

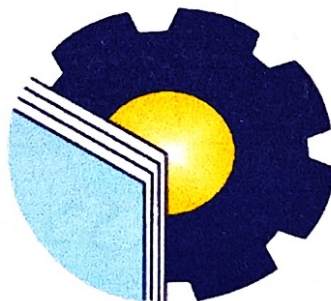
LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

PT. DIAN BAHARI PERKASA

PENERBITAN DOKUMEN KESEHATAN

BIMA PERTUNA ATMAJA

NIT: 8103211139



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

2023

LEMBAR ASISTENSI BIMBINGAN LAPORAN PRAKTEK DARAT(PRADA)

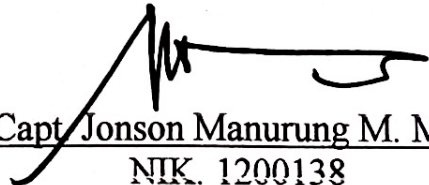
Nama : BIMA PERTUNA ATMAJA

NIT : 8103211139

Program Studi : NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1.	Rabu 06-12-23	Perbaiki jarak spasi kiri dan kanan, Alinea di ketik utk awal kalimat pd ketikan ke b	uf
		= nomor halaman agar diseuaikan jaraknya dengan buku panduan.	uf
2.	Senin 11-12-23	utk point 2.7 pd halaman 2 diurutkan cara mengatasi masalah agar di perbaiki	uf
		revisi pada halaman judul jaraknya agar ditapatkan	uf
3	Rabu 13-12-23	Acc	uf

DIKETAHUI,
DOSEN PEMBIMBING


Capt. Jonson Manurung M. Mar
NIK. 1200138

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

PT. DIAN BAHARI PERKASA

Jl. Listrik Gg Cucut, Ratu Sima, Kota Dumai – Riau 28826

Telp : (+62) 76533817 Email : cln.dumai@gmail.com

Di tulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

BIMA PERTUNA ATMAJA

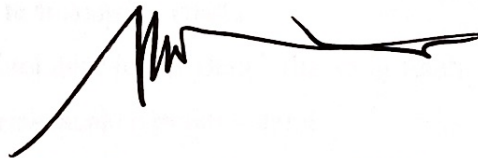
NIT: 8103211139

Dumai, 01 Desember2023

DIREKTUR
PT. DIAN BAHARI PERKASA



Dosen Pembimbing
Program Studi D3-Nautika



Capt. Jhonson Manurung, M.Mar
NIK. 1200138

Disetujui/Disahkan
Ketua Prodi Nautika



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah Yang Maha Esa, yang telah banyak memberikan kesehatan dan kesempatan kepada penulis untuk dapat melaksanakan Praktek Darat (PRADA) serta menyelesaikan laporan hasil Praktek Darat tepat pada waktunya.

Adapun tujuan dari penulis laporan ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Transportasi pada jurusan D-III Nautika di Politeknik Negeri Bengkalis.

Penulis menyadari mungkin masih ada kekurangan dari laporan PRADA ini, baik dalam materi dan juga teknik penyajiannya, mengingat pengalaman dan pengetahuan penulis yang masih sangat minim dan terbatas. Dalam penulisan laporan prada ini, penulis telah banyak menerima bantuan dan saran dari berbagai pihak, baik itu yang bersifat materi maupun bimbingan moril. Maka pada kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada :

1. Bapak Johny Custer, ST, MT Direktur Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan praktek darat.
2. Bapak Armada, ST, MT selaku Wakil Direktur 1 (satu) Politeknik Negeri Bengkalis
3. Bapak Zulyani, MM selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati ANT II selaku Ketua Program Studi Nautika.
5. Bapak Sudiro Atmaja dan Ibu Umi Hawa Selaku kedua orangtua penulis yang telah memberikan banyak dukungan serta support terhadap penulis sehingga sampai di titik penghujung bangku perkuliahan ini.
6. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
7. Orang tua, saudara- saudara kami, atas do'a, bimbingan, serta kasih sayang yang selalu tercurah selama ini.
8. Seluruh civitas akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada penulis.

9. Capt. Jhonson Manurung M.Mar. Selaku dosen pembimbing praktek darat yang telah memberikan bimbingan, masukan, Saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
10. Bapak Adi Susanto selaku Direktur PT. Dian Bahari Perkasa (DBP) di Dumai.
11. Ibu Arsiani Selaku Manager PT. Dian Bahari Perkasa (DBP) di Dumai.
12. Bapak Hikmah Turizal A.md, Pel selaku Mentor Praktek Darat yang telah banyak memberikan bimbingan serta dukungan kepada penulis selama melaksanakan Praktek Darat (PRADA).
13. Bapak Dani A.md, Pel dan Ibu Nur Husni A.md selaku Pembimbing Praktek Darat.
14. Seluruh Karyawan / Karyawati PT. Dian Bahari Perkasa, yang telah membantu penulis dalam melaksanakan semua kegiatan Prada selama 5 (Lima) bulan.
15. Seluruh teman – teman Taruna / I Prodi D3 Nautika yang telah memberikan dukungan dan support sampai saat ini.

Penulis menyadari makalah ini masih jauh dari kesmpurnaan, untuk itu kritik dan saran sangat diharapkan untuk kesempurnaanya. Semoga makalah ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Akhir kata penulis mengucapkan banyak terimakasih atas kerjasama dan bantuan dari pihak yang telah membantu untuk menyelesaikan Praktek Darat (PRADA)

Dumai, 30 November 2023
Penulis,



Bima Pertuna Atmaja
8103211139

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	1
1.1 Sejarah Singkat PT Dian Bahari Perkasa.....	1
1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	1
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan	2
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan	4
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA.....	5
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	5
2.2 Target Yang Diharapkan.....	5
2.3 Perangkat Lunak / Keras Yang Digunakan.....	6
2.4 Data – Data Yang Diperlukan	6
2.5 Dokumen – Dokumen Yang Dihasilkan.....	6
2.6 Kendala – Kendala Yang Dihadapi	8
2.7 Hal-Hal Yang Diaanggap Perlu Mengatasi Masalah.....	8
BAB III PROSEDUR PENERBITAN BUKU KESEHATAN	
3.1 Pengertian <i>Certificate Of Pratique</i>	10
3.2 Penerbitan <i>Certificate Of Pratique</i>	10
3.3 Penerbitan <i>PHQC (Port health Quarantine Clearance)</i>	12
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	13
4.1 Kesimpulan	13
4.2 Saran.....	13
DAFTAR PUSTAKA.....	15

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah singkat PT. Dian Bahari Perkasa

PT. Dian Bahari Perkasa (DBP) berdiri pada tanggal 12 Februari 2016 namun pada saat itu belum memiliki izin unstuk usaha keagenan kapal dari Dirjen Perhubungan Laut setelah memiliki izin PT. Dian Bahari Perkasa mulai beroperasi pada tanggal 01 Maret 2018.

Adapun izin usaha PT. Dian Bahari Perkasa yakni keagenana kapal berdomisil di Jln. Listrik Gg. Cucut No. 12B Kota Dumai 28814 – Riau, kegiatan usaha PT. DBP meliputi :

1. Melayani proses kedatangan dan keberangkatan kapal.
2. Melayani segala kebutuhan kapal.
3. Sebagai perwakilan Owner ke instansi terkait seperti KSOP, Imigrasi, Bea Cukai dan Pelindo.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1.1.1 Visi PT. Dian Bahari Perkasa

Menjadi perusahaan jasa maritim yang terintegrasi dengan skala global pada tahun 2026.

1.1.2 Misi PT. Dian Bahari Perkasa

Melaksanakan kegiatan bisnis yang berorientasi pada aspek HSE, kehandalan operasional dan mengutamakan kepuasan pelanggan dalam bidang: Penyedia jasa sektor energi, Penyedia layanan maritim, Penyedia jasa logistik.

1.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Uraian Tugas

A. Komisaris

Komisaris bertugas untuk memeriksa dokumen perseroan. Menyetujui atau tidak menyetujui tindakan tertentu dari direksi. Komisaris bertugas dalam melakukan pengesahan pada anggaran tahunan perusahaan. Komisaris memiliki tanggung jawab atas kinerja sebuah perusahaan ke para pemilik saham.

B. Direktur Utama

Mengkordinasikan, mengawasi serta memimpin manajemen Perseroan dan memastikan semua kegiatan usaha perseroan dijalankan sesuai dengan visi, misi dan nilai perseroan : mengawasi dan menelaah manajemen resiko, sistem pengendalian internal Perseroan, tata kelola perusahaan untuk kepentingan pemegang saham minoritas dan pemangku kepentingan lainnya, kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, serta memimpin Direksi, Sumber daya manusia, teknik, komunikasi perusahaan, audit internal, teknologi informasi dan komunikasi, proses bisnis dan departemen pengembangan bisnis.

C. Adm Document

Tugas ADM Document sangat banyak. Mereka mengurus segala hal yang berhubungan dengan kantor, seperti membuat agenda rapat, menjawab telepon, hingga mengatur dokumen perusahaan. Jadi, tugas admin tidak hanya menginput data saja, melainkan : melakukan aktivitas pembukuan dasar, merencanakan dan mengatur jalannya rapat atau konferensi, menulis dan mendistribusikan notulen rapat ke semua pihak yang memerlukannya, serta menjaga dokumen perusahaan baik bentuk fisik dan digital.

D. Accounting

Accounting bertanggung jawab memeriksa dan melakukan verifikasi transaksi keuangan perusahaan, melakukan pencatatan dan dokumentasi, serta bertugas menyusun laporan keuangan secara akurat.

