada Kepala Sub Bagian Kepelautan
7	Permohonan diterima					■		Pengecekan surat permohonan Blanco COC dan jika disetujui maka akan di lanjutkan pengambilan blanko.
8	Pengambilan blanko di Gudang dengan petugas DitKapel						■	Petugas serta staff melaksanakan pengambilan blanko di Gudang penyimpanan
9	Pengisian buku pengambilan blanko untuk serah terima blanko	■					■	Pengisian buku pengambilan dan ttd sebagai svarat serah terima blanko dilaksanakan

Gambar 3.1 Bagan Prosedur Permintaan Blanko

### **3.1 Definisi Umum Blanko Sertifikat**

Merupakan sertifikat keahlian pelaut yang ijazah license menegaskan bahwa pemegangnya memiliki pengetahuan dan keahlian untuk berlayar, yang dicetak oleh peruri serta diberi wewenang kepada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan mealokasikan kepada seluruh upt dibawah badan pengembangan SDM Perhubungan.

### **3.2 Opname Blanko**

Berdasarkan rekapitulasi penggunaan blanko di BP2TL, melalui operator percetakan maka mengetahui Kepala Unit Sertifikasi serta disetujui oleh kepala Seksi Penyelenggara Diklat Pelaut akan melakukan antisipasi guna menjaga kestabilan dalam lingkungan BP2TL secara khusus di Gardik Pelaut.

### **3.3 Permintaan Blanko**

Tahapan ini adalah tahapan pertama dari sebuah pengajuan yaitu adalah dimana pihak Upt atau pihak BP2TL memberikan sebuah permohonan melalui korespondensi ditujukan ke pihak Ditkapel bagian Kepelautan.

### **3.4 Proses Tanggapan Dari Dokumen Pihak Terkait**

Melalui Admin Ditkapel jika disetujui akan dibuatkan Disposisi dari Kasubdit yang menyatakan bahwa proses permintaan blanko Sertifikat tersebut sudah di setujui dengan nominal jumlah sesuai permintaan dari Upt tersebut. dan dilanjutkan dengan sebuah serah terima blanko melalui gudang Ditkapel oleh pihak yang opeartor dari Upt yang menerima.

Adapun pihak operator Upt dari BP2TL akan melakukan proses prosedur ini melalui *server* dan memasukan kode blanko tersebut.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut Jakarta (BP2TL) Jakarta merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bawah Kementerian Perhubungan, bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, sesuai yang tertera pada PM 96 Tahun 2017.

Terdiri atas 2 (dua) Program Diklat:

1. Diklat Teknis Fungsional
2. Diklat Pelaut

Sebagai upaya untuk memenuhi standar kompetensi, Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) BP2TL Jakarta hadir ditengah-tengah persaingan global sebagai mitra terbaik bagi instansi pemerintah maupun swasta yang bergerak di kepelabuhanan dan kemaritiman secara umum untuk membekali SDM dengan kompetensi yang dibutuhkan.

Tugas Pokok Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan di bidang transportasi laut, dengan Fungsi menyusun rencana program, penyelenggara pendidikan teknis fungsional dan kepelautan, penyediaan sarana dan prasarana, sertifikasi profesi.

Direktorat Jenderal Perhubungan Laut mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perhubungan laut. Dengan fungsi Perumusan kebijakan di bidang perhubungan laut Pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan laut Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perhubungan laut Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perhubungan laut dan Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.

PPSDM Hubla melaksanakan mengembangkan sumber daya manusia di bidang transportasi laut, penyiapan rencana, program dan anggaran pendidikan, kerjasama, rencana kebutuhan SDM, standardisasi dan akreditasi, pembinaan lembaga pendidikan, pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan, sertifikasi,

pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan transportasi laut; Penyiapan rencana, program dan anggaran pelatihan, kerjasama, rencana kebutuhan SDM, standardisasi dan akreditasi, pembinaan lembaga pelatihan, pembinaan tenaga pendidik dan kepelatihan, sertifikasi, pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, dan pelaporan penyelenggaraan pelatihan transportasi laut; dan Penyiapan koordinasi rencana, program, dan anggaran, kepegawaian, hukum, kehumasan, pelayanan informasi publik, keuangan, Barang Milik Negara (BMN), perpustakaan, pengelolaan data dan informasi, analisis, evaluasi dan pelaporan kinerja, serta pelaksanaan urusan tata usaha dan kerumahtanggaan di lingkungan pusat pengembangan sumber daya manusia perhubungan laut.

