

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)  
PT. SAMUDERA SARANA KARUNIA**

**ALIF MUKMININ**  
**NIT. 8303191123**



**PROGRAM STUDI KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA  
JURUSAN KEMARITIMAN  
POLITEKNIK BENGKALIS  
BENGKALIS-RIAU**

**2022**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)  
PT. SAMUDERA SARANA KARUNIA  
Jl. Tenaga, No. 21, DUMAI**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

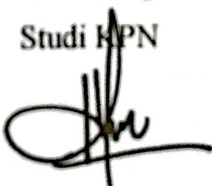
**ALIF MUKMININ**  
**NIT : 8303191123**

Dumai, 23 Februari 2022

Kepala Operasional  
PT. Samudera Sarana Karunia

  
Effendi Lamban Raja

Dosen Pembimbing Program  
Studi KPN

  
Nur Rahmani SE. M.Si  
NIP : 199009112019032015

Disetujui/Disahkan

Ka.Prodi KPN

  
Jon Hendri.SH.MH

NIK : 1200134

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan praktek kerja yang disusun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III di program studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman.

Tujuan lebih jauh praktek darat merupakan sarana penting bagi penyusun untuk mempelajari secara langsung dilapangan dengan menerapkan ilmu yang didapat dibangku kuliah. Penulis yakin selama pelaksanaan praktek darat akan menghadapi masalah-masalah yang beraneka ragam jenis bentuknya. Seiring dengan aktivitas dipelabuhan yang berkembang pesat tanpa mengenal batas-batas geografis.

Dalam kesempatan ini penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung penulis dalam pembuatan proposal tugas akhir ini, antara lain :

1. Bapak Johny Custer,ST,MT Direktur Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan praktek darat.
2. Bapak Armada, ST,MT selaku Wakil Direktur 1 (satu) Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Romadhoni, ST.,M.T selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Jon Hendri,SH,.MH selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga.
5. Ibu Nur Rahmani SE ,M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata earn penulisan laporan praktek kerja ini.

6. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
7. Orang tua, saudara- saudara kami, atas do'a, bimbingan, serta kasih sayang yang selalu tercurah selama ini.
8. Seluruh civitas akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada penulis.
9. Bapak Sauki Hidayat selaku Kepala Operasional yang telah memberikan izin praktek darat (prada) di perusahaan PT. Samudera Sarana Karunia.
10. Terimakasih kepada Bapak Taufik Nurdin yang telah memberikan bimbingan selama penulis belajar di Kantor PT. Samudera Sarana Karunia ..

Kami menyadari laporan praktek kerja ini tidak luput dari berbagai kekurangan. Penulis mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan dan perbaikannya sehingga akhirnya laporan praktek kerja ini dapat memberikan manfaat bagi pendidikan dan penerapan dilapangan serta bisa dikembangkan lagi lebih lanjut.



Dumai , 23 Februari 2022

Penulis,

ALIF MUKMININ

NIT. 8303191123

## DAFTAR ISI

|  |     |
|--|-----|
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....  | iii |
| <b>DAFTAR ISI</b> .....  | v   |
| <b>BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....  | 1   |
| 1.1 Sejarah Singkat Perusahaan .....   | 1   |
| 1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....  | 1   |
| 1.2.1 Visi Perusahaan.....   | 2   |
| 1.2.2 Misi Perusahaan .....  | 2   |
| 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan .....   | 2   |
| 1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....  | 4   |
| <b>BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARA</b> .....   | 5   |
| 2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan .....  | 5   |
| 2.2 Target yang Diharapkan.....  | 7   |
| 2.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan.....  | 8   |
| 2.4 Data-Data yang di Perlukan .....   | 8   |
| 2.5 Dokumen-dokumen yang Dihasilkan.....   | 8   |
| 2.6 Kendala yang Dihadapi Selama Prada .....   | 9   |
| <b>BAB III PROSEDUR PENERBITAN SERTIFIKAT PENGAWAKAN<br/>(SAFE MANNING ) DI KANTOR KESYAHBANDARAN<br/>OTORITAS PELABUHAN KELAS I DUMAI</b> ..... | 10  |
| 3.1 Pengertian Sertifikat Pengawakan.....  | 10  |
| 3.2 Dokumen Pelengkap Pengajuan Permohonan Penerbitan<br>Sertifikat Pengawakan.....  | 10  |
| 3.3 Prosedur Kepengurusan Penerbitan Sertifikat Pengawakan .....   | 12  |
| 3.4 Hambatan Dalam proses Penerbitan Sertifikat Pengawakan .....   | 14  |

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| <b>BAB IV PENUTUP</b> ..... | 16 |
| 4.1 Kesimpulan .....        | 16 |
| 4.2 Saran.....              | 16 |
| <b>DAFTAR PUSTAKA</b> ..... | 17 |



# **BAB I**

## **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

### **1.1 Sejarah Singkat PT. Samudera Sarana Karunia**

Sebelum menjadi PT. Samudera Sarana Karunia (SSK) adalah sebuah perusahaan Cabang dari PT. Sumber Swaya Kencana Inhu (SSKI) yang berkedudukan di JL. Veteran No. 77 Rengat - Inhu - Riau - Indonesia. Setelah tahun 2015 PT. Samudera Sarana Karunia membuka perusahaan sendiri yang bergerak di bidang jasa angkutan taut yaitu mengangkut muatan basil produk turunan minyak kelapa sawit seperti CPO (Crude Palm Oil), CPKO (Crude Palm Kamel Oil) dan lain nya dari pelabuhan muat ke pelabuhan tujuan. Kapal - kapal yang sering di Ageni oleh PT. Samudera Sarana Karunia adalah kapal Tanker, Vessel, Tug Boat dan Tongkang.

Khusus nya aktifitas PT. Samudera Sarana Karunia adalah melayani di bidang

1. Operasional Pelayanan Kapal
2. Operasi penanganan Bongkar / muat barang dari kapal baik milik maupun kapal keagenan terutama kapal muatan Crude Palm Oil (CPO), Crude Palm Kamel Oil (CPKO).

PT. Samudera Sarana Karunia merupakan perusahaan pelayaran yang mengoperasikan kapal - kapal dimana sifat pelayaran nya tidak terkait oleh ketentuan formal maupun yang menyangkut wilayah operasi, trayek yang dijalani tarif yang berlaku maupun persyaratan ketentuan perjanjian pengangkutan (Tramper). Perusahaan ini juga melayani semua kebutuhan kapal seperti halnya permintaan air tawar (supply water), Exit Permit Only (EPO) atau izin untuk meninggalkan Indonesia , dan kebutuhan Crew seperti Cap Passpor dan mengurus ke instansi yang terkait ( Imigrasi).

## **1.2 Visi Misi PT. Samudera Sarana Karunia**

### **1.2.1 Visi PT. Samudera Karana Karunia**

Menjadi perusahaan pelayaran nasional terdepan dan terpercaya dalam kualitas pelayanan dan profesionalisme kerja.

### **1.2.2 Misi PT. Samudera Sarana Karunia**

PT. Samudera Sarana Karunia berkomitmen untuk:

- a) Fokus pada kebutuhan dan kepuasan pelanggan melalui pelayanan yang terpadu dan terns di tingkat kan, untuk mencapai kepuasan tertinggi pelanggan.
- b) Peningkatan terns menerus dalam sistem kerja dan kualitas sumber daya manusia.
- c) Menyediakan armada yang tangguh, moderen, terpelihara, update dalam tehnologi dan fokus pada efisiensi dan keselamatan.

## **1.3 Struktur Organisasi Perusahaan**

PT. Samudera Sarana Karunia memiliki bentuk organisasi Garis dan Staf, yaitu suatu organisasi yang merupakan suatu bentuk gabungan antara Organisasi Garis dan Organisasi Staf. Dengan demikian ciri – ciri urutan organisasi tugasnya, berdasarkan kesatuan komando atau perintah yang selalu meminta dan menerima bantuan dari stafnya.



## STRUKTUR ORGANISASI

### PT. SAMUDERA SARANA KARUNIA



Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Samudera Sarana Karunia

Untuk melaksanakan tugas-tugasnya, keagenan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun program operasional keagenan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan, baik terhadap pelayanan *liner service* maupun *tramper*.
- b. Memonitor pelaksanaan penanganan/pelayanan keagenan, baik yang bersifat kegiatan fisik muatan maupun kegiatan jadwal datang dan berangkat kapal.
- c. Mengadministrasi kegiatan keagenan, baik yang berkaitan dengan kegiatan fisik operasional maupun yang menyangkut kegiatan keuangan.
- d. Memberikan data dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan keagenan sebagai masukan dalam menentukan kebijakan sebagai mestinya.
- e. Mengupayakan kegiatan keagenan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan *stimulant* terhadap kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

#### **1.4 Ruang Lingkup PT. Samudera Sarana Karunia**

Penulis melaksanakan prada (praktek darat) di Dumai, yakni di perusahaan pelayaran PT. Samudera Sarana Karunia yang di pimpin oleh Bapak Tolen Ketaren. PT. Samudera Sarana Karunia bergerak di bidang keagenan, yaitu badan usaha yang bergerak dalam kegiatan atau aktifitas kapal atau perusahaan pelayaran. Apabila suatu kapal berlabuh di suatu pelabuhan maka pihak keagenan akan melayani berbagai keperluan yang harus dipenuhi seperti fresh water, bunker, proses sign on dan sign off crew kapal.

