

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. ADHIGANA PARADUTA MULYA
PROSES KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN KAPAL ASING
DI LUBUK GAUNG**

HERI ANDIKA

NIT : 8103191068



**PROGRAM STUDI D3-NAUTIKA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2022**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. ADHIGANA PARADUTA MULYA DUMAI**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

HERI ANDIKA
8103191068

Dumai, 20 Februari 2022

Kepala Cabang
PT. Adhigana Paraduta Mulya



Dosen Pembimbing Program
Studi NAUTIKA

A handwritten signature in black ink is written over the text. Below the signature, the name 'Capt. Safei ANT I' and the NIP number 'NIP : 1200154' are printed.

Capt. Safei ANT I
NIP : 1200154



Disetujui/Disahkan
Ka.Prodi NAUTIKA

A handwritten signature in black ink is written over the text. Below the signature, the name 'Capt. Safei ANT I' and the NIK number 'NIK : 1200154' are printed.

Capt. Safei ANT I
NIK : 1200154

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

NAMA : HERI ANDIKA
NIT : 8103191068
PRODI : NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	Sabtu 26/03/2022	Koreksi 1	
2	Minggu 27/03/2022	Koreksi 2	
3			
4			
5			
6			
7			
8			

DIKETAHUI,

DOSEN PEMBIMBING



CAPT. Suzdavan M.M.Tr, M.MAR

NIK : 1200135

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis ucapkan kehadiran ALLAH SWT, yang telah mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja. Shalawat beserta 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 ada di sekeliling penulis sehingga penulis Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dapat terselesaikan dengan baik. 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.

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

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama kedua orangtua saya, Ayahanda Sutrisno dan Ibunda Tumila, serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan do'a, bimbingan, serta kasih sayang yang selalu tercurah selama ini.
2. Bapak Jhony Custer, S.T.,MT Selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Romadhoni ,ST.,MT Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati ANT II selaku Ketua Program Studi NAUTIKA.
5. Captain Suzdayan, M.MAR, M.M. Tr selaku Dosen Pembimbingan yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
6. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada peneliti.
7. Seluruh civitas akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada peneliti.

8. Bapak Efrizon Zamri selaku Kepala Cabang PT.Adhigana Paraduta Mulya yang telah memberikan izin praktek darat (prada) di perusahaan PT.Adhigana Paraduta Mulya.
9. Terimakasih kepada bapak Muhammad Nazir selaku Kepala Staf Oprasional PT.Adhigana Paraduta Mulya.
10. Terima Kasih Kepada Bapak-Ibuk, Staf Karyawan Kantor PT. Adhigana Paraduta Mulya, yang memberi ilmu pengetahuan pada saat saya melakukan Kerja Praktek Darat.
11. Terima Kasih kepada rekan-rekan Taruna/i Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis prodi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga dan Nautika angkatan ke-V yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA)

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

Bengkalis, 28 Februari 2022

Penulis

Heri Andika
8103191068

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I.....	1
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	1
1.1. Sejarah Singkat Perusahaan PT.Adhigana Paraduta Mulya.....	1
1.2. Visi Dan Misi Perusahaan.....	2
1.3. Struktur Organisasi Perusahaan	3
1.4. Ruang Lingkup Perusahaan	3
BAB II.....	4
DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA.....	4
2.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	4
2.2. Target Yang Di Harapkan	6
2.3. Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan.....	6
2.4. Data-data Yang Diperlukan	8
2.5. Dokumen Apa Yang Di Hasilkan	8
2.6. Kendala-kendala yang dihadapi.....	9
BAB III	10
PROSES KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN KAPAL ASING DI LUBUK GAUNG	10
3.1. Tata cara pelayanan kedatangan kapal atau clearance in COP <i>Certificate Of Pratique</i>	10
3.2. Tata Cara Pelayanan Sertifikat-Sertifikat Karantina dan Buku Kesehatan Kapal .	14
3.3.Tatacara pelayana keberangkatan kapal atau <i>clearance out PHQC Port Health Quarantine Clearance</i>	16
BAB IV	18
PENUTUP	18
4.1 Kesimpulan	18
4.2. Saran	19
DAFTAR PUSTAKA	20

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1. Sejarah Singkat Perusahaan PT.Adhigana Paraduta Mulya

PT.Adhigana Paraduta Mulya (APM) Didirikan pada tahun 2020, perusahaan ini bergerak dibidang Keagenan Kapal (*Shipping Agency*). Yang beralamat kantor di Komplek Pelindo I no. 09, Jl. Sultan Syarif Kasim Dumai, Riau. Saat ini dengan hampir lebih dari 30 kapal per bulan, PT. Adhigana Paraduta Mulya telah memantapkan dirinya sebagai perusahaan sub agen pelayaran.

PT. Adhigana Paraduta Mulya (APM) bertindak sebagai sub agen kapal untuk semua jenis kapal yang singgah di Pelabuhan Dumai untuk bongkar muat kargo, pergantian awak kapal, bunker, air bersih, dan kegiatan terkait kelautan lainnya. PT.Adhigana Paraduta Mulya saat ini memiliki dua *GA General Agent* diantaranya PT.Adhigana Pratama Mulya dan PT.Pelayaran Tirta Daya Laju (TDL)

PT. Adhigana Paraduta Mulya (APM) juga membantu prinsipal untuk memberikan industri pelayaran di negara ini, PT. Adhigana Paraduta Mulya (APM) berkomitmen untuk mengembangkan dan berpartisipasi penuh dalam industri pelayaran negara, menawarkan semua layanan yang berkaitan dengan siklus hidup kapal dari *General Agent*, dan fokus pada peningkatan kompetensi dan memperluas layanan yang diberikan kepada Agen utama PT. Adhigana Paraduta Mulya (APM) untuk memberikan solusi yang optimal bagi klien PT. Adhigana Paraduta Mulya (APM) yang bersumber dari beberapa *General Agent*. Wilayah usaha General Agen Utama PT. Adhigana Pratama Mulya meliputi hampir seluruh wilayah indonesia yang beroperasi di pelabuhan besar dan kecil yang tersebar di wilayah indonesia dan wilayah Batam Pada khususnya dengan kantor pusat Ruko Dermaga Sukajadi Batam, Riau, Indonesia. Area Cabang General Agen Utama PT. Adhigana Pratama Mulya dan bekerja sama atau portfolio dengan PT. Pelayaran Tirta Daya Laju.

1.2. Visi Dan Misi Perusahaan

1.2.1. Visi

Menjadi Perusahaan yang unggul dan terkemuka di bidang Jasa Keagenan Kapal Dalam Negeri dan Kapal Luar Negeri serta menjadi mitra rantai pasokan terintegrasi terkemuka yang menyediakan keandalan, kepercayaan, dan kualitas kepada pelanggan kami.