#### 4.2.1 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan

Ada beberapa hal atau poin manfaat dari tugas praktek darat di BP2TL Jakarta yang telah dilaksanakan, antara lain :

- 1) Menjalankan dan berinteraksi langsung didalam dunia kerja kementerian perhubungan laut, secara khusus dilingkup gardik pelaut.
- 2) Mempunyai pengertian tentang dunia pelayaran secara khusus sertifikasi bagi pelaut.
- 3) Memahami bentuk pengetahuan dalam metode diklat bagi pelaut.
- 4) Mendapatkan pengetahuan tentang proses terjadi suatu sertifikat pelaut di BP2TL Jakarta.
- 5) Ikut serta Mendistribusikan Sertifikat pelaut bagi semua peserta dan berdiskusi langsung dengan orang-orang berpengalaman pada dunia pelayaran.
- 6) Memeriksa berkas pada setiap peserta personal dan kerja sama dan memberikan manfaat ketelitian serta aturan yang berlaku pada Stcw.

#### 4.2.2 Manfaat PRADA bagi Taruna/I

- 1) Taruna / i dapat pengalaman kerja yang baik dan benar.
- 2) Taruna / i dapat melatih kedisiplinan dalam dunia kerja.
- 3) Taruna / i dapat memahami cara kerja yang baik dan benar.
- 4) Taruna / i dapat melatih diri untuk bertanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan.

- 5) Taruna / i dapat melatih diri untuk bersikap jujur dan beretika.
- 6) Taruna / i dapat melatih diri untuk berkomunikasi dengan berbagai orang

#### 4.3 Saran

Berdasarkan setelah Penulis melakukan Praktek Darat ( PRADA ) yang dilaksanakan di BP2TL Jakarta selama 4 Bulan, ada beberapa saran yang dapat Penulis sampaikan,antara lain:

Diharap pada kesempatan berikutnya Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman lainnya untuk Praktek Darat di BP2TL Jakarta.

Menjalin hubungan antara Pegawai dengan Taruna/i Praktek Darat (PRADA) diharapkan selalu terjaga keharmonisannya agar dapat tercipta suasana kerjasama yang baik dimasa yang akan datang.

Berkolaborasi dengan harapan agar kerjasama antara kampus dengan Pihak BP2TL Jakarta lebih ditingkatkan agar banyak memberi Ilmu dan peluang kepada Taruna/i untuk melakukan Praktek Darat (PRADA) serta kerja sama berbagai Aspek didalam dunia Pelayaran.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Politeknik Negeri Bengkalis. 2023. Buku Panduan Peraktek Darat (PRADA) & Jurusan  
Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis. Bengkalis

Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 96 Tahun 2017 Tentang  
Organisasi Dan Tata Kerja Balai Pendidikan Dan Pelatihan Transportasi Laut Jakarta



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  
Hal

2260 /PL31/TU/2023  
Permohonan Prada (Praktek Darat)

07 Juli 2023

Yth. Pimpinan BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TRANSPORTASI LAUT (BP 2 TL)  
di  
Jakarta

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 pada bulan 10 Juli s/d 30 November 2023, adapun nama Taruna sebagai berikut:

No	Nama	Nim	Prodi
1	Jose Arnold Marchelino Karauwan	8103211131	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



Armada, ST., MT

NIP. 197906172014041001

Contact Person:

Anjas Rio Pardamaian S.S.T.Pel

6281270472555





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN**  
**BADAN LAYANAN UMUM**



JL. M. KAHFI II / 88 RT.02/05  
CIPEDAK JAGAKARSA – JAKARTA  
SELATAN KODE POS 12630

TELP : (021) 7870223  
FAX : (021) 7870226

Email : [bpptljakarta@gmail.com](mailto:bpptljakarta@gmail.com)  
Website : [www.bpptl.ac.id](http://www.bpptl.ac.id)

