

**LAPORAN KERJA PERAKTEK (KP)**  
**PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG**  
**SUNGAI PAKNING**

**MUHAMMAD HAFID**  
**5103191405**



**PROGRAM STUDI AHLI MADYA ADMINISTRASI BISNIS**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**2022**

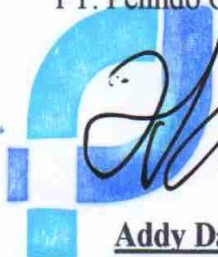
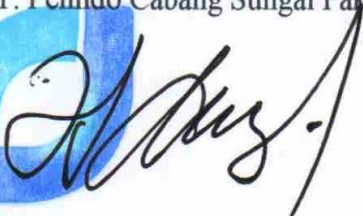
**LAPORAN KERJA PRAKTEK**  
**PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG SUNGAI**  
**PAKNING**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

**Muhammad Hafid**  
**5103191405**

Sungai Pakning, 30 Juni 2022

Manajer Bisnis dan Teknik  
PT. Pelindo Cabang Sungai Pakning





**Addy Darma**  
**NIPP. 101921**

Dosen Pembimbing  
Program Studi Administrasi Bisnis



**Nazrantika Sunarto, S.E., M.M**  
**NIP. 198411082015042002**

Laporan ini telah disahkan dan disetujui oleh :  
Ketua Program Studi Administrasi Bisnis



**Nazrantika Sunarto, S.E., M.M**  
**NIP. 198411082015042002**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat serta karunia-Nya. Salawat dan salam tidak lupa juga dihadiahkan buat junjungan Nabi besar kita Nabi Muhammad SAW, atas segala perjuangan dan amanah yang diberikannya yang tak pernah hilang yang selalu kita kenang.

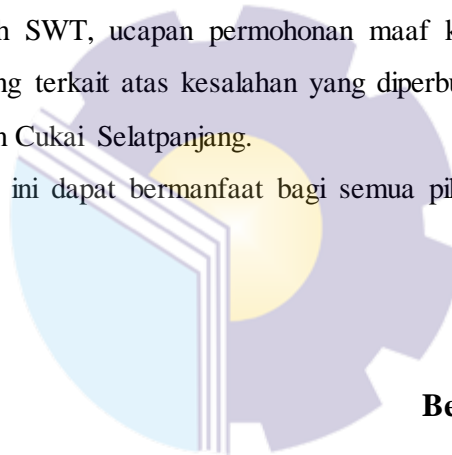
Kerja Praktek ini merupakan salah satu program Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang wajib diikuti oleh seluruh Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan pengalaman baru dalam menunjang ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan. Laporan ini diharapkan dapat menambah kreatifitas dan pengetahuan yang baik bagi penulis maupun pembaca, diucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam melaksanakan Kerja Praktek (KP) sampai tersusunnya laporan ini dengan baik. Disampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan nikmat kepada Penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir.
2. Kepada Orang Tua penulis yang selalu memberikan dukungan untuk terus semangat dalam belajar dan menyelesaikan Tugas Akhir.
3. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
4. Ibu Yunelly Asra, SE., MM selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
5. Ibu Dwi Astuti, S,E.,M,Si selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga.
5. Ibu Nazrantika Sunarto, S.E., MM selaku Ketua Program Studi Ahli Madya Administrasi Bisnis selaku Wali Dosen dan sekaligus Dosen Pembimbing yang selalu memberikan masukan serta dukungan kepada Mahasiswa/i nya.
6. Ibu Rini Arvika Sari, S.Sos.,M.Si dan Ibu Erma Domos, B.A., MTCSOL selaku Koordinator Kerja Praktek (KP).
7. Seluruh Dosen dan Laboran Khususnya Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis.

8. Bapak Sulaiman selaku kepala Operator Radio sekaligus Pembimbing Lapangan Kerja Praktek pada bidang Pelayanan Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning.
9. Seleruh Karyawan Organik dan Non Organik pada Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning.
10. Teman-teman seperjuangan Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program studi Administrasi Bisnis Semester VI (enam) yang selalu memberikan dukungan, terima kasih atas kerjasamanya pada saat menyelesaikan laporan Kerja Praktek (KP) ini.

Semoga budi baik serta keikhlasan yang diberikan akan memperoleh imbalan yang sepadan dari Allah SWT, ucapan permohonan maaf kepada pihak manajemen, karyawan dan pihak yang terkait atas kesalahan yang diperbuat selama Kerja Praktek di Kantor Bantu Bea dan Cukai Selatpanjang.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukannya untuk kedepannya.



**Bengkalis, Agustus 2022**

**Muhammad Hafid**  
**NIM.5102191405**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek (KP) .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek (KP).....	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek.....	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktek.....	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja .....	4
1.4 Tempat Kerja Praktek .....	4
<b>BABII GAMBARAN UMUM PT PELABUHAN INDONESIA (Persero) CABANG SUNGAI PAKNING</b> .....	<b>5</b>
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning.....	5
2.2 Visi dan Misi PT. Pelindo Sungai Pakning .....	6
2.2.1 Visi Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning.....	6
2.2.2 Misi Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning.....	6
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	6
2.4 Ruang Lingkup Kegiatan Perusahaan.....	9
<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK</b> .....	<b>11</b>
3.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktek di Perusahaan	

PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning.....	11
3.2 Laporan Agenda Selama Kerja Praktek di PT. Pelindo Sungai Pakning.....	12
3.2.1 Uraian Kegiatan.....	26
3.3 Target yang diharapkan Selama Kerja Praktek di Perusahaan PT.Pelindo Sungai Pakning.....	35
3.4 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan Selama Kerja Praktek di Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning.....	37
3.4.1 Perangkat Lunak.....	38
3.4.2 Perangkat Keras.....	38
3.5 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan Selama Melakukan Pekerjaan Pada Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning.....	39
3.5.1 Peralatan Kantor.....	39
3.5.2 Perlengkapan kantor yang digunakan.....	39
3.6 Data-data yang Diperlukan Selama Melakukan Pekerjaan pada Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning.....	43
3.7 Dokumen-Dokumen yang dihasilkan Selama Kerja pada Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning.....	45
3.8 Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Kerja Praktek di Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning.....	50
3.8.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama kerja praktek.....	50
3.8.2 Solusi.....	51
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>52</b>
4.1 Kesimpulan.....	52
4.2 Saran.....	54
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>55</b>

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 1.1 Jadwal Jam Kantor PT. Pelindo Sungai Pakning .....	4
Tabel 3.1 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 1 .....	14
Tabel 3.2 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 2 .....	14
Tabel 3.3 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 3 .....	15
Tabel 3.4 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 4 .....	15
Tabel 3.5 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 5 .....	15
Tabel 3.6 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 6 .....	15
Tabel 3.7 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 7 .....	17
Tabel 3.8 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 8 .....	18
Tabel 3.9 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 9 .....	18
Tabel 3.10 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 10 .....	19
Tabel 3.11 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 11 .....	19
Tabel 3.12 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 12 .....	21
Tabel 3.13 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 13 .....	22
Tabel 3.14 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 14 .....	23
Tabel 3.15 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 15 .....	24
Tabel 3.16 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 16 .....	25
Tabel 3.17 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 17 .....	26
Tabel 3.18 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 18 .....	27

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1 Logo PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning.....	5
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Pelindo Sungai Pakning.....	8
Gambar 3.1 Pranota dan Nota .....	28
Gambar 3.2 Nota yang sudah di arsip.....	39
Gambar 3.3 Proses Pengajuan Kapal masuk melalui pesan <i>Whatsapp</i> .....	30
Gambar 3.4 Tampilan Sistem inaPORTnet.....	30
Gambar 3.5 Tampilan Data Kapal yang Sudah Diinput Melalui Sistem.....	31
Gambar 3.6 Tampilan Data yang Sudah Siap Dikirim.....	31
Gambar 3.7 Sistem Monetoring Pergerakan Kapal.....	32
Gambar 3.8 Tampilan Sistem Monetoring Kapal.....	32
Gambar 3.9 Tampilan Sistem portprime.aissat.com.....	33
Gambar 3.10 SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu yang sudah digantung.....	34
Gambar 3.11 Printer Epson I355 .....	35
Gambar 3.12 SPK Pandu yang Sudah dimasukkan Data .....	36
Gambar 3.13 Tampilan Sistem pada <i>Google Chrome</i> .....	40
Gambar 3.14 Komputer pada Ruangan Operator Radio .....	40
Gambar 3.15 Printer <i>Epson I335</i> .....	41
Gambar 3.16 Pena yang digunakan.....	42
Gambar 3.17 <i>Stapler</i> .....	42
Gambar 3.18 Penjepit Kertas.....	43
Gambar 3.19 Map <i>Ordner</i> .....	43
Gambar 3.20 Memisahkan Nota dan Pranota.....	45
Gambar 3.21 Nota yang Sudah Diarsipkan .....	46
Gambar 3.22 Dokumen yang dihasilkan pada pelayanan agen .....	47
Gambar 3.23 Data yang dihasilka dari melakukan monetoring kapal.....	47
Gambar 3.24 Dokumen yang dihasilkan dari pengantaran SPK Pandu .....	48



Gambar 3.25 Dokumen SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu..... 49  
Gambar 3.26 SPK Pandu yang sduah dicatat..... 50



## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
Lampiran 1 SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu.....	55
Lampiran 2 Daftar Nilai.....	55
Lampiran 3 Surat Pernyataan Mengikuti KP .....	56
Lampiran 4 Surat Permohonan Kerja Praktek.....	56
Lampiran 5 Surat Balasan dari Instansi Tempat Kerja Praktek .....	57
Lampiran 6 Pembagian Takjil Pada Masyarakat Sungai Pakning.....	57
Lampiran 7 Saat Melakukan Pelayanan Pada Agen .....	58
Lampiran 8 Ruangan Kerja Operator Radio.....	58
Lampiran 9 Absensi.....	59
Lampiran 10 Laporan Kegiatan .....	61
Lampiran 11 Lembar Saran dan Perbaikan Sidang Kerja Praktek .....	62

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Politeknik Negeri Bengkalis merupakan lembaga pendidikan Diploma III yang didirikan oleh Pemerintah Kabupaten Bengkalis pada tahun 2000 dibawah naungan Yayasan Bangun Insani (YBI). Politeknik Negeri Bengkalis menerima Mahasiswa angkatan pertamanya pada tahun 2001. Pada tahun 2011 Politeknik Negeri Bengkalis berubah statusnya menjadi Perguruan Tinggi Negeri (PTN), melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 Tahun 2011, tentang Pendirian Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Bengkalis. Hingga akhirnya Politeknik Negeri Bengkalis resmi menjadi Politeknik Negeri pada tanggal 26 Desember 2011.

Politeknik Negeri Bengkalis memiliki 1 (sembilan belas) Program Studi yang terdiri dari 10 (sepuluh) D3 (diploma tiga) bidang Jurusan Teknik Perkapalan, Teknik Arsitektur Rekayasa Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Teknik Elektro, Nautika, Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga, Bahasa Inggris Bisnis, dan Administrasi Bisnis , dan 9 (sembilan) Program Studi D4 (diploma empat), diantaranya Teknik Mesin Produksi dan Perawatan, Administrasi Bisnis Internasional, Akuntansi Keuangan Publik, Bisnis Digital upgrading dari Administrasi Bisnis, Teknik Listrik, Teknik Perencanaan Jalan dan Jembatan, Teknik Keamanan Sistem Informasi, Bahasa Inggris Untuk Komunikasi Bisnis dan Profesional dan Rekayasa Perangkat Lunak.

Saat ini persaingan dunia kerja menjadi semakin tinggi. Perkembangan ilmu pengetahuan memungkinkan segala sesuatu menjadi semakin canggih. Hal ini mendorong dunia kerja untuk mendapatkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan yang unggul guna memenuhi semua kebutuhan yang ada dalam dunia kerja. Sebelum berangkat ke dunia kerja hendaknya memenuhi upaya untuk mencari pengalaman dan berupaya menerapkan ilmu yang didapat pada saat perkuliahan.

Politeknik Negeri Bengkalis sebagai salah satu Perguruan tinggi Negeri di Provinsi Riau diharapkan mampu menghasilkan lulusan yang berkualitas sehingga mampu bersaing dalam dunia kerja. Untuk memenuhi target tersebut maka diadakanlah suatu program yang bisa menjadikan lulusan dari Politeknik Negeri Bengkalis dapat bersaing dan memenuhi kriteria dari perusahaan yang dituju, dengan membuat program KP (Kerja Praktek) mahasiswa diharapkan menjadi lulusan yang berkualitas.

Dengan mengikuti program tersebut mahasiswa akan mendapatkan pengalaman tugas langsung ke dalam dunia pekerjaan yang nyata dengan mempraktekkan teori-teori yang sudah dipelajari dan menambah wacana, pengetahuan dan *skill* mahasiswa, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang diperoleh di bangku kuliah.

Program Studi Administrasi merupakan salah satu program studi yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis. Program Studi ini bergerak di Bidang Ekonomi dan Bisnis, dimana Mahasiswa belajar mengenal dunia bisnis, beserta ruang lingkungannya, baik itu dalam hal menangani surat, administrasi, kesekretariatan, perkantoran. Program Studi Administrasi Bisnis berharap dengan adanya Kerja Praktek Mahasiswa bisa mengenal secara langsung bagaimana dunia bisnis yang sesungguhnya, serta bisa menambah wawasan setiap mahasiswa untuk lebih terampil, tanggap, dan mampu bersaing dalam dunia kerja.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek (KP)**

### **1.2.1 Tujuan Kerja Praktek**

Secara umum pelaksanaan kerja praktek bertujuan adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui spesifikasi pekerjaan yang ada di PT. Pelindo Sungai Pakning.
2. Untuk mengetahui target yang diharapkan dari pekerjaan yang ada di PT. Pelindo Sungai Pakning.
3. Untuk mengetahui data-data yang diperlukan pada perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning.

4. Untuk mengetahui dokumen yang dihasilkan pada perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning.
5. Untuk mengetahui perangkat lunak dan perangkat keras yang digunakan pada perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning.
6. Untuk mengetahui peralatan dan perlengkapan yang digunakan pada perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning.
7. Untuk mengetahui kendala-kendala dihadapi dalam melakukan pekerjaan selama Kerja Praktek di perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning.
8. Untuk mengetahui solusi yang dihadapi dalam melakukan pekerjaan selama melakukan Kerja Praktek di Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning.

#### 1.2.2 Manfaat Kerja Praktek

Praktek Kerja Lapangan yang dilakukan Mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi praktekkan, bagi Jurusan Administrasi Niaga, serta bagi instansi tempat praktek antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Penulis:
  - a. Sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar Ahli Madya
  - b. Untuk meningkatkan dan memperluas keterampilan yang membentuk kemampuan sebagai bekal memasuki lapangan pekerjaan khususnya di bidang Administrasi Bisnis
  - c. Melatih disiplin dengan cara mengikuti segala peraturan yang ada di perusahaan atau instansi
  - d. Memperoleh pengetahuan, wawasan dan pengalaman bekerja di perusahaan umum sebelum memasuki dunia kerja
  - e. Memperoleh hal baru seperti ketelitian dalam bekerja dan mempersiapkan diri untuk menjadi lulusan yang unggul
2. Bagi Jurusan Administrasi Niaga:
  - a. Menjalinkan kerjasama yang baik antara perguruan tinggi dengan perusahaan

- b. Mengetahui kebutuhan tenaga kerja yang diinginkan perusahaan
  - c. Untuk memperkenalkan Jurusan Administrasi Niaga dan Prodi Administrasi Bisnis kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bagi Instansi:
- a. Dapat membantu meringankan tugas-tugas para pegawai
  - b. Meningkatkan hubungan dan kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan instansi
  - c. Membantu perguruan tinggi menciptakan Mahasiswa yang profesional dan berkualitas

### 1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Waktu Kerja Praktek di Kantor PT. Pelindo Sungai Pakning dilaksanakan selama 16 minggu. Dimulai dari tanggal 01 Maret 2022 sampai dengan tanggal 30 Juni 2022. Adapun jadwal kerja di perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning, yaitu sebagai berikut:

**Tabel 1.1 Jadwal Jam Kantor PT. Pelindo Sungai Pakning**

No	Hari	Jam Kerja	Istirahat
1	Senin s/d Jum'at	08.00-17.00	12.00-14.00
2	Sabtu s/d Minggu	Libur	Libur

*Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning*

### 1.4 Tempat Kerja Praktek

Kerja Praktek dilakukan di PT. Pelindo Sungai Pakning yang beralamat Jl. Yosudarsho, Sungai Pakning, Kecamatan Bukit Batu, Kabupaten Bengkalis, Riau.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Singkat Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning**



**Gambar 2.1 Logo PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning**  
*Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning*

Pelabuhan Indonesia I (Persero) cabang Sei Pakning, disingkat Pelindo 1 Sei Pakning, merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam jasa operator terminal pelabuhan. Eksistensi kegiatan pemanduan oleh Perwakilan Sungai Pakning mulai pada Tahun 1972 seiring dengan dioperasikan Pelabuhan-pelabuhan khusus untuk melayani industri minyak dan gas bumi. Dengan adanya persetujuan bersama Direktur Jenderal Perhubungan Laut dan Direktur Utama Pertamina (tentang Hak-hak dan kewajiban-kewajiban Pertamina Pelabuhan-pelabuhan khusus/dermaga khusus).

Cabang Pelabuhan Sungai Pakning terletak di dekat jalur Selat Melaka dengan aktivitas pelayaran yang sangat padat. Berada di Kelurahan Sungai Pakning, Kecamatan Bukit Batu, Kabupaten Bengkalis, Riau. Awalnya Cabang Pelabuhan Sungai Pakning sebagai Perwakilan dari Cabang Pelabuhan Pekanbaru.

