

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA) PT
PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) REGIONAL 1
CABANG DUMAI**

ALDITRI ATMOJO

NIT : 8103191060



**PROGRAMSTUDI D3-NAUTIKA
JURUSANKEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2022**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)**


**KANTOR KEPANDUAN
PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG DUMAI
Regional 1 Cabang Dumai
Jl. Sultan Syarif Kasim No.1. Dumai 28813
Telpon (0765)31469 | Email : dumai@pelindo1.co.id**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat (PRADA)

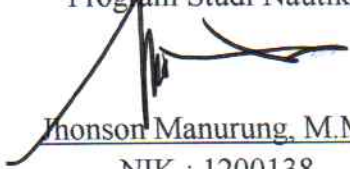
ALDITRI ATMOJO
NIT. 8103191060

Dumai, 23 Februari 2022

Asmen Pelayanan Pemanduan


Capt. Teguh Tri Handoyo, S.Kom, M.Mar
NIPP : 174012245

Dosen Pembimbing
Program Studi Nautika


Jhonsor Manurung, M.Mar
NIK : 1200138

Disetujui/Disahkan
oleh Ka. Prodi Nautika


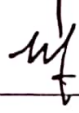

Safei, M.Mar
NIK : 1200154

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

NAMA : ALDITRI ATMOJO

NIT : 8103191060

PRODI : NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	14-03-2022	Perbaiki tulisan dlm kalimat penyusunan Alinea & Daftar isi	
2	31-03-2022	ACC	
3			
4			
5			
6			
7			
8			

DIKETAHUI,

DOSEN PEMBIMBING



Jonson Manurung, M.Mar
NIK . 1200138

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas berkat dan rahmat hidayahnya sehingga diberikan kemudahan dalam menyelesaikan laporan kerja Praktek Darat (PRADA) di PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) REGIONAL 1 CABANG DUMAI. Laporan kerja Praktek Darat (PRADA) yang telah Penulis buat merupakan salah satu syarat akademik Politeknik Negeri Bengkalis dalam menempuh gelar Ahli Madya (D-III) Jurusan Kemaritiman.

Kerja Praktek Darat (PRADA) selain merupakan salah satu syarat mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester V (Lima) juga merupakan sarana untuk dapat menerapkan ilmu yang diperoleh dibangku kuliah khususnya di Program Studi Nautika ke dunia kerja.

Dengan terselesaikannya penyusunan laporan kerja Praktek Darat (PRADA) tidak lepas peran serta berbagai pihak yang telah memberikan banyak bantuan sehingga Penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek in sebaik-baiknya dengan segala kerendahaan hati Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan kerja Praktek Darat (PRADA) in masih banyak kekurangan, tetapi Penulis berusaha memperbaiki dan menyajika nsebuah laporan kerja Praktek Darat (PRADA) yang baik sehingga dapat berguna bagi Penulis maupun orang lain yang membutuhkannya.

Dalam melakukan kerja Praktek Darat (PRADA) serta penulisan laporan ini, Penulis banyak sekali dibantu oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, Penulis ingin menyampaikan banyak terimakasih kepada:

1. Yang teristimewa buat keluarga tercinta terutama kedua orang tua serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan moral dan material.
2. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Romadhoni, ST., MT selaku Ketua Jurusan Kemaritiman.
4. Capt. Safei. M.Mar selaku Ketua Program Studi D.III Nautika yang

telah banyak memberikan bimbingan, masukkan motivasi dan nasehat.

5. Capt. Jhonson Manurung, M.Mar., selaku Dosen Pembimbing laporan kerja Praktek Darat (PRADA) yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan motivasi dan nasehat.
6. Bapak Junaidi, selaku Maneger Bisnis Kapal PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
7. Capt. Teguh Tri Handoyo, S.Kom., M.Mar., Selaku Asisten Maneger Pelayanan Pemanduan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
8. Seluruh Karyawan/I PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
9. Teman-teman mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program Studi Nautika semester V (Lima), dan terimakasih atas kerjasamanya pada saat menyelesaikan laporan kerja Praktek Darat (PRADA) pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.

Penulis mengucapkan permohonan maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan di hati Bapak/Ibu selama melaksanakan kerja Praktek Darat (PRADA) pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai. Akhirnya Penulis berharap semoga laporan ini berguna sebagai referensi dan acuan untuk bidang ilmu lainnya. Kritik dan saran sangat Penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini.

Dumai, 23 Februari 2022

Penulis,

ALDITRI ATMOJO

NIT. 8103191060

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I GAMBARAN UMUM KANTOR KEPANDUAN PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG DUMAI	1
1.1 Sejarah singkat PT Pelabuhan Indonesia (Persero)	1
1.2 Visi dan misi Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai	2
1.2.1 Visi Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai	2
1.2.2 Misi Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai	3
1.3 Struktur organisasi Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai	3
1.4 Tugas dan Wewenang Masing-Masing Bagian Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai	5
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA (PRADA) KANTOR KEPANDUAN PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG DUMAI	8
2.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan selama kerja praktek (PRADA) di Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai	8
.....	
2.2 Target yang diharapkan selama kerja praktek darat (PRADA) di Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai.....	9
2.3 Perangkat keras dan lunak yang digunakan selama kerja praktek	

darat (PRADA) di Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai	10
2.4 Peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama kerja praktek darat (PRADA) di Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai	11
2.5 Data-data yang diperlukan selama kerja praktek darat (PRADA) di Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai.....	12
2.6 Dokumen-dokumen yang di hasilkan selama kerja praktek darat (PRADA) Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai	13
2.7 Kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas selama kerja praktek darat (PRADA) di Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai.....	13
2.8 Solusi yang dilakukan selama kerja praktek darat (PRADA) di Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai.....	14
BAB III PROSES PEMBUATAN PRANOTA SERTA NOTA LUNAS MENGGUNAKAN APLIKASI IGMT, VASA, DAN INCO	16
3.1 Tata Cara Pembuatan Pranota serta Nota Lunas Menggunakan Aplikasi <i>IGMT</i>	16
.....	
3.2 Tata Cara Pembuatan Pranota Serta Nota Lunas Menggunakan Aplikasi <i>Vasa dan INCO</i>	23
3.3 Spesifikasi Tugas Yang Penulis Kerjakan.....	28
BAB IV PENUTUP.....	29
4.1 Kesimpulan	29
4.1.1 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan selama praktek (PRADA) di Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai	29

4.1.2 Manfaat praktek darat bagi Taruna / I selama praktek (PRADA) Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (persero) Cabang Dumai	29
.....	
4.2 Saran.....	31
DAFTAR PUSTAK	33
LAMPIRAN	



BAB I

GAMBARAN UMUM PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) REGIONAL 1 CABANG DUMAI

1.1 Sejarah Singkat PT Pelabuhan Indonesia (Persero)

Indonesia memiliki sejarah panjang sebagai negara maritim. Di masa lalu, kerajaan-kerajaan maritim nusantara seperti Sriwijaya, Majapahit, kerajaan di Maluku pernah memegang kunci jalur perdagangan dunia lewat rempah-rempah. Pedagang-pedagang dari Gujarat dan China mengambil rempah-rempah dari Kepulauan Maluku lalu mengirimkannya melalui kapal-kapal dagang menuju Cina, Semenanjung Arab, Eropa, hingga ke Madagaskar.

Pelabuhan-pelabuhan kecil di Indonesia menjadi tempat persinggahan dan pusat perdagangan yang mempertemukan para pedagang dari berbagai bangsa, sehingga menjadi bandar niaga yang besar. Hal ini melatari lahirnya Pelabuhan Indonesia di era kemerdekaan.

Sebelumnya, untuk mengelola kepelabuhanan di Indonesia, dibentuk 4 pelindo yang terbagi berdasar wilayah yang berbeda. Pelindo I misalnya mengelola pelabuhan di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatera Utara, Riau dan Kepulauan Riau. Pelindo I dibentuk berdasar PP No.56 Tahun 1991, sedang nama Pelindo I ditetapkan berdasar Akta Notaris No.1 tanggal 1 Desember 1992.

Pelindo II mengelola pelabuhan di wilayah 10 provinsi, yaitu Sumatera Barat, Jambi, Sumatera Selatan, Bengkulu, Lampung, Bangka Belitung, Banten, DKI Jakarta, Jawa Barat, dan Kalimantan Barat. Pelindo II dibentuk berdasar PP No.57 Tahun 1991, Pelindo II Persero) didirikan berdasar Akta Notaris Imas Fatimah SH, No.3, tanggal 1 Desember 1992.

Pelindo III mengelola pelabuhan di wilayah 7 provinsi, yaitu Jawa Timur, Jawa Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Bali, NTB dan NTT. Pembentukan Pelindo III tertuang dalam Akta Notaris Imas

Fatimah, SH No.5 tanggal 1 Desember 1992, berdasar PP No.58 Tahun 1991.

Sedang Pelindo IV mengelola pelabuhan di wilayah 11 provinsi, yaitu Provinsi Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Utara, Maluku, Maluku Utara, Papua, dan Papua Barat. Pelindo IV dibentuk berdasar PP No.59 Tanggal 19 Oktober 1991. Sedang akta pembentukannya adalah Akta Notaris Imas Fatimah, SH no,7 tanggal 1 Desember 1992.

Masing-masing Pelindo memiliki cabang dan anak usaha untuk mengelola bisnisnya. Pelindo I, II, III, IV adalah Perusahaan BUMN *Non Listed* yang sahamnya 100% dimiliki oleh Kementerian BUMN selaku Pemegang Saham Negara Republik Indonesia. Oleh karena itu, tidak terdapat informasi Pemegang Saham Utama maupun Saham Pengendali Individu di Pelindo. Negara Republik Indonesia yang diwakili oleh Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia merupakan satu-satunya pemilik dan Pemegang saham tunggal.

Merger atau integrasi keempat Pelindo menjadi satu Pelindo yang kemudian diberi bernama PT Pelabuhan Indonesia ini berdasar Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2021 Tentang Penggabungan PT Pelindo I, III, dan IV (Persero) ke Dalam PT Pelabuhan Indonesia II (Persero).

Pelindo II bertindak sebagai *holding* induk (perusahaan induk) dan ke-3 Pelindo (I,III, IV) bertindak sebagai *sub-holding*. Pembentukan *sub-holding* yang mengelola klaster-klaster usaha ditujukan untuk meningkatkan kapasitas pelayanan Pelindo dan efisiensi usaha.

Berdasarkan Surat Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia nomor : S-756/MBU/10/2021 tanggal 1 Oktober 2021 perihal Persetujuan Perubahan nama, Perubahan Anggaran dasar dan Logo Perusahaan. Sehingga Pelindo II berganti nama menjadi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) atau Pelindo.

1.2 Visi Dan Misi PT Pelabuhan Indonesia (Persero)

1.2.1 Visi PT Pelabuhan Indonesia (Persero)

“Menjadi pemimpin ekosistem maritim terintegrasi dan berkelas dunia”.

Visi tersebut merupakan pernyataan cita-cita Perusahaan menjadi pintu gerbang utama jaringan logistik global di Indonesia. Cita-cita ini muncul dilandasi dengan potensi geografis, peluang bisnis serta kebijakan nasional yang membuka peluang bagi perusahaan untuk merealisasikan visi dimaksud.

1.2.2 Misi PT Pelabuhan Indonesia (Persero)

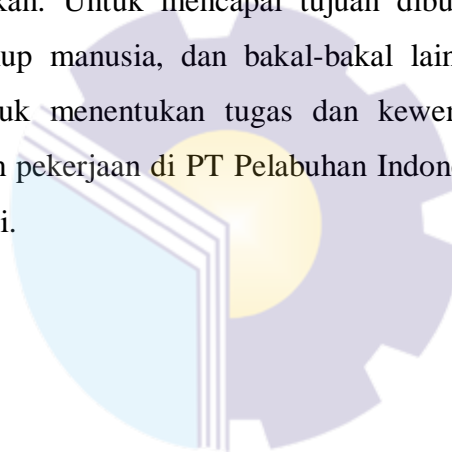
“Mewujudkan jaringan ekosistem maritim nasional melalui peningkatan konektivitas jaringan dan integrasi pelayanan guna mendukung pertumbuhan ekonomi negara”.

Menyediakan Jasa Kepelabuhan & Maritim yang Handal & Terintegrasi dengan Kawasan Industri untuk Mendukung Jaringan Logistik Indonesia & Global dengan Memaksimalkan Manfaat Ekonomi Selat Malaka.

1.3 Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai

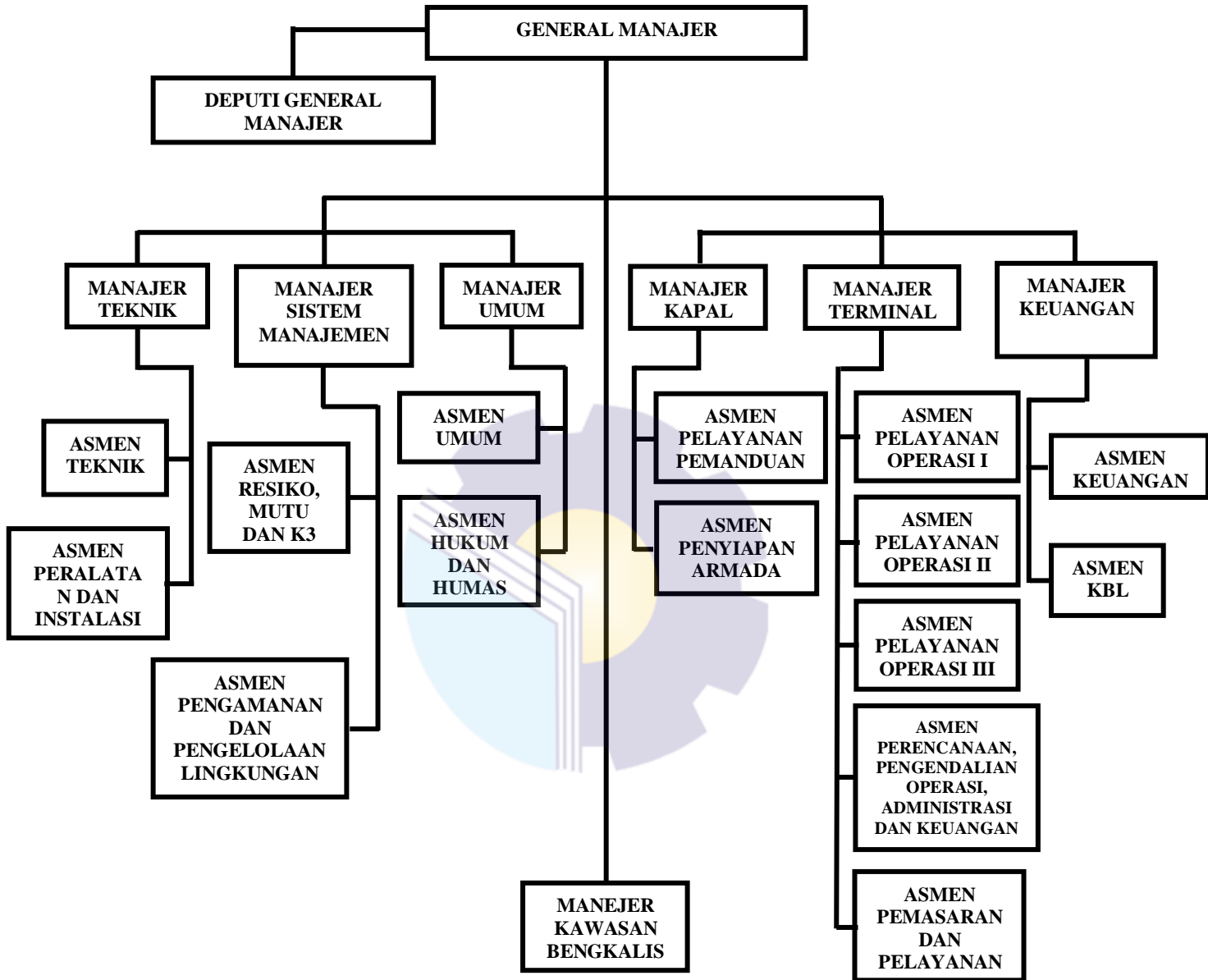
Menurut Hasibuan (2010: 128), Struktur Organisasi adalah suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi penduduk dan jenis wewenang pejabat, bidang, dan hubungan perkerja, garis perintah dan tanggung jawab dan sitem pimpinan organisasi.

Perusahaan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai memiliki struktur organisasi yang bertujuan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Untuk mencapai tujuan dibutuhkan berbagai sumber daya, mencakup manusia, dan bakal-bakal lainnya. Struktur organisasi bertujuan untuk menentukan tugas dan kewenangan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.



STRUKTUR ORGANISASI PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO)

REGIONAL 1 CABANG DUMAI



Gambar 1.3 : Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai

Sumber : PT Pelabuhan Indonesia(Persero) Regional 1 Cabang Dumai

1.4 Tugas dan Wewenang Masing-Masing Bagian PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai

Adapun tugas dan wewenang masing-masing bagian di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai sebagai berikut:

1. General Manejer

General Manager mempunyai tugas menjadi pemimpin tertinggi di perusahaan yang menetapkan langkah-langkah pokok dalam melaksanakan kebijakan dan sasaran-sasaran perusahaan, Menyetujui dan menandatangani surat-surat penting yang berkenaan dengan perusahaan, Bertanggung jawab atas semua kegiatan operasional perusahaan serta kontinuitas kegiatan perusahaan.