Nomor : SM.106/1/9/BP2TL/2023 Jakarta, 11 Juli 2023  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Balasan Permohonan Prada (Praktek Darat)

Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

Berdasarkan surat Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Nomor: 2260/PL.3/TU/2023 tanggal 07 Juli 2023 Hal Permohonan Prada (Praktek Darat).a.n: Jose Arnold Marchelino Karauwan Prodi D-III Nautika.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami Balai Pendidikan dan Pelatihan Transportasi Laut (BP2TL) Jakarta tidak berkeberatan menerima Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis untuk melaksanakan Prada (Praktik Darat) di BP2TL Jakarta pada tanggal 12 Juli s.d 30 November Tahun 2023. Dapat kami beritahukan bahwa selama melaksanakan Prada (Praktek Darat) di kantor BP2TL Jakarta tidak di sediakan transport dan akomodasi lainnya. Adapun jam kerja pada kantor BP2TL Jakarta adalah sebagai berikut:

- Masuk mulai pukul 07.30;
- Pulang kerja pukul 16.30;
- Khusus hari jumat masuk pukul 07.30 WIB sd17.00 WIB;
- Hari sabtu libur;
- Peserta yang 3 (tiga) hari berturut-turut tidak masuk tanpa keterangan dianggap gugur.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai,  
  
Dr. Asmul Khairi, S.Pd., MM.  
NIP. 197910182006041001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN**



**BADAN LAYANAN UMUM  
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TRANSPORTASI LAUT**

JL. M. KAHFI II / 88 RT.02/05  
CIPEDAK JAGAKARSA – JAKARTA  
SELATAN KODE POS 12630

TELP : (021) 7870223  
FAX : (021) 7870226

Email : [bpptljakarta@gmail.com](mailto:bpptljakarta@gmail.com)  
Website : [www.bpptl.ac.id](http://www.bpptl.ac.id)

**FORM PENILAIAN PRAKTIK DARAT**

Nama : Jose Arnold Marchellino Karauwan  
Nomor Induk Taruna : 8103211131  
Program Studi : D-III Nautika  
Semester : V

NO	ASPEK PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1	Disiplin	20%	93
2	Tanggung Jawab	25%	98
3	Penyesuaian Diri	10%	98
4	Hasil Kerja	30%	95
5	Perilaku Secara Umum	15%	95
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	

**Keterangan :**

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

**Catatan :**

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

Jakarta, 30 November 2023

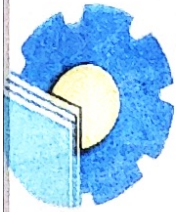
Kasie Penyelenggaraan Diklat Pelaut,



Asep Yedi Heryadi, M.M., M.Mar.

NIP. 197308102005021001





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 : Jose Arnold marcheruno karauwan  
NIM : 8103211131  
JURUSAN/PRODI : D3 - Nautika  
SEMESTER : I  
LOKASI KP : Bp2TL - Jakarta  
  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : Sindu.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1	Senin, 17 Juli 2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
2	Selasa, 18 Juli 2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
3.	Libur	-	-	<i>[Signature]</i>
4.	Kamis, 20 Juli 2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
5.	Jum'at, 21 Juli 2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
6.	Senin, 24 Juli 2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
7.	Selasa, 25 Juli 2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
8.	Rabu, 26 Juli 2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
9.	Kamis, 27 Juli 2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
10.	Jum'at, 28 Juli 2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>



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

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK**

NAMA MAHASISWA : Jose Arnold Marcher Lind Karawon

NIM : 81032131

JURUSAN/PRODI : D3 Nautika

SEMESTER : IV

LOKASI KP : Bp2TI Jakarta.

PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : SINDHU. PRANUDYA.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Senin, 01-08-2023.	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
2.	Selasa, 02-08-2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
3.	Rabu, 03-08-2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
4.	Kemis, 04-08-2023	07:30	16:30.	<i>[Signature]</i>
5.	Jum'at, 05-08-2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
6.	Senin, 07-08-2023	07:30	21:00	<i>[Signature]</i>
7.	Selasa, 08-08-2023.	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
8.	Rabu, 09-08-2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
9.	Kemis, 10-08-2023	07:30	21:00	<i>[Signature]</i>
10.	Jum'at, 11-08-2023	07:30	17:00.	<i>[Signature]</i>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Jose Arnold Marcherlino Kurauwan  
NIM : 8102211131  
JURUSAN/PRODI : DIII - Nautika  
SEMESTER : V  
LOKASI KP : Bp2H - Jakarta.  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : SINDHU PRAMUDYA.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Senin, 14/08/2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
2.	Selasa, 15/08/2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
3.	Rabu, 16/08/2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
4.	Kemis, 17/08/2023	07:30	19:00	<i>[Signature]</i>
5.	Jum'at, 18/08/2023	07:30	17:00	<i>[Signature]</i>
6.	Senin, 21/08/2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
7.	Selasa, 22/08/2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
8.	Rabu, 23/08/2023	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
9.	Kamis, 24/08/2023	07:30	20:30	<i>[Signature]</i>
10.	Jum'at, 25/08/2023	07:30	17:00.	<i>[Signature]</i>



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

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 29711  
Telepon: (062766) 24546, Fax: (062766) 9661444  
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail:

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Jose Arnold Marcherutu Karoumar  
NIM : 8103 211131  
JURUSAN/PRODI : DIII - Nautika  
SEMESTER : V  
LOKASI KP : Bp211 - Jakarta  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : SINDHU PRAMUDYA.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Tenin / 28-08-2013	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
2.	Selasa / 29-08-2013	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
3.	Rabu / 30-08-2013	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
4.	Kemis / 31-08-2013	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
5.	Jumat / 01-09-2013	07:30	17:00	<i>[Signature]</i>
6.	Tenin / 04-09-2013	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
7.	Selasa / 05-09-2013	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
8.	Rabu / 06-09-2013	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
9.	Kemis / 07-09-2013	07:30	16:30	<i>[Signature]</i>
10.	Jumat / 08-09-2013	07:30	19:00	<i>[Signature]</i>



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

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

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK**

NAMA MAHASISWA : Jose Arnold Marcherlino Karauwan.

NIM : 0103241121

JURUSAN/PRODI : D III - Nautika

SEMESTER : I

LOKASI KP : Bpati - Jakarta.

PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : SINDHU. PRAMUDYA.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Senin / 11-09-2023	07:30	16:30	
2.	Selasa / 12-09-2023			
3.	Rabu / 13-09-2023			
4.	Kamis / 14-09-2023			
5.	Jumat / 15-09-2023			
6.	Senin / 18-09-2023	07:30	16:00	
7.	Selasa / 19-09-2023	07:30	16:20	
8.	Rabu / 20-09-2023	07:30	16:30	
9.	Kamis / 21-09-2023	07:30	16:30	
10.	Jumat / 22-09-2023	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 : Jose Arnold Marcherlino Karawan.  
NIM : 810321131  
JURUSAN/PRODI : D III - Nautika  
SEMESTER : V  
LOKASI KP : Bp2H - Jakarta  
  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : SINDHU PRAMUDYA.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Senin / 25-09-2023.	07:30	16:30	
2.	Selasa / 26-09-2023	07:30	16:30	
3.	Rabu / 27-09-2023	07:30	16:30	
4.	Kamis / 28-09-2023	07:30	19:00	
5.	Jum'at / 29-09-2023	07:30	17:00	
6.	Senin / 02-10-2023	07:30	16:30	
7.	Selasa / 03-10-2023	07:30	19:00	
8.	Rabu / 04-10-2023	07:30	16:30	
9.	Kamis / 05-10-2023	07:30	16:30	
10.	Jum'at / 06-10-2023	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 : Jose Arnold Marcherlino Karawwan.  
NIM : 8103211131  
JURUSAN/PRODI : D3 - Nautika  
SEMESTER : V  
LOKASI KP : BP2TL - Jakarta.  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : SINDHU PRAMUDYA.

