

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA) DI WILAYAH KERJA  
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN  
KELAS IV TEMBILAHAN**

**FAKTOR DOMINAN PENYEBAB KECELAKAAN KAPAL DI  
WILAYAH KERJA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS  
PELABUHAN KELAS IV TEMBILAHAN**

**RUSDY NAUFAL**

**NIT : 8303201172**



**PROGRAM STUDI D-3 KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA  
JURUSAN KEMARITIMAN POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
BENGKALIS – RIAU 2023**

**LEMBARAN PENGESAHAN**  
**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA) DI WILAYAH KERJA**  
**KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS**  
**IV TEMBILAHAN**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

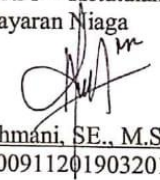
RUSDY NAUFAL

NIT : 8303201172

Tembilahan, 25 Januari 2023

  
KEMENTERIAN PERDAGANGAN  
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN  
KELAS IV TEMBILAHAN  
DIREKTORAT  
DIREKTOR  
KAPAL LAUT  
Kepala Kantor KSOP  
Kelas IV Tembilahan  
Capt. Suratno SH., M. M  
NIP. 19760801 200604 1 004

Dosen Pembimbing  
Program Studi D3 – Ketatalaksanaan  
Pelayaran Niaga

  
Nur Rahmani, SE., M.Si  
NIP 199009112019032015

Disetujui / Disahkan

Ketua Program Studi

D3- Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

  
KEMENTERIAN PERDAGANGAN  
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN  
KELAS IV TEMBILAHAN  
DIREKTORAT  
DIREKTOR  
KAPAL LAUT  
Jon Hendri, SH., MH  
NIK. 1200134

PENILAIAN DARI INSTANSI PEMERINTAHAN  
PRAKTEK DARAT KANTOR KESYAHBANDARAN  
DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV TEMBILAHAN

Nama : Rusdy Naufal  
NIT : 8303201172  
Program Studi : Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga  
Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	
2.	Tanggung Jawab	25%	
3.	Penyesuaian Diri	10%	
4.	Hasil Kerja	30%	
5.	Perilaku secara umum	15%	
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	

Keterangan :

**Nilai** : **Kriteria**  
81 – 100 : Istimewa  
71 – 80 : Baik Sekali  
66 – 70 : Baik  
61 – 65 : Cukup Baik  
56 – 60 : Cukup

Catatan : .....

Tembilahan, 25 Januari 2023  
  
Capt. Suratno, S.E., M.M  
NIP. 19760801 200604 1 004

## **KATA PENGANTAR**

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

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 Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga ke dunia kerja.

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

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 terutama kedua orangtuaku Ayahanda Syafriadi dan Ibunda Yuli Ermawati, serta seluruh keluarga besarku yang telah memberikan dukungan moral dan materil.
2. Bapak, Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Johnny Custer, ST., MT. yang telah memberikan izin untuk melaksanakan praktek darat.
3. Bapak Zulyani, MM. selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Jon Hendri
5. Ibu Nur Rahmani, SE., M.Si. selaku dosen pembimbing praktek darat yang telah memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
6. Segenap dosen dan tendik Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmu.
7. Bapak Capt. Suratno, SE. selaku Ketua Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan yang telah memberikan izin praktek kerja, saran dan masukan bagi penulis yang melakukan prada.

8. Seluruh Pegawai Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.
9. Teman-teman mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga semester V (Lima), dan terimakasih atas kerjasamanya pada saat menyelesaikan laporan kerja Praktek Darat (PRADA) pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.

Penulis mengucapkan permohonan maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenaan di hati Bapak/Ibu selama melaksanakan kerja Praktek Darat (PRADA) pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan. 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.

Bengkalis, 25 Januari 2023



**Rusdy Naufal**

NIT. 8303201172

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vi
<b>Bab I GAMBARAN UMUM INSTANSI PEMERINTAH</b> .....	1
1.1 Sejarah Singkat Wilker Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan .....	1
1.2 Visi dan Misi Wilker Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan .....	2
1.2.1 Visi .....	2
1.2.2 Misi .....	3
1.3 Struktur Organisasi di Wilker Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan .....	3
1.4 Tugas dan Fungsi bagian di Wilker Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan	
1.4.1 Tugas di Wilker Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan .....	5
1.4.2 Fungsi di Wilker Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan .....	5
1.5 Ruang Lingkup di Wilker Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan .....	6
<b>Bab II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA</b> .....	10
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilakukan selama kerja PraktekDarat (PRADA) di Wilker Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan .....	10
2.2 Target yang diharapkan selama kerja PraktekDarat (PRADA) di Wilker Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan .....	11
2.3 Perangkat lunak/keras yang digunakan selama kerja Praktek Darat (PRADA) di Wilker Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan .....	11
2.4 Data-data yang diperlukan selama kerja Praktek Darat (PRADA) di Wilker Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan .....	15
2.5 Dokumen-dokumen yang dihasilkan selama kerja Praktek Darat (PRADA) Di Wilker Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan .....	15
2.6 Kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas selama kerja Praktek Darat (PRADA) Di Wilker KSOP Kelas IV Tembilahan .....	16
<b>Bab III FAKTOR DOMINAN PENYEBAB KECELAKAAN KAPAL DI WILAYAH KERJA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV TEMBILAHAN</b> .....	17
3.1 Faktor penyebab kecelakaan kapal di Wilker Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan .....	18
<b>Bab IV PENUTUP</b> .....	22

4.1 Kesimpulan .....	22
4.1.1 Manfaat dari tugas yang diperoleh selama Praktek Darat (PRADA) di Wilker Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan .....	22
4.1.2 Manfaat praktek darat bagi Taruna/Taruni selama praktek (PRADA) di Wilker Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan .....	22
4.2 Saran .....	23
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>24</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.3 Struktur Organisasi .....	4
Gambar 2.3.1 Komputer .....	12
Gambar 2.3.2 Printer .....	12
Gambar 2.3.3 Mesin Ketik .....	12
Gambar 2.3.4 Helm .....	13
Gambar 2.3.5 Stempel .....	13
Gambar 2.3.6 Radio atau Handy Talkie .....	14
Gambar 2.3.7 Wifi .....	14
Gambar 2.3.8 Kertas .....	14
Gambar 2.3.9 Mobil .....	15



**BAB I**

**GAMBARAN UMUM WILAYAH KERJA KANTOR  
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV  
TEMBILAHAN**

**1.1 Sejarah Singkat Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.**

Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan adalah UPT Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan penegakan hukum di bidang Keselamatan Keamanan Pelayaran. Kegiatan pengawasan dapat dilakukan dengan menetapkan standar pelaksanaan, menentukan besar kecilnya pelaksanaan kegiatan, mengukur kegiatan, membandingkan pelaksanaan dengan standar dan menganalisis penyimpangan serta mengambil tindakan korektif jika diperlukan.

Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan yang terletak di Jalan Jendral Sudirman. Pada awalnya bernama Kantor Syahbandar dan didirikan pada tahun 1963 Kantor Kesyahbandaran ini dipimpin pertama kali oleh Surya Atmaja dari tahun 1963 sampai tahun 1978, dan sekarang yang memimpin Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan oleh Capt. Suratno, SE pada tahun 2019.

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan PM. 71 Tahun 2021 tentang organisasi dan tata kerja Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan terdiri dari :

1. Petugas tata usaha.
2. Petugas status hukum dan sertifikasi berlayar.
3. Petugas keselamatan berlayar.
4. Petugas lalu lintas angkutan laut dan usaha kepelabuhanan.

Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan dipimpin oleh Pejabat struktural eselon III/b sebagai pemimpin bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan penegakan hukum dibidang keselamatan dan keamanan pelayaran, Keordinasi kegiatan pemerintah di pelabuhan serta pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial.

Dalam melaksanakan tugasnya, Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan pengawasan dan pemenuhan kelaiklautan kapal, sertifikasi keselamatan kapal, pencegahan pencemaran dari kapal dan penetapan status hukum kapal.
2. Pelaksanaan pemeriksaan manajemen keselamatan kapal.
3. Pelaksanaan pengawasan keselamatan dan keamanan pelayaran terkait dengan kegiatan bogkar muat barang-barang berbahaya, barang khusus, limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), pengisian bahan bakar, ketertiban embarkasi dan debarkasi penumpang, pembangunan fasilitas pelabuhan, pegerukan dan reklamasi, kelaiklautan dan pelayaran, pemanduan dan penundaan kapal, serta penerbitan Surat Persetujuan Berlayar.
4. Pelaksanaan pemeriksaan kecelakaan kapal, pencegahan dan pemadaman kebakaran di perairan pelabuhan, penanganan musibah di laut, pelaksanaan perlindungan lingkungan maritim dan penegakan hukum dibidang keselamatan dan keamanan pelayaran.
5. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan yang terkait dengan pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran.
6. Pelaksanaan penyusunan rencana induk pelabuhan, serta pengawasan an penggunaannya, pengusuhan tarif untuk ditetapkan Menteri.
7. Pelaksanaan penyediaan, pengaturan dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan perairan pelabuhan, pemeliharaan penahan gelombang, kolam pelabuhan, alur pelayaran dan jaringan jalan serta sarana bantu navigasi pelayaran.
8. Pelaksanaan pengaturan lalu lintas kapal keluar masuk pelabuhan melalui pemanduan kapal, penyediaan dan/atau pelayanan jasa kepelabuhanan serta pemberian konsesi atau bentuk lainnya kepada Badan Usaha Pelabuhan.
9. Penyiapan bahan penetapan dan evaluasi standard kinerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan.
10. Pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, hukum dan hubungan masyarakat serta laporan.

## **1.2 Visi dan Misi Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.**

### **1.2.1 Visi.**

Adapun Visi dari Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan memiliki Visi dan Misi adalah Sebagai berikut

“terwujudnya pelayanan transportasi laut dan penyelenggaraan Kepelabuhanan di wilayah kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan yang aman, nyaman dan selamat, penjelasan atas Visi dari Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan dapat diuraikan adalah sebagai berikut :

- a. Situasi yang tidak menimbulkan rasa takut bagi para pengguna jasa pada saat menggunakan jasa transportasi laut, baik dikapal maupun diwilayah pelabuhan dengan mentaati seluruh ketentuan yang berlaku di Pelabuhan.
- b. Keadaan yang terjadi di kapal dan pelabuhan dimana pengguna jasa dapat menikmati hak-haknya secara baik dan benar tanpa terusik oleh kepentingan pihak-pihak lain.
- c. Suatu keadaan terpenuhinya persyaratan yang menyebabkan pengguna jasa terhindar dari berbagai resiko yang dapat mengancam nyawa atau barang dikapal maupun di pelabuhan.

### **1.2.2 Misi.**

Adapun Misi dari Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan kelas IV Tembilahan adalah Peningkatkan Pelaksanaan Pengamanan dan Pengawasan di Wilayah kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan kelas IV Tembilahan :

- a. Meningkatkan pengawasan terhadap keselamatan kapal dan lalu lintas angkutan laut pada DLKp (Daerah Lingkungan Kepentingan) dan Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.
- b. Menjamin Kelancaran arus penumpang dan arus barang.
- c. Menciptakan disiplin pegawai melalui sistem evaluasi dan pengawasan secara berjerjang dilingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.
- d. Meningkatkan koordinasi dan konsolidasi dengan instansi terkait.
- e. Mendorong terpenuhinya fasilitas pelabuhan dan fasilitas keselamatan Berlayar.
- f. Meningkatkan kualitas pelayanan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan.
- g. Restrukturisasi dan reformasi di bidang peraturan, kelembagaan, Sumber Daya Manusia (SDM) dan pelaksanaan penegakan hukum secara konsisten.

### **1.3 Struktur Organisasi Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan**

Struktur organisasi merupakan suatu susunan yang menunjukkan sus-

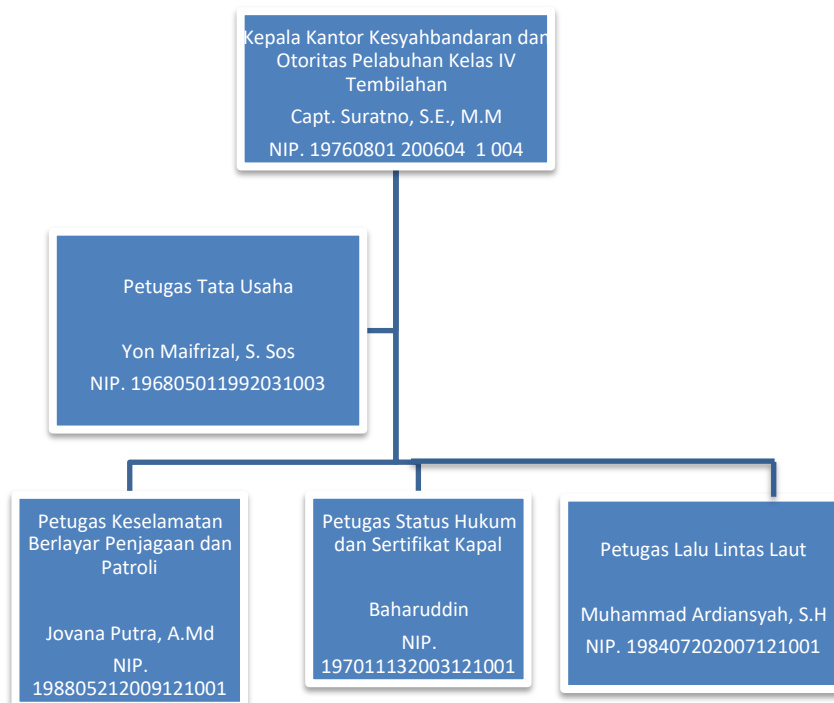
unan pola yang tetap dan hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan serta dapat menjalankan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang berbeda demi tercapainya suatu tujuan yang diinginkan dalam suatu instansi.

Beberapa ahli menyatakan bahwa pola hubungan kerja lalu lintas, wewenang, dan tanggung jawab suatu pimpinan sampai dalam bawah dalam organisasi dibedakan atas :

- a) Organisasi fungsional, yaitu bentuk organisasi dimana pimpinan secara komando memberikan instruksi kepada staff ahli yang bertanggung jawab sepenuhnya atas bidangnya.
- b) Organisasi garis, yaitu suatu organisasi yang dimana seorang pimpinan diakui sumber wewenang tunggal, serta segala keputusan kebijaksanaan dan tanggung jawab berada pada pimpinan tersebut.
- c) Organisasi staff, yaitu bentuk gabungan antara organisasi garis dan staff. Urutan organisasi staffnya berdasarkan komando atau perintah.

Adapun dapat dijelaskan pada Stuktur Organisasi pada gambar 1.3 adalah sebagai berikut :

**Struktur Organisasi Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan**



Gambar : 1.3 Struktur Organisasi

Sumber : Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan.

## **1.4 Tugas pokok dan Fungsi Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.**

### **1.4.1. Tugas pokok Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.**

Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan melalui Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran, serta koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan.

### **1.4.2. Fungsi Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Kelas IV Tembilahan.**

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- i. Pelaksanaan pengawasan dan pemenuhan kelaiklautan kapal, keselamatan, keamanan dan ketertiban di pelabuhan serta penerbitan Surat Persetujuan Berlayar.
- ii. Pelaksanaan pengawasan tertib lalu lintas kapal di perairan pelabuhan dan alur pelayaran.
- iii. Pelaksanaan pengawasan kegiatan alih muat di perairan pelabuhan, kegiatan salvage dan Pekerjaan Bawah Air, pemanduan dan penundaan kapal.
- iv. Pelaksanaan pengawasan keselamatan dan keamanan pelayaran terkait dengan kegiatan Bongkar Muat Barang Berbahaya, Barang Khusus, limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), pengisian bahan bakar, ketertiban embarkasi dan debarkasi penumpang, pembangunan fasilitas pelabuhan, pengerukan dan reklamasi.
- v. Pelaksanaan bantuan pencarian dan penyelamatan (*Search And Rescue/SAR*), pengendalian dan koordinasi penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan serta pengawasan pelaksanaan perlindungan lingkungan maritime.
- vi. Pelaksanaan pemeriksaan kecelakaan kapal.
- vii. Penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- viii. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan yang terkait dengan pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran.

- ix. Pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, hukum dan hubungan masyarakat.

### **1.5 Ruang lingkup di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.**

Setelah penulis diberi kesempatan untuk proses pengenalan dalam lingkungan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan dengan waktu sangat terbatas  $\pm$  6 bulan, penulis juga dituntut untuk memahami, mengerti serta mempelajari tentang struktur organisasi, tugas dan aktifitas bagian dari departemen pengadaan. Dari pembelajaran tersebut penulis mendapatkan bahan dan materi untuk pembuatan karya tulis tentang cara kerja dan posisi jabatan dalam ruang lingkup Departemen Pengadaan Pusat.

Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan mempunyai beberapa ruang lingkup, diantaranya :

#### 1. Kepala.

Kepala KSOP mempunyai tugas pokok tersendiri, diantaranya:

- Membantu tugas umum dalam menyelenggarakan pembantuan di bidang perhubungan.
- Melaksanakan ketentuan prosedur penerbitan Surat Perse-tujuan Berlayar secara ketat dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kepala kantor mempunyai fungsi, diantara :

- Melakukan pengendalian terhadap kegiatan dalam pelayanan kapal dan barang di pelabuhan secara adil.
- Mengambil prakarsa aktif dan bertindak lebih tegas melakukan peranan sebagai regulator didalam pengawasan terhadap kelancaran operasi pelabuhan dalam rangka terciptanya keadilan dan terciptanya situasi yang kondusif diantaranya mitra usaha di Kepelabuhanan.
- Meningkatkan koordinasi dan sinergi dengan instansi pemerintah, pelaku usaha, pengguna jasa dan pemangku kepentingan terkait lainnya di pelabuhan agar tidak mengganggu kelancaran pengoperasian di pelabuhan.
- Melakukan audit terhadap pungutan yang menimbulkan ekonomi dan biaya logistik tinggi di pelabuhan yang tidak ada lyanannya dan tidak memiliki dasar hukum.
- Melakukan pendekatan dan menghimbau kepada pelaku usaha, pengguna jasa dan pemangku kepentingan terkait lainnya di pelabuhan agar tidak mengganggu kelancaran operasi di pelabuhan.