Wilayah Keagenan perusahaan PT. Samudera Sarana Karunia memiliki 3 (tiga) wilayah Keagenan yakni:

1. Wilayah Keagenan Dumai
2. Wilayah Keagenan KID Pelintung
3. Wilayah Keagenan Lubuk Gaung

Dengan cakupan wilayah keagenan yang cukup luas maka PT. Samudera Sarana Karunia memiliki banyak karyawan supaya kapal - kapal keagenan dapat dilayani dengan cepat.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT**

#### **2.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan**

Kegiatan Praktek Darat ( PRADA ) yang penulis laksanakan pada tanggal 31 Agustus 2021 sampai 23 Februari 2022 di Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai dan di PT. Samudera Sarana Karunia bukan hanya untuk mempelajari dan mengamalkan ilmu yang telah di pelajari di bangku perkuliahan tetapi lebih untuk memahami bagaimana dunia kerja sesungguhnya dan menyesuaikan diri pada lingkungan dunia kerja.

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

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

Sewaktu penulis melaksanakan kegiatan praktek darat di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai dan di PT. Samudera Sarana Karunia penulis ditempatkan di berbagai bidang yaitu :

Tabel 2.1 Kegiatan Prada di KSOP Kelas I Dumai

| No | Waktu/Jam   | Keterangan   |
|----|-------------|--|
| 1. | 08.00-17.00 | Mempelajari tentang berbagai jenis dokumen-dokumen yang disiapkan agen sebelum keberangkatan kapal |
| 2  | 08.00-17.00 | Mekakukan survei di lapangan   |
| 3  | 08.00-17.00 | Mempelajari tentang pembuatan nota sarana bantu navigasi pelayaran                                 |

Tabel 2.2 Kegiatan Prada di PT. Samudera Sarana Karunia

| No | Waktu/Jam   | Keterangan   |
|----|-------------|--|
| 1  | 08.00-17.00 | Mempelajari tentang pengisian Master Sailing Declaration   |
| 2  | 08.00-17.00 | Mempelajari tentang berbagai jenis dokumen-dokumen kapal   |
| 3  | 08.00-17.00 | Mempelajari tentang berbagai jenis dokumen-dokumen yang di siapkan pada saat keberangkatan kapal |
| 4  | 08.00-17.00 | Mempelajari tentang masa berlaku dokumen kapal   |
| 5  | 08.00-17.00 | Mempelajari tentang pembuatan Perjanjian Kerja Laut  |
| 6  | 08.00-17.00 | Melakukan penginputan dokumen – dokumen kapal  |
| 7  | 08.00-17.00 | Melakukan penginputan data awak kapal  |
| 8  | 08.00-17.00 | Melakukan pengecekan masa berlaku Buku Pelaut  |
| 9  | 08.00-17.00 | Melakukan pembuatan nota billing Sarana Bantu Navigasi Pelayaran                                 |

|    |             |   |
|----|-------------|---|
| 10 | 08.00-17.00 | Melakukan pembuatan permohonan kedatangan kapal |
| 11 | 08.00-17.00 | Melakukan penyijilan awak kapal                 |
| 12 | 08.00-17.00 | Melakukan penerbita Dokumen Safe Manning        |
| 13 | 08.00-17.00 | Melakukan Endoersment Surat Laut                |
| 14 | 08.00-17.00 | Melakukan Checking kapal                        |
| 15 | 08.00-17.00 | Melakukan Clearance Paspor awak kapal           |
| 16 | 08.00-17.00 | Melakukan pendataan kapal                       |
| 17 | 08.00-17.00 | Melakukan pembuatan Cargo Manifest              |
| 18 | 08.00-17.00 | Melakukan pembuatan Vessel Traffic Service      |
| 19 | 08.00-17.00 | Melakukan Pembuatan Permohonan Pandu Manual     |
| 20 | 08.00-17.00 | Melakukan Pengarsipan tagihan kapal             |

## 2.2 Target yang Diharapkan

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

1. Dapat mengenal dan membuat dokumen - dokumen kapal seperti Cargo Manifest, Master Sailing, Safe Manning
2. Dapat mengetahui cara pengurusan PKL serta penyijilannya
3. Dapat mengetahui dan mengurus ketika sertifikat - sertifikat kapal yang sudah habis masa berlakunya.
4. Dapat mengetahui proses Clearance In dan Out

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

Sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi yang sangat pesat seperti sekarang, PT. Samudera Sarana Karunia menggunakan perangkat seperti:

1. Komputer, digunakan untuk membuat laporan ke Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan, seperti laporan kegiatan, membuat permohonan dan lain - lain.
2. Mesin Printer, digunakan untuk pencetakan Surat - Surat seperti Permohonan ke KSOP, mencetak Cargo Manifest, SBNP, VTS dan lain-lain.
3. WiFi, di gunakan untuk mengakses internet untuk melakukan kegiatan searching, mengakses data -data dan lain -lain.
4. Handphone digunakan untuk membantu Agen berkomunikasi dengan sesama rekan kerja agar tidak terjadi diskomunikasi pada saat proses kegiatan berlangsung.
5. Mesin Scanner digunakan untuk sebagai pengganda berkas penggunaanya untuk kemudian dikonversi dan disimpan dalam format digital seperti PDF, JPG danlain-lain.

### **2.4 Data-Data Yang Diperlukan**

Dalam pengurusan dokumen – dokumen kapal membutuhkan persyaratan data sebagai berikut :

1. Surat Permohonan dari perusahaan
2. Surat Laut ( Ship Registry)
3. Sertifikat Kontruksi Keselamatan Kapal Barang
4. Crew List ( daftar awak kapal beserta jabatanya)
5. Surat Ukur (memuat ukuran dan tonase kapal)
6. Foto copy Sertifikat Keahlian dan Keterampilan awak kapal
7. Dokumen kapal yang telah Expired (habis masa berlaku)

Setelah semua persyaratan telah di lengkapi maka akan diproses oleh pihak KSOP. Jika kapal sudah pernah melakukan penerbitan dokumen Safe Manning di KSOP Dumai maka tidak perlu melampirkan Crew list, kecuali ada pergantian perwira dan jumlah awak kapal.

## **2.5 Dokumen - Dokumen Yang di Hasilkan**

Pada saat melaksanakan Prada (Praktek Darat) di PT. Samudera Sarana Karunia , penulis dapat mengenal dan memahami yang mana Laporan Kedatangan Kapal, Daftar Awak Kapal, Surat Persetujuan Berlayar,COP,SBNP, VTS, Cargo Manifest, dan Dokumen Kapal lainnya.

## **2.6 Kendala - Kendala Yang Dihadapi**

Kendala - kendala yang di hadapi saat penulis melaksanakan Praktek Darat di PT. Samudera Sarana Karunia adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya wawasan penulis dalam dunia pelayaran sehingga diberi pertanyaan oleh karyawan - karyawan penulis masih belum bisa menjawab, cara mengatasinya dengan banyak membaca serta mengetahui update - update terbaru dalam dunia pelayaran.
2. Kurangnya kemampuan penulis dalam berbicara bahasa Inggris pada saat berinteraksi dengan orang asing, cara mengatasinya dengan lebih giat dan sungguh-sungguh belajar bahasa Inggris.

## BAB III

### PROSEDUR PENERBITAN SERTIFIKAT PENGAWAKAN( SAFE MANNING ) DI KANTOR KESYAHBANDARAN OTORITAS PELABUHAN KELAS I DUMAI

#### 3.1 Pengertian Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning Certificate*)

Sertifikat pengawakan adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh Direktorat Jendral Perhubungan Laut untuk awak kapal yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan ketentuan nasional dan internasional yang menerangkan jumlah awak kapal yang diwajibkan dan sertifikat keahlian.

Setiap kapal yang akan berlayar harus diawaki dengan awak kapal yang cukup dan cakap untuk melakukan tugasnya diatas kapal sesuai dengan jabatannya dengan mempertimbangkan tonase kapal, tata susunan permesinan kapal dan daerah pelayaran sesuai dengan aturan-aturan internasional lainnya. Maka di terbitkannya sertifikat Safe Manning untuk mengetahui apakah yang berkerja diatas kapal tersebut sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku, karena untuk menjamin keselamatan suatu kapal tersebut harus dengan orang yang berkopetensi sesuai dengan aturan yang berlaku

#### 3.2 Dokumen Pelengkap Pengajuan Permohonan penerbitan Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning Certificate*)

Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning Certificate*) memiliki beberapa unsur syarat yang telah sesuai dengan peraturan dan telah diperiksa oleh *Marine Inspector*. Awak kapal yang berkerja atau dipekerjakan diatas kapal untuk melakukan tugas atas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum didalam sijil.