E. Staff Operasional

Staff Operasional bertugas memimpin cabang, sekaligus berperan sebagai koordinator, antara pihak eksternal dan internal ; memantau dan mengawasi kegiatan operasional kapal dan *crew* kapal. Untuk itu Staff operasional memiliki Tanggung Jawab dan Peran sebagai berikut :

1. Mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal.
2. Merencanakan, mengatur dan melaksanakan penyandaran kapal.
3. Membantu melayani kebutuhan kapal seperti air tawar, pemakaian tarif pandu, tunda dan sebagainya.
4. Membantu membuat laporan kapal (*line up*) setiap harinya.
5. Bagian Sistem bertugas dalam surat persetujuan masuk, surat persetujuan berangkat, surat persetujuan olah gerak kapal, seta pengajuan kapal pindah / shifting, dan pengajuan izin bunker dan izin perubahan PBM.

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Penulis melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di Dumai yakni diperusahaan PT. Dian Bahari Perkasa yang dipimpin oleh Bapak Adi Susanto. Perusahaan ini bergerak dalam bidang keagenan dan Jasa Transportasi Laut, dimana melayani beberapa layanan yaitu :

A. Keagenan Kapal

Pada keagenan kapal PT. Dian Bahari Perkasa melayani :

1. Bunkering dan layanan air tawar
2. *Agent Docking* / perbaikan

B. Manajemen Kapal

Fungsi tim manajemen adalah untuk memberikan dukungan kepada pemilik kapal, seperti mengelola operasi, crew, pembelian barang.

C. *Agent Manning*

Divisi ini akan melayani berbagai pemilik kapal untuk menyediakan :

1. Awak kapal, Pengawas, Teknisi, manajer yang akan mengunjungi kapal untuk bergabung atau inspeksi.
2. Pemulangan awak kapal.
3. Izin keluar, Pengawalan dll.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT

2.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

Kegiatan Praktek Darat (PRADA) yang penulis laksanakan pada tanggal 03 Juli 2023 sampai 01 Desember 2023 di Kantor PT. Dian Bahari Perkasa bukan hanya untuk mempelajari dan mengamalkan ilmu yang telah di pelajari di bangku perkuliahan tetapi lebih untuk memahami bagaimana dunia kerja sesungguhnya dan menyesuaikan diri pada lingkungan dunia kerja.

Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan praktek darat yaitu di disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan etos kerja. Dari penilaian ini dapat di ketahui bahwa apakah kita sudah di kategorikan sebagai kerja yang baik atau kah sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian kita, kecermatan dan ketelitian kita. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik.

Pada awalnya penulis harus beradaptasi atau melakukan penyesuaian diri pada lingkungan kerja, baik pimpinan, karyawan, maupun yang lainnya. Ini bertujuan supaya jika penulis di berikan tugas penulis bisa berkomunikasi dengan baik apabila ada hal yang tidak di pahami atau tidak di mengerti penulis bisa bertanya kepada karyawan maupun yang lainnya.

2.2 Target yang Diharapkan

Manfaat yang didapat kan pada saat penulis melaksanakan Praktek Darat ialah:

- Dapat mengenal dan membuat dokumen – dokumen.
- Mengetahui Proses penyandaran dan keberangkatan kapal.
- Mengetahui proses penerbitan *COP* dan *PHQC*.
- Mengetahui sertifikat kapal yang harus dimiliki.
- Mengetahui proses *Clereance in* dan *out*.
- Mengetahui cara membuat *Voyage Report* dalam sistem simlala

2.3 Perangkat Lunak / Keras Yang Digunakan

Sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi yang sangat pesat seperti sekarang, PT. Dian Bahari Perkasa menggunakan perangkat seperti:

1. Komputer, digunakan untuk membuat laporan ke BP (Badan Pengusahaan), otoritas Pelabuhan, seperti laporan kegiatan, membuat permohonan dan lain – lain.
2. Mesin Printer, digunakan untuk pencetakan Surat - Surat seperti Permohonan ke KSOP, mencetak Cargo Manifest dan lain - lain.
3. Handphone / Telephone, Radio dan HT digunakan untuk membantu Agen berkomunikasi dengan sesama rekan kerja agar tidak terjadi diskomunikasi pada saat proses kegiatan berlangsung serta untuk berkomunikasi untuk para crew kapal.
4. Mesin Tik, untuk pembuatan surat keluar secara manual.

2.4 Data-Data Yang Diperlukan

Adapun data – data yang diperlukan penulis dalam menulis laporan ini yaitu

1. Data perusahaan secara singkat.
2. Data struktur organisasi perusahaan yang bersangkutan.
3. Data kegiatan harian yang dilaksanakan.
4. Data insfratuktur dan alat operasional

2.5 Dokumen - Dokumen Yang di Hasilkan

Adapun dokumen – dokumen yang dihasilkan selama prada adalah :

1. Permohonan Surat Izin Sandar dan olah gerak (SPS-SPOG)
2. *Certificate Of Pratique (COP)*
3. *Port Health Quarantine Clereance (PHQC)*
4. Bill Of Lading (BL)
5. *Health Book*

6. *Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC)*

1. Permohonan Surat Izin Sandar dan olah gerak (SPS-SPOG)

SPOG adalah surat persetujuan yang diterbitkan oleh Syahbandar dalam bentuk dokumen elektronik bahwa kapal secara teknis administratif telah memenuhi persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran untuk melakukan pergerakan di pelabuhan.

2. *Certificate Of Pratique (COP)*

Certificate Of Pratique (COP) adalah dokumen kesehatan yang diberikan kepada kapal yang datang dari dalam negeri maupun luar negeri. Dimana dokumen ini diberikan jika setelah pemeriksaan kapal oleh tim dari Kantor Kesehatan Pelabuhan dinyatakan kapal bebas dari faktor risiko penyakit menular dan penyakit potensial wabah.

3. *Port Health Quarantine Clearance (PHQC)*

Adalah persyaratan kapal dalam setiap bersandar dan/setiap keberangkatan dari suatu pelabuhan.

4. Bill Of Lading (BL)

Adalah daftar muatan kapal, atau sebuah dokumen yang menentukan syarat-syarat kontrak antara pengirim dan maskapai pelayaran. Konosemen berupa formulir yang dikeluarkan oleh maskapai dan dilengkapi oleh pengirim. Konosemen berfungsi sebagai dokumen kepemilikan, kontrak pengangkutan, dan tanda terima barang.

5. *Health Book*

Adalah sebagai alat koordinasi antar Kantor Kesehatan Pelabuhan dengan nakhoda. Apabila dalam pemeriksaan dokumen kesehatan kapal ditemukan kapal yang tidak atau belum mempunyai buku kesehatan kapal maupun lembaran buku kesehatan tersebut telah habis, maka diharuskan membuat buku kesehatan baru

yang diterbitkan oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan setempat.

6. *Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC)*

Adalah dokumen kesehatan yang diberikan kepada alat angkut kapal yang setelah dilakukan pemeriksaan kapal tim Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas III Merauke dan dinyatakan kapal bebas dari tanda – tanda kehidupan tikus. SSCEC berlaku selama 6 bulan. Jika dalam pemeriksaan terdapat tanda – tanda kehidupan tikus maka diterbitkan SSCC dan dilakukan tindakan pengendalian oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan.

2.6 Kendala - Kendala Yang Dihadapi

Adapun hambatan yang penulis alami saat menjalani kegiatan operasional di PT. Dian Bahari Perkasa, Antara lain :

1. Adanya gangguan pada menginput data diakibatkan jaringan yang kurang stabil sehingga memperlambat pekerjaan diperusahaan.
2. Penulis kurang kurangnya sumberdaya daya manusia (SDM) yang bertugas melaksanakan tugas karantina.
3. Dari pihak kapal tidak tepat waktu tiba di pelabuhan.
4. Kurangnya kendaraan operasional.

2.7 Hal – Hal Yang Dianggap Perlu Untuk Mengatasi Masalah

Hal-hal yang dianggap perlu dilakukan pada saat melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di PT. Dian Bahari Perkasa sebagai berikut :

1. Pihak pelaksanaan disarankan agar mengoptimalkan daya untuk Jaringan internet.
2. Perlunya Rekrutmen/penambahan keryawan yang sesuai dengan SDM yang dibutuhkan.

3. Pihak perusahaan atau Agen Pelayaran berkoordinasi dengan lembaga yang berwenang dengan pihak kapal menyesuaikan jadwal yang sudah ditentukan.
4. Penambahan unit kendaraan .

BAB III

PROSEDUR PENERBITAN BUKU KESEHATAN

3.1 Pengertian *Certificate Of Pratique*

Certificate Of Pratique (COP) adalah dokumen kesehatan yang diberikan kepada kapal yang datang dari dalam negeri maupun luar negeri. Dimana dokumen ini diberikan jika setelah pemeriksaan kapal oleh tim dari Kantor Kesehatan Pelabuhan dinyatakan kapal bebas dari faktor risiko penyakit menular dan penyakit potensial wabah.

3.2 Proses Penerbitan *Certificate Of Pratique*


Pada saat kapal memasuki area labuh dermaga maka Agen pelayaran sudah harus membuat surat permohonan penerbitan dokumen *Certificate Of Pratique* (COP) serta billing Pembayaran kepada Kepala Kantor Kesehatan Pelabuhan. Dan Surat permohonan disampaikan paling lambat 1 x 24 jam. Setelah itu petugas Kantor Kesehatan Pelabuhan menerima surat permohonan penerbitan dokumen *Certificate Of Pratique (COP)* dari agen pelayaran. Jika kapal sudah sampai dipelabuhan tujuan atau sudah berlabuh jangkar. Yang ditandai dengan pemasangan bendera isyarat yankie diatas kapal. Lalu *boarding agent* dan petugas Karantina dan Imigrasi ke Kapal untuk melakukan pemeriksaan. Setelah pemeriksaan selesai dan kapal sudah sesuai persyaratan atau kapal dinyatakan sehat, selanjutnya petugas menandatangani *Certificate Of Pratique (COP)* tersebut untuk menandakan bahwa kapal sudah dilakukan pemeriksaan dan dinyatakan baik. Dan yang terakhir Penerbitan *Certificate Of Pratique (COP)* dan menyerahkan kepada Agen. Kemudian nantinya akan dibawa oleh *boarding agent* ke kantor perusahaan yang mana untuk melanjutkan lapiran permohonan *clearance out* pada *Port Health Quarantine Clearance (PHQC)* .

Lampiran yang harus dipenuhi dalam permohona Penerbitan (COP) :

- *Crewlist*

- Sertifikat Sanitasi
- Sertifikat P3K
- *Medical Chest*

Kementerian Kesehatan
Republik Indonesia



Ministry Of Health
Republic Of Indonesia

**SERTIFIKAT IZIN KARANTINA
CERTIFICATE OF PRATIQUE**


**KANTOR KESEHATAN PELABUHAN: DUMAI / DUMAI (PELABUHAN LAUT DUMAI)
PORT HEALTH OFFICE**

Dengan ini menyatakan bahwa
Hereby certify that

Nama Kapal <i>Name of Vessel</i>	: TB. WAN 106	Berat (GT) <i>Gross tonnage</i>	: 149
Nomor Registrasi/IMO No. <i>Registration Number/IMO No</i>	: 9089762	Tanggal <i>Date (dd-mm-yy)</i>	: 28-11-2023
Bendera Kapal <i>Flag of Vessel</i>	: MALAYSIA		
Datang Dari Pelabuhan <i>Last Port</i>	: WESTPORT/PORT KLANG		
Tiba Di Pelabuhan <i>Port Of Arrival</i>	: DUMAI		

Bebas dari Kedaruratan Kesehatan Masyarakat dan/atau faktor risikonya dan diberikan IZIN LEPAS KARANTINA
Free from Public Health Emergency of International Concern and/or its risk factor and has been granted FREE PRATIQUE

Mengalami Kedaruratan Kesehatan Masyarakat dan/atau faktor risikonya *):
*Occurred with Public Health Emergency of International Concern and/or its risk factor *)*
Diberikan IZIN LEPAS TERBATAS KARANTINA
Has been granted RESTRICTED PRATIQUE
Dan harus dilakukan tindakan *):
*And must be applied measures *)*




BE4BPHFCCC83ACDBBAACGCBFDE

*) Beri Penjelasan
Please specify

Diterbitkan di : *Dumai*

Diterbitkan tanggal : 28-11-2023 Jam : 0.00 UT
Issued on (dd-mm-yy) Time (hh:mm)

Petugas KKP : YENTI FITRI, SKM, M.Kes
Port Health Officer
NIP : 197700152003122003

Tanda Tangan Petugas KKP dan Cap KKP : 
Signature and Port Health Office's Stamp

Dokumen ini dihasilkan oleh proses komputerisasi. Untuk konfirmasi keaslian dokumen, silahkan kunjungi website kami di alamat
This document is computer generated. To confirm the authenticity of this document please visit our website at
https://simkarkes.kemkes.go.id/welcome/check_document

No. Dokumen: IZIN_Karantina/Dumai/Struktur/Ref=1514101

Gambar 1.2 *Certificate of Pratique (COP)*

Sumber PT. Dian Bahari Perkasa


3.3 Penerbitan PHQC (Port Health Quarantine Clearance)

Adapun langkah – langkah penerbitan PHQC (Port Health Quarantine Clearance) adalah:

- Permohonan keberangkatan kapal
- Laporan hasil pemeriksaan keberangkatan kapal
- *Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC)*
- Sertifikat P3K kapal atau *Ship's Certificate of medicine Chest*
- *Crew list*

Kementerian Kesehatan
Republik Indonesia

Ministry Of Health
Republic Of Indonesia



SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR KARANTINA KESEHATAN
PORT HEALTH QUARANTINE CLEARANCE

KANTOR KESEHATAN PELABUHAN: KAWASAN INDUSTRI PELINTUNG
PORT HEALTH OFFICE

Dengan ini menyatakan bahwa
Hereby declare that

Nama Kapal : TB. WAN 106
Name of Vessel

Nomor Registrasi/IMO No : 9089762
Registration Number/IMO No


Bendera Kapal : MALAYSIA
Flag Of Vessel

Berat(GT) : 149
Gross tonnage

Pelabuhan Kedatangan : WESTPORT/PORT KLANG
Port of Arrival

Pelabuhan Berikutnya : WESTPORT/PORT KLANG
Next Port

Bebas dari Kedaruratan Kesehatan Masyarakat dan/atau faktor risikonya dan diberi persetujuan berlayar karantina kesehatan.
Free from Public Health Emergency of International Concern and/or its risk factor and given health quarantine clearance to proceed.



Diterbitkan di : PELINTUNG
Issued in


Diterbitkan tanggal : 04-10-23
Issued on (dd-mm-yy)

Jam diterbitkan : 23:30
Time (hours:minute)

Berlaku untuk satu kali keberangkatan / valid for one departure
Atau berlaku 24 jam apabila tidak berangkat
Or valid for 24 hours if not departure

Petugas KKP : DUANA RAMADHANTI
Port Health Officer

NIP : 198605112009122003
Id Number



Tanda tangan petugas KKP dan Cap KKP :
Port Health Officer Signature and Port Health Office's Seal

Gambar 1.3 Port Health Quarantine Clearance

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Dari uraian yang telah penulis uraikan pada bab sebelumnya dan dari ilmu yang telah penulis dapatkan pada waktu melaksanakan Praktek Darat di Kantor Syahbandar Otoritas Pelabuhan (KSOP) Kelas 1 Dumai dan PT. Dian Bahari Perkasa Shipping dapat disimpulkan bahwa: PT. Dian Bahari Perkasa bergerak dibidang *shipping agency* dan aktifitas yang dilakukan ialah mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal dipelabuhan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku. Pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) akhirnya penulis memperoleh pengetahuan tentang teori-teori dan praktek yang belum pernah di pelajari di kampus khususnya penerbitan sertifikat dokumen kesehatan. Penulis sangat memahami konsep-konsep non akademis dan non-teknis di dunia kerja, seperti menjaga hubungan atasan dengan bawahan, menjaga hubungan relasi dan sebagainya. Penulis mendapatkan pengalaman kerja yang baik, melatih kedisiplinan dalam dunia kerja, serta melatih diri untuk bertanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan.

4.2 Saran

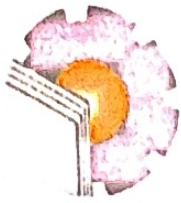
Setelah penulis melakukan Praktek Darat (PRADA) yang dilaksanakan di Kantor Syahbandar Otoritas Pelabuhan dan PT. Dian Bahari Perkasa, ada beberapa saran yang dapat penulis sampaikan :

1. Salah satu tugas dari agen pelayaran adalah menangani kedatangan dan keberangkatan kapal dan seluruh kebutuhan awak kapal selama di pelabuhan, maka bagian operasional hendaknya orang yang memiliki keterampilan dalam bidang operasional.
2. Dalam melakukan pekerjaan di darat dan laut utamakan kesehatan dan keselamatan kerja.

3. Diharapkan agar kerjasama antara kampus dengan perusahaan lebih ditingkatkan dengan banyak memberi peluang kepada Taruna/i untuk melakukan Praktek Darat (PRADA).
4. Pihak perusahaan agar melengkapi sarana dan prasarana yang optimal untuk mendukung pelaksanaan tugas.
5. Menambah personil agar mencakup SDM melaksanakan tugas.
6. Melakukan koordinasi dengan pihak kapal tentang kedatangan kapal sesuai dengan jadwal.

DAFTAR PUSTAKA

1. Balikpapan, KKP. 2022. "*Penerbitan Dokumen Kesehatan Kapal*", <https://kkpbalikpapan.or.id/index.php/seksi-kkp/layanan/seksi-pkse>. (online). Diakses pada tanggal 7 Februari 2022.
2. Politeknik Negeri Bengkalis. 2019. *Buku Panduan Praktek Darat (PRADA)* Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis. Bengkalis.
3. Kountour, Ronny. 2005. *Metode Penelitian untuk Penulisan Skripsi dan Tesis*. Jakarta: Penerbit PPM.
4. Aprilianto, Rizky dkk. 2014. "*Implementasi Asas Cabotage Dalam Kebijakan Pelayaran Di Indonesia*" dalam *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, Vol. 2, No.4. Malang.
5. Kountour, Ronny. 2005. *Metode Penelitian untuk Penulisan Skripsi dan Tesis*. Jakarta: Penerbit PPM.