2. Deputi General Manajer

Deputi General Manager mempunyai tugas pokok membantu General Manager dalam merencanakan, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan kepelabuhanan pada Cabang Pelabuhan Dumai serta melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh General Manager.

3. Manejer Teknik

Divisi Teknik mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja kegiatan investasi dan pemeliharaan prasarana, sarana dan peralatan pelabuhan, pengoperasian dan pemeliharaan peralatan bongkar muat, rekomendasi teknis yang berkaitan dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), pemantauan rencana induk pelabuhan dan lingkungan hidup, serta pelayanan air umum, air kapal dan pelayanan listrik.

Divisi Teknik terdiri dari :

- Dinas Fasilitas
- Dinas Peralatan dan Instalasi

4. Maneger Sistem Manajemen

Divisi Sistem Manajemen mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja sistem manajemen mutu, manajemen resiko, sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3), sistem manajemen lingkungan (SML), *International Ship Port Security Code (ISPS Code)*, keamanan pelabuhan, *key performance indikator (KPI)* secara keseluruhan serta memastikan kesesuaian dan keefektifan dalam implementasinya.

Divisi Sistem Manajemen terdiri dari :

- Dinas Risiko, Mutu dan K3.
- Dinas Pengamanan dan Pengelolaan Lingkungan.

5. Maneger Umum

Divisi Umum mempunyai tugas melaksanakan proses administrasi SDM, hubungan ketenagakerjaan, tata usaha dan rumah tangga, serta hukum dan hubungan masyarakat (Humas).

Divisi Umum terdiri dari :

- Dinas Umum
- Dinas Hukum dan Humas

6. Maneger Bisnis Kapal

Divisi Bisnis Kapal mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja pelayanan labuh, pemanduan, penundaan, tambat dan penyiapan armada.

Divisi Bisnis Kapal terdiri dari :

- Dinas Pelayanan Pemanduan.
- Dinas Penyiapan Armada.

7. Manajer Bisnis Terminal

Divisi Bisnis Terminal mempunyai tugas pokok merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja perencanaan dan pengendalian operasi, bongkar muat dan pemupukan, administrasi keuangan dan kinerja bongkar muat, pelayanan operasi dermaga lainnya, pelayanan pemadam kebakaran dan rupa-rupa pemasaran, penanganan keluhan pelanggan, penerapan *Service Level Agreement (SLA) / Service Level Guarantee (SLG)*, serta penanganan *Customer Relationship Management (CRM)* pada kegiatan pelayanan terminal dan/atau bongkar muat.

Divisi Bisnis Terminal terdiri dari :

- Dinas Pelayanan Operasi I.
- Dinas Pelayanan Operasi II.
- Dinas Pelayanan Operasi III.
- Dinas Perencanaan dan Pengendalian Operasi, Administrasi dan Keuangan.
- Dinas Pemasaran dan Pelayanan Pelanggan.

8. Maneger Keuangan

Divisi Keuangan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja kegiatan pengendalian anggaran, akuntansi, perbendaharaan, kemitraan dan bina lingkungan (KBL), penyusunan laporan keuangan dan verifikasi pranota dan penotaan.

Divisi Keuangan terdiri dari:

- Dinas Keuangan
- Dinas Kemitraan dan Bina Lingkungan.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA DI PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) REGIONAL 1 CABANG DUMAI

2.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia (Peraero) Regional 1 Cabang Dumai

Kegiatan Praktek Darat (PRADA) yang Penulis di laksanakan pada tanggal 06 September 2021 Sampai 23 Februari 2022 di Kantor PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai bukan untuk mempelajari dan mengamalkan ilmu yang telah di pelajari di bangku perkuliahan tetapi lebih untuk belajar kembali dan memahami bagaimana dunia kerja darat sesungguhnya diperusahaan pelayaran dan menyesuaikan diri pada lingkungan dunia kerja.

Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan Praktek Darat (PRADA) 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 di kategorikan sebagai personal yang berkerja dengan baik atau kah sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian kita, kecermatan dan ketelitian kita. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik.

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

Penulis melaksanakan kegiatan Praktek Darat (PRADA) PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai dengan spesifikasi tugas sebagai berikut :

1. Membuat traffic kapal yang berlabuh/sandar di dermaga milik PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai .
2. Membuat gerakan kapal yang telah di pandu untuk berlabuh/sandar.
3. Membuat rekapan kinerja kapal yang telah sandar di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
4. Membuat berita acara pembayaran.
5. Mrmbuat berita acara pencocokan dan penelitian jasa kepelabuhanan dengan agent yang bekerja sama di terminal khusus Lubuk Gaung untuk tagihan sharing Kerja Sama Mitra Usaha (KSMU).
6. Membuat berita acara pemeriksaan
7. Mengantar dokumen ke agent-agent yang bekerjasama dengan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang dumai.

2.2 Target yang di Harapkan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai

Target yang diharapkan dapat tercapai melalui Praktek Darat (PRADA) berdasarkan spesifikasi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Dapat mengetahui dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang di dapatkan dalam Praktek Darat (PRADA).
2. Dapat mengetahui permasalahan-permasalahan yang timbul di perusahaan serta mencari solusi penyelesaiannya.
3. Dapat menjalin kerja sama dengan baik antara Politeknik Negeri Bengkalis dengan dunia industri dan perusahaan Pelabuhan Indonesia (Persero).
4. Memahami penerapan ilmu dalam berkaitan dengan masalah administrasi di bagian Pelabuhan dan di perusahaan yang berkaitan.

5. Memahami dan mengetahui lingkungan kerja di bagian Pelabuhan Kapal dan di perusahaan Pelabuhan Indonesia (Persero).
6. Agar dapat membiasakan diri bekerja dengan baik dan profesional.
7. Mempersiapkan mental Penulis untuk terjun didunia kerja setelah lulus kuliah.

2.3 Perangkat Keras dan Lunak Yang Digunakan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai

Perangkat keras merupakan semua bagian fisik yang terdapat pada komputer yang dapat dirasakan oleh panca indera. Adapun perangkat keras yang digunakan pada saat melakukan kerja Praktek Darat (PRADA), yaitu:

1. Personal Computer (PC)/ Laptop

Personal Computer (PC) adalah sebuah layar dari perangkat komputer yang digunakan dalam pembuatan pekerjaan dokumen atau berkas-berkas lainnya. *Personal Computer (PC)* pada Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Dumai berfungsi untuk mengolah data *input* dan menghasilkan output berupa data/informasi sesuai dengan keinginan *user* (pengguna), serta di gunakan untuk membuat laporan ke Agent yang bekerja sama dengan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai, seperti mengimput laporan tagihan kapal, membuat laporan Berita Acara Pemeriksaan, membuat laporan Berita Acara Pencocokan Biaya Sharing, dan membuat laporan Berita Acara Pembayaran.

2. Printer

Pada Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Dumai printer digunakan untuk mencetak dan menggandakan dokumen seperti digunakan untuk pencetakan Surat -Surat seperti Permohonan ke

KSOP, mencetak Data Transaksi – Jasa Kapal (DTJK), Pranota Pelayanan Kapal, Nota Kapal dan lain- lain.

3. *Radio* atau *Handy Talkie*

Radio atau *Handy Talkie* ini di gunakan untuk membantu Pandu berkomunikasi dengan Agent untuk proses penyandaran ke dermaga dan proses keberangkatan kapal dari dermaga ke laut.

Dengan adanya *komputer* dan *printer* maka dapat mempermudah dan mempercepat pekerjaan setiap karyawan, namun tentu saja di perlukan keahlian dalam penggunaannya agar pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu.

Kantor Bisnis Kapal PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Dumai masih menggunakan *Microsoft Office* seperti, *Microsoft Office Word* yang di gunakan sebagai pengolah kata sehingga semua pekerjaan yang berhubungan dengan pengolahan kata dapat dilakukan dengan aplikasi ini seperti membuat surat, membuat tabel, memasukkan gambar, serta membuat dokumen dan *Microsoft Office Excel* yang berfungsi untuk mengolah angka menggunakan *spread sheet* yang terdiri dari baris dan kolom untuk mengeksekusi perintah.

2.4 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai

Adapun peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama melaksanakan kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai :

1. Perforator

Perforator atau alat pelubang kertas ini biasanya digunakan untuk melubangi dokumen-dokumen kapal yang akan di arsip dengan baik.

2. Stapler

Stapler adalah alat untuk menyatukan sejumlah kertas dengan cara memasukkan stapler berbentuk “U” yang terlipat di bagian bawah kertas bila panjang kedua ujung stapler melebihi tebal kertas. Stapler digunakan untuk menyatukan kertas-kertas seperti surat-surat dan lain sebagainya.

3. Stempel

Stempel merupakan perlengkapan kantor yang digunakan sebagai alat pengesahan dalam melakukan berbagai transaksi didalam perusahaan. Stempel memiliki peran penting untuk menunjukkan atau mewakili identitas perusahaan, selain itu stempel sebagai alat penguat keputusan pimpinan perusahaan dan sebagai bentuk pertanggung jawab.

4. Kertas

Kertas merupakan salah satu perlengkapan kantor yang dibutuhkan untuk menulis, mencetak atau sebagainya.

5. Pena

Pena memiliki fungsi utama yaitu untuk menulis. Pena salah satu peralatan wajib yang ada pada saat mengisi laporan yang dilakukan di Kantor Kepanduan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Dumai.

6. Isi Stapler

Isi stapler memiliki bentuk huruf “U” yang terlipat dibagian bawah kertas bila panjang kedua ujung isi stapler melebihi tebal kertas. Stapler digunakan untuk menyatukan kertas atau dokumen yang sudah dicetak.

7. Paper-Clip

Paper-Clip di gunakan untuk menyatukan kertas atau dokumen yang sudah dicetak.

2.5 Data–Data yang di Perlukan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai

Dalam melaksanakan Prada, Penulis memerlukan data sejarah singkat tentang perusahaan, visi, dan misi, serta struktur organisasi perusahaan dan informasi ruang lingkup perusahaan untuk penulisan laporan ini.

Dan Penulis memerlukan data-data berupa *softcopy* dan *hardcopy* dokumen-dokumen kapal dan berita acara untuk persiapan kedepannya dalam penyusunan Tugas Akhir Penulis.

2.6 Dokumen-Dokumen yang di Hasilkan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai

Selama kurang lebih 6 bulan Penulis melaksanakan Prada, Penulis memperoleh surat keterangan selesai melaksanakan Prada dengan penilaian baik.

Dokumen-dokumen serta file-file yang dihasilkan Penulis dan dikeluarkan perusahaan berupa rekapan *Traffic* kapal, rekapan kinerja kapal, rekapan pendapatan pandu, membuat gerakan pandu yang telah menyandarkan kapal, menerbitkan tagihan kapal lunas ke agent-agent kapal yang bekerja sama dengan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai seperti Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Pencocokan Biaya Sharing, Berita Acara Pembayaran.

2.7 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai

Kendala – kendala yang dihadapi saat Penulis melaksanakan Prada di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai adalah sebagai berikut:

1. Pekerjaan yang dilakukan dengan komputer dapat terkendala saat komputer mengalami gangguan atau kerusakan, sehingga dapat menghambat pekerjaan dalam *penginputan* data dan menghambat pekerjaan Pegawai dan Karyawan.
2. Banyak tugas dilaksanakan yang bergantung pada jaringan internet jika mengalami gangguan maka akan menghambat pengiriman dan persukaran data serta informasi.
3. Mesin printer yang mengalami kerusakan saat digunakan.
4. Berkas yang diajukan oleh agen yang kurang lengkap.
5. Kesalahan perhitungan pendapatan Pemanduan dan Penundaan Kapal.
6. Tidak Singkronnya Pendapatan oleh PT Pelabuhan Indonesia (persero) Regional 1 Cabang Dumai dengan Agent yang Bekerja sama.
7. Mendapat kesulitan dalam memahami penjelasan yang di berikan oleh pembimbing jika tidak terlibat langsung dalam lapangan.
8. Lambatnya pembayaran jasa oleh keagenan.

2.8 Solusi Yang Dilakukan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai

Upaya yang dilakukan untuk menyelesaikan masalah di Kepanduan Kapal PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Dumai:

1. Kantor Kepanduan segera berkoordinasi dengan instansi-instansi terkait ketika koneksi internet buruk atau sistem mengalami gangguan.

2. Kantor Kepanduan segera mengecek kapal yang telah lunas agar lebih cepat membuat tagihan ke Agent kapal yang bekerja sama dengan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
3. Perusahaan diharapkan dapat memperbaiki pengendalian internal perusahaan dalam kegiatan penyelesaian tagihan kepada Agent yang bekerja sama. Karena terlambat maka pekerja akan kewalahan untuk mengejar pembuatan tagihan tersebut.

Upaya yang dilakukan untuk menyelesaikan masalah dilapangan adalah:

1. Tanggal pengecekan kapal lunas atau nota lunas harus lebih di percepat lagi, yang biasanya di cek sekitar tanggal 25an agar di majukan sedikit menjadi tanggal 20an . Agar tidak terjadi hal-hal yang tidak di inginkan serta tidak di kejar-kejar Waktu.
2. Pengecekan atau pengentrian kapal masuk harus lebih di perhatikan dan di percepat agar dapat di lunasi dengan cepat oleh Agent Kapal.
3. Seharusnya alat-alat operasional PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai harus yang SNI agar tidak ada kendala-kendala saat melakukan pekerjaan.
4. Harus saling berkomunikasi antara PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai dengan Agent yang bekerjasama untuk membuat lebih cepat pembayaran tagihan kapalnya.

BAB III

PROSES PEMBUATAN PRANOTA SERTA NOTA LUNAS MENGUNAKAN APLIKASI IGMT, VASA DAN INCO

3.1 Tata Cara Pembuatan Pranota serta Nota Lunas Menggunakan Aplikasi IGMT

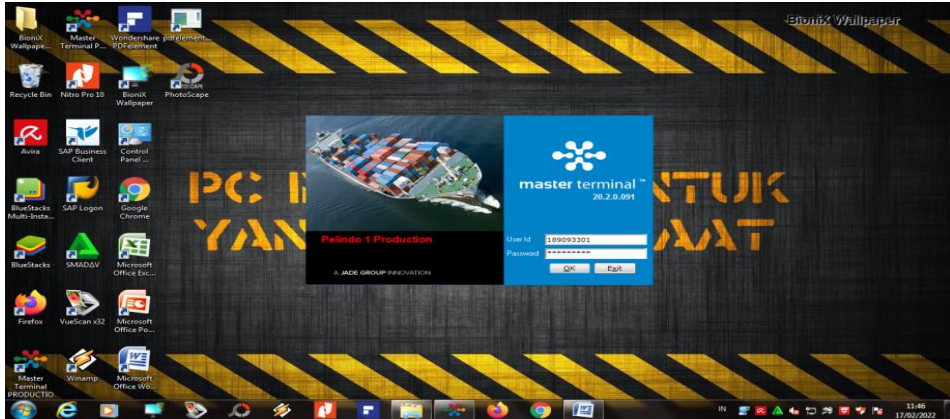
Penulis menjelaskan mengenai bagaimana proses pembuatan Pranota serta Nota Lunas Menggunakan Aplikasi *I Getway Master Terminal* (IGMT) Aplikasi IGMT ini dipakai sampai akhir tahun 2021.

1. Membuka Aplikasi IGMT untuk mencari Nama Kapal atau Voyage Code untuk mengetahui kapal sudah lunas atau belum dengan cara meng click aplikasi IGMT.



Sumber: <https://igateway.pelindo1.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/Login>

2. Setelahn portal Aplikasi terbuka masukkan user Id dan Password untuk login atau membuka aplikasi *I Getway Master Terminal* (IGMT).

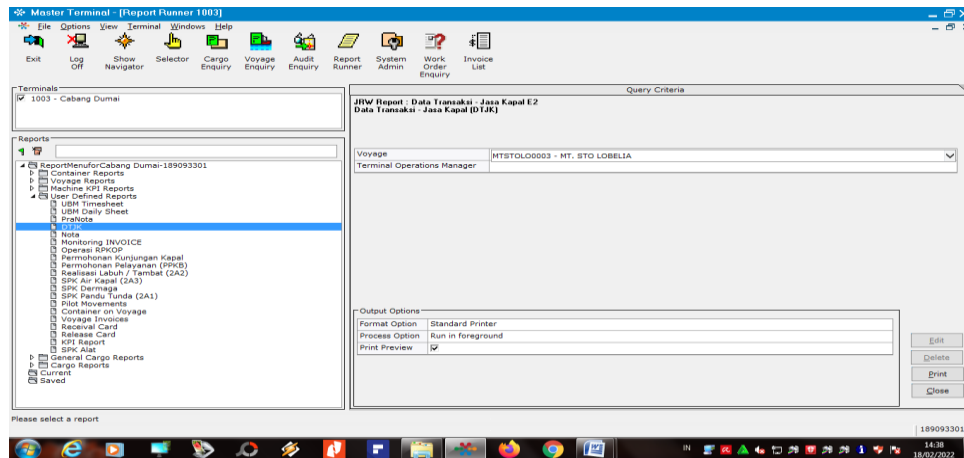


Sumber: <https://igateway.pelindo1.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/Login>

3. Setelah portal IGMT terbuka, maka sebelum mengeprint pranota dan nota lunas, sebaiknya buka mengeprint DTJK terlebih dahulu dengan cara membuka *Report Runner* untuk mengeprint Data Transaksi Jasa Kapal (DTJK).

