

LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) REGIONAL I
CABANG DUMAI

**PROSEDUR PENGINPUTAN *TRAFFIC* JASA KUNJUNGAN
KAPAL DAN *TRAFFIC* KINERJA OPERASIONAL KEDALAM
*MICROSOFT EXCEL***

DHITA RIZKY YUSEAN
5304191191



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
TAHUN AJARAN 2023

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) REGIONAL I
CABANG DUMAI

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

DHITA RIZKY YUSEAN
NIM. 5304191191

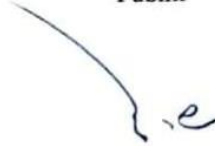
Bengkalis, 31 Mei 2023

Deputi Menejer Unit Dumai
PT. Pelindo Jasa Maritim



Teguh Tri Handoyo
NIPP. 101758

Dosen Pembimbing
Program Studi Akuntansi Keuangan
Publik



Husni Mubarak, Se.I., M.Acc., CGAA
NIP.198410252015041001

Disetujui/ Disahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

DHITA RIZKY YUSEAN
NIM. 5304191191

Bengkalis, 01 Agustus 2023

**Dosen Pembimbing
Program Studi Akuntansi Keuangan
Publik**



Husni Mubarak, S.E., M.Acc., CGAA
NIP.198410252015041001

**Disetujui/Disahkan
Ka. Program Studi Akuntansi Keuangan
Publik**



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Allah SWT yang selalu memberikan kesehatan, baik kesehatan jasmani maupun kesehatan rohani dan memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktik (KP). Shalawat dan salam tidak lupa juga dihadiahkan kepada junjungan Nabi besar kita Nabi Muhammad SAW, atas segala perjuangan dan amanah yang diberikannya dan tidak akan pernah hilang yang akan selalu kita kenang.

Kerja Praktik ini merupakan salah satu program Politeknik Negeri Bengkalis khususnya jurusan Administrasi Niaga yang wajib diikuti oleh seluruh Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan pengalaman baru dalam menunjang ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan. Laporan ini diharapkan dapat menambah kreatifitas dan pengetahuan yang baik bagi penulis maupun pembaca dan ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam melaksanakan Kerja Praktik (KP) sampai tersusunnya laporan ini dengan baik.

Dengan terselesaikannya penyusunan laporan Kerja Praktik (KP) tidak lepas peran serta berbagai pihak yang telah banyak membatu dan memberikan bimbingan sehingga penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktik dan laporan Kerja Praktik ini sebaik- baiknya. Dalam melakukan Kerja Praktik serta penulisan laporan ini, penulis mengucapkan terima kasih sebesar- besarnya kepada :

1. Kedua orang tua, Bapak Iswandi dan Ibu Anita Aryanti atas Doa dan curahan nasehat selama ini, yang selalu setia mendukung penulis selama proses perkuliahan serta doa yang tak pernah henti dicurahkan untuk penulis selama masa hidup.
2. Bapak Jonny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis beserta seluruh stafnya.

4. Ibu Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Bapak Novira Sartika selaku Koordinator Kerja Praktik.
6. Bapak Husni Mubaraq, Se.I., M.Acc, selaku dosen pembimbing yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam penyelesaian laporan Kerja Praktik ini.
7. Seluruh staff pengajar, baik dosen maupun asistennya. Staf pegawai di lingkup Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
8. Bapak Krisna Ingalaga selaku Manajer Keuangan Pelindo PT. Pelabuhan Indonesia Regional I Cabang Dumai.
9. Bapak Delfianis selaku Manajer Bisnis Pelayanan Pemanduan Kapal PT. Pelindo Regional I Cabang Dumai.
10. Bapak Andika, Bapak Hakim Gailani dan seluruh staff PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai yang telah membimbing serta mengajari saya selama Kerja Praktik (KP).
11. Seluruh Pihak PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai khususnya pada Devisi Bisnis Pelayanan Pemanduan Kapal atas bantuan dan kerja samanya hingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kerja Praketk ini.
12. Kakak, abang, adik dan seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan serta semangat untuk penulis.
13. Teman seperjuangan magang saya, Nor Aliza yang telah kebersamai selama pelaksanaan Kerja Praktik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai,
14. Serta teman-teman seperjuangan program studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik angkatan tahun 2019 yang senantiasa bersama menemani penulis dalam proses belajar hingga penyelesaian laporan Kerja Praktik.
15. Terima kasih juga untuk diri sendiri yang sudah berusaha hingga sampai dititik ini.

Semoga budi baik serta keikhlasan yang diberikan akan memperoleh imbalan yang sepadan dari Allah SWT, ucapan permohonan maaf kepada pihak perusahaan, karyawan dan pihak yang terkait atas kesalahan yang diperbuat selama Kerja Praktik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai baik disengaja maupun tidak disengaja. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukannya untuk kedepannya.

Bengkalis, 01 Agustus 2023
Penulis

DHITA RIZKY YUSEAN
NIM. 5304191191

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik (KP)	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik (KP)	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik (KP)	4
1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktik (KP)	5
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik (KP)	5
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik (KP)	5
1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik (KP).....	6
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	7
2.1 Sejarah PT Pelabuhan Indonesia	7
2.2 Visi dan Misi PT Pelabuhan Indonesia	10
2.2.1 Visi PT Pelabuhan Indonesia	10
2.2.2 Misi PT Pelabuhan Indonesia.....	10
2.3 Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia.....	11
2.4 Ruang Lingkup pada PT Pelabuhan Indonesia	16
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK	19
3.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktik (KP).....	19
3.1.1 Laporan Agenda Kerja Praktik (KP)	20
3.2.1 Uraian Kegiatan Selama Melakukan Kerja Praktik(KP).....	31

3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan Selama Kerja Praktik (KP)	42
3.2.1 Peralatan yang digunakan Selama Kerja Praktik (KP).....	42
3.2.2 Perlengkapan yang digunakan Selama Kerja Praktik (KP)....	42
3.3 Data-Data Yang Diperlukan Selama Kerja Praktik (KP).....	45
3.4 Dokumen-Dokumen File-File Yang Dihasilkan Selama Kerja Praktik (KP)	47
3.5 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas Selama Kerja Praktik (KP)	49
3.5.1 Kendala yang dihadapi selama Selama Kerja Praktik (KP)....	49
3.5.2 Solusi yang dihadapi Selama Kerja Praktik (KP)	50
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS	51
4.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	51
4.2 Target Yang Diharapkan	57
4.3 Perangkat Lunak Dan Perangkat Keras Yang Digunakan	57
4.3.1 Perangkat Lunak	57
4.3.2 Perangkat Keras	61
4.4 Data-Data Dan Dokumen Yang Dihasilkan	64
BAB IV PENUTUP	66
5.1 Kesimpulan	66
5.2 Saran.....	67
LAMPIRAN.....	69

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Jam Kerja Di PT. Pelabuhan Indonesia Regional I Cabang Dumai.....	5
Tabel 1.2	<i>Time Schedule</i> Kerja Praktik (KP)	5
Tabel 3.1	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-1 (Satu) Tanggal 01 Februari 2023 s/d 07 Februari 2023	29
Tabel 3.2	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-2 (Dua) Tanggal 08 Februari 2023 s/d 14 Februari 2023.....	29
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-3 (Tiga) Tanggal 15 Februari 2023 s/d 21 Februari 2023	30
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-4 (Empat) Tanggal 22 Februari 2023 s/d 28 Februari 2023	31
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-5 (Lima) Tanggal 01 Maret 2023 s/d 07 Maret 2023	31
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-6 (Enam) Tanggal 08 Maret 2023 s/d 14 Maret 2023.....	32
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-7 (Tujuh) Tanggal 15 Maret 2023 s/d 21 Maret 2023	32
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-8 (Delapan) Tanggal 22 Maret 2023 s/d 28 Maret 2023	33
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-9 (Sembilan) Tanggal 29 Maret 2023 s/d 04 April 2023	34
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-10 (Sepuluh) Tanggal 05 April 2023 s/d 11 April 2023	34
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-11 (Sebelas) Tanggal 12 April 2023 s/d 18 April 2023	35
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-12 (Dua Belas) Tanggal 19 April 2023 s/d 25 April 2023	36

Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-13 (Tiga Belas) Tanggal 26 April 2023 s/d 01 Mei 2023	36
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-14 (Empat Belas) Tanggal 02 Mei 2023 s/d 08 Mei 2023	37
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-15 (Lima Belas) Tanggal 09 Mei 2023 s/d 15 Mei 2023.....	37
Tabel 3.16	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-16 (Enam Belas) Tanggal 16 Mei 2023 s/d 22 Mei 2023	38
Tabel 3.17	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-17 (Tujuh Belas) Tanggal 23 Mei 2023 s/d 31 Mei 2023	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kantor PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai	10
Gambar 2.2	Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai	12
Gambar 3.1	Nota Kapal Lunas	32
Gambar 3.2	<i>Traffic</i> Jasa Kepelabuhanan Kapal	36
Gambar 3.3	<i>Traffic</i> Jasa Kepelabuhanan Kapal Bagian Pendapatan	36
Gambar 3.4	Surat Perintah Kerja (SPK) Sistem	37
Gambar 3.5	Surat Perintah Kerja (SPK) Manual	37
Gambar 3.6	<i>Traffic</i> Kinerja Operasional	38
Gambar 3.7	Input Pemakaian BBM Mobil Operasional	39
Gambar 3.8	Rekanpan Pemakaian BBM Mobil Operasional	39
Gambar 3.9	Surat Perintah Pandu (SPP)	40
Gambar 3.10	Rekapan Absensi Pegawai	41
Gambar 3.11	Perangkat Keras laptop	42
Gambar 3.12	Alat Tulis Kantor	43
Gambar 3.13	Stempel	43
Gambar 3.14	Map Arsip	44
Gambar 3.15	<i>Perforator</i>	44
Gambar 3.16	<i>Flashdisk</i>	45
Gambar 4.1	<i>Nota Kapal Lunas</i>	52
Gambar 4.2	<i>Traffic</i> Jasa Kepelabuhanan Kapal	54
Gambar 4.3	<i>Traffic</i> jasa kepelabuhanan kapal bagian pendapatan	55
Gambar 4.4	Surat Perintah Kerja (SPK) Sistem	55
Gambar 4.5	Surat Perintah Kerja (SPK) Manual	56
Gambar 4.6	<i>Traffic</i> Kinerja jasa kepelabuhanan kapal	56
Gambar 4.7	Lembar Kerja <i>Microsoft Word</i>	58
Gambar 4.8	Lembar Kerja <i>Microsoft Excel</i>	58

Gambar 4.9	Tampilan Awal <i>Phinnisi</i>	60
Gambar 4.10	<i>Phinnisi</i>	60
Gambar 4.11	Perangkat Keras Komputer	61
Gambar 4.12	Perangkat Keras Laptop	62
Gambar 4.13	Perangkat Keras <i>Keyboard</i>	62
Gambar 4.14	Perangkat Keras <i>Mouse</i>	63
Gambar 4.15	Perangkat Keras Printer.....	63
Gambar 4.16	<i>Traffic</i> jasa kepelabuhanan kapal	64
Gambar 4.17	<i>Traffic</i> jasa kepelabuhanan kapal bagian pendapatan	64
Gambar 4.18	<i>Traffic</i> Kinerja jasa kepelabuhanan kapal	65

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Permohonan Kerja Praktik.....	69
Lampiran 2	Surat Balasan Permohonan Kerja Praktik	70
Lampiran 3	Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kerja Praktik	71
Lampiran 4	Lembar Penilaian Kerja Praktik	72
Lampiran 5	Sertifikat Kerja Praktik	73
Lampiran 6	Daftar Hadir Kerja Praktik	74
Lampiran 7	Kegiatan Kerja Praktik	78
Lampiran 8	Foto Bersama Pegawai Kantor.....	91

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Bengkalis merupakan lembaga pendidikan Diploma III yang didirikan oleh Pemerintah Kabupaten Bengkalis pada tahun 2000 dibawah naungan Yayasan Bangun Insani (YBI). Politeknik Negeri Bengkalis menerima Mahasiswa angkatan pertamanya pada tahun 2001. Pada tahun 2011 Politeknik Negeri Bengkalis berubah statusnya menjadi Perguruan Tinggi Negeri (PTN), melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 Tahun 2011 tentang Pendirian Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Bengkalis. Hingga akhirnya Politeknik Negeri Bengkalis resmi menjadi Politeknik Negeri Bengkalis pada tanggal 26 Desember 2011.

Politeknik Negeri Bengkalis memiliki 8 (Delapan) Jurusan diantaranya Teknik Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Sipil, Administrasi Niaga, Teknik Informatika, Bahasa dan Kemaritiman. Dari 8 (Delapan) jurusan terdapat 16 (Enam Belas) Program Studi yang terdiri dari 10 (Sepuluh) Program Study D3 (Diploma Tiga) diantaranya Teknik Perkapalan Teknik Mesin, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Teknik Elektro, Administrasi Bisnis, Bahasa Inggris, Nautika, Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga dan 6 (Enam) Program Studi D4 (Diploma Empat) diantaranya Teknik Listrik, Teknik Mesin Produksi dan Perawatan, Teknik Perancangan Jalan dan Jembatan, Rekaya Perangkat Lunak, Adminitrasi Bisnis Internasional, dan Akuntansi Keuangan Publik. Setiap program studi melaksanakan program yang terdiri dari 40% teori, 60% praktik dengan jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) 110 sampai dengan 118 dari jumlah jam belajar yang efektif 32 sampai dengan 38 jam/minggu.

Administrasi Niaga adalah salah satu jurusan yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis, yang mana terdapat 3 (Tiga) Program Studi yaitu Bisnis Digital, Administrasi Bisnis Internasional dan Akuntansi Keuangan Publik. Administrasi

Niaga merupakan salah satu jurusan yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis yang berkonsentrasi pada bidang Administrasi Perkantoran dan Kesekretariatan dengan harapan menghasilkan sumber daya yang ahli dan terampil dibidang perkantoran. Untuk mewujudkan hal tersebut maka salah satu program kegiatan yang dibuat oleh Politeknik Negeri Bengkalis yaitu Kerja Praktik (KP).

Kerja Praktik (KP) merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai dengan profesi program studi. Program studi KP dapat menambah wawasan pengetahuan dan kemampuan mahasiswa serta mampu menyelesaikan beberapa persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang telah dipelajari.

Kerja Praktik (KP) dilakukan untuk semua program studi di Politeknik Negeri Bengkalis dan dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, yang mana kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan teori yang diperoleh dibangku perkuliahan kedalam dunia kerja. Program studi Akuntansi Keuangan Publik juga mewajibkan melaksanakan Kerja Praktik sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Selain itu, tujuan dari Kerja Praktik (KP) adalah untuk menambah wawasan, pengalaman dan keterampilan mahasiswa dibidang teknologi, meningkatkan pengetahuan, melatih kemampuan dan daya tangkap dibidang ekonomi serta sosial melalui keterlibatannya secara langsung dalam berbagai kegiatan yang ada didalam perusahaan industry maupun perkantoran yang telah ditetapkan dan memperoleh pengalaman industry yang mencakup tentang proses dan mekanisme administrasi bisnis dan manajemen perusahaan. Kerja Praktik (KP) ini dilaksanakan pada semester ke 8 (Delapan) yang dilaksanakan selama 4 (Empat) Bulan.

Selaku mahasiswa jurusan Administrasi Niaga, penulis diwajibkan untuk mengikuti Kerja Praktik (KP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku selama empat bulan. Penulis mengajukan surat permohonan KP di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai yang beralamatkan di Jalan Sultan Syarif Kasim No.1, Tlk. Binjai, Kec. Dumai Tim, Kota Dumai, Riau 28826. Penulis mendapatkan respon yang baik dari PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai. Dengan mendapatkan balasan surat keputusan penerimaan. PT

Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai menerima penulis untuk melakukan kegiatan Kerja Praktik diperusahaannya terhitung mulai tanggal 1 February 2023 sampai dengan 31 Mei 2023.