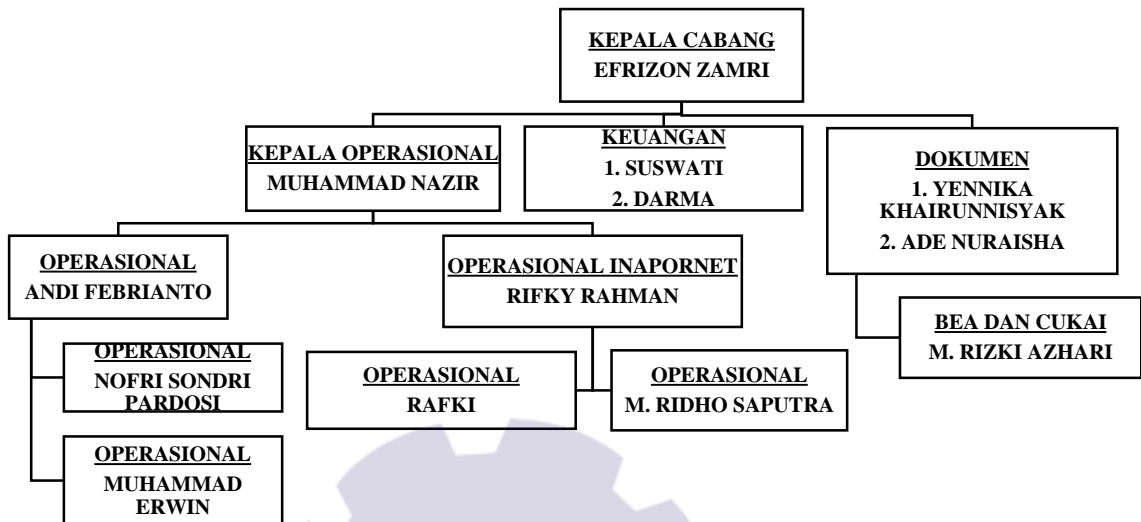
1.2.2. Adapun Misi dari PT Adhigana Paraduta Mulya

1. Melayani dan menawarkan layanan berkualitas dengan kerja yang efektif dan efisien.
2. Untuk memberikan layanan pelanggan dengan respon tinggi dan untuk motivasi mereka berjuang untuk hasil terbaik untuk klien kami.
3. Memberikan solusi terbaik sebagai agen dan pemilik nama.
4. Untuk bertanggung jawab siapa yang mendukung kualitas, keamanan, dan keamanan.
5. Untuk menyediakan kondisi kerja yang nyaman bagi karyawan kami.
6. Membangun perusahaan yang profesional, efektif, efisien, dan sehat secara finansial.
7. Untuk membuat jaringan dan pasar mampu tumbuh bersama.

1.3. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu struktur sistematis yang menunjukkan suasana pola tetap dan hubungan di antara fungsi-fungsinya dan bagian-bagian maupun orang yang menunjukkan kedudukan serta dapat menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang di berikan serta berbeda di setiap tugas yang di jalankan demi tercapainya suatu tujuan yang diinginkan oleh suatu organisasi di perusahaan.

STRUKTUR ORGANISASI
PT. ADHIGANA PARADUTA MULYA



Gambar 1 Gambar Struktur Organisasi Perusahaan

1.4. Ruang Lingkup Perusahaan

Penulis melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di Dumai, yakni diperusahaan pelayaran PT. Adhigana Paraduta Mulya yang di pimpin oleh Bapak Efrizon Zamri. Perusahaan ini bergerak dalam bidang keagenan, dimana melayani kedatangan dan keberangkatan kapal baik pada saat labuh, maupun pada saat sandar di Pelabuhan Pelindo 1 Dumai maupun Pelabuhan Terusus pada kawan Industri Dumai. Pemenuhan kebutuhan kapal dan ABK (Anak Buah Kapal) selama berada di pelabuhan.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Kegiatan Praktek Darat (PRADA) yang penulis laksanakan pada tanggal 06 September 2021 sampai 07 Februari 2022 di PT. Adhigana Paraduta Mulya bukan untuk mempelajari dan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku perkuliahan tetapi lebih untuk belajar kembali dan memahami bagaimana dunia kerja darat sesungguhnya di perusahaan pelayaran 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 suka dengan hal yang baru.

Dari penilaian ini dapat diketahui bahwa apakah kita sudah dikategorikan sebagai personal yang berkerja dengan baik ataukah sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian kita, kecermatan dan ketelitian kita sebagaimana kita sebagai Taruna/i. 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. Penulis melaksanakan kegiatan Praktek Darat di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai selama kurang lebih 1 (satu) minggu dengan jadwal masuk dari jam 07:00 - 17:00 WIB. Penulis melakukan tugas dan ditempatkan di Bidang sebagai berikut :

1. Status Hukum dan Sertifikasi Kapal (SHSK)
 - a. Mengentry penerbitan pas kecil
 - b. Mengentry laporan surat tanda kebangsaan kapal

- c. Belajar dan memperhatikan pemeriksaan kapal oleh *Marine Inspector* bidang SHSK yang mana sebagai syarat prosedur perpanjangan sertifikal kapal
2. Dan di PT. Adhigana Paraduta Mulya penulis melaksanakan kegiatan PRADA dengan spesifikasi tugas sebagai berikut :
- a. Belajar dan memahami prosedur cara kerja perusahaan keagenan kapal pada Sub-agent
 - b. Belajar langsung prosedur Clearance in/out pada jasa keagenan kapal
 - c. Perkenalan Sistem layanan Inapornet
<https://inaportnet.dephub.go.id>
 - d. Perkenalan Sistem Informasi Karantina Kesehatan
<https://sinkarkes.kemkes.go.id>
 - e. Membuat surat-surat permobonan
 - f. Mengambil billing serta kuitansi jasa VTS dan SBNP
 - g. Belajar cara mengajukan layan sistem *sinkarker* dan permohonan COP (Certificate Of Pratique), Buku Kesehatan Kapal, dan PHQC (Port Health Quarantine Clearance) serta perpanjang SSCEC (Ship Sanitation Control Exemption Certificate) dan Buku Kesehatan Kapal
 - h. Belajar dan mempraktekan langsung cara kerja *boarding/checking* on board dalam pemeriksaan dokumen diatas kapal, serta penyandaran dan keberangkatan kapal.

2.2. Target Yang Di Harapkan

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) dengan kode mata kuliah PRADA bagi Taruna Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN) dan Nautika sebagai syarat menyelesaikan D-III Jurusan Kemaritiman untuk memastikan bahwa Praktek Darat yang dilaksanakan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Praktek Darat.

Praktek Darat (PRADA) sangat bermanfaat bagi Taruna / i dalam mengembangkan ilmu pengetahuan serta menambah wawasan dalam Dunia pelayaran. Dengan adanya PRADA ini diharapkan kepada seluruh Taruna / I agar mampu meningkatkan kemampuannya agar mampu bersaing sesuai dengan kemajuan zaman dan Teknologi.