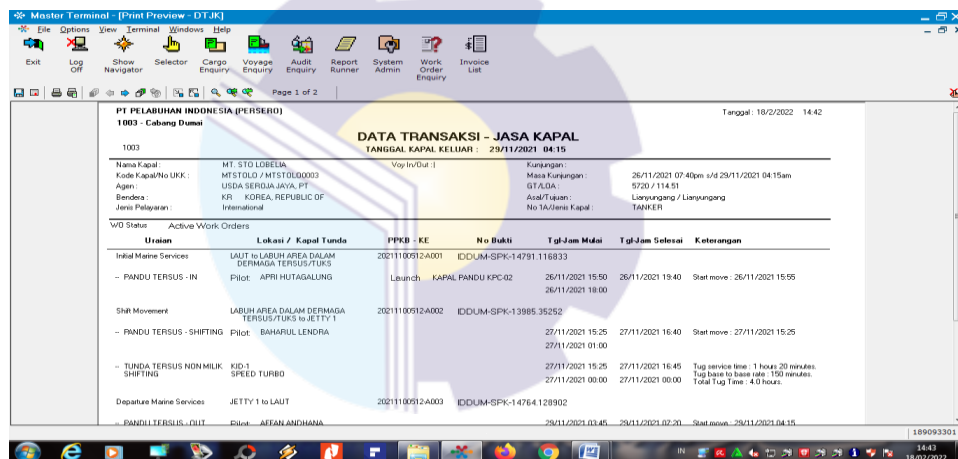
DTJK ini sangat penting untuk suatu kapal, dikarenakan di dalam DTJK ini terdapat Nama kapal, Kode Kapal/ No UKK, Agent Kapal, Bendera Kapal, Jenis Pelayaran Kapal, Tanggal Masa kunjungan Kapal, GT/LOA Kapal, Asal/Tujuan Kapal, No 1A/Jenis Kapal, serta terdapat gerakan kapal. Baik dari gerakan dari laut ke labuh, gerakan labuh ke dermaga yang dituju, serta gerakan dari dermaga yang dituju ke laut kembali. Dan lebih di kenal dengan gerakan gasuk, gerakan pindah, dan gerakan keluar.

Cara mengeprint Data Transaksi Jasa Kapal (DTJK) yaitu dengan memasukkan nama kapal, jika dengan nama kapal tidak muncul maka di sarankan untuk menggunakan kode kapal/No UKK.



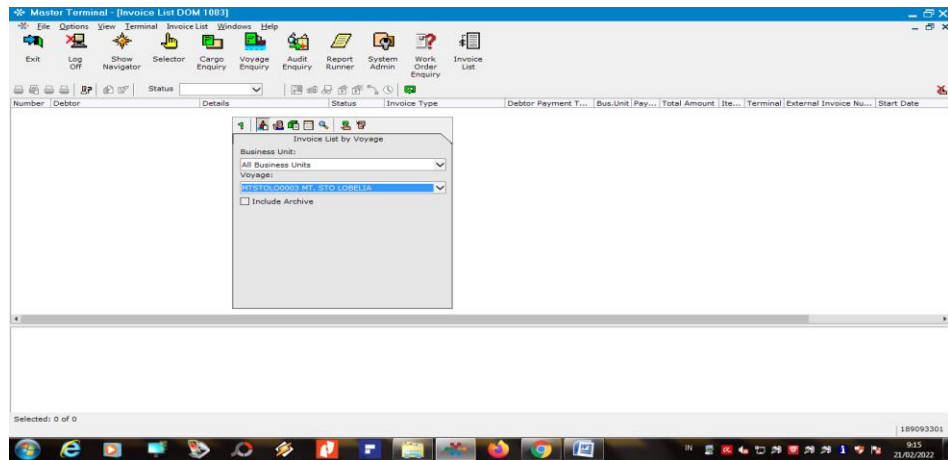
Sumber: <https://igateway.pelindo1.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/DTJK>

- Setelah portal DTJK terbuka, maka tekan print untuk mengeprint Data Transaksi Jasa Kapal (DTJK).



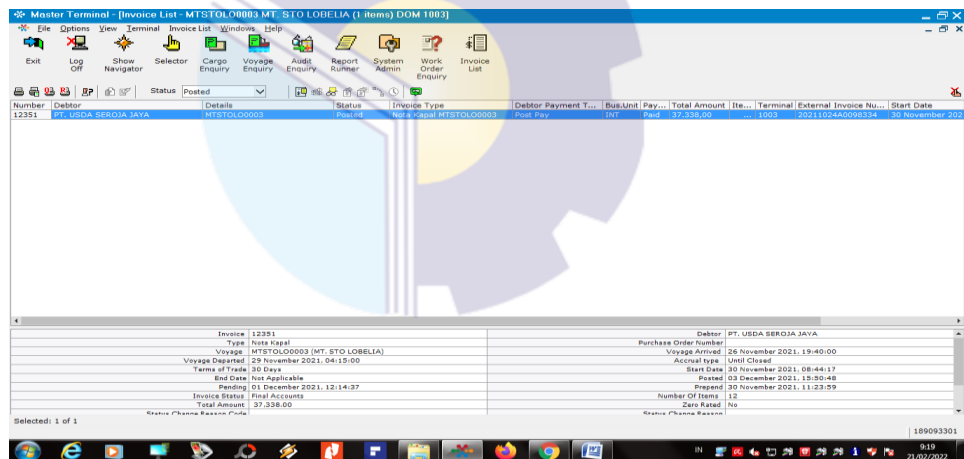
Sumber: <https://igateway.pelindo1.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/PrintDTJK>

- Setelah DTJK kapal di print, maka kita bisa melanjutkan membuat pranota pelayanan kapal, dengan cara Membuka *Invoice List* Pada Aplikasi IGMT dan pilih point *Query by Voyage*, Setelah itu pastikan kolom *Businnes unit* itu adalah *All Businnes Units* serta masukkan *Kode Kapal / No UKK* pada kolom *Voyage*.



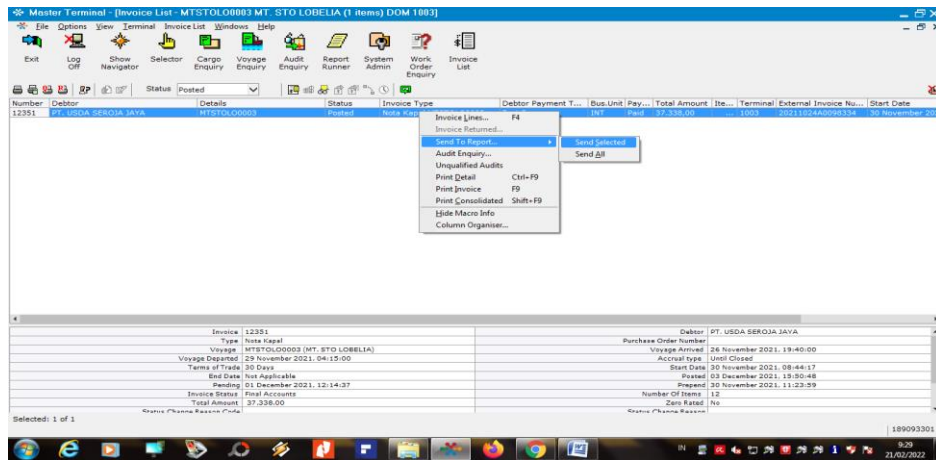
Sumber: <https://igateway.pelindo1.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/Querybyvyge>

- Setelah itu pilih point *Find* untuk melanjutkan ke portal status kapal. untuk melihat status kapal tersebut sudah *Open* (kapal baru datang), *Prepen* (kapal baru di tambahkan), *Pending* (kapal tertunda) dan *Posted* (kapal lunas).



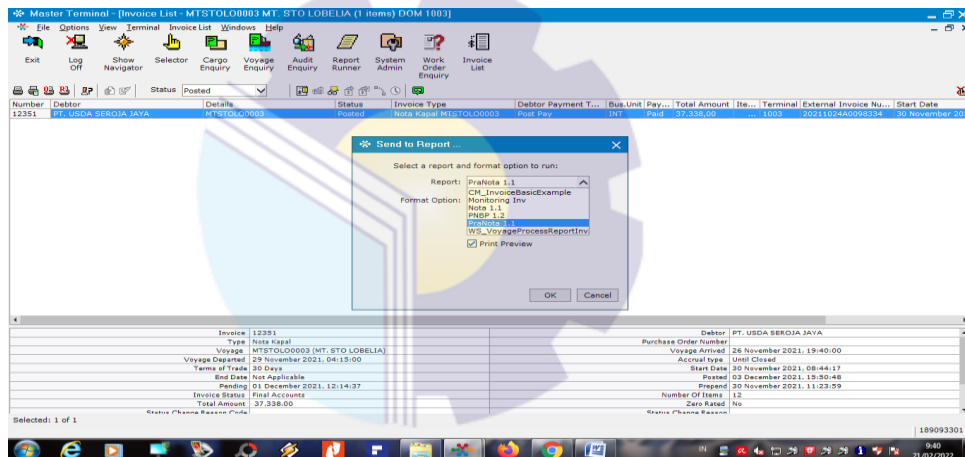
Sumber: <https://igateway.pelindo1.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/Statuskapal>

- Setelah portal status kapal terbuka, maka lihat status kapal tersebut apakah Kapal *open* (baru masuk), Kapal *pripent* (Baru ditambahkan), Kapal *pending* (tertunda), serta kapal *posted* (lunas). Apabila status kapal tersebut sudah *Posted*, maka click kanan pilih poin *Send To Report* kemudian pilih point *Send Selected*.



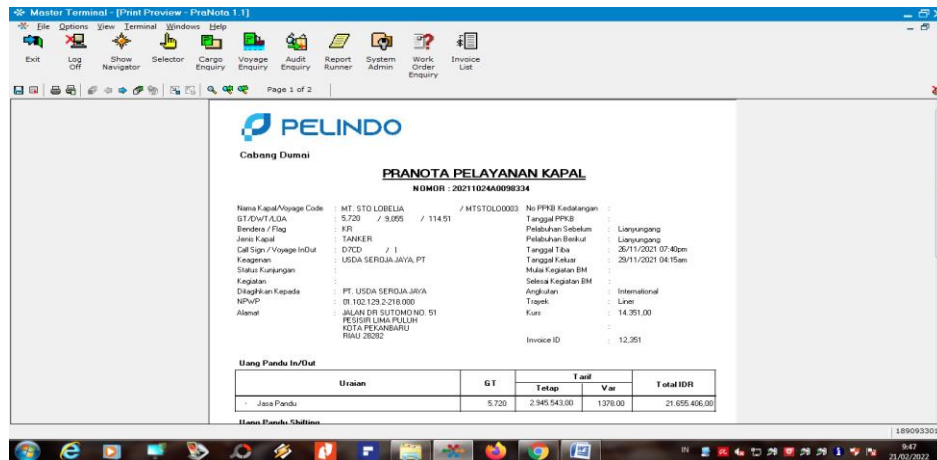
Sumber: <https://gateway.pelindo1.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/Senttorport>

8. Setelah itu, pada *Send To Report* pilih *Pranota 1,1* pada kolom Report, setelah itu click *ok* untuk ke portal print.



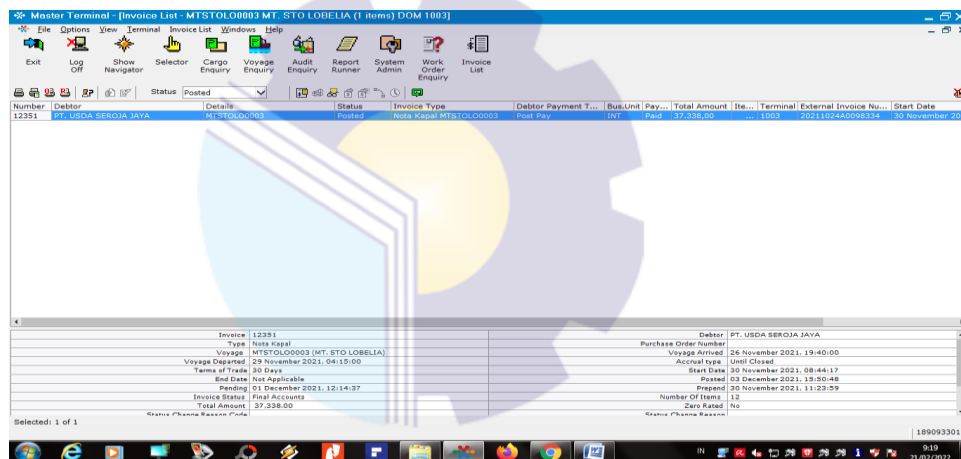
Sumber: <https://gateway.pelindo1.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/Pranota>

9. Setelah Ada di portal print maka *Pranota Pelayanan Kapal* siap untuk di print dan di jadikan bukti untuk tagihan kepada Agent yang bekerja sama dengan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai bersama *NOTA LUNAS* dan *DTJK*. Didalam *Pranota Pelayanan Kapal* terdapat *Uang Pandu In/out* (masuk/Keluar), *Uang Pandu shifting* (Pindah), *Uang Tunda Out* (Keluar) dan *Uang Tunda Shifting* (Pindah). Dan biasanya pada *Dermaga Umum* terdapat *Uang Tambat*. Biasanya *Pranota Pelayanan Kapal* hanya di print satu rangkap saja.



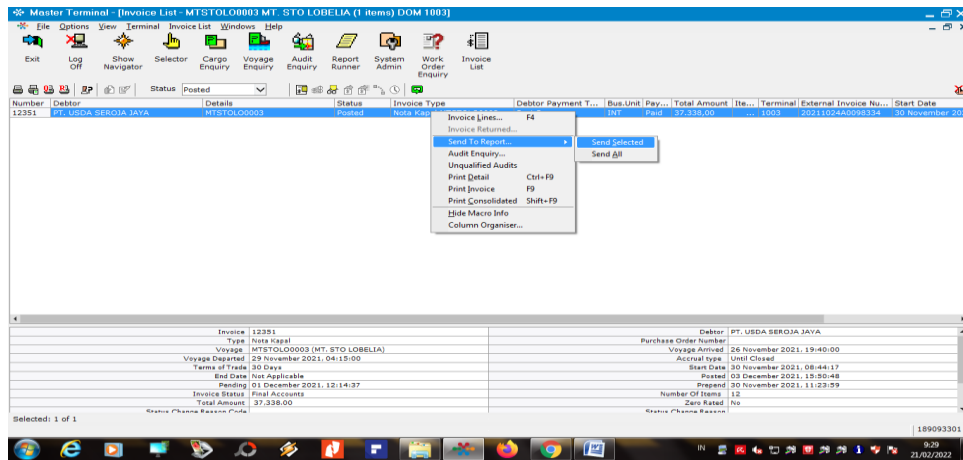
Sumber: <https://gateway.pelindo1.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/Printpranota>

10. Setelah mengprint *Pranota Pelayanan Kapal*, maka secara otomatis akan kembali ke portal status kapal kembali.



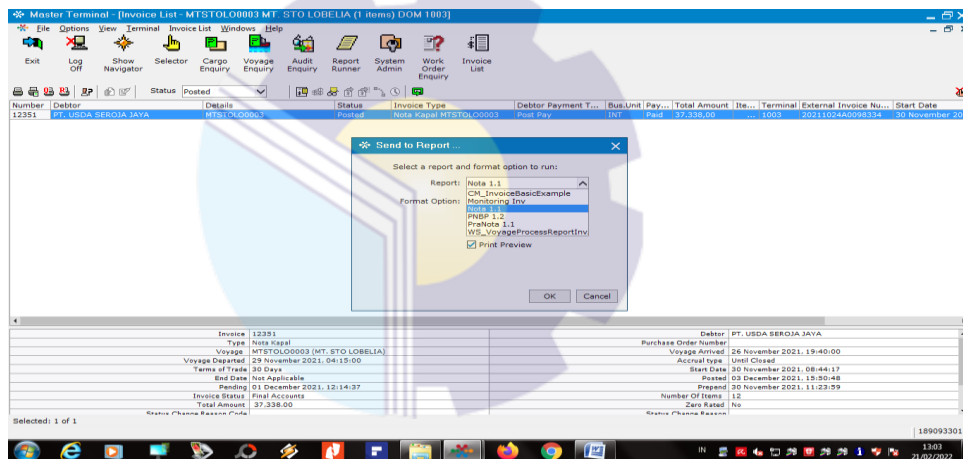
Sumber: <https://gateway.pelindo1.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/Statuskapal>

11. Kemudian ulangi lagi Langkah ke tujuh, Apabila status kapal tersebut sudah *Posted*, maka click kanan pilih poin *Send To Report* kemudian pilih point *Send Selected*.