Kegiatan Kerja Praktik diharapkan mampu memberikan pengembangan pengetahuan, penguasaan keterampilan mahasiswa dalam menangani, mengatasi suatu masalah yang terdapat dalam perusahaan. Oleh karena itu, dengan adanya Kerja Praktik yang dilakukan oleh seluruh mahasiswa akhir Politeknik Negeri Bengkalis akan mampu untuk menghasilkan mahasiswa yang mempunyai pengetahuan, kemampuan dan keterampilan luas bahkan sehingga nantinya akan menciptakan tenaga kerja yang siap pakai dan professional.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

Untuk mendapatkan hasil yang diharapkan maka perlu mengetahui tujuan dan manfaat Kerja Praktik (KP). Adapun tujuan dan manfaat Kerja Praktik adalah sebagai berikut :

1.2.1 Tujuan Kerja Praktik (KP)

Secara umum pelaksanaan Kerja Praktik ini bertujuan untuk:

1. Untuk mengetahui spesifikasi pekerjaan yang dilaksanakan pada Bagian Keuangan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai
2. Untuk mengetahui target- target yang diharapkan dari pekerjaan yang dilakukan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai
3. Untuk mengetahui perangkat yang digunakan pada Bagian Keuangan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai
4. Untuk mengetahui peralatan dan perlengkapan pada Bagian Keuangan PT Pelabuhan Indonesia I Cabang Dumai
5. Untuk mengetahui data apa yang diperlukan pada Bagian Keuangan PT Pelabuhan Indonesia Regional I Caban Dumai
6. Untuk mengetahui dokumen yang dihasilkan pada Bagian Keuangan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

7. Untuk mengetahui kendala-kendala apa saja yang dihadapi dan cara menghadapi kendala-kendala dalam menyelesaikan kerja pada Bagian Keuangan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai.

1.2.2 Manfaat Kerja Praktik (KP)

Manfaat dari pelaksanaan Kerja Praktik yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis
 - a. Sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar Sarjana Terapan.
 - b. Untuk meningkatkan dan memperluas keterampilan yang membentuk kemampuan sebagai bekal memasuki lapangan pekerjaan khususnya dibidang akuntansi.
 - c. Melatih kedisiplinan dengan cara mengikuti segala peraturan yang ada diperusahaan ataupun instansi lainnya.
 - d. Memperoleh pengetahuan, wawasan dan pengalaman bekerja diperusahaan umum sebelum memasuki dunia kerja.
 - e. Memperoleh hal baru seperti ketelitian dalam bekerja dan mempersiapkan diri untuk menjadi lulusan yang unggul.
2. Bagi Administrasi Niaga
 - a. Menjalin kerja sama yang baik antara perguruan tinggi dengan perusahaan.
 - b. Mengetahui kebutuhan tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan.
 - c. Untuk memperkenalkan Jurusan Administrasi Niaga dan Prodi Akuntansi Keuangan Publik kepada masyarakat luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bagi Perusahaan Instansi
 - a. Dapat membantu dan meringankan tugas- tugas para pegawai
 - b. Meningkatkan hubungan dan kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perusahaan atau Instansi
 - c. Membantu perguruan tinggi menciptakan mahasiswa yang professional dan berkualitas.

1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktik (KP)

1.3.1 Jadwal Kerja Praktik (KP)

Waktu pelaksanaan Kerja Praktik ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari aturan pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik. Jangka waktu yang diberikan untuk melaksanakan KP yaitu selama empat bulan, terhitung mulai dari hari Rabu tanggal 01 Februari 2023 sampai dengan Rabu tanggal 31 Mei 2023. Adapun daftar hari kerja di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai terlihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

No	Hari	Jam Kerja	Istirahat
1	Senin s/d Kamis	08:00 s/d 17:00	12.00 s/d 13:30
2	Jumat	08:00 s/d 17:00	11:30 s/d 13:30
3	Sabtu dan Minggu	Libur	Libur

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

1.3.2 Time Schedule Kerja Praktik (KP)

Berikut adalah *Time Schedule* pelaksanaan Kerja Praktik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai dapat dilihat pada Tabel dibawah ini sebagai berikut:

Tabel 1.2 Time Schedule Kerja Praktik (KP)

No	Keterangan	Bulan							
		Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus
1	Pengajuan Tempat KP								
2	Sosialisasi dan Pembekalan KP								
3	Persiapan KP								
4	Pelaksanaan KP								

5	Pembuatan Laporan KP								
6	Seminar KP								

Sumber: Data Olahan, 2023

1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)

Perusahaan tempat pelaksanaan Kerja Praktik (KP) yaitu pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai yang beralamatkan di Jalan Sultan Syarif Kasim No.1, Tlk. Binjai, Kec. Dumai Tim, Kota Dumai, Riau 28826, Indonesia.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah PT Pelabuhan Indonesia

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 ketiga Pelindo (I,III,IV) bertindak sebagai subholding. Pembentukan subholding 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 nama, Perubahan Anggaran Dasar dan Logo Perusahaan. Sehingga Pelindo II berganti nama menjadi PT Pelabuhan Indonesia atau Pelindo.

Sebagai bagian dari PT Pelabuhan Indonesia,1, PT Pelindo Regional 1 Cabang Dumai berkomitmen untuk menyediakan layanan pelabuhan yang efisien, aman, dan andal kepada pelanggannya. Ini termasuk kegiatan seperti bongkar muat kargo, bea cukai, penyimpanan dan pergudangan, dan layanan terkait lainnya. Selain kegiatan operasionalnya, PT Pelindo Regional 1 Cabang Dumai juga berperan dalam mendukung pembangunan ekonomi wilayah Dumai dan perekonomian Indonesia secara lebih luas. Ini termasuk berkontribusi pada pertumbuhan industri seperti perkebunan kelapa sawit, kayu, karet, dan perikanan

dengan memfasilitasi impor dan ekspor barang. Secara keseluruhan, PT Pelindo Regional 1 Cabang Dumai berperan penting dalam sektor transportasi dan logistik di wilayah Dumai serta berkomitmen untuk mendukung pembangunan ekonomi wilayah dan Indonesia secara keseluruhan.

PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai adalah suatu perusahaan yang bergerak dibidang jasa kepelabuhanan. Pelabuhan Dumai beralamat di jalan Datuk Laksamana Dumai, Riau Daratan Indonesia. Pelabuhan Dumai juga merupakan salah satu Pelabuhan Utama di Provinsi Riau dan mempunyai letak geografis yang menguntungkan, karena merupakan pelabuhan alam yang dilindungi oleh beberapa pulau antara lain Pulau Rupat, Pulau Payung dan Pulau Rampang sehingga mempunyai perairan yang cukup dalam dan tenang dari terpaan ombak serta iklim yang cukup menunjang sepanjang tahun.

Pelabuhan Dumai ini pada mulanya merupakan tempat persinggahan para nelayan kemudian berkembang menjadi perkampungan untuk bercocok tanam. Pada masa penjajahan Jepang di Indonesia, Dumai dimanfaatkan untuk pendaratan dan tempat berdomisilinya romusha guna melanjutkan pencarian sumber-sumber minyak di Riau yang sebelumnya pada tahun 1924 telah dirintis oleh perusahaan *Chevron Corporation* dari Amerika Serikat, 6 tahun kemudian pemerintahan Hindia Belanda menyetujui permintaan Chevron untuk memperoleh hak eksploitasi. Setelah Jepang meninggalkan Indonesia, pencarian sumber-sumber minyak ini dilanjutkan lagi oleh SOCAL (*Standart Oil Company Of California*) yang kemudian berubah nama menjadi *Caltex Pasific Indonesia (CPI)*.

Dalam kegiatannya Pelabuhan Dumai melayani kapal-kapal domestik Internasional dengan berbagai jenis kapal baik kapal penumpang maupun barang. Letaknya yang strategis didukung oleh daerah Hinterland berupa industri, pertambangan dan perkebunan, sehingga menjadikan status Pelabuhan Dumai adalah pelabuhan umum yang diusahakan dan terbuka untuk perdagangan luar negeri, dengan predikat pelabuhan kelas 1 (satu).



*Gambar 2.1 Kantor PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai
Sumber : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai*

2.2 Visi dan Misi PT Pelabuhan Indonesia

2.2.1 Visi PT Pelabuhan Indonesia

Adapun visi perusahaan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai adalah “Menjadikan 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.

2.2.2 Misi PT Pelabuhan Indonesia

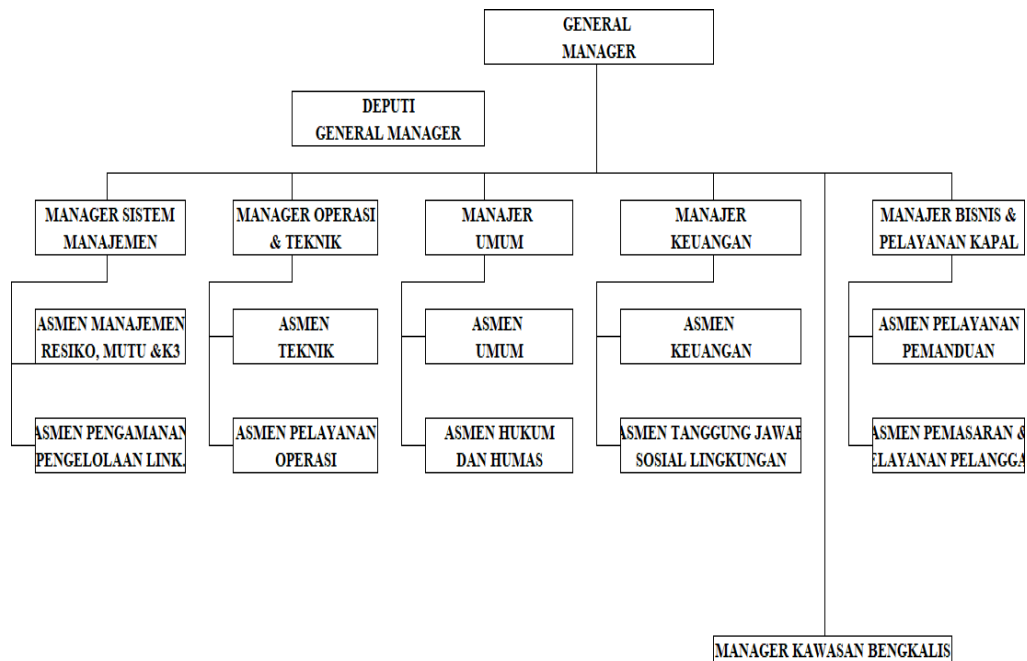
Adapun misi perusahaan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai adalah Mewujudkan jaringan ekosistem maritim nasional melalui peningkatan konektivitas jaringan dan integrasi pelayanan guna mendukung pertumbuhan ekonomi Indonesia. Menyediakan Jasa Kepelabuhanan & Maritim yang

Handal & Terintegrasi dengan Kawasan Industri untuk Mendukung Jaringan Logistik Indonesia & Global dengan Memaksimalkan Manfaat Ekonomi Selat Malaka.

2.3 Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antar tiap bagian serta yang ada pada suatu perusahaan atau instansi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan pekerja antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana fungsi aktivitas dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan batas wewenang dan tanggung jawab kepada masing- masing pejabat atau orang yang telah diberi wewenang sebelumnya. Dengan demikian kegiatan yang beraneka ragam dalam perusahaan disusun teratur sehingga tujuan usaha yang telah ditetapkan sebelumnya dapat dicapai dengan baik. Dengan adanya struktur organisasi ini juga dapat diketahui asal kesalahan atau penyimpangan didalam proses kegiatan.

Struktur organisasi pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai disusun sesuai dengan ketentuan- ketentuan dan fungsi, kewajiban dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pada setiap bidang atau seksi yang ditempati. Untuk lebih jelas struktur organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai dapat dilihat dari gambar berikut ini:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai
 Sumber: PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

Adapun deskripsi tugas dan fungsi yang ada pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai adalah sebagai berikut :

1. General Manager

Cabang Dumai merupakan cabang dilingkungan perusahaan yang dipimpin oleh General Manager yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Regional Head I untuk menjalankan tugas dan fungsi cabang. Diantaranya mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, melaksanakan pengusahaan dan pelayanan jasa kepelabuhanan serta usaha dan pelayanan jasa lainnya secara efisien dan efektif dalam rangka menunjang kelancaran arus kapal, bongkar muat barang dan arus penumpang sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Direksi.

2. Deputy General Manager

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

3. Divisi Bisnis dan Pelayanan Kapal

Divisi Bisnis dan Pelayanan Kapal mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan, serta melaporkan penyusunan program kerja pelayanan labuh, pemanduan, tambat dan dermaga serta perencanaan dan pengendalian kegiatan pemasaran, penanganan seluruh keluhan pelanggan, penerapan *Service Level Agreement (SLA) / Service Level Guarantee, (SLG)* serta penanganan *Customer Relationship Management (CRM)* pada kegiatan bisnis dan pelayanan kapal.

4. Divisi Keuangan

Divisi Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja kegiatan pengendalian anggaran, akuntansi, perbendaharaan, tanggung jawab sosial lingkungan, penyusunan laporan keuangan, dan verifikasi pranota dan penotaan. Divisi Keuangan terdiri dari:

1) Asmen Keuangan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan penyusunan dan pengendalian rencana kerja dan anggaran perusahaan, siklus akuntansi, meneliti bukti pendukung transaksi, administrasi dan usulan penghapusan aktiva tetap, administrasi dan pelaporan perpajakan dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) serta pengarsipan bukti pembukuan dan penyusunan laporan keuangan serta melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan lalu lintas keuangan dan rekening koran, administrasi utang piutang, uang muka, uang titipan, uper, penerimaan. Penyimpanan surat berharga dan pengeluaran kas bank serta verifikasi pranota dan penotaan.

2) Asmen Tanggung Jawab Sosial Lingkungan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan administrasi keuangan dana pembinaan, pembinaan usaha kecil dan koperasi, menilai dan mengevaluasi kelayakan calon mitra binaan serta menyiapkan laporan keuangan kemitraan dan bina lingkungan di perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.

5. Divisi Operasi dan Teknik

Divisi Operasi dan Teknik mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan, serta melaporkan penyusunan program kerja kegiatan investasi dan pemeliharaan prasarana, sarana dan peralatan pelabuhan, rekomendasi teknis yang berkaitan dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), pemantauan rencana induk pelabuhan, pelayanan air umum, air kapal dan pelayanan listrik serta perencanaan dan pengendalian operasi, pelayanan terminal penumpang, pelayanan pas, operasi dermaga lainnya, pelayanan pemadam kebakaran serta rupa-rupa. Divisi Teknik terdiri dari :

1) Asmen Teknik

Mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi hasil kegiatan pekerjaan investasi, pemeliharaan prasarana pelabuhan, pemantauan rencana induk pelabuhan dan pengelolaan lingkungan (AMDAL) serta penyiapan rekomendasi teknis untuk penerbitan IMB.

2) Asmen Pelayanan Operasi

Mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pekerjaan investasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, peralatan dan instalasi pelabuhan serta pelayanan listrik, pelayanan air kapal dan juga umum.

6. Divisi Umum

Divisi Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan proses administrasi SDM, hubungan ketenagakerjaan, tata usaha dan rumah tangga, serta hukum dan hubungan masyarakat (humas). Divisi Umum terdiri dari :

1) Asmen Umum

Mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan perencanaan dan pengembangan SDM, administrasi kepegawaian dan hubungan ketenagakerjaan.

2) Asmen Hukum dan Hubungan Masyarakat (Humas)

Mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi kegiatan dan penelaahan masalah hukum, hubungan dengan instansi dan

masyarakat, penyimpanan dokumen, perlindungan kepentingan perusahaan dan penyelenggaraan peningkatan citra perusahaan

7. Divisi Sistem Manajemen

Divisi Sistem Manajemen mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, merekomendasikan serta melaporkan penyusunan program kerja sistem manajemen mutu, manajemen resiko, Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3), Sistem Manajemen Lingkungan (SML), *Internasional Ship Port Security Code (ISPS Code)*, keamanan pelabuhan, pengoperasian cctv, pengolahan personil satpam dan pelaksanaan keamanan, *Key Informance Indikator (KPI)* secara keseluruhan serta memastikan kesesuaian dan keefektifan dalam implementasinya. Divisi Sistem Manajemen terdiri dari :

1) Asmen Manajemen Risiko, Mutu & K3

Mempunyai tugas pokok merencanakan, mengawasi, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengidentifikasi, merekomendasikan seta melaporkan penyusunan program kerja kegiatan tentang risiko, mutu dan K3 pada karyawan dan tenaga kerja.

2) Asmen Pengamanan & Pengelolaan Lingkungan

Mempunyai tugas pokok mengamankan, melakukan pemantauan, pengawasan untuk memastikan keamanan serta merumuskan, menyusun dan mengelola kebijakan teknis di bidang penataan dan penerapan instrumen pencegahan dalam perlindungan pengelolaan lingkungan.