- Melakukan pengkoordinasikan dengan Pemerintah Daerah untuk menginventarisasi dan mengevaluasi keberadaan dan pemenuhan persyaratan izin usaha.
- Penyusunan rencana pembangunan, pengawasan serta pengendalian di dalam bidang kepelabuhanan.

## 2. Petugas Tata Usaha.

Petugas Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, hukum dan hubungan masyarakat, serta pelaporan Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.

## 3. Petugas Status Hukum dan Sertifikat Kapal.

Petugas Status Hukum dan Sertifikasi Kapal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengukuran, pendaftaran, balik nama, hipotek dan surat tanda kebangsaan, penggantian bendera kapal serta pemasangan tanda selar dan melakukan pemeriksaan, penilikan rancang bangun kapal, pengawasan pembangunan, perombakan dan docking kapal, pemeriksaan dan pengujian nautis, teknis, radio, elektronika kapal, penghitungan dan pengujian stabilitas kapal, percobaan berlayar, pengujian peralatan, verifikasi dan penyiapan bahan penerbitan sertifikat keselamatan kapal, sertifikat manajemen keselamatan dan pencegahan pencemaran dari kapal, pembersihan tangki serta perlindungan ganti rugi pencemaran.

## 4. Petugas Keselamatan Berlayar, Penjagaan dan Patroli.

Petugas Keselamatan Berlayar, Penjagaan dan Patroli mempunyai tugas melakukan penilikan pemenuhan persyaratan pengawakan kapal, penyiapan bahan penerbitan dokumen kepelautan perjanjian kerja laut dan penyijilan awak kapal serta perlindungan awak kapal, pelaksanaan pengawasan tertib bandar, pergerakan kapal (*shipping*), pemanduan dan penundaan kapal di perairan pelabuhan dan tertib berlayar, lalu lintas keluar masuk kapal, kapal asing (*port state control*), flag state control dan pemenuhan persyaratan kelaiklautan kapal dan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar, penjagaan, pengamanan dan penertiban embarkasi dan debarkasi penumpang di pelabuhan, pengawasan kegiatan bongkar muat barang khusus, barang berbahaya, pengisian bahan bakar serta limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), pembangunan fasilitas pelabuhan serta pengerukan dan reklamasi, patroli di perairan pelabuhan. Pengawasan dan pengamanan terhadap keselamatan kapal yang masuk keluar pelabuhan, kapal sandar dan berlabuh, penyiapan bahan koordinasi dan pemberian bantuan pencarian dan penyelamatan (*Search And*

*Rescue / SAR*), penanggulangan pencemaran laut serta pencegahan dan pemadaman kebakaran di perairan pelabuhan, pengawasan kegiatan alih muat di perairan pelabuhan, salvage dan pekerjaan bawah air, pelaksanaan pemeriksaan dan verifikasi pelaksanaan pemeriksaan dan verifikasi sistem keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan (*International Ship and Port Facility Security Code/ISPS-Code*), penyiapan bahan pemeriksaan pendahuluan pada kecelakaan kapal, serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang pelayaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### 5. Petugas lalu Lintas dan Angkutan Laut, dan Usaha Kepelabuhanan.

Petugas Lalu Lintas dan Angkutan Laut, dan Usaha Kepelabuhanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan lalu lintas dan angkutan laut, tenaga kerja bongkar muat, pengawasan kegiatan keagenan dan perwakilan perusahaan angkutan kapal asing, penjaminan kelancaran arus barang, keamanan dan ketertiban di pelabuhan, pengaturan dan penyelenggaraan lalu lintas kapal keluar/masuk pelabuhan melalui pemanduan kapal, penyiapan bahan pengawasan dan evaluasi penerapan standar penggunaan peralatan kegiatan bongkar muat serta Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM), penyusunan Rencana Induk Pelabuhan, rencana dan program pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana pelabuhan, penjaminan dan pemeliharaan kelestarian lingkungan di pelabuhan, program pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan jasa kepelabuhanan yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan serta penyusunan desain konstruksi fasilitas pokok pelabuhan dan fasilitas penunjang kepelabuhanan, pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan perairan pelabuhan serta Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan, fasilitas dan operasional pelabuhan, penetapan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan jasa, penyiapan bahan pemberian rekomendasi persetujuan lokasi pelabuhan, pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri serta kemampuan terminal dan operasional pelabuhan 24 (dua puluh empat) jam, penyusunan pemberian konsesi. Adapun bentuk lainnya kepada Badan Usaha Pelabuhan serta penyediaan atau pelayanan jasa kepelabuhanan yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan, penyusunan dan pengusulan tarif penggunaan daratan dan/atau perairan, fasilitas pelabuhan serta jasa kepelabuhanan, analisa dan evaluasi pembangunan penahan gelombang, alur pelayaran, jaringan jalan, dan sarana bantu navigasi pelayaran serta sarana dan prasarana pelayanan jasa kepelabuhanan yang diperlukan oleh pengguna jasa yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan dan penyusunan sistem dan prosedur pelayanan jasa kepelabuhanan, usaha jasa terkait dengan kepelabuhanan dan angkutan di perairan serta penyediaan dan pengelolaan sistem informasi angkutan di perairan dan system informasi pelabuhan.



## 6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**BAB II**  
**DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA DI WILAYAH KERJA**  
**KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS**  
**IV TEMBILAHAN**

**2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja**  
**Praktek(PRADA) Di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan**  
**Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.**

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan, Prada dilaksanakan oleh penulis sejak tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 25 Januari 2023 dimana penulis ditempatkan di beberapa ruangan. Sebelum melaksanakan prada, penulis mendapat arahan dari Petugas Tata Usaha mengenai pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab serta aturan selama prada di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.

Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan pembimbing prada yang ada diperusahaan/instansi dan juga mematuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis selama prada adalah terapan dari apa yang sudah penulis dapatkan selama mengemban ilmu dibangku perkuliahan dan harus sesuai dengan peraturan tata tertib didalam satu instansi . Perbandingan– perbandingan ilmu teori dengan praktek darat memang sedikit terdapat perbedaan, namun dari perbedaan itulah penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja.

Prada dilaksanakan dalam bentuk aktivitas sebagai berikut:

1. Bidang prada yang diambil sesuai dengan ketentuan dan kebijaksanaan dari instansi serta tidak menyimpang dari bidang ilmu yang di pelajari penulis.
2. Penulis dalam melaksanakan prada telah mentaati segala peraturan yang ada pada instansi.
3. Mengikuti kegiatan yang ada sesuai dengan kebijakan yang berlaku di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.
4. Wawancara atau diskusi dengan petugas dan pembimbing prada di beberapa ruangan Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan terkait untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan terkait dengan tujuan prada dan penulisan laporan prada.

Setelah mengetahui dan memahami setiap tugas yang diberikan

berikut ini adalah spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis sebagai berikut :

1. Membuat permohonan izin keberangkatan kapal.
2. Membuat permohonan izin kedatangan kapal.
3. Membantu register buku pelaut.
4. Membuat perizinan olah gerak kapal.
5. Membantu register pas kecil untuk kapal dengan GT 7 ke bawah.
6. Melakukan pengawasan debarkasi pada penumpang SpeedBoat.
7. Melakukan pengawasan embarkasi pada penumpang SpeedBoat.
8. Membuat penerbitan Surat Persetujuan Berlayar.

## **2.2 Target Yang Diharapkan Selama Kerja Praktek (PRADA) Di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.**

Target yang diharapkan dapatkan tercapai melalui praktek darat berdasarkan spesifikasi kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Dapat mengetahui, dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah.
2. Dapat mengetahui permasalahan – permasalahan yang timbul di instansi serta mencari solusi penyelesaiannya.
3. Dapat menjalin kerjasama yang baik antara Politeknik Negeri Bengkalis dengan dunia industri ataupun instansi.
4. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas– tugas keagenan yang terjadi di lapangan dengan membandingkan teori dan praktek.
5. Memahami dan mengetahui lingkungan kerja dibagian kepelabuhanan.
6. Agar dapat membiasakan diri berkerja secara professional.

## **2.3 Peralatan Lunak / Keras Yang Digunakan Selama Kerja Praktek (PRADA) Di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.**

Adapun peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama melaksanakan kerja Praktek Darat ( PRADA ) di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan:

1. *Personal Computer* (PC) / Laptop.

*Personal Computer* ( PC ) adalah sebuah perangkat computer yang digunakan dalam pekerjaan dan dokumen ataupun permohonan kapal.



Gambar : 2. 3.1 *Komputer.*

Sumber : Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan.

## 2. Printer

Pada Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan printer digunakan untuk mencetak registrasi dan menggandakan dokumen seperti digunakan pada pencetakan registrasi Surat Persetujuan Berlayar, registrasi Sertifikat Keselamatan kapal, dan lain-lain.



Gambar : 2 .3.2 *Printer*

Sumber : Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan.

## 3. Mesin Ketik.

Selain Printer di Wilayah Kerja Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan menyediakan mesin ketik yang digunakan untuk cadangan apabila mati lampu terjadi maka mesin ketik akan digunakan untuk registrasi SPB dan Sertifikat yang lainnya.