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

2023.06.09 09:49

Jl. Listrik Gg. Listrik II Ujung
Dumai - Riau 28811
Telp : 0765 - 810232



Nomor : 01/DBP-DMI/XII/2023

Dumai, 01 Desember 2023

Lampiran : -

Kepada :

Hal : Pengembalian Cadet Prada Tahun 2022/2023

**Yth, Kepala Kantor
Kesyahbandaran dan Otoritas
Pelabuhan Kelas I Dumai**

Dengan Hormat,

1. Sehubungan dengan surat dari Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I (KSOP) Dumai dengan nomor **UM.002/6/23/KSOP.DMI/2023** tanggal 23 Juni 2023 perihal Rekomendasi Praktek Darat (Prada) Tahun 2022/2023
2. Sesuai dengan surat dari PT. Dian Bahari Perkasa No. **030/DBP-DMI/VII/2023** Tanggal 11 Juli 2023 tentang penerimaan Cadet Praktek Darat(Prada) tahun 2022/2023
3. Merujuk point satu(1) dan (2) diatas diberitahukan bahwa cadet Praktek Darat dengan data-data sebagai berikut :

Nama : Bima Pertuna Atmaja
Jurusan : Nautica
Universitas : Politeknik Negri Bengkalis
Nim : 8103211139

Telah menyelesaikan Praktek Darat/Magang pada PT. Dian Bahari Perkasa, yang dilaksanakan selama 5 bulan terhitung mulai tanggal 23 Juni 2023 – 01 Desember 2023. Selama pelaksanaan Praktek Darat(Prada) Cadet yang bersangkutan telah menyelesaikan tugas nya dengan baik.

4. Demikianlah surat pemberitahuan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih

Pemohon,
PT. DIAN BAHARI PERKASA
Shipping Agency Service

ADI SUSANTO
DIREKTUR UTAMA



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

Alamat : Jalan Yos Sudarso No. 09
Dumai (28814)

Telp : 0765-36114
Fax : 0765-31162

Email : ksopdumai9@
gmail.com

N o m o r : SM.501/ 2 / LG /KSOP.Dmi-2023
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Surat Keterangan Selesai
Melaksanakan Praktek Darat (Prada)

Dumai, 05 Desember 2023

Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

Sesuai surat Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis, Nomor 2263 /PL31/TU/2023 tanggal 05 Juni 2022 hal permohonan Praktek Darat (Prada), dan surat dari Perusahaan Pelayaran dibawah Koordinasi kantor KSOP Kelas I Dumai tentang surat keterangan selesai melaksanakan Praktek Darat (Prada).

Sehubungan dengan hal tersebut disampaikan bahwa Taruna/i dari Politeknik Negeri Bengkalis telah melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Perusahaan Pelayaran dibawah koordinasi Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai. (daftar nama terlampir)

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kepala Kantor

Capriardi Roni, M. Mar
19670704 199807 1 001

Tembusan:
Kepala Bagian Tata Usaha Kantor KSOP Kelas I Dumai

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"

Lampiran surat dinas
Nomor : SM.501/ 2 / 16 / KSOP.Dmi-2023
Tanggal : 05 Desember 2023

Berikut nama-nama Tarunai/li Politeknik Negeri Bengkalis

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



"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"

Jl. Listrik Gg. Listrik II Ujung
Dumai - Riau 28811
Telp : 0765 - 810232

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA
PT. DIAN BAHARI PERKASA

NAMA : BIMA PERTUNA ATMAJA
NIT : 8103211139
UNIVERSITAS : POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
JURUSAN : KEMARITIMAN
PRODI : NAUTIKA

NO	ASPEK PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1	DISIPLIN	20 %	80
2	TANGGUNG JAWAB	25 %	92
3	HASIL KERJA	10 %	90
4	PENYESUAIAN DIRI	30 %	95
5	PERILAKU SECARA UMUM	15 %	80
	TOTAL JUMLAH (1+2+3+4+5)	100 %	87.4

KETERANGAN:

NILAI

81 - 100

71 - 80

66 - 70

61 - 65

56 - 60

ISTIMEWA

BAIK SEKALI

BAIK

CUKUP BAIK

CUKUP

CATATAN:

DUMAI, 30 NOVEMBER 2023



ADI SUSANTO
Direktur Utama



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

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711


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

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Bima Perdana Atmaza
NIM : 1803211139
JURUSAN/PRODI : Nautika
SEMESTER : V
LOKASI KP : PT. Dian Bahari Perkasa

PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Hikmah Tuhriзал

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR	
1	Senin, 07/08/2023	07:00	17:30		
2	Selasa, 08/08/2023	07:00	17:00		
3	Rabu, 09/08/2023	07:00	17:00		
4	Kamis, 10/08/2023	07:00	17:30		
5	Jumat, 11/08/2023	07:30	17:30		
6	Sabtu, 12/08/2023	07:30	17:30		



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

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

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Bima Pertuna Atraja
NIM : 8103211139
JURUSAN/PRODI : Nautika
SEMESTER : V
LOKASI KP : PT. Dian Bahari Perkasa
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Hikmah Tuhrizal

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1	Senin, 04/09/2023	08:00	17:00	
2	Selasa, 05/09/2023	08:00	17:30	
3	Rabu, 06/09/2023	07:00	17:00	
4	Kamis, 07/09/2023	07:30	17:30	
5	Jumat, 08/09/2023	07:00	17:00	
6	Sabtu, 09/09/2023	08:00	14:00	





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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Bima Pertama Atmaza
NIM : 8103211139
JURUSAN/PRODI : Navtika
SEMESTER : V
LOKASI KP : PT. Dian Bahari' Perkasa
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Hikmah Tuhriza

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1	<u>Senin, 18/09/2023</u>	<u>08:00</u>	<u>17:00</u>	
2	<u>Selasa, 19/09/2023</u>	<u>08:00</u>	<u>17:30</u>	
3	<u>Rabu, 20/09/2023</u>	<u>08:00</u>	<u>17:00</u>	
4	<u>Kamis, 21/09/2023</u>	<u>08:00</u>	<u>17:00</u>	
5	<u>Jumat, 22/09/2023</u>	<u>08:00</u>	<u>18:00</u>	
6	<u>Sabtu, 23/09/2023</u>	<u>08:00</u>	<u>14:30</u>	





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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Bima Pertuna Atmaza
NIM : 0103211129
JURUSAN/PRODI : Nautika
SEMESTER : V
LOKASI KP : PT. Dian Bahari Perkasa

PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Hikmah Tuhrizal

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR	
1	Senin, 23/10/2023	07:30	17:00		
2	Selasa, 24/10/2023	08:00	18:00		
3	Rabu, 25/10/2023	08:30	17:00		
4	Kamis, 26/10/2023	08:00	17:00		
5	Jumat, 27/10/2023	08:00	17:00		
6	Sabtu, 28/10/2023	07:30	13:00		



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

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

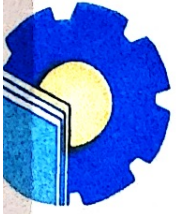
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : Bima Pertuna Atmaja
NIM : 8103201139
JURUSAN/PRODI : Naufika
SEMESTER : V
LOKASI KP : PT. Dicun ~~Bathin Alam~~ Bahari Perkasa

PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Hikmah Tuhrizal

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1.	Senin, 06/11/2023	08:00	17:00	
2.	Selasa, 07/11/2023	08:00	17:16	
3.	Rabu, 08/11/2023	08:10	17:00	
4.	Kamis, 09/11/2023	07:40	17:00	
5.	Jumat, 10/11/2023	08:00	17:40	
6.	Sabtu, 11/11/2023	08:00	14:00	
	<u>MINGGU</u>	<u>"</u>	<u>"</u>	
1	Senin, 13/11/2023	08:00	16:30	
2	Selasa, 14/11/2023	08:00	17:00	
3	Rabu, 15/11/2023	08:00	17:00	
4	Kamis, 16/11/2023	07:35	17:15	
5	Jumat, 17/11/2023	08:00	18:12	
6	Sabtu, 18/11/2023	07:40	15:00	





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







ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK





NAMA MAHASISWA : Bima Pertuna Atmaja
NIM : 8103211139
JURUSAN/PRODI : Nautika
SEMESTER : V
LOKASI KP : PT. Dian Bahari Perkasa
PEMBIMBING/
SUPERVISOR : Hikamah Tuhriзал

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN/SUPERVISOR
1	Senin, 20/11/2023	08:00	17:50	
2	Selasa, 21/11/2023	08:20	17:30	
3	Rabu, 22/11/2023	07:00	17:00	
4	Kamis, 23/11/2023	07:30	17:00	
5	Jumat, 24/11/2023	08:00	17:40	
6	Sabtu, 25/11/2023	08:00	17:00	
"	Minggu	"	"	
1	Senin, 27/11/2023	08:00	17:00	
2	Selasa, 28/11/2023	08:00	17:00	
3	Rabu, 29/11/2023	07:00	17:00	
4	Kamis, 30/11/2023	07:00	17:00	
5				
6				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Bima Fortuna Atmaja
 Nit : 8103211139
 Periode : Minggu Pertama (3 Juli s/d 7 Juli 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
Senin 07/2023	<ul style="list-style-type: none"> Memeriksa surat masuk 		Farel Eka Adi Putra, S.S.Tr,Pel	
Selasa 07/2023	<ul style="list-style-type: none"> Mengprint berkas 		Farel Eka Adi Putra, S.S.Tr,Pel	
Rabu 07/2023	<ul style="list-style-type: none"> Pemeriksaan berkas dan surat-surat 		Farel Eka Adi Putra, S.S.Tr,Pel	









<p>Kamis 5/08/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mempelajari apa isi dari safe manning 		<p>Farel Eka Adi Putra, S.S.Tr,Pel</p>	
<p>Jumat 6/08/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pengecekan surat dari agen kapal 		<p>Farel Eka Adi Putra, S.S.Tr,Pel</p>	
<p>Sabtu 7/08/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>Minggu 8/08/2023</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	<p>LIBUR</p>	
<p>TATAN PEMBIMBING :</p>				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama :Bima Fortuna Atmaja

NIT : 8103211139

Periode :Minggu ke 2 (17Juli 2023 s/d 23 juli 2023)

Hari	UraianKegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengopy SPB (Surat Persetujuan Berlayar) Kapal TB. Tip Top		Hikmah Tuhrial	
Selasa	Mencatat KopSurat Yang Keluar Atau Gunakan		Hikmah Tuhrial	
Rabu	Proses Penyandaran Kapal TB. Surya Perkasa Di Dermaga B Pelindo		Hikmah Tuhrial	
Kamis	Proser Penyandaran Kapal TB. Bina Maritin Sejati Di Dermaga Pelintang		Hikmah Tuhrial	

Jumat

Mengopy Ijazah
Dan Buku Pelaut



Hikmah Tuhrizal



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Hikmah Tuhrizal".