Dengan adanya Praktek Darat (PRADA) para Taruna / I dapat mengetahui bagaimana aktivitas – aktivitas yang ada dilapangan maupun kegiatan di kantor itu sendiri.

Adapun target yang diharapkan adalah sebagai berikut :

1. Mampu mengerjakan secara langsung sistem kerja keagenan.
2. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas– tugas keagenan yang terjadi di lapangan dengan membandingkan teori dan praktek.
3. Memperoleh pengalaman dengan meninjau langsung dan melihat secara jelas mengageni kapal yang dilayani di lapangan.
4. Mampu bekerja secara efisien dan efektif
5. Dapat menyesuaikan diri dengan kegiatan operasional dilapangan pada malam hari dan subuh.

2.3. Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan

Sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi yang sangat pesat serta kebutuhan teknis dalam menghadapi suatu gangguan dilapangan seperti sekarang, peralatan yang digunakan dalam praktek darat di PT.Adhigana Paraduta Mulya adapun perangkat yang digunakan antara lain :

1. Komputer dan Laptop, digunakan untuk membuat laporan ke Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan, seperti laporan kedatangan kapal, laporan keberangkatan kapal, laporan izin olah gerak kapal, membuat serta mengirim email dan laporan progres kapal kepada GA *General Agent* dan lain - lain.
2. Mesin Printer, digunakan untuk pencetakan Surat - Surat seperti Permohonan ke KSOP, mencetak Cargo Manifest, Bill Of Lading dan lain-lain.
3. *Scenner*, alat yang di gunakan untuk menginput data ke dalam file perangkat lunak
4. Wifi, di gunakan untuk mengakses sistem kegiatan yang harus terhubung dengan internet contoh pada layanan yang berbasis sistem digital, seperti *Inapornet* dan lain-lain.
5. Radio atau (*Handy Talky*), gunakan untuk membantu Agen berkomunikasi dengan pandu untuk proses penyandaran ke di dermaga dan proses keberangkatan kapal dari dermaga ke laut.
6. Mobil, digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga atau ke tempat lain
7. Sepeda Motor, Digunakan untuk operasi perusahaan dalam berpergian
8. Tas, digunakan jika hendak mengambil dokumen ke kapal atau membawa dokumen Clearance In/Out, dll
9. Sepatu *Safety*, digunakan saat penyandaran kapal ataupun disaat naik ke kapal
10. *Helm*, Alat yang di pergunaakan untuk melindungi kepala saat bekerja di lapangan.
11. *Innapornet*, pelayanan Sistem yang digunakan dipergunakan untuk mempercepat penyelesaian kapal dan barang
12. *SINKARKES* (Sistem Informasi Kesehatan Kapal), system yang digunakan untuk layanan penerbitan sertifikat kapal

2.4. Data-data Yang Diperlukan

Adapun data data yang diperlukan penulis dalam laporan ini yaitu:

Data perusahaan secara singkat

1. Data struktur organisasi perusahaan yang bersangkutan.
2. Data kegiatan harian yang dilaksanakan.

Untuk mendapatkan dan memperoleh data akurat dan benar penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai cara yang diantaranya sebagai berikut :

1. *Interview*

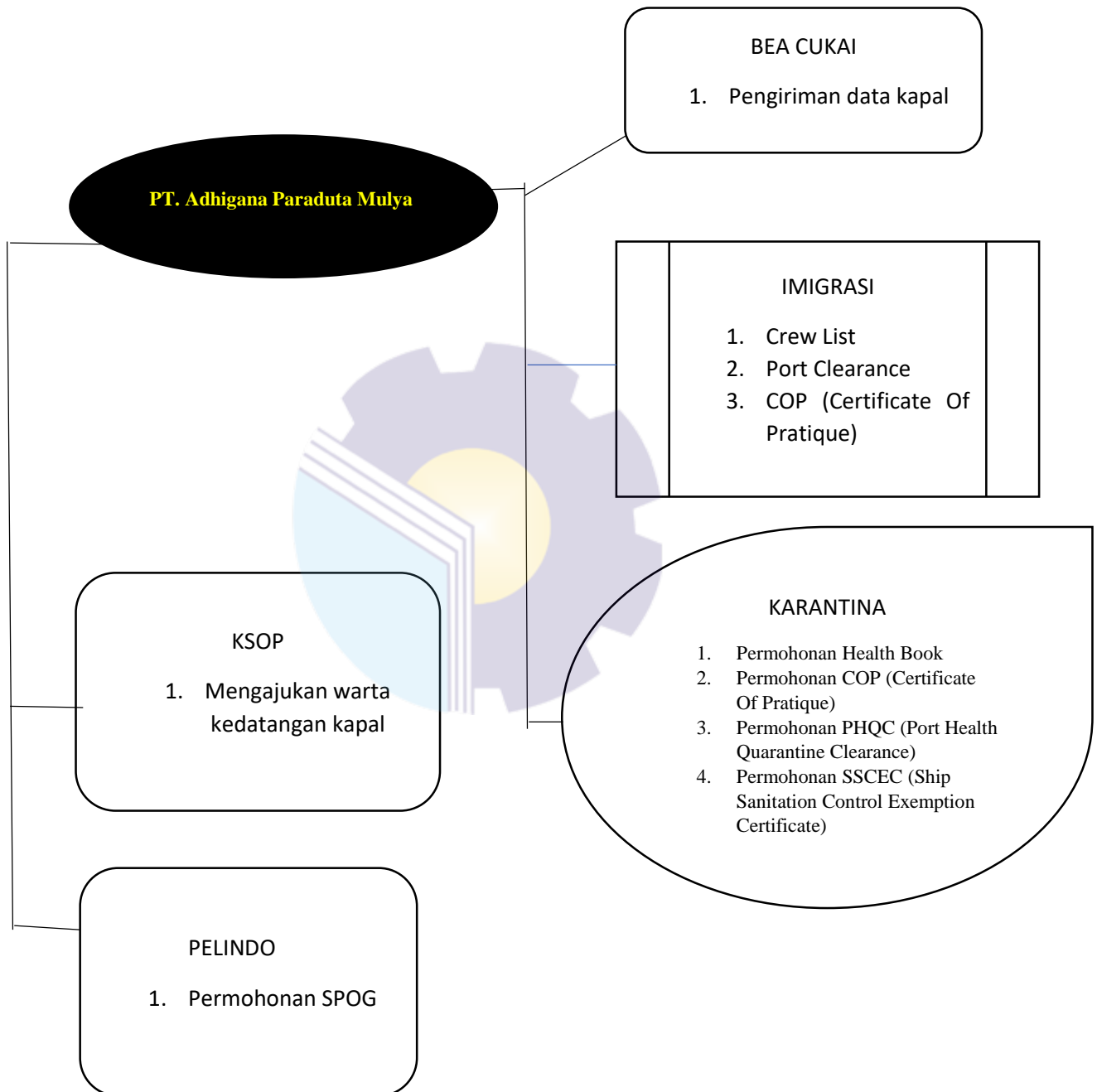
Merupakan metode pengumpulan data dengan tanya jawab secara langsung baik dengan orang dilingkungan tempat pelaksana maupun dengan kariawan yang ada di ruang lingkup perusahaan.