8. Kawasan Bengkalis

Kawasan Bengkalis mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, melaksanakan pengesahaan dan layanan jasa kepelabuhananan serta usaha dan pelayanan jasa lainnya secara efisien dan efektif dalam rangka menunjang kelancaran arus kapal, bongkar muat barang maupun arus penumpang sesuai dengan kebijakan perusahaan.

2.4 Ruang Lingkup pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

Jenis bisnis berdasarkan kegiatannya dibagi menjadi empat yaitu Bisnis Agraris (bisnis yang bergerak dibidang pertanian), Bisnis Ekstraktif (bisnis yang bergerak dibidang pertambangan), Bisnis Industri (bisnis yang bergerak dibidang manufaktur atau bisnis yang memproduksi produk yang berasal dari bahan mentah), dan Bisnis Jasa (bisnis yang bergerak dibidang jasa yang menghasilkan produk yang tidak tampak atau tidak berwujud).

PT Pelabuhan Indonesia (Pelindo) Regional 1 Cabang Dumai adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang mengelola operasional pelabuhan di wilayah Dumai Indonesia. Fokus utama perusahaan adalah menyediakan layanan pelabuhan yang efisien, aman, dan andal kepada pelanggannya. Ruang lingkup kegiatan PT Pelindo Regional 1 Cabang Dumai meliputi:

2.4.1 Layanan Barang

Pelayanan barang atau kargo berupa pelayanan bongkar muat mulai dari kapal hingga penyerahan ke pemilik barang. Layanan kargo ini terdiri dari jasa dermaga umum, dermaga khusus, jasa lapangan, dan jasa gudang. Jasa tersebut merupakan jasa yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Dalam pelaksanaannya, pelayanan ini bekerja sama dengan anak-anak perusahaan. Pelindo menjalankan pelayanan terpadu dalam menangani layanan barang, menggunakan fasilitas :

1. Dermaga: Bangunan yang dirancang khusus pada suatu pelabuhan yang digunakan atau tempat kapal untuk ditambatkan atau merapat untuk melakukan kegiatan bongkar muat barang dan penumpang kapal.
2. Gudang Penumpukan: Suatu bangunan atau tempat tertutup yang digunakan untuk menyimpan barang-barang yang berasal dari kapal atau yang akan dimuat ke kapal.
3. Lapangan Penumpukan: Sebuah lahan terbuka di dalam area terminal yang digunakan untuk menempatkan atau menumpuk petikemas atau barang lainnya,

yang disusun secara berencana baik barang yang akan dimuat ke kapal atau pun barang setelah dibongkar dari kapal.

4. Penerimaan/Pengiriman: Pekerjaan memindahkan barang dari timbunan/ tempat penumpukan di gudang/ lapangan penumpukan dan menyerahkan sampai tersusun di atas kendaraan di pintu gudang/ lapangan penumpukan atau sebaliknya.

2.4.2 Layanan Kapal

Pelayanan kapal merupakan jasa kegiatan operasional kapal mulai dari masuk hingga keluar pelabuhan. Pelayanan kapal meliputi:

1. Jasa tambat: Jasa yang diberikan untuk kapal yang merapat ke dermaga untuk melakukan kegiatan bongkar muat barang.
2. Jasa pandu: Jasa yang diberikan untuk kapal keluar masuk menuju dermaga melalui alur pelabuhan, agar navigasi pelayaran dapat dilaksanakan dengan selamat, tertib, dan lancar demi keselamatan kapal dan lingkungan.
3. Jasa tunda: Jasa yang diberikan oleh kapal tunda untuk mendorong atau menarik kapal menuju atau keluar dari dermaga.
4. Jasa pelayanan air, sampah, dan limbah: Jasa yang diberikan untuk pelayanan air, pengelolaan sampah dan limbah kapal.

2.4.3 Layanan Rupa-Rupa

Selain aktif menjalankan kegiatan pengelolaan pelabuhan, Pelindo juga berusaha di bidang lain yang relevan seperti menyewakan tanah, bangunan, dan fasilitas pendukung lain yang diperlukan dalam kegiatan kepelabuhanan. Dalam menjalankan kegiatan operasi dan perusahaan pelabuhan, Perseroan mengadakan Kerja Sama Mitra Usaha (KSMU) dengan beberapa mitra usaha dari pihak swasta, seperti kerja sama terminal operator, kapal tunda, dan pengelolaan fasilitas pelabuhan lainnya. Pelayanan rupa-rupa merupakan jasa pelayanan yang menunjang kegiatan yang ada di pelabuhan. Pelayanan rupa-rupa meliputi:

1. Pas Pelabuhan: Biaya masuk area pelabuhan untuk perseorangan dan kendaraan bermotor.
2. Jasa Pemeliharaan Alat-alat Pelabuhan: Jasa yang diberikan, berupa persewaan forklift, kran (darat, apung dan listrik), kapal tunda, motor boat, dan alat pemadam kebakaran
3. Jasa Penyewaan Tanah, Bangunan, Air, dan Listrik: Merupakan jasa persewaan lahan, bangunan, air bersih serta energi listrik.

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK

3.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

Pada bab ini diuraikan dan dijelaskan tugas- tugas yang dilakukan selama menjalankan Kerja Praktik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai selama 4 (empat) bulan yang dilaksanakan mulai hari Rabu 01 Februari 2023 sampai dengan hari Rabu 31 Mei 2023 Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal.

Adapun bidang pekerjaan yang dilaksanakan selama Kerja Praktik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai antara lain sebagai berikut:

1. Pengecekan Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan ke dalam Microsoft Excel
2. Mencetak Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan yang Lunas atau sudah dibayarkan
3. Mengarsip Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan kedalam arsipan bulanan
4. Menyusun Surat Masukan dan Keluaran (Nota Dinas)
5. Menginput *Traffic* Jasa Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel
6. Menginput *Traffic* Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel
7. Menginput laporan keuangan pemakaian BBM Mobil Operasional dan Merekap bon BBM Mobil Operasional
8. Menginput pendapatan jasa pandu pelayanan kapal kedalam Ms. Excel
9. Menginput Surat Perintah Kerja (SPK) pesisir kedalam Ms. Excel
10. Merekap Absensi pegawai kantor dari sistem *online* kedalam Ms. Excel
11. Men *scan* file- file seperti rekapan *traffic* yang akan dikirmkan ke KSOP dan dokumen penting lainnya untuk arsip perusahaan.
12. Membuat surat-surat diantaranya surat pernyataan, surat perjanjian dan surat peringatan.

3.1.1 Laporan Agenda Praktik (KP)

Laporan kegiatan yang telah dilaksanakan selama pelaksanaan Kerja Praktik di Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai selama 4 (empat) bulan mulai dari dilaksanakan hari Rabu 01 Februari 2023 sampai dengan hari Rabu 31 Mei 2023 selengkapnya dapat dilihat dari tabel dibawah ini. Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 2 (dua) sebagai berikut

Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-1 (Satu) Tanggal 01 Februari 2023 1s/d 07 Februari 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 01 Februari 2023	<ul style="list-style-type: none">- Perkenalan diri- Perkenalan bersama seluruh mahasiswa yang melaksanakan Kerja Praktik (KP)- Perkenalan profil PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai mulai dari sejarah perusahaan sampai info ter <i>update</i>.	PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia
2	Kamis, 02 Februari 2023	<ul style="list-style-type: none">- Pembagian posisi dan ruangan Kerja Praktik (KP)- Pengenalan prosedur kerja pada bagian keuangan.	PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia
3	Jumat, 03 Februari 2023	<ul style="list-style-type: none">- Senam pagi- Mengunjungi bagian-bagian seluruh devisi yang ada di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai.	Bagian Umum, Bagian Sisman, Bagian Keuangan Cabang, Bagian Keuangan Kepelabuhanan, Bagian Pelayanan Pemanduan Kapal
4	Senin, 06 Februari 2023	<ul style="list-style-type: none">- Pengenalan diri didevisi masing-masing bersama pak Manajer perdevisi beserta bawahannya.- Penentuan pembimbing Kerja Praktik (KP)- Penjelasan tugas perdevisi masing-masing	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
5	Selasa, 07 Februari 2023	<ul style="list-style-type: none">- Pengecakan Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan dengan menggunakan aplikasi Vasa Pelindo (Pelayanan Kapal)	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 2 (dua) sebagai berikut:

Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-2 (Dua) Tanggal 08 Februari 2023 s/d 14 Februari 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 08 Februari 2023	- Memasukkan data PDF ke Excel Gerakan Mejlopen - Pengecakan Data Kapal MT/MC melalui aplikasi Vasa Pelindo (Pelayanan Kapal) - Pengecakan Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan dengan menggunakan aplikasi Vasa Pelindo (Pelayanan Kapal)	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 09 Februari 2023	- Pengecakan Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan dengan menggunakan aplikasi Vasa Pelindo (Pelayanan Kapal) - Memisahkan Nota lunas/tidak lunas. - Mencetak Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan yang Lunas	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
3	Jumat, 10 Februari 2023	- Senam pagi - Merekap data pemakaian Bahan Bakar Minyak Kendaraan Operasional Kependuan Bulan Januari 2023	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
4	Senin, 13 Februari 2023	- Menginput laporan Keuangan Pemakaian BBM Kendaraan di Cabang Dumai	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
5	Selasa, 14 Februari 2023	- Kegiatan menjumpai salah satu Pengguna Jasa di Pekanbaru.	Pekanbaru

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 3 (Tiga) sebagai berikut:

Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-3 (Tiga) Tanggal 15 Februari 2023 s/d 21 Februari 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 15 Februari 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 16 Februari 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
3	Jumat, 17 Februari 2023	- Senam pagi - Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
4	Senin, 20 Februari 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi

		- Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel	Pelayanan Pemanduan Kapal
5	Selasa, 21 Februari 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel - Menginput laporan Keuangan Pemakaian BBM Kendaraan di Cabang Dumai	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 4 (Empat) sebagai berikut:

Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-4 (Empat) Tanggal 22 Februari 2023 s/d 28 Februari 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 22 Februari 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel - Menginput laporan Keuangan Pemakaian BBM Kendaraan di Cabang Dumai	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 23 Februari 2023	- Sakit	Sakit
3	Jumat, 24 Februari 2023	- Senam pagi - Menginput laporan Keuangan Pemakaian BBM Kendaraan di Cabang Dumai	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
4	Senin, 27 Februari 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel - Menginput laporan Keuangan Pemakaian BBM Kendaraan di Cabang Dumai	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
5	Selasa, 28 Februari 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 5 (Lima) sebagai berikut:

Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-5 (Lima) Tanggal 01 Maret 2023 s/d 07 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 01 Maret 2023	- Menginput laporan Keuangan Pemakaian BBM Kendaraan di Cabang Dumai	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 02 Maret 2023	- Pengecekan Nota Kapal Lunas/ Belum Lunas di Inco Pelindo	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi

		- Mencetak Nota Kapal yang sudah Lunas	Pelayanan Pemanduan Kapal
3	Jumat, 03 Maret 2023	- Senam pagi - Mengikuti seminar Phinisi di The Zuri Hotel	The Zuri Hotel
4	Senin, 06 Maret 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel - Menginput data pergerakan kapal kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
5	Selasa, 07 Maret 2023	- Menginput laporan Keuangan Pemakaian BBM Kendaraan di Cabang Dumai	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 6 (Enam) sebagai berikut:

Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-6 (Enam) Tanggal 08 Maret 2023 s/d 14 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 08 Maret 2023	- Menginput gerakan pandu kedalam Ms. Excel - Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel - Menginput data pergerakan kapal kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 09 Maret 2023	- Menginput SPK pesisir kedalam Ms. Excel - Merekap bon BBM mobil operasional - Persiapan acara Marine Customer FutsalFun (Bungkus hadiah dan <i>Souvenir</i> pemenang)	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
3	Jumat, 10 Maret 2023	- Panitia diacara Marine Customer FutsalFun	Popaye Futsal
4	Sabtu, 11 Maret 2023	- Panitia diacara Marine Customer FutsalFun	Popaye Futsal
5	Minggu, 12 Maret 2023	- Panitia diacara Marine Customer FutsalFun	Popaye Futsal
6	Senin, 13 Maret 2023	- Panitia diacara Marine Customer FutsalFun	Popaye Futsal
7	Selasa, 14 Maret 2023	- Merekap SPK pesisir sungai pakning bulan Februari kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 7 (Tujuh) sebagai berikut:

Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-7 (Tujuh) Tanggal 15 Maret 2023 s/d 21 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 15 Maret 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 16 Maret 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
3	Jumat, 17 Maret 2023	- Pengecakan Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan dengan menggunakan aplikasi <i>PHINNISI</i> Pelindo (Pelayanan Kapal) - Mencetak Nota Tagihan yang lunas	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
4	Senin, 20 Maret 2023	- Mengantar berkas berita acara ke bagian keuangan kantor cabang pelabuhan Indonesia regional I cabang dumai - Meminta tanda tangan pengesahan berita acara kepada bapak general menejer.	Bagian keuangan kantor cabang pelabuhan Indonesia regional I cabang dumai
5	Selasa, 21 Maret 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i>	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 8 (Delapan) sebagai berikut:

Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-8 (Delapan) Tanggal 22 Maret 2023 s/d 28 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 22 Maret 2023	- Pengisian nomor surat dan tanggal sesuai dengan nomor keluaran surat perintah - Meminta tanda tangan pengesahan kepada pak manager	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 23 Maret 2023	- Menginput Kinerja Operasional pelayanan kapal kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
3	Jumat, 26 Maret 2023	- Merekap SPK pesisir sungai pakning bulan Maret kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

		- Merekap bon BBM mobil operasional	
4	Senin, 27 Maret 2023	- Menginput pendapatan jasa pandu pelayanan kapal kedalam Ms. Excel - Pengecekan Nota Kapal Lunas/ Belum Lunas di Inco Pelindo - Mencetak Nota Kapal yang sudah Lunas - Melaporkan SPT pegawai pelindo	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
5	Selasa, 28 Maret 2023	- Menginput laporan Keuangan Pemakaian BBM Kendaraan di Cabang Dumai	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 9 (Sembilan) sebagai berikut:

Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-9 (Sembilan) Tanggal 29 Maret 2023 s/d 4 April 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 29 Maret 2023	- Merekap SPK pesisir sungai pakning bulan Maret kedalam Ms. Excel - Merekap bon BBM mobil operasional	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 30 Maret 2023	- Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel - Menginput data pergerakan kapal kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
3	Jumat, 31 Maret 2023	- Merekap SPK pesisir sungai pakning bulan Maret kedalam Ms. Excel - Merekap bon BBM mobil operasional	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
4	Senin, 3 April 2023	- Pengisian nomor surat dan tanggal sesuai dengan nomor keluaran surat perintah - Meminta tanda tangan pengesahan kepada pak manager	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
5	Selasa, 4 April 2023	- Membuat struktur organisasi terbaru PT Pelindo Jasa Maritim Wilayah I	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 10 (Sepuluh) sebagai berikut:

Tabel 3.10Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-10 (Sepuluh) Tanggal 05 April 2023 s/d 11 April 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 05 April 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat traffic kinerja operasional menggunakan sistem <i>PHINISI</i> pelindo - Merekap data data yang diperlukan untuk membuat kartu BPJS Ketenagakerjaan - Membuat rekapan cuti pegawai pelindo 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 06 April 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> - Membuat traffic kinerja operasional menggunakan sistem <i>PHINISI</i> pelindo 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
3	Jumat, 07 April 2023	Libur (Tanggal Merah)	Libur (Tanggal Merah)
4	Senin, 10 April 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat internal perusahaan tentang permasalahan sistem <i>PHINISI</i> - Membuat Berita Acara sandar kapal Mt Global Top di DP 5 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
5	Selasa, 11 April 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Peringatan Operator Radio - Merekap absen pegawai pelindo di Microsof Excel - Pengecekan nota lunas / belum lunas 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 11 (Sebelas) sebagai berikut:

Tabel 3.11Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-11 (Sebelas) Tanggal 12 April 2023 s/d 18 April 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 12 April 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan insentip pegawai pelindo dan laporan uang makan pegawai - Merekap potongan gaji pegawai pelindo - Membuat laporan keuangan pemakaian BBM kendaraan mobil 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 13 April 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat peringatan absensi fingerprint yang tidak dijalankan dengan baik - Merekap absensi pegawai pelindo - Pengecekan Nota Kapal Lunas/ Belum Lunas di Inco Pelindo 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

		- Mencetak Nota Kapal yang sudah Lunas	
3	Jumat, 14 April 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
4	Senin, 17 April 2023	- Print nota kapal yang lunas - Arsip laporan keuangan bulanan	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
5	Selasa, 18 April 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i>	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 12 (Dua Belas) sebagai berikut:

Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-12 (Dua Belas) Tanggal 19 April 2023 s/d 25 April 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 19 April 2023	Libur Lebaran Idul Fitri	Libur Lebaran Idul Fitri
2	Kamis, 20 April 2023	Libur Lebaran Idul Fitri	Libur Lebaran Idul Fitri
3	Jumat, 21 April 2023	Libur Lebaran Idul Fitri	Libur Lebaran Idul Fitri
4	Senin, 24 April 2023	Libur Lebaran Idul Fitri	Libur Lebaran Idul Fitri
5	Selasa, 25 April 2023	Libur Lebaran Idul Fitri	Libur Lebaran Idul Fitri

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 13 (Tiga Belas) sebagai berikut:

Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-13 (Tiga Belas) Tanggal 26 April 2023 s/d 02 Mei 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 26 April 2023	- Cek Nota Lunas Di aplikasi <i>Inco</i> - Print preinvoice di aplikasi <i>PHINNISI</i>	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 27 April 2023	- Merekap SPK pesisir sungai pakning bulan Maret kedalam Ms. Excel - Merekap bon BBM mobil operasional	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
3	Jumat, 28 April 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
4	Senin, 01 Mei 2023	Libur (Tanggal Merah)	Libur (Tanggal Merah)
5	Selasa, 02 Mei 2023	- Menginput gerakan pandu kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi

		<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel - Menginput data pergerakan kapal kedalam Ms. Excel 	Pelayanan Pemanduan Kapal
--	--	---	---------------------------

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 14 (Empat Belas) sebagai berikut:

Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-14 (Empat Belas) Tanggal 03 Mei 2023 s/d 09 Mei 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 03 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 04 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan insentip pegawai pelindo dan laporan uang makan pegawai - Merekap potongan gaji pegawai pelindo - Membuat laporan keuangan pemakaian BBM kendaraan mobil 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
3	Jumat, 05 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Merekap Arsip Laporan Keuangan Jasa Kapal dari bulan Januari – April 2023 - Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
4	Senin, 08 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> - Membuat traffic kinerja operasional menggunakan sistem <i>PHINNISI</i> pelindo 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
5	Selasa, 09 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput laporan Keuangan Pemakaian BBM Kendaraan di Cabang Dumai - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel - Menginput data pergerakan kapal kedalam Ms. Excel 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 15 (Lima Belas) sebagai berikut:

Tabel 3.15Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-15 (Lima Belas) Tanggal 10 Mei 2023 s/d 16 Mei 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 10 Mei 2023	- Menginput data pergerakan kapal kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 11 Mei 2023	- Print nota kapal yang lunas - Arsip laporan keuangan bulanan	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
3	Jumat, 12 Mei 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> - Membuat traffic kinerja operasional menggunakan sistem <i>PHINNISI</i> pelindo	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
4	Senin, 15 Mei 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> - Membuat traffic kinerja operasional menggunakan sistem <i>PHINNISI</i> pelindo	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
5	Selasa, 16 Mei 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> - Membuat traffic kinerja operasional menggunakan sistem <i>PHINNISI</i> pelindo	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 16 (Enam Belas) sebagai berikut:

Tabel 3.16Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-16 (Enam Belas) Tanggal 17 Mei 2023 s/d 23 Mei 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 17 Mei 2023	- Membuat surat peringatan absensi fingerprint yang tidak dijalankan dengan baik - Merekap absensi pegawai pelindo - Pengecekan Nota Kapal Lunas/ Belum Lunas di Inco Pelindo - Mencetak Nota Kapal yang sudah Lunas	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 18 Mei 2023	Tanggal Merah	Tanggal Merah
3	Jumat, 19 Mei 2023	- Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi

		<ul style="list-style-type: none"> menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> Membuat traffic kinerja operasional menggunakan sistem <i>PHINISI</i> pelindo 	Pelayanan Pemanduan Kapal
4	Senin, 22 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pengecekan Nota Kapal Lunas/ Belum Lunas di Inco Pelindo Mencetak Nota Kapal yang sudah Lunas 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
5	Selasa, 23 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menginput gerakan pandu kedalam Ms. Excel Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel Menginput data pergerakan kapal kedalam Ms. Excel 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

Sumber: Data Olahan, 2023

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 17 (Tujuh Belas) sebagai berikut:

Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-17 (Tujuh Belas) Tanggal 24 Mei 2023 s/d 31 Mei 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Rabu, 24 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Surat Peringatan Operator Radio Merekap absen pegawai pelindo di Microsof Excel Pengecekan nota lunas / belum lunas 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
2	Kamis, 25 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pengecekan Nota Kapal Lunas/ Belum Lunas di Inco Pelindo Mencetak Nota Kapal yang sudah Lunas 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
3	Jumat, 26 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Melengkapi dan merekap data persyaratan pandu kapal untuk pengajuan sewa rumah dinas Membuat kuitansi uang sewa rumah pandu pertahun 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
5	Minggu, 28 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Acara perpisahan salah satu pegawai pensiun (paripurna) 	Pantai Captain Elwin
6	Senin, 29 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> Membuat traffic kinerja operasional menggunakan sistem <i>PHINISI</i> pelindo 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
7	Selasa, 30 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Melengkapi dan merekap data persyaratan pandu kapal untuk pengajuan sewa rumah dinas Membuat kuitansi uang sewa rumah pandu pertahun 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal
8	Rabu, 31 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Pengecekan Nota Kapal Lunas/ Belum Lunas di Inco Pelindo 	Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi

		<ul style="list-style-type: none"> - Mencetak Nota Kapal yang sudah Lunas - Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> - Membuat traffic kinerja operasional menggunakan sistem <i>PHINISI</i> pelindo 	Pelayanan Pemanduan Kapal
--	--	--	---------------------------

Sumber : Data Olahan, 2023

3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktik

Laporan kegiatan yang telah dilakukan selama melaksanakan Kerja Praktik dibagian keuangan Umum Devisi Pelayanan dan Pemanduan Kapal pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai yang dilaksanakan mulai hari Rabu 01 Februari 2023 sampai dengan hari Rabu 31 Mei 2023, untuk selengkapnya dapat dilihat pada uraian berikut ini:

1. Pengecekan Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan

Nota merupakan bukti transaksi yang terkait dengan tagihan yang harus dibayarkan oleh pengguna jasa kepada pihak penyedia jasa. Pengecekan Nota bertujuan untuk mengetahui status Nota yang sudah lunas atau belum lunas dan juga untuk mengetahui pengguna jasa yang sudah membayar jumlah tagihan yang harus dibayarkan. Pengguna jasa yang bekerja sama akan mendapatkan diskon potongan harga / *cashback*. Pembayaran *cashback* akan dibayarkan saat agen sudah melunasi dan membayar semua tagihan jasa kepelabuhanan kepada pelindo. Pembayaran *cashback* ini salah satunya bertujuan agar semua agen yang bekerja sama dengan pelindo selalu menggunakan jasa pelindo untuk akses jasa kepelabuhanan disetiap kegiatannya. Dibawah ini merupakan contoh Nota Lunas yang telah dibayarkan oleh pengguna jasa adalah sebagai berikut :



Gambar 3.1 Nota Kapal Lunas

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

Perbedaan Nota lunas dan tidak lunas ini ketika dilakukan pengecekan pada sistem dengan menggunakan nomor SPK, nota dengan keterangan lunas langsung dicetak dan nota dengan keterangan belum lunas tidak akan dicetak.

Setelah proses pencetakan nota kapal tersebut dan melihat tagihan-tagihan yang dibayarkan, proses terakhir adalah memasukkan tagihan di *Microsoft Excel* dengan format yang telah disediakan. Tujuan memasukkan data ke dalam *Microsoft Excel* adalah ketika sistem tidak bisa diakses atau sedang terjadi gangguan, maka tagihan kapal bisa dilihat manual dengan data yang telah dimasukkan sebelumnya. Data yang dimasukkan kedalam *Microsoft Excel* tersebut disebut sebagai *Traffic Jasa Pergerakan Kapal*.

2. Mencetak Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan yang Lunas atau sudah dibayarkan

Pada saat agen telah melunasi atau telah membayarkan semua administrasi yang berkaitan dengan tagihan jasa kepelabuhanan, nota yang sudah lunas akan langsung dicetak. Nota lunas yang sudah dicetak ini bertujuan untuk arsip

perusahaan dan sebagai dasar utama dalam membuat *traffic* jasa kunjungan kapal yang dilewati oleh agen berserta dengan perhitungan jasa pandu dan tunda yang digunakan dalam aktivitas yang dijalankan.

3. Mengarsip Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan kedalam arsipan bulanan

Sesuai dengan tujuan nota tagihan jasa kepelabuhanan yang lunas tersebut dicetak langsung diarsip dalam map bulanan. Pengarsipan nota tagihan jasa kepelabuhanan ini dilakukan setiap bulan dan akan direkap kembali setiap tahunnya agar memudahkan dalam pencarian data fisik perusahaan yang sewaktu waktu akan digunakan kembali.

4. Menyusun Surat Masukan dan Keluaran (Nota Dinas)

Nota Dinas merupakan alat komunikasi berupa surat resmi yang bersifat internal. Nota Dinas berisi pemberitahuan, penjelasan, laporan, permintaan atau sebagainya. Dalam Nota Dinas terdapat surat masukan dan surat keluaran, yang mengartikan bahwa surat masukan adalah surat yang diterima oleh perusahaan berupa undangan, surat kerja sama, dan lainnya. Sedangkan, surat keluaran adalah surat yang dikeluarkan oleh perusahaan atau suatu divisi sebagai suatu undangan, permohonan, bekerja sama, dan lain sebagainya. Penyusunan dokumen nota dinas ini sangat diperlukan oleh perusahaan untuk membatu dalam pencarian data yang diperlukan. Langkah-langkah dalam menyusun Nota Dinas adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan semua data data yang berhubungan dengan Nota Dinas
2. Menyusun dokumen tersebut berdasarkan tanggal terbitnya surat tersebut
3. Membuka *Microsoft Excel* yang merupakan perangkat lunak yang akan memudahkan dalam pencarian data
4. Setelah semua dokumen telah disusun dalam suatu file dan diurutkan berdasarkan terbitnya surat, data Nota Dinas yang fisik disusn kedalam suatu map khusus.

5. Menginput *Traffic* Jasa Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), *Traffic* diartikan sebagai lalu lintas yaitu pergerakan orang atau barang melalui jalan, udara, atau air. Dalam KBBI, kata *Traffic* digunakan sebagai istilah asing yang dimasukkan ke dalam bahasa Indonesia dan sering digunakan dalam konteks transportasi dan pergerakan orang atau barang. Sebagai contoh, "*traffic jam*" diartikan sebagai kemacetan lalu lintas, sedangkan "*air traffic*" merujuk pada lalu lintas penerbangan atau pesawat udara dan *traffic* kapal atau dalam bahasa Inggris disebut "*ship traffic*" merujuk pada lalu lintas kapal di suatu wilayah perairan atau pelabuhan.

Didalam PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai, *Traffic* Jasa Kepelabuhanan Kapal merupakan data transaksi jasa kapal yang berisikan pergerakan kapal mulai dari masuknya kapal ke dalam perairan Pelabuhan Indonesia Regional I Cabang Dumai, pindah kedalam dermaga hingga keluarnya kapal serta pendapatan dan juga biaya- biaya lainnya yang terkait. Semua pergerakan kapal itu dinamakan 1 (satu) *Call*.

Didalam PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai terdapat 3 (tiga) dermaga diantaranya sebagai berikut:

1. Dermaga Tersus, merupakan dermaga terminal yang terletak diluar daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan. Dermaga Terminal Khusus tersebut ada di Lubuk Gaung diantaranya sebagai berikut:
 1. PT Serayokita (ASK)
 2. PT Semen Padang
 3. PT Energi Unggul Persada (EUP)
 4. PT Inti Benua Perkasatama (IBP)
 5. PT Pasific Indopalm Industri (PII)
 6. PT Sari Dumai Sejati (SDS)
 7. PT Oleo Sejahtera Mas (OSM)
 8. PT Ivomas Tunggal (IVOMAS)
 9. PT Semesta Alam Permai (SAP)

10. PT Kawasan Industri Dumai (KID)
2. Dermaga Umum Pelindo diantaranya sebagai berikut:
 1. Dermaga A
 2. Dermaga B
 3. Dermaga C
 4. Dermaga Beaching
3. Dermaga TUKS, merupakan terminal untuk kepentingan sendiri yang dimana terminal yang terletak didalam daerah lingkup perusahaan didaerah lingkup kerja yang berguna untuk menunjang semua kegiatan kegiatan utama yang ada didalam perusahaan tersebut. Yang termasuk dermaga TUKS sebagai berikut:
 1. Dermaga Pertamina
 2. Dermaga Pertamina Hulu Rokan (PHR)
 3. Dermaga Patra Niaga
 4. Dermaga Chevron

Komponen- komponen yang ada didalam *Traffic* jasa kunjungan kapal diantaranya Gerakan, Nama Kapal, Nomor SPK (Surat Perintah Kerja), Nama Agen, Bendera, GT (*Gross Tonnage*), LOA (*Length Over All*), DWT (*Deadweight Tonnage*), Tanggal masuk, pindah dan keluar, Unit Kapal Tunda, Pendapatan Pemanduan dan Penundaan, dan biaya- biaya yang terkait didalamnya. Berikut tampilan format *Traffic* jasa kepelabuhanan dapat dilihat dari gambar dibawah ini:

Gambar 3.2 Traffic jasa kepelabuhan kapal
Sumber : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

Gambar 3.3 Traffic jasa kepelabuhan kapal bagian pendapatan
Sumber : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

Penginputan format *Traffic* jasa kepelabuhan kapal ini berdasarkan SPK (Surat Perintah Kerja). SPK untuk penginputan *Traffic* ini dapat dilihat dari gambar dibawah ini:

PT. Pelabuhan Indonesia (Persero)
REGIONAL I DUMAI
Jl. Sultan Syarif Kasim No. 1, Dumai

100
TANGGAL 15-05-2023
KSP V.V.

PERHITUNGAN PRANOTA JASA KAPAL
NOMOR DPJK : 01230502000808

NOMOR PKN : C402000002	NOMOR REGISTRASI : 237001001918
KAPAL : CAKRA 8	PELABUHAN BERKAT : EKAB - KASB.
CALL SIGN : 1889 / 3200 / 73 13	PELABUHAN ASAL : EKAB - DUMAI, SUKATRA
ORIGINTBLDA : 1000 / 3200 / 73 13	PELABUHAN TUJUAN : EKABT - JAKARTA, JAWA
BENDARA : 1000 / 3200 / 73 13	PELABUHAN TUJUAN AKHIR : EKAB - KASB.
JENIS KAPAL : TONGKANG	TIBA : 09052023 08:00
KEBENAN : PT. SAMUDERA SARANA KARUNIA	BERANGKAT : 13052023 06:20
PRINCIPAL :	MATA UANG : IDR

JASA PEMANDUAN

#	NO SPK (DPJK)	LOKASI BERKAT (NAMA TUGAS/RT)	PENETAPAN (RT)	REALISASI			PANDU	TARIF			JUMLAH IDR
				Pada Hari	Mula Berangkat	Selesai Pandu		Tempo	Upr	%	
1	EKAB-SPK-230-0000000002	WALUK (LAUT) ke AREA LABAH PRINDAH BLP PELINDO	1100/0000 13:00	09052023 08:00	09052023 08:00	09052023 11:10	PRINDU DUMAY DUNAN	173.380	75.15	5	15.871
2	EKAB-SPK-230-0000000002	PRINDAH / AREA LABAH PRINDAH BLP PELINDO ke DUMANGA BLP	1100/0000 13:00	11052023 07:30	11052023 07:30	11052023 04:30	BENJAMIN NANGGOLAN	173.380	75.15	75	238.064
3	EKAB-SPK-230-0000000002	PRINDAH / DETAHUA BLP ke AREA LABAH PRINDAH BLP PELINDO	1100/0000 13:00	13052023 11:00	13052023 11:00	13052023 12:00	IRMAN ABRIY VIGEL	173.380	75.15	75	238.064
4	EKAB-SPK-230-0000000002	MELABAR / AREA LABAH PRINDAH BLP PELINDO ke LAUT	1100/0000 13:00	13052023 08:00	13052023 08:00	13052023 08:10	PRINDU DUMAY DUNAN	173.380	75.15	5	15.871
TOTAL JASA PANDU											507.870