Maka dari itu diharuskan terdapat sertifikat *Safe Manning* disetiap kapal, Karna untuk memastikan bahwa kapal-kapal mereka memiliki *crew* dengan persyaratan yang sesuai dan telah benar – benar terlatih dan bersertifikat.



Dokumen pelengkap untuk memenuhi persyaratan dalam pengajuan *Safe Manning* adalah sbb:

a. Surat Permohonan dari Perusahaan

Surat Permohonan dari perusahaan berisikan tentang permohonan untuk menerbitkan *Safe Manning* dengan melampirkan nama kapal dan jenis beserta *Tonnage* kapal yang akan dibuatkan *Safe Manning*.

b. Melampirkan *Safe Manning* yang sudah *expired*.

Melampirkan *Safe Manning* yang sudah tidak berlaku atau *expired* wajib untuk diperiksa kembali oleh *Marine Inspector* apabila sebelumnya perusahaan tersebut sudah pernah mengajukan untuk nama kapal yang sama sebelumnya, namun apabila belum maka tidak perlu demikian dilampirkan

c. Sertifikat Keselamatan Konstruksi Keselamatan Kapal Barang

Sertifikat keselamatan adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh Jenderal Pehubungan Laut untuk kapal yang telah memenuhi persyaratan material, konstruksi, bangunan, pemesinan dan perlistrikan, stabilitas, tata susunan serta perlengkapan termasuk radio, dan elektronika kapal berdasarkan hasil pengujian dan pemeriksaan.

d. Surat Ukur

Menurut PP Nomor 51 tahun 2002 tentang Perkapalan. Surat ukur adalah surat kapal yang didalamnya memuat ukuran dan tonase kapal yang diperoleh dari hasil pengukuran.

e. Surat Laut

yang dimaksud surat laut (*ship registry*) adalah surat tanda bukti dimana kapal tersebut boleh memasang bendera kebangsaan kapal pemberi surat laut.

f. Melampirkan Crew List

Melampirkan Crew List kapal agar yang pegawai yang bertugas menerbitkan bisa mengetahui berapa jumlah crew di awak kapal tersebut apakah sesuai dengan *Gross Tonnage* kapal tersebut,

g. Foto ccopy Sertifikat Keahlian dan Keterampilan Crew Kapal

Diperlukannya Sertifikat Keahlian dan Keteram Crew Kapal untuk mengetahui apakah yang berkerja diatas kapal tersebut sudah sesuai dengan aturan, karena untuk menjamin keselamatan suatu kapal tersebut harus dengan orang yang berkopetensi sesuai dengan aturan yang berlaku

### **3.3 Prosedur Kepengurusan Penerbitan Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning*)**

Proses Penerbitan *Safe Manning* di Direktorat Perkapalan dan Kepelautan harus melalui tahapan – tahapan yang sudah sesuai dengan PM 99 Tahun 2014. Penerbitan sertifikat *safe manning* diterbitkan di Direktorat Jenderal Perkapalan dan Kepelautan dibawah kewenangan Sub bagian Kepelautan dan apapun setiap sertifikat yang diterbitkan dari Direktorat Perkapalan dan Kepalautan pasti terdapat tanda tangan Kasubdit (Kepala Sub Direktorat).

1. Tahapan yang dilakukan dalam pengurusan dokumen pengawakan Safe Manning

Agen Pelayaran berperan sebagai pihak yang melakukan pengurusan dokumen yang diperlukan atau mencari para pelaut yang sudah siap untuk dipekerjakan pada suatu perusahaan pelayaran untuk segera berlayar serta membantu para pelaut untuk dapat memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

Berikut tahapan dalam pengurusan dokumen pengawakan Safe Manning :

1. Agen pelayaran terlebih dahulu melakukan pengambilan PUP untuk penerbitan sertifikat Kepengawakan (Safe Manning) di KSOP/Syahbandar. Agen pelayaran harus melampirkan berupa foto copy Surat Laut atau Surat Ukur kapal yang menerangkan data – data kapal, selanjutnya agen melakukan pengambilan Billing PNBPN menggunakan PUP yang telah diberikan dan dilanjutkan dengan melakukan pembayaran PNBPN.

2. Agen memastikan bahwa semua biaya-biaya PNBPN sudah dibayar karena bukti-bukti pembayaran tersebut digunakan untuk proses pembuatan Sertifikat Pengawakan (Safe Manning) yang akan diserahkan ke KSOP.
  3. Agen kemudian mengajukan permohonan penerbitan sertifikat ke KSOP, Setelah permohonan penerbitan sertifikat telah disetujui. Maka selanjutnya agen melampirkan dokumen – dokumen persyaratan yang telah dipersiapkan sebagai berikut :
    - a. Surat Permohonan Penerbitan Safe Manning
    - b. Sertifikat Safe Manning yang telah Expired
    - c. Sertifikat Keselamatan Kontruksin Keselamatan Kapal dan Barang
    - d. Surat Ukur ( memuat ukuran dan tonase kapal )
    - e. Surat Laut (ships registry)
    - f. Crew List (daftar awak kapal beserta jabatannya)
    - g. Foto Copy Sertifikat Keahlian dan Keterampilan Perwira kapal
    - h. Bukti Bayar PNBPN
  4. Setelah semua dokumen telah selesai di persiapkan maka agen melakukan pengantaran untuk di serahkan ke pihak KSOP di bidang Pengawakan
  5. Setelah Sertifikat Pengawakan telah terbit dan sudah di tanda tangan oleh pihak KSOP, Selanjutnya agen melakukan pengecapan Sertifikat Pengawakan di bidang Tata Usaha.
2. Berikut adalah pihak-pihak yang terkait dalam kepengurusan Sertifikat *Safe Manning* adalah :

a. *Manning Agency*

yaitu pihak yang diberikan kewenangan untuk melakukan perbuatan untuk dan atas nama serta dibawah pengawasan pihak lain, yaitu *Principal*.

Disini Agen Pelayaran berperan sebagai pihak yang merekrut atau mencari para pelaut yang sudah siap untuk dipekerjakan pada suatu perusahaan pelayaran untuk segera berlayar serta membantu para pelaut untuk dapat memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

*b. Shipping Line (Principal)*

Pihak yang memberikan kewenangan pada agen untuk melakukan tindakan tertentu serta melakukan pengawasan tindakan agen, sedangkan pihak yang melakukan transaksi dengan agen disebut dengan *Thrid Part*

*c. Direktorat Perkapalan dan Kepelautan*

Direktorat Perkapalan dan Kepelautan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai pemeriksa setiap persyaratan yang diajukan *manning agency* ataupun perusahaan.

### **3.4 Hambatan dalam proses penerbitan Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning Certificate*)**

Hambatan adalah usaha yang ada dan berasal dari dalam diri sendiri yang memiliki sifat atau memiliki tujuan untuk melemahkan dan menghalangi secara tidak konsepsional.

Dalam melakukan proses penerbitan *Safe Manning* memang tidaklah selalu berjalan dengan lancar ada saja masalah-masalah yang ditemukan , berikut hambatan yang dijumpai dalam proses penerbitan *Safe Manning*.

*a. Terjadinya Double Process*

*E-Government (e-gov)* merupakan penggunaan jaringan internet dalam penyebaran informasi dan pelayanan pemerintah kepada masyarakat. yang pertama adalah pengguna teknologi informasi (salah satunya internet) sebagai alat bantu, dan yang kedua, tujuan pemanfaatannya sehingga pemerintahann dapat berjalan lebih efesien.

Namun dalam *E-government* ini sering terjadi kendala dalam jaringan internet sehingga pengguna jasa menggunakan 2 cara yaitu mengajukan permohonan dari internet dan juga mengajukan permohonan dengan cara mengumpulkan berkas di Loker akhirnya terjadilah *Double Process*

Terjadinya *double process* terkadang dari pihak pengguna jasa yang ingin mempecepat prosesnya malah menjadi hambatan untuk pegawai pemeroses Sertifikat *Safe Manning*. Dalam peraturan pemerintah masa kerja proses

penerbitan *Safe Manning* memakan waktu 3 hari, namun karna terjadinya *double process* terkadang proses penerbitannya melewati SOP . SOP umumnya disebut (*Standard Operating Procedure*) Kelancaran program yang mengakomodasi kebutuhan karyawan didukung oleh sebuah standar yang pasti mengenai alur kerja proses tersebut



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 KESIMPULAN**

##### **4.1.1 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan :**

1. Dapat mengenal dan memahami dokumen - dokumen kapal
2. Mengetahui proses penerbitan suatu sertifikat/dokumen
3. Mengetahui persyaratan apa saja yang diperlukan dalam penerbitan suatu dokumen

##### **4.1.2 Manfaat Prada bagi Taruna/i**

1. Dengan adanya prada, Taruna/i dapat menambah pengetahuan yang tidak didapatkan saat belajar di ruang kelas.
2. Dengan adanya prada, Taruna/i dapat memahami bagaimana dunia kerja sesungguhnya dan dapat berfikir lebih cepat untuk mengatasi permasalahan yang ada.
3. Dengan adanya prada, Taruna/i dapat lebih disiplin saat berada di dunia kerja nanti.