2. *Observasi*

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

2.5. Dokumen Apa Yang Di Hasilkan

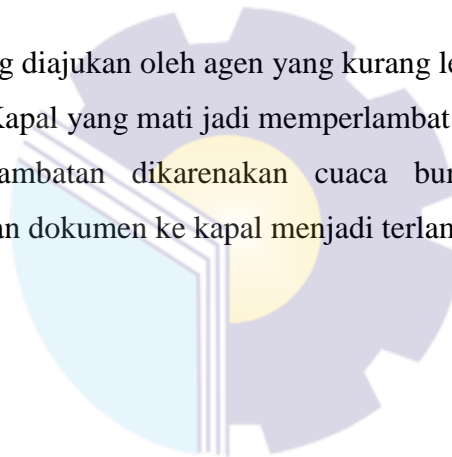
Adapun dokumen-dokumen yang di hasilkan selama prada adalah



2.6. Kendala-kendala yang dihadapi

Adapun Kendala - kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan Prada di perusahaan Adhigana Paraduta Mulya yaitu :

1. Pekerjaan yang dilakukan dengan komputer dapat terkendala saat komputer mengalami gangguan atau kerusakan, sehingga dapat menghambat pekerjaan dalam penginputan data yang menghambat pekerjaan Pegawai dan Karyawan
2. Adanya ketergantungan pekerja terhadap jaringan internet yang tidak lancar sehingga menyebabkan adanya proses laporan data data menjadi terhambat
3. Berkas yang diajukan oleh agen yang kurang lengkap
4. Sertifikat Kapal yang mati jadi memperlambat proses Keagenan
5. Adanya hambatan dikarenakan cuaca buruk yang mengakibatkan pengambilan dokumen ke kapal menjadi terlambat.



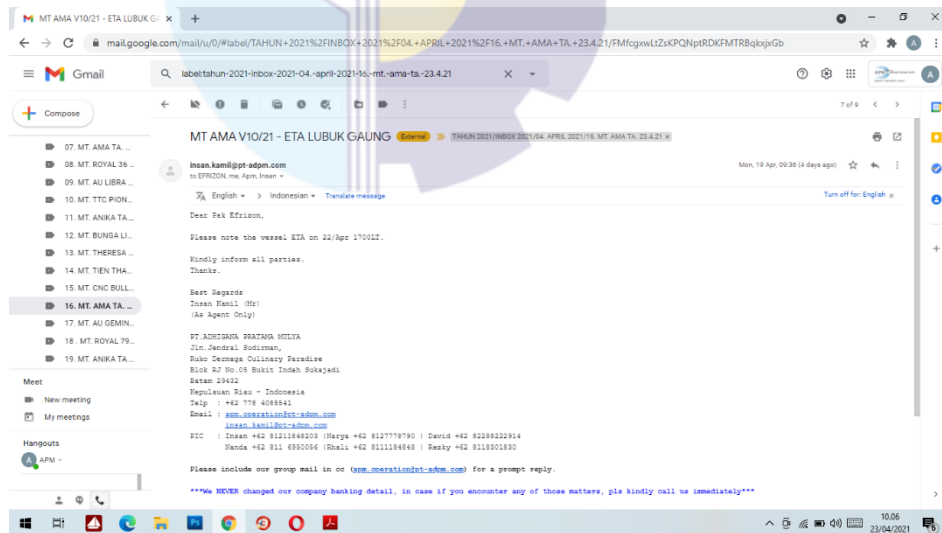
BAB III

PROSES KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN KAPAL ASING DI LUBUK GAUNG

3.1. Tata cara pelayanan kedatangan kapal atau clearance in COP (*Certificate Of Pratique*)

Berdasarkan kegiatan Prada yang telah dilaksanakan penulis, maka penulis akan menjelaskan mengenai prosedur membuat laporan kedatangan dan keberangkatan kapal dengan sistem layanan online Sistem Informasi Karantina Kesehatan (SINKARKES).

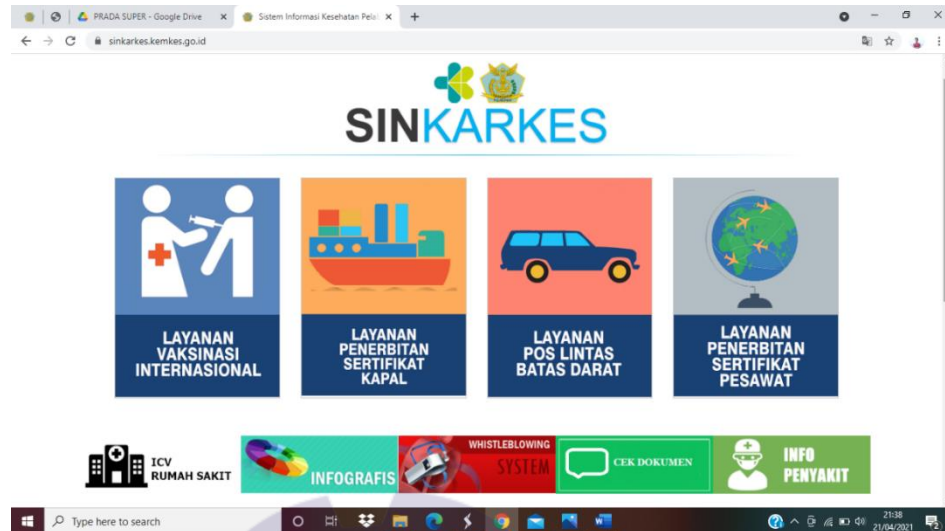
1. Hal pertama yang dilakukan agen pelayaran adalah, agen selalu *uptodate* memantau berita kapal selama perjalanan (Branch Report) dan melakukan kontak ke pihak *General Agent* jika dia *Sub-Agent* kapal atau pihak khususnya kepada kapten Kapal untuk mengetahui jadwal kapan kapal akan tiba.



Gambar 3.1 Gmail Perusahaan

2. Setelah pemberitahuan kedatangan atau *Estimated time of arrival* sudah diketahui agen, agen membuat PKK (Pemberitahuan Kedatangan Kapal) yang dituju kepada Kantor Kesehatan Pelabuhan.