Gambar : 2 .3.3 *Mesin Ketik.*

Sumber : Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan.

#### 4. Helm.

Alat yang digunakan untuk melindungi kepala pada saat bekerja di lapangan / pelabuhan.



Gambar : 2 .3.4 Helm.

Sumber : Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan.

#### 5. Stempel.

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



Gambar : 2.3.5 Stempel.

Sumber : Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan.

#### 6. Radio atau Handy Talkie.

*Radio atau Handy Talkie* ini di gunakan untuk membantu Agen berkomunikasi dengan pandu dan orang kapal untuk proses penyandaran ke dermaga dan proses keberangkatan kapal dan kedatangan kapal.



Gambar : 2.3.6 Radio atau handytalkie.

Sumber : Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan.

### 7. Wifi

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



Gambar : 2.3.7 Wifi.

Sumber : Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan.

### 8. Kertas.

Kertas merupakan salah satu perlengkapan kantor yang diperlukan untuk menulis, mencetak, dan sebagainya.



Gambar : 2.3.8 Kertas.

Sumber : Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan.

## 9. Mobil.

Digunakan untuk dinas Kantor jika berangkat ke tempat yang diperlukan.



Gambar : 2.3.9 Mobil.

Sumber : Kantor KSOP Kelas IV Tembilahan.

### **2.4 Data-data Yang Diperlukan Selama Kerja Praktek (PRADA) Di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.**

Adapun data yang diperlukan penulis dalam laporan ini, yaitu :

1. Data instansi secara singkat.
2. Data struktur organisasi secara singkat.
3. Data kegiatan harian yang dilaksanakan secara singkat.

### **2.5 Dokumen-Dokumen Yang Dihasilkan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) Di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.**

Selama kurang lebih 6 bulan penulis melaksanakan Prada, penulis memperoleh Surat Keterangan selesai melaksanakan Prada dengan baik.

Adapun dokumen yang dihasilkan selama prada adalah :

1. LK3 Kedatangan kapal.
2. LK3 Keberangkatan kapal.
3. Permohonan kedatangan dan keberangkatan kapal.
4. Permohonan Bongkar / Muat Barang.
5. Surat ukur.
6. Sertifikat Keselamatan.

7. Sertifikat Garis Muat.
8. Sertifikat Keselamatan Radio.
9. Pas Besar.
10. Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran (SNPP)
11. Surat Persetujuan Berlayar.
12. Permohonan Olah Gerak kapal.

## **2.6 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas Selama Kerja Praktek Darat (PRADA) Di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.**

Kendala – kendala yang dihadapi saat Penulis melaksanakan Prada di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan 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. Mendapat kesulitan dalam memahami penjelasan yang di berikan oleh pembimbing jika tidak terlibat langsung dalam lapangan.



### **BAB III**

#### **FAKTOR DOMINAN PENYEBAB KECELAKAAN KAPAL DI WILAYAH KERJA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV TEMBILAHAN**

Keselamatan transportasi adalah hal yang mutlak harus dipenuhi. Keselamatan ini meliputi moda transportasi darat, kereta api, udara dan laut. Keselamatan transportasi laut memiliki beberapa elemen yang harus dipenuhi. Keselamatan transportasi laut untuk selanjutnya disebut keselamatan pelayaran setidaknya harus memenuhi 2 kriteria yang layak. Pertama adalah layak laut dan kedua adalah layak layar.

Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran di Bab I tentang Ketentuan Umum Pasal 1 Ayat 1 disebutkan Pelayaran adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas angkutan di perairan, kepelabuhanan, keselamatan dan keamanan, serta perlindungan lingkungan maritim. Pada Ayat 32 disebutkan Keselamatan dan Keamanan Pelayaran adalah suatu keadaan terpenuhinya persyaratan keselamatan dan keamanan yang menyangkut angkutan di perairan, kepelabuhanan, dan lingkungan maritim. Pada Ayat 33 disebutkan bahwa Kelaiklautan kapal adalah keadaan kapal yang memenuhi persyaratan keselamatan kapal, pencegahan pencemaran perairan dari kapal, pengawakan, garis muat, pemuatan, kesejahteraan Awak Kapal dan kesehatan penumpang, status hukum kapal, manajemen keselamatan dan pencegahan pencemaran dari kapal, dan manajemen keamanan kapal untuk berlayar di perairan tertentu. Pada Ayat 34 dinyatakan bahwa Keselamatan kapal adalah keadaan kapal yang memenuhi persyaratan material, konstruksi, bangunan, permesinan dan perlistrikan, stabilitas, tata susunan serta perlengkapan termasuk perlengkapan alat penolong dan radio, elektronik kapal, yang dibuktikan dengan sertifikat setelah dilakukan pemeriksaan dan pengujian. Pada Ayat 41 dinyatakan Nakhoda adalah salah seorang dari Awak Kapal yang menjadi pemimpin tertinggi di kapal dan mempunyai wewenang dan tanggungjawab tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pada Ayat 56 disebutkan Syahbandar adalah pejabat pemerintah di pelabuhan yang diangkat oleh Menteri dan memiliki kewenangan tertinggi untuk menjalankan dan melakukan pengawasan terhadap dipenuhinya ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjamin keselamatan dan keamanan pelayaran. Keselamatan Pelayaran secara internasional tercantum dalam *Safety of life at Sea (SOLAS) 1974* Pasal IX yaitu *International Safety Management (ISM) Code* yang diperbaiki dengan Amandemen 1978 berlaku bagi semua kapal yang melakukan pelayaran antara pelabuhan-pelabuhan di dunia. Salah satu hal yang perlu diperhatikan dalam keselamatan pelayaran yaitu pemanduan kapal. Pemanduan kapal dimulai saat kapal akan memasuki atau keluar dari kolam pelabuhan. Menurut Lasse (2014) di Indonesia pandu dibedakan menjadi pandu laut dan pandu bandar. Pandu laut dapat ditempatkan di atas sebuah kapal niaga yang berlayar menuju pelabuhan tujuan.

Pandu bandar menjalankan tugas hanya terbatas pada lingkungan kerja atau kolam pelabuhan saja, jadi pandu bandar tidak memandu kapal yang berlayar antar pelabuhan melainkan hanya di area perairan pelabuhan.

Sesuai dengan PM. No. 71 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan disebutkan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran, koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan serta pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial.

### **3.1 Faktor Penyebab Kecelakaan Kapal Di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.**

Kapal berbendera Indonesia yang selama ini tidak termasuk dalam aturan internasional seperti *Solas (Safety of Life at Sea)*, *Standard Training Certificate and Watchkeeping (STCW)*, *International Safety Management (ISM) Code*, *Marine Pollution (Marpol)* kini wajib menggunakan Standar Kapal Non Konvensi (SKNK), menyusul terbitnya Surat Keputusan Jenderal Perhubungan Laut No. Um.008/9/20/DJPL-12 tentang Pemberlakuan Standar dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kapal Non Konvensi Berbendera Indonesia.

Dengan berlakunya Standar Kapal Non Konvensi (SKNK) ini, maka Indonesia adalah negara yang ke 14 mempunyai standar kapal yang tidak diatur dalam konvensi-konvensi internasional. SK Dirjen Hubla ini merupakan regulasi teknis dari Keputusan Menteri Perhubungan No. 65 tahun 2009 tentang Standar Kapal Non Konvensi Berbendera Indonesia.

Dalam ketentuan teknis itu disebutkan kapal non konvensi berbendera Indonesia meliputi, kapal penumpang yang hanya belayar di perairan Indonesia, seluruh kapal niaga yang tidak berlayar ke luar negeri, kapal-kapal barang berukuran GT dibawah 500 yang berlayar ke luar negeri, kapal yang tidak digerakan dengan tenaga mekanis (tongkang, pontoon dan kapal layar), kapal kayu atau kapal layar motor (KLM) dengan mesin penggerak, Kapal penangkap ikan, kapal pesiar, kapal negara yang difungsikan untuk niaga, dan semua kapal yang ada yang mengalami perubahan fungsi.

Ketika masih menjadi draf maupun sudah ditetapkan dengan KM No. 65 tahun 2009, SKNK terus menerus menjalani berbagai pembahasan secara umum, dengan tujuan adanya masukan dari sejumlah ahli sebagai penyempurnaan sampai akhirnya secara resmi keluarnya regulasi teknis beberapa waktu lalu. Dalam SKNK berisi tentang standar Konstruksi Kapal, Peralatan, Perlengkapan Keselamatan, Mesin dan Listrik, Garis Muat, Garis Muat, Pengukuran Kapal, Pengawakan, dan Manajemen Operasional.

Berikut factor-faktor penyebab kecelakaan kapal yang ada di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan :

#### 1. Faktor cuaca.

Faktor cuaca buruk merupakan permasalahan yang biasanya dialami seperti badai, gelombang yang tinggi yang dipengaruhi oleh musim atau badai, arus yang besar, kabut yang mengakibatkan jarak pandang yang terbatas. Terjadinya perubahan iklim saat ini, mengakibatkan kondisi laut menjadi lebih ganas, ombak dan badai semakin besar sehingga sering mengakibatkan terjadinya kecelakaan di laut. Faktor cuaca sangat memengaruhi perjalanan kapal. Dari laporan KNKT disebutkan, sejumlah peristiwa kapal tenggelam karena faktor cuaca buruk. Hempasan ombak dan gelombang tinggi mengakibatkan badan kapal bocor sehingga berakibat fatal.