Sabtu

Mengopy Ijazah
Dan Buku pelaut
Crew Sign On



Hikmah Tuhrizal



minggu

STANDBY

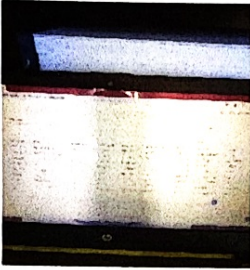



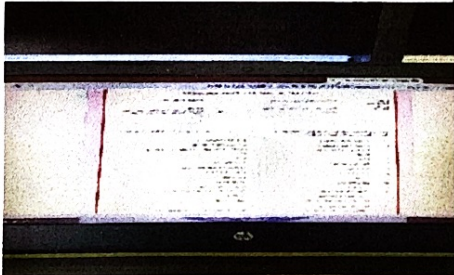



Catatan Pembimbing Industri :

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Bima Fortuna Atamja

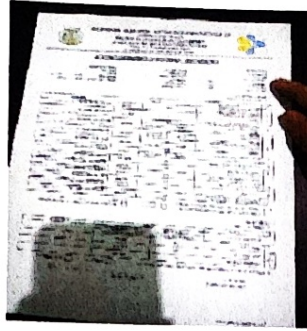
NIT : 8103211139

Periode : Minggu ke 3 (24 Juli 2023 s/d 30 Juni 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
	Mengenal System Inaportnet		Hikmah Tuhrizal	
Selasa	Mengopy Ijazah crew		Hikmah Tuhrizal	
Rabu	Mengeprint SPB		Hikmah Tuhrizal	
Kamis	Mengambil Billing Pelayanan Pembayaran Dari PNBP		Hikmah Tuhrizal	

Jumat

Mengeprint Ceklis
Pengecekan Kapal

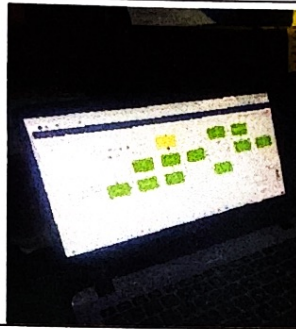


Hikmah Tuhrizal



Sabtu

Mengenal
Monitoring Siklus
Inaportnet



Hikmah Tuhrizal



Minggu

STANDBY

Atatan Pembimbing Industri



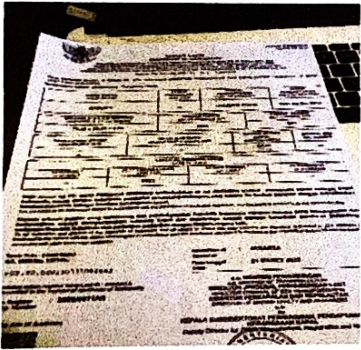



:





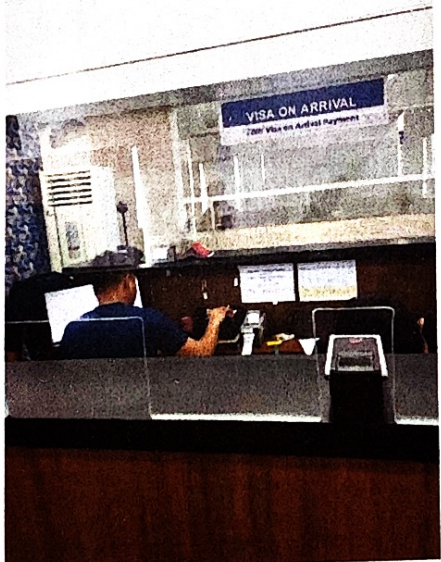

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode : Minggu ke 4 (31 Juli 2023 s/d 06 Agus 2023)

Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Mengeprin Ijaza Dan Buku Pelaut Crew		Hikmah Tuhrizal	
Mengopy Surat Ukur		Hikmah Tuhrizal	
Mengambil Billing Dari PNBP		Hikmah Tuhrizal	



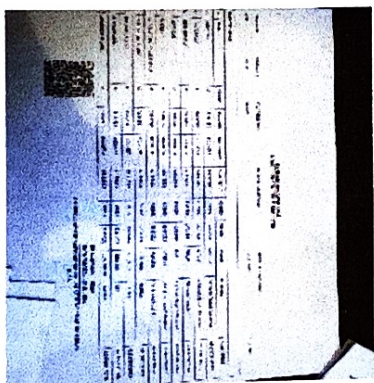

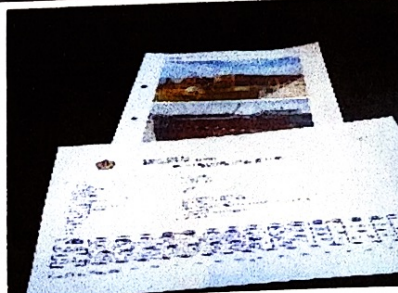

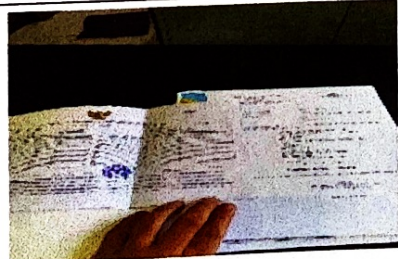

<p>mis</p> <p>Mengopy Sertifikat Life Raft</p>		<p>Hikmah Tuhrizal</p>	
<p>nat</p> <p>Kegiatan Proses Shifting</p>		<p>Hikmah Tuhrizal</p>	
<p>tu</p> <p>Proses in/out passport</p>		<p>Hikmah Tuhrizal</p>	
<p>ggu</p> <p>STANDBY</p>			
<p>tan Pembimbing Industri</p> <p>:</p>			

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode : Minggu ke 5 (7 Augus 2023 s/d 13 Augus 2023)

	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
ri	Proses Sandar kapal		Hikmah Tuhrizal	
isa	Mengecek Crew List		Hikmah Tuhrizal	
du	Mengambil Billing Dari KSOP		Hikmah Tuhrizal	
nis	Proses Pengajuan PHQC		Hikmah Tuhrizal	

at

Mengeprint Tanda
Terima Dokumen Kapal
Pelindo



Hikmah Tuhrizal

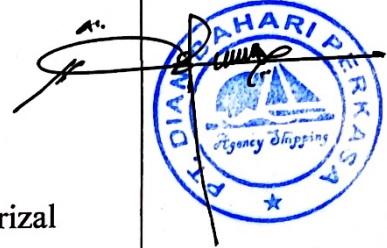


tu

Mengambil Buku Sijil



Hikmah Tuhrizal



ngu

STANDBY











atan Pembimbing Industri :

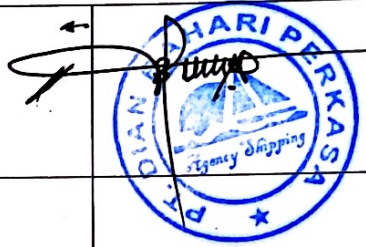
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama :Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode :Minggu ke 6 (14 Agus 2023 s/d 20 Agus 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
	Proses Sandar Kapal Di Lubuk Gaung		Hikmah Tuhrizal	
Selasa	Mengecek Dokumen Kapal		Hikmah Tuhrizal	
Rabu	Perpanjang Sertifikat		Hikmah Tuhrizal	
Kamis	Monitoring Proses Bongkar Muat Batu Bara		Hikmah Tuhrizal	
Jumat	Menganter Dokumen		Hikmah Tuhrizal	


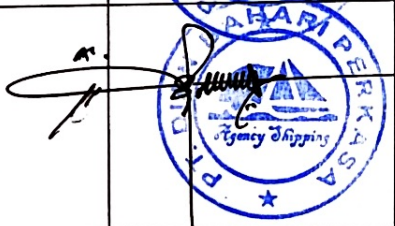

Izin		Hikmah Tuhrizal	
STANDBY			
anPembimbingIndustri :			

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode : Minggu ke 7 (21 Agus 2023 s/d 27 Agus 2023)



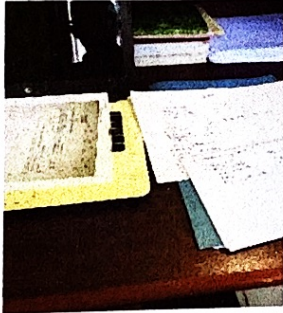

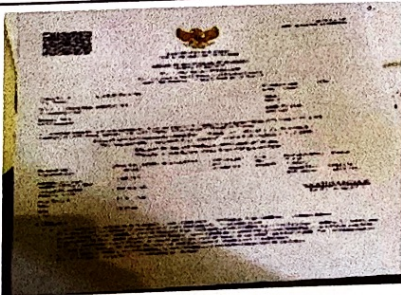

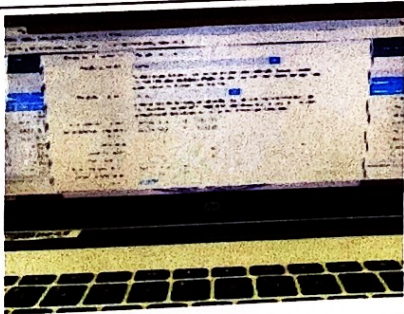

No	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
1	Izin Melihat Orang Tua Sakit		Hikmah Tuhrizal	
2	Izin Melihat Orang Tua Sakit		Hikmah Tuhrizal	
3	Izin Melihat Orang Tua Sakit		Hikmah Tuhrizal	
4	Izin Melihat Orang Tua Sakit		Hikmah Tuhrizal	
5	Izin Melihat Orang Tua Sakit		Hikmah Tuhrizal	
6	Izin Melihat Orang Tua Sakit		Hikmah Tuhrizal	
7	Izin Melihat Orang Tua Sakit		Hikmah Tuhrizal	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama :Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode :Minggu ke 8 (28 Agus 2023 s/d 03 Sept 2023)

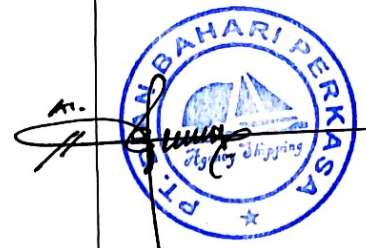
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membersihkan Peralatan kantor		Hikmah Tuhrizal	
Selasa	Mengopy Dokumen Kapal-Kapal Pelindo		Hikmah Tuhrizal	
Rabu	Mengambil SPB		Hikmah Tuhrizal	
Kamis	Mengisi Voyage Report		Hikmah Tuhrizal	

mat

Mengeprint Foto Kapal Pelindo

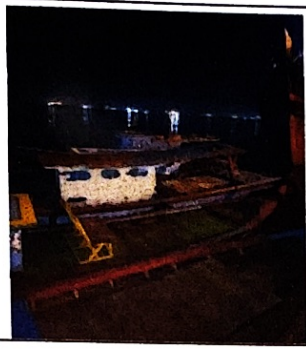


Hikmah Tuhrial



abtu

Menganter Dokumen Kapal Di Kolam Labuh



Hikmah Tuhrial



inggu

STANDBY









atatan Pembimbing Industri :

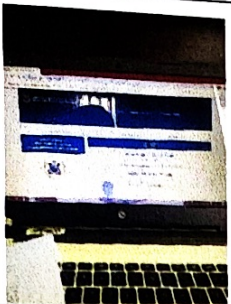


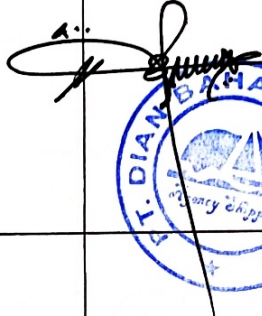
KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama :Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode :Minggu ke 9 (4 Sept 2023 s/d 10 Sept 2023)

	UraianKegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
ri in	Mengopy Kapal Sertifikat		Hikmah Tuhrizal	
asa	MengopyDokumen Kapal-Kapal Pelindo		Hikmah Tuhrizal	
bu	Shifting		Hikmah Tuhrizal	
mis	Mengeprint Foto- Foto Kapal Pelindo		Hikmah Tuhrizal	



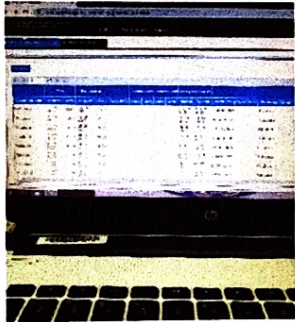
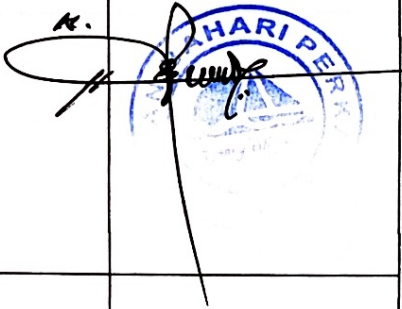




Jumat	Mengecek Code Pelautan Crew		Hikmah Tuhrizal	
Sabtu	Mengecek Crew List Dipelautan		Hikmah Tuhrizal	
Minggu	STANDBY			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama :Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode :Mingguke 10 (11 Sept 2023 s/d 17 Sept 2023)

ri	UraianKegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
nin	Mengopy Ijazah Crew		Hikmah Tuhrizal	
lasa	Mengisi Voyage Report		Hikmah Tuhrizal	
abu	Mengopy Ijazah Crew		Hikmah Tuhrizal	
amis	Membuat PKL (Perjanjian Kontrak Laut)		Hikmah Tuhrizal	



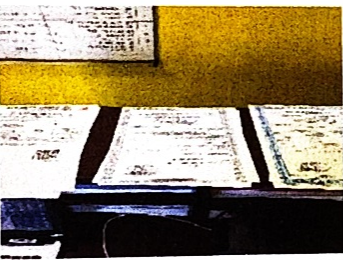



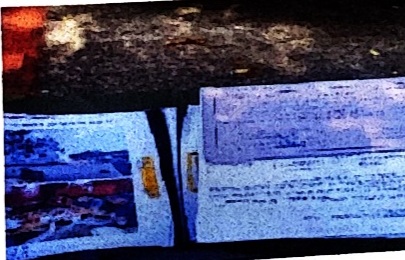
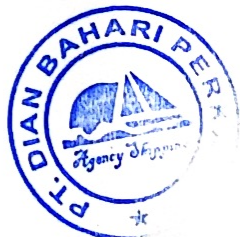
umat	Melampirkan PKL		Hikmah Tuhrizal	
Sabtu	Menyatat Kop Surat Yang Keluar		Hikmah Tuhrizal	
Minggu	STANDBY			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode : Minggu ke 11 (18 Sept 2023 s/d 24 Sept 2023)

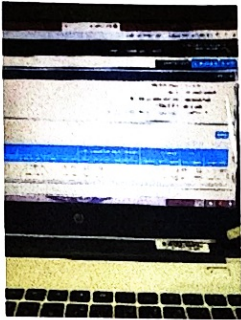

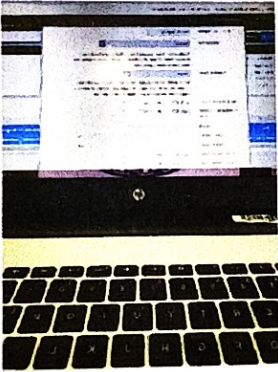
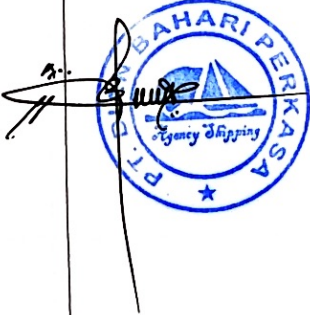
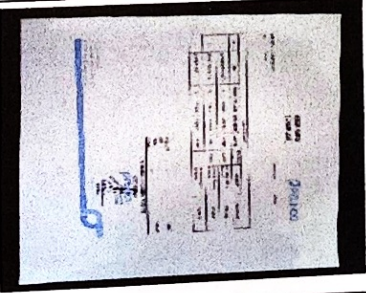

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengantar Dokumen Kapal Pelindo		Hikmah Tuhrizal	
Selasa	Mengopy Sertifikat Kapal Pelindo		Hikmah Tuhrizal	
Rabu	Mengeprint Sertifikat Kapal Dari Sistem Inaportnet		Hikmah Tuhrizal	
Kamis	Melampirkan Perpanjangan Sertifikat Kapal Di KSOP		Hikmah Tuhrizal	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama :Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode :Minggu ke 12 (25 Sept 2023 s/d 1 Okt 2023)

Hari	UraianKegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Menginput Simlala Voyage		Hikmah Tuhrizal	
Selasa	Menginput Simlala Voyage		Hikmah Tuhrizal	
Rabu	Mengeprint Crew List Kapal Pelindo		Hikmah Tuhrizal	

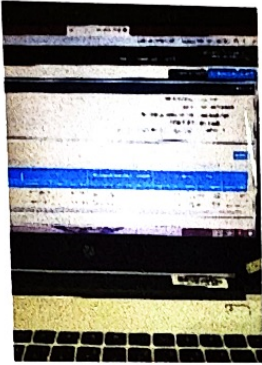

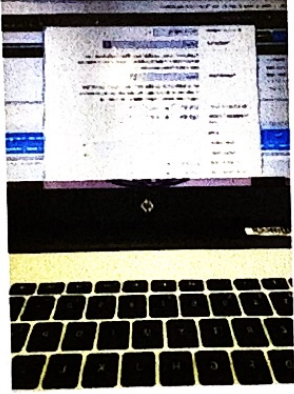

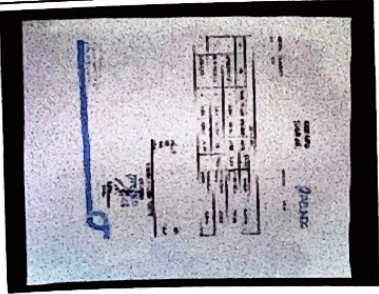

Kamis	Mengecek Paspor Crew		Hikmah Tuhrizal	
Jumat	Proses Sandar Kapal TB. Surya Prekasa Di Dermaga B		Hikmah Tuhrizal	
Sabtu	Meranter Paket Kapten		Hikmah Tuhrizal	
Minggu	STANDBY			
Catatan Pembimbing Industri :				




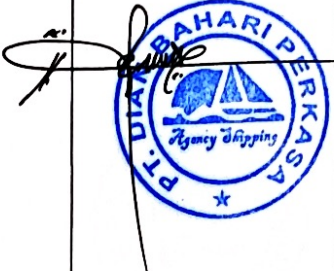
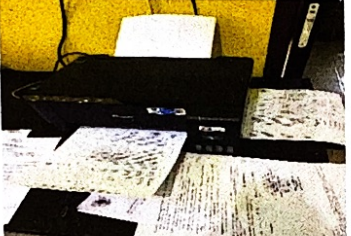