Seiring dengan pertumbuhan ekonomi dan berkembangnya beberapa industri serta meningkatnya kunjungan kapal, maka Manajemen PT. Pelindo I mengambil kebijakan untuk merubah status Perwakilan Pelabuhan Sungai Pakning menjadi Cabang Pelabuhan Sungai Pakning dengan Surat Keputusan Direksi nomor : PR.02/3/11/PI-09 tanggal 18 Agustus 2009 (Pelabuhan kelas V)

dan berubah status menjadi Pelabuhan Kelas IV sesuai SK Direksi Nomor : KP. 32/ 1/ 14/ PI-10 pada tanggal 12 Januari 2010. Dan pada tanggal 01 September 2012 Pelabuhan Sungai Pakning berubah status menjadi Pelabuhan Kelas III sampai saat ini.

Pada saat melakukan pelayanan petugas pandu dituntut untuk 'jeput bola' dalam memberikan pelayanan kepada pihak pelayaran dan senantiasa 'standby' untuk menunggu perintah pemanduan kapal yang akan masuk ke perairan Sungai Pakning. Pelabuhan Sungai Pakning merupakan jalur akses menuju Pelabuhan Khusus Pertamina, Pelabuhan Pekanbaru, Pelabuhan Peti Kemas Perawang, Pelabuhan Buatan serta jalur masuk ke RAPP sebagai penghasil kertas di Futong.

Sebelum proses pelayanan kapal masuk dilaksanakan, perusahaan pelayaran / agen diminta menyampaikan daftar rencana kedatangan kapal. Sehingga terpenuhi dari dokumen tersebut dilanjutkan untuk perencanaan yang di ajukan kepada tugas dan akan dilaksanakan penetapan untuk pelayanan kapal.

## **2.2 Visi dan Misi PT. Pelindo Sungai Pakning**

### **2.2.1 Visi Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning**

Visi yang selalu dipegang dan selalu dijalankan, yaitu perusahaan menjadi Gerbang Utama Indonesia Ke Jaringan Logistik Global.

### **2.2.2 Misi Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning**

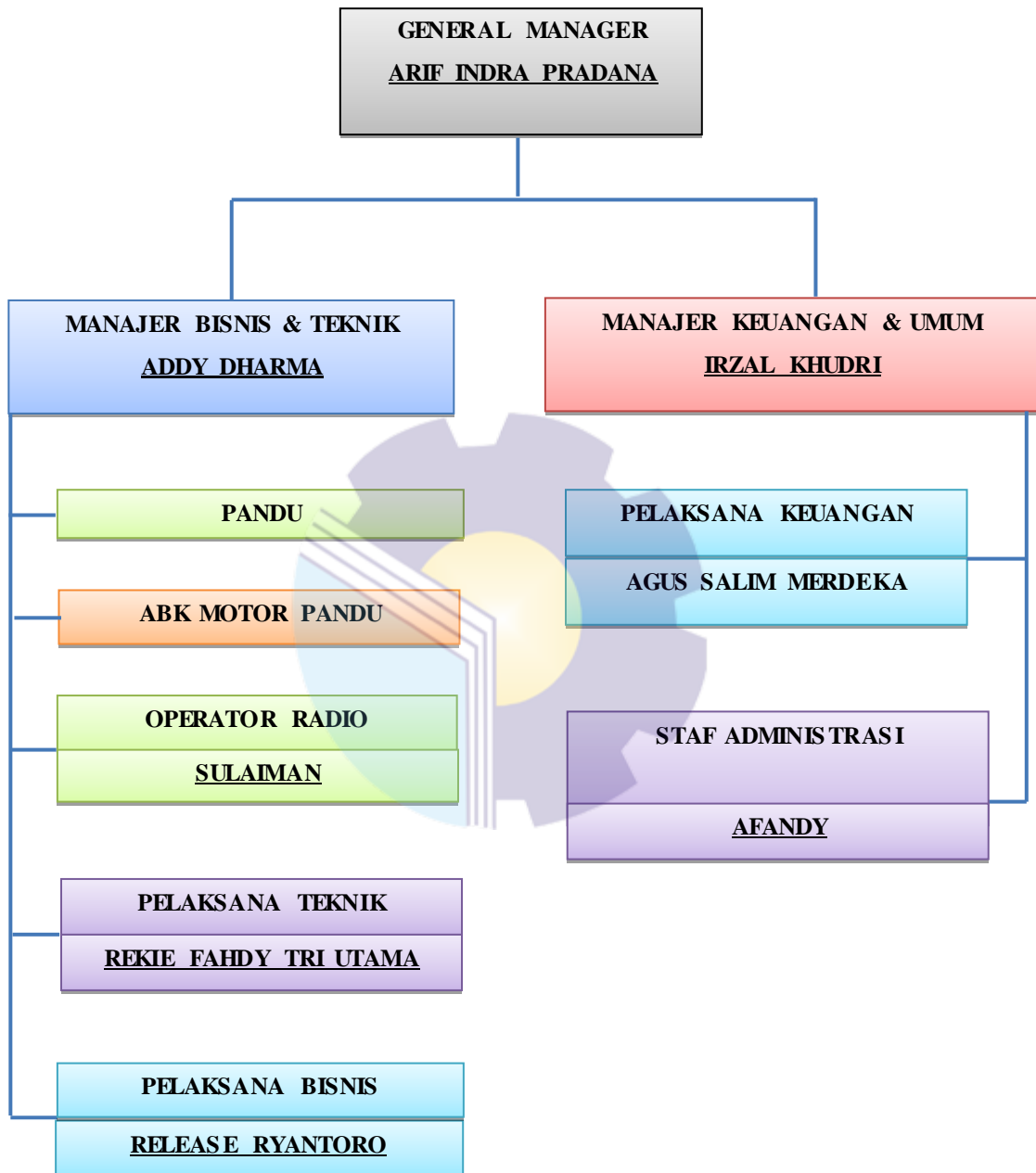
Misi PT. Pelindo Sungai Pakning dalam mewujudkan tujuan yang diharapkan yaitu, Menyediakan jasa kepelabuhanan & maritime yang handal & terintegrasi dengan kawasan industri untuk mendukung jaringan logistik Indonesia & Global dengan memaksimalkan manfaat ekonomi selat malaka.

## **2.3 Struktur Organisasi Perusahaan**

Struktur organisasi merupakan bentuk kerangka kerja pengelolaan sumber daya manusia yang menunjukkan tingkat dan tanggung jawab serta wewenang masing-masing perusahaan dalam upaya bersama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan struktur perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning dapat dilihat pada gambar 2.2 sebagai berikut:



**STRUKTUR ORGANISASI  
PERUSAHAAN PT. PELINDO SUNGAI PAKNING**



Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Pelindo Sungai Pakning  
Sumber: Mading Pelindo

Gambar diatas tersebut merupakan struktur organisasi dari PT. Pelindo Sungai Pakning yang dimana setiap bagian memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing. Struktur Organisasi PT. Pelindo Sungai Pakning dipimpin oleh General Manager, dengan membawahi Manejer Keuangan Umum dan Manejer Bisnis dan Teknik. Pada bidang Keuangan dan Umum terdapat pelaksana Keuangan, dan Staf Administrasi, serta pada Bidang Bisnis dan Teknik, terdapat Pandu yang mempunyai 3 Juru Motor dan Juragan KPC, ABK mempunyai 10 Pandu Junior, Operator Radio, Pelaksana Bisnis.

Setiap jabatan mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing, penjabarannya dapat dilihat sebagai berikut:

1. General Manager
  - a. Menyelenggarakan dan melaksanakan pengelolaan penyediaan, perusahaan dan pemasaran usaha jasa pelayanan peti kemas dan kegiatan usaha terkait lainnya di daerah lingkungan kerja operasi.
  - b. Menandatangani dokumen yang berkaitan dengan tugas General Manager
  - c. Meminta data dan laporan, memberikan pembinaan serta mengarahkan para manajer dan bawahan lainnya.
2. Manajer Bisnis dan Teknik
  - a. Menyelenggarakan pengoperasian segala kegiatan yang berkaitan dengan bisnis dan teknik di lingkungan Pelindo
  - b. Mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana untuk Pelindo
  - c. Mengusulkan kebutuhan sumber daya manusia untuk kepentingan bagian bisnis dan teknik
3. Manajer Keuangan
  - a. Menyelenggarakan ketatausahaan keuangan
  - b. Menyeleggarakan administrasi kas/bank, nota penjualan, utang piutang, perpajakan, dan dokumen bukti kekayaan perusahaan
  - c. Mengkoordinasi penyusunan rencana kerja manajemen dan anggaran perusahaan (RKAP) serta pelaporannya secara periodik
4. Staf Administrasi

Berkaitan dengan segala kebutuhan tertulis pada Pelindo, menginput data gerakan pandu, membuat konsep surat izin olah gerak kapal dan mengurus segala kebutuhan Administrasi Pandu.

5. Pandu

a. Membantu memberikan saran dan informasi kepada nakhkoda kapal tentang perairan setempat agar pelayaran dapat berjalan dengan selamat, tertib, dan lancar demi keselamatan kapal, penumpang, muatan, dan lingkungan.

b. Merapatkan kapal ke Dermaga

6. ABK (Anak Buah Kapal)

Mengoperasikan, menjaga, dan melakukan pemeliharaan terhadap kapal tempat mereka di tugaskan atau tempat mereka bekerja.

7. Operator Radio

Menerima informasi pertama dari kapal yang selanjutnya tentang kedatangan kapal tersebut akan diteruskan kepada petugas pandu untuk melaksanaa kegiatan pemanduan yang nantinya akan memandu hingga sandar kapal di dermaga

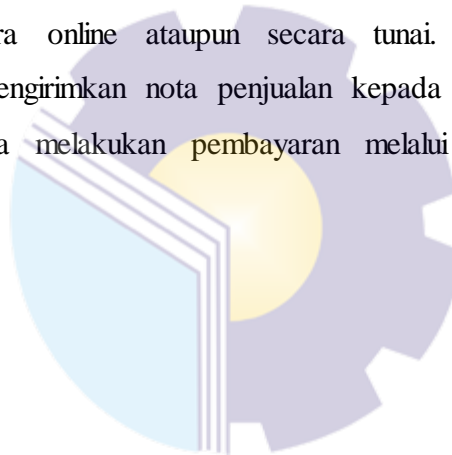
#### 2.4 Ruang Lingkup Kegiatan Perusahaan

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

Petugas pandu juga dituntut untuk 'jemput bola' dalam memberikan pelayanan kepada pihak pelayaran dan senantiasa 'standby' untuk menunggu perintah pemanduan kapal yang akan masuk ke perairan Sungai Pakning. Pelabuhan Sungai Pakning merupakan jalur akses menuju Pelabuhan Khusus Pertamina, Pelabuhan Pekanbaru, Pelabuhan Peti Kemas Perawang, Pelabuhan Buatan serta jalur masuk ke RAPP sebagai penghasil kertas di Futong.

Sebelum proses pelayanan kapal masuk dilaksanakan, perusahaan pelayaran/agen diminta menyampaikan daftar rencana kedatangan kapal. Sehingga terpenuhi dari dokumen tersebut dilanjutkan untuk perencanaan yang diajukan kepada tugas dan akan dilaksanakan penetapan untuk pelayanan kapal.

Perusahaan pelayaran/agen melakukan pembayaran pelayaran baik kapal maupun barang secara online ataupun secara tunai. Divisi keuangan pada perusahaan Pelindo mengirimkan nota penjualan kepada perusahaan pelayaran / agen untuk selanjutnya melakukan pembayaran melalui Bank dan atau tunai melalui kasir Pelindo.



## **BAB III**

### **DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK**

#### **3.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktek di Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning**

Pada bab ini ada beberapa uraian tentang kegiatan-kegiatan atau tugas-tugas selama melaksanakan Kerja Praktek di perusahaan PT. Pelindo selama 4 (Empat) bulan yang dilaksanakan mulai pada tanggal 1 Maret sampai 30 Juni 2022 dan ditempatkan pada ruangan Bisnis dan Teknik, ruangan Umum dan ruangan Operator radio.

Selama pelaksanaan kerja Praktek banyak sekali kesempatan yang diberikan untuk melakukan pekerjaan yang menjadi tugas dari bagian perusahaan dan banyak sekali pengetahuan dan ilmu baru yang dapat diambil di dunia kerja khususnya pada bidang administrasi. Untuk lebih jelas dan mempermudah dalam melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan, ada beberapa uraian kegiatan mingguan, agar setiap pekerjaan yang dilakukan dapat dilaporkan dengan jelas.

Secara umum, bidang pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama melakukan Kerja Praktek di perusahaan PT. Pelindo adalah:

1. Memisahkan lembar nota dari lembar pranota pelayanan kapal
2. Mengarsipkan Nota pada bulan februari
3. Melakukan pelayanan pada agen untuk kapal masuk pada area regional PT. Pelindo Sungai Pakning dengan menggunakan website [Inaportnet.dephub.go.id](http://Inaportnet.dephub.go.id)
4. Melakukan Monitoring-[Inaportnet.dephub.go.id](http://Inaportnet.dephub.go.id) pada kapal masuk dan kapal keluar
5. Melakukan pemantauan kapal pada website [Portprime.aissat.com](http://Portprime.aissat.com) untuk melihat kapal yang berlabuh di area regional Sungai Pakning
6. Mengantar SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu ke Komplek Pandu
7. Menggandakan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu dan Dokumen
8. Melakukan pencatatan pada SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu

### 3.2 Laporan Agenda Selama Kerja Praktek di PT. Pelindo Sungai Pakning

Uraian dari pekerjaan yang telah dilakukan selama Kerja Praktek yang dimulai pada tanggal 01 Maret sampai dengan 30 Juni 2022, pada perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning.

Pada minggu pertama pekerjaan yang dilakukan yaitu, pengenalan dan pengarahan penempatan tugas dan spesifikasi kerja pada bagian Bisnis dan Teknologi di Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning Untuk melengkapi dan mempermudah dalam penulisan maka kegiatan tersebut diuraikan dalam bentuk tabel. Adapun uraian tersebut dapat dilihat pada Tabel 3.1 Laporan Agenda Minggu Ke 1 (Pertama) di bawah ini:

**Tabel 3.1 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 1 Terhitung Tanggal 01-04 Maret 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Selasa, 01 Maret 2022	1. Perkenalan 2. Pengarahan dan Pembagian Tugas	Bisnis dan Teknik
2	Rabu, 02 Maret 2022	Memisahkan nota dan pranota pelayanan kapal	Bisnis dan Teknik
3	Kamis, 03 Maret 2022	Libur Hari Suci Nyepi	-
4	Jum'at, 04 Maret 2022	Memisahkan nota dan pranota pelayanan kapal	Bisnis dan Teknik

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 2, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.2 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 2 Terhitung Tanggal 07-11 Maret 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 07 Maret 2022	Memisahkan nota dan pranota pelayanan kapal	Bisnis dan Teknik
2	Selasa, 08 Maret 2022	Memisahkan nota dan pranota pelayanan kapal	Bisnis dan Teknik
3	Rabu, 09 Maret 2022	Memisahkan nota dan pranota pelayanan kapal	Bisnis dan Teknik
4	Kamis, 10 Maret 2022	Memisahkan nota dan pranota pelayanan kapal	Bisnis dan Teknik
5	Jum'at, 11 Maret 2022	Mengarsip nota dan pranota kapal pada bulan februari	Bisnis dan Teknik

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 3, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.3 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 3 Terhitung Tanggal 14-18 Maret 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 14 Maret 2022	Menggandakan Dokumen	Ruangan Umum
2	Selasa, 15 Maret 2022	Menggandakan Surat	Ruangan Umum
3	Rabu, 16 Maret 2022	Menggandakan SPK Pemanduan	Ruangan Umum
4	Kamis, 17 Maret 2022	Menggandakan Dokumen	Ruangan Umum
5	Jum'at, 18 Maret 2022	Menggandakan Nota	Bisnis dan Teknik

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 4, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.4 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 4 Terhitung Tanggal 21-25 Maret 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 21 Maret 2022	Mengantarkan SPK Pandu	Ruangan Umum
2	Selasa, 22 Maret 2022	Menggandakan Dokumen	Ruangan Umum
3	Rabu, 23 Maret 2022	Menggandakan dokumen	Ruangan Umum
4	Kamis, 24 Maret 2022	Menggandakan surat masuk	Ruangan Umum
5	Jum'at, 25 Maret 2022	Mengantarkan SPK pandu ke perumahan pandu	Ruangan Umum

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 5, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.5 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 5 Terhitung Tanggal 28-31 Maret 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 28 Maret 2022	Menggandakan Surat masuk	Ruangan Umum
2	Selasa, 29 Maret 2022	Mengantar SPK Pandu	Ruangan Umum
3	Rabu, 30 Maret 2022	Menjemput SPK (Surat Perintah Kerja) yang sudah diisi oleh petugas pandu	Ruangan Operator Radio
4	Kamis, 31 Maret 2022	Menggandakan SPK Pandu	Bisnis dan Teknik

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 6, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.6 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 6 Terhitung Tanggal 01-09 April 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Jum'at, 1 April 2022	Pengarahan tentang sistem	Ruangan Operator

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		Inaportnet.dephub.go.id, Portprime.aissat.com, dan monitoring kapal	Radio
2	Senin, 4 April 2022	Pengarahan tentang sistem Inaportnet.dephub.go.id, Portprime.aissat.com, dan monitoring kapal	Ruangan Operator Radio
3	Selasa, 05 April 2022	Melakukan pencatatan SPK Pandu untuk kapal TB Indo Sukses 25 di gandeng kapal Indo Sukses, kapal TB laut seraya XIII di gandeng kapal BG Comfort Shipping 2578 tujuan, masuk dan keluar pelabuhan Futong. Dengan nama petugas pandu Adiaksa	Ruangan Operator Radio
4	Rabu, 06 April 2022	Melakukan pencatatan SPK Pandu untuk kapal TB Maju Daya 63 digandeng kapal BG Marcopolo 63 tujuan masuk dan keluar dari pelabuhan futong dengan petugas pandu Andi Wijaya	Ruangan Operator Radio
5	Kamis, 07 April 2022	Melakukan pencatatan SPK pandu untuk kapal TB Capricorn 32 digandeng kapal Solid 12, dan kapal TB Capricorn 19 digandeng kapal BG Capricorn 56	Ruangan Operator Radio
6	Jum'at, 09 April 2022	-Melakukan pencatatan SPK Pandu untuk kapal TB MTS 16 digandeng oleh kapal Glory Marine 13 tujuan masuk dan keluar, Kapal TB Tirta Jaya VIII digandeng oleh kapal Bahtera bahagia dari pelabuhan Buton dipandu oleh Adiaksa. -Melakukan pengantaran SPK Pandu ke perumahan pandu	Ruangan Operator Radio & Perumahan Pandu

Sumber: Data Olahan 2022



Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 7, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.7 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 7 Terhitung Tanggal 11-15 April 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 11 April 2022	-Melakukan pencatatan SPK Pandu pada kapal TB Sindo Perkasa I digandeng oleh kapal BG Indo Sukses 2708, serta kapal TB NISA digandeng oleh kapal BG Makmur 153 tujuan kapal pelabuhan Sungai Pakning, dipandu oleh Roni Damanik -Melakukan pemantauan kapal melalui sistem Portprime.aissat.com -Melakukan penggandaan SPK pandu	Ruangan Operator Radio
2	Selasa, 12 April 2022	Melakukan pencatatan SPK Pandu pada kapal TB Sindo Perkasa I digandeng oleh kapal BG Indo Sukses 2708, serta kapal TB NISA digandeng oleh kapal BG Makmur 153 tujuan kapal pelabuhan Futong, dipandu oleh Roni Damanik	Ruangan Operator Radio
3	Rabu, 13 April 2022	Melakukan pencatatan SPK Pandu pada kapal TB Capricorn 12 digandeng oleh kapal capricorn 33, serta kapal TB Dabo 302 digandeng oleh kapal BG Marine Power 1820 tujuan kapal Buton, dipandu oleh Adiaksa.	Ruangan Operator Radio
4	Kamis, 14 April 2022	Melakukan pencatatan SPK Pandu pada kapal TB Laut Seraya VII digandeng oleh kapal BG Ocean Seraya 13, serta kapal TB Indo Sukses 2402 digandeng oleh kapal BG MTS 23, dengan tujuan pelabuhan morong, dipandu oleh Roni Damanik.	Ruangan Operator Radio
5	Jum'at, 15 April 2022	Wafat Isa Almasih	-

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 8, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.8 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 8 Terhitung Tanggal 18-22 April 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 18 April 2022	Melakukan Pencatatan SPK pandu pada kapal TB Dabo 07 digandeng oleh kapal Marine Power 1826, serta kapal Hatco yang digandeng oleh kapal Permata Power 5001, dengan tujuan kapal Buton. Dipandu oleh Juandi Jaya	Ruangan Operator Radio
2	Selasa, 19 April 2022	-Melakukan Pencatatan pada kapal TB Multi Sahabat IX digandeng oleh kapal Ocean Seraya 1123, serta kapal TB Inai Teratai 123 digandeng oleh kapal Indo Sukses 2708, tujuan kapal Morong, dipandu oleh Adiaksa -Mencetak SPK pandu	Ruangan Operator Radio & Bisnis dan Teknik
3	Rabu, 20 April 2022	Melakukan pencatatan pada kapal Eagle I digandeng oleh kapal BG Aseanho II, tujuan kapal Futong, dipandu oleh Adiakasa	Ruangan Operator Radio
4	Kamis, 21 April 2022	Libur Hari Kartini	
5	Jum'at, 22 April 2022	Melakukan pencatatan pada kapal TB. AB digandeng oleh kapal Indo Sukses 17, serta kapal TB Dabo 808 digandeng oleh kapal BG Capricorn 119, tujuan kapal pelabuhan Sungai Pakning, dipandu oleh Roni Damanik	Ruangan Operator Radio

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 9, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.9 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 9 Terhitung Tanggal 25-29 April 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 25 April 2022	Melakukan pencatatan pada SPK pandu untuk kapal TB Haria Berlian 2 digandeng oleh kapal BG Glory Marine 3, serta	Ruangan Operator Radio

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		kapal TB. NGG 1 digandeng oleh kapal BG Wahana 36, tujuan kapal Morong, dipandu oleh kapal Roni Damanik	
2	Selasa, 26 April 2022	Melakukan pencatatan SPK pandu pada kapal TB Mulia Seraya digandeng oleh kapal BG Ocean Seraya 1, tujuan kapal Sungai Pakning, dipandu oleh Adiakasa.	Ruangan Operator Radio
3	Rabu, 27 April 2022	Melakukan pencatatan SPK Pandu untuk kapal TB. Pancaran IV 115 digandeng oleh kapal BG PMT III 515, serta Kapal TB Capricorn 98 digandeng oleh kapal Indo Sukses, tujuan kapal Morong, dipandu oleh Adiakasa	Ruangan Operator Radio
4	Kamis, 28 April 2022	Melakukan pencatatan pada SPK pandu untuk kapal Garuda III digandeng oleh kapal Asenho III, Tujuan Kapal Sungai Pakning, dipandu oleh Roni Damanik	Ruangan Operator Radio
5	Jum'at, 29 April 2022	Cuti Bersama Idul Fitri	-

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 10, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.10 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 10 Terhitung Tanggal 2-6 Mei 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin 2 Mei 2022	Cuti Bersama Idul Fitri	-
2	Selasa 3 Mei 2022	Cuti Bersama Idul Fitri	-
3	Rabu 4 Mei 2022	Cuti Bersama Idul Fitri	-
4	Kamis 5 Mei 2022	Cuti Bersama Idul Fitri	-
5	Jum'at 6 Mei 2022	Cuti Bersama Idul Fitri	-

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 11, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.11 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 11 Terhitung Tanggal 9-13 Mei 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 9 Mei 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Pancaran IV 115 digandeng OB PMT III 515 dengan tujuan kapal pelabuhan	Ruangan Operator Radio

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		morong, dipandu oleh Abdul Wahid, serta kapal TB Permata Power 2 digandeng OB Permata Sukses 5002, dengan tujuan kapal pelabuhan Futong, dipandu oleh Adiaksa.	
2	Selasa, 10 Mei 2022	-Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal Capricorn 130 digandeng oleh kapal OB Capricorn 81, dengan tujuan Pelabuhan Sungai Pakning, dipandu oleh Roni Damanik. - Melakukan pemantauan untuk kapal Capricorn 130 dengan menggunakan sistem Portprime.aissat.com	Ruangan Operator Radio
3	Rabu, 11 Mei 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Mulia Seraya digandeng oleh kapal BG Ocean 11 dengan tujuan pelabuhan morong, dipandu oleh Roni Damanik	Ruangan Operator Radio
4	Kamis, 12 Mei 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Puspa Bahari digandeng oleh Kapal BG Bina 87, dengan tujuan kapal pelabuhan Futong, dipandu oleh Abdul Wahid, serta kapal TB Patra 1203 digandeng oleh kapal BG Patra 2303, dengan tujuan pelabuhan Buton, dipandu oleh Andi Wijaya.	Ruangan Operator Radio
5	Jum'at, 13 Mei 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Nelly 19 digandeng oleh kapal BG Taurus, dengan tujuan kapal Buton, dipandu oleh Andi Wijaya.	Ruangan Operator Radio

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 12, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.12 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 12 Terhitung Tanggal 16-20 Mei 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 16 Mei 2022	Waisak 2566 BE	-
2	Selasa, 17 Mei 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB LL Cindy digandeng oleh kapal BG Sumber Cipta dengan tujuan kapal pelabuhan Buton, dipandu oleh Adiakasa, serta kapal TB Ketapang I digandeng oleh kapal BG Muara Sejati, dengan tujuan kapal pelabuhan Buton, dipandu oleh Andi Wijaya,	Ruangan Operator Radio
3	Rabu, 18 Mei 2022	-Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB MTS 10 digandeng oleh kapal BG Indo Sukses II, dengan tujuan kapal Futong, dipandu oleh Adiakasa, serta Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal MT. Artiemis dengan tujuan kapal Sungai Pakning, dipandu oleh Adiakasa. -Melakukan pemantauan melalui sistem Portprime.aissat.com untuk kapal MT. Artiemis.	Ruangan Operator Radio
4	Kamis, 19 Mei 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB AB digandeng oleh kapal BG Mitra Abadi, dengan tujuan kapal pelabuhan futong, dipandu oleh Khairul Amri. Serta Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk	Ruangan Operator Radio

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		kapal TB MTS 19 digandeng oleh kapal BG Comport Shiping 2576, dengan tujuan kapal pelabuhan Futong, dipandu oleh Andi Wijaya.	
5	Jum'at, 20 Mei 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB AB digandeng oleh kapal BG Mitra Abadi, dengan tujuan kapal pelabuhan futong, dipandu oleh Khairul Amri.	Ruangan Operator Radio

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 13, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.13 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 13 Terhitung Tanggal 23-27 Mei 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 23 Mei 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Laut Seraya XII digandeng oleh kapal BG Ocean Seraya 16, dengan tujuan kapal pelabuhan futong, dipandu oleh Roni Damanik.	Ruangan Operator Radio
2	Selasa, 24 Mei 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Dabo 509 digandeng oleh kapal BG MP 1819, dengan tujuan kapal pelabuhan Morong, dipandu oleh Andi Wijaya, serta kapal TB KCL 02 digandeng oleh kapal Bukit Emas 213 dengan tujuan kapal pelabuhan Buton, dipandu oleh Adiaksa.	Ruangan Operator Radio
3	Rabu 25, Mei 2022	-Melakukan penggandaan dokumen SPK Pandu -Melakukan pengantaran SPK pandu	Bisnis dan Teknik & Perumahan Pandu
4	Kamis 26, Mei 2022	Kenaikan Isa Almasih	-
5	Jum'at 27, Mei 2022	-	-

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 14, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.14 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 14 Terhitung Tanggal 30 Mei - 03 Juni 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 30 Mei 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Capricorn 108 digandeng oleh kapal BG Capricorn 101, dengan tujuan kapal pelabuhan Futong, dipandu oleh , Adiaksa	Ruangan Operator Radio
2	Selasa, 31 Mei 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TS 24.51 digandeng oleh kapal BG Java Seahorse, dengan tujuan kapal pelabuhan Futong, dipandu oleh Khirul Amri.	Ruangan Operator Radio
3	Rabu, 01 Juni 2022	Hari Lahir Pancasila	-
4	Kamis, 02 Juni 2022	-Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal MT Phoenix, dengan tujuan kapal pelabuhan Morong, dipandu oleh Andi Wijaya -Melakukan penggandaan SPK padu.	Ruangan Operator Radio
5	Jum'at, 03 Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Prima Harimau digandeng oleh kapal BG Mandiri Aster, dengan tujuan kapal pelabuhan Futong, dipandu oleh Roni Damanik, serta kapal MTS 11 digandeng oleh kapal BG Indo Sukses 22, tujuan kapal pelabuhan Sungai Pakning, dipandu oleh Adiaksa	Ruangan Operator Radio

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 15, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.15 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 15 Terhitung Tanggal 06-10 Juni 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 06 Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Tirta Jaya VIII digandeng oleh kapal OB TN 155, dengan tujuan kapal pelabuhan Morong, dipandu oleh Khairul Amri, serta kapal MV Toyo Star, tujuan kapal Sungai Pakning, dipandu oleh Adiaksa	Ruangan Operator Radio
2	Selasa, 07 Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet untuk kapal TB Nisa digandeng oleh kapal BG Marine Power 2320, dengan tujuan kapal pelabuhan Futong, dipandu oleh Adiaksa	Ruangan Operator Radio
3	Rabu, 08 Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet untuk kapal TB Ame Thy55 1 digandeng oleh kapal BG Solid 15, dengan tujuan kapal pelabuhan Futong, dipandu oleh Khairul Amri, serta kapal TB Mitra Jaya digandeng oleh kapal BG Ocean Seraya 13 dengan tujuan kapal pelabuhan Sungai Pakning, dipandu oleh Adiaksa.	Ruangan Operator Radio
4	Kamis, 09 Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB LGU V digandeng oleh kapal BG Indo Sukses 2402, dengan tujuan kapal pelabuhan Buton, dipandu oleh Roni Damanik -Melakukan pengantaran SPK Pandu	Ruangan Operator Radio & Bisnis dan Teknik
5	Jum'at, 10 Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan	Ruangan Operator Radio



No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Maju 10 digandeng oleh kapal BG Panra Mulia IX, dengan tujuan kapal pelabuhan Morong, dipandu oleh Andi Wijaya	

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 16, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.16 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 16 Terhitung Tanggal 13-17 Juni 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 13 Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Glory Marine digandeng oleh kapal BG Harita Berlian, dengan tujuan kapal pelabuhan Futong, dipandu oleh Adiaksa.	Ruangan Operator Radio
2	Selasa, 14 Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Mulia Seraya digandeng oleh kapal BG Ocean Seraya 12, dengan tujuan kapal pelabuhan Sungai Pakning, dipandu oleh Roni Damanik, serta kapal MV Istorya dengan tujuan kapal Buton, dipandu oleh Adiaksa.	Ruangan Operator Radio
3	Rabu, 15 Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Mitra Jaya digandeng oleh kapal BG Solid IX, dengan tujuan kapal pelabuhan Morong, dipandu oleh Andi Wijaya.	Ruangan Operator Radio
4	Kamis, 16 Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Ametheyss digandeng oleh kapal BG Solid 15, dengan tujuan kapal pelabuhan Futong, dipandu oleh	Ruangan Operator Radio

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		Roni Damanik, Serta kapal TB Sindo Perkasa I digandeng oleh kapal Glorie Marine 10 dengan tujuan kapal Sungai Pakning, dipandu oleh Adiaksa. -Melakukan pemantauan kapal dengan menggunakan sistem Portprime.aissat.com untuk kapal TB Sindo Perkasa I	
5	Jum'at, 17 Juni 2022	-Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Hatco digandeng oleh kapal BG Permata Power 5001, dengan tujuan kapal pelabuhan Morong, dipandu oleh Andi Wijaya. -Melakukan penggandaan SPK pandu	Ruangan Operator Radio & Bisnis dan Teknik

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 17, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.17 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 17 Terhitung Tanggal 20-24 Juni 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 20 Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Bacean III 615 digandeng oleh kapal BG Makmur 153, dengan tujuan kapal pelabuhan Buton, dipandu oleh Khairul Amri.	Ruangan Operator Radio
2	Selasa, 21 Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Dabo 509 digandeng oleh kapal BG MP 1819, dengan tujuan kapal pelabuhan Morong, dipandu oleh Andi Wijaya,	Ruang Operator Radio
3	Rabu 22, Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Mirta Jaya	Ruangan Operator Radio

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		digandeng oleh kapal BG Argo 10, dengan tujuan kapal pelabuhan Buton, dipandu oleh Khairul Amri, serta kapal TB mulia digandeng oleh kapal Ocean Seraya 12, dipandu oleh Roni Damanik.	
4	Kamis 23, Juni 2022	-Melakukan penggandaan SPK Pandu -Melakukan pengantaran SPK pandu	Bisnis dan Teknik & Perumahan Pandu
5	Jum'at 24, Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Mitra Bahari digandeng oleh kapal BG Mintra Abadi, dengan tujuan kapal pelabuhan Futong, dipandu oleh Adiaksa.	Ruangan Operator Radio

Sumber: Data Olahan 2022

Berikut tampilan laporan pekerjaan pada minggu ke 18, yaitu hari/tanggal, kegiatan dan tempat pelaksanaan:

**Tabel 3.18 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 18 Terhitung Tanggal 20-24 Juni 2022**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 27 Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB Eagle I digandeng oleh kapal BG Asenho II, dengan tujuan kapal pelabuhan Morong, dipandu oleh Andi Wijaya, serta Kapal Argo 10 digandeng oleh kapal Slid 10, tujuan kapal Buton, dipandu oleh Adiaksa.	Ruangan Operator Radio
2	Selasa, 28 Juni 2022	-Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB TN 115 digandeng oleh kapal BG MP 1819, dengan tujuan kapal pelabuhan Buton, dipandu oleh Roni Damanik -Melakukan pengantaran SPK Pandu	Ruangan Operator Radio & Perumahan Pandu

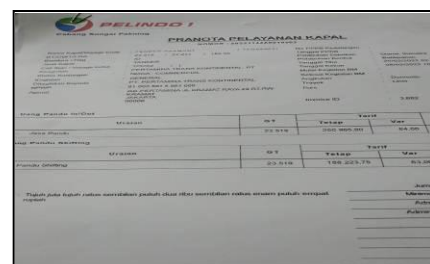
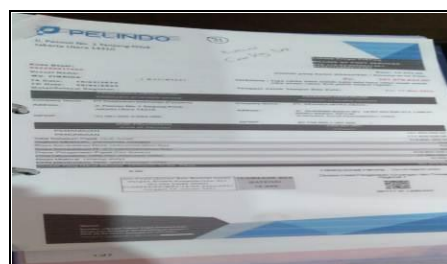
No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
3	Rabu, 29 Juni 2022	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet.dephub.go.id untuk kapal TB LL Dony digandeng oleh kapal BG Capricorn 71, dengan tujuan kapal pelabuhan Morong, dipandu oleh Andi Wijaya	Ruangan Operator Radio
4	Kamis, 30 Juni 2022	Perpisahan dan Ucapan terimakasih	Umum

Sumber: Data Olahan 2022

### 3.2.1 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktek

Laporan kegiatan yang telah dilaksanakan selama melaksanakan Kerja Praktek (KP) di bidang Bisnis dan Teknik di Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning mulai tanggal 1 Maret – 30 Juni 2022 untuk selengkapnya dapat dilihat pada uraian berikut ini:

1. Memisahkan Lembar Nota dari Lembar Pranota Pelayanan Kapal  
 Memisahkan lembar Nota dan Pranota merupakan pekerjaan yang dilakukan pada bagian Bisnis dan Teknik, dalam hal ini nota dan pranota pelayanan kapal didapat setelah ada kapal yang melakukan pemakain jasa pemanduan. Berikut uraian dari tugas memisahkan lembar nota dan pranota dapat dilihat sebagai berikut:
  - a. Ambil nota dan pranota yang sebelumnya sudah dicetak
  - b. Kondisi nota dan pranota kapal masih dalam keadaan belum terpisah dari stapler
  - c. Tugasnya adalah memisahkan nota dari pranota, sehingga nota bisa di arsip menggunakan map *ordner*

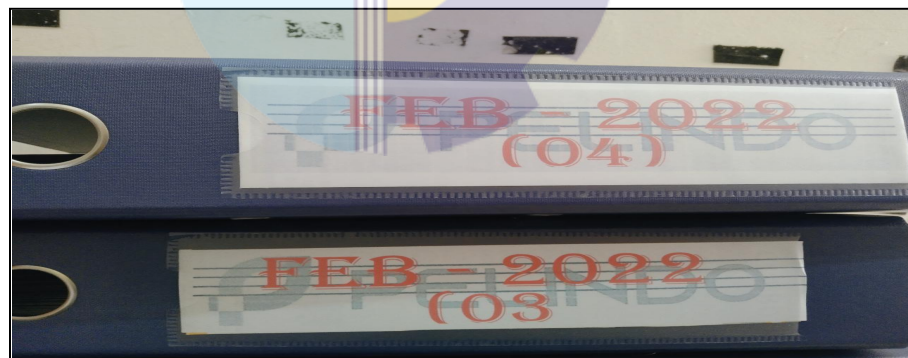


Gambar 3.1 Pranota dan Nota  
 Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning

2. Mengarsipkan Nota dan pada Bulan Februari

Setelah Nota dan Pranota pelayanan kapal dipisahkan, maka selanjutnya nota akan dimasukkan ke dalam map *ordner* dan dilengkapi dengan nama bulan dan tahun. Adapun cara mengarsip nota ke dalam map *ordner* adalah sebagai berikut:

- a. Ambil nota pelayanan kapal yang sudah dipisahkan dari pranota pelayanan kapal.
- b. setelah itu lubangi bagian kiri kertas dengan menggunakan alat kantor perforator, lubangi kertas sesuai garis yang ada di perforator supaya lubang seimbang dan sesuai dengan penjepit yang ada di dalam map *ordner*.
- c. Selanjutnya map *ordner* yang sudah berisikan nota pelayanan kapal diberi nama sesuai dengan bulan dan tahun. Maka map *ordner* yang sudah berisikan nota pelayanan kapal bisa diletakkan pada lemari yang ada di dalam ruangan Bisnis dan teknik. Map dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:



**Gambar 3.2 Nota yang Sudah di Arsip**

*Sumber: PT Pelindo Sungai Pakning*

3. Melakukan Pelayanan pada Agen untuk Kapal Masuk dan Keluar dengan Menggunakan Website [Inaportnet.dephub.go.id](http://Inaportnet.dephub.go.id)

Pada pelaksanaan tugas ini agen melakukan pengajuan kapal masuk pada bagian KSOP (Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan) Kelas II Sungai Pakning, pada tahapan ini bagian KSOP memberikan perizinan terhadap kapal yang diajukan oleh agen, setelah mendapatkan izin maka

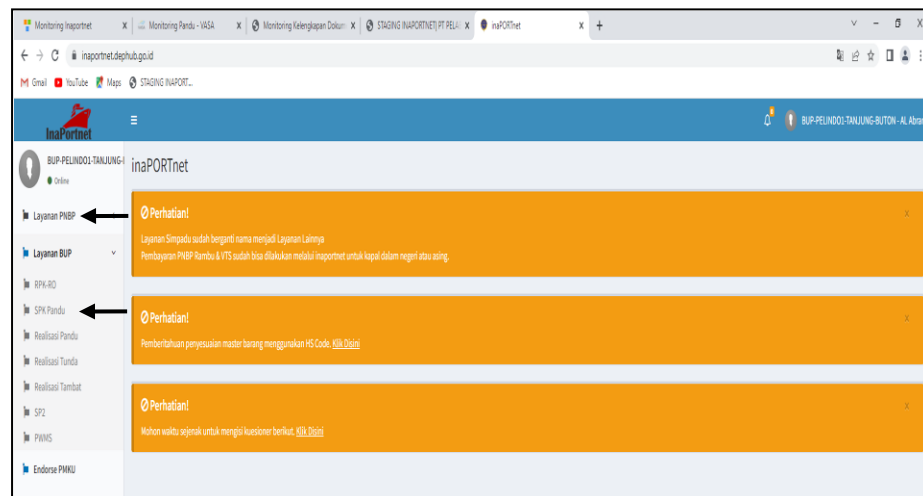
tahap selanjutnya, yaitu agen mengajukan permohonan pandu kepada Operator Radio. Tahap dalam melakukan pelayanan pada agen dapat dilihat sebagai berikut:

- Buka grup *whatsapp Igateway care S.Pakning*, pada *whatsapp web*
- Salin pesan pada nomor pkk dan nama kapal yang dikirim oleh agen, lalu lihat penjelasan pada pesan tersebut, apakah kapal tersebut keluar atau masuk. Gambar pesan dapat dilihat sebagai berikut:



**Gambar 3.3** Proses Pengajuan Kapal Masuk Melalui Pesan Whatsapp  
*Sumber: Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning*

- Log in* ke dalam *website Inaportnet.dephub.go.id*, *website* ini dapat diakses ,melalui aplikasi *Chrome*, pilih layanan BUP dan klik SPK Pandu. Gambar *Inaportnet.dephub.go.id* dapat dilihat sebagai berikut:



**Gambar 3.4** Tampilan Sistem Inaportnet.dephub.go.id  
*Sumber: Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning*

- d. Masukkan nomor PKK yang sudah disalin tersebut kedalam sistem, sistem akan otomatis melakukan pencarian nama kapal. Lalu masukkan data kapal yang didapatkan dari sistem monitoring. Data kapal dapat dilihat sebagai berikut:

The screenshot shows a web-based form titled "Membuat SPK Pando". The form includes several sections:
 

- Data SPK (Surat Perintah Kerja) Pando:** Fields for No. PKK, No. PPK, No. SPK Pando, and Pelagus Pando.
- Tanggal Pando:** A date field set to 2022-06-17.
- Jam Pando:** A time field set to 15:26:55.
- Kapal Pando 1-4:** Four dropdown menus for selecting vessel types.
- Lokasi Awal & Akhir:** Text fields for starting and ending locations.
- Waktu Garak:** A time field.
- Data Kapal:** A section with "Kembali" and "Reset" buttons.
- Simpan:** A blue button at the bottom right, highlighted with a black box and an arrow.

**Gambar 3.5 Tampilan Data Kapal yang Sudah Diinput Melalui Sistem**  
*Sumber: Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning*

- f. Setelah klik simpan maka langkah selanjutnya adalah mengirim data, data tersebut dapat dilihat sebagai berikut:

The screenshot shows the "SPK Pando" detail view for IDBU7-R2034111044511. It is divided into two main sections:
 

- Data SPK Pando:**

No. PKK	PKK-DN-IDBU72206-000120
No. PPK	PPK-IDBU7-0022-000105
No. SPK Pando	IDBU7-R2034111044511
Tanggal Pando	2022-06-07
Jam Pando	16:00:00
Nama Pelagus Pando	AHMAD FALAH PRASETYO
Kapal Pando 1	
Kapal Pando 2	
Kapal Pando 3	
Kapal Pando 4	
Lokasi Awal	LAUT
Lokasi Akhir	AREK LABUH JANGKAR KAPAL CARGO SUNGAI PAKNING NABU TURUN PANDU
Jenis Pando	LAUT
Kepertuan / Kegiatan	MASUK
Waktu Garak	2022-06-07 16:00:00
Status	af-masuk
- Data Kapal:**

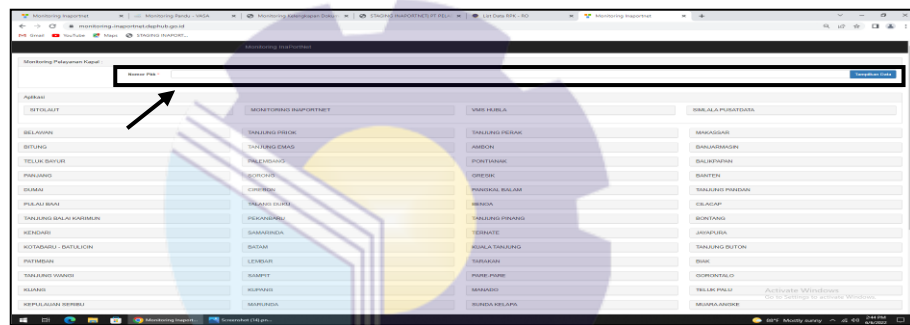
Nakhoda	Capt. Sumarno
Tanda Pundat/Rutan Kapal	2028 PPA NLA 5305/L
Nama Kapal	GREEN PLUS
Call Sign	YCL02
No. IMO	9228837
Bandera	ID
Jenis Kapal	L3.2
Tahun Pembuatan	2000
Jenis Triyek	TRAMPER
Nomer Triyek	AL-303/2000/384028/374326/02
No. SPP/AL/Kemilka	B-9-2713AL-001
GT Kapal	32010 TON/MS
DWT Kapal	34000 TON/MS
Panjang Kapal / LGA	182.50 M
Lebar Kapal	27.34 M
Drat Maksimum	11 M
Drat Depan	7 M
Drat Belakang	7 M
Drat Tengah	M

**Gambar 3.6 Tampilan Data yang Sudah Siap Dikirim**  
*Sumber: Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning*

4. Melakukan Monitoring pada Kapal Masuk dan Kapal Keluar

Monitoring kapal dilakukan pada saat setelah melakukan pendaftaran melalui website *Inaportnet.dephub.go.id*, hal itu dilakukan untuk melihat pergerakan kapal dan memantau kapal supaya jelas dalam pergerakan yang diajukan oleh agen, sistem monitoring juga memuat tentang data-data kapal. Adapun proses monitoring kapal dapat dilihat pada penjelasan berikut:

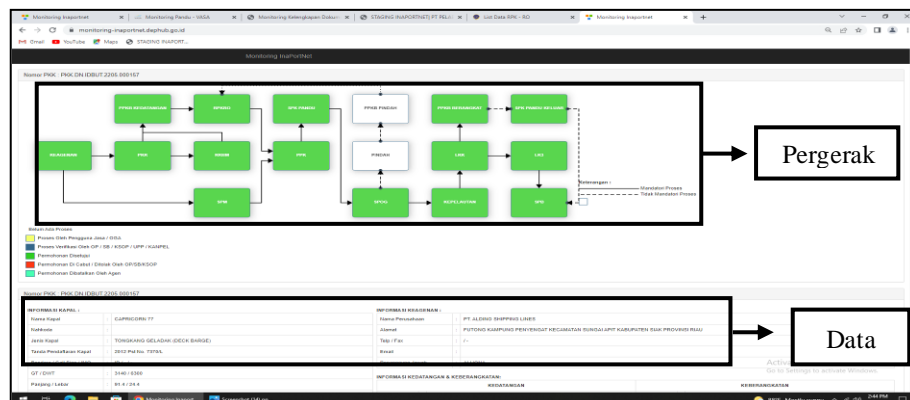
- a. Salin nomor PKK yang ada pada *group whatsapp*.
- b. *Log in* kedalam *website* monitoring *Inaportnet.dephub.go.id*
- c. Salin pada *search* nomor PKK yang ada di sistem monitoring tersebut, lalu tekan *enter*. Gambar sebagai berikut:



Gambar 3.7 Sistem Monitoring Pergerakan Kapal

Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning

- d. Secara otomatis nama data kapal yang diterima dari agen sudah terlihat dan pergerakan kapal langsung dapat dipantau. Gambar dapat dilihat sebagai berikut:

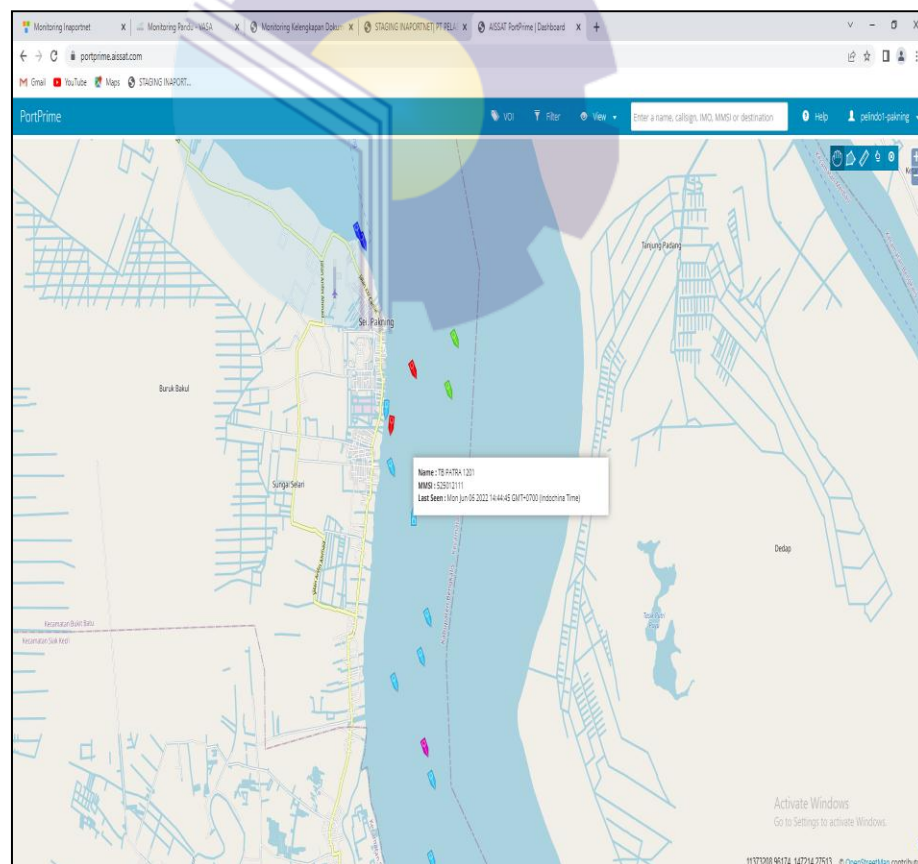


Gambar 3.8 Tampilan Sistem Monitoring Kapal

Sumber: Pt. Pelindo Sungai Pakning

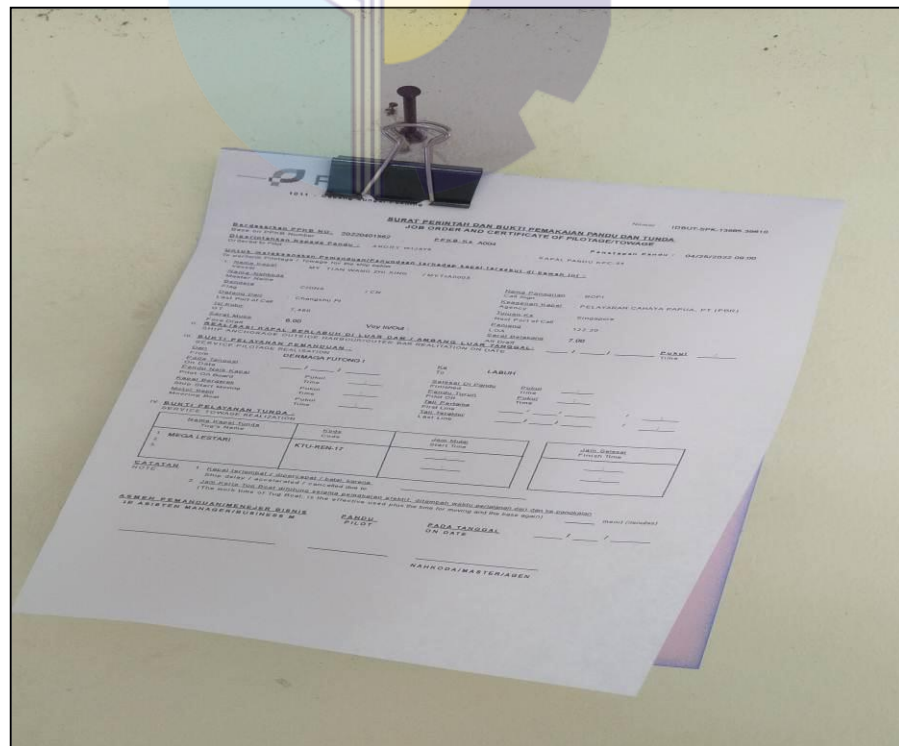


5. Melakukan Pemantauan Kapal pada Website Portprime.aissat.com untuk Melihat Kapal yang Berlabuh di Area Regional Sungai Pakning
- Pada tahap ini penulis diberi tugas dalam melakukan pemantauan terhadap kapal yang berlabuh pada pelabuhan area sungai pakning, hal itu bertujuan dilakukan untuk melihat kapal sudah masuk atau kapal sudah keluar dari area regional sungai pakning. Adapun proses pemantauan terhadap kapal yang berlabuh atau keluar dapat dilihat dari penjelasan sebagai berikut:
- Log in kedalam website portprime.aissat.com
  - Masukkan kata sandi
  - Cari area regional Sungai Pakning, dan kapal sudah dapat dilihat dari monitor komputer
  - Jenis kapal dapat diketahui melalui warna pada icon kapal yang ada di website portprime.aissat.com, gambar dapat dilihat sebagai berikut:



**Gambar 3.9** Tampilan Sistem portprime.aissat.com  
Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning

6. Mengantar SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu ke Komplek Pandu
- Pada tahap ini penulis diberi tugas untuk mengantar SPK Pandu ke komplek pandu PT. Pelindo cabang Sungai Pakning. Pengantaran SPK pemanduan yang sudah dicetak tersebut bertujuan untuk memudahkan petugas pandu/kapten kapal dalam melakukan pendataan supaya dapat diproses dan akan dijadikan nota pada bagian Bisnis dan Teknik, rincian tugas tersebut dapat dilihat pada penjelasan berikut:
- Cetak SPK pandu yang sudah di data melalui sistem IGM
  - Ambil SPK pandu tersebut lalu bersiap untuk pergi ke komplek Pandu PT. Pelindo cabang Sungai Pakning
  - Gantung SPK Pandu pada tempat yang sudah ditentukan oleh petugas pandu
  - Selanjutnya SPK yang sudah digantung akan diambil kembali oleh petugas pandu untuk mendapatkan data dan legalitas dari kapal yang sudah dipandu. Gambar dapat dilihat sebagai berikut:

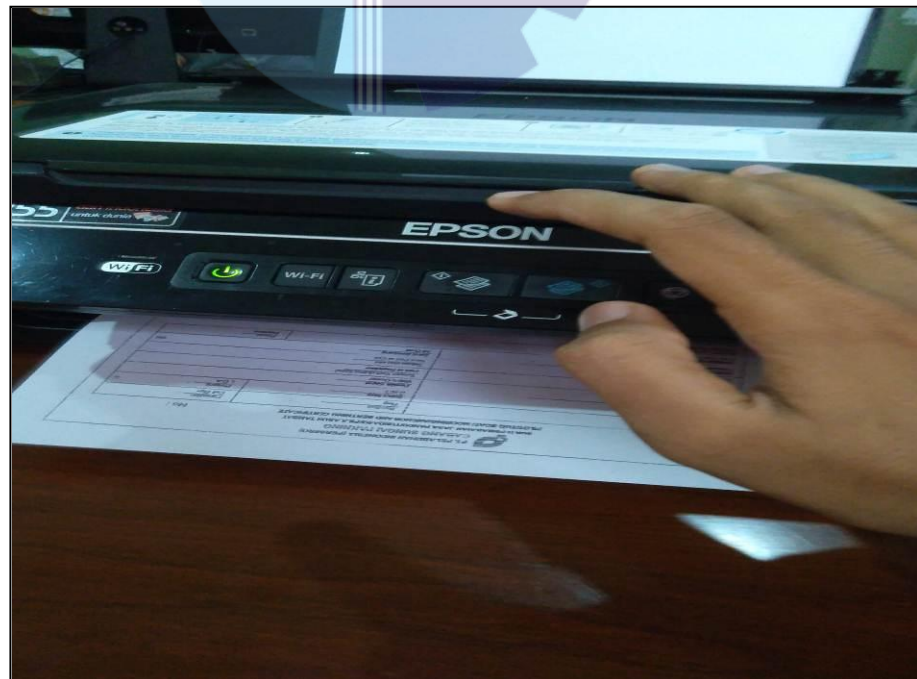


**Gambar 3.10** SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu yang Sudah digantung  
 Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning

7. Menggandakan Dokumen

Menggandakan dokumen adalah proses memperbanyak atau melipatgandakan dokumen sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dan caranya dengan menggunakan mesin pengganda, dalam pelaksanaan tugas penggandaan dokumen penulis menggunakan peralatan kantor yaitu *printer* Epson I355 yang memiliki kelebihan untuk menggandakan dokumen. Cara menggandakan dokumen dengan menggunakan *printer* Epson I355 dapat dilihat pada penjelasan berikut:

- a. Pastikan mesin *printer* menyala
- b. Buka tutup paling atas pada printer
- b. Siapkan dokumen yang akan digandakan
- c. Letakkan dokumen pada tempat pengganda
- e. Letakkan dokumen yang akan *copy* dengan posisi terbalik (halaman yang akan digandakan dihadapkan ke bawah)
- d. Setelah itu tekan tombol fotocopy hitam/putih, gambar dapat dilihat sebagai berikut:



**Gambar 3.11 Printer Epson I355**  
Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning

8. Melakukan Pencatatan pada SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu
- Tugas pencatatan SPK pandu dilakukan setelah melakukan input data dari sistem Inaportnet.dephub.go.id, setelah melakukan pendataan pada sistem tersebut maka langkah yang dilakukan yaitu mencatat kapal yang sudah diajukan oleh agen untuk dilakukan pemanduan, rincian tugas berikut dapat dilihat pada penjelasan berikut:
- Buka pesan *whatsapp* yang dikirim oleh agen
  - Lalu catat nama kapal, penjelasan kapal (kapal masuk/kapal keluar), tanggal kapal, nomor PKK serta nama petugas pandu yang ditentukan oleh karyawan yang sedang bertugas
  - Setelah selesai melakukan pencatatan, letakkan SPK pandu pada kotak penyimpanan SPK Pandu, gambar dapat dilihat sebagai berikut:

The image shows a detailed SPK (Pilotage Order) form. Key sections include:

- Header:** PT. PELINDO INDONESIA (PERSERO) CABANG SUNGAI PAKNING. SURAT PERINTAH KERJA PANDU (PILOTAGE ORDER AND BERTHING CERTIFICATE). No: 1800.
- Vessel Information:** Nama Kapal (TK Inal Indo), No. R.I., Nama Pelabuhan (SMA), Nama Kapal (Kapal 123), No. Surat (Survei 3308).
- Pilot Information:** Nama Pilot (Abdul Wahid - Laut ke STS), No. Surat (07 Juni, 2022).
- Operational Details:** Sections for 'In both directions' and 'In both directions' with fields for start/stop times and dates.
- Signature:** MACHUDA MASTER.

Gambar 3.12 SPK Pandu yang Sudah dimasukkan Data  
 Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning

### **3.3 Target yang diharapkan Selama Kerja Praktek di Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning**

Dalam setiap pekerjaan banyak sekali hal yang diharapkan untuk mengetahui sistem pekerjaan yang ada di perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning. Adapun target pekerjaan yang diharapkan selama kerja praktek di bidang Umum, Operator Radio, Bisnis dan Teknologi adalah sebagai berikut:

1. Memisahkan lembar nota dari lembar pranota pelayanan kapal  
Memisahkan lembar nota dari lembar pranota pelayanan kapal adalah kegiatan yang sangat memakan waktu, ketika kapal yang sudah terdata menumpuk untuk dijadikan nota. Maka dengan melakukan kegiatan ini kita bisa mengetahui pembiayaan menggunakan jasa pandu oleh petugas pemanduan.
2. Mengarsipkan Nota dan pada bulan februari  
Mengarsipkan nota pelayanan kapal merupakan hal yang sangat penting dilakukan, dengan mengarsipkan nota pelayanan kapal dapat memelihara dokumen dengan baik dan jika dibutuhkan bisa ditemukan dengan cepat dan tepat. Dengan kegiatan ini bisa langsung mempraktekkan hal yang sudah dipelajari dalam pelaksanaan perkuliahan dalam mata kuliah Kearsipan dan Simulasi Bisnis.
3. Melakukan pelayanan pada agen untuk kapal masuk pada area regional PT. Pelindo Sungai Pakning dengan menggunakan website [Inaportnet.dephub.go.id](http://Inaportnet.dephub.go.id)  
PT. Pelindo bergerak pada bisnis sektor kelautan dan memberikan jasa pelayanan pada kapal yang akan dipandu oleh petugas pemanduan. Pelaksanaan pelayanan jasa pandu berawal dari agen yang akan mengajukan permohonan dari pemanduan kapal, dengan melaksanakan tugas ini diharapkan untuk bisa menjalankan proses *approve* pada kapal yang akan dipandu oleh petugas pandu, serta memberikan pelayanan yang baik pada kapal-kapal yang akan dipandu oleh petugas pemanduan.
4. Melakukan monitoring pada kapal masuk dan kapal keluar

Melakukan monitoring pada kapal masuk dan kapal keluar adalah tugas rutin yang dilakukan oleh penulis, tugas ini dilakukan untuk mengetahui data kapal yang sudah diajukan oleh agen untuk diinput melalui sistem Inaportnet.dephub.go.id. Dengan melakukan tugas ini maka diharapkan untuk mengetahui sistem pelaksanaan pelayanan terhadap kapal yang akan dipandu oleh petugas pandu, serta mengetahui informasi kapal yang akan berlabuh atau sedang ingin keluar dan mengetahui lokasi kapal.

5. Melakukan pemantauan kapal pada website [Portprime.aissat.com](http://Portprime.aissat.com) untuk melihat kapal yang berlabuh di area regional Sungai Pakning

Tugas ini dilakukan penulis jika ada kapal yang akan masuk atau sudah keluar dalam area regional sungai pakning, proses pemantauan tersebut dilakukan menggunakan sistem [Portprime.aissat.com](http://Portprime.aissat.com), Dalam melakukan tugas maka diharap bisa memahami proses kapal yang akan berlabuh ataupun yang sedang ingin bersandar.

6. Mengantar SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu

SPK (Surat Perintah kerja) Pandu yang sudah dicetak akan dikirimkan ke dalam mes khusus untuk petugas pandu, dengan mengantar SPK pandu tersebut diharapkan petugas pandu mengisi secara manual data-data diri dan kapal yang sudah dipandu, petugas pandu juga wajib mendapatkan persetujuan dari kapal yang sudah dipandu berupa stempel resmi dari kapal yang sudah di pandu. Dalam melakukan tugas ini diharapkan bisa mengetahui sistematis pelaksanaan yang dilakukan oleh operator radio dalam melakukan koordinasi terhadap petugas pandu yang sedang bertugas.

7. Menggandakan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu dan Dokumen

Menggandakan dokumen adalah pekerjaan yang paling sering dilakukan pada bagian perkantoran terutama pada bagian administratif. Penggandaan dilakukan menggunakan mesin pencetak yang memiliki dua fungsi, mesin cetak yang digunakan, yaitu *Epson* B355. Dalam pelaksanaan tugas ini diharapkan mampu melakukan tugas menggandakan dokumen sebanyak yang diperlukan.

8. Melakukan pencatatan pada SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu  
Melakukan pencatatan pada SPK Pandu merupakan tugas yang dilakukan oleh penulis, tugas ini dilakukan setelah menginput data kapal dari sistem [Inaportnet.dephub.go.id](http://Inaportnet.dephub.go.id). Dengan melaksanakan tugas ini diharapkan dapat melakukan pencatatan data-data kapal yang sudah disetujui oleh pihak KSOP.

### **3.4 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan Selama Kerja Praktek di Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning**

Dalam menunjang kelancaran tugas dan pekerjaan-pekerjaan yang diberikan, ada beberapa hal yang harus diperhatikan dan dipersiapkan agar hasil pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan seperti mengetahui cara penggunaan peralatan-peralatan kantor dan perangkat-perangkat yang akan digunakan. Adapun perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan kegiatan Kerja Praktek (KP) di Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning adalah:

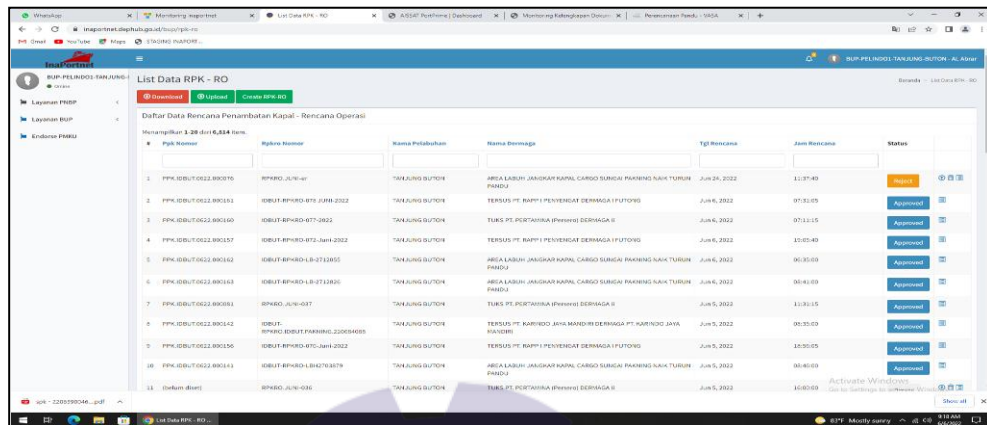
#### **3.4.1 Perangkat Lunak (*Software*)**

Adapun perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan pekerjaan Kerja Praktek pada perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning adalah:

1. *Google Chrome*

*Google chrome* merupakan *software* yang memiliki fungsi utama untuk *browsing*. *Google Chrome* sendiri juga memiliki fungsi tambahan lain yang memungkinkan penggunaanya mensinkronisasi akun *Google* dengan *browser* tersebut, pengguna dapat memasang ekstensi yang menunjang kinerja, membuka beberapa bentuk file di dalam *browser*, dan melakukan *inspect element* pada suatu *webpage*. *Google Chrome* digunakan untuk membuka *browser* berupa *whatsapp web*, [Inaportnet.dephub.go.id](http://Inaportnet.dephub.go.id), sistem monitoring, dan [portprime.aissat.com](http://portprime.aissat.com). *Browser* tersebut digunakan dalam pelaksanaan tugas oleh karyawan operator radio pada PT. Pelindo Sungai Pakning, dalam fungsinya tersebut sangat membantu dalam pengerjaan bagian perkantoran. Pada beberapa bagian struktur yang ada dalam PT. Pelindo Sungai Pakning sebagian besar pekerjaan menggunakan *Google*

Croome, hal itu dilakukan untuk memudahkan segala pekerjaan. Penggunaan perangkat lunak tersebut digunakan hampir setiap hari, cara mengaksesnya pun harus menggunakan jaringan internet. Berikut gambar website yang dapat diakses melalui *Goole Chrome*:



Gambar 3.13 Tampilan Sistem pada *Google Chrome*  
 Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning

### 3.4.2 Perangkat Keras (*Hardware*)

Perangkat keras yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktek (KP) di Kantor Bea dan Cukai Selatpanjang adalah sebagai berikut:

#### 1. Komputer

Komputer merupakan sebuah alat elektronik yang di dalamnya terdapat berbagai *software* dan tempat untuk menyimpan *file-file* penting yang bertujuan menunjang kegiatan yang ada di kantor. Umumnya digunakan untuk memasukkan data dan mengetik data-data yang dibutuhkan. Adapun gambar komputer dapat dilihat dibawah ini:



Gambar 3.14 Komputer pada Ruang Operator Radio  
 Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning



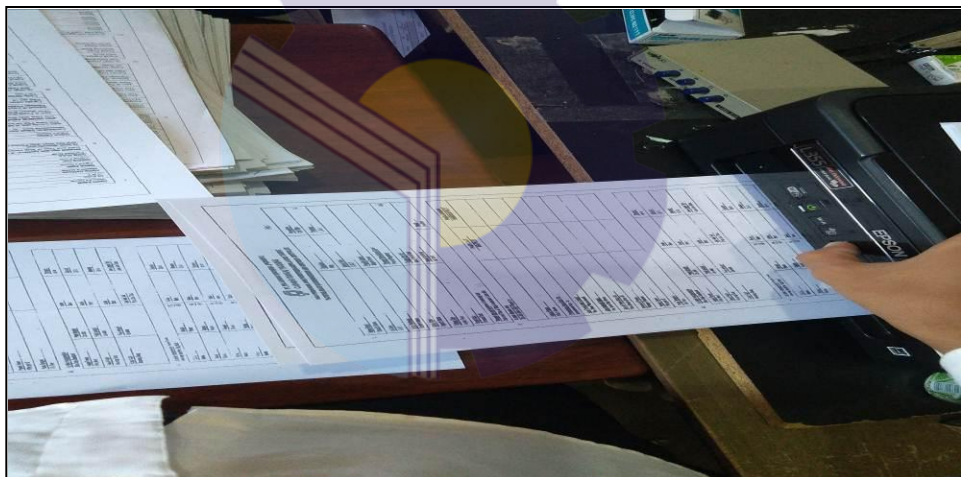
### 3.5 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan Selama Melakukan Pekerjaan Pada Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning

#### 3.5.1 Peralatan Kantor

Peralatan yang sering digunakan selama kerja praktek di perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning adalah sebagai berikut:

##### 1. Mesin Pencetak (*Printer*)

Mesin cetak (*printer*) merupakan salah satu alat elektronik yang digunakan untuk mencetak dokumen atau *file-file* serta ada beberapa *printer* yang sudah memiliki kemampuan dalam menggandakan dokumen, contohnya seperti printer Epson l355. Dengan adanya mesin cetak bisa mempermudah dalam mencetak surat dan dokumen perusahaan. Adapun gambar mesin cetak dapat dilihat sebagai berikut:



**Gambar 3.15 Printer Epson l355**  
*Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning*

#### 3.5.2 Perlengkapan kantor yang digunakan

Perlengkapan yang digunakan selama melakukan kerja praktek di Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning adalah alat-alat tulis, seperti pena, *stapler*, penjepit kertas dan *map ordner*.