Sumber: <https://iqateway.pelindo1.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/Senttoreport>

12. Setelah itu, pada *Send To Report* pilih *Nota 1,1* pada kolom Report, setelah itu click *ok* untuk ke portal print.



Sumber: <https://iqateway.pelindo1.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/Nota>

13. Setelah Ada di portal print maka *Nota Lunas Kapal* siap untuk di print dan di jadikan bukti untuk tagihan kepada Agent yang bekerja sama dengan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai bersama Pranota Pelayanan Kapal dan DTJK. Serta biasanya *Nota Kapal Lunas* di print dua rangkap karena akan di kirim ke Agent kapal yang bekerja sama dengan PT Pelindo satu rangkap serta untuk arsip bagi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai satu rangkap.

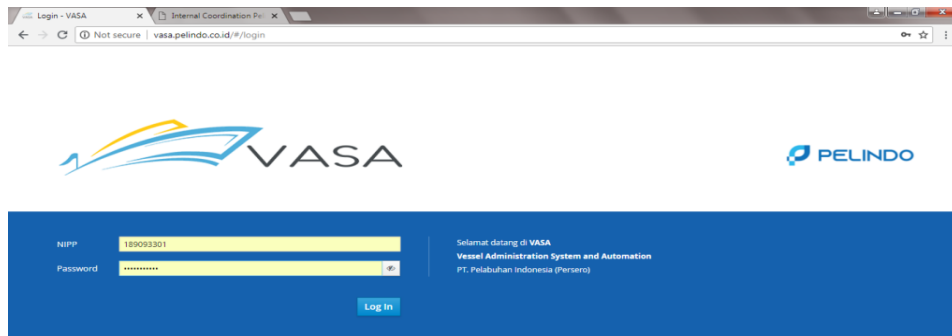


Sumber: <https://igateway.pelindo1.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/Printnota>

3.2 Tata Cara Pembuatan Pranota serta Nota Lunas Menggunakan Aplikasi Vasa dan Inco

Penulis menjelaskan mengenai bagaimana proses pembuatan Pranota serta Nota Lunas Menggunakan Aplikasi *Vassel Administration System and Automation (VASA)* dan *Internal Cordination (INCO)*. Aplikasi Vasa dan Inco ini dipakai sejak awal tahun 2022 pengganti aplikasi IGMT. Aplikasi ini sangat berbeda dengan Aplikasi IGMT. Pada Aplikasi IGMT kita dapat membuat DTJK, Pranota serta Nota Lunas dalam satu Aplikasi saja. Sedangkan pada aplikasi Vasa hanya di gunakan untuk membuat DTJK dan Pranota saja serta aplikasi Inco hanya untuk membuat nota lunas saja. Aplikasi VASA dan INCO ini lebih mudah dan lebih simple Pengunaanya di bandingkan dengan Aplikasi IGMT.

1. Sebelum mengprint DTJK dan Pranota Pada Aplikasi Vasa sebaiknya kita login terlebih dahulu dengan cara masukkan *NIPP* dan *Password* Di Aplikasi Vasa.



Sumber: <http://vasa.pelindo.co.id/#/login>

2. Setelah masuk pada portal Vasa maka click point *transaksi*, kemudian pilih point *Realisasi*.



Sumber: <http://vasa.pelindo.co.id/#/>

3. Setelah masuk ke portal *Realisasi*, maka masukkan nama kapal atau No PKK Pertama / No Nota . Setelah memasukkan nama kapal atau No PKK pertama lalu tekan serch/ cari, kemudian click pranota.

Daftar Realisasi

No. PPK1 : 2201710131

Total Hasil Pencarian : 3 data

No	No. PPK1	Kapal	Asal	Tujuan	Agen	Tgl. Verifikasi
1	2201710131	MT. THERESA GALAXY (000003530) GT:12.105.L04:147.83	SINGAPORE (SGSN)	AS SUWAYS (SUEZ) (EGSUZ)	PT. USDA SEROJA JAYA (1300239)	26-01-2022 15:14:20
2	2201710131	MT. THERESA GALAXY (000003530) GT:12.105.L04:147.83	SINGAPORE (SGSN)	AS SUWAYS (SUEZ) (EGSUZ)	PT. USDA SEROJA JAYA (1300239)	26-01-2022 15:14:20
3	2201710131	MT. THERESA GALAXY (000003530) GT:12.105.L04:147.83	SINGAPORE (SGSN)	AS SUWAYS (SUEZ) (EGSUZ)	PT. USDA SEROJA JAYA (1300239)	26-01-2022 15:14:20

Sumber : <http://vasa.pelindo.co.id/#/transaksi/realisasi>

4. Setelah Portal Pranota terbuka, Click ekspor pranota tersebut dan tidak perlu mengeprin DTJK lagi, karena DTJK dan Pranota sudah menjadi satu pada Aplikasi Vasa Ini. Didalam Pranota ini terdapat No PKK Pertama / No Nota, Nama Kapal, Jenis Kapal, Pelayaran, Trayek, Kunjungan, GT/LOA/DWT, Pelanggan / Agent, Bendera, Uang Pandu Masuk (*In*), Uang Pandu Keluar (*Out*), Uang Pandu Pindah (*Shifting*), Uang Tunda Keluar (*Out*), Uang Tunda Pindah (*Shifting*), Nilai Kurs untuk mata uang Asing, dan Uang tambat untuk dermaga Umum.

Pranota - VASA

No. PPK1 : 2201710131

PT. (PERSESO) PELABUHAN INDONESIA CABANG : DINAGI

PERHITUNGAN JASA LABUH/TAMBAT/PANDU/TUNDA/KEPIL

No PPK Pertama	: 2201710131	Pelanggan	: PT. USDA SEROJA JAYA
Kapal	: MT. THERESA GALAXY	Bank	: -
Jenis Kapal	: KGLCAIRNON	Valuta	: USD
Pelayaran	: LUARNEGARI	Pelabuhan Asal/Tujuan	: SINGAPORE / AS SUWAYS (SUEZ)
Trayek	: NONREGULER	Bendera	: SSP
Kunjungan	: KPLNIAGA	Kemauan Bongkar/Muat	: CURANGCAIR /
GT/LOA/DWT	: 12105 / 147.83 / 19997	Tonase Bongkar/Muat	: 0 Ton/Liter /

PERHITUNGAN JASA LABUH

No PPK : 22017101310101 Data Sudah di Verifikasi

Waktu : Dari 07-01-2022 23:30 sampai 12-01-2022 18:45

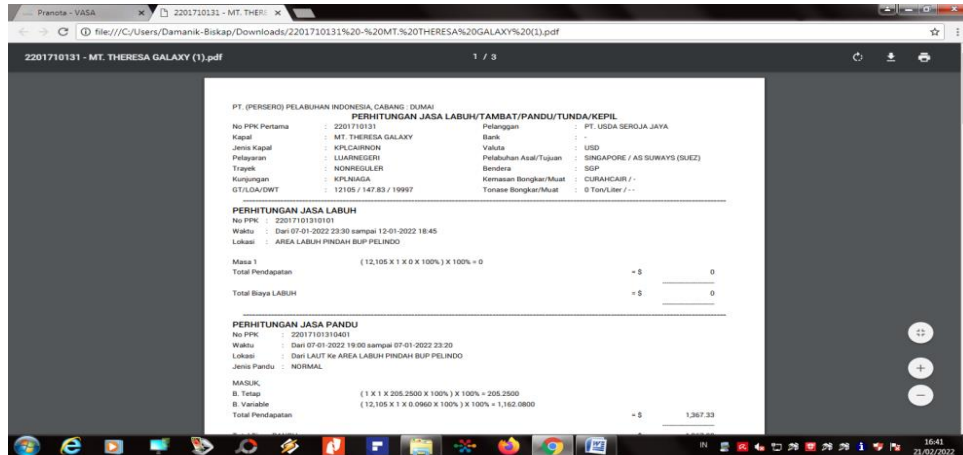
Lokasi : AREA LABUH PINDAH SUP PELINDO

Masa 1 (12,105 X 1 X 0 X 100%) X 100% = 0

Total Pendapatan

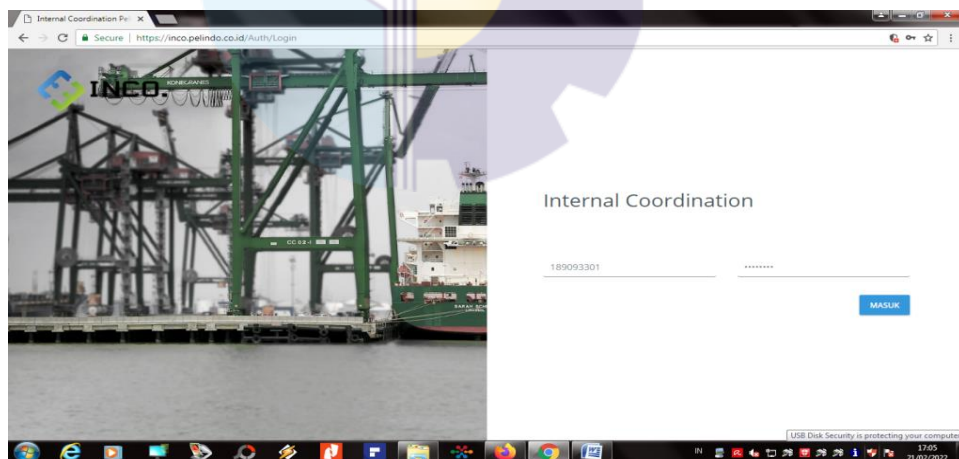
Sumber: <http://vasa.pelindo.co.id/#/transaksi/pranota/2201710131>

5. Setelah di Expor maka portal print pranota akan terbuka, kemudian click print. Biasanya pranota dan DTJK diprint hanya satu rangkap.



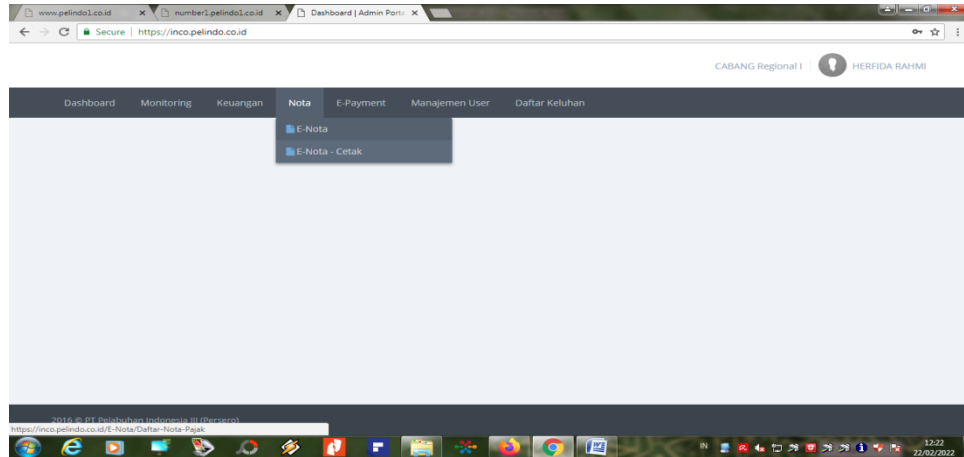
Sumber file : [file:///C:/Users/Damanik-Biskap/Downloads/2201710131%20%20MT.%20THERESA%20GALAXY%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Damanik-Biskap/Downloads/2201710131%20%20MT.%20THERESA%20GALAXY%20(1).pdf)

6. Sebelum mengeprint Nota Kapal lunas sebaiknya login terlebih dahulu ke aplikasi *INCO (Internal Coordination)*, dengan cara memasukkan *username* dan *password* di aplikasi Inco.



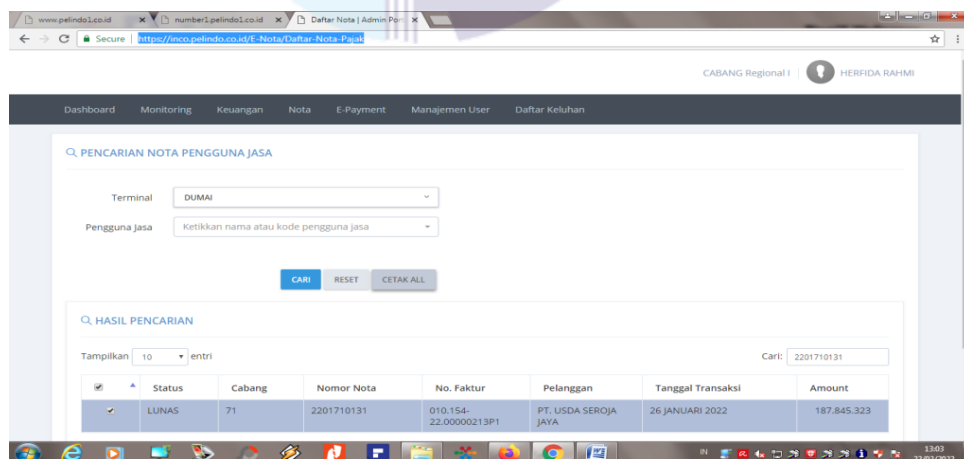
Sumber: <https://inco.pelindo.co.id/Auth/Login>

8. Setelah portal aplikasi INCO terbuka, dilanjutkan dengan cara memilih point *Nota*, setelah itu pilih point *E-Nota-CETAK*.



Sumber : <https://inco.pelindo.co.id>

9. Setelah portal *E-Nota-CETAK* terbuka, selanjutnya masukkan No PKK pertama / No Nota di kolom cari, setelah muncul status kapalnya bisa di berikan tanda centang (✓) dan tekan point *Cetak All* untuk mengeprint nota kapal *Lunas*. Biasanya yang di berikan tanda centang (✓) serta yang di cetak hanya kapal yang *Lunas* saja, untuk kapal yang *Belum Lunas*, dan kapal yang belum di *Realisasi* tidak di print sampai kapal tersebut berstatus *Lunas*.



Sumber : <https://inco.pelindo.co.id/E-Nota/Daftar-Nota-Pajak>

10. Setelah portal print nota *Lunas* terbuka, maka dapat langsung mengeprint *Nota Lunas* kapal, biasanya *Nota Lunas* kapal di print menjadi dua rangkap, karna untuk arsip PT PELINDO satu rangkap

dan yang satu rangkap lagi akan di kirimkan bersama dengan dokumen-dokumen lain untuk tagihan ke Agent yang bekerja sama dengan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.



Sumber: <https://ibs.pelindo.co.id/enotav2/cetakPdf?me=bm90YQ==&ne=MjIwMTcxMDZlMQ==&ze=MjIwMTcxMDEzMQ==&ck=NzE=&mk=MTMwMDIzOQ==&nu=cGFqYWw=&mn=cGFqYWw>

3.3 Spesifikasi Tugas Yang Penulis Kerjakan

1. Membuat traffic kapal di semua dermaga.
2. Membuat kinerja kapal yang telah di di buat traffic.
3. Membuat Berita Acara Pemeriksaan.
4. Membuat Berita Acara Pembayaran.
5. Membuat Berita Acara Pecocokan dan penelitian jasa kepelabuhanan.
6. Membuat tagihan ke Agent kapal yang bekerja sama dengan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
7. Mengantar dokumen tagihan ke Agent kapal yang bekerja sama dengan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

4.1.1 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan selama Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai

Dari uraian yang telah Penulis bahas pada bab sebelumnya dan dari ilmu yang telah Penulis dapatkan pada waktu melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai yaitu suatu sistem dimana tersedianya suatu wadah/portal untuk dioperasikan untuk seluruh pola kerja kegiatan baik untuk membuat tagihan kepada Agent-agent kapal yang bekerja sama dengan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai. Selain itu agent dan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai dapat bekerjasama dengan baik, dalam biaya pemanduan dan penundaan kapal dapat di tagihkan dengan mudah dengan menggunakan sistem yang di pakai oleh PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.

4.1.2 Manfaat praktek darat bagi Taruna / I selama praktekdarat (PRADA) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai

Adapun manfaat Praktek Darat (PRADA) bagi Taruna / I yaitu :

1. Dapat mengaetahui Agent-agent Kapal Yang bekerja sama dengan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.

Agent-agent yang bekerja sama dengan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai yaitu :

- PT. APM = PT. ADHIGANA PARADUTA MULYA
- PT. PCP = PT. PELAYARAN CAHAYA PAPUA
- PT. PKL = PT. PELAYARAN KARANA LINE
- PT. SS = PT. SNEPACC SHIPPING
- PT. SSA = PT. SAMUDRA SHIPPING AGENCY

- PT. SSK = PT. SAMUDRA SARANA KARUNIA
- PT. USA = PT. URBAN SHIPPING AGENCY
- PT. TPB = PT. TIRTA PERMAI BAHARI

Agent milik PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai yaitu :

- PT. IBP = PT. INTI BENUA PERKASATAMA
- PT. KID = PT. KAWASAN INDUSTRI DUMAI
- PT. SDS = PT. SADI DUMAI SEJATI

2. Dapat membuat Berita Acara Pencocokan dan Penelitian Jasa Kepelabuhanan, membuat Berita Acara Pembayaran, membuat Berita Acara Pemeriksaan untuk Agent yang bekerja sama dengan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
3. Bisa memahami proses pembuatan tagihan ke agent dan mengetahui ruang lingkup Kantor PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
4. Menambah wawasan, ilmu, dan pengalaman kerja.