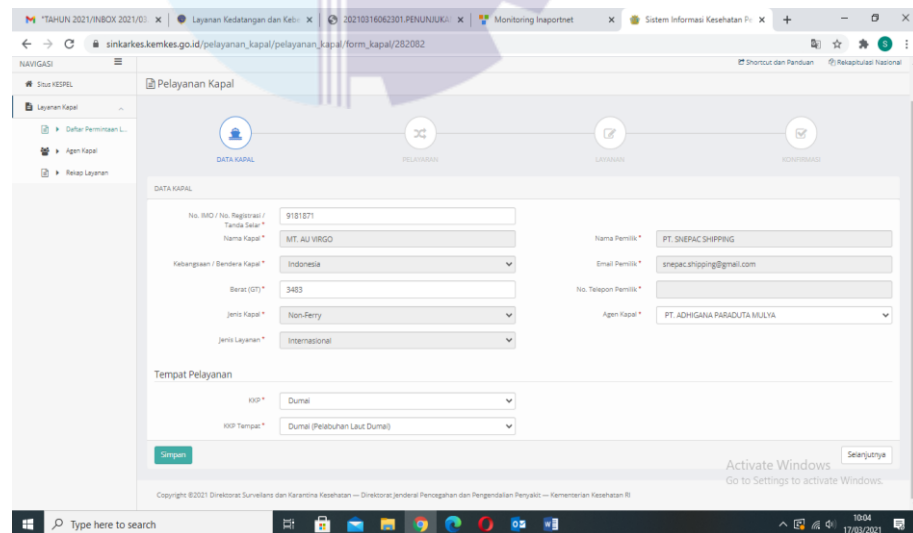
3. Sebelum kapal tiba atau 1x24 jam kedatangan kapal, agen membuat permohonan COP *Certificate Of Pratique* pada sistem sinkarkes



Gambar 3.2 Sistem Sinkarkes

sumber : <https://sinkarkes.kemkes.go.id/>

4. Kemudian agen pelayaran melengkapi data kapal pada system sinkarkes. Data kapal antara lain, nomor IMO, nama kapal, bendera kapal, berat (GT) kapal, jenis kapal, jenis layanan, nama agen kapal dan lokasi Kantor Kesehatan Pelabuhan

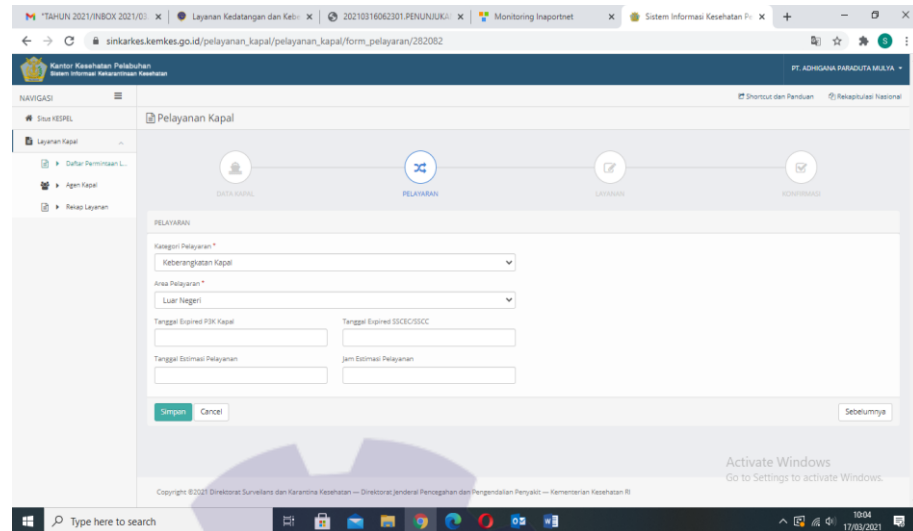


Gambar 3.3 Sistem Sinkarkes

sumber : <https://sinkarkes.kemkes.go.id/>

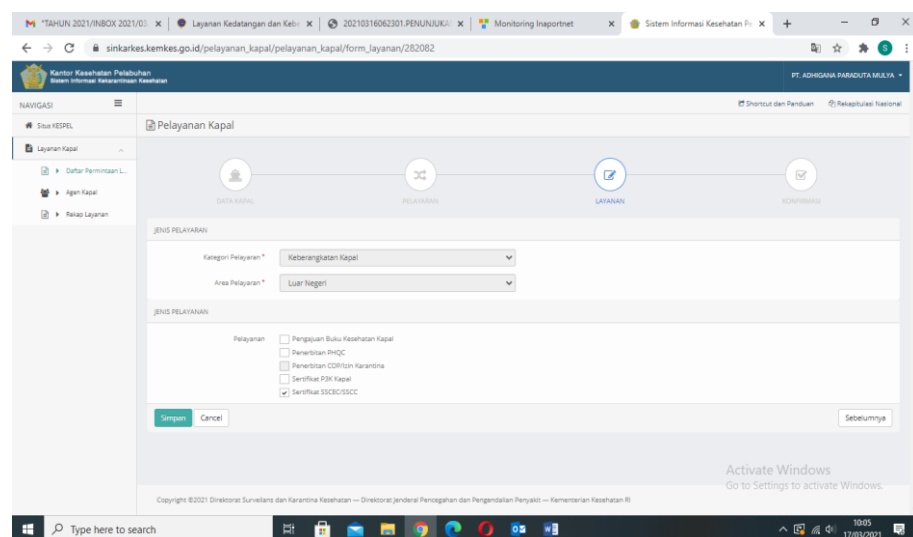
5. Setelah menyelesaikan pengisian data kapal, kemudian agen mengisi tentang pelayaran kapal yang akan di *clearance in*. Adapun data area pelayarannya untuk katagori pilih kedatangan, berikutnya area pelayaran

6. Agent memilih area pelayaran luar negeri karena kapal dari luar negeri, dan untuk tanggal estimasi pelayaran beserta jam bisa dikosongkan saja. Karena bisa kemungkinan estimasi dan jam bisa berganti



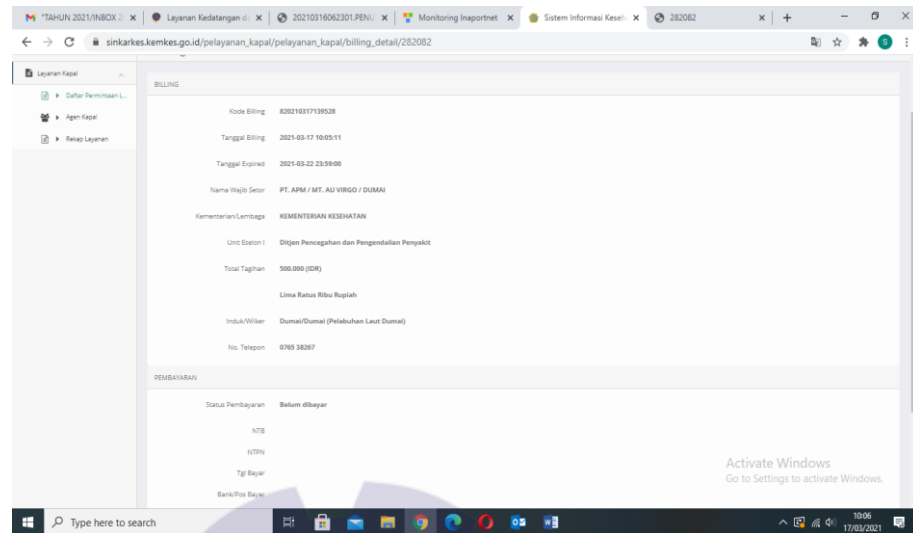
Gambar 3.4 Sistem Sinkarkes
sumber : <https://sinkarkes.kemkes.go.id/>

7. Setelah pengisian data kapal dan data pelayaran selesai, kemudian agen mengisi data layanan. Sama pada pengisian data Pelayaran tadi, agen memilih katagori untuk pelayaran kedatangan kapal serta memilih alur pelayaran luar negeri. Dan untuk jenis pelayanan agen membuat penerbitan COP Certificate Of Pratique



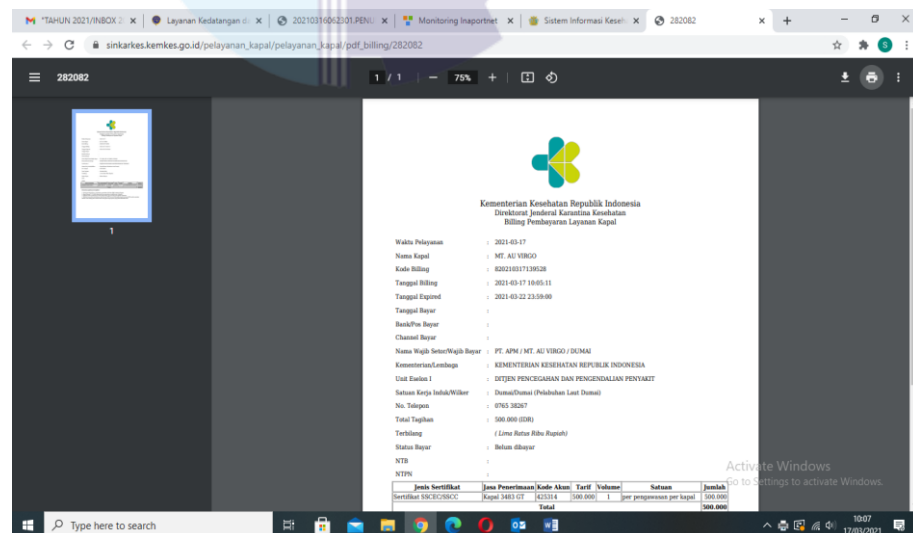
Gambar 3.5 Sistem Sinkarkes
sumber : <https://sinkarkes.kemkes.go.id/>

8. Kemudian agen konfirmasi kembali untuk mengecek akan data yang telah di isi pada sistem sinkarkes



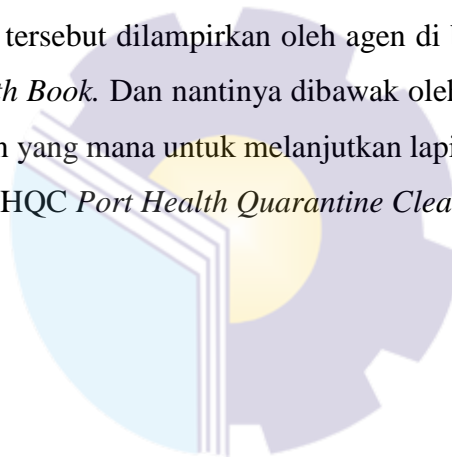
Gambar 3.6 Sistem Sinkarkes
sumber : <https://sinkarkes.kemkes.go.id/>

9. Setelah data kapal dan layanan dinyatakan benar, kemudian agen mencetak billing pembayaran. Pada nomor billing tersebut jumlah nominal pembayaran sudah sesuai dengan berat kapal yang tertara pada PNBP (Pendapatan Negara Bukan Pajak)



Gambar 3.7 Sistem Sinkarkes
sumber : <https://sinkarkes.kemkes.go.id/>

10. Setelah agen membayar *billing clearance in COP*, COP sudah bisa dicetak. Kemudian COP tersebut untuk tanda bukti *clearance in Karantina* diatas kapal atau *on board* nantinya
11. Jika kapal sudah samapai dipelabuhan tujuan atau sudah berlabuh jangkar. Yang ditandai dengan pemasangan bendera isyarat *yankie* diatas kapal. Lalu *boarding agent* dan petugas Karantina dan Imigrasi ke Kapal untuk melakukan pemeriksaan
12. Setelah pemeriksaan selesai dan kapal sudah sesuai persyaratan atau kapal dinyatakan sehat, selanjutnya petugas menandatangani COP tersebut untuk menandakan bahwa kapal sudah dilakukan pemeriksaan dan dinyatakan baik
13. Lalu COP tersebut dilampirkan oleh agen di buku Kesehatan kapal atau *Ship Health Book*. Dan nantinya dibawak oleh *boarding agent* ke kantor perusahaan yang mana untuk melanjutkan lapiran permohonan *clearance out* pada *PHQC Port Health Quarantine Clearance* nantinya



3.2. Tata Cara Pelayanan Sertifikat-Sertifikat Kesehatan dan Buku Kesehatan Kapal



Untuk pelayanan sertifikata-setifikat seperti *Ship Sanitation Control Exemption Certificate* (SSCEC), sertifikat P3K kapal atau *Ship's Certificate of medicine Chest* dan buku kesehatan kapal sama seperti pada pengisian data COP sebelumnya. Akan tetapi yang membedakan adalah pada pengisian layanan, yang mana untuk pengisian layana agen memilih katagori untuk pelayaran keberangkatan kapal serta memilih alur pelayaran luar negeri jika kapal berbendera luar negeri. Dan untuk jenis pelayanan agen membuat penerbitan sesuai permintaan dari pihak kapal atau kapten kapal, yang mana ditandai dengan masa berlaku sertifikat yang telah habis atau pengisian buku kesehatan kapal yang telah habis.

Dan berikut ini penjelasan dari *Ship Sanitation Control Exemption Certificate* (SSCEC), Sertifikat P3K kapal atau *Ship's Certificate of medicine Chest* dan buku kesehatan kapal

1. SSCEC, *Ship Sanitation Control Exemption Certificate*

Menurut Permenkes No.530/Menkes/Per/VII/1987, sanitasi kapal adalah segala usaha yang ditujukan terhadap faktor lingkungan di kapal untuk memutuskan mata rantai penularan penyakit guna memelihara dan mempertinggi derajat kesehatan. Dokumen Sertifikat Sanitasi Kapal adalah alat bantu untuk membantu suatu negara dalam mengurangi faktor risiko penyebaran penyakit akibat dari pelayaran kapal internasional dan nasional. Sertifikat Sanitasi Kapal mempunyai masa berlaku selama enam bulan sejak tanggal diterbitkan, selanjutnya dapat diperpanjang selama enam bulan kembali oleh *Port Health Authority* atau Kantor Kesehatan Pelabuhan

2. Sertifikat P3K kapal atau *Ship's Certificate of medicine Chest*

Adalah dokumen kesehatan yang diberikan pada alat agkutan kapal setelah dilakukannya pemeriksaan kapal oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan yang menyatakan bila kapal memenuhi dan melengkapi persyaratan obat-obatan/P3K yang berada dikapal. Sertifikat P3k/ *Ship's Certificate of medicine Chest* berlaku selama 6 bulan.