#### **4.2 SARAN**

Saran penulis bagi pembaca adalah :

1. Memperbanyak wawasan di seputar dunia pelayaran dengan banyak membaca dan mengetahui update-update terbaru agar tidak ketinggalan informasi
2. Mengasah kemampuan dalam berbicara bahasa Inggris, karena pada umumnya di dunia pelayaran menggunakan bahasa internasional yaitu bahasa Inggris.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bangun, Rizal. 2021. Forum Tatap Muka " *Prosedur Penerbitan Sertifikat Pengawakan ( Safe Manning) Di Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai*". Dumai. Tanggal 20 Januari 2022
- Politeknik Negeri Bengkalis, 2019. *Buku Panduan Praktek Darat (PRADA) Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis, Bengkalis*
- PT. Samudera Sarana Karunia 2022. *Sejarah Singkat Perusahaan PT. Samudera Sarana Karunia Dumai*. <https://sasaka.co.id> . (online). Di akses tanggal 22 Januari 2022.




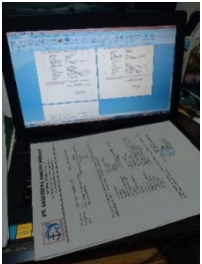


## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

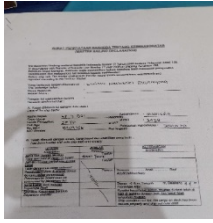

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 1 ( Senin S/D Minggu )

| Hari   | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas   | Paraf |
|--|--|--|---|-------|
| <p style="text-align: center;">Senin<br/>06-09-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengikuti pelaksanaan survei tempat terjadinya tumpahan minyak yang dapat menyebabkan pencemaran Laut di Pelabuhan Pelindo I Dumai</li> </ul> |    | <p style="text-align: center;">Bapak Jufrizal</p>           |       |
| <p style="text-align: center;">Selasa<br/>07-09-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mempelajari tentang dokumen pengurusan Bunker BBM</li> </ul>  |   | <p style="text-align: center;">Bapak Jufrizal</p>           |       |
| <p style="text-align: center;">Rabu<br/>08-09-2021</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mempelajari tentang kewajiban dokumen keberangkatan Kapal</li> <li>➤ Mempelajari surat permohonan keberangkatan Kapal</li> </ul>              |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Kamis<br/>09-09-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mempelajari surat permohonan kedatangan dan keberangkatan Kapal</li> <li>➤ Mempelajari Sertifikat PMK</li> </ul>                              |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |       |



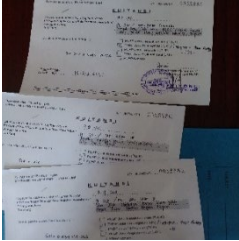
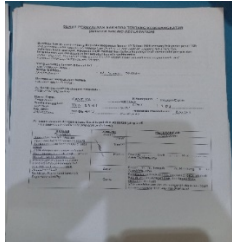

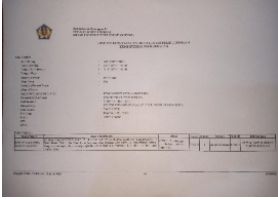
|                              |   |  |                             |  |
|------------------------------|---|--|-----------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>10-09-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mempelajari tentang MSD (<i>Master Sailing Declaration</i>)</li> <li>➤ Melakukan Pengecekan masa berlaku Buku Pelaut</li> </ul>      |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>11-09-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mempelajari tentang Buku Kesehatan Kapal (<i>Ship Health Book</i>)</li> <li>➤ Menscan document BL (<i>Bill Of Lading</i>)</li> </ul> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Minggu<br/>12-09-2021</p> |   |  |                             |  |
|                              |   |  |                             |  |

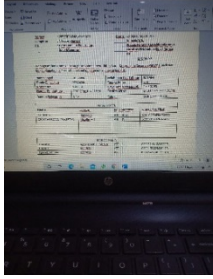
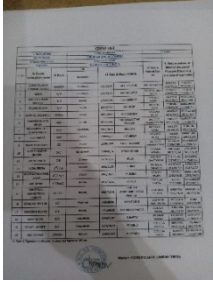
## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 2 ( Senin S/D Minggu )

| Hari                 | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas        | Paraf |
|----------------------|---|--|----------------------|-------|
| Senin<br>13-09-2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP (<i>Sarana Bantu Navigasi Pelayaran</i>)</li> <li>➤ Menginput data kru Kapal</li> </ul>  |    | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Selasa<br>14-09-2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>)</li> <li>➤ Melakukan pengecekan Dokumen kewajiban keberangkatan</li> </ul> |   | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Rabu<br>15-09-2021   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Health Book di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</li> <li>➤ Melakukan Pembayaran Billing SBNP</li> </ul>  |  | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Kamis<br>16-09-2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Penukaran Billing SBNP di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP)</li> <li>➤ Pengantaran Permohonan kedatangan Kapal</li> </ul>                                |  | Bapak Aprizal Bangun |       |

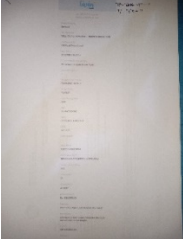

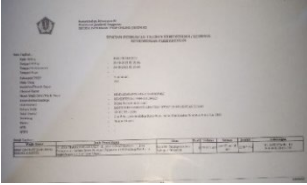

|                              |   |  |                             |  |
|------------------------------|---|--|-----------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>17-09-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pembuatan surat permohonan penerbitan Safe Manning</li> </ul>                                  |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>18-09-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pemeriksaan keberanan data kru Kapal</li> <li>➤ Melakukan pemeriksaan dokumen Kapal</li> </ul> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Minggu<br/>19-09-2021</p> |   |  |                             |  |
|                              |   |  |                             |  |


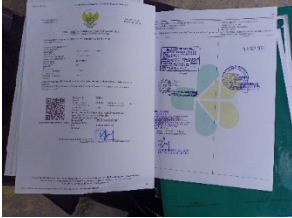
## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 3 ( Senin S/D Minggu )

| Hari   | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas   | Paraf |
|--|--|--|---|-------|
| <p style="text-align: center;">Senin<br/>20-09-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan penyerahan bukti bayar billing SBNP (Sarana bantu navigasi pelayaran )</li> <li>➤ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP (<i>Sarana Bantu Navigasi Pelayaran</i>)</li> </ul> |    | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Selasa<br/>21-09-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP MT. HELEN 118</li> <li>➤ Melakukan pemeriksaan keberanan data kru Kapal</li> </ul>   |   | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Rabu<br/>22-09-2021</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP MT. KATSUYAMA</li> </ul>   |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Kamis<br/>23-09-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mempelajari tentang Sertifikat COP (<i>Certificate Of Pratique</i>)</li> </ul>  |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |       |

|                              |  |  |                             |  |
|------------------------------|--|--|-----------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>24-09-2021</p> | <p>➤ Mempelajari tentang Sertifikat Keselamatan Kapal</p>                          |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>25-09-2021</p>  | <p>➤ Melakukan pengambilan Health Book di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</p> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Minggu<br/>26-09-2021</p> |  |  |                             |  |
|                              |  |  |                             |  |

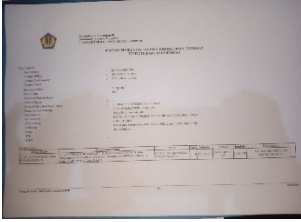
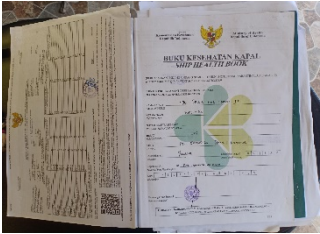
### KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 4 ( Senin S/D Minggu )

| Hari                         | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas                   | Paraf |
|------------------------------|--|--|---------------------------------|-------|
| <p>Senin<br/>27-09-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Pengecekan Buku Pelaut kru Kapal TK. PPKR 8A</li> <li>➤ Melakukan pemeriksaan keberanan data kru Kapal</li> </ul>   |    | <p>Bapak Aprizal Bangun</p>     |       |
| <p>Selasa<br/>28-09-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Pengecekan masa berlaku Buku Pelaut</li> <li>➤ Melakukan pembuatan surat permohonan kedatangan dan keberangkatan Kapal</li> </ul>   |    | <p>Bapak Aprizal Bangun</p>     |       |
| <p>Rabu<br/>29-09-2021</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengurusan perpanjangan masa berlaku Buku Pelaut</li> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (Master Sailing Declaration)</li> </ul> |   | <p>Bapak Aprizal Bangun</p>     |       |
| <p>Kamis<br/>30-09-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP MT. HELEN 118</li> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP MT. TIRTASARI</li> </ul>   |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p>     |       |
| <p>Jum'at<br/>01-10-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Checking kapal MT. HOSEI FORTUNE</li> <li>➤ Melakukan Pembuatan permohonan kedatangan Kapal</li> </ul>  |  | <p>Bapak Kikianta Sembiring</p> |       |

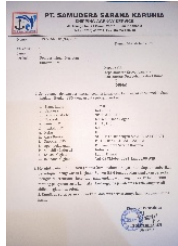
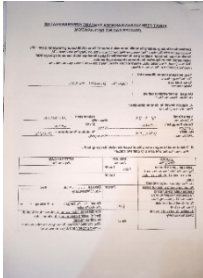


|                              |  |  |                                     |  |
|------------------------------|--|--|-------------------------------------|--|
| <p>Sabtu<br/>02-10-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP MT. MEGHNA PRIDE</li> <li>➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) TB. PPKR 9 / PPKR 9 A</li> </ul> |  | <p>Bapak Aprizal<br/>Bangun</p>     |  |
| <p>Minggu<br/>03-10-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Clearance Health Book TB. PRIMA MILLENIUM III di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</li> </ul>  |  | <p>Bapak Kikianta<br/>Sembiring</p> |  |
|                              |  |  |                                     |  |

## EKEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

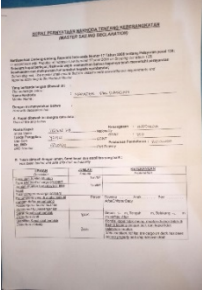

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 5 ( Senin S/D Minggu )

| Hari  | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas   | Paraf |
|---|--|--|---|-------|
| <p style="text-align: center;">Senin<br/>04-10-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Pembuatan surat pemberitahuan kegiatan bunker BBM untuk Kapal SPOB. SP 2 BSI</li> <li>➤ Melakukan pengambilan VTS ( <i>Vessel Traffic Service</i> )</li> </ul>  |    | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p>     |       |
| <p style="text-align: center;">Selasa<br/>5-10-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal SPOB. SP 2 BSI</li> <li>➤ Melakukan pengantaran kelengkapan dokumen Karantina Kapal MT. MEGHNA PRIDE</li> </ul> |   | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p>     |       |
| <p style="text-align: center;">Rabu<br/>06-10-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP MV. HOSEI FORTUNE</li> <li>➤ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP MV. EASY PROSPERITY</li> </ul>   |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p>     |       |
| <p style="text-align: center;">Kamis<br/>07-10-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Clearance Health Book MV. FU YE di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</li> </ul>  |  | <p style="text-align: center;">Bapak Kikianta<br/>Sembiring</p> |       |



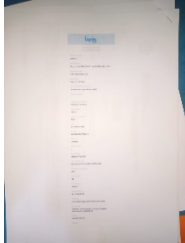
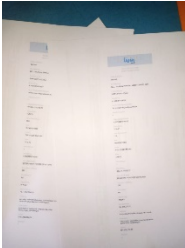


|                              |  |  |                                 |  |
|------------------------------|--|--|---------------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>08-10-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. HELEN 118</li> <li>➤ Melakukan Clearance Health Book MT. HELEN 118 di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</li> </ul> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p>     |  |
| <p>Sabtu<br/>09-10-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Clearance Health Book TB. PPKR 9/PPKR 9A</li> <li>➤ Melakukan pengecekan kru Kapal TB. PPKR 9/PPKR 9A</li> </ul>  |  | <p>Bapak Kikianta Sembiring</p> |  |
| <p>Minggu<br/>10-10-2021</p> |  |  |                                 |  |
|                              |  |  |                                 |  |

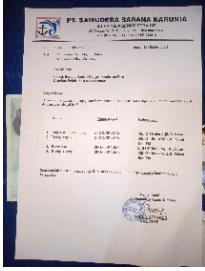
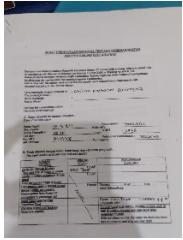
## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 6 ( Senin S/D Minggu )

| Hari                 | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas        | Paraf |
|----------------------|--|--|----------------------|-------|
| Senin<br>11-10-2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP TB. YANG VITI II/ TK. TOTO VII</li> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP TB. CANTIKA 88/ TK. CLOVIS II</li> </ul>  |    | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Selasa<br>12-10-2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP MT. DREAM PIONER</li> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP MT. GINZA</li> </ul>  |   | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Rabu<br>13-10-2021   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing Kapal TB. ASL PRIMA V</li> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal TB. ASL PRIMA V</li> </ul> |  | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Kamis<br>14-10-2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing Kapal MT. BAUHINIA</li> </ul>   |  | Bapak Aprizal Bangun |       |





|                              |   |  |                             |  |
|------------------------------|---|--|-----------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>15-10-2021</p> | <p>➤ Melakukan pembuatan surat permohonan SIJIL ON/OFF Kapal SPOB. SP3 BSI</p>  |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>16-10-2021</p>  | <p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. BAUHINIA</p> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Minggu<br/>17-10-2021</p> |   |  |                             |  |
|                              |   |  |                             |  |


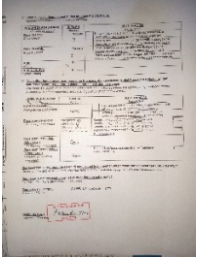
## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 7 ( Senin S/D Minggu )

| Hari                 | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas            | Paraf |
|----------------------|--|--|--------------------------|-------|
| Senin<br>18-10-2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Clearance Health Book MT. BAUHINIA di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</li> </ul>                                     |    | Bapak Kikianta Sembiring |       |
| Selasa<br>19-10-2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. HANNAH</li> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. MEGHNA PRIDE</li> </ul> |   | Bapak Aprizal Bangun     |       |
| Rabu<br>20-10-2021   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. OCEAN BASS</li> </ul>  |  | Bapak Aprizal Bangun     |       |
| Kamis<br>21-10-2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal MT. HELEN 118</li> </ul>  |  | Bapak Aprizal Bangun     |       |

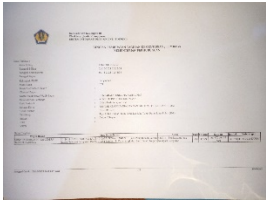
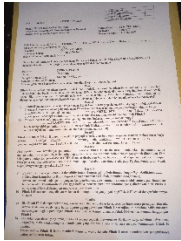

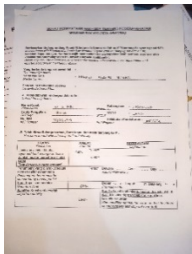
|                              |   |  |                             |  |
|------------------------------|---|--|-----------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>22-10-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal MT. BAUHINIA di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</li> </ul>  |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>23-10-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. BANYAN PRIDE</li> <li>➤ Melakukan Pengambilan SBNP Kapal MT. HOANG TRIEU 69</li> </ul> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Minggu<br/>24-10-2021</p> |   |  |                             |  |
|                              |   |  |                             |  |


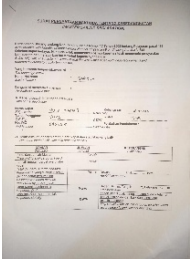
## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 8 ( Senin S/D Minggu )

| Hari                 | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas        | Paraf |
|----------------------|--|--|----------------------|-------|
| Senin<br>25-10-2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Pengambilan BILING Kapal MT. MULIA KARSA I</li> </ul>   |    | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Selasa<br>26-10-2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pembuatan PKL ( Perjanjian Kerja Laut ) kru Kapal TB. CECILIA I</li> <li>➤ Melakukan Pengambilan SBNP Kapal TB. CAROLINE I / TB. CLAUDIA II</li> </ul>  |   | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Rabu<br>27-10-2021   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Clearance Health Book SPOB. SP 2 BSI di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</li> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. MEGHNA PRIDE</li> </ul> |  | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Kamis<br>28-10-2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal SPOB. SP 2 BSI</li> <li>➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>)</li> </ul>                                |  | Bapak Aprizal Bangun |       |





|                              |   |  |                             |  |
|------------------------------|---|--|-----------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>29-10-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membuat surat PKI (Perjanjian Kerja Laut) Kapal TB. CAROLINE I</li> <li>➤ Melakukan pengecekan data kru Kapal TB. CAROLINE I</li> </ul>      |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>30-10-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. MULIA KARSA I</li> </ul> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Minggu<br/>31-10-2021</p> |   |  |                             |  |
|                              |   |  |                             |  |