4.2 Saran

Setelah Penulis melakukan Praktek Darat (PRADA) yang dilaksanakan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai, Penulis menyarankan:

1. Taruna harus membekali diri dengan ilmu yang telah dipelajari sebelum PRADA di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
2. Taruna harus selalu di siplin, sopan, dan tepat waktu dalam segala hal.
3. Perlunya pembimbing untuk mengarahkan dan melaksanakan tugas.

Adapun saran Penulis baik untuk PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai maupun pembaca ialah :

1. Perlunya ketelitian dan fokus yang tinggi dalam mengetik atau Mengimput *Traffic Kapal*.
2. Sebaiknya untuk prosedur pembuatan Berita Acara Pencocokan dan Penelitian Jasa Kepelabuhanan, Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Pembayaran harus di perlukan ketelitian dan fokus yang tinggi.
3. Adanya peningkatan kemampuan *problem solving* dan koordinasi yang jelas dan teratur di lingkungan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan lancar dan baik tanpa terkendala.
4. PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai segera berkoordinasi dengan instansi-instansi terkait ketika koneksi internet buruk atau sistem sedang mengalami gangguan
5. Jam *control* pengentrian dan pengecekan *Nota Lunas*, yang dulunya setiap tanggal 25 agar lebih di percepat menjadi tanggal 20. Agar tidak terjadi hal-hal yang tidak di inginkan.
6. Seharusnya alat-alat operasional PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai harus yang SNI agar tidak ada kendala-kendala saat melakukan pekerjaan.
7. Asisten Meneger harus rutin melakukan pengecekan pembayaran jasa kepada Agent yang bekerja sama agar tidak ada yang tertunda sehingga terkendala.

DAFTAR PUSTAKA

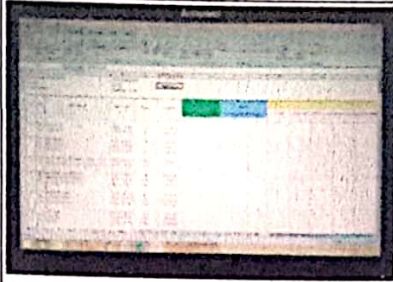

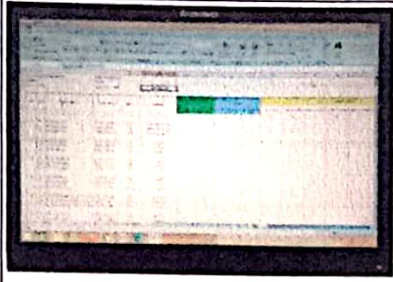

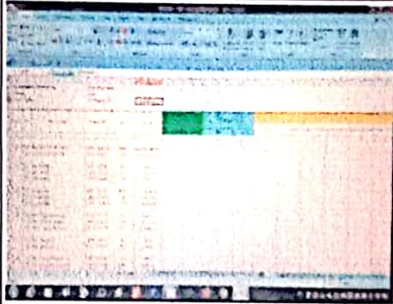

- Politeknik Negeri Bengkalis. 2019. *Buku Panduan Peraktek Darat (PRADA) & Jurusan Kemaritiman Politehnik Negeri Bengkalis*. Bengkalis.
- PT Pelabuhan Indonesia (Persero) 2021. Sejarah Singkat Perusahaan PT Pelabuhan indonesia (Persero). <https://pelindo.co.id/page/sejarah-pelindo>. (online). Di akses tanggal 18 September 2021
- Rahmi, Harfidah. 2021. Forum Tatap Muka "Proses Pembuatan Tagihan". PT PELINDO *ONLINE*. Sistem Informasi Pembuatan Tagihan dengan *IGMT*.
<https://igateway.pelindo1.co.id/WebPortal/Views/WebPortal/Login/>. (online). Di akses tanggal 21 September 2021.
- Sistem Online VASA. Penerbitan *DTJK, dan Pranota Kapal*.
<http://vasa.pelindo.co.id/#/login/>. (online). Di akses tanggal 13 Desember 2022.
- Sistem Online INCO. Penerbitan *Nota Lunas*.
<https://inco.pelindo.co.id/Auth/Login/>. (online). Di akses tanggal 20 Desember 2022.

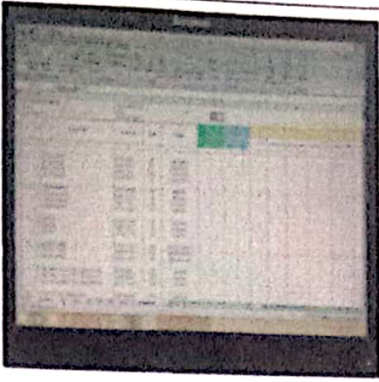

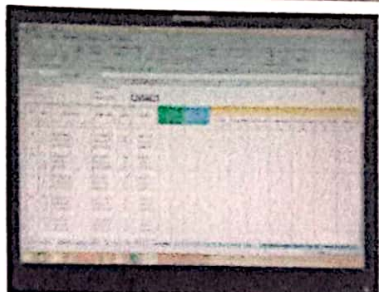

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode : Minggu Ke 1 (Satu) (06 September 2021 -10 September 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga A) Priode September		Adi Suseno	
Selasa	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga B) Priode September		Adi Suseno	
Rabu	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga C) Priode September		Adi Suseno	

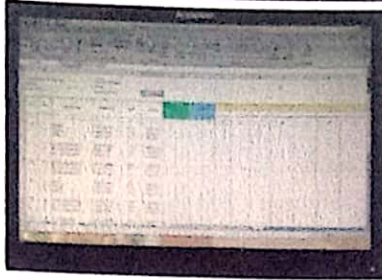

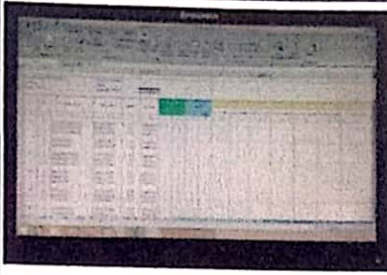

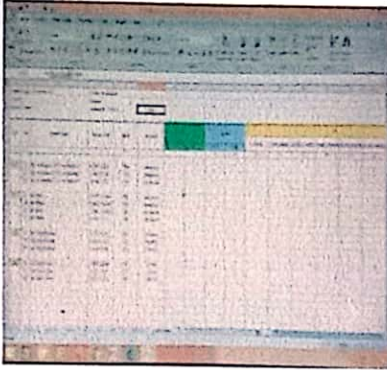

Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Kawasan Industri Dumai/KID) Priode September 		Rudi Ansyah	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Pertamina) Priode September 		Rudi Ansyah	
Catatan Pembimbing Industri :				

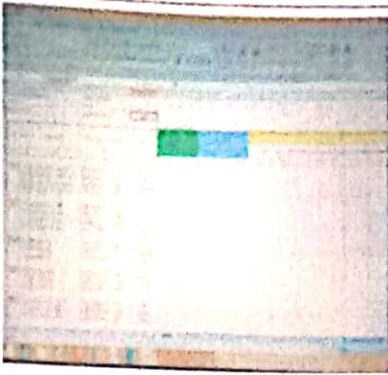

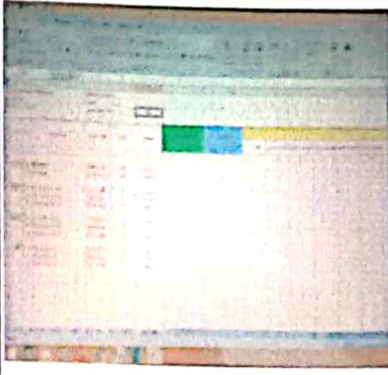

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode : Minggu Ke 2 (Dua) (13 September 2021-17 September 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Patra Niaga) Priode September		Rudi Ansyah	
Selasa	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Patra Chevron) Priode September		Rudi Ansyah	
Rabu	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Energi Unggulan Persada/EUP) Priode September		Andika	

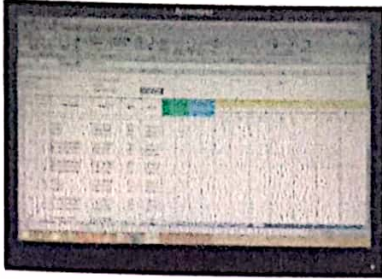

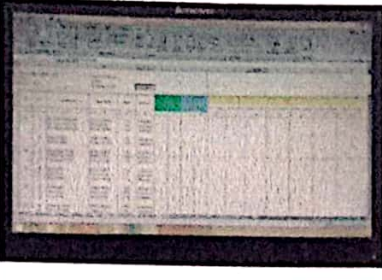

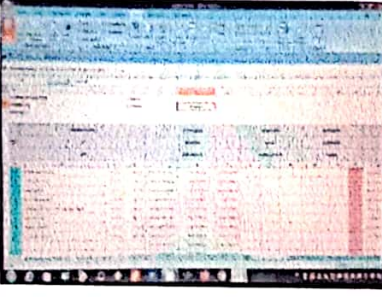

Kamis	<p>➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Inti Benua Perkasatama/IB P) Priode September</p>		Andika	
Jumat	<p>➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Pacifik Indopaim Industri/PII) Priode September</p>		Andika	
Catatan Pembimbing Industri :				

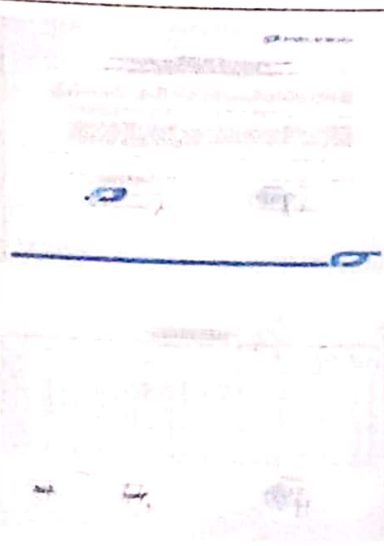

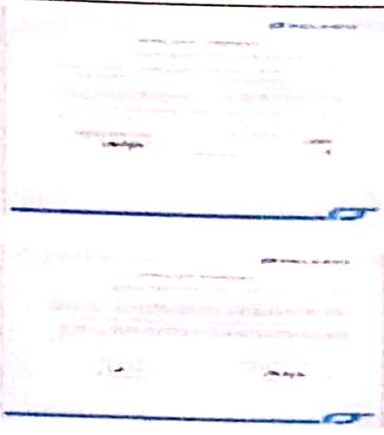

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode: Minggu Ke 3 (Tga) (20 September 2021-24 September 2021)

Hari	Uralan Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung(Dermaga Meridan Sejati Surya Plantation MSSP) Priode September 		Andika	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Sari Dumai Sejati/SDS) Priode September 		Andika	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Kinerja Kapal yang sandar di Dermaga Dumai 		Andika	



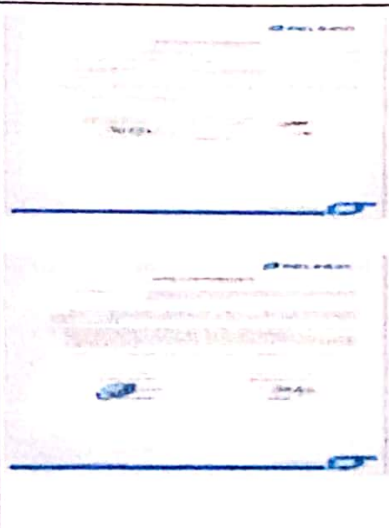

Kamls	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT APM Priode September ➤ Mengimput Kapal Lunas Milik PT APM Periode September 		Herfidah Rahmi	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT APM Periode September ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT APM Periode September 		Herfidah Rahmi	
Catatan Pembimbig Industri :				

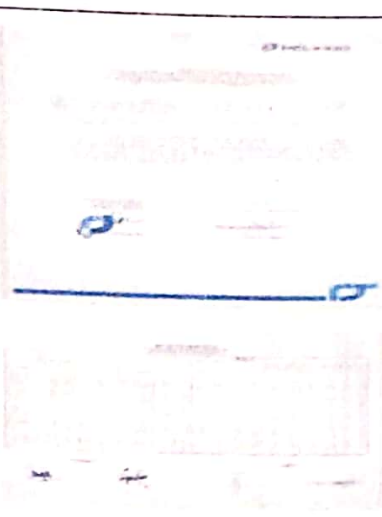

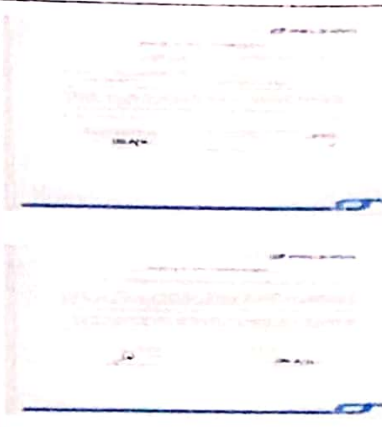

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**



Nama : Alditri Atmojo

NIT : S103191060

Periode : Minggu Ke (4) (27 September 2021-01 Oktober 2021)

Hari	Uralan Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT PCP Periode September ➤ Mengimput Kapal Lunas Milik PT PCP Periode September 		Harfidah Rahmi	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT PCP Periode September ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT PCP Periode September 		Harfidah Rahmi	

Rabu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT SDS Periode September ➤ Mengimput Kapal Lunas Milik PT SDS Periode September 		Desvi Ristika	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT SDS Periode September ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT SDS Periode September 		Desvi Ristika	

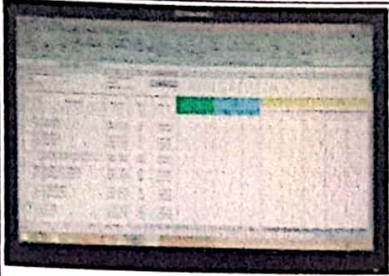

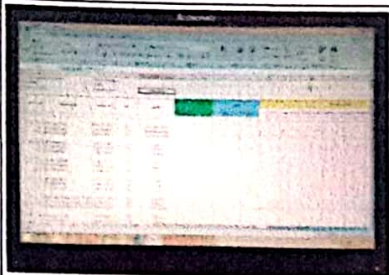

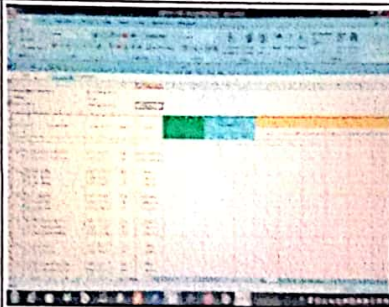

<p>Jumat</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT SSK Periode Oktober ➤ Mengimput Kapal Lunas di Dermaga SSK Periode Oktober ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT SSK Periode Oktober ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT SSK Periode Oktober 		<p>Desvi Ristika</p>	
<p>Catatan Pembimbing Industri :</p>				

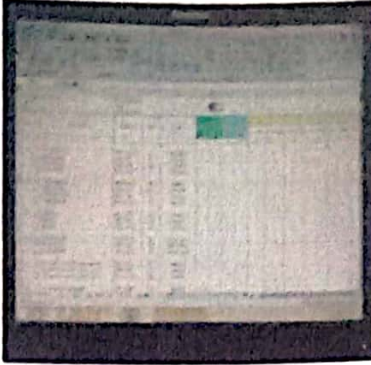

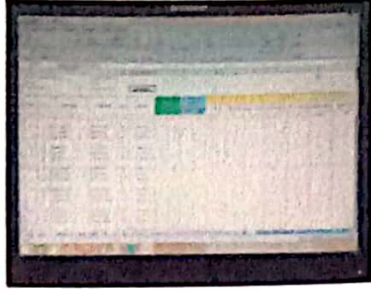

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode: Minggu Ke 5 (Lima) (04 Oktober 2021 -08 Oktober 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga A) Priode Oktober		Adi Suseno	
Selasa	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga B) Priode Oktober		Adi Suseno	
Rabu	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga C) Priode Oktober		Adi Suseno	- 

Kamis	<p>➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Kawasan Industri Dumai/KID) Priode Oktober</p>		Rudi Ansyah	
Jumat	<p>➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Pertamina) Priode Oktober</p>		Rudi Ansyah	

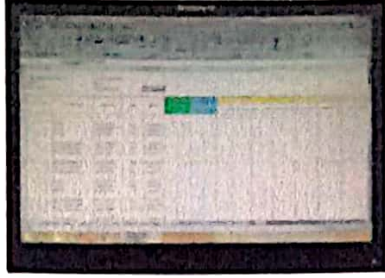

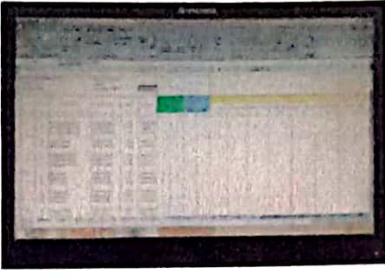

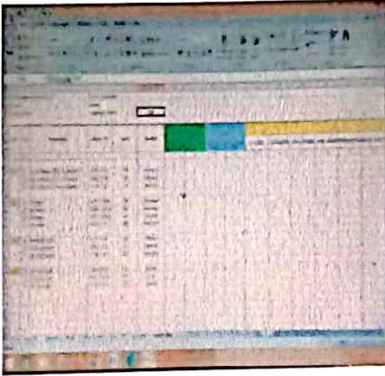

Catatan Pembimbing Industri :