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	09/08/2023 Senin	07:30	16:00	
2.	10/08/2023 Selasa	07:30	16:00	
3.	11/08/2023 Rabu	07:30	16:00	
4.	12/08/2023 Kamis	07:30	16:00	
5.	13/08/2023 Jumat	08:00	17:00	
6.	14/08/2023 Sabtu			
6.	14/08/2023 Senin	07:30	16:00	
7.	17/08/2023 Selasa	07:30	16:00	
8.	18/08/2023 Rabu	07:30	16:00	
9.	19/08/2023 Kamis	07:30	16:00	
10.	20/08/2023 Jumat	08:00	17:00	





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

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

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK**

NAMA MAHASISWA : Jose Arnold Marchelleno Karauwan  
NIM : 8103211131  
JURUSAN/PRODI : D3 - Nautika  
SEMESTER : V  
LOKASI KP : Bp2TL - Jakarta.  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : SINDHU.P

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Senin, 23/10/2023	07:30	16:00	
2.	Selasa, 24/10/2023	07:30	16:00	
3.	Rabu, 25/10/2023	07:30	16:00	
4.	Kamis, 26/10/2023	07:30	16:00	
5.	Jumat, 27/10/2023	08:30	17:00	
6.	Senin, 30/10/2023	07:30	16:00	
7.	Selasa, 31/10/2023	07:50	16:00	
8.	Rabu, 1/11/2023	07:30	16:00	
9.	Kamis, 2/11/2023	07:30	16:00	
10.	Jumat, 3/11/2023	08:00	17:00	





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**











Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK**

NAMA MAHASISWA : Jose Arnold Marcherlino Karauwan.  
NIM : 8103211131  
JURUSAN/PRODI : Diploma III Nautika.  
SEMESTER : V  
LOKASI KP : Bpati - Jakarta.  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : KOMANG ARTHA DEWI

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Senin, 06/11/2023	07:30	17:00	
2.	Selasa, 07/11/2023	07:30	16:30	
3.	Rabu, 08/11/2023	07:30	16:30	
4.	Kamis, 09/11/2023	07:30	16:30	
5.	Jumat, 10/11/2023	07:00	17:00	
6.	Senin, 13/11/2023	07:30	17:00	
7.	Selasa, 14/11/2023	07:30	16:30	
8.	Rabu, 15/11/2023.	07:30	16:30	
9.	Kamis, 16/11/2023.	07:30	16:30	
10.	Jumat 17/11/2023	07:00	17:00.	





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

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

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK**




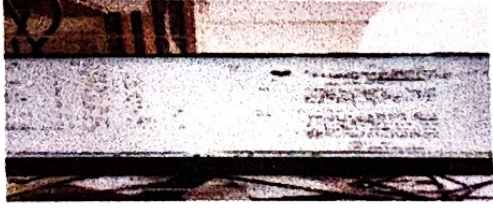

NAMA MAHASISWA : Jose Arnold Marthorlino Karawawan.  
NIM : 810321131  
JURUSAN/PRODI : Diploma III Nautika.  
SEMESTER : V  
LOKASI KP : Bp211 - Jakarta.  
PEMBIMBING/  
SUPERVISOR : KUMANG ARTHA DEWI

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Senin, 20/11/2023	07:00	17:00	
2.	Selasa, 21/11/2023	07:30	16:30	
3.	Rabu, 22/11/2023	07:30	16:30	
4.	Kamis, 23/11/2023	07:30	16:30	
5.	Jumat, 24/11/2023	07:30	17:00	
6.	Senin, 27/11/2023	07:00	17:00	
7.	Selasa, 28/11/2023	07:30	16:30	
8.	Rabu, 29/11/2023	07:30	16:30	
9.	Kamis, 30/11/2023	07:30	17:00.	