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode : Minggu ke 13 (2 Okt 2023 s/d 8 Okt 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Menginput Simlala Voyage		Hikmah Tuhrizal	
Selasa	Menginput Simlala Voyage		Hikmah Tuhrizal	
Rabu	Mengeprint Crew List Kapal Pelindo		Hikmah Tuhrizal	

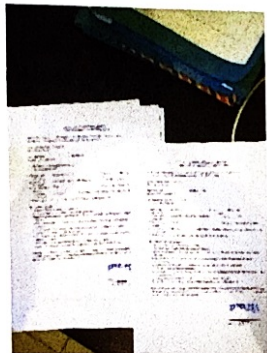

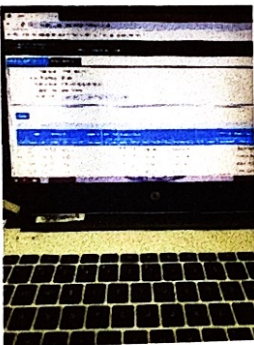





Kamis	Mengecek Paspor Crew		Hikmah Tuhrizal	
Jumat	Proses Sandar Kapal TB. Surya Prekasa Di Dermaga B		Hikmah Tuhrizal	
Sabtu	Mengeprit Sertifikat		Hikmah Tuhrizal	
Minggu	STANDBY			
Catatan Pembimbing Industri :				

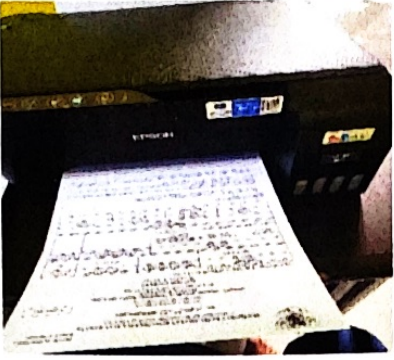

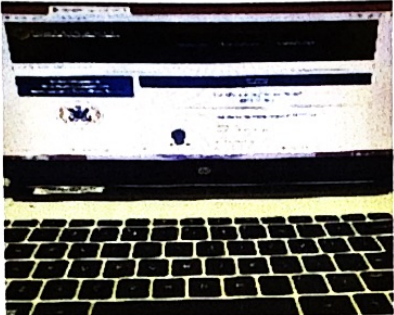

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode : Minggu ke 14 (9 Okt 2023 s/d 15 Okt 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Menginput Srtifika tPeryataan Nakoda		Hikmah Tuhrizal	
Selasa	Menginput Simlala Voyage		Hikmah Tuhrizal	
Rabu	Mengambil Lampiran SNPP Di Raptama		Hikmah Tuhrizal	
Kamis	Mengeprint Foto Kapal Pelindo		Hikmah Tuhrizal	

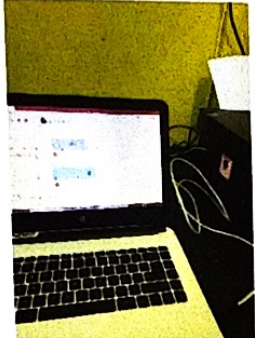

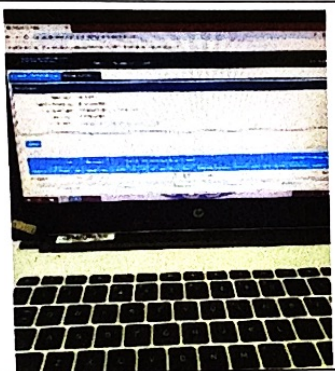





imat	Mengopy Sertifikat		Hikmah Tuhrizal	
abtu	Mengeprit Kode Pelautan		Hikmah Tuhrizal	
inggu	STANDBY			
atatan Pembimbing Industri				

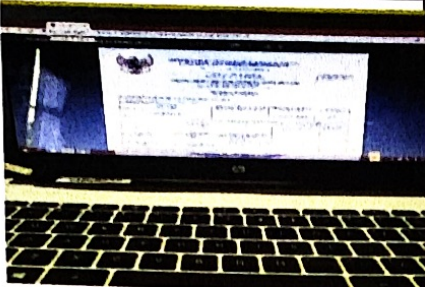

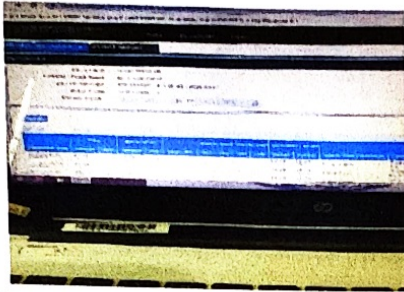

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode : Minggu ke 15 (16 Okt 2023 s/d 22 Okt 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengprint Ijaza		Hikmah Tuhrizal	
Selasa	Menginput Simlala Voyage		Hikmah Tuhrizal	
Rabu	Proses Sandar Kapal		Hikmah Tuhrizal	
Kamis	Mengeprint Kode Pelautan		Hikmah Tuhrizal	

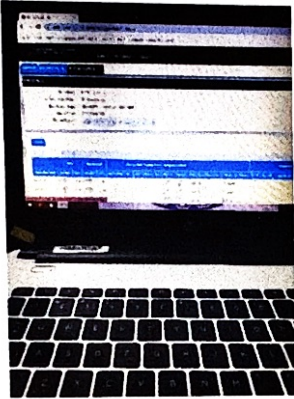

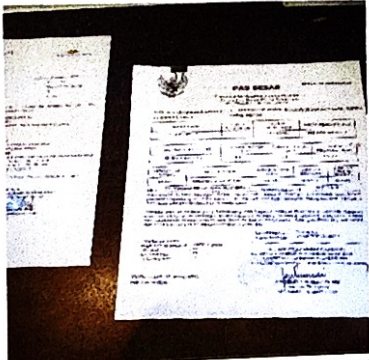



Jumat	Mengeprin Sertifikat Kapal Dari Sistem Inaportnet		Hikmah Tuhrizal	
Sabtu	Mengisi Voyage		Hikmah Tuhrizal	
Minggu	STANDBY			
Catatan Pembimbing Industri :				







**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode : Minggu ke 16 (23 Okt 2023 s/d 29 Okt 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Menginput Simlala Voyage		Hikmah Tuhrizal	
Selasa	Mengopy Sertifikat Kapal Pelindo		Hikmah Tuhrizal	
Rabu	Proses Sandar Kapal		Hikmah Tuhrizal	




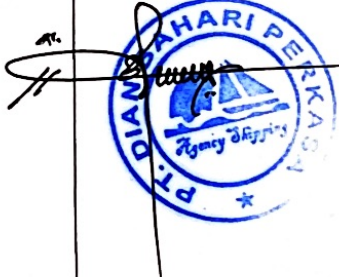
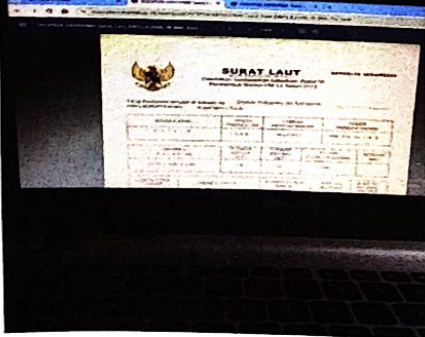

Kamis	Membuat PKL (Perjanjian Kontrak Laut)		Hikmah Tuhrial	
Jumat	Mengambil Buku Sijil Dan Buku Pelaut Crew Sign On		Hikmah Tuhrial	
Sabtu	Mengeprit SPB Dan Crew List		Hikmah Tuhrial	
Minggu	STANDBY			
Catatan Pembimbing Industri :				


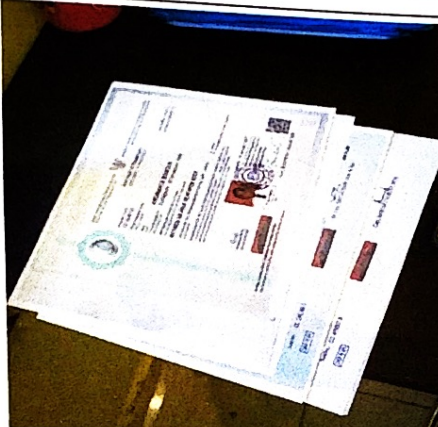
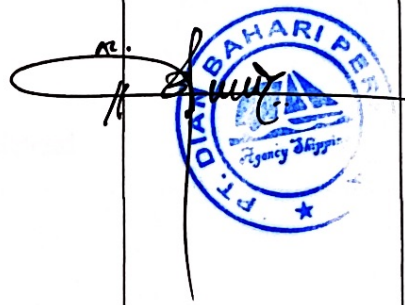

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode : Minggu ke 17 (30 Okt 2023 s/d 05 Nov 2023)

No	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
1	Menginput Voyage Report Simlala		Hikmah Tuhrizal	
2	Mengeprint		Hikmah Tuhrizal	
3	Mengeprint Sertifikat Surat Laut		Hikmah Tuhrizal	

Kamis	Melampirkan Penerbitan Safe Manning		Hikmah Tuhrizal	
Jumat	Mengeprit Ijazah Crew		Hikmah Tuhrizal	
Sabtu	Mengambil Billing Safe Manning		Hikmah Tuhrizal	
Minggu	Off			





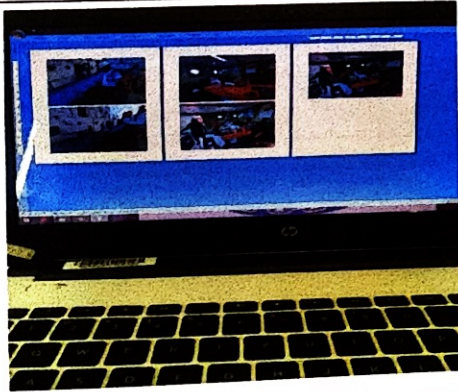

Catatan Pembimbing Industri :

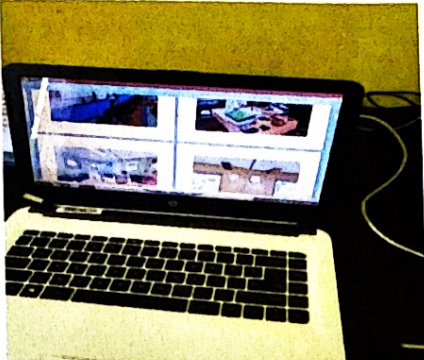

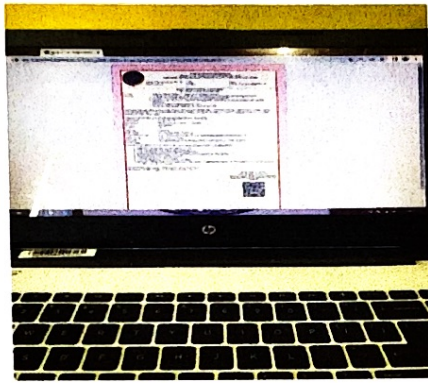
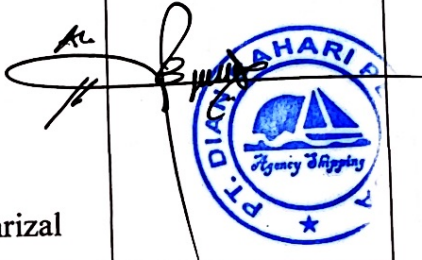
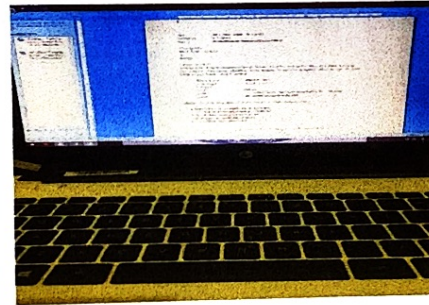

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Periode : Minggu ke 18 (06 Nov 2023 s/d 12 Nov 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
	Menganbil Laporan Permeriksaan		Hikmah Tuhrizal	
Selasa	Mengantar Dokumen Kapal Di Kolam labuh Dumai		Hikmah Tuhrizal	
Rabu	Mengeprit Foto Kapal Pelindo		Hikmah Tuhrizal	





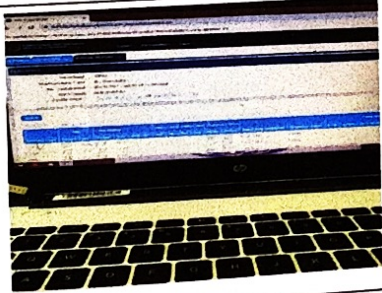

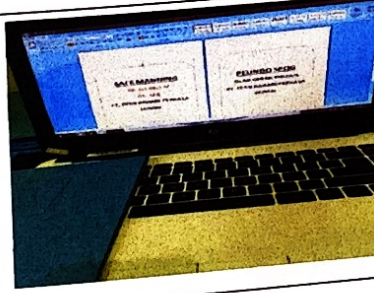

Kamis	Mengeprit Foto Kapal Pelindo		Hikmah Tuhrizal	
Jumat	Mengeprit SPOG		Hikmah Tuhrizal	
Sabtu	Membuat Permohonan Perpanjangan Sertifikat		Hikmah Tuhrizal	
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				



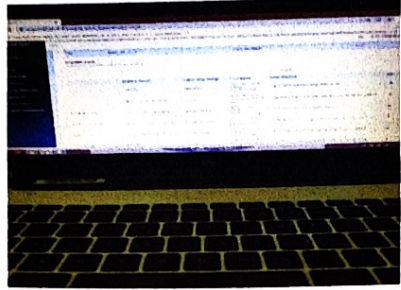

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

Period : Minggu ke 19 (13 Nov 2023 s/d 19 Nov 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
	Mintak Tandatangani Capt Kapal MP-1/S-023		Hikmah Tuhrizal	
Selasa	Mengambil Dokumen		Hikmah Tuhrizal	
Rabu	Mengunput Voyage Di Simlala		Hikmah Tuhrizal	
Kamis	Membuat Cover Safe Manning		Hikmah Tuhrizal	

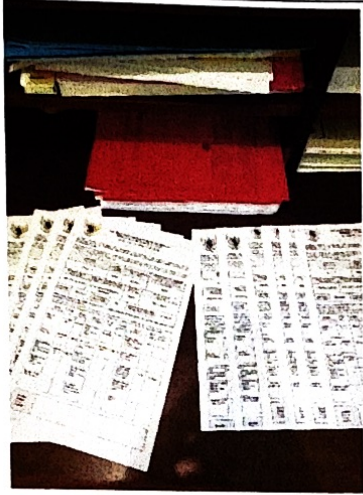

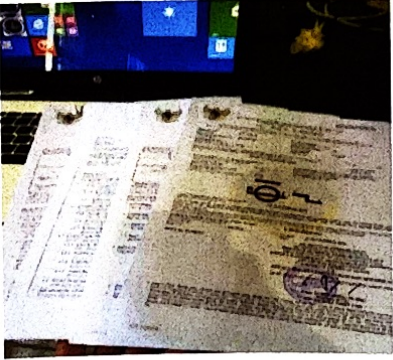

<p>Jumat</p>	<p>Mengopy Dokumen Pelindo</p>		<p>Hikmah Tuhrizal</p>	
<p>Sabtu</p>	<p>Mengeprint Voyage Disimlala</p>		<p>Hikmah Tuhrizal</p>	
<p>Minggu</p>	<p>STANDBY</p>			
<p>Catatan Pembimbing Industri :</p>				

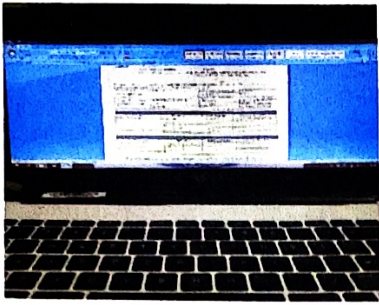

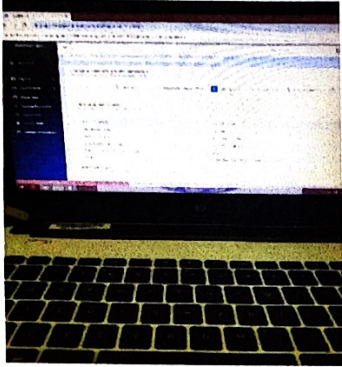

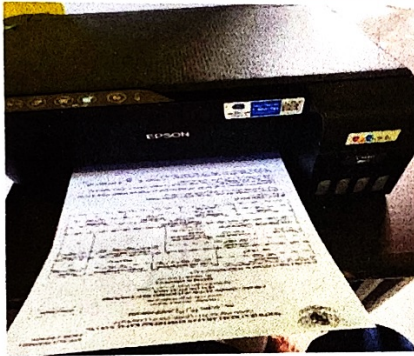

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama :Bima Fortuna Atamja

NIT : 8103211139

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

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengepri t Sertivikat Safe Manning		Hikmah Tuhrizal	
Selasa	Menginput Voyage Disimlala		Hikmah Tuhrizal	
Rabu	Mengopy Sertifikat		Hikmah Tuhrizal	







Kamis	Mengprint Pernerbitan Safe Manning		Hikmah Tuhrizal	
Jumat	Mengisi Voyage Disimlala		Hikmah Tuhrizal	
Sabtu	Mengopy Sertifikat		Hikmah Tuhrizal	
Minggu	STANDBY			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Bima Fortuna Atamja

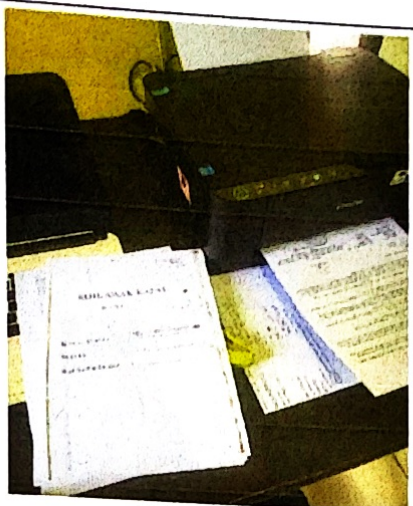
NIT : 8103211139

Periode : Minggu ke 21 (27 Nov 2023 s/d 30 Nov 2023)

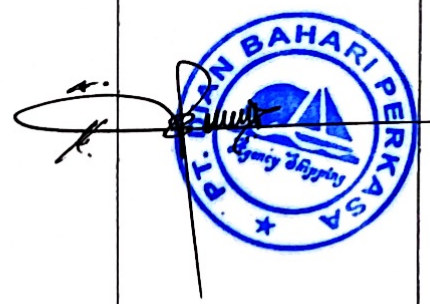
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengopy Sertifikat		Hikmah Tuhrizal	
Selasa	Mengajukan Cop Di KKP		Hikmah Tuhrizal	
Rabu	Mengambil Dokumen Kapal		Hikmah Tuhrizal	

mis

Mengopy Buku
Sigil Dan Pkl



Hikmah Tuhrizal



mat

btu

ggu

tan Pembimbing Industri