Sebagai contoh Pada hari Rabu tanggal 31 Maret 2021 pukul 18.18 WIB, Kapal TB. Kurnia-VIII, berbendera Indonesia, GT. 28, Awak Kapal 10 (sepuluh) orang termasuk Nakhoda, muatan batubara sesuai manifest sebanyak 29.000 M/T, bertolak dari Pelabuhan Sungai Guntung tujuan Pelabuhan Tembilahan, Indragiri Hilir, dengan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Nomor: SP B.IDTLN.1122.00000047, diterbitkan di Tembilahan tanggal 31 Maret 2021, sekira pukul 15.00 WIB oleh Petugas Syahbandar Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.

Pada tanggal 03 April 2021 pukul 13.20 WIB, Mualim II sebagai Perwira Jaga melihat Kapal Nelayan terdeteksi pada radar range 3 NM, tetapi tidak terdeteksi pada radar range 6 NM. Pada saat posisi kapal ada di haluan 270 derajat (arah Barat) sedangkan Kapal Nelayan mengarah lurus ke haluan 000' (arah Utara). Pada saat itu TB. Kurnia-VIII berlayar dengan kecepatan 10.6 knots, sedangkan di Radar TB. Kurnia-VIII terbaca kecepatan Kapal Nelayan 6.0 knots, kecepatan angin pada saat itu 30-40 knots dari arah Barat, karena terlihat adanya potensi tubrukan, maka Mualim II mengambil tindakan untuk mengubah haluan ke kiri 5 derajat, setelah itu 5 derajat kekiri lagi, kemudian 20 derajat hingga cikar kiri.

Pukul 13.30 WIB, Kapal Nelayan tiba-tiba berbelok ke arah kanan dan menubruk sisi kanan Haluan kanan TB. Kurnia-VIII dan mengakibatkan Kapal Nelayan terbalik. Setelah terjadi tubrukan, Mualim II melihat para Awak Kapal Nelayan melompat ke laut, kemudian Mualim II mengambil tindakan atas inisiatif sendiri untuk melakukan quick stern supaya Awak Kapal Nelayan tidak terhisap oleh baling-baling kapal. Pukul 13.35 WIB Mualim II memerintahkan Kadet dek Saudara Irwansyah Naim memanggil Nakhoda ke anjungan TB. Kurnia-VIII. Pukul 14.00 WIB TB. Kurnia-VIII Stand by mesin, untuk melakukan persiapan evakuasi Awak Kapal Nelayan. Pukul 14.30 WIB TB. Kurnia-VIII melakukan evakuasi terhadap Awak Kapal Nelayan Barokah Jaya, dan pada saat itu Awak Kapal Nelayan yang berhasil diselamatkan adalah 15 (lima belas) orang. Pukul 16.15 WIB Nakhoda TB. Kurnia-VIII melaporkan kejadian tubrukan antara TB.

Kurnia-VIII dengan Kapal Nelayan Barokah Jaya ke PT. Cahaya Belawan Inhil. Pukul 16.20 WIB Nakhoda TB. Kurnia-VIII mendapat perintah dari PT. Cahaya Belawan Inhil untuk menginformasikan ke Stasiun Radio Pantai terdekat, atas terjadinya tubrukan antara TB. Kurnia-VIII dengan Kapal Nelayan Barokah Jaya. Pukul 16.30 WIB Nakhoda TB. Kurnia-VIII melaporkan kejadian tubrukan tersebut kepada Radio Stasiun Tembilahan. Pukul 16.45 WIB TB. Kurnia-VIII berlabuh jangkar 7 segel di air untuk menunggu informasi selanjutnya dari PT. Cahaya Belawan Inhil pada posisi koordinat 050 37,35 S/1080 17,18 T.

## 2. Faktor Kelebihan muatan.

Setiap kapal yang beroperasi mempunyai kapasitas tertentu mengenai jumlah muatan yang bisa ditampung dalam kapal tersebut. Oleh karena itu, agar tetap aman, jumlah muatan kapal harus sesuai dengan manifes normalnya.

Kelebihan muatan akan menyebabkan overdraft atau tidak leluasnya pengendalian kapal. Sering juga terjadi gangguan terhadap stabilitas kapal akibat kelebihan muatan dan penumpang, apalagi bila tidak disertai dengan pemuatan barang dan penumpang sesuai standar yang menyebabkan center of gravity bergeser menjadi lebih tinggi daripada center of buoyancy.

Penyebab utama kecelakaan laut pada umumnya karena faktor kelebihan angkutan dari daya angkut yang telah ditetapkan, baik angkutan barang maupun angkutan orang. Bahkan tidak jarang pemakai jasa pelayaran memaksakan diri naik kapal meskipun kapal sudah penuh dengan tekad asal dapat tempat di atas kapal.

Namun biasanya pada kasus-kasus kecelakaan kapal di Indonesia akhirnya muncul akibat terbesar dari kecelakaan, yakni kelebihan beban akibat dari kurangnya pengawasan dari pihak yang berwenang untuk melakukan hal tersebut.

## 3. Faktor Kondisi kapal.

Kondisi kapal juga menjadi faktor penting yang menentukan keselamatan berlayar. Saat berlayar, kapal harus dengan kondisi dan perawatan yang baik. Kebocoran pada bodi kapal menyebabkan air masuk ke dalam kapal. Oleh karena itu, perawatan dan adanya pompa air bisa meminimalisasi air yang masuk ke dalam kapal jika terjadi sesuatu yang tidak diinginkan. Pompa air harus dalam kondisi baik agar berfungsi ketika air masuk ke kapal. Selain perawatan pompa, yang harus diperhatikan adalah perawatan mesin, kondisi bodi kapal, kemudi kapal, dan sistem komunikasi kapal.

Adapun prosedur penerbitan sertifikat keselamatan kapal, pemilik kapal mengajukan permohonan dengan sebelumnya terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan terhadap nautis, teknis dan kondisi kapal oleh petugas pemerintah yaitu pemeriksaan mengenai kondisi kapal, peralatan keselamatan, radio dan mesin

kapal. Jika kondisi kapal dianggap baik maka permohonan dilengkapi dengan dokumen atau persyaratan sebagai berikut:

- i. Surat permohonan asli dari perusahaan.
- ii. Surat ukur tetap/permanen.
- iii. Surat laut/pas tahunan/gross akte/pas besar.
- iv. Laporan pemeriksaan kapal yang terdiri dari konstruksi kapal, perlengkapan kapal, radio, Fitness/IMDG/SBC (peruntukannya), dock dari galangan.
- v. Sertifikat klas yang terdiri dari sertifikat lambung (hull), sertifikat mesin (Machinery), sertifikat garis muat/load line.
- vi. Rekomendasi pengesahan gambar.

Apabila semua persyaratan sudah lengkap maka sertifikat diterbitkan. Sertifikat keselamatan ini hanyalah salah satu persyaratan dari kelaiklautan kapal, karena masih banyak hal-hal lain yang masih harus dipenuhi agar kapal dinyatakan laik laut. Sementara di pasar asuransi sendiri bermacam definisi dipakai untuk menjelaskan kondisi seaworthiness ini. Bahkan pada akhirnya jika kapal memiliki Surat Persetujuan Berlayar yang dikeluarkan oleh Syahbandar maka kapal sudah dianggap seaworthy. Perlu diingat bahwa Surat Persetujuan Berlayar hanya berlaku 24 jam setelah persetujuan berlayar diberikan dan surat ini juga dapat dicabut jika terbukti persyaratan kelaiklautan kapal dilanggar.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Adapun kesimpulan yang dapat diambil dari faktor dominan penyebab kecelakaan kapal di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan adalah Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran, koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan serta pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial. Pada jenis kecelakaan tunggal, seperti tenggelam, tubrukan, dan lain-lain cenderung dialami oleh kapal dengan ukuran dibawah 500 GT atau yang bisa disebut dengan Standar Kapal Non Konvensi (SKNK). Dalam rangka mewujudkan Keselamatan dan Keamanan Pelayaran serta meminimalisir kecelekaan di laut maka penegakan hukum harus dilaksanakan secara proporsional dan profesional serta menjunjung nilai-nilai keadilan. Namun demikian yang lebih penting lagi adalah tindakan pencegahan agar kecelakaan di laut tidak terjadi. Penyebab kecelakaan kapal berdasarkan faktor penyebab dominan kecelakaan kapal dapat dibedakan menjadi 3 faktor yaitu, faktor cuaca, faktor kelebihan muatan, dan faktor kondisi kapal.

##### **4.1.1 Manfaat Dari Tugas Yang Diperoleh Selama Praktek Darat (PRADA) Di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.**

1. Memahami Prosedur registrasi permohonan bongkar / muat barang.
2. Memahami Prosedur registrasi penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB).
3. Memahami registrasi buku pelaut merah.
4. Memahami prosedur permohonan olah gerak kapal.
5. Memahami perpanjangan sertifikat-sertifikat keselamatan kapal.