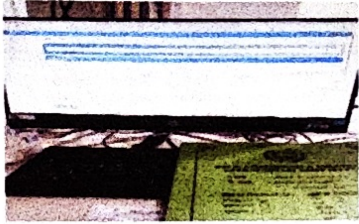







# LAPORAN PRADA

NAMA : JOSE ARNOLD MARCHELLINO KARAUWAN  
 NIT : 8103211131  
 PERIODE : 10 JULI-14 JULI 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Perkenalan area Bp2tl dan arahan pada bagian gardik pelaut untuk bulan pertama		Geta Pobrina	af
Selasa	Melakukan pemeriksaan berkas pada sertifikatsi		Geta Pobrina	af
Rabu	Pengecapan stemple pada sertifikasi		Geta Pobrina	af
Kamis	Input pengurutan pada kode dan nama sertifikasi		Geta Pobrina	af
Jumat	Pengambilan sertifikat pada loker dan bagian sertifikasi		Geta Pobrina	af
Sabtu	OFF	OFF		
Minggu	OFF	OFF		











## LAPORAN MINGGUAN (PRADA)

**NAMA** : JOSE ARNOLD MARCHELLINO KARAUWAN  
**NIT** : 8103211131  
**PERIODE** : 17 – 28 Juli 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penjabaran stcw oleh Capt.suganjar & kunjungan ke port of tj priok.		SINDHU	
Selasa	Penginputan berkas data-data pada sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU	
Rabu	Pengecekan data-data berkas pada sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU	
Kamis	Stempelan pada sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU	
Jumat	Penyusunan pada loker sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU.	
Sabtu	OFF			
Minggu	OFF			

## LAPORAN MINGGUAN (PRADA)



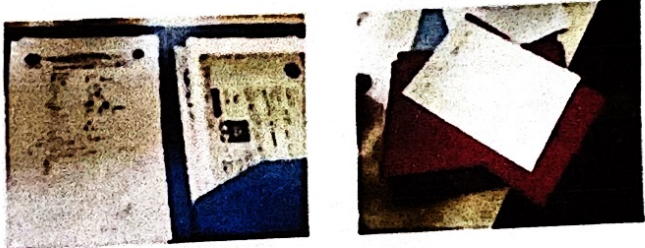


**NAMA** : JOSE ARNOLD MARCHELLINO KARAUWAN  
**NIT** : 8103211131  
**PERIODE** : 14 - 25 Agustus 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penjabaran stcw oleh Capt. suganjar tentang 2 bagian yaitu : stcw code & stcw convention		SINDHUP	
Selasa	Penginputan berkas data-data pada sertifikasi di gardik pelaut & pemahaman cetak sertifikasi		SINDHU.	
Rabu	Pengecekan data-data berkas pada sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU	
Kamis	Stempel pada sertifikasi di gardik pelaut		SIANDHU	
Jumat	Penyusunan dan pengarsipan pada loker sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU.	
Sabtu	OFF			
Minggu	OFF			



## LAPORAN MINGGUAN (PRADA)

**NAMA** : JOSE ARNOLD MARCHELLINO KARAUWAN  
**NIT** : 8103211131  
**PERIODE** : 01 - 11 Juli 2023

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penjabaran stcw oleh Capt. sunganjar tentang 2 bagian yaitu : stcw code & stcw convention		SINDHU	☆
Selasa	Penginputan berkas data-data pada sertifikasi di gardik pelaut & pemahaman cetak sertifikasi		SINDHU	☆
Rabu	Pengecekan data-data berkas pada sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU	☆
Kamis	Stempel pada sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU	☆
Jumat	Penyusunan pada loker sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU	☆
Sabtu	OFF			
Minggu	OFF			