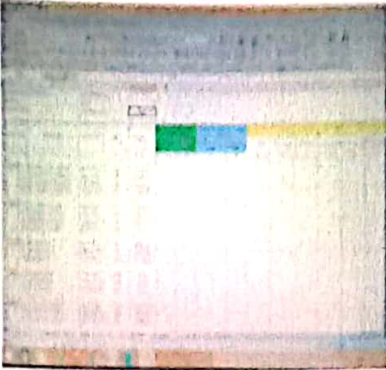
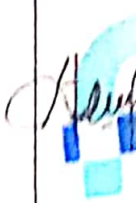
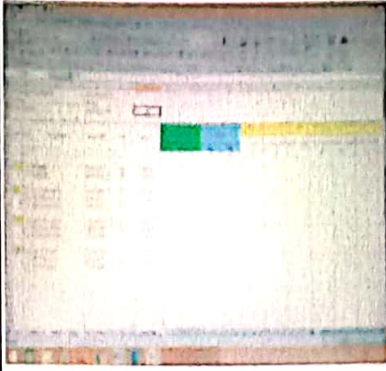

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode: Minggu Ke 6 (Enam) (11 Oktober 2021-15 Oktober 2021)

Hari	Uralan Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Patra Niaga) Priode Oktober 		Rudi Ansyah	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Patra Chevron) Priode Oktober 		Rudi Ansyah	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Energi Unggulan Persada/EUP) Priode Oktober 		Andika	

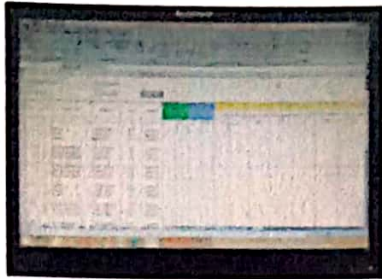

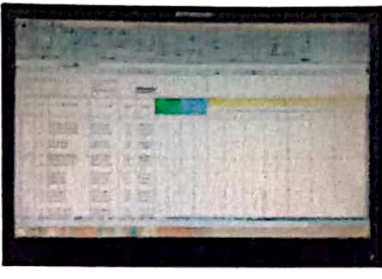

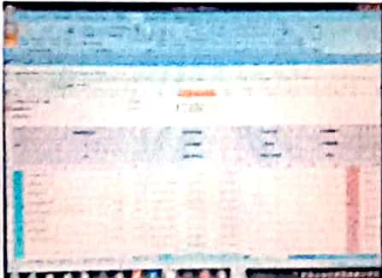

Kamis	<p>➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Intl Benua Perkasatama/IB P) Priode Oktober</p>		Andika	
Jumat	<p>➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Pacifik Indopaim Industri/PII) Priode Oktober</p>		Andika	
Catatan Pembimbig Industri :				

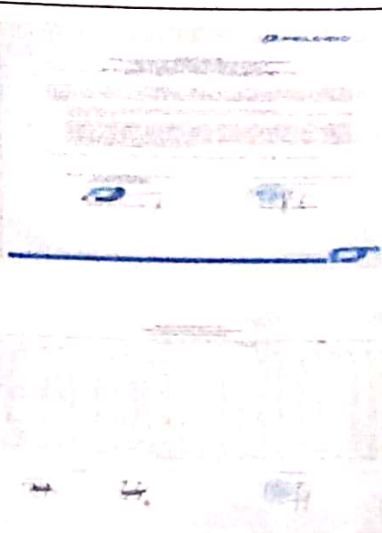

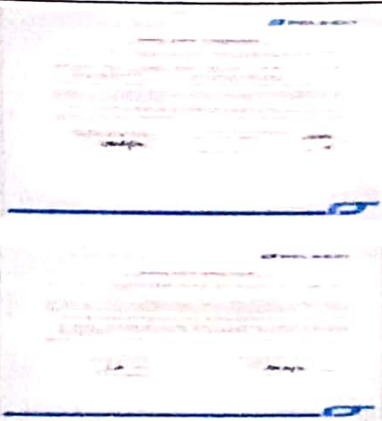

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode: Minggu Ke 7 (Tujuh) (18 Oktober 2021-22 Oktober 2021)

Hari	Uralan Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung(Dermaga Meridan Sejati Surya Plantation MSSP) Priode Oktober		Andika	
Selasa	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Sari Dumai Sejati/SDS) Priode Oktober		Andika	
Rabu	➤ Membuat Kinerja Kapal yang sandar di Dermaga Dumai		Andika	

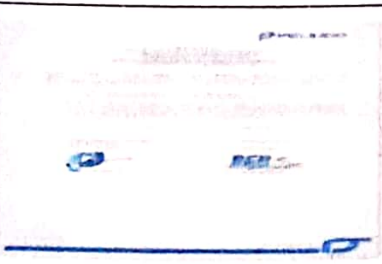





Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT APM Priode Oktober ➤ Mengimput Kapal Lunas Milik PT APM Periode Oktober 		Herfidah Rahmi	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT APM Periode Oktober ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT APM Periode Oktober 		Herfidah Rahmi	
Catatan Pembimbing Industri :				



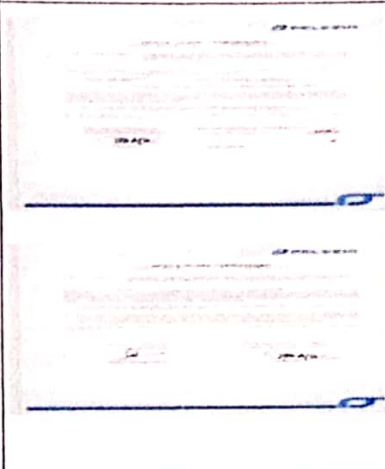

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**



Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode: Minggu Ke 8 (Delapan) (25 Oktober 2021-29 Oktober 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT PCP Periode Oktober ➤ Mengimput Kapal Lunas Milik PT PCP Periode Oktober 	 	Harfidah Rahmi	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT PCP Periode Oktober ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT PCP Periode Oktober 	 	Harfidah Rahmi	

Rabu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT SDS Periode Oktober ➤ Mengimput Kapal Lunas Milik PT SDS Periode Oktober 		Desvi Ristika	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT SDS Periode Oktober ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT SDS Periode Oktober 		Desvi Ristika	

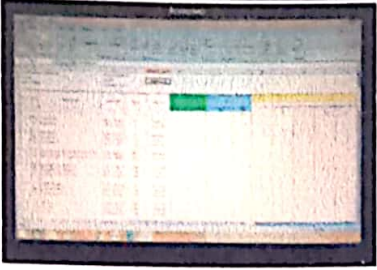

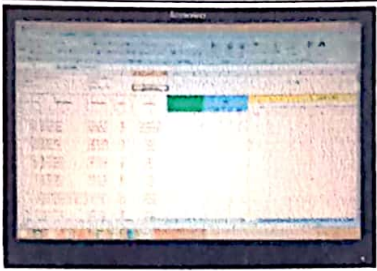

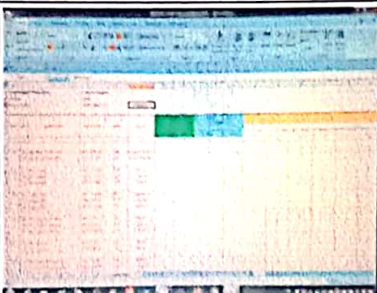
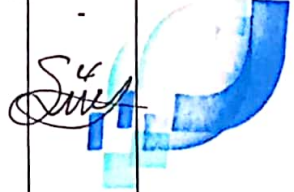
<p>Jumat</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT SSK Periode Oktober ➤ Mengimput Kapal Lunas di Dermaga SSK Peiode Oktober ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT SSK Periode Oktober ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT SSK Periode Oktober 		<p>Desvi Ristika</p>	
<p>Catatan Pembimbing Industri :</p>				

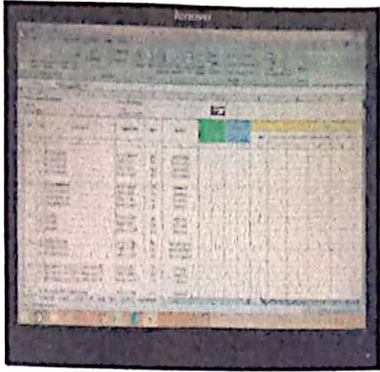

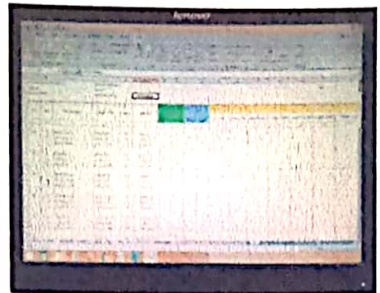

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode: Minggu Ke 9 (Sembilan) (01 November 2021 -05 November 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga A) Priode November		Adi Suseno	
Selasa	➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga B) Priode November		Adi Suseno	
Rabu	➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga C) Priode November		Adi Suseno	- 

Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Kawasan Industri Dumai/KID) Priode November 		Rudi Ansyah	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Pertamina) Priode November 		Rudi Ansyah	

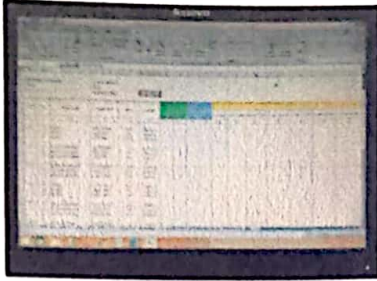

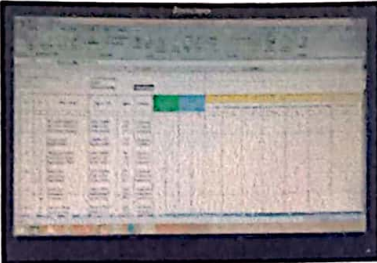
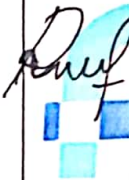
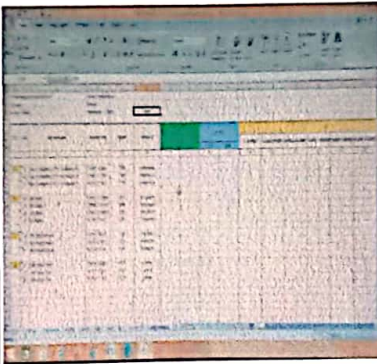

Catatan Pembimbing Industri :

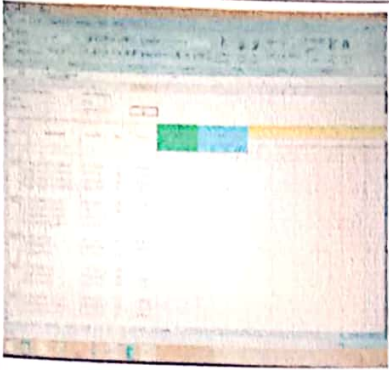

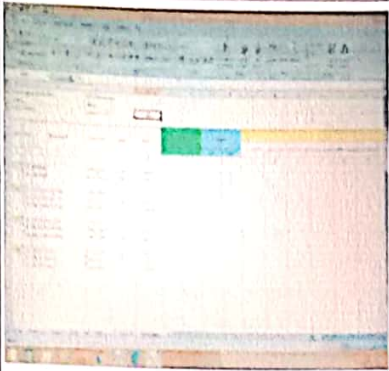

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode: Minggu Ke 10 (Sepuluh) (08 November 2021-12 November 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Patra Niaga) Priode November		Rudi Ansyah	
Selasa	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Patra Chevron) Priode November		Rudi Ansyah	
Rabu	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Energi Unggulan Persada/EUP) Priode November		Andika	

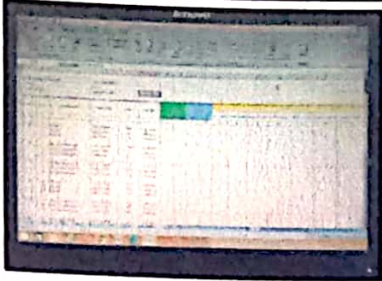

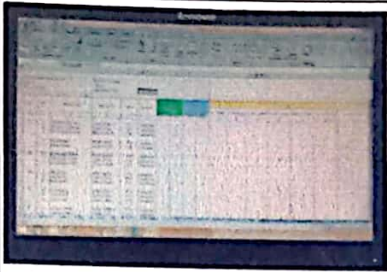

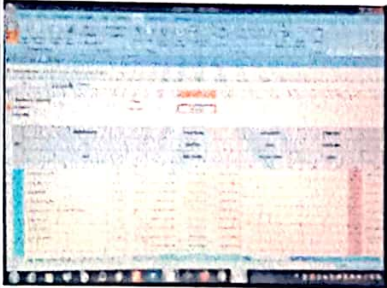

Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Intl Benua Perkasatama/IB P) Priode November 		Andika	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Pacifik Indopaim Industri/PII) Priode November 		Andika	
Catatan Pembimbing Industri :				

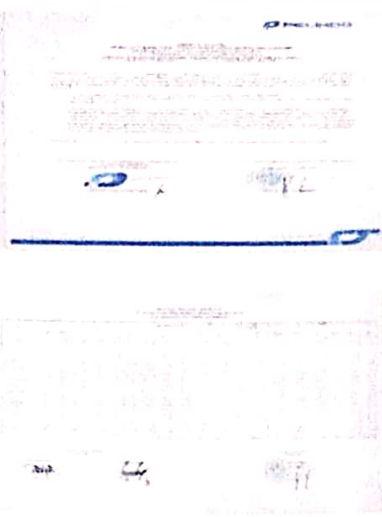

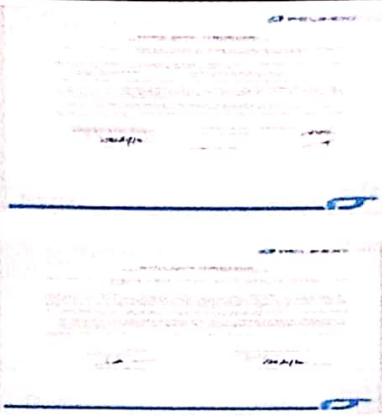

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode: Minggu Ke 11 (Sebelas) (15 November 2021-19 November 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung(Dermaga Meridan Sejati Surya Plantation MSSP) Priode November		Andika	
Selasa	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Sari Dumai Sejati/SDS) Priode November		Andika	
Rabu	➤ Membuat Kinerja Kapal yang sandar di Dermaga Dumai		Andika	

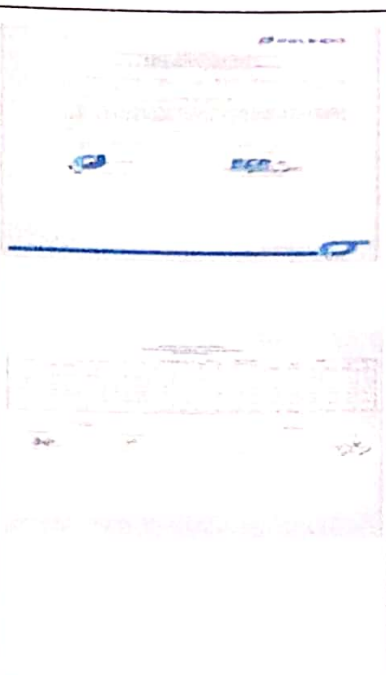

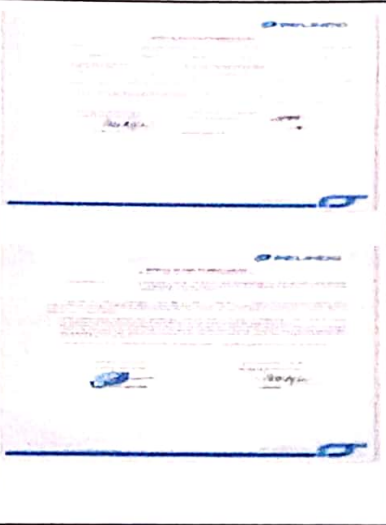

Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT APM Priode November ➤ Mengimput Kapal Lunas Milik PT APM Periode November 		Herfidah Rahmi	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT APM Periode November ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT APM Periode November 		Herfidah Rahmi	
Catatan Pembimbing Industri :				

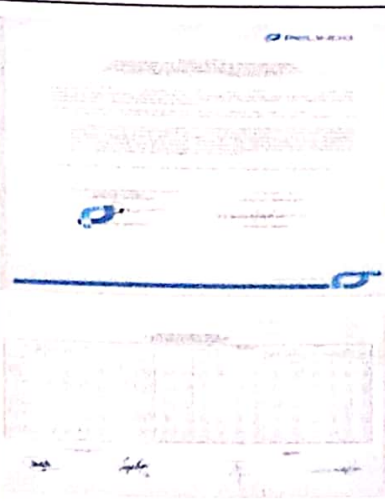



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**



Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode: Minggu Ke 12 (Dua Belas) (22 November 2021-26 November 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT PCP Periode November ➤ Menginput Kapal Lunas Milik PT PCP Periode November 		Harfidah Rahmi	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT PCP Periode November ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT PCP Periode November 		Harfidah Rahmi	

Rabu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT SDS Periode November ➤ Mengimput Kapal Lunas Milik PT SDS Periode November 		Desvi Ristika	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT SDS Periode November ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT SDS Periode November 		Desvi Ristika	

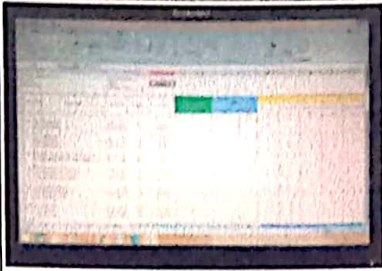

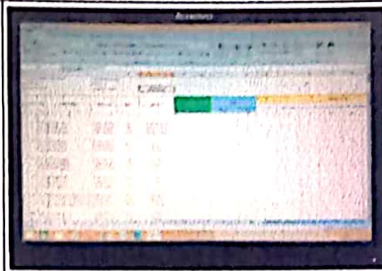

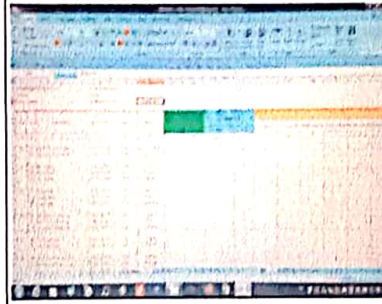
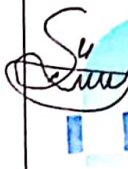
<p>Jumat</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT SSK Periode November ➤ Mengimput Kapal Lunas di Dermaga SSK Peiode November ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT SSK Periode November ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT SSK Desember November 		<p>Desvi Ristika</p>	
<p>Catatan Pembimbing Industri :</p>				

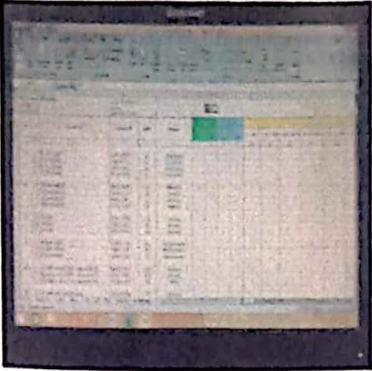



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Aldltri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode : Minggu Ke 13 (Tiga Belas) (29 November 2021 -03 Desember 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga A) Priode November		Adi Suseno	
Selasa	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga B) Priode November		Adi Suseno	
Rabu	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga C) Priode Desember		Adi Suseno	- 

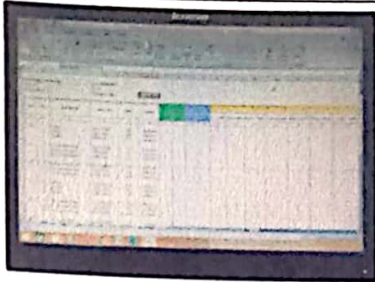

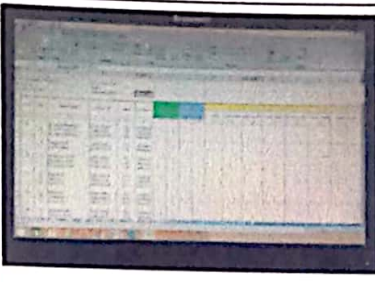

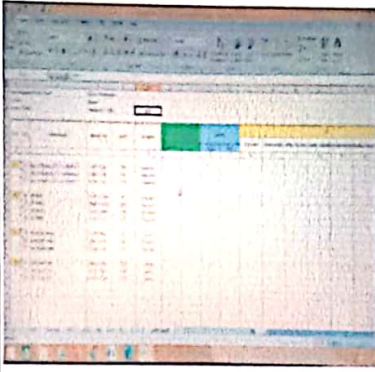

Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Kawasan Industri Dumai/KID) Priode Desember 		Rudi Ansyah	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Pertamina) Priode Desember 		Rudi Ansyah	
Catatan Pembimbing Industri :				

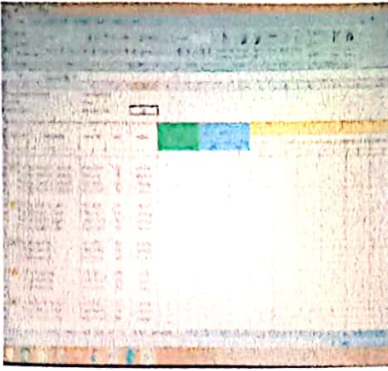

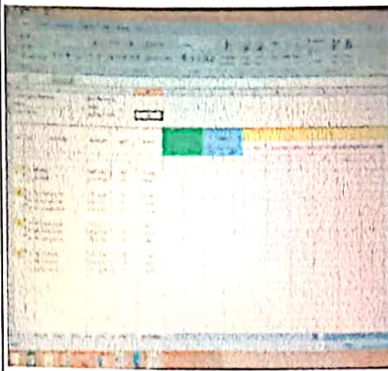

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode : Minggu Ke 14 (Empat Belas) (06 Desember 2021-10 Desember 2021)

Hari	Uralan Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Patra Niaga) Priode Desember		Rudi Ansyah	
Selasa	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Patra Chevron) Priode Desember		Rudi Ansyah	
Rabu	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Energi Unggulan Persada/EUP) Priode Desember		Andika	

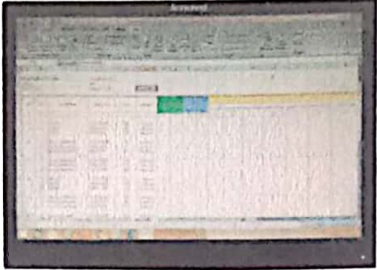

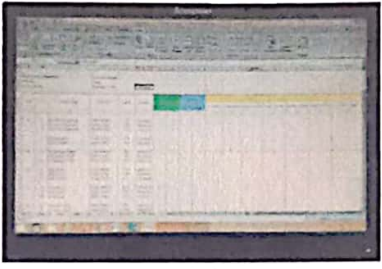

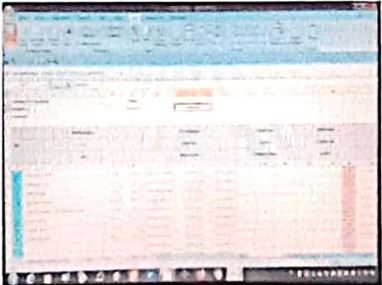

Kamis	<p>➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Intl Benua Perkasatama/IB P) Priode Desember</p>		Andika	
Jumat	<p>➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Pacifik Indopalm Industri/PII) Priode Desember</p>		Andika	
Catatan Pembimbing Industri :				

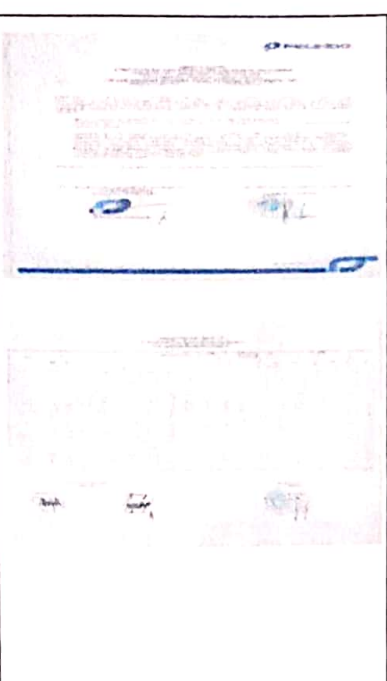

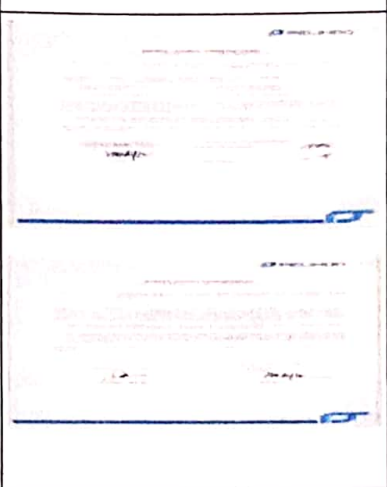

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode: Minggu Ke 15 (Lima Belas) (13 Desember 2021-17 Desember 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung(Dermaga Meridan Sejati Surya Plantation MSSP) Priode Desember		Andika	
Selasa	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Sari Dumai Sejati/SDS) Priode Desember		Andika	
Rabu	➤ Membuat Kinerja Kapal yang sandar di Dermaga Dumai		Andika	

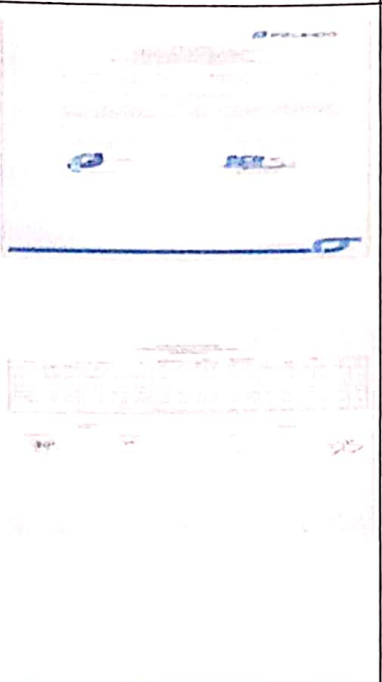
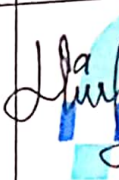
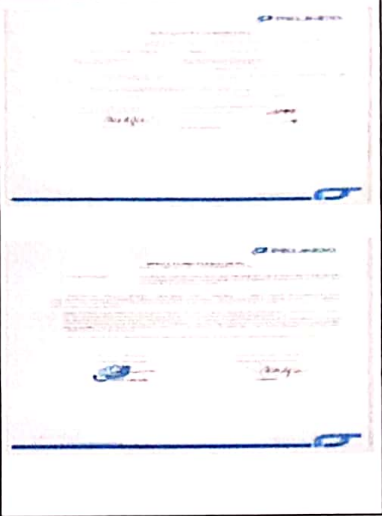
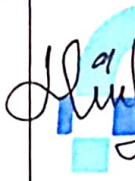
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT APM Priode Desember ➤ Mengimput Kapal Lunas Milik PT APM Periode Desember 		Herfidah Rahmi	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT APM Periode Desember ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT APM Periode Desember 		Herfidah Rahmi	
Catatan Pembimbig Industri :				

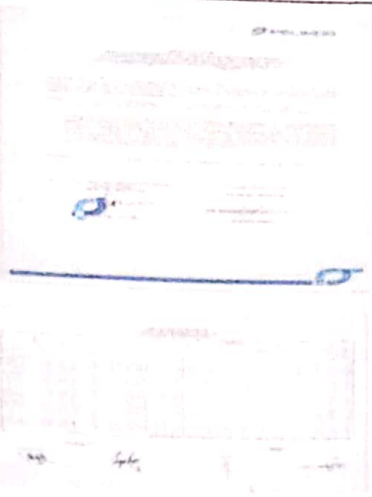

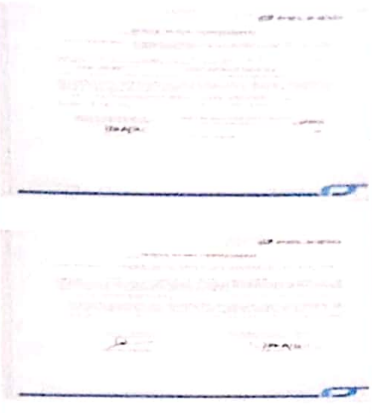

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**



Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode: Minggu Ke 16 (Enam Belas) (20 Desember 2021-24 Desember 2021)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT PCP Periode Desember ➤ Mengimput Kapal Lunas Milik PT PCP Periode Desember 		Harfidah Rahmi	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT PCP Periode Desember ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT PCP Periode Desember 		Harfidah Rahmi	

Rabu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT SDS Periode Desember ➤ Mengimput Kapal Lunas Milik PT SDS Periode Desember 		Desvi Ristika	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT SDS Periode Desember ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT SDS Periode Desember 		Desvi Ristika	

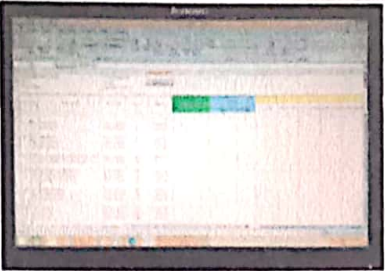

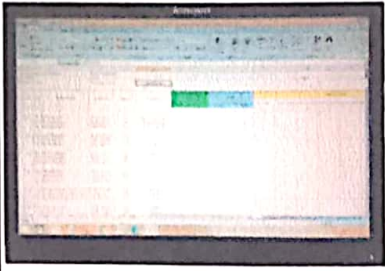
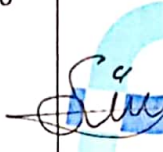
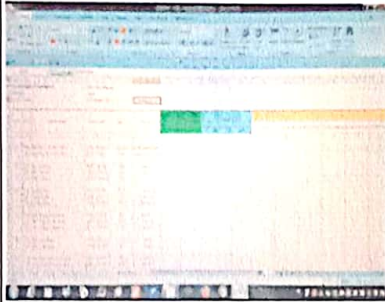

Jumat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT SSK Periode Desember ➤ Mengimput Kapal Lunas di Dermaga SSK Peiode Desember ➤ Membuat Berita Acara Pemerikks aan Dengan PT SSK Periode Desember ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT SSK Desember Desember 		Desvl Ristika	
Catatan Pembimbig Industri :				

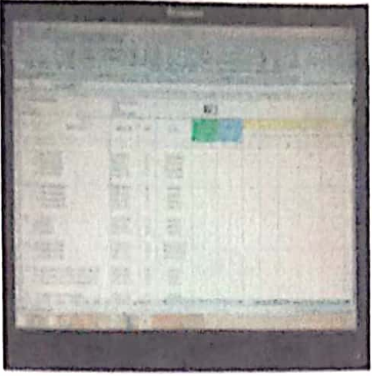
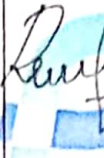
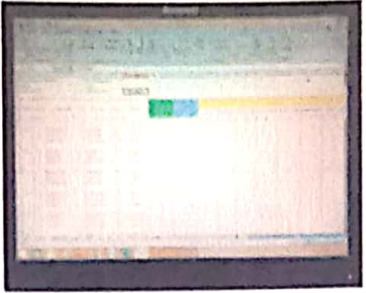
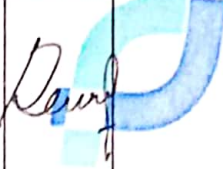
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode : Minggu Ke 17 (Tujuh Belas) (27 Januari 2022-31 Januari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga A) Priode Desember		Adi Suseno	
Selasa	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga B) Priode Desember		Adi Suseno	
Rabu	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga C) Priode Desember		Adi Suseno	- 

Kamis	Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Kawasan Industri Dumai/KID) Priode Desember		Rudi Ansyah	
Jumat	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Pertamina) Priode Desember		Rudi Ansyah	

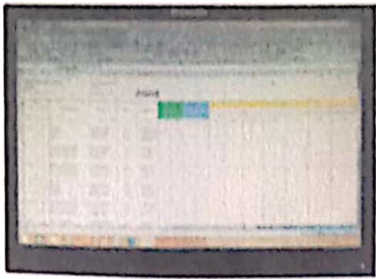

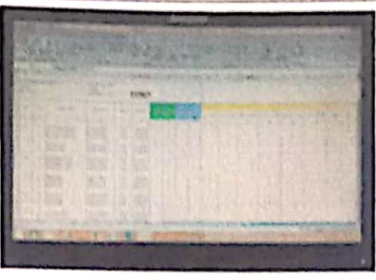

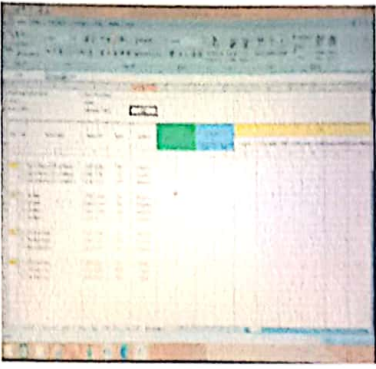
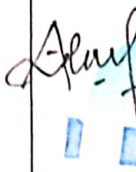
Catatan Pembimbing Industri :

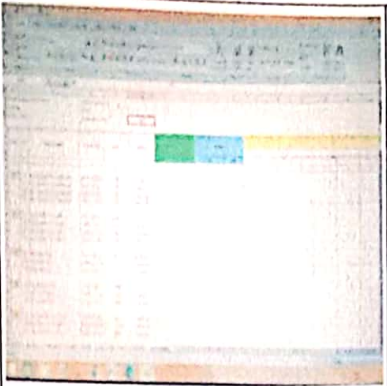
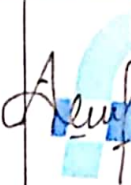
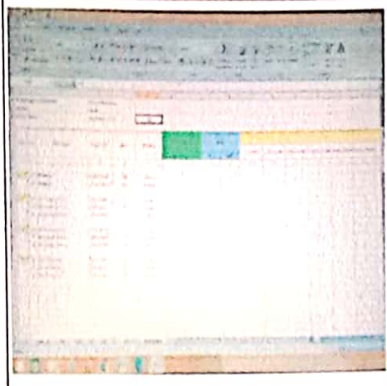
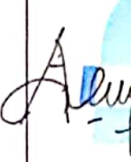
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode: Minggu Ke 18 (Delapan Belas) (03 Januari 2022-07 Januari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Patra Niaga) Priode Januari		Rudi Ansyah	
Selasa	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Patra Chevron) Priode Januari		Rudi Ansyah	
Rabu	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Energi Unggulan Persada/EUP) Priode Januari		Andika	