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)



Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 9 ( Senin S/D Minggu )

| Hari   | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas   | Paraf |
|--|--|--|---|-------|
| <p style="text-align: center;">Senin<br/>01-11-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal MT. HOANG TRIEU 69</li> <li>➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal SPOB. SP 2 BSI</li> </ul> |    | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Selasa<br/>02-11-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal SPOB. SP 3 BSI</li> </ul>  |   | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Rabu<br/>03-11-2021</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal MT. MEGHNA PRIDE</li> </ul>   |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Kamis<br/>04-11-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal SPOB. SP 3 BSI</li> </ul>   |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |       |







|                              |   |  |                             |  |
|------------------------------|---|--|-----------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>05-11-2021</p> | <p>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. MEGHNA TRADER</p>   |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>06-11-2021</p>  | <p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. SPLENDOUR OPAL</p> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Minggu<br/>07-11-2021</p> |   |  |                             |  |
|                              |   |  |                             |  |

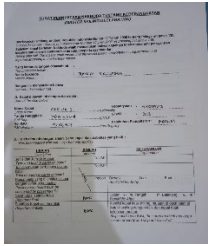
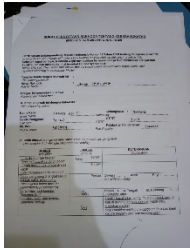
## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 10 ( Senin S/D Minggu )

| Hari   | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas   | Paraf |
|--|---|--|---|-------|
| <p style="text-align: center;">Senin<br/>08-11-2021</p>  | <p>➤ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP Kapal MT. MEGHNA TRADER</p>  |    | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Selasa<br/>09-11-2021</p> | <p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. MEGHNA PRIDE</p> |   | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Rabu<br/>10-11-2021</p>   | <p>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal TB. CHAYADI I / BG. CHYADI II</p>   |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Kamis<br/>11-11-2021</p>  | <p>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal SPOB. SP 2 BSI</p>  |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |       |





|                              |   |  |                                 |  |
|------------------------------|---|--|---------------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>12-11-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal TB. CECILIA I / TK. CECILIA II</li> </ul>  |  | <p>Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>13-11-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. CHANG AN I</li> <li>➤ Melakukan pengambilan SBNP Kapal MT. MEGHNA PRIDE</li> </ul> |  | <p>Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |  |
| <p>Minggu<br/>14-11-2021</p> |   |  |                                 |  |
|                              |   |  |                                 |  |



## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 11 ( Senin S/D Minggu )

| Hari                 | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas        | Paraf |
|----------------------|--|--|----------------------|-------|
| Senin<br>15-11-2021  | ➤ Melakukan Clearance Health Book TB. CECILIA I / TK. CECILIA II di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan |    | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Selasa<br>16-11-2021 | ➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal TB. CHAYADI I / TK CHAYADI II                                 |  | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Rabu<br>17-11-2021   | ➤ Melakukan pembuatan pandu manual Kapal SPOB. SP 2 BSI  |  | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Kamis<br>18-11-2021  | ➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. NORD VANGUARD   |  | Bapak Aprizal Bangun |       |

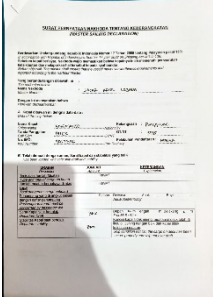



|                              |   |  |                                 |  |
|------------------------------|---|--|---------------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>19-11-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Checking kapal MT. JIAN AN 81</li> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal SPOB. SP 2 BSI</li> </ul> |  | <p>Bapak Kikianta Sembiring</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>20-11-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Checking kapal MV. ENKANTO</li> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT.MEGHNA RIDE</li> </ul>    |  | <p>Bapak Kikianta Sembiring</p> |  |
| <p>Minggu<br/>21-11-2021</p> |   |  |                                 |  |
|                              |   |  |                                 |  |

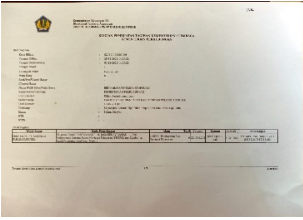
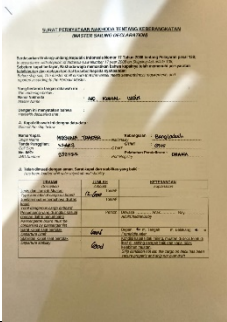
## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 12 ( Senin S/D Minggu )

| Hari                 | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas        | Paraf |
|----------------------|---|--|----------------------|-------|
| Senin<br>22-11-2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MV. ENKANTO</li> <li>➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal MT. CHANG AN I</li> </ul>         |    | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Selasa<br>23-11-2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal SPOB. SP 3 BSI</li> <li>➤ Melakukan Clearance Health Book MV. ENKANTO di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</li> </ul> |   | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Rabu<br>24-11-2021   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. TOYAMA</li> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. HANNAH</li> </ul>  |  | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Kamis<br>25-11-2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. TOYAMA</li> </ul>  |  | Bapak Aprizal Bangun |       |


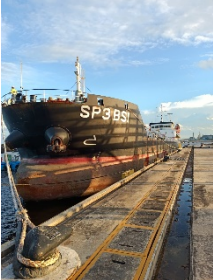
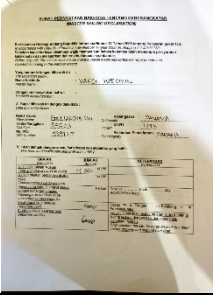

|                              |  |  |                             |  |
|------------------------------|--|--|-----------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>26-11-2021</p> | <p>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. MEGHNA TRADER</p>  |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>27-11-2021</p>  | <p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. MEGHNA TRADER</p> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Minggu<br/>28-11-2021</p> |  |  |                             |  |
|                              |  |  |                             |  |

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

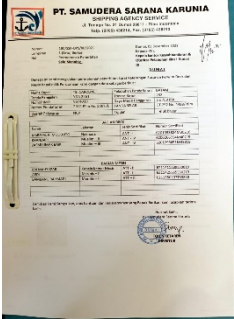
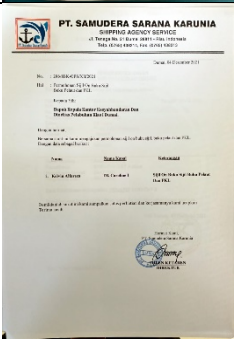
Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 13 ( Senin S/D Minggu )

| Hari                 | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas            | Paraf |
|----------------------|---|--|--------------------------|-------|
| Senin<br>29-11-2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MV. PHUC TUAN 69</li> </ul>   |    | Bapak Aprizal Bangun     |       |
| Selasa<br>30-11-2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Checking kapal MV. GAILLARDIA SW</li> <li>➤ Melakukan kegiatan penyandaran kapal SPOB. SP 3 BSI</li> </ul>                         |   | Bapak Kikianta Sembiring |       |
| Rabu<br>01-12-2021   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MV. GAILLARDIA SW</li> </ul> |  | Bapak Aprizal Bangun     |       |
| Kamis<br>02-12-2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP Kapal TB. CAROLINE I / BG. CLAUDIA II</li> </ul>   |  | Bapak Aprizal Bangun     |       |



|                              |  |  |                                 |  |
|------------------------------|--|--|---------------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>03-12-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pembuatan permohonan penerbitan SAFE MANNING TB. CAROLINE I</li> <li>➤ Melakukan pengambilan dokumen SAFE MANNING TB. CAROLINE I</li> </ul> |  | <p>Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>04-12-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Membuat surat PKI (Perjanjian Kerja Laut) Kapal TB. CAROLINE I</li> <li>➤ Melakukan pengecekan data kru Kapal TB. CAROLINE I</li> </ul>               |  | <p>Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |  |
| <p>Minggu<br/>05-12-2021</p> |  |  |                                 |  |
|                              |  |  |                                 |  |

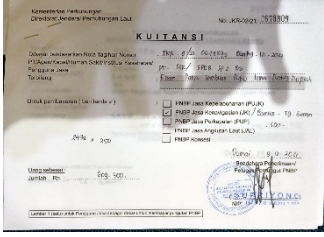
## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 14 ( Senin S/D Minggu )

| Hari                 | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja | Pemberi Tugas            | Paraf |
|----------------------|---|--------------|--------------------------|-------|
| Senin<br>06-12-2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal MT. HANNAH</li> <li>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal TB. CAROLINE I / BG. CLAUDIA II di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</li> </ul> |              | Bapak Aprizal Bangun     |       |
| Selasa<br>07-12-2021 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal MV. FUKU HARU di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</li> </ul>   |              | Bapak Kikianta Sembiring |       |
| Rabu<br>08-12-2021   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal MV PHUC TUAN 69</li> </ul>   |              | Bapak Aprizal Bangun     |       |
| Kamis<br>09-12-2021  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal SPOB. SP 2 BSI</li> </ul>   |              | Bapak Aprizal Bangun     |       |