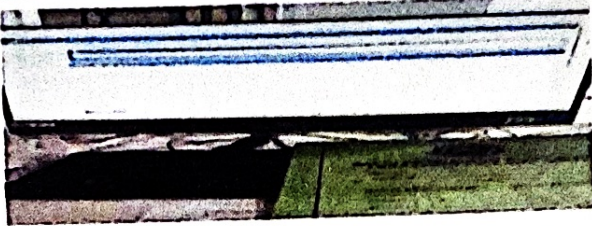







# LAPORAN MINGGUAN

## PRADA

JOSE ARNOLD MARCHELLINO KARAUWAN

8103211131

28 AGUSTUS - 08 SEPTEMBER

	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
n	Penjabaran Stew oleh Capt suganjar tentang 2 bagian yaitu Stew code & Stew convention		SINDHU	
sa	Penginputan Berkas data-data pada sertifikasi di gardik pelaut & Pemahaman cetak sertifikasi		SINDHU	
u	Pengecekan data-data berkas pada sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU	
mis	Proses stempelan pada Sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU.	
na't	Penyusunan dan pengarsipan pada loker Sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU.	
btu	OFF	OFF		
nggu	OFF	OFF		











# LAPORAN MINGGUAN

## PRADA

: JOSE ARNOLD MARCHELLINO KARAUWAN

: 8103211131

DE : 11 SEPTEMBER - 22 SEPTEMBER

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penjabaran Stcw oleh Capt suganjar tentang 2 bagian yaitu : Stcw code & Stcw convention		SINDHU	
Selasa	Penginputan Berkas data-data pada sertifikasi di gardik pelaut & Pemahaman cetak sertifikasi		SINDIM	
Rabu	Pengecekan data-data berkas pada sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU	
Kamis	Proses stempel pada Sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU	
Juma't	Penyusunan dan pengarsipan pada loker Sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU.	
Sabtu	OFF	OFF		
Minggu	OFF	OFF		






# LAPORAN MINGGUAN

## PRADA

JOSE ARNOLD MARCHELLINO KARAUWAN

8103211131

25 SEPTEMBER - 06 OKTOBER

Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
<p>Penjabaran Stcw oleh Capt. suganjar tentang 2 bagian yaitu : Stcw code &amp; Stcw convention</p>		SINDHU	✱
<p>Penginputan Berkas data-data pada sertifikasi di gardik pelaut &amp; Pemahaman cetak sertifikasi</p>		SINDHU	✱
<p>Pengecekan data-data berkas pada sertifikasi di gardik pelaut</p>		SINDHU	✱
<p>Proses stempelan pada Sertifikasi di gardik pelaut</p>		SINDHU	✱
<p>Penyusunan dan pengarsipan pada loker Sertifikasi di gardik pelaut</p>		SINDHU	✱
<p>OFF</p>	<p>OFF</p>		
<p>OFF</p>	<p>OFF</p>		





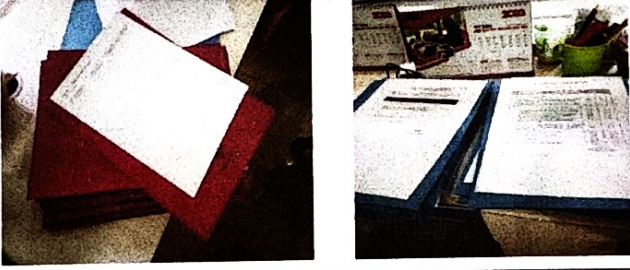





# LAPORAN MINGGUAN

## PRADA

: JOSE ARNOLD MARCHELLINO KARAUWAN

: 8103211131

: 06 OKTOBER - 20 OKTOBER

Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas <small>Paraf</small>
<p>Penjabaran Stcw oleh Capt. sujanjar tentang 2 bagian yaitu : Stcw code &amp; Stcw convention</p>		<p>SINDHU</p> 
<p>Penginputan Berkas data-data pada sertifikasi di gardik pelaut &amp; Pemahaman cetak sertifikasi</p>		<p>SINDHU</p> 
<p>Pengecekan data-data berkas pada sertifikasi di gardik pelaut</p>		<p>SINDHU</p> 
<p>Proses stempel pada Sertifikasi di gardik pelaut &amp; proses scan sertifikat sebelum di distribusikan</p>		<p>SINDHU</p> 
<p>Penyusunan dan pengarsipan pada loker Sertifikasi di gardik pelaut</p>		<p>SINDHU</p> 
<p>OFF</p>	<p>OFF</p>	
<p>OFF</p>	<p>OFF</p>	