##### 1. Pena

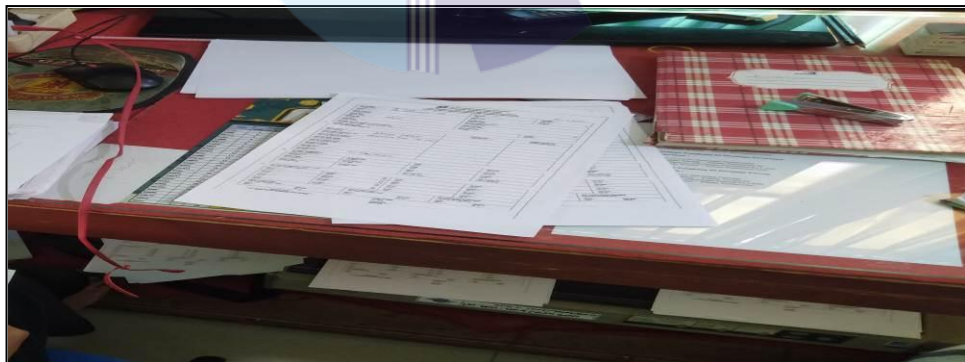
Pena memiliki fungsi utama yaitu untuk menulis. Pena salah satu peralatan wajib yang digunakan untuk mengisi SPK pandu dan pencatatan pada buku folio, gambar pena dapat dilihat sebagai berikut:



**Gambar 3.16** Pena yang digunakan  
*Sumber: PT Pelindo Sungai Pakning*

2. *Stapler*

*Stapler* adalah alat untuk menyatukan sejumlah kertas. *Stapler* digunakan untuk menyatukan lembar SPK panduan yang mencatat kapal masuk maupun kapal keluar. *Stapler* dapat dilihat pada gambar berikut:

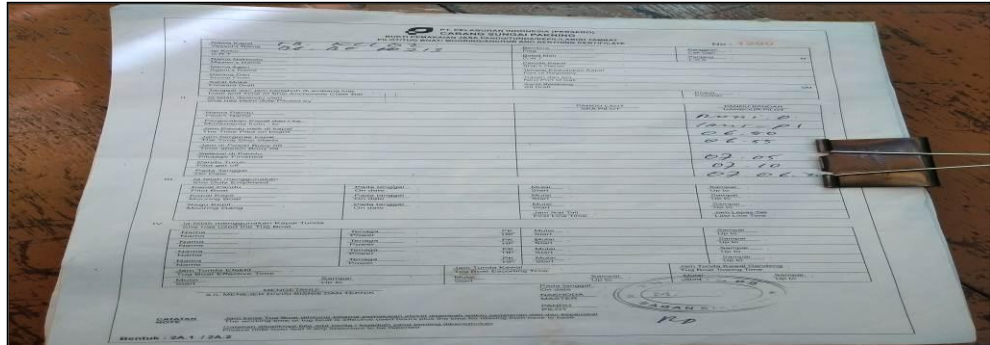


**Gambar 3.17** *Stapler*  
*Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning*

3. Penjepit kertas atau *Paper-clip*

Penjepit kertas adalah perlengkapan kantor yang digunakan untuk menyatukan lembaran kertas dalam jangka waktu sementara, seperti dokumen

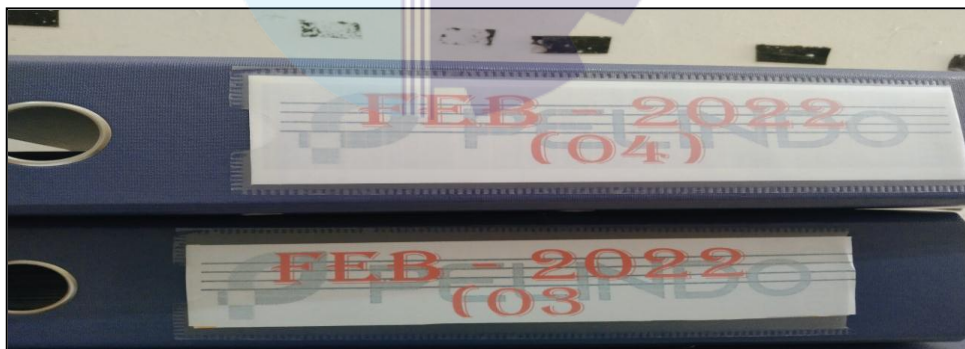
Nota dan Pranota yang belum dipisahkan. *Paper-clip* dapat dilihat pada gambar berikut:



**Gambar 3.18 Penjepit Kertas**  
Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning

#### 4. Map Ordner

*Map Ordner* ini digunakan untuk menyimpan arsip yang kuantitasnya tidak terlalu banyak. Map ini dapat menyimpan arsip hingga 100 lembar arsip. Map ini digunakan untuk menyimpan arsip dokumen Nota dan Pranota pelayanan kapal, *Map Ordner*. Gambar *map Ordner* dapat dilihat sebagai berikut:



**Gambar 3.19 Map Ordner**  
Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning

### 3.6 Data-data yang Diperlukan Selama Melakukan Pekerjaan Pada Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning

Adapun bentuk surat yang diperlukan dalam menyelesaikan tugas yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Memisahkan lembar nota dari lembar pranota pelayanan kapal

Adapun data-data yang diperlukan dalam memisahkan lembar nota dan pranota pelayanan kapal adalah jam kapal masuk pada pelabuhan dan jam keluar pada pelabuhan, tanggal kapal masuk, serta nama petugas pandu yang memandu kapal.

2. Mengarsipkan Nota dan Pranota bulanan

Mengarsipkan Nota dan Pranota bulanan dilakukan pada setiap bulan, sebelum nota dan pranota pelayanan kapal diarsipkan, karyawan melakukan input data pada *Microsoft Excel* pada lembar nota dan pranota pelayanan kapal yang sudah dicetak. Adapun data yang diperlukan adalah nama-nama kapal yang sudah terdata pada aplikasi IGMT.

3. Melakukan pelayanan pada agen untuk kapal masuk pada area regional PT. Pelindo Sungai Pakning dengan menggunakan website [Inaportnet.dephub.go.id](http://Inaportnet.dephub.go.id)

Melakukan pelayanan tersebut dilakukan pada saat agen mengajukan nama-nama kapal yang akan dipandu oleh petugas pemanduan. Adapun data-data yang diperlukan dalam melakukan pelayanan adalah nomor PKK kapal.

4. Melakukan monitoring pada kapal masuk dan kapal keluar

Adapun data-data yang diperlukan dalam melakukan monitoring kapal masuk, kapal keluar, kapal pindah keluar dan kapal pindah masuk yaitu adalah pesan yang dikirim agen melalui aplikasi *Whatsapp* berupa nama kapal dan nomor PKK

5. Melakukan pemantauan kapal pada website [Portprime.aissat.com](http://Portprime.aissat.com) untuk melihat kapal yang berlabuh di area regional Sungai Pakning

Adapun data-data yang dihasilkan pada saat melakukan pemantauan kapal website [Portprime.aissat.com](http://Portprime.aissat.com) untuk melihat kapal yang berlabuh di area regional Sungai Pakning adalah nama-nama kapal.

6. Mengantar SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu ke mes PT. Pelindo Sungai Pakning

Data-data yang diperlukan untuk mengantar SPK Pandu ke mes PT Pelindo Sungai Pakning adalah nama petugas pandu, waktu kapal masuk dan kapal keluar, tanggal kapal masuk dan tujuan kapal.

7. Menggandakan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu

Menggandakan dokumen dilakukan hampir setiap hari, adapun data yang diperlukan ialah dokumen yang ingin digandakan seperti surat dan SPK Pemanduan

8. Melakukan pencatatan pada SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu

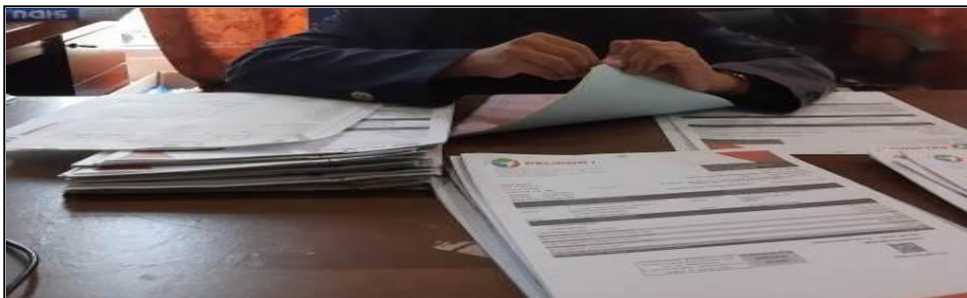
Data yang diperlukan dalam melakukan pencatatan pada SPK pandu adalah nama-nama kapal, nama petugas pandu, waktu kapal masuk dan keluar dari pelabuhan dan tanggal kapal masuk.

### 3.7 Dokumen-Dokumen yang dihasilkan Selama Kerja di Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning

Adapun dokumen-dokumen atau data-data yang dihasilkan selama melaksanakan Kerja Praktek di perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning mulai tanggal 01 Maret sampai dengan 30 Juni 2022, untuk selengkapnya dapat dilihat pada uraian berikut ini:

1. Memisahkan Lembar Nota dari Lembar Pranota Pelayanan Kapal

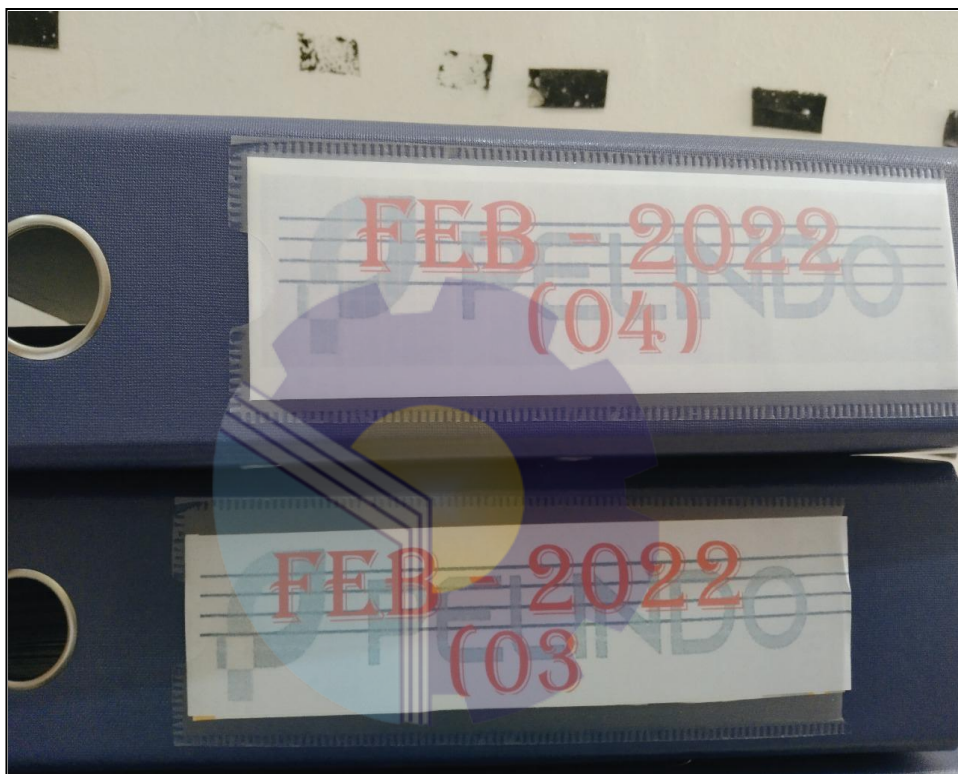
Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari memisahkan lembar nota dari lembar pranota pelayanan kapal adalah lembar nota yang sudah dicetak sehingga bisa digunakan sebagai bukti pembayaran dari pemakaian jasa petugas pandu. Berikut gambar pada saat memisahkan nota dan pranota:



**Gambar 3.20 Memisahkan Nota dan Pranota**  
*Sumber: PT.Pelindo Sungai Pakning*

2. Mengarsipkan Nota dan pada Bulan Februari

Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari Mengarsipkan Nota pada bulan februari adalah nota yang sudah dimasukkan ke dalam map *ordner* data yang didapat yaitu berupa nama kapal, tujuan kapal, nama pandu dan biaya jasa pwwanduan kapal, gambar nota yang sudah dimasukkan kedalam arsip dapat dilihat sebagai berikut:



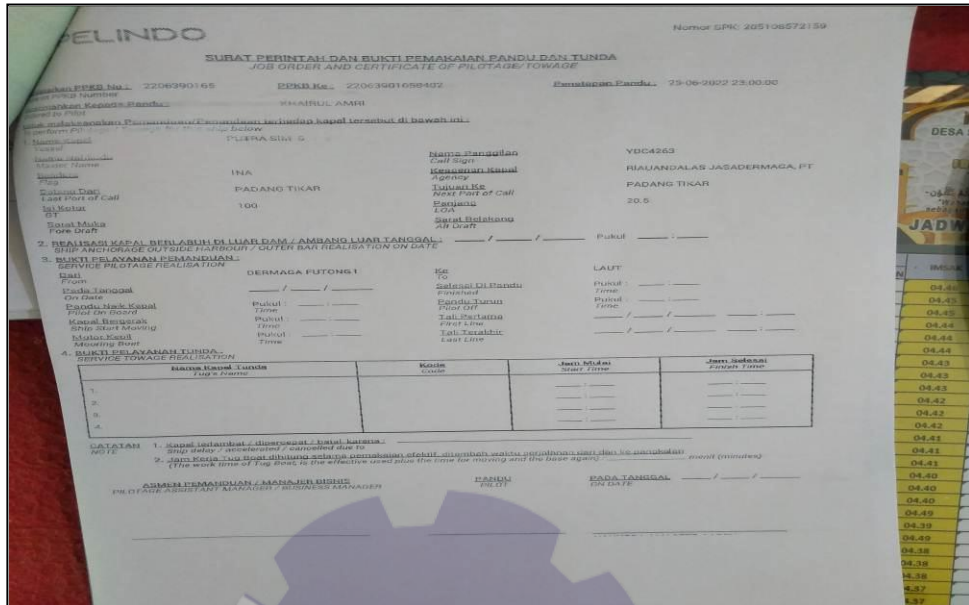
**Gambar 3.21 Nota yang Sudah Diarsipkan**

*Sumber: PT Pelindo Sungai Pakning*

3. Melakukan Pelayanan pada Agen untuk Kapal Masuk pada Area Regional PT. Pelindo Sungai Pakning dengan menggunakan website [Inaportnet.dephub.go.id](http://Inaportnet.dephub.go.id)

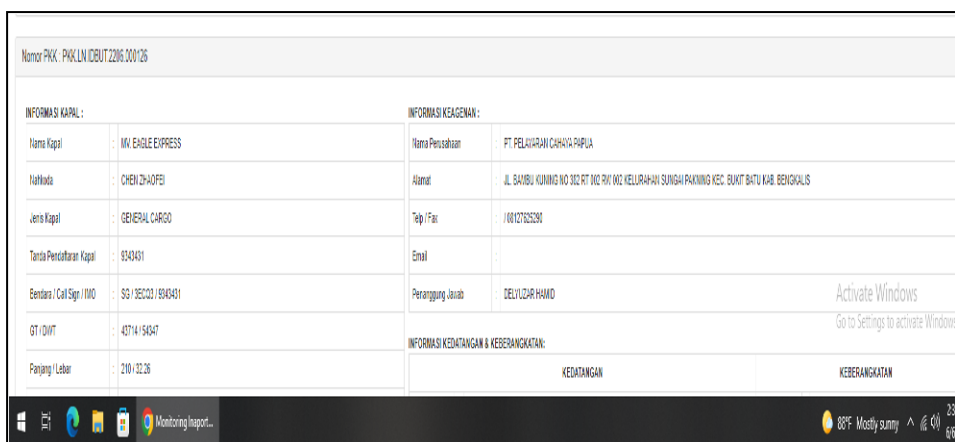
Adapun data yang dihasilkan dari Melakukan pelayanan pada agen untuk kapal masuk pada area regional PT. Pelindo Sungai Pakning dengan menggunakan website [Inaportnet.dephub.go.id](http://Inaportnet.dephub.go.id) adalah nama-nama kapal, nama pandu, pergerakan kapal dan nomor PKK, data-data tersebut akan dicatat kedalam buku besar. Sedangkan dokumen yang dihasilkan adalah

SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu. Berikut adalah gambar hasil dari melaksanakan pelayanan pada agen:



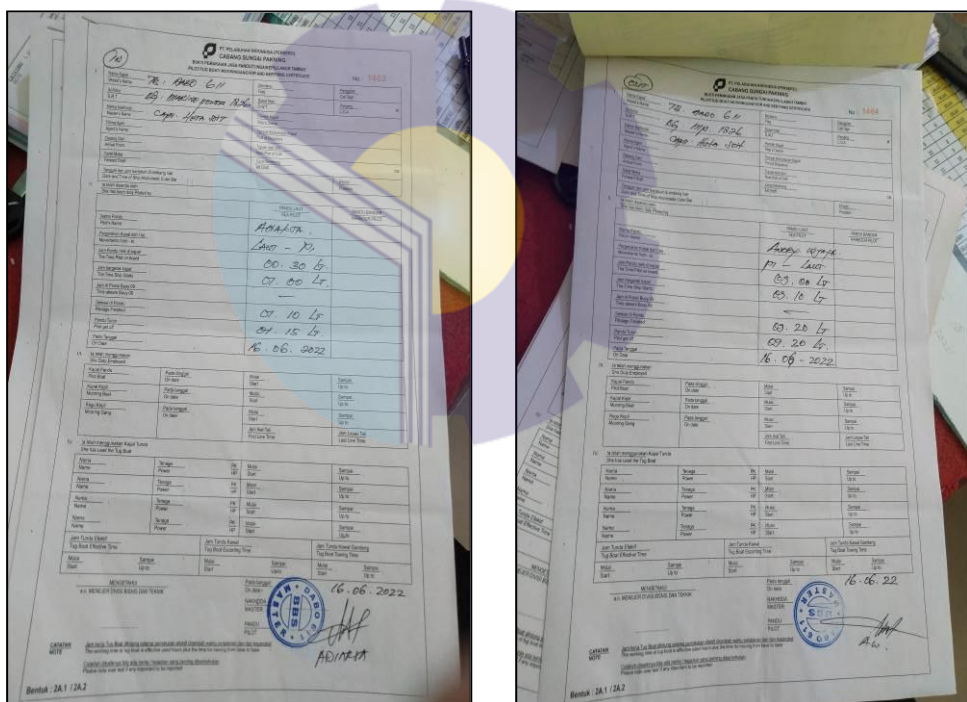
Gambar 3.22 Dokumen yang Dihasilkan Pada Pelayanan Agen  
Sumber: PT. Pelindo Sungai Paknin

4. Melakukan Monitoring pada Kapal Masuk dan Kapal Keluar  
Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari Melakukan monitoring pada kapal masuk dan kapal keluar adalah nama kapal, tujuan kapal, panjang kapal dan negara asal kapal tersebut, data didapat setelah mengakses pada sistem monitoring kapal, dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar 3.23 Data yang dihasilkan dari melakukan monitoring kapal  
Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning

5. Melakukan pemantauan kapal pada website Portprime.aissat.com untuk melihat kapal yang berlabuh di area regional Sungai Pakning  
Di dalam melakukan pekerjaan Melakukan pemantauan kapal pada website Portprime.aissat.com untuk melihat kapal yang berlabuh di area regional Sungai Pakning tidak ada dokumen atau data yang dihasilkan.
6. Mengantar SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu kompleks pandu PT. Pelindo cabang Sungai Pakning  
Di dalam melakukan pekerjaan Melakukan Mengantar SPK Pandu ke kompleks pandu PT. Pelindo Sungai Pakning menghasilkan data berupa informasi tentang pergerakan kapal masuk dan kapal keluar, dan dokumen yang dihasilkan adalah SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu.



**Gambar 3.24** Dokumen yang dihasilkan dari pengantaran SPK Pandu  
Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning

7. Menggandakan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu dan Dokumen  
Adapun dokumen-dokumen yang dihasilkan setelah melakukan pekerjaan menggandakan dokumen adalah SPK pandu manual dan dokumen berupa surat masuk dan lain-lain. Berikut adalah dokumen yang dihasilkan dari menggandakan SPK Pandu:



**PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO)**  
**CABANG SUNGAI PAKNING**  
MULAI PERAHAYUAN JARA BANGKIT/PERAHAYUAN JARA TANGKAT  
**PILOTING BOAT/MOORING/ANCHOR AND BERTHING CERTIFICATE**

No: 1842

Nama Kapal Vessel's Name		Bendera Flag	Pengiriman Call Sign
Hil Kotor G.R.T		Dokul Mati D.W.T	Panjang L.O.A M
Nama Pemilik Master's Name		Pemilik Kapal Ship's Owner	
Nama Agen Agent's Name		Tempat Pendaftaran Kapal Port of Registry	
Datang Dari Arrival From		Tujuan dari sini Next Port of Call	
Sangat Muka Forward Draft		Sangat Belakang Aft Draft DM	
Tanggal dan jam berlabuh di ambang luar Date and Time of Ship Anchored Outer Ber			Posisi Position

ii. Ia telah dipandu oleh  
She has been duty Piloted by

	PANDU LAUT SEA PILOT	PANDU BANYAK HARBOR PILOT
Nama Pemandu Pilot's Name		
Pergeseran Kapal dari / ke Movements from / to		
Jam Pemandu naik di kapal The Time Pilot on board		
Jam berangkat kapal The Time Ship Starts		
Jam di Porten Busy (di) Time at Porten Busy (di)		
Subjek di Pemandu Pilotsage Finished		
Panda turun Pilot got off		
Pada Tanggal On Date		

iii. Ia telah menggunakan  
She Duty Employed

Kapal Pemandu Pilot Boat	Pada tanggal On date	Mulai Start	Sampai Up to
Kapal Kapal Moorings Boat	Pada tanggal On date	Mulai Start	Sampai Up to
Rong Rong Moorings Gang	Pada tanggal On date	Mulai Start	Sampai Up to
		Jam Awal Tali First Line Time	Jam Akhir Tali Last Line Time

iv. Ia telah menggunakan Kapal Tandu  
She has used the Tug Boat

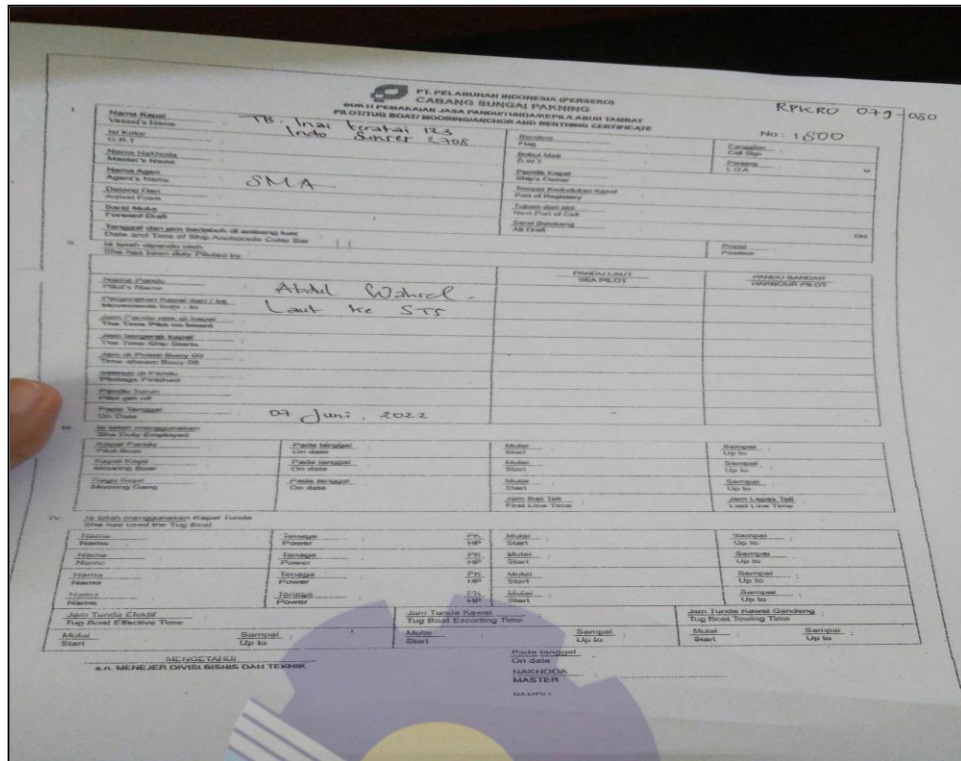
Nama Name	Tenaga Power	CV HP	Mulai Start	Sampai Up to
Nama Name	Tenaga Power	CV HP	Mulai Start	Sampai Up to
Nama Name	Tenaga Power	CV HP	Mulai Start	Sampai Up to
Nama Name	Tenaga Power	CV HP	Mulai Start	Sampai Up to
Jam Tandu Efektif Tug Boat Effective Time		Jam Tandu Kanan Tug Boat Escorting Time		Jam Tandu Kanan Ganda Tug Boat Towing Time
Mulai Start	Sampai Up to	Mulai Start	Sampai Up to	Mulai Start

MENGETAHUI  
a.a. MEMER DEVEL BISNIS DAN TEKNIK

Pada tanggal  
On date  
HAKHODA  
MASTER

**Gambar 3.25 Dokumen SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu**  
Sumber: PT. Pelindo Sungai Pakning

8. Melakukan pencatatan pada SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu  
Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari Melakukan pencatatan pada SPK Pandu adalah data kapal yang sudah diajukan oleh agen, kemudian data tersebut akan dicatat pada SPK pandu secara manual



Gambar 3.26 SPK Pandu yang Sudah Dicatat  
 Sumber: PT. Pelindo Sungai Paking

### 3.8 Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Kerja Praktek di Perusahaan PT. Pelindo Sungai Paking

#### 3.8.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama kerja praktek

Selama melaksanakan kerja praktek pekerjaan yang dapat dilaksanakan, namun ada kendala-kendalanya seperti berikut ini:

1. Nomor PKK tidak ditemukan dalam pencarian sistem monitoring, nomor PKK sendiri didapat dari agen yang mengirimkan pesan lewat *whatsapp*.
2. Sistem Inaport mengalami error ketika memasukan nomor SPK pandu, nomor SPK pandu hendaknya harus berurutan dan tidak boleh sama.
3. Sering terjadi error pada saat menggandakan dokumen SPK Pandu, pada saat menggandakan dokumen tersebut. Error tersebut berdampak pada kertas yang tersangkut pada mesin pencetak sehingga pelaksanaan kerja mengalami kendala.

### 3.8.2 Solusi

Solusi yang dapat dilakukan untuk menghadapi hambatan selama proses kerja praktek adalah :

1. Ketika nomor PKK tidak dapat ditemukan, penulis bertanya dan meminta solusi dari karyawan yang bertugas pada saat itu. Sehingga menemukan solusi yang tepat, yaitu mengkoordinasikan lagi kepada agen tentang nomor PKK yang diberikan tersebut, dan tentunya nomor PKK tersebut berasal dari agen yang ingin mengajukan kapal masuk ataupun kapal keluar.
2. Terjadinya kesalahan dalam memasukkan nomor SPK pandu, merupakan kesalahan yang cukup fatal, nomor SPK Pandu tidak boleh sama dan harus berurutan. Solusi nya adalah, terus memasukan nomor SPK Pandu tersebut secara acak, sampai menemukan nomor SPK pandu yang cocok dan diterima oleh sistem [Inaportnet.dephub.go.id](http://Inaportnet.dephub.go.id).
3. Sebelum melakukan pekerjaan sebaiknya periksa peralatan dan perlengkapan yang akan digunakan, apakah berfungsi dengan baik atau tidak. Ketika kertas yang dimasukkan ke dalam mesin pencetak tersangkut, maka hendaknya harus mematikan mesin pencetak tersebut terlebih dahulu, dan harus mengeluarkan kertas yang tersangkut tersebut terlebih dahulu.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Dalam pelaksanaan kegiatan Kerja Praktek pada PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) cabang Sungai Pakning, penulis mendapatkan banyak pengetahuan secara nyata dalam menerapkan ilmu yang diperoleh di perkuliahan, sehingga dapat dipraktekkan secara maksimal dan optimal ketika melaksanakan Kerja Praktek. Kerja Praktek merupakan sarana bagi Mahasiswa untuk mengenal dunia kerja secara nyata sekaligus mengenal lingkungan dan kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi Mahasiswa setelah lulus kuliah. Berikut kesimpulan dari pekerjaan yang dilakukan selama kerja praktek:

1. Spesifikasi pekerjaan yang ada di PT. Pelindo Sungai Pakning Memisahkan lembar nota dari lembar pranota pelayanan kapal, Mengarsipkan Nota pada bulan Februari, Melakukan pelayanan pada agen untuk kapal masuk pada area regional PT. Pelindo Sungai Pakning dengan menggunakan website [Inaportnet.dephub.go.id](http://Inaportnet.dephub.go.id), Melakukan monitoring pada kapal masuk dan kapal keluar, Melakukan pemantauan kapal pada website [Portprime.aissat.com](http://Portprime.aissat.com) untuk melihat kapal yang berlabuh di area regional Sungai Pakning, Mengantar SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu ke Komplek Pandu, Menggandakan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu, Melakukan pencatatan pada SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu
2. Target yang diharapkan dari pekerjaan yang ada di PT. Pelindo Sungai Pakning yaitu penulis bisa mengimplementasikan spesifikasi kerja tersebut mulai dari memisahkan lembar nota dari lembar pranota pelayanan kapal, Mengarsipkan Nota bulan Februari, Melakukan pelayanan pada agen untuk kapal masuk pada area regional PT. Pelindo Sungai Pakning dengan menggunakan website [Inaportnet.dephub.go.id](http://Inaportnet.dephub.go.id), Melakukan

monitoring pada kapal masuk dan kapal keluar, Melakukan pemantauan kapal pada website [Portprime.aissat.com](http://Portprime.aissat.com) untuk melihat kapal yang berlabuh di area regional Sungai Pakning, Mengantar SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu ke Komplek Pandu, Menggandakan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu, Menggandakan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu, Melakukan pencatatan pada SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu.

3. Pada pelaksanaan tugas praktek menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak. Perangkat keras yang digunakan, yaitu Komputer sedangkan perangkat lunak yang digunakan adalah *Google Chrome*.
4. Pada pelaksanaan tugas praktek menggunakan peralatan dan perlengkapan kantor. Peralatan kantor yang digunakan adalah mesin pencetak Epson B355 dan perlengkapan kantor yang digunakan adalah pena, *Stapler*, Penjepit kertas atau *Paper-clip*, dan *Map Ordner*.
5. Data-data yang diperlukan dalam Memisahkan lembar nota dari lembar pranota pelayanan kapal adalah jam kapal masuk pada pelabuhan dan jam keluar pada pelabuhan, tanggal kapal masuk, serta nama petugas pandu yang memandu kapal. Adapun data yang diperlukan dalam mengarsipkan nota adalah nama-nama kapal yang sudah terdata pada aplikasi IGMT, dalam melakukan melakukan pelayanan pada agen data yang diperlukan adalah nomor PKK kapal. Dalam melakukan melakukan monitoring pada kapal masuk dan kapal keluar data yang diperlukan adalah nama kapal dan nomor PKK. Dalam melakukan pemantauan kapal pada website [Portprime.aissat.com](http://Portprime.aissat.com) data yang didapat adalah nama-nama kapal. Dalam melakukan pengantaran SPK (Surat Perintah Kerja) pandu, data yang diperlukan adalah nama petugas pandu, waktu kapal masuk dan kapal keluar, tanggal kapal masuk dan tujuan kapal. Dalam menggandakan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu dokumen yang diperlukan adalah SPK Pemanduan. Dalam melakukan pencatatan pada SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu data yang diperlukan adalah nama-nama kapal, nama petugas pandu, waktu kapal masuk dan keluar dari pelabuhan dan tanggal kapal masuk.

6. Dokumen yang dihasilkan pada Perusahaan PT. Pelindo Sungai Pakning adalah *file* atau dokumen dari Memisahkan lembar nota dari lembar pranota pelayanan kapal, Dokumen dari nota yang sudah siap diarsipkan, dokumen dari melayani pengajuan permohonan dari agen, data kapal dari melakukan monitoring kapal, dokumen dari mengantar SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu, dokumen dari hasil menggandakan dokumen SPK (Surat Perintah Kerja).
7. Kendala yang dihadapi selama kerja praktek, yaitu kendala dalam mencari nomor PKK dalam sistem monitoring, serta sistem Inaportnet.dephub.go.id yang mengalami error ketika memasukan nomor SPK (Surat Perintah Kerja), dan sering mengalami kendala ketika menggandakan SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu.
8. Solusi yang dilakukan ketika menghadapi kendala yang selama mengalami kerja praktek dapat diatasi dengan cara: bertanya dan meminta solusi dari karyawan yang bertugas pada saat itu. Hal ini bertujuan agar dapat mengetahui dimana letak kesalahan agar bisa diperbaiki kembali sehingga tidak ada kekeliruan yang terjadi lagi.