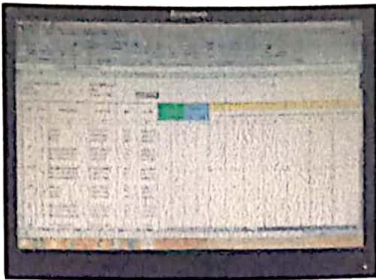

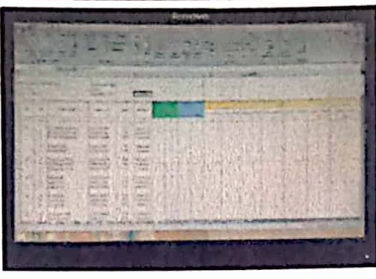

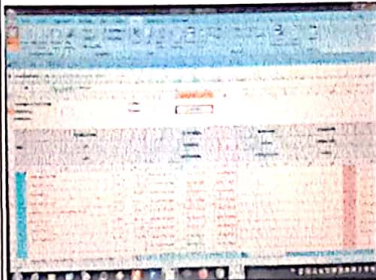

Kamis	<p>➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Inti Benua Perkasatama/IB P) Priode Januari</p>		Andika	
Jumat	<p>➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Pacifik Indopaim Industri/PII) Priode Januari</p>		Andika	
Catatan Pembimbing Industri :				



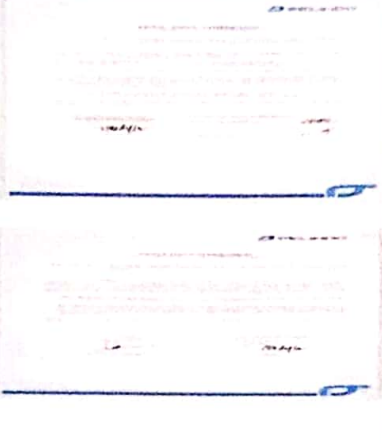

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode : Minggu Ke 19 (Sembilan Belas) (10 Januari 2022-14 Januari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung(Dermaga Meridan Sejati Surya Plantation MSSP) Priode Januari		Andika	
Selasa	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Sari Dumai Sejati/SDS) Priode Januari		Andika	
Rabu	➤ Membuat Kinerja Kapal yang sandar di Dermaga Dumai		Andika	







Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT APM Priode Januari ➤ Mengimput Kapal Lunas Milik PT APM Periode Januari 		Herfidah Rahmi	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT APM Periode Januari ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT APM Periode Januari 		Herfidah Rahmi	
Catatan Pembimbing Industri :				

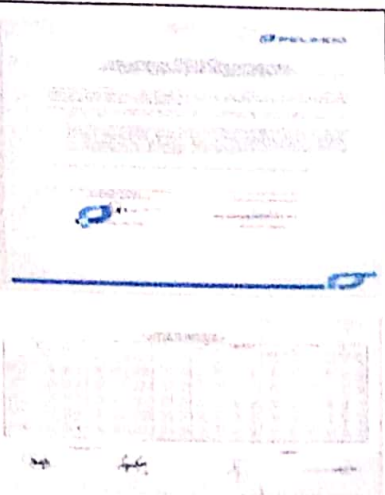

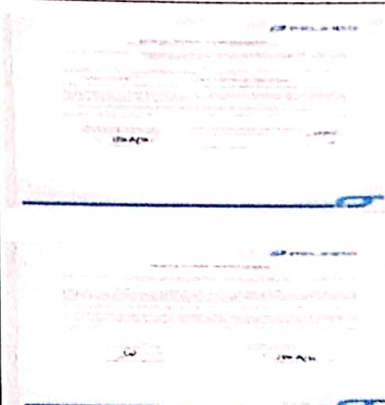

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**


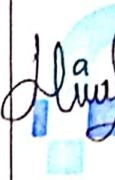
Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode: Minggu Ke 20 (Dua Puluh) (17 Januari 2022-21 Januari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT PCP Periode Januari ➤ Mengimput Kapal Lunas Milik PT PCP Periode Januari 	 	Harfidah Rahmi	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT PCP Periode September ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT PCP Periode September 	 	Harfidah Rahmi	

<p>Rabu</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT SDS Periode September ➤ Menginput Kapal Lunas Milik PT SDS Periode September 		<p>Desvi Ristika</p>	
<p>Kamis</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT SDS Periode September ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT SDS Periode September 		<p>Desvi Ristika</p>	


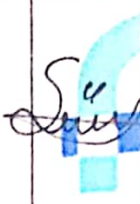
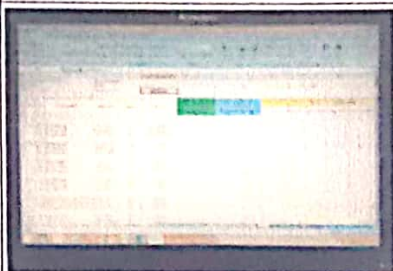
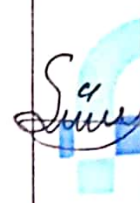
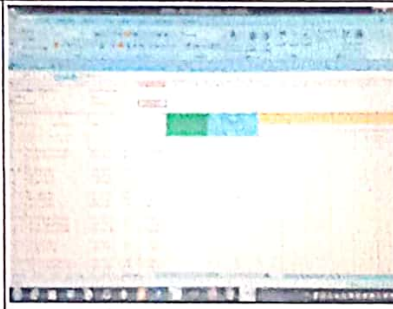

<p>Jumat</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT IBP Periode Januari ➤ Mengimput Kapal Lunas di Dermaga IBP Periode Januari ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT IBP Periode Januari ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT IBP Periode Januari 		<p>Herfidah Rahmi</p>	
<p>Catatan Pembimbing Industri :</p>				

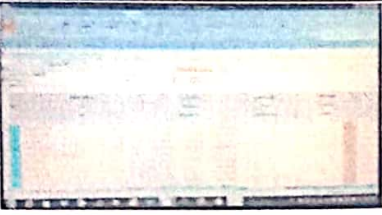


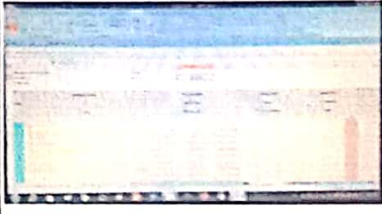
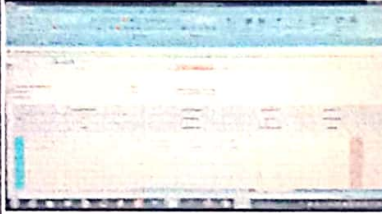

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode : Minggu Ke 21 (Dua Puluh Satu) (24 Januari 2022 -10 Januari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga A) Priode Januari		Adi Suseno	
Selasa	➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga B) Priode Januari		Adi Suseno	
Rabu	Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Umum (Dermaga C) Priode Januari		Adi Suseno	- 

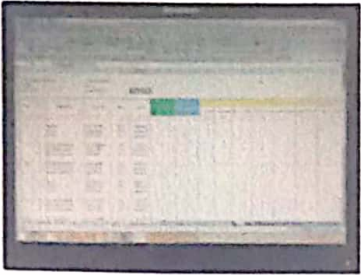

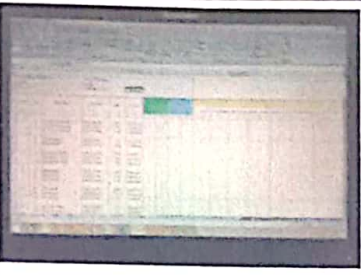

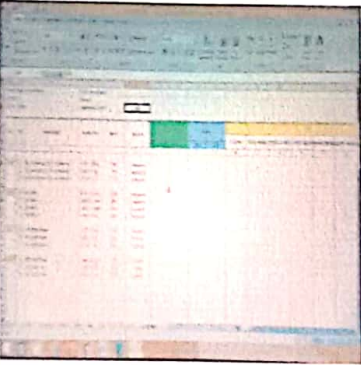

Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Dalam Negeri PT SDS ➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Luar Negeri PT SDS 	 	Andika	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Dalam Negeri PT MASP ➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Luar Negeri PT MASP 	 	Andika	
Catatan Pembimbing Industri :				

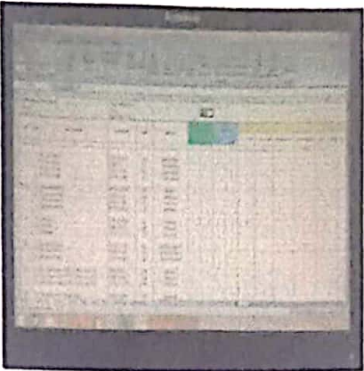

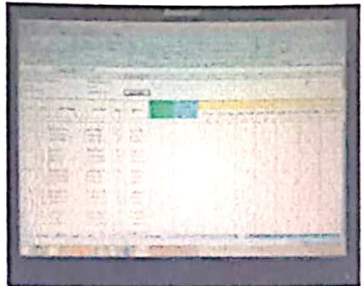

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode: Minggu Ke 22 (Dua Puluh Dua) (31 Januari 2022-04 Februari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Patra Niaga) Priode Januari		Rudi Ansyah	
Selasa	➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Patra Chevron) Priode Februari		Rudi Ansyah	
Rabu	➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Energi Unggulan Persada/EUP) Priode Februari		Andika	

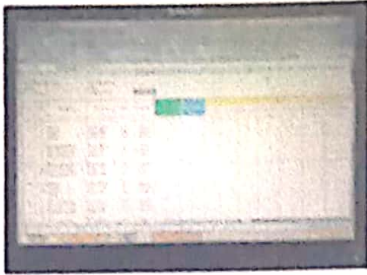

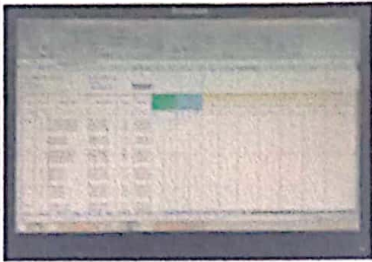

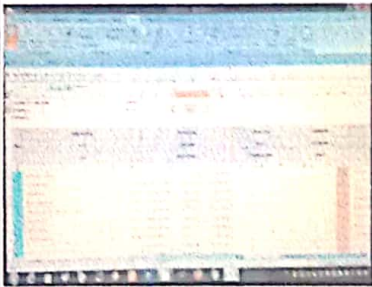

Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Kawasan Industri Dumai/KID) Priode Januari 		Rudi Ansyah	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Tersus (Dermaga Pertamina) Priode Januari 		Rudi Ansyah	
Catatan Pembimbing Industri :				

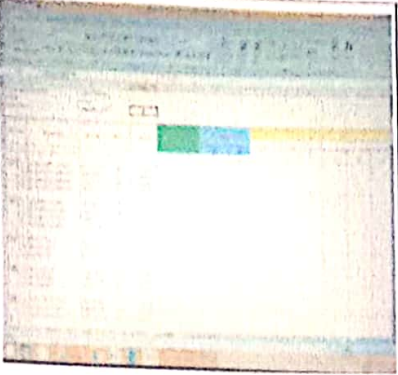

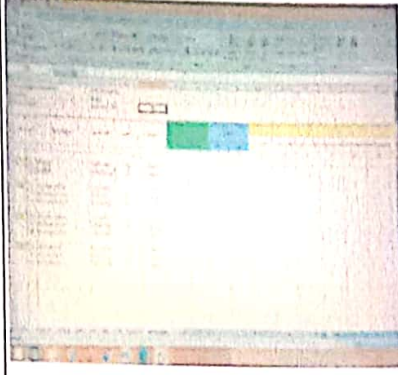

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : S103191060

Periode: Minggu Ke 23 (Dua Puluh Tiga) (07 Februari 2022-11 Februari 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung(Dermaga Meridan Sejati Surya Plantation MSSP) Priode Februari 		Andika	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Traffic kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Sari Dumai Sejati/SDS) Priode Februari 		Andika	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Kinerja Kapal yang sandar di Dermaga Dumai 		Andika	

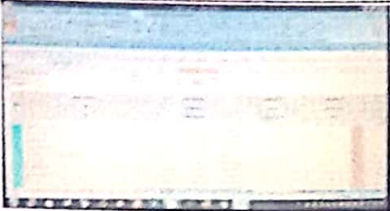

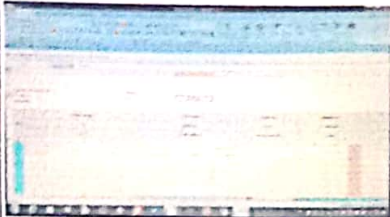


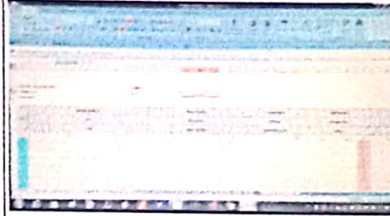
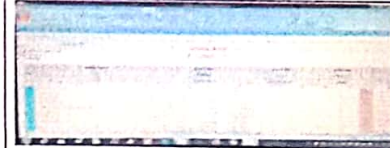

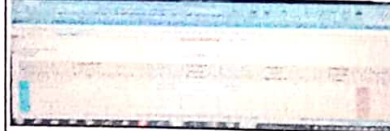
Kamis	<p>➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Intl Benua Perkasatama/IB P) Priode Februari</p>		Andika	
Jumat	<p>➤ Membuat <i>Traffic</i> kapal yang masuk ke Dermaga Lubuk Gaung (Dermaga Pacifik Indopaim Industri/PII) Priode Februari</p>		Andika	
Catatan Pembimbig Industri :				

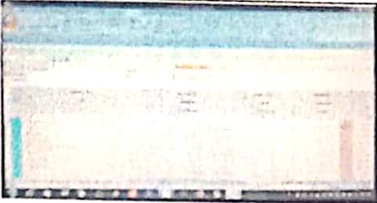


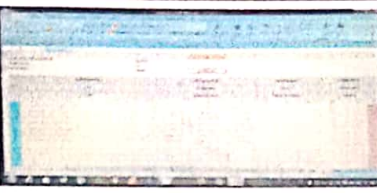
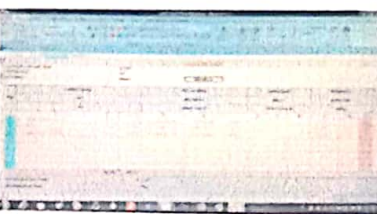

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atrnojo

NIT : 8103191060

Periode : Minggu Ke 24 (Dua Puluh Empat) (14 Februari 2021-18 Februari 2021)

Hari	Uralan Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Dalam Negeri PT KID		Rudiansyah	
	➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Luar Negeri PT KID			
Selasa	➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Dalam Negeri PT Patra Niaga		Rudiansyah	
	➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Luar Negeri PT Patra Niaga			
Rabu	➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Dalam Negeri PT Pertamina		Rudiansyah	
	➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Luar Negeri PTPertamina			

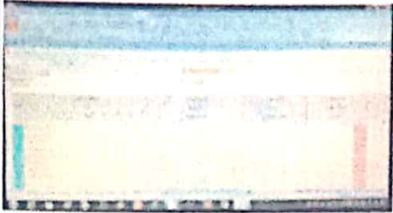

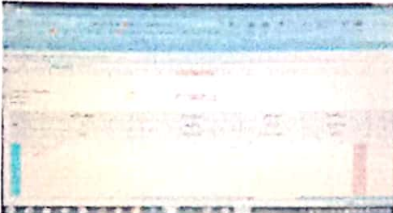
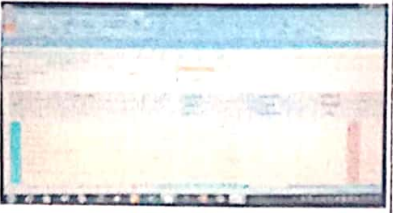

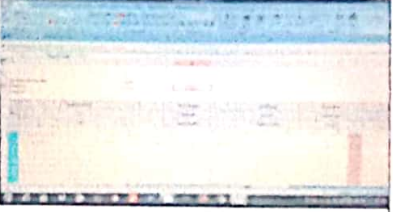
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Dalam Negeri PT Chevron ➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Luar Negeri PT Chevron 	 	Rudiansyah	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Dalam Negeri PT IBP ➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Luar Negeri PT IBP 	 	Andika	
Catatan Pembimbing Industri :				



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Alditri Atmojo

NIT : 8103191060

Periode : Minggu Ke 25 (Dua Puluh Lima) (21 Februari 2022-21 Februari 2022)

Hari	Uralan Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Dalam Negeri PT EUP		Andika	
	➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Luar Negeri PT EUP			
Selasa	➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Dalam Negeri PT PII		Andika	
	➤ Membuat Kinerja pada Alur Kapal Luar Negeri PT PII			

<p>Rabu</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat Berita Acara Pencocokan Penelitian Jasa Kepelabuhanan Dengan PT IBP Periode Februari ➤ Mengimput Kapal Lunas di Dermaga IBP Periode Februari ➤ Membuat Berita Acara Pemeriksaan Dengan PT IBP Periode Februari ➤ Membuat Berita Pembayaran Dengan PT IBP Periode Februari 		<p>Herfidah Rahmi</p>	
<p>Catatan Pembimbing Industri :</p>				