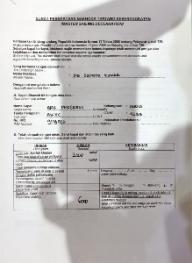


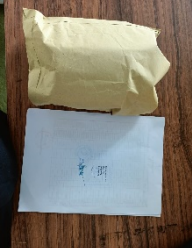
|                              |  |  |                                 |  |
|------------------------------|--|--|---------------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>10-12-2021</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP Kapal SPOB. SP 2 BSI</li> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. CELOSIA</li> </ul> |  | <p>Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>11-12-2021</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan surat persetujuan bongkar muat barang berbahaya Kapal MT. EXUBERANT STAR</li> </ul>                           |  | <p>Bapak Aprizal<br/>Bangun</p> |  |
| <p>Minggu<br/>12-12-2021</p> |  |  |                                 |  |
|                              |  |  |                                 |  |


## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 15 ( Senin S/D Minggu )

| Hari   | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas   | Paraf |
|--|---|--|---|-------|
| <p style="text-align: center;">Senin<br/>13-12-2021</p>  | <p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. ARK PROGRESS</p> |    | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p>     |       |
| <p style="text-align: center;">Selasa<br/>14-12-2021</p> | <p>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal SPOB. SP 2 BSI di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</p>                                     |   | <p style="text-align: center;">Bapak Kikianta<br/>Sembiring</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Rabu<br/>15-12-2021</p>   | <p>➤ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP Kapal TB. CECILIA I / BG. CECILIA II</p>   |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p>     |       |
| <p style="text-align: center;">Kamis<br/>16-12-2021</p>  | <p>➤ Melakukan Clearance Paspor Kapal MV. GAILARDIA SW di Kantor Imigrasi Dumai</p>   |  | <p style="text-align: center;">Bapak Kikianta<br/>Sembiring</p> |       |

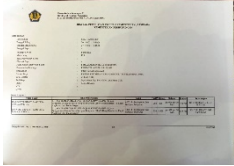



|                              |   |  |                             |  |
|------------------------------|---|--|-----------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>17-12-2021</p> | <p>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. KATSUYAMA</p> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>18-12-2021</p>  | <p>-</p>  | <p>-</p>   | <p>-</p>                    |  |
| <p>Minggu<br/>19-12-2021</p> |   |  |                             |  |
|                              |   |  |                             |  |


## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 16 ( Senin S/D Minggu )

| Hari   | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas   | Paraf |
|--|--|--|---|-------|
| <p style="text-align: center;">Senin<br/>20-12-2021</p>  | <p>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal TB. CRISPIANTO I / BG CHRISPIANTO II</p>   |    | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p>     |       |
| <p style="text-align: center;">Selasa<br/>21-12-2021</p> | <p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. CHEM MERCURY</p>  |   | <p style="text-align: center;">Bapak Kikianta<br/>Sembiring</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Rabu<br/>22-12-2021</p>   | <p>➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal SPOB SP 2 BSI</p> <p>➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal MT. EXUBERANT STAR</p> |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p>     |       |
| <p style="text-align: center;">Kamis<br/>23-12-2021</p>  | <p>➤ Membuat surat PKI (Perjanjian Kerja Laut) Kapal TB. CANTIKA 88</p>  |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal<br/>Bangun</p>     |       |


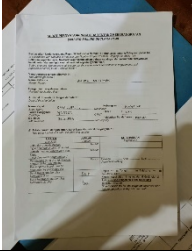

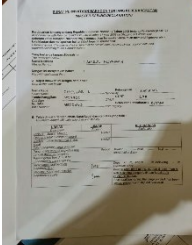
|                              |  |  |                             |  |
|------------------------------|--|--|-----------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>24-12-2021</p> | <p>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. CHEM MERCURY</p> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>25-12-2021</p>  | <p>➤ CUTI BERSAMA</p>  | <p>-</p>   | <p>-</p>                    |  |
| <p>Minggu<br/>26-12-2021</p> |  |  |                             |  |
|                              |  |  |                             |  |

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)


Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 16 ( Senin S/D Minggu )

| Hari   | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas   | Paraf |
|--|---|--|---|-------|
| <p style="text-align: center;">Senin<br/>27-12-2021</p>  | <p>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal TB. CHESTER I / BG. CANTIKA 8A di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</p>                                   |    | <p style="text-align: center;">Bapak Kikianta Sembiring</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Selasa<br/>28-12-2021</p> | <p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal TB. CHESTER I / BG. CANTIKA 8A</p> |   | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal Bangun</p>     |       |
| <p style="text-align: center;">Rabu<br/>29-12-2021</p>   | <p>➤ Melakukan pengecekan buku pelaut kru Kapal TB. PPKR 8 / BG. PPKR 8A</p>  |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal Bangun</p>     |       |
| <p style="text-align: center;">Kamis<br/>30-12-2021</p>  | <p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal TB. PPKR 8 / BG. PPKR 8A</p>       |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal Bangun</p>     |       |






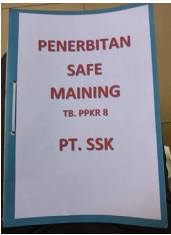
|                              |   |  |                                 |  |
|------------------------------|---|--|---------------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>31-12-2021</p> | <p>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal TB. CHESTER I / BG. CANTIKA 8A di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</p> |  | <p>Bapak Kikianta Sembiring</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>01-01-2022</p>  | <p>➤ CUTI BERSAMA</p>   | <p>-</p>   | <p>-</p>                        |  |
| <p>Minggu<br/>02-01-2022</p> |   |  |                                 |  |
|                              |   |  |                                 |  |

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 17 ( Senin S/D Minggu )

| Hari   | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas   | Paraf |
|--|--|--|---|-------|
| <p style="text-align: center;">Senin<br/>03-01-2022</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal TB. PPKR 88 / BG. PPKR 88A di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</li> </ul>                                 |    | <p style="text-align: center;">Bapak Kikianta Sembiring</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Selasa<br/>04-01-2022</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal TB. CANTIKA 88 / BG. CLOVIS II</li> </ul>  |   | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal Bangun</p>     |       |
| <p style="text-align: center;">Rabu<br/>05-01-2022</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pembuatan permohonan penerbitan SAFE MANNING TB. CAROLINE I</li> <li>➤ Melakukan pengambilan dokumen SAFE MANNING TB. CAROLINE</li> </ul> |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal Bangun</p>     |       |
| <p style="text-align: center;">Kamis<br/>06-01-2022</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pembuatan permohonan penerbitan SAFE MANNING TB. PPKR 8</li> <li>➤ Melakukan pengambilan dokumen SAFE MANNING TB. PPKR 8</li> </ul>       |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal Bangun</p>     |       |


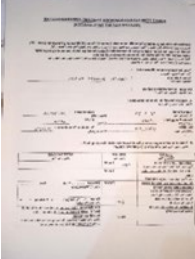


|                              |   |  |                                 |  |
|------------------------------|---|--|---------------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>07-01-2022</p> | <p>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal TB. PPKR 8 / BG. PPKR 8A di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</p> |  | <p>Bapak Kikianta Sembiring</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>08-01-2022</p>  | <p>Melakukan Clearance Health Book Kapal TB. PPKR 88 / BG. PPKR 88A di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</p> |  | <p>Bapak Kikianta Sembiring</p> |  |
| <p>Minggu<br/>09-01-2022</p> |   |  |                                 |  |
|                              |   |  |                                 |  |



## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 18 ( Senin S/D Minggu )

| Hari                 | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas        | Paraf |
|----------------------|---|--|----------------------|-------|
| Senin<br>10-01-2022  | ➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda ( <i>Master Sailing Declaration</i> ) Kapal TB. CHRISPIANTO I / CHRISPIANTO 2 |    | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Selasa<br>11-01-2022 | ➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda ( <i>Master Sailing Declaration</i> ) Kapal TB. CAROLINE I / BG. CLAUDIA II   |   | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Rabu<br>12-01-2022   | ➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal TB. CANAYA I / BG. CANTIKA IA  |  | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Kamis<br>13-01-2022  | ➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal TB. CECILIA I / BG. CECILA II  |  | Bapak Aprizal Bangun |       |




|                              |   |  |                                     |  |
|------------------------------|---|--|-------------------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>14-01-2022</p> | <p>➤ Melakukan pengambilan PUP<br/>SAFE MANNING TB.<br/>CHAYADI I</p>     |  | <p>Bapak Aprizal<br/>Bangun</p>     |  |
| <p>Sabtu<br/>15-01-2022</p>  | <p>➤ Melakukan pengecekan Buku<br/>Pelaut Kru Kapal TB.<br/>CHAYADI I</p> |  | <p>Bapak Kikianta<br/>Sembiring</p> |  |
| <p>Minggu<br/>16-01-2022</p> |   |  |                                     |  |
|                              |   |  |                                     |  |