#### **4.2 Saran**

Setelah melaksanakan kerja praktek di perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning, maka ada beberapa saran, yaitu mengingat adanya nomor SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu yang harus berurutan, maka hendaknya pada saat agen melakukan pengajuan kapal, nomor SPK Pandu harus segera dicatat pada buku pelayanan kapal sebagai pengingat.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu

PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO)  
CABANG SUNGAI PAKNING  
JALAN YOS SUDARSO NO. 2 SUNGAI PAKNING

No: 1542

<p><b>1. Nama Pelaksana</b> Nama Pelaksana Jabatan No. Pelaksana</p> <p><b>2. Nama Pelaksana</b> Nama Pelaksana Jabatan No. Pelaksana</p> <p><b>3. Nama Pelaksana</b> Nama Pelaksana Jabatan No. Pelaksana</p> <p><b>4. Nama Pelaksana</b> Nama Pelaksana Jabatan No. Pelaksana</p> <p><b>5. Nama Pelaksana</b> Nama Pelaksana Jabatan No. Pelaksana</p>	<p><b>6. Nama Pelaksana</b> Nama Pelaksana Jabatan No. Pelaksana</p> <p><b>7. Nama Pelaksana</b> Nama Pelaksana Jabatan No. Pelaksana</p> <p><b>8. Nama Pelaksana</b> Nama Pelaksana Jabatan No. Pelaksana</p> <p><b>9. Nama Pelaksana</b> Nama Pelaksana Jabatan No. Pelaksana</p> <p><b>10. Nama Pelaksana</b> Nama Pelaksana Jabatan No. Pelaksana</p>
--	---

### Lampiran 2 Daftar Nilai

**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK  
PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) SUNGAI PAKNING  
Jalan Yos Sudarso No. 2 Sungai Pakning**

Nama : Tasya Oktavia  
 NIM : 5103191388  
 Program Studi : Administrasi Bisnis  
 Kampus : Politeknik Negeri Bengkalis

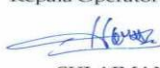
No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	75
2.	Tanggung-jawab	25%	80
3.	Penyesuaian diri	10%	80
4.	Hasil Kerja	30%	95
5.	Perilaku secara umum	15%	95
Total Jumlah ( 1+2+3+4+5 )		100%	97

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

Catatan: *SEMOGA SUKSES DI MASA MENEMPATKAN*


Sungai Pakning, 30 Juni  
Disetujui oleh,

Kepala Operator Radio



**SULAIMAN**  
NIP.102582

Manajer Bisnis dan Teknik



**ADDY DARMA**  
NIPP. 101921

### Lampiran 3 Surat Penjelasan Mengikuti KP



**SURAT KETERANGAN**  
NO: KP.30/3 /A2/SPN- 22.TU

General Manager PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Muhammad Hafid  
Tempat Tanggal Lahir : Sejangat, 14 Mei 2001  
NIM : 5103191405  
Asal Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Bengkalis  
Program Studi : D-III Administrasi Bisnis

Adalah *benar* Telah selesai Melaksanakan Praktek Magang pada tanggal 02 Maret 2022 s.d 30 Juni 2022 dikantor PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Pelabuhan Sungai Pakning.

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

Dikeluarkan di : SUNGAI PAKNING  
Pada Tanggal : 01 Juli 2022

CABANG SUNGAI PAKNING  
An. GENERAL MANAGER  
MENEJER KEUANGAN DAN UMUM

  
IRZA KHUDRI

www.pelindo.co.id 

### Lampiran 4 Surat Permohonan Kerja Praktek



**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)

---

Nomor : 4301/PL31/TU/2021  
Hal : **Permohonan Kerja Praktek (KP)** 23 November 2021

**Yth. Pimpinan PT. Pelindo I Sei. Pakning  
di  
Sungai Pakning, Bukit Batu-Bengkalis**

Dengan hormat,  
Sehubungan akan dilaksanakannya Kerja Praktek untuk Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Mahasiswa melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di Perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima mahasiswa kami guna melaksanakan Kerja Praktek di Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai tanggal 01 Maret – 30 Juni 2022, adapun nama mahasiswa sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Prodi
1	Sri Wahyudiani	5304181138	D4 Akuntansi Keuangan Publik
2	Tasya Oktavia	5103191388	D3 Administrasi Bisnis
3	M. Hafid	5103191405	D3 Administrasi Bisnis
4	Ermawati	5103191386	D3 Administrasi Bisnis
5	Anisa Optari	5103191412	D3 Administrasi Bisnis

Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi contact person dalam waktu dekat.  
Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

**Wakil Direktur II**  
  
**Guswandi, ST., MT**  
NIP. 198008182014041001

Contact Person:  
Nurhazana, SE., M.Sc (081365367222)



## Lampiran 5 Surat Balasan dari Instansi Tempat Kerja Praktek

Surat Complete: Izin Kerja Praktek <https://mse.pelindo1.co.id/eoffice/eoffice.nsf///eoffice/detail/surat/ouib...>



Sel Pakning, 10 Januari 2022

Nomor : UM.50/1/1/Spr/REG1-22  
Lampiran :  
Perihal : Izin Kerja Praktek

Kepada :  
Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis  
di  
Bengkalis

Memperhatikan surat dari Politeknik Negeri Bengkalis nomor : 4301/PL31/1U/2021 tanggal 23 November 2021 perihal Permohonan Kerja Praktek.

Sehubungan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami setuju memberikan kesempatan kepada Mahasiswa/i dari Politeknik Negeri Bengkalis untuk melaksanakan Praktek Magang di kantor PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning yang terhitung mulai 1 Maret 2022 s/d 1 Juni 2022 dengan menyertakan surat kesehatan (Minimal Swab Antigen) dan melaksanakan protokol kesehatan yang diterapkan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning.

Adapun nama Mahasiswa sebagai berikut :

No.	Nama	NIM	Program Studi
1	Tasya Oktavia	5103191385	D3 - Administrasi Bisnis
2	M. Hafid	5103191405	D3 - Administrasi Bisnis

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

a.n General Manager Cabang Sungai Pakning  
Manajemen Keuangan dan Umum



Regional 1 Cabang Sei Pakning  
31, Yos Sudarso No. 2, Sei Pakning  
T: 62 766 91121 | E: E-mail: seipakning@pelindo.co.id

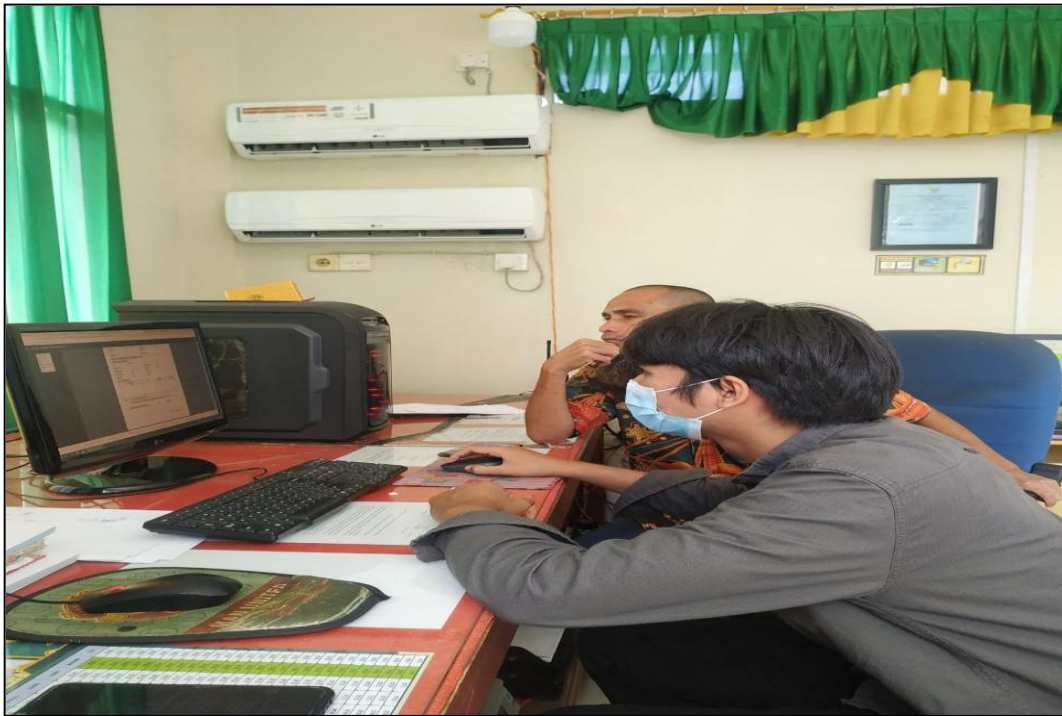
[www.pelindo.co.id](http://www.pelindo.co.id) 

1 dari 2 22/06/2022 9:43

## Lampiran 6 Pembagian Takjil Pada Masyarakat Sungai Pakning



Lampiran 7 Saat Melakukan Pelayanan Pada Agen



Lampiran 8 Ruang Kerja Operator Radio



Lampiran 9 Absensi

**DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK (KP)  
PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG SUNGAI  
PAKNING**

NAMA : MUHAMMAD HAFID  
NIM : 5103191405  
BULAN : MARET 2022

No	Minggu Ke	Hari	Tanggal	Waktu/Paraf		Ket
				Pagi	Sore	
1	1	Selasa	01 Maret 2022			
2		Rabu	02 Maret 2022			
3		Kamis	03 Maret 2022			C
4	2	Jum'at	04 Maret 2022			
5		Senin	07 Maret 2022			
6	3	Selasa	08 Maret 2022			
7		Rabu	09 Maret 2022			
8		Kamis	10 Maret 2022			
9	4	Jum'at	11 Maret 2022			
10		Senin	14 Maret 2022			
11		Selasa	15 Maret 2022			
12	5	Rabu	16 Maret 2022			
13		Kamis	17 Maret 2022			
14		Jum'at	18 Maret 2022			
15	6	Senin	21 Maret 2022			
16		Selasa	22 Maret 2022			
17		Rabu	23 Maret 2022			
18	7	Kamis	24 Maret 2022			
19		Jum'at	25 Maret 2022			
20		Senin	28 Maret 2022			
21	8	Selasa	29 Maret 2022			
22		Rabu	30 Maret 2022			
23		Kamis	31 Maret 2022			

Catatan  
Total Kehadiran :  
Izin :  
Sakit :  
Tanpa keterangan :  
Masuk Pagi Pukul : 08.00 s/d 12.00  
Masuk Siang Pukul : 14.00 s/d 17.00

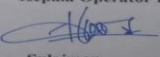
Sungai Pakning, 31 Maret 2022  
Mengetahui  
  
Hafid  
Pembimbing KP

**DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK (KP)  
PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG SUNGAI  
PAKNING**

NAMA : MUHAMMAD HAFID  
NIM : 5103191405  
BULAN : APRIL 2022

No	Minggu Ke	Hari	Tanggal	Waktu/Paraf		Ket
				Pagi	Sore	
1	1	Jum'at	01 April 2022			
2		Senin	04 April 2022			
3		Selasa	05 April 2022			
4	2	Rabu	06 April 2022			
5		Kamis	07 April 2022			
6		Jum'at	08 April 2022			
7	3	Senin	11 April 2022			
8		Selasa	12 April 2022			
9		Rabu	13 April 2022			
10	4	Kamis	14 April 2022			
11		Jum'at	15 April 2022			C
12		Senin	18 April 2022			
13	5	Selasa	19 April 2022			
14		Rabu	20 April 2022			
15		Kamis	21 April 2022			
16	6	Jum'at	22 April 2022			
17		Senin	25 April 2022			
18		Selasa	26 April 2022			
19	7	Rabu	27 April 2022			
20		Kamis	28 April 2022			
21		Jum'at	29 April 2022			C

Catatan  
Total Kehadiran :  
Izin :  
Sakit :  
Tanpa keterangan :  
Masuk Pagi Pukul : 08.00 s/d 12.00  
Masuk Siang Pukul : 14.00 s/d 17.00

Sungai Pakning, 29 April 2022  
Kepala Operator Radio  
  
Sulaiman  
NIP. 102582

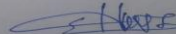
**DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK (KP)  
PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG SUNGAI  
PAKNING**

NAMA : MUHAMMAD HAFID  
NIM : 5103191405  
BULAN : MEI 2022

No	Minggu Ke	Hari	Tanggal	Waktu/Paraf		Ket
				Pagi	Sore	
1	1	Senin	02 Mei 2022			C
2		Selasa	03 Mei 2022			C
3		Rabu	04 Mei 2022			C
4		Kamis	05 Mei 2022			C
5		Jum'at	06 Mei 2022			C
7	2	Senin	09 Mei 2022			
8		Selasa	10 Mei 2022			
9		Rabu	11 Mei 2022			
10		Kamis	12 Mei 2022			
11	3	Jum'at	13 Mei 2022			
12		Senin	16 Mei 2022			Waisak 2566 BE
13		Selasa	17 Mei 2022			
14		Rabu	18 Mei 2022			
15		Kamis	19 Mei 2022			
16	4	Jum'at	20 Mei 2022			
17		Senin	23 Mei 2022			
18		Selasa	24 Mei 2022			
19	4	Rabu	25 Mei 2022			
20		Kamis	26 Mei 2022			Kenarikan Isa Almasih
21		Jum'at	27 Mei 2022			5
22		Senin	30 Mei 2022			
23		Jum'at	31 Mei 2022			

Catatan  
Total Kehadiran : 23 hari  
Izin : -  
Sakit : -  
Tanpa keterangan : -  
Masuk Pagi Pukul : 08.00 s/d 12.00  
Masuk Siang Pukul : 14.00 s/d 17.00

Sungai Pakning, 31 Mei 2022  
Kepala Operator Radio

  
Sulaiman  
NIP. 102582


**DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK (KP)  
PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG SUNGAI  
PAKNING**

NAMA : MUHAMMAD HAFID  
NIM : 5103191405  
BULAN : MARET 2022

No	Minggu Ke	Hari	Tanggal	Waktu/Paraf		Ket
				Pagi	Sore	
1	1	Selasa	01 Maret 2022			
2		Rabu	02 Maret 2022			
3		Kamis	03 Maret 2022			C
4	2	Jum'at	04 Maret 2022			
5		Senin	07 Maret 2022			
6		Selasa	08 Maret 2022			
7		Rabu	09 Maret 2022			
8		Kamis	10 Maret 2022			
9	3	Jum'at	11 Maret 2022			
10		Senin	14 Maret 2022			
11		Selasa	15 Maret 2022			
12		Rabu	16 Maret 2022			
13	4	Kamis	17 Maret 2022			
14		Jum'at	18 Maret 2022			
15		Senin	21 Maret 2022			
16		Selasa	22 Maret 2022			
17		Rabu	23 Maret 2022			
18	5	Kamis	24 Maret 2022			
19		Jum'at	25 Maret 2022			
20		Senin	28 Maret 2022			
21		Selasa	29 Maret 2022			
22		Rabu	30 Maret 2022			
23		Kamis	31 Maret 2022			

Catatan  
Total Kehadiran :  
Izin :  
Sakit :  
Tanpa keterangan :  
Masuk Pagi Pukul : 08.00 s/d 12.00  
Masuk Siang Pukul : 14.00 s/d 17.00


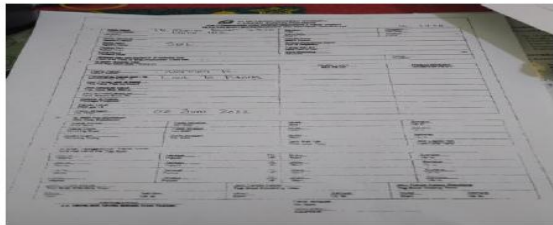
Sungai Pakning, 31 Maret 2022  
Mengetahui

  
Afandy  
Pembimbing KP

## Lampiran 10 Laporan Kegiatan



### KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTEK (KP)

Hari : Senin  
Tanggal : 11 April 2022

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	-Melakukan pencatatan SPK Pandu pada kapal TB Sindo Perkasa I digandeng oleh kapal BG Indo Sukses 2708, serta kapal TB NISA digandeng oleh kapal BG Makmur 153 tujuan kapal pelabuhan Sungai Pakning, dipandu oleh Roni Damanik -Melakukan pemantauan kapal melalui sistem Ais, untuk melihat kapal masuk -Melakukan pengandaan SPK pandu	Sulaiman	
			

Sumber: Data Olahan 2022

Hari : Kamis  
Tanggal : 19 Mei 2022

No	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet untuk kapal TB AB digandeng oleh kapal BG Mitra Abadi, dengan tujuan kapal pelabuhan futong, dipandu oleh Khainul Anri. Serta Melakukan pelayanan jasa dan monitoring menggunakan sistem Inaportnet untuk kapal TB MTS 19 digandeng oleh kapal BG Comport Shiping 2576, dengan tujuan kapal pelabuhan Futong, dipandu oleh Andi Wijaya.	Sulaiman	
			

Sumber: Data Olahan 2022

Lampiran 11 Lembar Saran dan Perbaikan Sidang Kerja Praktek

<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</b> <b>POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS</b> <b>JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA</b> <b>PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI BISNIS</b> Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28714 Telepon: (0766) 7008877, Faximile (0766) 8001000 Website : <a href="http://www.polbeng.ac.id">http://www.polbeng.ac.id</a>	
LEMBAR SARAN DAN PERBAIKAN SIDANG KERJA PRAKTEK	Tahun : 2022

Nama : Muhammad Hafid  
 NIM : 5103191405  
 Judul : Laporan Kerja Praktek (KP) Pada PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning

Nama Dosen Penguji : Supriati, SST, MT

Materi perbaikan dari Dosen Penguji :

OK Pasca Seminar KP

.....

.....

.....

.....

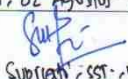

.....

.....

.....

.....

.....

Pengesahan dari Dosen Penguji			
Sebelum perbaikan		Setelah perbaikan	
Tanggal	Selasa, 02 Agustus 2022	Tanggal	
Tanda Tangan	 Supriati, SST, MT	Tanda Tangan	

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI BISNIS**  
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28714  
Telepon: (0766) 7008877, Faximile (0766) 8001000  
Website : <http://www.polbeng.ac.id>

LEMBAR SARAN DAN PERBAIKAN SIDANG KERJA PRAKTEK

Tahun : 2022

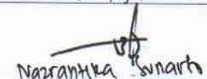
Nama : Muhammad Hafid  
 NIM : 5103191405  
 Judul : Laporan Kerja Praktek (KP) Pada PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning

Nama Dosen Pembimbing : Nazrantika Sunarto, M.M

Materi perbaikan dari Dosen Pembimbing :

- Pensi sesuai saran penguji

- Acc up & jilid

Pengesahan dari Dosen Pembimbing			
Sebelum perbaikan		Setelah perbaikan	
Tanggal	Selasa, 02 Agustus 2022	Tanggal	8/8/2022
Tanda Tangan	 Nazrantika Sunarto	Tanda Tangan	