

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
TATA CARA PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN
BERLAYAR DI KANTOR KESYAHBANDARAN DAN
OTORITAS PELABUHAN KELAS II TANJUNG BUTON**

**RICKY RAHMADI
NIT : 8103191062**



**PROGRAM STUDI D-3 NAUTIKA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU**

2022

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS II TANJUNG BUTON

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

RICKY RAHMADI
NIT : 8103191062

Bengkalis, 29 Maret 2022

A.n Kepala Kantor
Kasie Kesber, Penjagaan dan Patroli



Capt. EMBING SUKARRIYA, M.Si.M.Mar
NIP.197806012006041002



Dosen Pembimbing Program
Studi D-3 Nautika



ZUSNIATI, ANT II
NIK.12002101

Disetujui/Disahkan
Ketua Jurusan Kemaritiman



Ricky Rahmadi, S.T.M.T
NIP.1984011072019031008

LEMBARAN ASISSTENSI BIMBINGAN LAPORAN PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Ricky Rahmadi
NIT : 8103191062
Program study : Nautika
Judul : TATA CARA PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN
BERLAYAR KANTOR KSOP KELAS II TANJUNG
BUTON

NO	HARI / TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	Senin, 17/01/2022	BAB 1 - cek spasi - cek tulisan - lengkapi gambar	yl
2	Minggu, 30/01/2022	BAB 1 - cek daftar isi - cek rata kiri kanan	yl
3	Minggu, 27/01/2022	BAB 4 - Manfaat dari tugas nantu di isi dari kesimpulan bab 3	yl
4	Selasa, 29/03/2022	BAB 4 - cek penulisan daftar pustaka	yl
5	Kamis, 31/03/2022	Di ACC	yl
6			
7			
8			
9			

DIKETAHUI,

DOSEN PEMBIMBING



ZUSNIATI ANT II
NIK.12002101

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa Penulis ucapkan kehadiran ALLAH SWT, yang telah mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA). Shalawat bertangkai salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam kegelapan ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

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

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

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama kedua orangtuaku Ayahanda Satriadi dan Ibunda Nurazizah, serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
2. Bapak Johny Custer, S.T,M.T, selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Romadhoni, S.T,M.T, selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Capt. Safei, M.Mar, selaku ketua program Studi Nautika.
5. Ibu Zusniati, ANT II, selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek Darat.
6. Bapak Humaid Minabari, ST selaku Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton.
7. Bapak Pepderigat Simanullang,SE selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
8. Bapak Robin Fajar Nadapdap, S.KOM,M.MTr selaku Kepala Seksie Lala & Usaha Kepelabuhanan.
9. Capt. Embing Sukarriya, M.Si,M.Mar selaku Kepala Seksie Kesber Penjagaan & Patroli.
10. Capt. Muhammad Fikri, M.Mar selaku Kepala Seksie Status Hukum dan Sertifikasi Kapal.

11. Terimakasih kepada Bapak-Ibu, Staff karyawan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton, yang memberi ilmu pengetahuan pada saat saya melakukan Kerja Praktek Darat.
12. Terima Kasih kepada Taruna/i Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis Prodi studi Nautika dan KPN Angkatan ke-V yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA).

Bengkalis, 27 Maret 2022



RICKY RAHMADI

NIT.8103191062

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v

BAB I GAMBARAN UMUM INSTANSI KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS II TANJUNG BUTON

1.1 Sejarah Singkat Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton	1
1.2 Visi dan Misi Perkembangan Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton	3
1.2.1 Visi Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton.....	3
1.2.2 Misi Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton.....	3
1.3 Struktur Organisasi Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton.....	4
1.4 Tugas dan Wewenang Masing-masing Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton	9
1.5 Ruang Lingkup Perusahaan	10

BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT DI KANTOR SYAH

1.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktek (PRADA) Di Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton	11
1.2 Target Yang Diharapkan Selama Kerja Praktek (PRADA) Di Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton.....	13
1.3 Perangkat Yang Digunakan Selama Kerja Praktek (PRADA) Di Kantor	

Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton.....	13
1.4 Data–Data Yang Diperlukan Selama Kerja Praktek (PRADA) Di Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton.....	13
1.5 Kendala Yang Dihadapi Selama Kerja Praktek (PRADA) Di Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton.....	13

**BAB III TATA CARA PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BERAYAR
DI KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS II TANJUNG BUTON**

3.1 Tata Cara Permohonan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar Oleh Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton	14
3.2 Kelengkapan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar.....	15

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan	16
4.1.1 Manfaat Dari Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktek (PRADA) Di Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton	16
4.1.2 Manfaat Praktek Darat Bagi Taruna / i Selama Kerja Praktek (PRADA) Di Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Tanjung Buton	17
4.2 Saran	17

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN