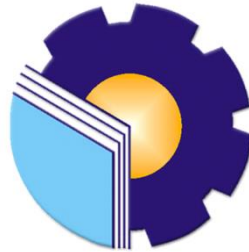


**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTOTRITAS PELABUHANAN KELAS IV
SELAT PANJANG**

**PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA PELAYANAN
PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR DI KANTOR
KESYAHBANDARAN DAN OTOTRITAS PELABUHANAN KELAS IV SELAT
PANJANG**

AKBAR MAULANA

NIT. 8303191146



PROGRAM STUDI KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

JURUSAN KEMARITIMAN

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

BENGKALIS – RIAU

2022

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTOTRITAS PELABUHANAN KELAS IV SELAT PANJANG

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

AKBAR MAULANA

8303191146

Selat Panjang, 25 Februari 2022

Kepala kantor
Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan
Kelas IV Selat Panjang



CAPT. LEONARD NATAL SIAHAAN, S.Si.T
NIP. 1975 1223 200502 1 001

Dosen Pembimbing Program
Studi KPN

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Aprizawati'.

APRIZAWATI, S.Pd., M.Pd.I.
NIP. 198604162019032009

Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi KPN

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jon Hendri'.

JON HENDRI, SH.MH
NIK. 1200134

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

NAMA : AKBAR MAULANA

NIT : 8303191146

PRODI : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	7/3-'22	Bab I	As.
2	9/3-'22	Bab II	As.
3	12/3-'22	Bab III	As.
4	14/3-'22	Bab IV	As.
5	15/3-'22	Lampiran	As.
6	16/3-'22	Lap. Harian	As.
7	17/3-'22	overall check & /	As.
8			

DIKETAHUI,

DOSEN PEMBIMBING



APRIZAWATI, S.Pd. M.Pd.I
NIP. 198604162019032009

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan yang Maha Kuasa yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan (Prada) 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 di lapangan dengan menerapkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.

Dalam kesempatan ini penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung penulis dalam penulisan Laporan kerja praktek darat (PRADA), antara lain :

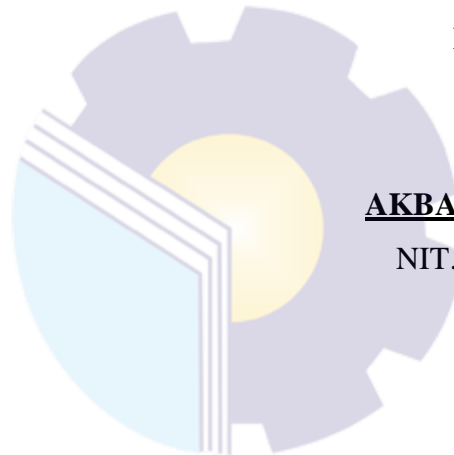
- Bapak, Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Johnny Custer, ST.,MT. yang telah memberikan izin untuk melaksanakan praktek darat.
- Bapak Romadhoni, ST.,MT. selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
- Bapak Jon Hendri, SH, MH. selaku ketua program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
- Ibu Aprizawati S.pd. M.pd.I selaku dosen pembimbing praktek darat yang telah memberikan bimbingan, masukan, Saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
- Segenap dosen-dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberi ilmu.
- Orang tua, saudara-saudara atas doa dan bimbingan serta kasih sayang yang selalu tercurah selama ini.
- Capt. Leonard Natal Siahaan, S.SI.T selaku Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan yang telah memberikan izin praktek kerja, saran dan masukan bagi para penulis yang melakukan Prada.
- Bapak Kharli Rama A.md selaku petugas tata usaha yang telah mengizinkan kami Prada.

- Bapak Ruzianto selaku petugas keselamatan berlayar, penjagaan dan patroli
- Bapak Ade Kurniawan, SE petugas lalu lintas angkutan laut dan usaha kepelabuhan

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 di lapangan serta bisa dikembangkan lagi lebih lanjut.

Selat panjang, 20 Februari 2022

Penulis



AKBAR MAULANA

NIT. 8303191146

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	1
1.1. Sejarah Singkat Perusahaan PT. Wasaka Indonesia Jaya	1
1.2. Visi Dan Misi Perusahaan	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	2
1.4. Ruang Lingkup Perusahaan.....	4
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA	5
2.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	5
2.2 Target Yang Diharapkan.....	5
2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan.....	13
2.4 Data-data Yang Diperlukan.....	15
2.5 Dokumen Apa Yang Dihasilkan.....	15
2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada Di Perusahaan Wasaka Indonesia	16
BAB III PROSES PELAYANAN KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN KAPAL MENGUNAKAN SISTEM INAPORTNET OLEH PT.WASAKA INDONESIA JAYA	17
BAB IV PENUTUP	24
4.1 Kesimpulan.....	24
4.2 Saran	25
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Laporan Agenda Kegiatan	10
---	----



BAB I

1.1. SEJARAH SINGKAT PERUSAHAAN

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan kelas IV Selatpanjang yang dahulunya adalah Kantor Administrasi Pelabuhan (ADPEL). ADPEL selaku penanggung jawab tunggal dan umum, ADPEL melaksanakan dua fungsi, pemerintahan dan perusahaan di pelabuhan. Konkretisasi kewenangan ADPEL sebagai penanggung jawab tunggal dan umum di nyatakan dengan keputusan Presiden No. 44 Tahun 1985 tentang pelaksanaan tugas pelayanan di daerah lingkungan kerja pelabuhan utama yang mengatur antara lain pasal 1 dan 2, bahwa:

Pasal 1 ayat (1) untuk pelaksanaan tugas pelayanan di daerah lingkungan kerja pelabuhan laut utama, administrator pelabuhan adalah penanggung jawab dan pimpinan utama atas kelancaran pelaksanaan tugas di daerah lingkungan kerja pelabuhan utama; ayat (2) administrator pelabuhan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada menteri perhubungan.

Pasal 2 ayat (1) administrator pelabuhan mengendalikan kelancaran tugas pelayanan di daerah lingkungan kerja pelabuhan utama; ayat (2) instansi pemerintah, unit kerja dan badan usaha milik Negara yang kegiatannya berada di daerah lingkungan kerja pelabuhan utamadalam melaksanakan tugasnya di perbantukan kepada administrator pelabuhan dalam arti :

- a) Secara taktis operasional bertanggung jawab kepada administrator pelabuhan;
- b) Secara teknis fungsional tetap dibina oleh instansi induknya dalam arti administrator pelabuhan tidak mencampuri bidang teknis instansi tersebut.

Kemudian, perubahan nama pada Kantor Administrator Pelabuhan menjadi Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan di lokasi pelabuhan yang diusahakan secara

komersil didasari PM No. 36 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan. Untuk Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan kini memiliki tugas melaksanakan pengawasan dan penegakkan hukum dibidang keselamatan dan keamanan pelayaran, koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan serta pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial.

1.2. VISI DAN MISI PERUSAHAAN

- **VISI**

Terwujudnya penyelenggaraan transportasi laut nasional yang efektif, efisien dan berdaya saing serta memberikan nilai tambah sebagai infrastruktur dan tulang punggung kehidupan berbangsa dan bernegara.

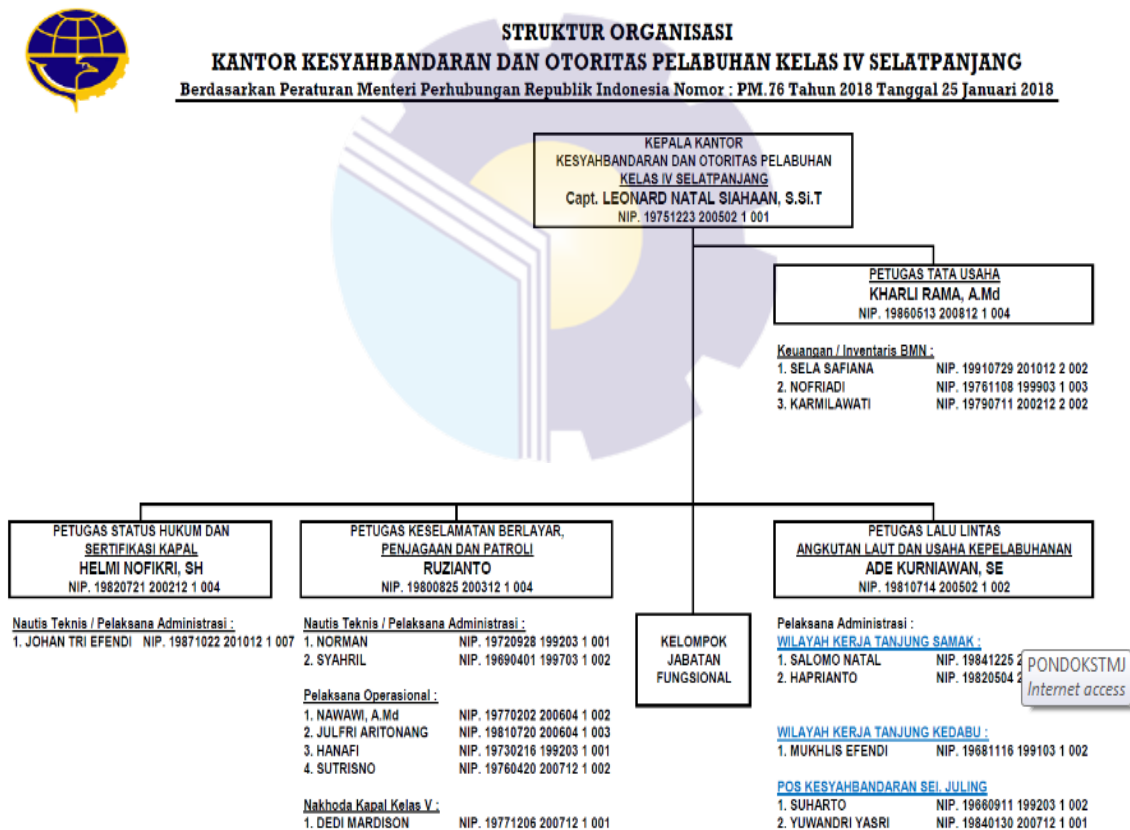
- **MISI**

1. Menyelenggarakan kegiatan angkutan di perairan dalam rangka memperlancar arus perpindahan orang/dan atau barang melalui perairan dengan selamat, aman, cepat, lancar, tertib dan teratur, nyaman dan berdaya guna;
2. Menyelenggarakan kegiatan kepelabuhanan yang andal dan berkemampuan tinggi, menjamin efisiensi dan mempunyai daya saing global untuk menunjang pembangunan nasional dan daerah yang berwawasan nusantara;
3. Menyelenggarakan keselamatan dan keamanan angkutan perairan dan pelabuhan;
4. Menyelenggarakan perlindungan lingkungan maritim di perairan nusantara;
5. Melaksanakan konsolidasi peran masyarakat, dunia usaha dan pemerintah melalurestrukturasasi dan reformasi peraturan

1.3. STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

Organisasi adalah suatu proses penempatan dan pembagian pekerjaan yang akan dilakukan, pembatasan tugas dan tanggung jawab serta wewenang dan penempatan hubungan antara unsur organisasi, sehingga memungkinkan orang dapat bekerja secara efektif untuk mencapai tujuan. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Selatpanjang mempunyai struktur organisasi yang bersifat vertikal dalam melaksanakan tugas pokok.

Bagan Struktur organisasi dari KSOP Kelas IV Selatpanjang sebagai berikut:



BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis dimana penulis ditempatkan di Kantor KSOP kelas IV Selat panjang selama 6 Bulan. Sebelum melakukan prada, saya mendapatkan instruksi dari pihak Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diberikan selama prada.

Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan dari pembimbing prada dan juga mematuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis selama prada adalah penerapan dari apa yang sudah penulis dapatkan selama mengembang ilmu dibangku perkuliahan dan harus sesuai dengan peraturan dan tata tertib di dalam suatu perusahaan.

Perbandingan – perbandingan ilmu teori dan praktek darat memang sedikit terdapat perbedaan, namun dari perbedaan itulah penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja. Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan praktek darat yaitu disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan etos kerja, dan suka dengan hal yang baru. Dari penilaian ini dapat diketahui bahwa apakah kita sudah dikategorikan sebagai personal yang bekerja dengan baik ataukah sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian kita, kecermatan dan ketelitian kita. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik. Pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) sangat bermanfaat dalam menambah pengalaman pada pelaksanaan Prada dalam bidang pelayaran.

Adapun kegiatan yang saya kerjakan yaitu :

- Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
- Penerbitan surat persetujuan berlayar
- Pengecekan muatan kapal
- Pengecekan Dokumen kapal
- Pengarsipan dokumen surat persetujuan berlayar
- Melakukan proses penyandaran kapal pada pelabuhan.

- Daftar *manifest* keberangkatan kapal.
- Mengantarkan dokumen – dokumen ke kapal yang akan berangkat.
- Pengawasan naik turunnya Penumpang
- Pelepasan keberangkatan kapal
- Menyambut radio sebelum sandarnya kapal
- Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan

Tabel 2.1 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 29 agustus s/d 5 september

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 2 september 2021	07.15-16.00	Memperkenalkan diri ke karyawan di kantor KSOP Selat panjang
Selasa 3 september 2021	08.00-16.00	Menginput Kedatangan dan keberangkatan kapal
Rabu 4 september 2021	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Kamis 5 september 2021	08.00-16.00	Penerbitan surat persetujuan berlayar
Jumat 6 september 2021	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Sabtu 7 september 2021	08.00-12.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Minggu 8 september 2021	08.00-12.00	Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar

Tabel 2.2 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 6 september s/d 12 september

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 16 september 2021	08.00-16.00	Penerbitan surat berlayar
Selasa 17 september 2021	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB

Rabu 18 september 2021	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Kamis 19 september 2021	08.00-16.00	Pengarsipan Surat Persetujuan Berlayar
Jumat 20 september 2021	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Sabtu 21 september 2021	08.00-12.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Minggu 22 september 2021	08.00-12.00	Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar

Tabel 2.3 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 13 September S/D 19 september

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 23 september 2021	08.00-16.00	Pengecekan muatan Kapal
Selasa 24 september 2021	08.00-16.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Rabu 25 september 2021	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal (Pas besar)
Kamis 26 september 2021	08.00-16.00	Penerbitan surat persetujuan berlayar
Jumat 27 september 2021	08.00-16.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Sabtu 28 september 2021	08.00-12.00	Penerbitan Surat persetujuan Berlayar
Minggu 29 september 2021	08.00-12.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal

Tabel 2.4 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 20 September S/D 26 September 2021

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 06 Desember 2021	08.00-19.00	Sosialisasi penerapan Inapornet

Selasa 07 Desember 2021	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan spb
Rabu 08 Desember 2021	08.00-16.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Kamis 09 Desember 2021	08.00-16.00	Penerbitan surat persetujuan berlayar
Jumat 10 Desember 2021	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Sabtu 11 Desember 2021	08.00-12.00	Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar
Minggu 12 Desember 2021	08.00-12.00	Pengarsipan dokumen surat persetujuan berlayar

Tabel 2.5 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 26 Desember S/D 3 Oktober 2021

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 20 Desember 2021	08.00-16.00	Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar
Selasa 21 Desember 2021	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Rabu 22 Desember 2021	08.00-16.00	Checking alat Keselamatan Kapal
Kamis 23 Desember 2021	08.00-16.00	Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar
Jumat 24 Desember 2021	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Sabtu 25 Desember 2021	08.00-12.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Minggu 26 Desember 2021	08.00-12.00	Penerbitan Surat persetujuan Berlayar

Tabel 2.6 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 4 Oktober S/D 10 Oktober 2021

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar
Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Penerbitan Surat persetujuan berlayar
Sabtu 8 Januari 2022	08.00-12.00	Pengecekan Muatan Kapal sebelum keberangkatan
Minggu 9 Januari 2022	08.00-12.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal

Tabel 2.7 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 11 Oktober S/D 17 Oktober 2021

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar
Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar
Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB

Sabtu 8 Januari 2022	08.00-12.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Minggu 9 Januari 2022	08.00-12.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar

Tabel 2.8 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 18 Oktober S/D 24 Oktober 2021

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Checking Alat navigasi kapal
Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar
Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Sabtu 8 Januari 2022	08.00-12.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar
Minggu 9 Januari 2022	08.00-12.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal

Tabel 2.9 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 25 Oktober S/D 31 Oktober 2021

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Checking Alat navigasi kapal

Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar
Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Sabtu 8 Januari 2022	08.00-12.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar
Minggu 9 Januari 2022	08.00-12.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal

Tabel 2.10 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 1 November S/D 7 November 2021

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar
Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Sabtu 8 Januari 2022	08.00-12.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Minggu 9 Januari 2022	08.00-12.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar

Tabel 2.10 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 8 November S/D 14 November 2021

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Checking Kapal
Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar
Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Sabtu 8 Januari 2022	08.00-12.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar
Minggu 9 Januari 2022	08.00-12.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal

Tabel 2.11 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 15 November S/D 21 November 2021

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar
Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan muatan Kapal

Sabtu 8 Januari 2022	08.00-12.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Minggu 9 Januari 2022	08.00-12.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal

Tabel 2.12 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 22 November S/D 28 November 2021

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar
Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Sabtu 8 Januari 2022	08.00-12.00	Checking Kapal
Minggu 9 Januari 2022	08.00-12.00	Penerbitan surat persetujuan Berlayar

Tabel 2.13 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 29 November S/D 5 Desember 2021

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB
Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB

Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Pengawasan naik turunnya penumpang Sb Tenggiri
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Pengawasan naik turunnya penumpang Mv Dumai Line
Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Patroli sekitaran kolam Bandar
Sabtu 8 Januari 2022	08.00-12.00	Pengawasan naiknya Penumpang Mv Batam jet
Minggu 9 Januari 2022	08.00-12.00	Pengawasan naiknya Penumpang Mv Dumai Line

Tabel 2.14 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 6 Desember S/D 12 Desember 2021

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan
Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Checking kapal Km Bahari 01
Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Pengawasan penumpang sebelum keberangkatan
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Pelepasan keberangkatan kapal Mv Dumai Express
Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Pengawasan naiknya penumpang Sb Meranti Jaya
Sabtu 8 Januari 2022	08.00-14.00	Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan
Minggu 9 Januari 2022	08.00-14.00	Pengawasan turunnya penumpang Mv Dumai express

Tabel 2.15 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 13 Desember S/D 19 Desember 2021

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Penjagaan sebelum naik turunnya penumpang
Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Checking kapal Km Bahari 24
Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Pengawasan turunnya penumpang Mv Dumai line
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Pengawasan turunnya penumpang Mv Batam jet
Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Pengawasan turunnya penumpang Sb carorina
Sabtu 8 Januari 2022	08.00-14.00	Pelepasan kapal Sb Tenggiri
Minggu 9 Januari 2022	08.00-14.00	Pengawasan turunnya penumpang Mv Dumai line

Tabel 2.16 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 20 Desember S/D 26 Desember 2021

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Penjagaan penumpang sebelum naiknya kekapal
Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Pengawasan naiknya penumpang Mv Dumai line
Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Pelepasan keberangkatan kapal Mv Dumai express

Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Menyambut radio sebelum sandarnya kapal
Sabtu 8 Januari 2022	08.00-14.00	Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan
Minggu 9 Januari 2022	08.00-14.00	Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan

Tabel 2.17 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 27 Desember S/D 2 Januari 2022

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Pelepasan keberangkatan kapal Mv Duma line
Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Penjagaan sebelum naik turunnya penumpang
Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Pengawasan naik turunnya penumpang kapal Sb Nagaline
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Pengawasan naik turunnya Penumpang Kapal
Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Pelepasan keberangkatan kapal Km Jelatik
Sabtu 8 Januari 2022	08.00-14.00	Pengawasan naik turunnya penumpang
Minggu 9 Januari 2022	08.00-14.00	Pelepasan keberangkatan kapal Sb Verando

Tabel 2.18 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 3 Januari S/D 9 Januari 2022

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Pengawasan naik turunnya penumpang Mv batam jet

Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan sebelum keberangkatan kapal
Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Pengawasan naik turunnya penumpang kapal Mv Dumai line
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan sebelum keberangkatan kapal
Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Pelepasan keberangkatan kapal Km Jelatik
Sabtu 8 Januari 2022	08.00-14.00	Pengawasan naik turunnya penumpang Batam jet
Minggu 9 Januari 2022	08.00-14.00	Pengawasan naik turunnya kapal Mv Dumai line

Tabel 2.19 Laporan Agenda Kegiatan
Tanggal 10 Januari S/D 16 Januari 2022

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 3 Januari 2022	08.00-16.00	Pengawasan naik turunnya penumpang kapal Mv Batam jet
Selasa 4 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan sebelum keberangkatan kapal
Rabu 5 Januari 2022	08.00-16.00	Pengecekan sebelum keberangkatan kapal
Kamis 6 Januari 2022	08.00-16.00	Menyambut radio sebelum sandarnya kapal
Jumat 7 Januari 2022	08.00-16.00	Daftar manifest keberangkatan penumpang
Sabtu 8 Januari 2022	08.00-14.00	Pengecekan sebelum keberangkatan kapal
Minggu 9 Januari 2022	08.00-14.00	Pelepasan keberangkatan kapal Sb Tenggara

2.2 Target Yang Di Harapkan

Adapun target yang diharapkan adalah sebagai berikut :

- Dengan adanya PRADA dapat mengerjakan secara langsung sistem kerja perusahaan keagenan.
- Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas-tugas keagenan yang terjadi di lapangan dengan membandingkan teori dan praktek.
- Mempersiapkan mental penulis untuk terjun didunia kerja setelah lulus kuliah.
- Mampu bekerja secara efisien, efektif dan bekerja secara teliti.
- Dapat menyesuaikan diri dengan kegiatan operasional di lapangan baik pada malam hari atau pun siang hari.

2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan

Peralatan merupakan suatu kebutuhan teknis dalam menghadapi suatu gangguan dilapangan maupun sistem, sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan sistem teknologi yang di gunakan sekarang , adapun peralatan yang di gunakan dalam melakukan kegiatan adalah:

- Komputer/ Laptop

Alat yang digunakan untuk membuat dokumen-dokumen kebutuhan kapal, melakukan sistem kerja inaportnet, laporan ke kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan membuat surat permohonan dll.

- *Helm*

Alat yang dipergunakan untuk melindungi kepala saat bekerja di lapangan.

- Wifi

Digunakan untuk mengakses internet untuk melakukan kegiatan yang berhubungan dengan internet.

- Printer

Digunakan untuk pencetakan surat surat seperti mencetak *Cargo Manifest*, Sertifikat Kapal, *Bill Of Lading*, Permohonan ke KSOP dll.

- Stempel

Alat yang digunakan untuk stempel keperluan-keperluan yang dibutuhkan.

- Mobil

Digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga untuk melakukan penyandaran kapal atau ke tempat lain.

- Sepeda Motor

Digunakan untuk operasi perusahaan dalam bepergian ke Instansi atau Pelabuhan terdekat.

- Radio atau *handy Talkie*

Digunakan untuk membantu agen berkomunikasi dengan pandu untuk proses penyandaran ke dermaga dan proses keberangkatan kapal dari dermaga ke laut.

- Sepatu *Safety*

Digunakan saat penyandaran kapal ataupun disaat naik ke kapal.

- *Safety Vest*

Penanda ketika saat berada di lingkungan yang gelap, contohnya saat pemanduan kapal ke dermaga pada malam hari.

2.4 Data-data Yang Diperlukan

Adapun data data yang diperlukan penulis dalam laporan ini yaitu:

- Data perusahaan secara singkat.
- Data struktur organisasi perusahaan yang bersangkutan.
- Data kegiatan harian yang dilaksanakan.

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

- *Interview*

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

- 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.

- **Dokumen Apa Yang Di Hasilkan**

Adapun dokumen-dokumen yang dihasilkan selama prada adalah :

- Sertifika-sertifikat kapal.
- Surat Penunjukan Keagenan (SPK).
- *Shippinng Instruction* (SI).
- *Manifest Cargo*.
- *Bill of Lading* (BL).
- *Time Sheet*.
- *Stowage Plan*.
- Surat Persetujuan Berlayar (SPB)
- *Master Sailing*.
- *Nill List*.
- *Health Book*.



2.6 Kendala yang dihadapi selama Prada di perusahaan Wasaka Indonesia Jaya

Adapun Kendala - kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan Prada di Kantor perusahaan Wasaka Indonesia Jaya yaitu :

- Adanya hambatan dikarenakan cuaca buruk yang mengakibatkan pengambilan dokumen kapal menjadi terlambat.

- Kurangnya fasilitas dikantor yang menghambat pekerjaan
- Jumlah dan nama awak kapal tidak sesuai dengan daftar awak kapal
- Nakhoda tidak berada di kapal yang akan berlayar



BAB III
PENERAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA PELAYANAN
PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR DI KANTOR
KESYAHBANDARAN DAN OTOTRITAS PELABUHANAN KELAS IV SELAT
PANJANG

Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar merupakan suatu proses pengawasan yang dilakukan oleh Syahbandar terhadap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan untuk memastikan bahwa kapal, awak kapal, dan muatannya secara teknis administratif telah memenuhi persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran serta perlindungan lingkungan maritim. Adapun metode pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah yuridis empiris dan spesifikasi penelitian yang digunakan adalah deskriptif analitis. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah melalui pedoman wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini yaitu tanggung jawab Syahbandar memang sangat berat dalam menjamin keselamatan dan keamanan pelayaran karena Syahbandar merupakan pejabat pemerintah di pelabuhan yang memiliki kewenangan tertinggi untuk menjalankan dan melakukan pengawasan terhadap dipenuhinya ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjamin keselamatan dan keamanan pelayaran. Pemahaman dari persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran adalah suatu keadaan terpenuhinya persyaratan keselamatan dan keamanan yang menyangkut angkutan diperairan, kepelabuhan, dan lingkungan maritime.

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Surat Persetujuan Berlayar

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif dari para pekerja dengan biaya serendah-rendahnya. SOP terdiri dari manfaat, kapan dibuat atau direvisi, metode penulisan prosedur, serta dilengkapi oleh

bagian flowchart di bagian akhir. Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No 43.PERMEN-KP/2015

Proses pelayanan penerbitan surat persetujuan berlayar

Untuk penerbitan SPB, Pemohon harus mengisi surat permohonan dan melampirkan semua dokumen yang menjadi persyaratan seperti :

- a. Surat Pernyataan Nahkoda
- b. Tanda Bukti Pembayaran Jasa Kepelabuhanan
- c. Surat Laik Operasi (SLO)
- d. Surat Tanda Bukti Laport Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
- e. Buku kesehatan
- f. Daftar ABK
- g. Pas tahunan
- f. Sertifikat Kelaikan dan Pengawakan Kapal Penangkap

Adapun proses pelayanan penerbitan surat persetujuan berlayar sebagai berikut :

- Sebelum Pengajuan Pemohonan Kapal Telah Melakukan Laport Tiba, Daftar awak kapal, Daftar Muatan (Manifest) dari pelabuhan asal
- Pengajuan permohonan yang dilakukan oleh agen pelayaran sebelum penerbitan surat persetujuan berlayar
- Daftar pemeriksaan kapal Sesuai PM.82 Tahun 2014, Surat Pernyataan Nahkoda (Master sailing declaration) Sesuai PM.82 Tahun 2014
- Menginput laporan realisasi bulanan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal
- Memeriksa dokumen / surat – surat kapal
- Memeriksa Daftar awak kapal dan sertifikat dokumen keselamatan
- Surat Persetujuan Muatan Geladak (jika ada muatan diatas geladak
- Bukti pembayaran PNPB
- Bukti Pembayaran Jasa Kepelabuhanan
- Bukti Pembayaran Jasa Labuh dari Otoritas Pelabuhan
- Daftar Muatan Kapal (Cargo Manifest)

- Bukti Rencana Pemuatan (Stowage Plan)
- Perhitungan Stabilitas (Stability Calculation)
-



BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Syahbandar berperan penting dalam sistem kepelabuhan baik dalam pelayaran, penegakan hukum, maupun mengkoordinasi kegiatan yang berlangsung dalam pelabuhan. Tanggungjawab Syahbandar sangatlah penting karena keamanan dan keselamatan berlayar sudah menjadi tugas Syahbandar. Tindakan yang dilakukan Syahbandar adalah/agar untuk meningkatkan pengawasan keamanan dan keselamatan terhadap hal-hal yang berhubungan dengan pelayaran. Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar merupakan suatu proses pengawasan yang dilakukan oleh Syahbandar terhadap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan untuk memastikan bahwa kapal, awak kapal, dan muatannya secara teknis-administratif telah memenuhi persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran. Diperolehnya Surat Persetujuan Berlayar otomatis syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk memperoleh izin tersebut telah memenuhi syarat yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan sehingga ada hubungan antara Surat Persetujuan Berlayar dengan upaya keselamatan berlayar.

Sementara itu manfaat dari kerja Praktek Darat (PRADA) yang telah penulis dapatkan adalah :

- PT. Wasaka Indonesia Jaya ini bergerak dibidang *Shipping Agency* dan aktivitas yang dilakukan atau pekerjaan yang dilakukan oleh perusahaan PT. Wasaka Indonesia Jaya yang bergerak mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal di pelabuhan Dumai.
- PT. Wasaka Indonesia Jaya merupakan usaha pelayaran nasional yang melayani trayek tramper.
- Pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) sangat membantu Penulis dalam mempelajari tugas agen dalam melayani kapal yang singgah di pelabuhan Dumai.

- Dengan pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) ini, penulis dapat mengetahui bagaimana melayani kapal dengan baik dan cara bekerja sama dengan pihak perusahaan yang lain.

4.2 Saran

Adapun saran penulis tentang pembahasan yang telah dibahas yang mengenai proses kedatangan dan keberangkatan kapal dengan sistem inaportnet ini yaitu :

- Sebelum mengimput data ke sistem inaportnet agar agen memastikan bahwa dokumen kapal yang akan di imput harus lengkap dan diteliti kembali agar tidak terjadinya penolakan pengajuan kedatangan dan keberangkatan kapal.
- Jaringan dalam sistem agar terus diperhatikan agar ketika mengupdate dokumen tidak ada yang masuk lebih dari satu kali.
- Selalu memonitoring setiap pengajuan kedatangan maupun keberangkatan sudah di *approve* atau belum.

Adapun saran penulis kepada perusahaan adalah:

- Perusahaan agar dapat lebih teliti untuk pengecekan dokumen kapal agar tidak terjadinya kesalahan dalam melayani kedatangan dan keberangkatan kapal.
- Disaat kapal sedang kegiatan bongkar/muat di dermaga sebaiknya pihak agen selalu memantau untuk meningkatkan pelayanan perusahaan.
- Dalam melakukan pekerjaan di darat dan laut hendaknya mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja.
- Untuk meningkatkan pelayanan harus tepat waktu dan disiplin.
- Perusahaan agar dapat meningkatkan kualitas pekerjaan agar pelanggan dan pengguna jasa yang diageni merasa puas dan tidak merasa kecewa.

DAFTAR PUSTAKA

<http://dephub.go.id/org/ksoptanjungemas/post/read/pelayanan-penerbitan-surat-persetujuan-berlayar>

<https://www.google.com/search?q=no+43.permen-kp%2F2015&oq=&aqs=chrome.2.69i59i45018.371462j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8>

https://www.researchgate.net/publication/317059099_Implementasi_Kebijakan_Penerbitan_Surat_Persetujuan_Berlayar_SPB

<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/103936/permenhub-no-82-tahun-2014>










KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Akbar Maulana


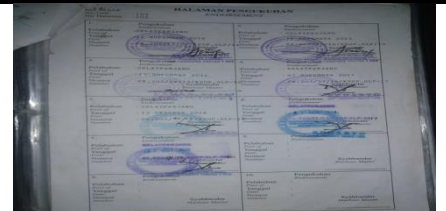

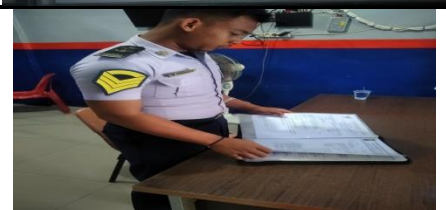



NIT : 8303191146

Periode : Minggu ke 1 (30 agustus s/d 5 september)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Pengenalan kantor KSOP Kelas IV Selatpanjang		Kharli Rama, A.Md	
Selasa	Menginput Kedatangan dan keberangkatan kapal		Ruzianto	
Rabu	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Kamis	Penerbitan surat persetujuan berlayar		Ruzianto	
Jumat	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Sabtu	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Minggu	Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar		Ruzianto	
Catatan Pembimbing Industri :				








**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 2 (6 september s/d 12 september)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penerbitan Surat Berlayar		Ruzianto	
Selasa	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Rabu	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Kamis	Pengarsipan Surat Persetujuan Berlayar		Ruzianto	
Jumat	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Sabtu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Ruzianto	
Minggu	Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar		Ruzianto	
Catatan Pembimbing Industri :				






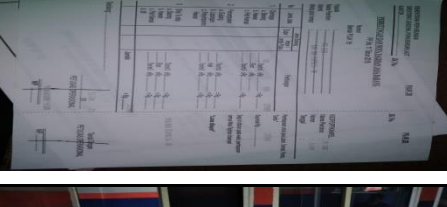
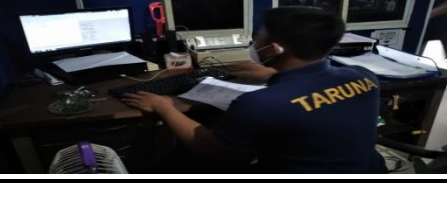
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 3 (13 september s/d 19 september)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecekan muatan Kapal		Ruzianto	
Selasa	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Ruzianto	
Rabu	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Kamis	Penerbitan surat persetujuan berlayar		Ruzianto	
Jumat	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Ruzianto	
Sabtu	Penerbitan Surat persetujuan Berlayar		Ruzianto	
Minggu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Ruzianto	
Catatan Pembimbing Industri :				








**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 4 (20 september s/d 26 september)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Sosialisasi penerapan Inapornet		Ruzianto	
Selasa	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Rabu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Ruzianto	
Kamis	Penerbitan surat persetujuan berlayar		Ruzianto	
Jumat	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Sabtu	Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar		Ruzianto	
Minggu	Pengarsipan dokumen surat persetujuan berlayar		Ruzianto	
Catatan Pembimbing Industri :				







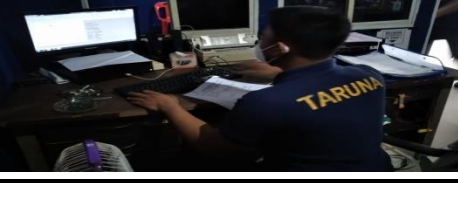
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
NIT : 8303191146
Periode : Minggu ke 5 (27 September s/d 3 Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar		Ruzianto	
Selasa	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Rabu	Checking alat Keselamatan Kapal		Ruzianto	
Kamis	Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar		Ruzianto	
Jumat	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Sabtu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Ruzianto	
Minggu	Penerbitan Surat persetujuan Berlayar		Ruzianto	
Catatan Pembimbing Industri :				

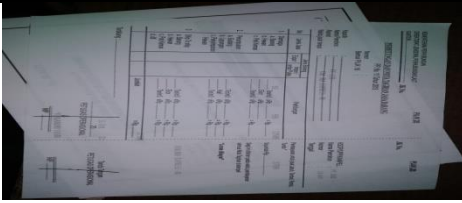






**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 6 (4 Oktober s/d 11 Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Selasa	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Rabu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Ruzianto	
Kamis	Penerbitan surat persetujuan Berlayar		Ruzianto	
Jumat	Penerbitan Surat persetujuan berlayar		Ruzianto	
Sabtu	Pengecekan Muatan Kapal sebelum keberangkatan		Ruzianto	
Minggu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Ruzianto	
Catatan Pembimbing Industri :				








**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 7 (11 Oktober s/d 17 Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penerbitan surat persetujuan berlayar		Ruzianto	
Selasa	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Rabu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Ruzianto	
Kamis	Penerbitan Surat Persetujuan berlayar		Ruzianto	
Jumat	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Sabtu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Ruzianto	
Minggu	Penerbitan Surat Persetujuan berlayar		Ruzianto	
Catatan Pembimbing Industri :				





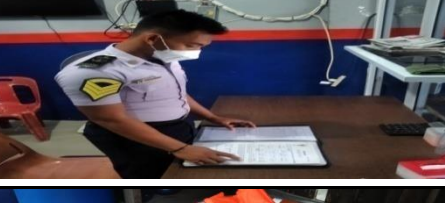

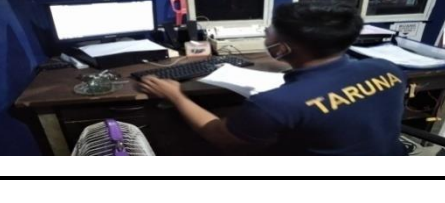
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 8 (18 Oktober s/d 24 Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ruzianto	
Selasa	Checking Alat navigasi kapal		Ruzianto	
Rabu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Ruzianto	
Kamis	Penerbitan surat Persetujuan berlayar		Ruzianto	
Jumat	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Ade Kurniawan	
Sabtu	Penerbitan surat Persetujuan berlayar		Ruzianto	
Minggu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Ruzianto	
Catatan Pembimbing Industri :				







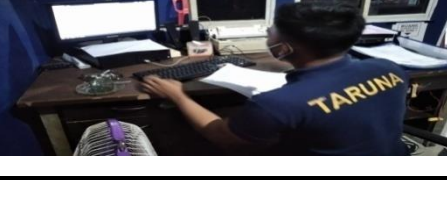
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 9 (25 Oktober s/d 31 Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecekan Dokumen Kapal (Sertifikat Kesehatan)		Ruzianto	
Selasa	Pengecekan Dokumen Kapal (Pas besar)		Ruzianto	
Rabu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Ruzianto	
Kamis	Penerbitan Surat persetujuan berlayar		Ruzianto	
Jumat	Pengecekan Dokumen Kapal (Sertifikat Kesehatan)		Ruzianto	
Sabtu	Checking Alat keselamatan Kapal		Ruzianto	
Minggu	Pengarsipan dokumen Surat persetujuan berlayar		Ruzianto	
Catatan Pembimbing Industri :				








**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 10 (1 November s/d 7 November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Suharto	
Selasa	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Suharto	
Rabu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Suharto	
Kamis	Penerbitan Surat persetujuan berlayar		Suharto	
Jumat	Pengecekan Dokumen Kapal (Sertifikat Kesehatan)		Suharto	
Sabtu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Suharto	
Minggu	Penerbitan Surat persetujuan berlayar		Suharto	
Catatan Pembimbing Industri :				



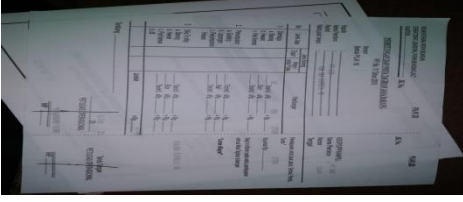



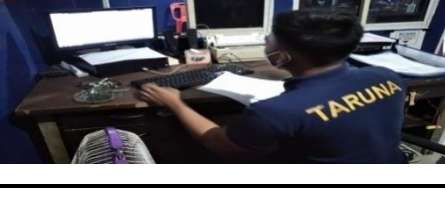
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 11 (8 November s/d 14 November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Checking Kapal		Suharto	
Selasa	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Suharto	
Rabu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Suharto	
Kamis	Penerbitan Surat persetujuan berlayar		Suharto	
Jumat	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Suharto	
Sabtu	Penerbitan Surat persetujuan berlayar		Suharto	
Minggu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Suharto	
Catatan Pembimbing Industri :				








**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 12 (15 November s/d 21 November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Suharto	
Selasa	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Suharto	
Rabu	Penerbitan Surat persetujuan berlayar		Suharto	
Kamis	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Suharto	
Jumat	Pengecekan muatan Kapal		Suharto	
Sabtu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Suharto	
Minggu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Suharto	
Catatan Pembimbing Industri :				








**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 13 (22 November s/d 28 November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Suharto	
Selasa	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Suharto	
Rabu	Menginput Kedatangan dan Keberangkatan Kapal		Suharto	
Kamis	Penerbitan Surat persetujuan berlayar		Suharto	
Jumat	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Suharto	
Sabtu	Checking Kapal		Suharto	
Minggu	Penerbitan Surat persetujuan berlayar		Suharto	
Catatan Pembimbing Industri :				








**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 12 (29 November s/d 5 Desember)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Suharto	
Selasa	Pengecekan Dokumen Kapal sebelum penerbitan SPB		Suharto	
Rabu	Pengawasan naik turunnya penumpang Sb Tenggara		Nawawi, A.Md	
Kamis	Pengawasan naik turunnya penumpang Mv Dumai Line		Nawawi, A.Md	
Jumat	Patroli sekitaran kolam bandar		Nawawi, A.Md	
Sabtu	Pengawasan naiknya Penumpang Mv Batam jet		Nawawi, A.Md	
Minggu	Pengawasan naiknya Penumpang Mv Dumai Line		Nawawi, A.Md	
Catatan Pembimbing Industri :				



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 14 (6 Desember s/d 12 desember)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan		Nawawi, A.Md	
Selasa	Checking kapal Km Bahari 01		Nawawi, A.Md	
Rabu	Pengawasan penumpang sebelum keberangkatan		Nawawi, A.Md	
Kamis	Pelepasan keberangkatan kapal Mv Dumai Express		Nawawi, A.Md	
Jumat	Pengawasan naiknya penumpang Sb Meranti Jaya		Nawawi, A.Md	
Sabtu	Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan		Nawawi, A.Md	
Minggu	Pengawasan turunnya penumpang Mv Dumai express		Nawawi, A.Md	
Catatan Pembimbing Industri :				








**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 15 (13 Desember s/d 19 desember)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penjagaan sebelum naik turunnya penumpang		Nawawi, A.Md	
Selasa	Checking kapal Km Bahari 24		Nawawi, A.Md	
Rabu	Pengawasan turunnya penumpang Mv Dumai line		Nawawi, A.Md	
Kamis	Pengawasan turunnya penumpang Mv Batam jet		Nawawi, A.Md	
Jumat	Pengawasan turunnya penumpang Sb carorina		Nawawi, A.Md	
Sabtu	Pelepasan kapal Sb Tenggara		Nawawi, A.Md	
Minggu	Pengawasan turunnya penumpang Mv Dumai line		Nawawi, A.Md	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 16 (20 Desember s/d 26 Desember)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penjagaan penumpang sebelum naiknya ke kapal		Nawawi, A.Md	
Selasa	Pengawasan naiknya penumpang Mv Dumai line		Nawawi, A.Md	
Rabu	Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan		Ruzianto	
Kamis	Pelepasan keberangkatan kapal Mv Dumai express		Nawawi, A.Md	
Jumat	Menyambut radio sebelum sandarnya kapal		Nawawi, A.Md	
Sabtu	Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan		Nawawi, A.Md	
Minggu	Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan		Nawawi, A.Md	
Catatan Pembimbing Industri :				








**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 17 (27 Desember s/d 2 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pelepasan keberangkatan kapal Mv Duma line		Nawawi, A.Md	
Selasa	Penjagaan sebelum naik turunnya penumpang		Nawawi, A.Md	
Rabu	Pengawasan naik turunnya penumpang kapal Sb Nagaline		Nawawi, A.Md	
Kamis	Pengawasan naik turunnya Penumpang Kapal		Nawawi, A.Md	
Jumat	Pelepasan keberangkatan kapal Km Jelatik		Nawawi, A.Md	
Sabtu	Pengawasan naik turunnya penumpang		Nawawi, A.Md	
Minggu	Pelepasan keberangkatan kapal Sb Verando		Nawawi, A.Md	
Catatan Pembimbing Industri :				





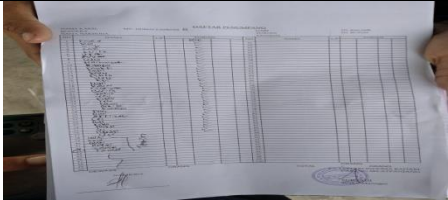


**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 17 (3 Januari s/d 9 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengawasan naik turunnya penumpang Mv batam jet		Nawawi, A.Md	
Selasa	Pengecekan sebelum keberangkatan kapal		Nawawi, A.Md	
Rabu	Pengawasan naik turunnya penumpang kapal Mv Dumai line		Nawawi, A.Md	
Kamis	Pengecekan sebelum keberangkatan kapal		Nawawi, A.Md	
Jumat	Pelepasan keberangkatan kapal Km Jelatik		Nawawi, A.Md	
Sabtu	Pengawasan naik turunnya penumpang Batam jet		Nawawi, A.Md	
Minggu	Pengawasan naik turunnya kapal Mv Dumai line		Nawawi, A.Md	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 17 (10 Januari s/d 16 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengawasan naik turunnya penumpang kapal Mv Batam jet		Nawawi, A.Md	
Selasa	Pengecekan sebelum keberangkatan kapal		Nawawi, A.Md	
Rabu	Pengecekan sebelum keberangkatan kapal		Nawawi, A.Md	
Kamis	Menyambut radio sebelum sandarnya kapal		Nawawi, A.Md	
Jumat	Daftar manifest keberangkatan penumpang		Nawawi, A.Md	
Sabtu	Pengecekan sebelum keberangkatan kapal		Nawawi, A.Md	
Minggu	Pelepasan keberangkatan kapal Sb Tenggara		Nawawi, A.Md	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 16 (17 Januari s/d 23 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengawasan naik turunnya penumpang kapal Sb karunia jaya		Nawawi, A.Md	
Selasa	Pelepasan keberangkatan kapal Sb Meranti		Nawawi, A.Md	
Rabu	Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan		Nawawi, A.Md	
Kamis	Checking kapal Km Nusantara		Nawawi, A.Md	
Jumat	Pelepasan keberangkatan kapal Km Jelatik		Nawawi, A.Md	
Sabtu	Pelepasan keberangkatan Sb Tenggiri		Nawawi, A.Md	
Minggu	Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan		Nawawi, A.Md	
Catatan Pembimbing Industri :				






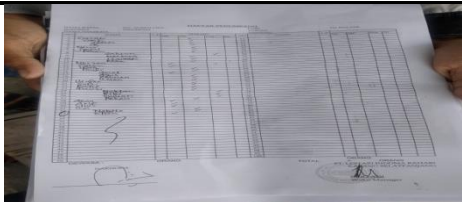

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 18 (24 Januari s/d 30 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengawasan naik turunnya kapal Mv batam jet		Nawawi, A.Md	
Selasa	Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan		Nawawi, A.Md	
Rabu	Pengawasan naik turunnya kapal Sb verando		Nawawi, A.Md	
Kamis	Daftar manifest keberangkatan penumpang		Nawawi, A.Md	
Jumat	Pelepasan keberangkatan Km Jelatik		Nawawi, A.Md	
Sabtu	Pengawasan naik turunnya penumpang kapal Mv dumai express		Nawawi, A.Md	
Minggu	Pengawasan naik turunnya kapal Mv Batam jet		Nawawi, A.Md	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 18 (24 Januari s/d 30 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Daftar manifest keberangkatan penumpang		Nawawi, A.Md	
Selasa	Pengecekan penumpang sebelum masuk pintu keberangkatan		Nawawi, A.Md	
Rabu	Pelepasan keberangkatan kapal Mv batam jet		Nawawi, A.Md	
Kamis	Pengecekan sebelum keberangkatan kapal		Nawawi, A.Md	
Jumat	Pelepasan keberangkatan Km jelatik		Nawawi, A.Md	
Sabtu	Daftar manifest keberangkatan penumpang		Nawawi, A.Md	
Minggu	Kedatangan kapal Sb Nagaline		Nawawi, A.Md	
Catatan Pembimbing Industri :				




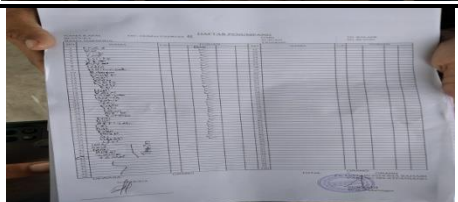



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 19 (31 januari s/d 6 Februari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pelepasan keberangkatan kapal Sb carorina		Nawawi, A.Md	
Selasa	Pengecekan sebelum keberangkatan		Nawawi, A.Md	
Rabu	Pengawasan naik turunnya penumpang Mv dumai line		Nawawi, A.Md	
Kamis	Pengawasan naik turunnya penumpang Mv dumai express		Nawawi, A.Md	
Jumat	Pelepasan keberangkatan Km jelatik		Nawawi, A.Md	
Sabtu	Pengecekan sebelum keberangkatan kapal		Nawawi, A.Md	
Minggu	Pengawasan naik turunnya penumpang Mv dumai line		Nawawi, A.Md	
Catatan Pembimbing Industri :				

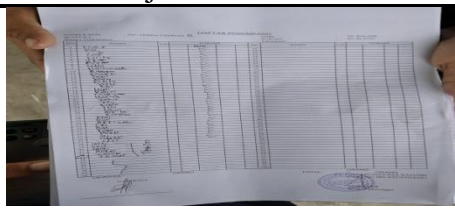






**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 20 (7 Januari s/d 13 Februari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengawasan naik turunnya penumpang Mv dumai express		Nawawi, A.Md	
Selasa	Kedatangan kapal Sb verando		Nawawi, A.Md	
Rabu	Pengawasan naik turunnya penumpang Mv batam jet		Nawawi, A.Md	
Kamis	Daftar manifest keberangkatan kapal		Nawawi, A.Md	
Jumat	Pengawasan naik turunnya kapal Mv Sb meranti jaya		Nawawi, A.Md	
Sabtu	Pelepasan keberangkatan kapal Mv dumai line		Nawawi, A.Md	
Minggu	Pengecekan sebelum keberangkatan kapal		Nawawi, A.Md	
Catatan Pembimbing Industri :				






**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 21 (14 Januari s/d 20 Februari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Daftar manifest keberangkatan kapal		Nawawi, A.Md	
Selasa	Kedatangan kapal Sb meranti jaya		Nawawi, A.Md	
Rabu	Pengawasan naik turunnya kapal Mv dumai line		Nawawi, A.Md	
Kamis	Pengecekan kapal sebelum keberangkatan		Nawawi, A.Md	
Jumat	Pelepasan keberangkatan kapal Km jelatik		Nawawi, A.Md	
Sabtu	Pengecekan kapal sebelum keberangkatan		Nawawi, A.Md	
Minggu	Pengawasan naik turunnya kapal Mv batam jet		Nawawi, A.Md	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Akbar Maulana
 NIT : 8303191146
 Periode : Minggu ke 22 (21 januari s/d 25 Februari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Checking kapal Km Bahari		Nawawi, A.Md	
Selasa	Kedatangan kapal Sb karunia jaya		Nawawi, A.Md	
Rabu	Pengawasan naik turunnya kapal Mv dumai line		Nawawi, A.Md	
Kamis	Pengecekan kapal sebelum keberangkatan		Nawawi, A.Md	
Jumat	Pelepasan keberangkatan kapal Km jelatik		Nawawi, A.Md	