# LAPORAN MINGGUAN

## PRADA

: JOSE ARNOLD MARCHELLINO KARAUWAN

: 8103211131

: 20 OKTOBER - 03 NOVEMBER

	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
1	Penjabaran Stcw oleh Capt. sujanjar tentang 2 bagian yaitu : Stcw code & Stcw convention		SINDHU	
a	Pengecekan Berkas data-data pada sertifikasi di gardik pelaut & Pemahaman cetak sertifikasi		SINDHU	
u	Pengecekan data-data berkas pada sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU	
is	Proses stempel pada Sertifikasi di gardik pelaut & proses scan sertifikat sebelum di distribusikan		SINDHU	
a't	Penyusunan dan pengarsipan pada loker Sertifikasi di gardik pelaut		SINDHU	
rtu	OFF	OFF		
Egu	OFF	OFF		





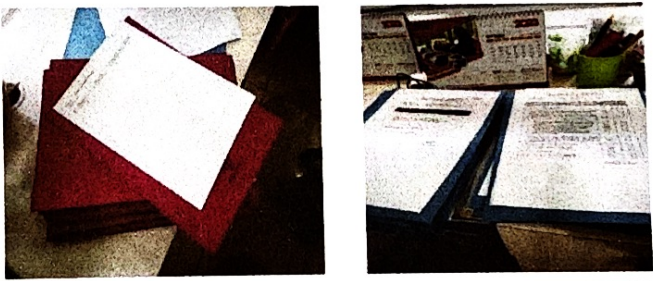





# LAPORAN MINGGUAN

## PRADA

JOSE ARNOLD MARCHELLINO KARAUWAN

8103211131

03 NOVEMBER - 17 NOVEMBER

Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas Paraf
<p>Penjabaran Stcw oleh Capt.suganjar tentang 2 bagian yaitu : Stcw code &amp; Stcw convention</p>		<p>Komang</p> 
<p>Penginputan Berkas data-data pada sertifikasi di gardik pelaut &amp; Pemahaman cetak sertifikasi</p>		<p>Komang</p> 
<p>Pengecekan data-data berkas pada sertifikasi di gardik pelaut</p>		<p>Komang</p> 
<p>Proses stempelan pada Sertifikasi di gardik pelaut &amp; proses scan sertifikat sebelum di distribusikan</p>		<p>Komang</p> 
<p>Penyusunan dan pengarsipan pada loker Sertifikasi di gardik pelaut</p>		<p>Komang</p> 
<p>OFF</p>	<p>OFF</p>	
<p>OFF</p>	<p>OFF</p>	



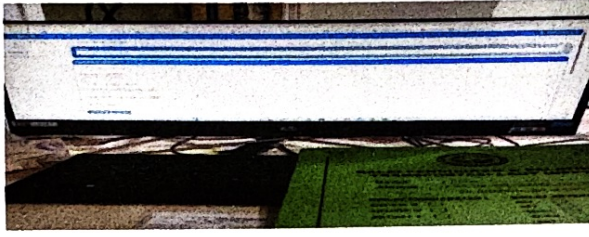







# LAPORAN MINGGUAN

## PRADA

SE ARNOLD MARCHELLINO KARAUWAN

03211131

NOVEMBER - 30 NOVEMBER

Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas
<p>Penjabaran Stcw oleh Capt. suganjar tentang 2 bagian yaitu : Stcw code &amp; Stcw convention</p>		<p>KOMANDAN</p> 
<p>Penginputan Berkas data-data pada sertifikasi di gardik pelaut &amp; Pemahaman cetak sertifikasi</p>		<p>KOMANDAN</p> 
<p>Pengecekan data-data berkas pada sertifikasi di gardik pelaut</p>		<p>KOMANDAN</p> 
<p>Proses stempel pada Sertifikasi di gardik pelaut &amp; proses scan sertifikat sebelum di distribusikan</p>		<p>KOMANDAN</p> 
<p>Penyusunan dan pengarsipan pada loker Sertifikasi di gardik pelaut</p>		<p>KOMANDAN</p> 
<p>OFF</p>	<p>OFF</p>	
<p>OFF</p>	<p>OFF</p>	