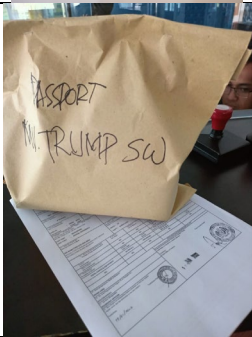
## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 19 ( Senin S/D Minggu )

| Hari   | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas   | Paraf |
|--|---|--|---|-------|
| <p style="text-align: center;">Senin<br/>17-01-2022</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal TB. CANTIKA 88 / BG CLOVIS II di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</li> </ul> |    | <p style="text-align: center;">Bapak Kikianta Sembiring</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Selasa<br/>18-01-2022</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengambilan PUP SAFE MANNING TB. CECILIA I</li> </ul>  |   | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal Bangun</p>     |       |
| <p style="text-align: center;">Rabu<br/>19-01-2022</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengecekan Buku Pelaut Kapal TB. CECILIA I</li> </ul>  |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal Bangun</p>     |       |
| <p style="text-align: center;">Kamis<br/>20-01-2022</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Checking kapal MV. TRUMP SW</li> <li>➤ Melakukan Pemeriksaan Dokumen</li> </ul>                              |  | <p style="text-align: center;">Bapak Kikianta Sembiring</p> |       |

|                              |   |  |                                 |  |
|------------------------------|---|--|---------------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>21-01-2022</p> | <p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MV. TRUMP SW</p> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p>     |  |
| <p>Sabtu<br/>22-01-2022</p>  | <p>➤ Melakukan Clearance Paspor Kapal MV. TRUMP SW di Kantor Imigrasi Dumai</p>   |  | <p>Bapak Kikianta Sembiring</p> |  |
| <p>Minggu<br/>23-01-2022</p> |   |  |                                 |  |
|                              |   |  |                                 |  |

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

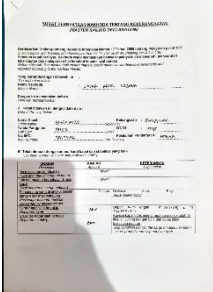
Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 20 ( Senin S/D Minggu )

| Hari                 | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas            | Paraf |
|----------------------|--|--|--------------------------|-------|
| Senin<br>24-01-2022  | ➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal SPOB. SP 3 BSI  |    | Bapak Aprizal Bangun     |       |
| Selasa<br>25-01-2022 | ➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal MV. HOANG PHUONG VIGOR di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan |   | Bapak Kikianta Sembiring |       |
| Rabu<br>26-01-2022   | ➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal MT. MEGHNA PRIDE di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan       |  | Bapak Kikianta Sembiring |       |
| Kamis<br>27-01-2022  | ➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal SPOB. SP 2 BSI di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan         |  | Bapak Kikianta Sembiring |       |



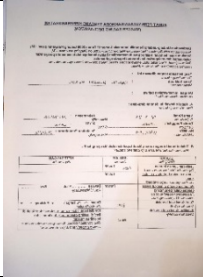

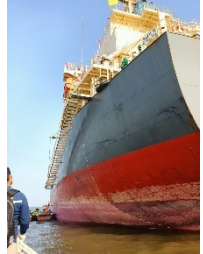
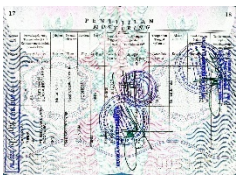
|                              |   |  |                             |  |
|------------------------------|---|--|-----------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>28-01-2022</p> | <p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MV. HOANG PHUONG VIGOR</p> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>29-01-2022</p>  | <p>-</p>  | <p>-</p>   | <p>-</p>                    |  |
| <p>Minggu<br/>30-01-2022</p> |   |  |                             |  |
|                              |   |  |                             |  |

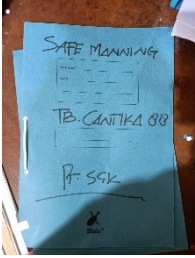
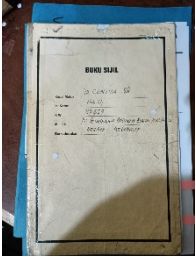
## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 21 ( Senin S/D Minggu )

| Hari                 | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas        | Paraf |
|----------------------|--|--|----------------------|-------|
| Senin<br>31-02-2022  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal SPOB. SP 3 BSI</li> </ul> |    | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Selasa<br>01-02-2022 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Pengantaran dokumen Kapal MT. ASIAN RIGEL di Kawasan Industri Dumai (KID)</li> </ul>  |   | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Rabu<br>02-02-2022   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan Checking kapal MV. GRAND BLUE</li> <li>➤ Melakukan Pemeriksaan Dokumen</li> </ul>   |  | Bapak Aprizal Bangun |       |
| Kamis<br>03-02-2022  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengecekan Buku Pelaut kru Kapal TB. CANTIKA 88</li> </ul>  |  | Bapak Aprizal Bangun |       |




|                              |   |  |                             |  |
|------------------------------|---|--|-----------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>04-02-2022</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pembuatan permohonan penerbitan SAFE MANING TB. CANTIKA 88</li> <li>➤ Melakukan pengambilan dokumen SAFE MANNING TB. CANTIKA 88</li> </ul> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>05-02-2022</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melakukan pengecekan Buku Sijil kru Kapal TB. CANTIKA 88</li> </ul>  |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p> |  |
| <p>Minggu<br/>06-02-2022</p> |   |  |                             |  |
|                              |   |  |                             |  |

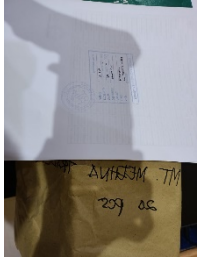

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 22 ( Senin S/D Minggu )

| Hari                 | Uraian Kegiatan   | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas           | Paraf |
|----------------------|---|--|-------------------------|-------|
| Senin<br>07-02-2022  | ➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal MV. GRAND BLUE di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan            |    | Bapak Kikianta Sembirin |       |
| Selasa<br>08-02-2022 | ➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal TB. PPKR 9 / BG. PPKR 9 A di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan |   | Bapak Kikianta Sembirin |       |
| Rabu<br>09-02-2022   | ➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal MT. MEGHNA TRADER di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan         |  | Bapak Kikianta Sembirin |       |
| Kamis<br>10-02-2022  | ➤ Melakukan Penyijilan Buku Pelaut kru Kapal TB. PPKR 88  |  | Bapak Aprizal Bangun    |       |


|                              |   |  |                                |  |
|------------------------------|---|--|--------------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>11-02-2022</p> | <p>➤ Melakukan Clearance Paspor Kapal MT. MEGHNA PRIDE di Kantor Imigrasi Dumai</p>   |  | <p>Bapak Kikianta Sembirin</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>12-02-2022</p>  | <p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. MEGHNA PRIDE</p> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p>    |  |
| <p>Minggu<br/>13-02-2022</p> |   |  |                                |  |
|                              |   |  |                                |  |

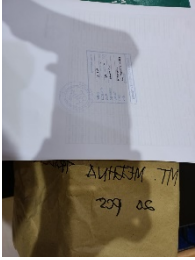

## KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Alif Mukminin

NIT : 8303191123

Priode : Minggu ke 23 ( Senin S/D Minggu )

| Hari   | Uraian Kegiatan  | Gambar Kerja   | Pemberi Tugas  | Paraf |
|--|--|--|--|-------|
| <p style="text-align: center;">Senin<br/>14-02-2022</p>  | <p>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal MV. GRAND BLUE di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</p>            |    | <p style="text-align: center;">Bapak Kikianta Sembirin</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Selasa<br/>15-02-2022</p> | <p>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal TB. PPKR 9 / BG. PPKR 9 A di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</p> |   | <p style="text-align: center;">Bapak Kikianta Sembirin</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Rabu<br/>16-02-2022</p>   | <p>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal MT. MEGHNA TRADER di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</p>         |  | <p style="text-align: center;">Bapak Kikianta Sembirin</p> |       |
| <p style="text-align: center;">Kamis<br/>17-02-2022</p>  | <p>➤ Melakukan Penyijilan Buku Pelaut kru Kapal TB. PPKR 88</p>  |  | <p style="text-align: center;">Bapak Aprizal Bangun</p>    |       |

|                              |   |  |                                |  |
|------------------------------|---|--|--------------------------------|--|
| <p>Jum'at<br/>18-02-2022</p> | <p>➤ Melakukan Clearance Paspor Kapal MT. MEGHNA PRIDE di Kantor Imigrasi Dumai</p>   |  | <p>Bapak Kikianta Sembirin</p> |  |
| <p>Sabtu<br/>19-02-2022</p>  | <p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. MEGHNA PRIDE</p> |  | <p>Bapak Aprizal Bangun</p>    |  |
| <p>Minggu<br/>20-02-2022</p> |   |  |                                |  |
|                              |   |  |                                |  |