##### **4.1.2 Manfaat praktek darat bagi Taruna/ Taruni selama praktek (PRADA) di Wilayah Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.**

1. Taruna / I dapat melatih kedisiplinan dalam melaksanakan praktek darat (PRADA).
2. Taruna/ I dapat mengetahui apa saja penyebab dominan kecelakaan kapal yang terjadi pada wilayah kerja kantor KSOP Kelas IV Tembilahan.

## **4.2 Saran.**

Adapun saran penulis tentang pembahasan yang telah dibahas yang mengenai penyebab dominan kecelakaan kapal, yaitu :

1. Perlu untuk mengantisipasi jenis faktor penyebab kecelakaan kapal selain 3 faktor yang telah dipaparkan, hal ini mengingat akan semakin berkembangnya usaha pelayaran dan kompleksitas yang semakin tinggi.
2. Perlunya antisipasi terhadap kelebihan muatan yang ada di kapal.
3. Pengawasan terhadap pelabuhan lebih di perhatikan kembali terhadap aktivitas-aktivitas yang terjadi pada pelabuhan.

Saran penulis terhadap instansi, yaitu :

1. Harus lebih di tingkatkan lagi kedisiplinan dalam bekerja.
2. Untuk meningkatkan pelayanan harus tepat waktu dan disiplin.
3. Kekompakan terhadap satu sama lain tetap di jaga.
4. Penjagaan terhadap pelabuhan lebih di perhatikan kembali.

## DAFTAR PUSTAKA

- Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.  
(2022). Sejarah Singkat Kantor Kesyahbandaran dan  
Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.  
<https://ksoptembilahan@gmail.com>.
- Mahpel.debhub.go.id. HK. 212/02/VI/MP.2022.
- Permenhub PM No. 71 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja  
Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan.
- Putra J.(2022). Mengenal Standar Kapal Non Konvensi (SKNK) pada kapal  
yang berada dengan 500 GT kebawah.
- Rahman H., Satria A., Iskandar BH., Soebor DA. (2017 : 3). Penentuan  
Faktor Dominan Penyebab Kecelakaan Kapal di  
Kesyahbandaran Utama Tanjung Priok.Vol I.  
Tanjung Priok.
- Tim Penyusun. 2021. Panduan Penyusunan Tugas Akhir dan Skripsi  
Program Diploma Tiga dan Sarjana Terapan Tahun  
2021, Politeknik Negeri Bengkalis, Bengkalis.
- Undang-undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.





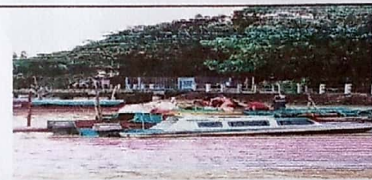







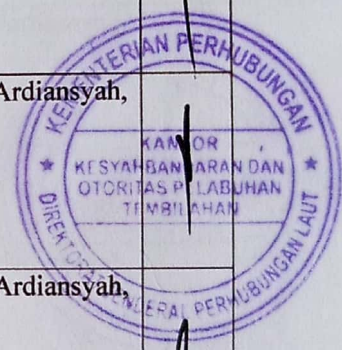
**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 1 ( 01 Agustus s/d 5 Agustus 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Memulai perkenalan diri dengan pegawai yang ada di kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Selasa	Memasukkan data bongkar muat, kedatangan, dan keberangkatan kapal.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Rabu	Praktek pengawasan embarkasi penumpang yang ada di pelabuhan.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Kamis	Melakukan pengawasan embarkasi dan debarkasi penumpang.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Jumat	Mengikuti Pengawas Keselamatan Berlayar untuk mengawas pelabuhan.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				





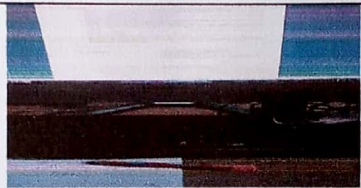




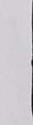


**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 2 ( 08 Agustus s/d 12 Agustus 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kegiatan arsip bongkar muat, kedatangan dan keberangkatan kapal.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Selasa	Praktek pengawasan debarkasi penumpang di pelabuhan.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Rabu	Kegiatan membuat Surat Persetujuan Pengawasan Bongkar / Muat Barang Berbahaya.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Kamis	Arsip data keberangkatan kapal.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Jumat	Kegiatan : Mengarsip kan data keberangkatan dan kedatangan kapal.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				





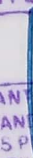

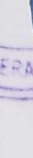




**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 3 ( 15 Agustus s/d 19 Agustus 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kegiatan : Pengawasan debarkasi pada penumpang.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Selasa	Kegiatan : Pengawasan embarkasi pada penumpang.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Rabu	Kegiatan : Melakukan pengawasan pada speed boat.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Kamis	Kegiatan : Data bongkar muat dan lembar disposisi kedatangan dan keberangkatan kapal.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Jumat	Kegiatan : Memasukkan data bongkar dan muat barang.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				



**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 4 ( 22 Agustus s/d 26 Agustus 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kegiatan : Pengawasan embarkasi pada penumpang		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Selasa	Kegiatan : Pengawasan debarkasi pada penumpang.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Rabu	Kegiatan : Memasukkan data bongkar muat, kedatangan, dan keberangkatan.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Kamis	Kegiatan : Mengadakan kegiatan 17 Agustus sesama port community.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Jumat	Kegiatan : Pengawasan debarkasi pada penumpang.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				



**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 4 ( 22 Agustus s/d 26 Agustus 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kegiatan : Pengawasan embarkasi pada penumpang		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Selasa	Kegiatan : Pengawasan debarkasi pada penumpang.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Rabu	Kegiatan : Memasukkan data bongkar muat, kedatangan, dan keberangkatan.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Kamis	Kegiatan : Mengadakan kegiatan 17 Agustus sesama port community.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Jumat	Kegiatan : Pengawasan debarkasi pada penumpang.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				






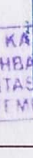






**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 5 ( 29 Agustus 2022 s/d 2 September 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kegiatan : Pengawasan debarkasi pada penumpang.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Selasa	Kegiatan : Pengawasan debarkasi pada penumpang.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Rabu	Kegiatan : Pengawasan debarkasi pada penumpang.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Kamis	Kegiatan : Pengawasan debarkasi pada penumpang.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Jumat	Kegiatan : Pengawasan embarkasi pada penumpang.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				





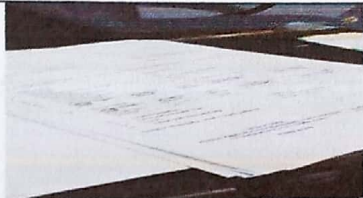

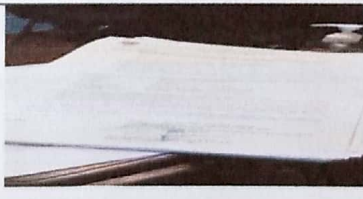





**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 6 ( 5 September s/d 9 September 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kegiatan : Pengawasan embarkasi pada penumpang speed boat.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Selasa	Kegiatan : Pengawasan debarkasi pada penumpang speed boat.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Rabu	Kegiatan : Data rencana bongkar muat berkat usaha I dalam bentuk inapornet.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Kamis	Kegiatan : Data bongkar muat barang pada klm. Usaha bersama 88.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Jumat	Kegiatan : Pengawasan debarkasi pada punumpang speed boat.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				



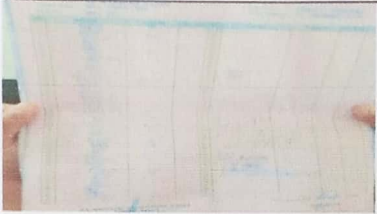









**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 7 ( 12 September s/d 16 September 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kegiatan : Pembelian tiket pas penumpang yang akan naik boat.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Selasa	Kegiatan : Contoh manifest dari penumpang boat Bintang Rizky.		Muhammad Ardiansyah, S. H	
Rabu	Kegiatan : Kegiatan TKBM (Tenaga Kerja Bongkar Muat) dari pelabuhan batam.		Baharuddin	
Kamis	Kegiatan : Contoh manifest dari kapal yang merupakan barang masuk.		Baharuddin	
Jumat	Kegiatan : Pembuatan pas besar untuk kapal dengan GT <7 kebawah.		Baharuddin	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				








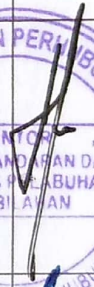






**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 8 ( 19 September s/d 23 September 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kegiatan : Pemeriksaan untuk perpanjangan keselamatan kapal.		Vika Achmad Danny. A. P, A.Md. Tra	
Selasa	Kegiatan : Pengawasan debarkasi pada penumpang yang akan berangkat.		Baharuddin	
Rabu	Kegiatan : Contoh manifest pada SB. Bintang Rizky.		Vika Achmad Danny. A. P, A.Md. Tra	
Kamis	Kegiatan : Pengawasan embarkasi pada penumpang SB. Dustin 88		Baharuddin	
Jumat	Kegiatan : Pemeriksaan untuk perpanjangan keselamatan kapal.		Vika Achmad Danny. A. P, A.Md. Tra	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				













**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 9 ( 26 September s/d 30 September 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kegiatan : Pemeriksaan pada SB. Rahmat Jaya 12.		Vika Achmad Danny. A. P, A.Md. Tra	
Selasa	Kegiatan : Pengawasan debarkasi pada penumpang SB. Bintang Rizky.		Baharuddin	
Rabu	Kegiatan : Pemeriksaan navigasi pada SB. Kurnia Doan Na Reso.		Vika Achmad Danny. A. P, A.Md. Tra	
Kamis	Kegiatan : Pemeriksaan mesin pada SB. Kurnia Doan Na Reso.		Baharuddin	
Jumat	Kegiatan : Pengawasan embarkasi pada penumpang SB. Bintang Rizky.		Vika Achmad Danny. A. P, A.Md. Tra	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				













**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 10 ( 3 Oktober 2022 s/d 7 Oktober 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Melakukan pengawasan embarkasi terhadap penumpang		Jovana Putra., A.Md	
Selasa	Membantu pengukuran kapal dibawah GT 7		Jovana Putra., A.Md	
Rabu	Melakukan pengawasan debarkasi terhadap penumpang		Jovana Putra., A.Md	
Kamis	Melakukan pengawasan debarkasi terhadap penumpang		Jovana Putra., A.Md	
Jumat	Membantu register Surat Persetujuan Berlayar		Jovana Putra., A.Md	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				













**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 11 ( 10 Oktober s/d 14 Oktober 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kegiatan : Membantu pemeriksaan keselamatan kapal SB. Kurnia Doan Na Reso.		Vika Achmad Danny. A. P, A.Md. Tra	
Selasa	Kegiatan : Melakukan pengawasan embarkasi penumpang pada SB. Kurnia Doan Na Reso.		Baharuddin	
Rabu	Kegiatan : Membantu bagikan brosur untuk pengukuran kapal dengan GT 6 dibawah.		Vika Achmad Danny. A. P, A.Md. Tra	
Kamis	Kegiatan : Melakukan pengawasan debarkasi penumpang pada SB. Dustin 88.		Baharuddin	
Jumat	Kegiatan : Membantu bagikan brosur untuk pengukuran kapal dengan GT 6 dibawah.		Vika Achmad Danny. A. P, A.Md. Tra	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				





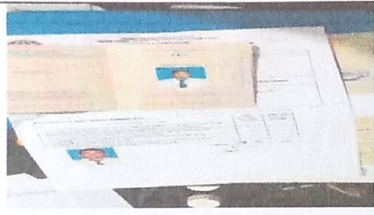







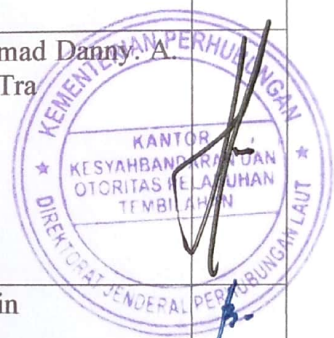
**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 12 ( 17 Oktober s/d 21 Oktober 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kegiatan : Melakukan pengawasan debarkasi penumpang SB. Evelyn Calisca.		Vika Achmad Danny. A. P, A.Md. Tra	
Selasa	Kegiatan : Membantu pengukuran ulang kapal GT 7 dibawah.		Baharuddin	
Rabu	Kegiatan : Membantu registrasi buku pelaut merah.		Vika Achmad Danny. A. P, A.Md. Tra	
Kamis	Kegiatan : Melakukan pengawasan debarkasi penumpang SB. Kurnia Doan Na Reso.		Baharuddin	
Jumat	Kegiatan : Membantu pengukuran ulang kapal GT 7 dibawah.		Vika Achmad Danny. A. P, A.Md. Tra	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				













**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT 8303201172







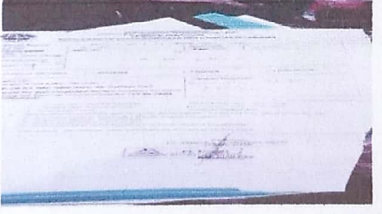



Periode : Minggu ke 13 ( 24 Oktober s/d 28 Oktober 2022 )

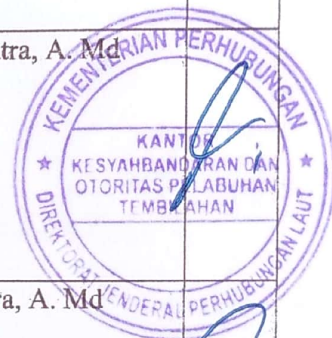
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kegiatan : Pengawasan debarkasi pada penumpang SB. Dustin 88.		Jovana Putra, A. Md	
Selasa	Kegiatan : Pengawasan debarkasi penumpang SB. Bintang Rizky.		Jovana Putra, A. Md	
Rabu	Kegiatan : Pengawasan debarkasi penumpang SB. Reni Fadhila 02.		Jovana Putra, A. Md	
Kamis	Kegiatan : Pengawasan debarkasi penumpang SB. Reni Fadhila.		Jovana Putra, A. Md	
Jumat	Kegiatan : Pengawasan debarkasi penumpang SB. Terubuk Express 03.		Jovana Putra, A. Md	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				



**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdy Naufal  
 NIT : 8303201172  
 Periode : Minggu ke 14 ( 31 Oktober s/d 4 November 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kegiatan : Pemeriksaan kondisi kapal pada SB. Kur nia Doan Na Reso.		Jovana Putra, A. Md	
Selasa	Kegiatan : Contoh data penumpang pada SB. Reni Fadhila.		Jovana Putra, A. Md	
Rabu	Kegiatan : Pengawasan debarkasi penumpang pada SB. Reni Fadhila.		Jovana Putra, A. Md	
Kamis	Kegiatan : Permohonan penerbitan SPB SB. Reni Fadhila.		Jovana Putra, A. Md	
Jumat	Kegiatan : Pengawasan debarkasi penumpang pada SB. Evelyn Calisca.		Jovana Putra, A. Md	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				












**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT 8303201172

Periode : Minggu ke 15 ( 7 November 2022 s/d November 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membantu keberangkatan penumpang jamaah haji		Jovana Putra., A.Md	
Selasa	Membantu pengukuran kapal dibawah GT 7		Jovana Putra., A.Md	
Rabu	Melakukan pengawasan debarkasi terhadap penumpang		Jovana Putra., A.Md	
Kamis	Melakukan pengawasan debarkasi terhadap penumpang		Jovana Putra., A.Md	
Jumat	Membantu register Surat Persetujuan Berlayar		Jovana Putra., A.Md	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				













**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 16 ( 14 November s/d 18 November 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Melakukan pengawasan terhadap keberangkatan pada penumpang.		Jovana Putra Amd. Tra	
Selasa	Melakukan pengawasan dalam pembongkaran barang berbahaya.		Jovana Putra Amd. Tra	
Rabu	Melakukan pengawasan debarkasi terhadap pada penumpang SB. Dustin 88.		Jovana Putra Amd. Tra	
Kamis	Melakukan pengawasan embarkasi penumpang SB. Dustin 88.		Jovana Putra Amd. Tra	
Jumat	Melakukan pengawasan terhadap penumpang yang kedatangan.		Jovana Putra Amd. Tra	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				













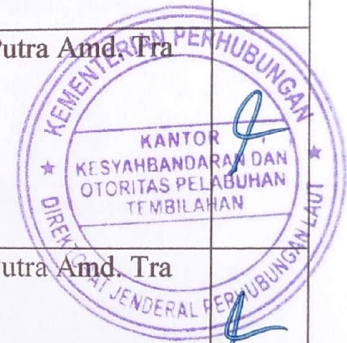
**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT 8303201172










Periode : Minggu ke 17 ( 21 November s/d 25 November 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Melakukan pengawasan embarkasi terhadap keberangkatan kapal SB. Reni Fadhila.		Jovana Putra Amd. Tra	
Selasa	Melakukan pengawasan debarkasi / kedatangan SB. Reni Fadhila 02.		Jovana Putra Amd. Tra	
Rabu	Melakukan Pengawasan terhadap dalam keberangkatan pada penumpang .		Jovana Putra Amd. Tra	
Kamis	Melakukan pengawasan terhadap pembongkaran barang berbahaya.		Jovana Putra Amd. Tra	
Jumat	Melakukan pengukuran kapal dibawah GT 7.		Jovana Putra Amd. Tra	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				



**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal  
 NIT : 8303201172  
 Periode : Minggu ke 18 (28 November s/d 2 Desember 2022 )











Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Melakukan Pengukuran Kapal dibawah GT 7		Jovana Putra., A.Md. Tra	
Selasa	Melakukan Pengukuran Kapal dibawah GT 6		Jovana Putra., A.Md. Tra	
Rabu	Melakukan pengawasan debarkasi / kedatangan SB. Reni Fadhila.		Jovana Putra., A.Md. Tra	
Kamis	Melakukan pengawasan embarkasi SB. Reni Fadhila.		Jovana Putra., A.Md. Tra	
Jumat	Melakukan Pengukuran Kapal dibawah GT 7		Jovana Putra., A.Md. Tra	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT : 8303201172

Periode : Minggu ke 19 (5 Desember s/d 9 Desember 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membantu pengawasan keberangkatan penumpang.		Jovana Putra Amd. Tra	
Selasa	Membantu pengukuran kapal dibawah GT 7.		Jovana Putra Amd. Tra	
Rabu	Membantu pengawasan keberangkatan penumpang SB. Dustin 88.		Jovana Putra Amd. Tra	
Kamis	Membantu pengawasan keberangkatan jamaah haji.		Jovana Putra Amd. Tra	
Jumat	Membantu pengawasan keberangkatan penumpang.		Jovana Putra Amd. Tra	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				













**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT 8303201172

Periode : Minggu ke 20 (12 Desember s/d 16 Desember 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membantu pengukuran kapal dibawah GT 7.		Jovana Putra Amd. Tra	
Selasa	Membantu pengawasan NATARU keberangkatan penumpang.		Jovana Putra Amd. Tra	
Rabu	Membantu pengawasan NATARU kedatangan penumpang.		Jovana Putra Amd. Tra	
Kamis	Membantu pengawasan NATARU kedatangan penumpang.		Jovana Putra Amd. Tra	
Jumat	Membantu pengawasan NATARU keberangkatan penumpang.		Jovana Putra Amd. Tra	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				


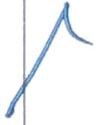









**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT 8303201172

Periode : Minggu ke 21 (19 Desember s/d 23 Desember 2022 )






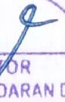




Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Melakukan Pengukuran Kapal dibawah GT 7.		Jovana Putra Amd. Tra	
Selasa	Membantu pengawasan NATARU keberangkatan jamaah haji.		Jovana Putra Amd. Tra	
Rabu	Membantu pengawasan NATARU kedatangan penumpang.		Jovana Putra Amd. Tra	
Kamis	Membantu pengawasan NATARU kedatangan penumpang.		Jovana Putra Amd. Tra	
Jumat	Melakukan Pengukuran Kapal dibawah GT 7.		Jovana Putra Amd. Tra	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT 8303201172

Periode : Minggu ke 22 (26 Desember s/d 30 Desember 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membantu pengawasan keberangkatan jamaah haji.		Jovana Putra Amd. Tra	
Selasa	Membantu pengawasan NATARU kedatangan penumpang.		Jovana Putra Amd. Tra	
Rabu	Membantu pengawasan NATARU keberangkatan penumpang.		Jovana Putra Amd. Tra	
Kamis	Membantu pengawasan NATARU kedatangan penumpang.		Jovana Putra Amd. Tra	
Jumat	Membantu register Surat Persetujuan Berlayar.		Jovana Putra Amd. Tra	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				













**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT 8303201172

Periode : Minggu ke 23 (2 Januari s/d 6 Januari 2023 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membantu Arsip register Surat Persetujuan Berlayar.		Jovana Putra., A.Md	
Selasa	Membantu Pengukuran kapal dibawah GT 7		Jovana Putra., A.Md	
Rabu	Membantu perwira menandatangani SPB keberangkatan Speed Boat		Jovana Putra., A.Md	
Kamis	Membantu pengawasan keberangkatan penumpang.		Jovana Putra., A.Md	
Jumat	Membantu Pengukuran kapal dibawah GT 7		Jovana Putra., A.Md	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				



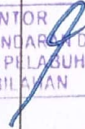


**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT 8303201172

Periode : Minggu ke 24 (9 Januari s/d 13 Januari 2023 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membantu pengawasan keberangkatan penumpang dengan tujuan Batam		Jovana Putra., A.Md	
Selasa	Membantu pengawasan keberangkatan penumpang		Jovana Putra., A.Md	
Rabu	Membantu pengawasan keberangkatan penumpang		Jovana Putra., A.Md	
Kamis	Membantu pengawasan kedatangan penumpang		Jovana Putra., A.Md	
Jumat	Membantu pengawasan kedatangan penumpang		Jovana Putra., A.Md	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				



**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT 8303201172

Periode : Minggu ke 25 (16 Januari s/d 21 Januari 2023 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membantu pengawasan kedatangan penumpang		Jovana Putra., A.Md	
Selasa	Melakukan pengawasan terhadap penumpang SB. Dustin 88		Jovana Putra., A.Md	
Rabu	Membantu pengawasan kedatangan penumpang		Jovana Putra., A.Md	
Kamis	Membantu arsip register Surat Persetujuan Berlayar.p		Jovana Putra., A.Md	
Jumat	Membantu pengawasan keberangkatan penumpang		Jovana Putra., A.Md	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				

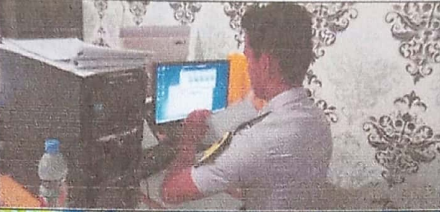










**KEGIATAN MINGGUAN**  
**KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rusdi Naufal

NIT 8303201172

Periode : Minggu ke 26 (23 Januari s/d 27 Januari 2023 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membantu arsip register Surat Persetujuan Berlayar		Jovana Putra., A.Md	
Selasa	Melakukan pengawasan terhadap penumpang yang akan berangkat		Jovana Putra., A.Md	
Rabu	Membantu pengawasan keberangkatan penumpang		Jovana Putra., A.Md	
Kamis	Membantu pengawasan keberangkatan penumpang jamaah haji.		Jovana Putra., A.Md	
Jumat	Membantu pengawasan kedatangan penumpang		Jovana Putra., A.Md	
Sabtu	Off			
Minggu	Off			
Catatan Pembimbing Industri :				



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungaialam, Bengkalis, Riau 28711

Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

Nomor : 2270 /PL31/TU/2022  
Hal : **Permohonan Prada (Praktek Darat)**

22 Juni 2022

**Yth. Pimpinan PT. Pelindo persero regional 1 Tembilahan  
di  
Tembilahan**

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan taruna melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima taruna/i kami guna melaksanakan Praktek Darat di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Praktek Darat taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai pada tanggal 01 Agustus 2022 s/d 31 Januari 2023, adapun nama taruna/i sebagai berikut:

No	Nama	NIT	Prodi
1	Rusdy Naufal	8303201172	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi contact person dalam waktu dekat.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

An. Direktur,  
Wakil Direktur I  
  
Armada, ST., MT  
NIP.197906172014041001

Contact Person:  
Anjas Rio Pardamaian S.S.T.Pel  
Tlp / WA (+6281270472555)



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT  
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN  
KELAS IV TEMBILAHAN**

Alamat : Jl. Jend. Sudirman No. 75  
Tembilahan  
Kode 29212

Telp. (0768) 22033  
Fax. (0768) 22033

Instagram : Djpl\_ksoptembilahan  
Facebook : Ksoptembilahan  
Email : ksoptembilahan@dephub.go.id

Nomor : UM.003/ 3 / 2 /KSOP.TBH-22  
Klasifikasi : -  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Praktek Darat (PRADA)

Tembilahan, 12 Juli 2022

Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

1. Berdasarkan Surat dari Politeknik Negeri Bengkalis Nomor: 2270/PL31/TU/2022 tanggal 22 Juni 2022 perihal Permohonan Penempatan Taruna Praktek Darat (PRADA).
2. Tersebut Butir 1 (satu) diatas, dengan ini kami dari Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan menerima Taruna yang akan melaksanakan Praktek Darat (PRADA) tersebut terhitung mulai tanggal 01 Agustus 2022 s.d 31 Januari 2023 dengan nama sebagai berikut:

Nama : **RUSDY NAUFAL**  
NIT : 8303201172  
Prodi : D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

3. Demikian surat ini disampaikan, untuk menjadi pelaksanaannya.

Kepala Kantor  
Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan  
Kelas IV Tembilahan



Capt. Suratno, S.E., M.M  
NIP. 19760801 200604 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT  
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV  
TEMBILAHAN**

Alamat : Jl. Jend Sudirman No. 75  
Tembilahan  
Kode 29212

Telp. (0768) 22033  
Fax. (0768) 22033

Facebook : Ksoptembilahan  
Instagram : Djpl\_ksoptembilahan  
Email : [ksoptembilahan@dephub.go.id](mailto:ksoptembilahan@dephub.go.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : UM. 003/ 1 / 13 /KSOP-TBH/2023

1. Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : YONMAIFRIZAL, S.Sos  
NIP : 19680501 199203 1 003  
Pangkat / Golongan : Penata TK. I (III/d)  
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha

2. Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : RUSDY NAUFAL  
NIT : 8303201172  
Jurusan : D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga  
Nama Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Bengkalis

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan program Praktek Kerja Nyata pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Tembilahan terhitung mulai tanggal 01 Agustus 2022 s.d 24 Januari 2023, selama melaksanakan Praktek Kerja yang bersangkutan berpredikat : **BAIK**.

3. Demikian Surat Keterangan ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n Kepala Kantor  
Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan  
Kelas IV Tembilahan



Yonmaifrizal, S.Sos.  
NIP. 19680501 199203 1 003