3. Buku Kesehatan Kapal atau *Ship Health Book*

Setiap kapal yang melakukan pelayaran wajib mempunyai buku kesehatan kesehatan kapal (Health Book) sebagai alat koordinasi antar Kantor Kesehatan Pelabuhan dengan nakhoda. Apabila dalam pemeriksaan dokumen kesehatan kapal ditemukan kapal yang tidak atau belum mempunyai buku kesehatan kapal maupun lembaran buku kesehatan tersebut telah habis, maka diharuskan membuat buku kesehatan baru yang diterbitkan oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan setempat. Adapun Langkah-langkah penerbitan serta perpanjangan Sertifikat Karantina dan Buku Kesehatan Kapal.

- a. Agent pelayaran membuat surat permohonan penerbitan/perpanjangan kepada Kepala Kantor Kesehatan Pelabuhan serta permohonan pada sistem sinkarkes
- b. Kantor Kesehatan Pelabuhan melakukan Tindakan pemeriksaan, apakah melengkapi atau tidak melengkapi/faktor resiko
- c. Jika kapal tidak melengkapi persyaratan atau terjangkit factor resiko, maka kapal harus melengkapi persyaratan dan untuk memastikan tidak ada penemuan faktor
- d. Setelah itu dokumen sertifikat bisa di terbitkan atau di perpanjang

3.3. Tatacara pelayana keberangkatan kapal atau *clearance out PHQC Port Health Quarantine Clearance*

Setiap kapal yang akan berangkat berlayar kedalam maupun luar negeri diberikan surat perizinan berupa sertifikat yaitu *Port Health Quarantine Clearance* (PHQC). PHQC akan diterbitkan jika memenuhi persyaratan kesehatan seperti SSCEC, sertifikat P3K yang masih berlaku, dan buku kesehatan kapal yang *valid*. Dalam prosedur perizinan PHQC, agen harus membuat dua permohonan yaitu pada sistem SINKARKES dan permohonan keberangkatan kapal (PKK) kepada Kantor Kesehatan Pelabuhan setempat. Untuk permohonan PHQC pada sistem SINKARKES sama seperti prosedur pengisian data pada sertifikat kesehatan sebelumnya, akan tetapi yang

membedakan adalah pada pengisian layanan. Pengisian layanan agen memilih katagori untuk pelayaran yaitu keberangkatan kapal serta memilih alur pelayaran luar negeri jika kapal berbendera luar negeri.

Dan untuk permohonan keberangkatan kapal (PKK) yang dituju kepada Kantor Kesehatan Pelabuhan setempat, agen mengantar PKK berserta beberapa lampiran pengajuan permohonan antara lain :

- a. PKK, Permohonan keberangkatan kapal
- b. Laporan hasil pemeriksaan keberangkatan kapal
- c. SSCEC, *Ship Sanitation Control Exemption Certificate*
- d. Sertifikat P3K kapal atau *Ship's Certificate of medicine Chest*
- e. *Crew list*
- f. Bukti pembayaran billing COP
- g. Dan bukti pembayaran billing PHQC

Setelah permohonan di ajukan oleh agen, petugas KKP memeriksa kelengkapan dokumen kesehatan kapal berserta lampiran, bila dokumen kesehatan lengkap maka kapal melalui agent pelayaran diterbitkan izin karantina berupa PHQC, *Port Health Quarantine Clearance*

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

1. Manfaat dari tugas yang dilaksanakan selama praktek darat (PRADA) di Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai dan PT. Adhigana Paraduta Mulya :
 - a. Menambah pengalaman kerja
 - b. Belajar secara praktis dan bukan sekedar teoritis
 - c. Mendapat relasi kerja
 - d. Memiliki pengalaman yang tidak terlupakan

2. Manfaat praktek darat bagi Taruna / I selama praktek (PRADA) di Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai PT. Adhigana Paraduta Mulya :
 - a. Taruna / I dapat pengalaman kerja yang baik
 - b. Taruna / I dapat melatih kedisiplinan dalam dunia kerja
 - c. Taruna / I dapat memahami cara kerja yang baik
 - d. Taruna / I dapat melatih diri untuk bertanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan.

4.2. Saran

Saran penulis baik untuk PT. Adhigana Paraduta Mulya maupun pembaca ialah :

1. Dalam melakukan pekerjaan di darat dan laut utamakan kesehatan dan keselamatan kerja
2. Adanya peningkatan kemampuan *problem solving* dan koordinasi yang jelas dan teratur di lingkungan PT. Adhigana Paraduta Mulya agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan lancar dan baik tanpa terkendala.
3. Untuk meningkatkan pelayanan harus tepat waktu dan disiplin

DAFTAR PUSTAKA

- Muhammad Ridho Saputra. 2021. Forum Tatap Muka “*Mengenal sistem Sinkarkes*”. PT. Adhigana Paraduta Mulya
- Politeknik Negeri Bengkalis. 2019. *Buku Panduan Praktek Darat (PRADA) Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis*. Bengkalis.
- PT. Adhigana Paraduta Mulya 2021. *Sejarah Singkat Perusahaan PT. Adhigana Paraduta Mulya Dumai*. <http://www.adpm.co.id/> . (online).
Di akses tanggal 22 April 2021







KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Periode : Minggu ke-1 (07 September s/d 10 September 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Selasa	Baca Buku struktur organisasi di ksop		Bidang SHSK Marleny, M.M	
Rabu	Cheking kapal pilot Bersama ksop		Bapak Wan Padli ATT.II	
Kamis	Cheking kapal tanker Bersama ksop		Bapak Wan Padli ATT.2	
Jumat	Cheking kapal tongkang Bersama ksop		Bapak Wan Padli ATT.2	

Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -2 (13 September s/d 17 September 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Nazir	
Selasa	Sedang mengecap passport kapal		Bapak Andi Febrianto	
Rabu	Mengecek dokumen kapal		Bapak Andi Febrianto	
Kamis	Saedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Jumat	Sedang melakukan proses lepas kapal (closing)		Bapak Muhammad Nazir	






Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -3 (20 September s/d 24 September 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan proses lepas kapal (closing)		Bapak Muhammad Erwin	
Selasa	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Nazir	
Rabu	Sedang membuat surat permohonan untuk clearance health book		Bapak M Ridho Saputra	
Kamis	Sedang melakukan cheking kesehatan kapal Bersama karantina		Bapak Muhammad Erwin	
Jumat	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Erwin	



Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -4 (27 September s/d 1 Oktober 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang membuat surat permohonan clearance health book		Bapak M Ridho Saputra	
Selasa	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Nazir	
Rabu	Sedang melakukan pengecapan passport crew kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Kamis	Sedang membuat surat permohonan clearance health book		Bapak M Ridho Saputra	
Jumat	Sedang proses lepas kapal (closing)		Bapak Muhammad Nazir	




Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -5 (4 Oktober s/d 8 Oktober 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan cheking kesehatan kapal Bersama tim karantina		Bapak Muhammad Erwin	
Selasa	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Andi Febrianto	
Rabu	Sedang melakukan pengecapan passport crew kapal		Bapak Nopri Sondri P	
Kamis	Sedang melakukan lepas kapal (closing)		Bapak Andi Febrianto	
Jumat	Sedang melakukan lepas kapal (closing)		Bapak Muhammad Nazir	

Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -6 (11 Oktober s/d 15 Oktober 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan cap passport crew kapal		Bapak Andi Febrianto	
Selasa	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Muhammad Nazir	
Rabu	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Nazir	
Kamis	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Nazir	
Jumat	Sedang melakukan cheking kapal Bersama pihak karantina		Bapak Muhammad Erwin	






Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -7 (18 Oktober s/d 22 Oktober 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan cap passport crew kapal		Bapak Nopri Sondri P	
Selasa	Sedang melakukan cheking kapal Bersama pihak karantina		Bapak Andi Febrianto	
Rabu	Sedang melakukan penyusunan dokumen cheking kapal		Bapak M Rizki Azhari	
Kamis	Sedang melakukan cheking kapal Bersama pihak karantina		Bapak Muhammad Erwin	
Jumat	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Muhammad Erwin	

Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -8 (25 Oktober s/d 29 Oktober 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan pembuatan surat permohonan clearance health book		Bapak M Ridho Saputra	
Selasa	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Muhammad Nazir	
Rabu	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Kamis	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Andi Febrianto	
Jumat	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Muhammad Erwin	

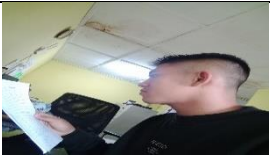




Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -9 (1 November s/d 5 November 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang membuat surat permohonan vts		Bapak M Ridho Saputra	
Selasa	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Muhammad Nazir	
Rabu	Sedabg melakukan Cheking kapal		Bapak Nopri Sondri P	
Kamis	Sedang melakukan cheking kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Jumat	Sedang melakukan closing kapal		Bapak ,uhammad Erwin	

Catatan pembimbing indusrti :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -10 (8 November s/d 12 November 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhmmad Nazir	
Selasa	Sedang melakukan cap passport crew kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Rabu	Sedang melakukan mengambil health book dikarantina		Bapak M Ridho Saputra	
Kamis	Sedangkan melakukan sandar kapal		Bapak Andi Febrianto	
Jumat	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Muhammad Erwin	






Catatan pembimbing indusrti :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -11 (15 November s/d 19 November 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan cheking kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Selasa	Sdeang melakukan cap passport crew kapal		Bapak Nopri Sondri P	
Rabu	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Andi Febrianto	
Kamis	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Jumat	Sedang melakukan cap passport crew kapal		Bapak Muhammad Erwin	

Catatan pembimbing indusrti :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -12 (22 November s/d 26 November 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan pembuatan surat permohonan clearance health book		Bapak M Ridho Saputra	
Selasa	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Andi Febrianto	
Rabu	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Muhammad Nazir	
Kamis	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Nopri Sondri P	
Jumat	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Nopri Sondri P	






Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -13 (29 November s/d 3 Desember 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan clearance health book		Bapak M Ridho Saputra	
Selasa	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Andi Febrianto	
Rabu	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Kamis	Sedang melakukan cheking kapal		Bapak Nopri Sondri P	
Jumat	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Andi Febrianto	

Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -14 (6 Desember s/d 10 Desember 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak ndi Febrianto	
Selasa	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Andi Febrianto	
Rabu	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Nopri Sondri P	
Kamis	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Andi Febrianto	
Jumat	Sedang melakukan cheking kapal		Bapak Andi Febrianto	





Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -15 (13 Desember s/d 17 Desember 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Selasa	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Nopri Sondri P	
Rabu	Sedang melakukan closing		Bapak Andi Febrianto	
Kamis	Sedang melakukan sandar		Bapak Muhammad Erwin	
Jumat	Sedang melakukan cap passport crew kapal		Bapak Andi Febrianto	




Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -16 (20 Desember s/d 24 Desember 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Selasa	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Rabu	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Andi Febrianto	
Kamis	Sedang melakukan cheking kapal bersama pihak karantina		Bapak Nopri Sondri P	
Jumat	Sedang melakukan cheking kapal		Bapak Andi Febrianto	






Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -17 (27 Desember s/d 31 Desember 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Andi Febrianto	
Selasa	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Andi Febrianto	
Rabu	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Kamis	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Jumat	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Andi Febrianto	






Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -18 (3 Januari s/d 7 Januari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan cheking kapal Bersama pihak karantina		Bapak Nopri Sondri P	
Selasa	Sedang melakukan clearance health book		Bapak M Ridho Saputra	
Rabu	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Kamis	Sedang melakukan cheking kapal Bersama pihak karantina		Bapak Andi Febrianto	
Jumat	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Andi Febrianto	






Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -19 (10 Januari s/d 14 Januari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Andi Febrianto	
Selasa	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Nazir	
Rabu	Sedang melakukan pengambilan dokumen dan sertifikat kapal yg dibutuhkan oleh agen		Bapak Andi Febrianto	
Kamis	Sedang melakukan cap passport crew kapal		Bapak Nopri Sondri P	
Jumat	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Andi Febrianto	





Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -20 (17 Januari s/d 21 Januari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan cap passport crew kapal		Bapak Andi Febrianto	
Selasa	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Nopri Sondri P	
Rabu	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Andi Febrianto	
Kamis	Sedang melakukan pembuatan surat permohonan clearance		Bapak M Ridho Saputra	
Jumat	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Muhammad Nazir	






Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -21 (24 Januari s/d 28 Januari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan cap passport crew kapal		Bapak Nopri Sondri P	
Selasa	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Andi Febrianto	
Rabu	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Andi Febrianto	
Kamis	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Nopri Sondri P	
Jumat	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Nopri Sondri P	

Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -22 (31 Januari s/d 4 Febuari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan pengisian data kapal dan jumlah crew yang mau dicap passport		Bapak Muhammad Erwin	
Selasa	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Andi Febrianto	
Rabu	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Nopri Sondri P	
Kamis	Sedang melakukan pengambilan dokumen kapal yang dibutuhkan oleh agen		Bapak Andi Febrianto	
Jumat	Sedang melakukan kegiatan pr kepada crew kapal bersama pihak kesehatan		Bapak Andi Febrianto	

Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Heri Andika

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -23 (4 febuari s/d 7 Febuari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Andi Febrianto	
Selasa	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Nopri Sonri P	
Rabu	Sedang melakukan closing kapal		Bapak Muhammad Erwin	
Kamis	Sedang melakukan sandar kapal		Bapak Muhammad Nazir	

Catatan pembimbing industri :	
-------------------------------	--