JASA PENUNJANG

#	NO SPK	SERANGAN / LOKASI	KAPAL TUNDA	EFEKTP	MOB / REASON	PEMULATAN (JAM)	KETERANGAN	TARIF			JUMLAH IDR
								SETAP	VARIABEL	%	
1	EKAB-SPK-230-0000000002	PRINDAH / AREA LABAH PRINDAH BLP PELINDO ke DUMANGA BLP	TS MANDIRI CENTRAL	100%	100%	02:30	NORMAL	1.000.400	0,55	100	4.304.221
2	EKAB-SPK-230-0000000002	PRINDAH / DETAHUA BLP ke AREA LABAH PRINDAH BLP PELINDO	TS MANDIRI CENTRAL	100%	100%	11:00	NORMAL	1.000.400	0,55	100	3.228.000
TOTAL JASA TUNDA											7.532.221

Gambar 3.4 Surat Perintah Kerja (SPK) Sistem
Sumber : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

PT. Pelabuhan Indonesia (Persero)
Regional I Cabang Dumai

84
No. 000636

BUKTI PEMAKAIAN JASA PANDU / TUNDA / KEPIL PILOT / TUG BOAT / MOORING CERTIFICATE

Nama Kapal : <i>CAKRA 8</i>	Bendara : <i>INDONESIA</i>	Panopoli : <i>CAKRA 8</i>
Viskasi / TON : <i>1.680</i>	Netto : <i>1.680</i>	Panopoli : <i>M</i>
Nama Nakhoda / Master's name : <i>KHARIM DANI</i>	Pemilik Kapal / Ship's Owner :	
Nama Agensi / Agents name : <i>SSK</i>	Tempat Pendaftaran Kapal / Port of Registry :	
Daftar dari / Draft from :	Tujuan dari / Draft to :	
Surat muat / Draft :	Surat lepas / Draft off :	
Tempat dan jam berlabuh diamban luar / Date and Time of ship anchored outer bar :	Posisi / Position :	

Mengetahui bahwa gerakan kapal : *M a s u k / K e l u a r / B e r a n g k a t*

Isi telah diawasi oleh / She has been duty piloted by : *PANDU LAUT / SEA PILOT / BERNAN 4199*

Pergerakan Kapal dari / ke / Movements from - to : *15-18*

Jam pandu naik dikawal / The time Pilot onboard : <i>0600</i>	Jam berlabuh Kapal / The time ship starts : <i>0605</i>	Jam selesai / Pilotage finished : <i>1140</i>	Jam berlabuh / Pilot get off : <i>1120</i>	Jam selesai / On date : <i>09-05-2023</i>
Jam pandu naik dikawal / The time Pilot onboard : <i>02:30</i>	Jam berlabuh Kapal / The time ship starts : <i>02:30</i>	Jam selesai / Pilotage finished : <i>09:30</i>	Jam berlabuh / Pilot get off : <i>09:35</i>	Jam selesai / On date : <i>11 Mei 2023</i>

Isi telah menggunakan Unit Kapal / She duty employed Mooring / Unit : *15-18*

Selesai merapat / meronggokan Kapal / During the Mooring / Removing of the ship : *15-18*

Isi telah menggunakan Kapal Tunda / She has used the Tug Boat

Nama / Name : <i>M Central</i>	Berkuatan Tenaga / Engine Power :	PK / HP :	Jam / Time : <i>02:30</i>	Sampai / Up to : <i>06:30</i>
Nama / Name :	Berkuatan Tenaga / Engine Power :	PK / HP :	Jam / Time :	Sampai / Up to :
Nama / Name :	Berkuatan Tenaga / Engine Power :	PK / HP :	Jam / Time :	Sampai / Up to :
Nama / Name :	Berkuatan Tenaga / Engine Power :	PK / HP :	Jam / Time :	Sampai / Up to :

MENGETAHUI / s.p. MANAGER PELAYANAN KAPAL, BAKANG DAN PPIKA, ASISTEN MANAGER PELAYANAN PEMANDUAN

Paada tanggal / On date : *11 Mei 2023*

NAKHODA : *[Signature]*

Gambar 3.5 Surat Perintah Kerja (SPK) Manual
Sumber : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

6. Menginput *Traffic* Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel

Traffic Kinerja Operasional merupakan hasil kerja terukur yang dicapai pelabuhan dalam melaksanakan pelayanan kapal (*Service Time*), barang (produktifitas) dan utilisasi fasilitas dan alat dalam periode waktu dan satuan tertentu.

NO	NAMA KAPAL				PELAYARAN			BONGKAR		KOMODITI		TIBA (LAUT)				TIBA (LABUH)		
	GT				BENDERA			MUAT		KEMASAN		PENETAPAN POB				PERMINTAAN SAMBAR		
	LOA				JENIS KAPAL			PENYALURAN		GANG		PANDU NAIK				PERMINTAAN SAMBAR		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	TK CLEON II / TB CANTKA 6	1,435	61,81	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	10/02/2023 5:30	10/02/2023 5:30	10/02/2023 5:30	10/02/2023 10:30	2/02/2023 10:30	2/02/2023
2	TK CLEON II / TB CANTKA 6	1,435	61,81	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	28/02/2023 15:00	28/02/2023 15:00	28/02/2023 15:00	28/02/2023 19:50	14/02/2023 19:50	14/02/2023
3	TK CAPEN II / TB CHRISTIMUDA I	1,689	73,95	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	09/02/2023 7:30	09/02/2023 7:10	09/02/2023 7:10	09/02/2023 12:15	13/02/2023 04:40	13/02/2023
4	TK LAUTAN 502 / TB SAMUDRA TIRTA	115	25,20	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	18/02/2023 11:05	18/02/2023 11:05	18/02/2023 11:05	18/02/2023 12:15	18/02/2023 17:45	18/02/2023
5	TK PPKR 8A / TB PPKR 8	1,568	61,87	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	23/02/2023 16:20	23/02/2023 16:20	23/02/2023 16:20	23/02/2023 21:00	3/02/2023 18:20	3/02/2023
6	TK CHESTER II / TB CLAUDIA I	2,550	84,12	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	05/02/2023 8:00	05/02/2023 8:00	05/02/2023 8:00	05/02/2023 12:55	20/02/2023 17:40	20/02/2023
7	TK WENCHE VICTORY	23,214	183,88	INTERNASIONAL	NORWAY	TONGKANG				CPO	CC	0	28/02/2023 20:40	28/02/2023 20:40	28/02/2023 20:40	28/02/2023 0:55	30/02/2023 17:05	30/02/2023
8	AU ARIES	5,166	111,56	NASIONAL	INDONESIA	TANJER				CPO	CC	0	04/02/2023 20:40	04/02/2023 20:40	04/02/2023 20:40	04/02/2023 0:20	04/02/2023 0:25	04/02/2023
9	TK CLEON II / TB CANTKA 6	1,435	61,81	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	04/02/2023 4:00	04/02/2023 4:00	04/02/2023 4:00	04/02/2023 9:10	04/02/2023 16:00	04/02/2023
10	MT WINDSOR	11,308	146,19	INTERNASIONAL	PANAMA	TANJER				CPO	CC	0	14/02/2023 20:45	14/02/2023 20:45	14/02/2023 20:45	14/02/2023 22:35	14/02/2023 22:35	14/02/2023
11	MT THALE VICTORY	23,342	183,00	INTERNASIONAL	NORWAY	TANJER				CPO	CC	0	17/02/2023 19:25	17/02/2023 19:25	17/02/2023 19:25	18/02/2023 0:05	18/02/2023 11:20	18/02/2023
12	MT AU TAURUS	11,361	147,83	INTERNASIONAL	PANAMA	TANJER				CPO	CC	0	27/02/2023 15:10	27/02/2023 15:10	27/02/2023 15:10	27/02/2023 18:40	19/02/2023 22:00	19/02/2023
13	TK CLEON II / TB CANAYA I	1,171	61,81	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	24/02/2023 1:00	24/02/2023 1:00	24/02/2023 1:00	24/02/2023 8:00	25/02/2023 17:30	25/02/2023
14	AU ARIES	5,166	111,56	NASIONAL	INDONESIA	TANJER				CPO	CC	0	27/02/2023 12:00	27/02/2023 12:00	27/02/2023 12:00	27/02/2023 16:20	30/04/2023 22:00	30/04/2023
15	TK CHERRY II / TB CHERRY I	1,305	67,30	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	12/02/2023 8:50	12/02/2023 8:50	12/02/2023 8:50	12/02/2023 13:20	13/02/2023 23:20	13/02/2023
16	MT SLOOT PERSERVERANCE	25,196	176,70	INTERNASIONAL	CAYMAN ISLAND	TANJER				CPO	CC	0	25/02/2023 19:20	25/02/2023 19:20	25/02/2023 19:20	25/02/2023 23:20	26/02/2023 10:15	26/02/2023
17	TK CHESTER II	2,550	84,12	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	19/02/2023 2:00	19/02/2023 2:00	19/02/2023 2:00	19/02/2023 7:00	21/02/2023 12:25	21/02/2023
18	MT SPIRIT	20,033	174,38	INTERNASIONAL	VIETNAM	TANJER				CPO	CC	0	3/02/2023 18:40	3/02/2023 18:40	3/02/2023 18:40	3/02/2023 20:25	3/02/2023 20:25	3/02/2023
19	TK DEVII II / TB DEVII	178	22,78	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	12/02/2023 9:30	12/02/2023 9:30	12/02/2023 9:30	12/02/2023 11:26	13/02/2023 15:00	13/02/2023
20	TK CECLIA II / TB CECLIA I	1,638	61,82	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	24/02/2023 5:20	24/02/2023 5:20	24/02/2023 5:20	24/02/2023 19:25	7/02/2023 17:50	7/02/2023
21	TK CANAYA II / TB CLEON I	3,772	88,56	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	28/02/2023 12:00	28/02/2023 12:00	28/02/2023 12:00	28/02/2023 17:25	28/02/2023 1:30	28/02/2023

Gambar 3.6 *Traffic* Kinerja jasa kepelabuhanan kapal
Sumber : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

Penginputan *Traffic* Kinerja jasa kepelabuhanan kapal ini bertujuan untuk mengetahui memonitoring lalu lintas atau perjalanan kapal yang diterapkan oleh pelabuhan atau suatu manajemen armada perkapalan agar terhindar dari hal hal yang tidak diinginkan.

7. Menginput laporan keuangan pemakaian BBM Mobil Operasional dan Merekap bon BBM Mobil Operasional

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Salah satunya adalah laporan arus kas. Laporan arus kas merupakan laporan yang memberikan informasi keluar dan masuknya kas dalam suatu perusahaan yang disebabkan oleh adanya aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Dibawah ini merupakan penginputan laporan keuangan arus kas perusahaan keluar untuk pemakaian BBM (Bahan Bakar Minyak) mobil operasional perusahaan dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

PEMAKAIAN BAHAN BAKAR MINYAK KENDARAAN OPERASIONAL KEPANDUAN															
BULAN MEI 2023															
(MOBIL DUMAI PLAT : BM 1303 JT)															
NO	Tanggal	Plat No	Jam	Shift	Pompa	Trans	Volume	Harga	Kilometer Awal	Kilometer Akhir	Kilometer Terpakai	Jumlah Uang	Kilometer/Litre	Pengemudi	Keterangan
1	5/1/2023	BM1303JT	20:31:21	2	7	300554	15.00	Rp 10.000	22230	22473	243	Rp 150.000	16,80	HENDRI	PERTALITE
2	5/2/2023	BM1303JT	8:28:44	1	7	901787	25.00	Rp 10.000	22473	22532	59	Rp 250.000	2,32	CH/ON	PERTALITE
3	5/4/2023	BM1303JT	8:40:02	1	7	910054	30.00	Rp 10.000	22532	22807	275	Rp 300.000	3,17	ARIF PEN	PERTALITE
4	5/6/2023	BM1303JT	8:23:19	1	4	1299125	27.50	Rp 10.000	22807	23076	269	Rp 275.000	3,76	HENDRI	PERTALITE
5	5/8/2023	BM1303JT	10:15:06	1	7	926412	22.50	Rp 10.000	23076	23324	248	Rp 225.000	11,82	ARIF PEN	PERTALITE
6	5/10/2023	BM1303JT	11:03:10	1	7	934748	22.00	Rp 10.000	23324	23501	177	Rp 220.000	8,84	CH/ON	PERTALITE
7	5/11/2023	BM1303JT	23:34:48	3	7	941591	20.00	Rp 10.000	23501	23669	168	Rp 200.000	8,40	ARIF PEN	PERTALITE
8	5/12/2023	BM1303JT	22:16:27	3	7	945149	15.00	Rp 10.000	23669	23807	138	Rp 150.000	9,70	HENDRI	PERTALITE
9	5/14/2023	BM1303JT	10:50:31	1	7	950720	25.00	Rp 10.000	23807	23996	189	Rp 250.000	7,56	CH/ON	PERTALITE
10	5/16/2023	BM1303JT	8:10:11	2	3	3704760	28.50	Rp 10.000	23996	24236	240	Rp 285.000	6,49	FAISAL	PERTALITE

Gambar 3.7 Input Pemakaian BBM mobil operasional
 Sumber : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

DUMAI							
BM 1303 JT							
TANGGAL	JAM	SHIFT	POMPA	TRANS	VOLUME	HARGA	TOTAL HARGA
I 01 s/d 10 MEI 2023							
5/1/2023	20:31:21	2	7	900554	15.00	Rp 10.000	Rp 150.000
5/2/2023	8:28:44	1	7	901787	25.00	Rp 10.000	Rp 250.000
5/4/2023	8:40:00	1	7	910054	30.00	Rp 10.000	Rp 300.000
5/6/2023	8:23:19	1	4	1299125	27.50	Rp 10.000	Rp 275.000
5/8/2023	10:15:06	1	7	926412	22.50	Rp 10.000	Rp 225.000
5/10/2023	11:03:10	1	7	934748	22.00	Rp 10.000	Rp 220.000
						142.000	Rp 1.420.000
II 11 s/d 20 MEI 2023							
5/11/2023	23:34:48	3	7	941591	20.00	Rp 10.000	Rp 200.000
5/12/2023	22:16:27	3	7	945149	15.00	Rp 10.000	Rp 150.000
5/14/2023	10:50:31	1	7	950720	25.00	Rp 10.000	Rp 250.000

Gambar 3.8 Rekap Pemakaian BBM mobil operasional
 Sumber : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

8. Menginput pendapatan jasa pandu dan tunda pelayanan kapal kedalam Ms. Excel

Pendapatan secara umum dapat dikatakan sebagai penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang biasa dan dikenal dengan sebutan berbeda seperti penjualan, imbalan, Bunga, deviden dan royalty. Pendapatan jasa merupakan pendapatan yang diperoleh dari penjualan layanan yang diberikan perusahaan dan nilai dari seluruh jasa yang dihasilkan suatu badan usaha dalam suatu periode tertentu.

9. Menginput Surat Perintah Kerja (SPK) pesisir kedalam Ms. Excel

Wilayah Pesisir merupakan suatu wilayah peralihan antara daratan dan lautan yang merupakan daerah pertemuan antara daratan dan lautan, yang bagian lautnya masih dipengaruhi oleh aktivitas daratan seperti sedimentasi dan aliran air tawar dan bagian daratannya masih dipengaruhi oleh aktivitas lautan seperti pasang surut, angin laut, dan perembesan air asin.

Penginputan Surat Perintah Pandu ini bertujuan untuk merekap data tersebut kedalam *Microsoft excel* agar melihat data nya lebih jelas setiap bulannya dan juga menjadi arsip perusahaan. . Dibawah ini merupakan contoh Surat Perintah Pandu yang telah dibayarkan oleh pengguna jasa adalah sebagai berikut :

PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO)
CABANG DUMAI

No. 001750

SURAT PERINTAH PANDU
PILOT ORDER

Diberikan kepada sdr : FB ADBER T Tanggal : 01-APRIL 20 22 Jam _____
Order to the Pilot Date Time

Untuk memandu kapal : M. J. SURABAYA Dari : FB Ke DUMAI
To Pilot The Vessel From To

Dwt 240T Draft Fd _____ Panjang kapal 11 M

Tug Boar: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Dumai, 01..... 20 22
AN. MENEJER PELAYANAN KAPAL, BARANG DAN PPSA
ASISTEN MENEJER PELAYANAN PEMANDUAN

PESISIR VIA KPL BALTIC TELLU

PERHATIAN : Semua hambatan-hambatan pertimbangan-pertimbangan baik rencana pelaksanaan dan hasil pemanduan serta catatan penting lainnya supaya dicatat dibalik lembaran ini dan dapat dicek kembali sebagai laporan pemanduan.

NOTE : Diharap agar dicek kembali Draft dari kapal tersebut.

Gambar 3.9 Surat Perintah Pandu (SPP)

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

10. Merekap Absensi Pegawai Kantor Dari Sisten *Online* Kedalam *Microsoft Excel*

Absensi adalah sebuah kegiatan pengambilan data guna mengetahui jumlah kehadiran pada suatu acara ataupun kegiatan. Setiap kegiatan yang membutuhkan informasi mengenai peserta tentu akan melakukan absensi. Hal ini juga terjadi pada proses belajar dan juga pada Perusahaan untuk tata tertib pegawai kantor dalam setiap harinya.

NO	NAMA	JABATAN	TANGGAL																														JUMLAH CUTI
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
14	9 SAIDAN SAMOSIR	MORING CREW																															0
15	10 FADU SIREGAR	MORING CREW																															0
16	11 SUGENG JULIANTO	MORING CREW																															4
17	12 SYAHRIL	MORING CREW																															0
18	13 SYAHRIZAN	MORING CREW																															0
19	14 RACHMAD ARIF DINATA	MORING CREW																															0
20	15 RISMAN	MORING CREW																															0
21	16 JONNER FM	MORING CREW																															0
22	17 SYAFRIANTO SYAFARI	MORING CREW																															4
23	18 RIZAL AUDI	MORING CREW																															7
24	19 KHAROL NISSAK	MORING CREW																															0
25	20 ROMEL HARIANTO	MORING CREW																															0
26	21 AZHARI LUBIS	MORING CREW																															0
27	22 JONRIZAL	DRIVER																															5
28	23 HENDRI	DRIVER																															4
29	24 ADE SURYA	DRIVER																															0
30	25 GUSTIAN AANG	DRIVER																															0
31	26 OFAN EFENDI	DRIVER																															3
32	27 M. ARIF (ARPEN)	DRIVER																															6
33	28 M. NASHIR	DRIVER																															0
34	29 MUHAMMAD ABIE (ARRANI)	DRIVER																															0

Gambar 3.10 Rekapan Absensi Pegawai
 Sumber : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

11. Memindai File-File seperti Rekapan *Traffic* yang akan dikirimkan ke KSOP dan Dokumen Penting Lainnya untuk Arsip Perusahaan

Memindai berasal dari kata pindai yang memiliki arti mengamati, memperhatikan, menandai, dan mengamati dengan maksud melihat dengan cermat. Memindai adalah teknik membaca untuk mendapatkan informasi secara cepat. Memindai disini dengan maksud seperti hardfile berupa cetal file yang akan dikirimkan kepada KSOP dan menjadi arsip fisik Perusahaan.

12. Membuat Surat- Surat Diantaranya Surat Pernyataan, Surat Perjanjian dan Surat Peringatan

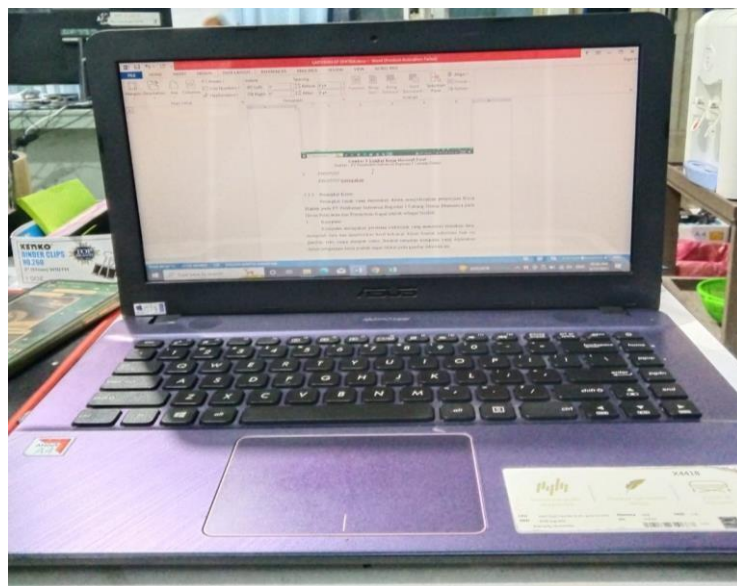
Surat adalah alat komunikasi antara dua pihak yang berupa tulisan dalam kertas atau lainnya. Tujuan utama seseorang menulis surat tidak lain adalah untuk mengkomunikasikan atau menginformasikan suatu gagasan dan pikirannya kepada pihak lain, baik atas nama pribadi atau yang lainnya.

Dalam membuat surat-surat ini menggunakan *Microsoft Word* yang diantaranya adalah surat pernyataan yang juga dikenal sebagai surat pengakuan yang berisikan penjelasan tentang kondisi atau situasi yang berkaitan dengan kesanggupan atau ketidakanggupan seseorang dalam menyelesaikan suatu tugasnya. Selain itu, surat perjanjian dan surat peringatan yang dikeluarkan Perusahaan dibuat untuk sebagai arsip Perusahaan yang bersifat internal.

3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan Selama Kerja Praktik (KP)

3.2.1 Peralatan yang digunakan

Peralatan yang digunakan selama kerja praktik pada bagian realisasi administrasi bisnis dan pelayanan kapal adalah laptop. Laptop merupakan peralatan yang digunakan untuk keperluan dalam penginputan data-data Perusahaan selama pelaksanaan kerja praktik. Laptop yang digunakan selama pengerjaan kerja praktik dapat dilihat dari gambar dibawah ini:



Gambar 3.11 Perangkat Keras Laptop
Sumber : Data Olahan, 2023

3.2.2 Perlengkapan yang digunakan

Perlengkapan yang digunakan selama kerja praktik pada bagian realisasi administrasi bisnis dan pelayanan kapal antara lain:

1. Alat Tulis Kantor (ATK)

Alat tulis kantor yang digunakan seperti pena, pensil,, spidol, stabile, *stapler*, dan sebagainya digunakan untuk pendukung proses pengerjaan selama kerja praktik. ATK yang digunakan pada kegiatan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3.12 Alat Tulis Kantor
Sumber: Data Olahan,2023

2. *Stapler*

Stapler merupakan alat untuk menyatukan dan memisahkan kertas. Pada kegiatan ini, *stapler* digunakan untuk menyatukan nota dengan pranota, surat-surat dan berbagai lembaran yang akan disatukan. *Stapler* yang digunakan pada kegiatan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3.13 Stapler
Sumber: Data Olahan,2023

3. Map Arsip

Map Arsip merupakan map yang digunakan untuk meletakkan nota yang sudah selesai dimasukkan agar tersusun dengan dengan rapi. Bukan hanya nota melainkan data-data atau arsip Perusahaan disusun rapi didalam map arsip ini. Map Arsip yang digunakan pada kegiatan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3.14 Map Arsip
Sumber: Data Olahan,2023

4. Perforator

Perforator merupakan alat yang digunakan untuk melubangi kertas yang akan dimasukkan kedalam map arsip ataupun map lainnya. *Perforator* yang digunakan pada kegiatan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3.15 Perforator
Sumber: Data Olahan,2023

5. *Flashdisk*

Flashdisk merupakan alat penyimpanan data eksternal yang dihubungkan ke *port USB* laptop ataupun komputer yang mampu menyimpan berbagai format data yang diperlukan. *Flashdisk* yang digunakan pada kegiatan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3.16 *Flashdisk*
Sumber: Data Olahan,2023

3.3 Data-Data yang diperlukan Selama Kerja Praktik

Data- data yang diperlukan dalam penyelesaian tugas yang dilaksanakan selama Kerja Praktik (KP) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai pada Bagian Bisnis dan Pelayanan Kapal adalah sebagai berikut:

1. Pengecekan Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan ke dalam *Miscrosoft Excel*
Adapun data yang dibutuhkan dalam pengecekan nota tagihan jasa kepelabuhanan kedalam *Miscrosoft Excel* adalah Nomor Surat Perintah Kerja (SPK) dan nota.
2. Mencetak Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan
Adapun data yang dibutuhkan dalam mencetak nota tagihan jasa kepelabuhanan adalah nota yang telah dibayarkan atau dilunasi secara *online* atau dari sistem pelindo.
3. Mengarsip Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan
Adapun data yang dibutuhkan dalam mengarsip nota tagihan jasa kepelabuhanan adalah nota yang sudah lunas tadi yang kemudian dicetak tersebut akan dimasukkan kedalam arsip bulanan perusahaan.

4. Menyusun Surat Masukan dan Surat Keluaran (Nota Dinas)
Adapun data yang dibutuhkan dalam Menyusun Surat Masukan dan Surat Keluaran adalah data *hardfile* yang berhubungan dengan surat yang diterima Perusahaan dan surat yang dikeluarkan oleh Perusahaan.
5. Menginput *Traffic* Jasa Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel
Adapun data yang dibutuhkan dalam penginputan *traffic* jasa kunjungan kapal kedalam *Miscrosoft Excel* adalah Surat Perintah Kerja (SPK) dan nota.
6. Menginput *Traffic* Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel
Adapun data yang dibutuhkan dalam penginputan *traffic* kinerja operasional kedalam *Miscrosoft Excel* adalah Surat Perintah Kerja (SPK) dan nota.
7. Menginput laporan keuangan pemakaian BBM Mobil Operasional dan Merekap bon BBM Mobil Operasional
Adapun data yang dibutuhkan dalam Menginput laporan keuangan pemakaian BBM Mobil Operasional dan Merekap bon BBM Mobil Operasional adalah cetak bon setiap pengisian BBM mobil operasional dan pengecekan kas masuk dan kas keluar diinput setiap harinya.
8. Menginput pendapatan jasa pandu pelayanan kapal kedalam Ms. Excel
Adapun data yang dibutuhkan dalam Menginput pendapatan jasa pandu pelayanan kapal kedalam Ms. Excel adalah perhitungan pergerakan jasa pandu setiap bulannya.
9. Menginput SPK pesisir kedalam Ms. Excel
Adapun data yang dibutuhkan dalam Menginput SPK pesisir kedalam Ms. Excel adalah Surat Perintah Pandu (SPP) yang dikeluarkan oleh Operator Radio.
10. Merekap Absensi Pegawai Kantor dari Sistem *Online* kedalam Ms. Excel
Adapun data yang dibutuhkan dalam Merekap Absensi Pegawai Kantor dari Sistem *Online* kedalam Ms. Excel adalah data yang dari system absensi Perusahaan yang kemudian direkap kedalam Ms. Excel.

11. Memindai File-File seperti Rekap *Traffic* yang akan dikirimkan ke KSOP dan Dokumen Penting Lainnya untuk Arsip Perusahaan

Adapun data yang dibutuhkan dalam Memindai File-File seperti Rekap *Traffic* yang akan dikirimkan ke KSOP dan Dokumen Penting Lainnya untuk Arsip Perusahaan adalah data *softfile traffic* yang sudah diinput dan kemudian akan dicetak,

12. Membuat Surat-Surat diantaranya Surat Pernyataan, Surat Perjanjian dan Surat Peringatan.

Adapun data yang dibutuhkan dalam Membuat Surat-Surat diantaranya Surat Pernyataan, Surat Perjanjian dan Surat Peringatan adalah data manual dari Perusahaan.

3.4 Dokumen-Dokumen yang dihasilkan Selama Kerja Praktik

Adapun dokumen yang dihasilkan selama dalam penyelesaian tugas yang dilaksanakan selama Kerja Praktik (KP) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai pada Bagian Bisnis dan Pelayanan Kapal adalah sebagai berikut:

1. Menginput Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan ke dalam Microsoft Excel
Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari Menginput Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan ke dalam Microsoft Excel adalah dokumen nota lunas dan belum lunasnya agar *cashback* segera dibayarkan.
2. Mencetak Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan
Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari mencetak nota tagihan jasa kepelabuhanan adalah dokumen fisik atau nota yang sudah lunas pembayarannya administrasinya.
3. Mengarsip Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan
Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari mengarsip nota tagihan jasa kepelabuhanan adalah dokumen fisik berupa arsip data bulanan.
4. Menyusun Surat Masukan dan Surat Keluaran (Nota Dinas)

Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari Menyusun Surat Masukan dan Surat Keluaran (Nota Dinas) adalah dokumen fisik yang membuat arsipian Perusahaan menjadi lebih tertata rapi.

5. Menginput *Traffic* Jasa Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel
Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari Menginput *Traffic* Jasa Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel adalah dokumen *traffic* yang mencakup semua data- data hingga perhitungan jasa pandu dan tunda. Dokumen ini juga berguna untuk pelaporan ke KSOP (Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan).
6. Menginput *Traffic* Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel
Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari Menginput *Traffic* Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel adalah file kinerja operasional yang mencakup jam masuk kapal hingga keluarnya kapal.
7. Menginput laporan keuangan pemakaian BBM Mobil Operasional dan Merekap bon BBM Mobil Operasional
Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari Menginput laporan keuangan pemakaian BBM Mobil Operasional dan Merekap bon BBM Mobil Operasional adalah rekapan yang jelas tentang pengeluaran kas dan pemasukan kas perusahaan untuk operasional.
8. Menginput pendapatan jasa pandu pelayanan kapal kedalam Ms. Excel
Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari Menginput pendapatan jasa pandu pelayanan kapal kedalam Ms. Excel adalah rekapan yang jelas tentang pergerakan pandu setiap bulannya dan perhitungan jasanya.
9. Menginput SPK pesisir kedalam Ms. Excel
Adapun data atau dokumen yang dihasilkan Menginput SPK pesisir kedalam Ms. Excel adalah rekapan yang jelas tentang perintah pandu yang bertugas sesuai dengan perintah.

10. Merekap Absensi Pegawai Kantor dari Sistem *Online* kedalam Ms. Excel
Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari Merekap Absensi Pegawai Kantor dari Sistem *Online* kedalam Ms. Excel adalah rekapan File dari Ms.Excel.
11. Memindai File-File seperti rekapan *traffic* yang akan dikirimkan ke KSOP dan Dokumen Penting Lainnya untuk Arsip Perusahaan.
Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari Memindai File-File seperti rekapan *traffic* yang akan dikirimkan ke KSOP dan Dokumen Penting Lainnya untuk Arsip Perusahaan adalah dokumen fisik hasil cetak dari *softfile* Ms.Excel.
12. Membuat Surat-Surat diantaranya Surat Pernyataan, Surat Pernjanjian dan Surat Peringatan.
Adapun data atau dokumen yang dihasilkan dari Membuat Surat-Surat diantaranya Surat Pernyataan, Surat Pernjanjian dan Surat Peringatan adalah dokumen fisik yang menjadi arsip Perusahaan.

3.5 Kendala dan Solusi Selama Kerja Praktik

3.5.1 Kendala-Kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik

Adapun kendala- kendala yang dihadapi selama dalam penyelesaian tugas yang dilaksanakan selama Kerja Praktik (KP) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai pada Bagian Bisnis dan Pelayanan Kapal adalah sebagai berikut:

1. Jaringan yang tersedia di kantor pelayanan dan pemanduan kapal kurang bagus menyebabkan penyelesaian pengerjaan didalam kantor terhambat karena sistem yang sekarang sudah memakai sistem online keseluruhannya.
2. Perangkat keras komputer yang digunakan selama kerja praktik seringkali mengalami gangguan sehingga menghambat kinerja pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya.

3.5.2 Solusi dari Kendala yang dihadapi

Dari beberapa kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik (KP) dapat diatasi dengan cara sebagai berikut:

1. Memakai jaringan pribadi yang disambungkan kedalam perangkat computer dapat membantu mengakses semua kegiatan yang berhubungan dengan sistem online.
2. Melakukan perbaikan dengan menghubungi pihak IT dengan itu dapat membantu seluruh pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan tepat waktu.

BAB IV

PEKERJAAN KHUSUS

4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

Spesifikasi tugas atau pekerjaan adalah sebuah daftar pengetahuan, keahlian, kemampuan dan karakteristik lainnya yang harus dimiliki oleh individu untuk melakukan suatu pekerjaan. Spesifikasi tugas kerja praktik yang dilakukan pada PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai terhitung sejak tanggal 01 Februari 2023 sampai dengan 31 Mei 2023 berfokus pada tugas yang dilaksanakan pada bagian realisasi administrasi bisnis dan pelayanan kapal adalah menginput *traffic* jasa kunjungan kapal dan *traffic* kinerja operasional pada Kawasan perairan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai dengan menggunakan *Microsoft Excel*.

Sebelum menginput *traffic* jasa kunjungan kapal dan *traffic* kinerja operasional, nota merupakan hal yang penting menjadi acuan dalam pengisian *traffic* tersebut. Nota merupakan bukti transaksi yang terkait dengan tagihan yang harus dibayarkan oleh pengguna jasa kepada pihak penyedia jasa. Pengecekan Nota bertujuan untuk mengetahui status Nota yang sudah lunas atau belum lunas dan juga untuk mengetahui pengguna jasa yang sudah membayar jumlah tagihan yang harus dibayarkan. Pengguna jasa yang bekerja sama akan mendapatkan diskon potongan harga / *cashback*. Pembayaran *cashback* akan dibayarkan saat agen sudah melunasi dan membayar semua tagihan jasa kepelabuhanan kepada pelindo. Pembayaran *cashback* ini salah satunya bertujuan agar semua agen yang bekerja sama dengan pelindo selalu menggunakan jasa pelindo untuk akses jasa kepelabuhanan disetiap kegiatannya. Dibawah ini merupakan contoh Nota Lunas yang telah dibayarkan oleh pengguna jasa adalah sebagai berikut :



Gambar 4.1 Nota Kapal Lunas

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

Perbedaan Nota lunas dan tidak lunas ini ketika dilakukan pengecekan pada sistem dengan menggunakan nomor SPK, nota dengan keterangan lunas langsung dicetak dan nota dengan keterangan belum lunas tidak akan dicetak.

Setelah proses pencetakan nota kapal tersebut dan melihat tagihan-tagihan yang dibayarkan, proses terakhir adalah memasukkan tagihan di *Microsoft Excel* dengan format yang telah disediakan. Tujuan memasukkan data ke dalam *Microsoft Excel* adalah ketika sistem tidak bisa diakses atau sedang terjadi gangguan, maka tagihan kapal bisa dilihat manual dengan data yang telah dimasukkan sebelumnya. Data yang dimasukkan kedalam *Microsoft Excel* tersebut disebut sebagai *Traffic Jasa Pergerakan Kapal*.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), *Traffic* diartikan sebagai lalu lintas yaitu pergerakan orang atau barang melalui jalan, udara, atau air. Dalam KBBI, kata *Traffic* digunakan sebagai istilah asing yang dimasukkan ke dalam bahasa Indonesia dan sering digunakan dalam konteks transportasi dan pergerakan orang atau barang. Sebagai contoh, "*traffic jam*" diartikan sebagai kemacetan lalu

lintas, sedangkan "air traffic" merujuk pada lalu lintas penerbangan atau pesawat udara dan *traffic* kapal atau dalam bahasa Inggris disebut "ship traffic" merujuk pada lalu lintas kapal di suatu wilayah perairan atau pelabuhan.

Didalam PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai, *Traffic* Jasa Kepelabuhanan Kapal merupakan data transaksi jasa kapal yang berisikan pergerakan kapal mulai dari masuknya kapal ke dalam perairan Pelabuhan Indonesia Regional I Cabang Dumai, pindah kedalam dermaga hingga keluarnya kapal serta pendapatan dan juga biaya- biaya lainnya yang terkait. Semua pergerakan kapal itu dinamakan 1 (satu) *Call*.

Didalam PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai terdapat 3 (tiga) dermaga diantaranya sebagai berikut:

1. Dermaga Tersus, merupakan dermaga terminal yang terletak diluar daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan. Dermaga Terminal Khusus tersebut ada di Lubuk Gaung diantaranya sebagai berikut:
 1. PT Serayokita (ASK)
 2. PT Semen Padang
 3. PT Energi Unggul Persada (EUP)
 4. PT Inti Benua Perkasatama (IBP)
 5. PT Pasific Indopalm Industri (PII)
 6. PT Sari Dumai Sejati (SDS)
 7. PT Oleo Sejahtera Mas (OSM)
 8. PT Ivomas Tunggal (IVOMAS)
 9. PT Semesta Alam Permai (SAP)
 10. PT Kawasan Industri Dumai (KID)
2. Dermaga Umum Pelindo diantaranya sebagai berikut:
 1. Dermaga A
 2. Dermaga B
 3. Dermaga C
 4. Dermaga Beaching

Call	Gk	Nama Kapal	Nomor SPK	Agensi	Bendera	Pendapatan											
						Masa		Permanduan		Permanduan		TAMBAT		Administrasi			
						DALAM NEGERI	LIUAR NEGERI	DALAM NEGERI	LIUAR NEGERI	DALAM NEGERI	LIUAR NEGERI	DALAM NEGERI	LIUAR NEGERI				
04	09	Au Anes	230400209	SSK	Indonesia	-	Rp. 577,100	Rp. -	-	Rp. -	-	-	-	-	Rp. 20,000	-	
10	Au Anes	230400220	SSK	Indonesia	-	Rp. 432,833	Rp. -	-	Rp. 5,860,623	-	-	-	-	-	-	-	
11	Au Anes	230500239	SSK	Indonesia	-	Rp. 577,100	Rp. -	-	Rp. 3,679,076	-	-	-	-	-	-	-	
05	12	Tk. Cheryl II Tb. Cheryl	2303000377	PAS	Indonesia	-	Rp. 268,968	Rp. -	-	Rp. 4,908,997	-	-	-	-	Rp. 20,000	-	
13	Tk. Cheryl II Tb. Cheryl	2303000427	PAS	Indonesia	-	Rp. 344,224	Rp. -	-	Rp. 3,221,748	-	-	-	-	-	-	-	
14	Tk. Chester II Tb. Canaja	2304000987	SSK	Indonesia	-	Rp. 296,032	Rp. -	-	Rp. 4,296,170	-	-	-	-	-	Rp. 20,000	-	
15	Tk. Chester II Tb. Canaja	230400204	SSK	Indonesia	-	Rp. 296,032	Rp. -	-	Rp. 3,228,620	-	-	-	-	-	-	-	
16	Mt. Spire	2305002414	APM	Vietnam	-	Rp. -	Rp. 23,473,886	-	-	-	-	-	-	-	Rp. 20,000	-	
17	Mt. Spire	2305002414	APM	Vietnam	-	Rp. -	Rp. 37,236,416	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
18	Tk. Dewi II Tb. Dewi	2304001642	SSK	Indonesia	-	Rp. 233,961	Rp. -	-	Rp. -	-	-	-	-	-	Rp. 20,000	-	
19	Tk. Dewi II Tb. Dewi	2304001726	SSK	Indonesia	-	Rp. 233,961	Rp. -	-	Rp. 4,203,133	-	-	-	-	-	-	-	
20	Tk. Dewi II Tb. Dewi	2304001746	SSK	Indonesia	-	Rp. 15,531	Rp. -	-	Rp. 3,227,343	-	-	-	-	-	-	-	
07	21	Tk. Canaja IA Tb. Cleon I	2303001059	SSK	Indonesia	-	Rp. 351,127	Rp. -	-	Rp. 5,868,630	-	-	-	-	Rp. 20,000	-	
22	Tk. Canaja IA Tb. Cleon I	2303001119	SSK	Indonesia	-	Rp. 351,127	Rp. -	-	Rp. 4,289,873	-	-	-	-	-	-	-	
23	Tk. Cecilia II Tb. Cecilia I	2305002531	SSK	Indonesia	-	Rp. 226,048	Rp. -	-	Rp. 43,011,216	-	-	-	-	-	Rp. 20,000	-	
24	Tk. Cecilia II Tb. Cecilia I	2305002580	SSK	Indonesia	-	Rp. 226,048	Rp. -	-	Rp. 3,225,910	-	-	-	-	-	-	-	
26	Tk. Makmur Abadi IV Tb. Mitra Jaga IX	2303001112	BOS	Indonesia	-	Rp. 200,845	Rp. -	-	Rp. 4,295,110	-	-	-	-	-	Rp. 20,000	-	
27	Tk. Makmur Abadi IV Tb. Mitra Jaga IX	2304002173	BOS	Indonesia	-	Rp. 200,845	Rp. -	-	Rp. 3,225,330	-	-	-	-	-	-	-	
28	Tk. Pp8a20000002 / Tb. Ppkr 8	2303001033	SSK	Indonesia	-	Rp. 221,828	Rp. -	-	Rp. 4,300,183	-	-	-	-	-	Rp. 20,000	-	
29	Tk. Pp8a20000002 / Tb. Ppkr 8	2304001189	SSK	Indonesia	-	Rp. 221,828	Rp. -	-	Rp. 3,225,145	-	-	-	-	-	-	-	
30	Tk. Mitra Makmur 04 / Tb. Cahaya Makmur II	2304001057	BOS	Indonesia	-	Rp. 183,367	Rp. -	-	Rp. 4,242,328	-	-	-	-	-	Rp. 20,000	-	
31	Tk. Mitra Makmur 04 / Tb. Cahaya Makmur II	2304001498	BOS	Indonesia	-	Rp. 183,367	Rp. -	-	Rp. 3,219,245	-	-	-	-	-	-	-	
32	Tk. Ppkr 8A IIB Ppkr 8	2304002238	SSK	Indonesia	-	Rp. 221,828	Rp. -	-	Rp. 4,300,183	-	-	-	-	-	-	-	
33	Tk. Ppkr 8A IIB Ppkr 8	2304002207	SSK	Indonesia	-	Rp. 221,828	Rp. -	-	Rp. 3,225,145	-	-	-	-	-	-	-	

Gambar 4.3 Traffic jasa kepelabuhanan kapal bagian pendapatan
 Sumber : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

Penginputan format *Traffic* jasa kepelabuhanan kapal ini berdasarkan SPK (Surat Perintah Kerja). SPK untuk penginputan *Traffic* ini dapat dilihat dari gambar dibawah ini:

PT. Pelabuhan Indonesia (Persero)
 REGIONAL I DUMAI
 Jl. Sultan Syarif Kasim No. 1 Dumai

TANGGAL 15-05-2023
 K. I.P. K.V.

PERHITUNGAN PRANOTA JASA KAPAL
 NOMOR DPJK : 01230520000808

NOMOR PRK : CANGK0000000
 KAPAL : CAREN B
 CALL SIGN : 3409 / 3007 / 33.15
 WPTOW/TALDA : ID-RK0000000
 BENDERA : TONGKANG
 JENIS KAPAL : PT. SAMUDERA SARANA KARUNIA
 KEAGENAN : PT. SAMUDERA SARANA KARUNIA
 PRINCIPAL : CANGK0000000

NOMOR REGISTRASI : 230301001918
 PELABUHAN BUKIT : EKAB - KABE
 PELABUHAN ASAL : EKUM - DUMAI SUMATRA
 PELABUHAN TUJUAN : EKUKT - JAKARTA, JAVA
 PELABUHAN TUJUAN AKHIR : EKAB - KABE
 TBA : 06050203 06.00
 BERANGKAT : 13/05/2023 06.20
 MATA UANG : IDR

NO SPK (DPJK)	LOKASI BERKABAH (NAMA TUGAS)	PENETAPAN (RT)	REALISASI			PANGKALAN	TARIF			JUMLAH IDR	
			Proses	Mula Berangkat	Selesai		Tetap	Varabel	%		
1	EDUM SPK 230 0.0000000 PANDU I LAUT ke AREA LARUP PRANOTA BUKIT PELINDO	08/05/2023 13.00	08/05/2023 05.00	08/05/2023 08.00	08/05/2023 11.10	PANGKALAN DUMAI	173.388	78.15	5	15.871	
2	EDUM SPK 230 0.0000000 PANDU I AREA LARUP PRANOTA BUKIT PELINDO ke DUMAI	14/05/2023 05.00	14/05/2023 07.30	14/05/2023 07.30	14/05/2023 04.30	SELAMAH NANGGOLAN	173.388	78.15	75	238.064	
3	EDUM SPK 230 0.0000000 PANDU I DUMAI ke AREA LARUP PRANOTA BUKIT PELINDO	13/05/2023 13.00	13/05/2023 11.00	13/05/2023 12.00	13/05/2023 12.00	PANDU ANDRI YADEL	173.388	78.15	75	238.064	
4	EDUM SPK 230 0.0000000 KELUAR AREA LARUP PRANOTA BUKIT PELINDO ke LAUT	13/05/2023 22.00	13/05/2023 05.00	13/05/2023 05.00	13/05/2023 06.10	PANGKALAN DUMAI	173.388	78.15	5	15.871	
							TOTAL JASA PANGKALAN				507.870

NO SPK	LOKASI	KAPAL TURNA	EFFECTIF	MOB BENCOR	PENGALIHAN (JARI)	KETERANGAN	TARIF			JUMLAH IDR	
							TETAP	VARABEL	%		
1	EDUM SPK 230 0.0000000 PANDU I DUMAI ke AREA LARUP PRANOTA BUKIT PELINDO	TR. MARINDU CENTRAL	13/05/2023 05.30 05.00	13/05/2023 04.30	0	NORMAL	1.088.488	0.55	100	4.304.127	
2	EDUM SPK 230 0.0000000 PANDU I DUMAI ke AREA LARUP PRANOTA BUKIT PELINDO	TR. MARINDU CENTRAL	13/05/2023 11.00 05.00	13/05/2023 12.00	0	NORMAL	1.088.488	0.55	100	3.238.085	
							TOTAL JASA TURNA				7.542.212

Gambar 4.4 Surat Perintah Kerja (SPK) Sistem
 Sumber : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

PT. Pelabuhan Indonesia (Persero)
Regional I Cabang Dumai

BUKTI PEMAKAIAN JASA PANDU / TUNDA / KEPIL
PILOT / TUG BOAT / MOORING CERTIFICATE

No. 000636

Nama Kapal / Vessel's name : TK CAREN II	Bendera / Flag : INDONESIA	Pengujian / Call sign : M
Dibuat / G.R.T. : K. G. S. T.	Isi Berat / NETTO : TON	Posisi / L.O.A. : M
Nama Nakhoda / Master's name : KHATADARI	Pemilik Kapal / Ship's Owner : SSK	
Nama Agensi / Agents name : SSK	Tempat berlabuh Kapal / Port of Registry : Dumai	
Tujuan dari / Arrival from : Dumai	Tujuan kedatangan / Next Port of Call : Dumai	
Sarat muka / Draft Forward : DM	Sarat belakang / Draft Ast : DM	

Tempat dan jam berlabuh diambangi luar / Date and Time of ship anchored outer Bar : B.anda Harbour

Meneruskan bahwa gerakan kapal : MARIK entrance / KELUAR exit

Isi telah dipandu oleh / She has been duty piloted by : PANDU LAUT / SEA PILOT : B.anda Harbour	PANDU BANDAR / HARBOUR PILOT : B.anda Harbour
Pergerakan kapal dari / ke / Movements from - to : 15-18	18-19
Jam pandu naik dikawal / The time Pilot on-board : 02.30	02.30
Jam berlabuh Kapal / The time ship starts : 02.30	02.30
Jam selesai / Jam selesai / Time when duty is finished : 04.30	04.30
Pada tanggal / On date : 09.05.2023	11.11.2023

Isi telah menggunakan Unit Kapal / She duty employed Mooring / Unit : MARIK

Nama / Name : MARIK	Berkuatan Tenaga / Engine Power : HP	PK / HP : 02.30	Jam / Time : 02.30	Sampai / Up to : 04.30
Nama / Name : MARIK	Berkuatan Tenaga / Engine Power : HP	PK / HP : 02.30	Jam / Time : 02.30	Sampai / Up to : 04.30
Nama / Name : MARIK	Berkuatan Tenaga / Engine Power : HP	PK / HP : 02.30	Jam / Time : 02.30	Sampai / Up to : 04.30
Nama / Name : MARIK	Berkuatan Tenaga / Engine Power : HP	PK / HP : 02.30	Jam / Time : 02.30	Sampai / Up to : 04.30

MENGETAHUI / s.a. MANAGER PELAYANAN KEPAL, BAKANG DAN PIPA / NAKHUDA : B.anda Harbour

Gambar 4.5 Surat Perintah Kerja (SPK) Manual
Sumber : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

Selanjutnya pengisian *Traffic Kinerja Operasional* merupakan hasil kerja terukur yang dicapai pelabuhan dalam melaksanakan pelayanan kapal (*Service Time*), barang (produktifitas) dan utilisasi fasilitas dan alat dalam periode waktu dan satuan tertentu. Dibawah ini merupakan gambar *traffic kinerja operasional* dapat dilihat dari gambar dibawah ini:

NO	NAMA KAPAL				PELAYARAN		BONGKAR		KOMODITI		TIBA (LAUT)				TIBA (LABUH)					
	GT		LOA		BENDERA		MUAT		KEMASAN		PENETAPAN POB				PERMINTAAN POB					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	TK CLEON II / TB CANTIKA 8	1439	6181	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	19/02/2023 5:30	19/02/2023 5:30	19/02/2023 5:30	19/02/2023 5:30	19/02/2023 5:30	19/02/2023 5:30	19/02/2023 5:30	19/02/2023 5:30
2	TK CLEON II / TB CANTIKA 8	1439	6181	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	20/02/2023 15:00	20/02/2023 15:00	20/02/2023 15:00	20/02/2023 15:00	20/02/2023 15:00	20/02/2023 15:00	20/02/2023 15:00	20/02/2023 15:00
3	TK CAREN II / TB CHRISTIN MUDA I	1889	7375	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	19/02/2023 7:10	19/02/2023 7:10	19/02/2023 7:10	19/02/2023 7:10	19/02/2023 7:10	19/02/2023 7:10	19/02/2023 7:10	19/02/2023 7:10
4	TK LAUTAN 502 / TB SAMUDRA TRITX	115	2520	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	19/02/2023 11:05	19/02/2023 11:05	19/02/2023 11:05	19/02/2023 11:05	19/02/2023 11:05	19/02/2023 11:05	19/02/2023 11:05	19/02/2023 11:05
5	TK PPKR 8A / TB PPKR 8	1568	6187	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	20/02/2023 16:20	20/02/2023 16:20	20/02/2023 16:20	20/02/2023 16:20	20/02/2023 16:20	20/02/2023 16:20	20/02/2023 16:20	20/02/2023 16:20
6	TK CHESTER II / TB CLAUDIA I	2590	8412	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	19/02/2023 8:00	19/02/2023 8:00	19/02/2023 8:00	19/02/2023 8:00	19/02/2023 8:00	19/02/2023 8:00	19/02/2023 8:00	19/02/2023 8:00
7	MT VENECIA VICTORY	2324	16388	INTERNASIONAL	NORWAY	TONGKANG				CPO	CC	0	20/02/2023 20:40	20/02/2023 20:40	20/02/2023 20:40	20/02/2023 20:40	20/02/2023 20:40	20/02/2023 20:40	20/02/2023 20:40	20/02/2023 20:40
8	AU APRES	5368	11156	NASIONAL	INDONESIA	TANJER				CPO	CC	0	19/02/2023 20:40	19/02/2023 20:40	19/02/2023 20:40	19/02/2023 20:40	19/02/2023 20:40	19/02/2023 20:40	19/02/2023 20:40	19/02/2023 20:40
9	TK CLEON II / TB CANTIKA 8	1439	6181	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	19/02/2023 4:00	19/02/2023 4:00	19/02/2023 4:00	19/02/2023 4:00	19/02/2023 4:00	19/02/2023 4:00	19/02/2023 4:00	19/02/2023 4:00
10	MT VINDSOR	11369	16679	INTERNASIONAL	PANAMA	TANJER				CPO	CC	0	19/02/2023 20:45	19/02/2023 20:45	19/02/2023 20:45	19/02/2023 20:45	19/02/2023 20:45	19/02/2023 20:45	19/02/2023 20:45	19/02/2023 20:45
11	MT THALE VICTORY	29342	18300	INTERNASIONAL	NORWAY	TANJER				CPO	CC	0	17/02/2023 19:25	17/02/2023 19:25	17/02/2023 19:25	17/02/2023 19:25	17/02/2023 19:25	17/02/2023 19:25	17/02/2023 19:25	17/02/2023 19:25
12	MT AUTAURUS	11561	17873	INTERNASIONAL	PANAMA	TANJER				CPO	CC	0	27/02/2023 19:10	27/02/2023 19:10	27/02/2023 19:10	27/02/2023 19:10	27/02/2023 19:10	27/02/2023 19:10	27/02/2023 19:10	27/02/2023 19:10
13	TK CLEON II / TB CANAYA I	1717	6181	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	24/02/2023 1:00	24/02/2023 1:00	24/02/2023 1:00	24/02/2023 1:00	24/02/2023 1:00	24/02/2023 1:00	24/02/2023 1:00	24/02/2023 1:00
14	AU APRES	5368	11156	NASIONAL	INDONESIA	TANJER				CPO	CC	0	27/02/2023 12:00	27/02/2023 12:00	27/02/2023 12:00	27/02/2023 12:00	27/02/2023 12:00	27/02/2023 12:00	27/02/2023 12:00	27/02/2023 12:00
15	TK CHERRY II / TB CHERRY I	1335	6730	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	12/02/2023 8:50	12/02/2023 8:50	12/02/2023 8:50	12/02/2023 8:50	12/02/2023 8:50	12/02/2023 8:50	12/02/2023 8:50	12/02/2023 8:50
16	MT SLOTT PERSEVERANCE	25386	17670	INTERNASIONAL	CAYMAN ISLAND	TANJER				CPO	CC	0	25/02/2023 19:20	25/02/2023 19:20	25/02/2023 19:20	25/02/2023 19:20	25/02/2023 19:20	25/02/2023 19:20	25/02/2023 19:20	25/02/2023 19:20
17	TK CHESTER II	2590	8412	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	19/02/2023 2:00	19/02/2023 2:00	19/02/2023 2:00	19/02/2023 2:00	19/02/2023 2:00	19/02/2023 2:00	19/02/2023 2:00	19/02/2023 2:00
18	MT SPIRIT	20023	17438	INTERNASIONAL	VIETNAM	TANJER				CPO	CC	0	19/02/2023 16:40	19/02/2023 16:40	19/02/2023 16:40	19/02/2023 16:40	19/02/2023 16:40	19/02/2023 16:40	19/02/2023 16:40	19/02/2023 16:40
19	TK DEVI II / TB DEVI I	179	2276	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	12/02/2023 9:30	12/02/2023 9:30	12/02/2023 9:30	12/02/2023 9:30	12/02/2023 9:30	12/02/2023 9:30	12/02/2023 9:30	12/02/2023 9:30
20	TK CECILIA II / TB CECILIA I	1638	6182	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	24/02/2023 5:20	24/02/2023 5:20	24/02/2023 5:20	24/02/2023 5:20	24/02/2023 5:20	24/02/2023 5:20	24/02/2023 5:20	24/02/2023 5:20
21	TK CANAYA I / TB CLEON II	3772	8656	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	20/02/2023 12:00	20/02/2023 12:00	20/02/2023 12:00	20/02/2023 12:00	20/02/2023 12:00	20/02/2023 12:00	20/02/2023 12:00	20/02/2023 12:00
22										CPO	CC	0								
23										CPO	CC	0								
24										CPO	CC	0								

Gambar 4.6 Traffic Kinerja jasa kepelabuhanan kapal
Sumber : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

Penginputan *Traffic* Kinerja jasa kepelabuhanan kapal ini bertujuan untuk mengetahui memonitoring lalu lintas atau perjalanan kapal yang diterapkan oleh pelabuhan atau suatu manajemen armada perkapalan agar terhindar dari hal hal yang tidak diinginkan.

4.2 Target yang Diharapkan

Target yang diharapkan dari Kerja Praktik yang dilakuakn di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui dengan baik sistem keuangan yang digunakan pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai.
2. Mengetahui dengan baik proses alur proses terbitnya pranota jasa kepelabuhanan kapal sampai diperhitungkan semua biaya-biaya yang terkait yang ditagihkan hingga dicetaknya nota yang lunas yang selanjutnya merekap ke dalam *Microsoft Excel* dengan format yang dinamakan *Traffic* Jasa Kepelabuhanan Kapal.
3. Dapat menginput data *Traffic* jasa kepelabuhanan kapal dengan baik dan sesuai dengan format yang telah ditentukan. Pengisian *Traffic* ini bertujuan untuk merekap arsip jasa pergerakan kapal yang dinamakan satu *Cal* yang berarti pergerakan kapal dari masuk nya ke area pelabuhan dumai kemudian pindah dermaga hingga keluar dermaga. Didalam *Traffic* ini semua biaya-biaya yang terkait diperhitungkan termasuk jasa pandu dan jasa tunda kapal.

4.3 Perangkat Lunak dan Perangkat Keras yang Digunakan

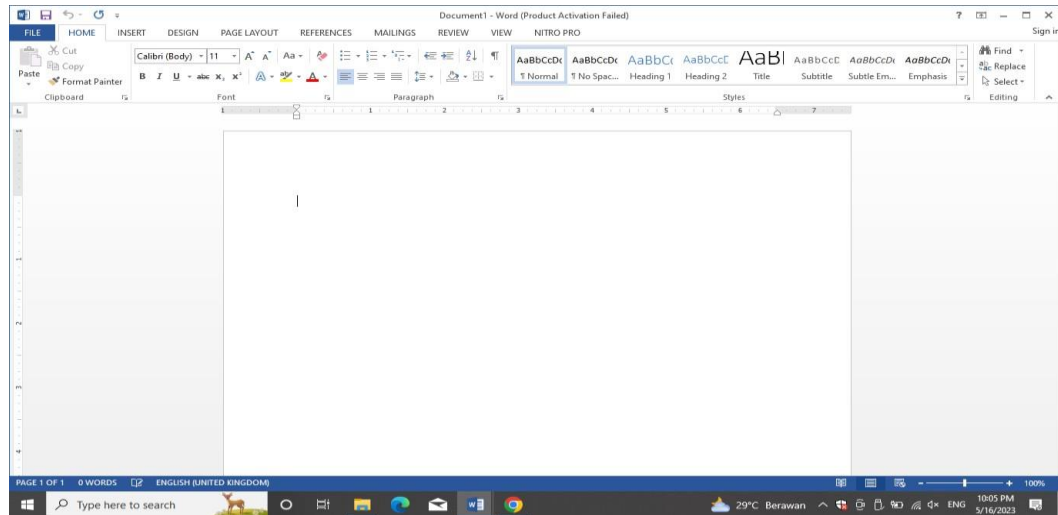
4.3.1 Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan dalam menyelesaikan pengerjaan Kerja Praktik pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai khususnya pada Divisi Pelayanan dan Pemanduan Kapal adalah sebagai berikut:

1. *Microsoft Word*

Microsoft Word merupakan program aplikasi pengolah kata (*word processor*) yang biasa digunakan untuk membuat laporan, membuat dokumen, berbentuk surat kabar, membuat lebel surat, membuat tabel pada dokumen dan

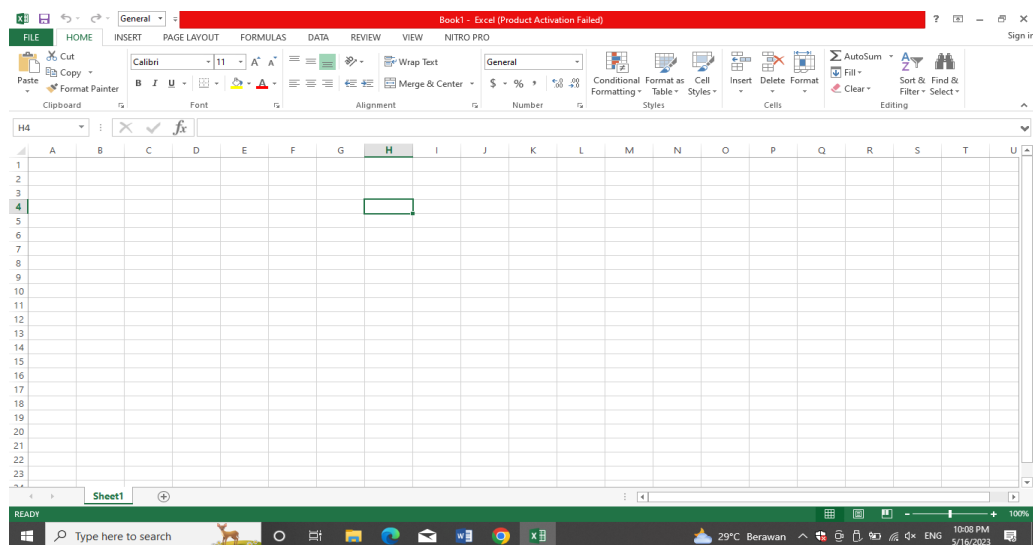
masih banyak lagi dokumen- dokumen lainnya yang bisa dibuat dengan *Microsoft Word*. Berikut tampilan *Microsoft Word* dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 4.7 Lembar Kerja *Microsoft Word*
Sumber : Data Olahan 2023

2. *Microsoft Excel*

Microsoft Excel merupakan aplikasi yang dikenal dengan sebutan *spreadsheet* (lembar kerja elektronik) yang dapat membantu pengguna untuk menghitung, menganalisis dan juga mempresentasikan data. Berikut tampilan *Microsoft Excel* dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 4.8 Lembar Kerja *Microsoft Excel*
Sumber : Data Olahan 2023

3. *PHINNISI*

Phinnisi (Vessel Management System) adalah aplikasi yang mengakomodir kebutuhan dari kegiatan pelayanan kapal. Adapun kegiatan pelayanan kapal tersebut dimulai dari melakukan pengajuan pelayanan kapal (terintegrasi dengan INAPORTNET), perencanaan terhadap resource dan schedulanya, realisasi terhadap kegiatan pelayanan kapal, sampai dengan kebutuhan billing dan reporting.

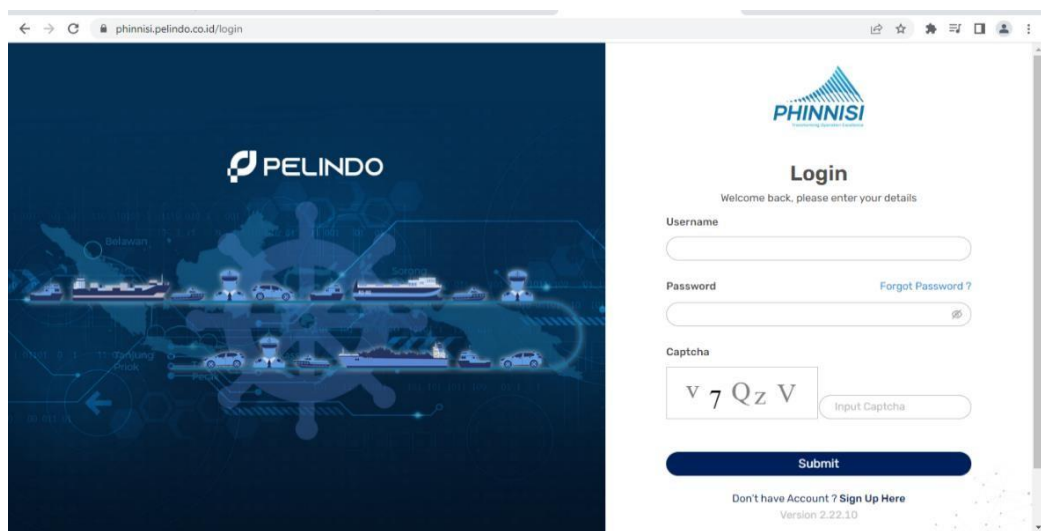
Komponen- komponen yang terdapat dalam sistem *Phinnisi* adalah sebagai berikut:

1. *Ordering* : Melakukan Pengajuan PKK (integrasi dengan INAPORTNET), Pengajuan PPKB, RPK dan OP
2. *Validating*: Validasi terhadap pengajuan yang dilakukan yang mencakup validasi permintaan pelayanan dan uang pertanggungan
3. *Planning*: Melakukan perencanaan terhadap layanan, automated resource optimizing yang melakukan balancing terhadap load resource, dan juga adjustment terhadap abnormalities yang terjadi di lapangan.
4. *Order Dispatching*: Pencetakan SPK Pandu, Tunda, dan Tambat (integrasi dengan INAPORTNET)
5. *Executing Logging* : Eksekusi dari kegiatan pelayanan kapal yang mencakup realisasi pandu, tunda, tambat, dan juga acknowledgement nakhoda kapa terhadap pelayanan
6. *Billing* : Melakukan perhitungan terhadap tarif, pembuatan pranota dan nota

Didalam sistem *Phinnisi* tentunya sangat memberikan banyak manfaat dari sistem manual yang sebelumnya. Manfaat yang diberikan sistem *Phinnisi* ini diantaranya sebagai berikut:

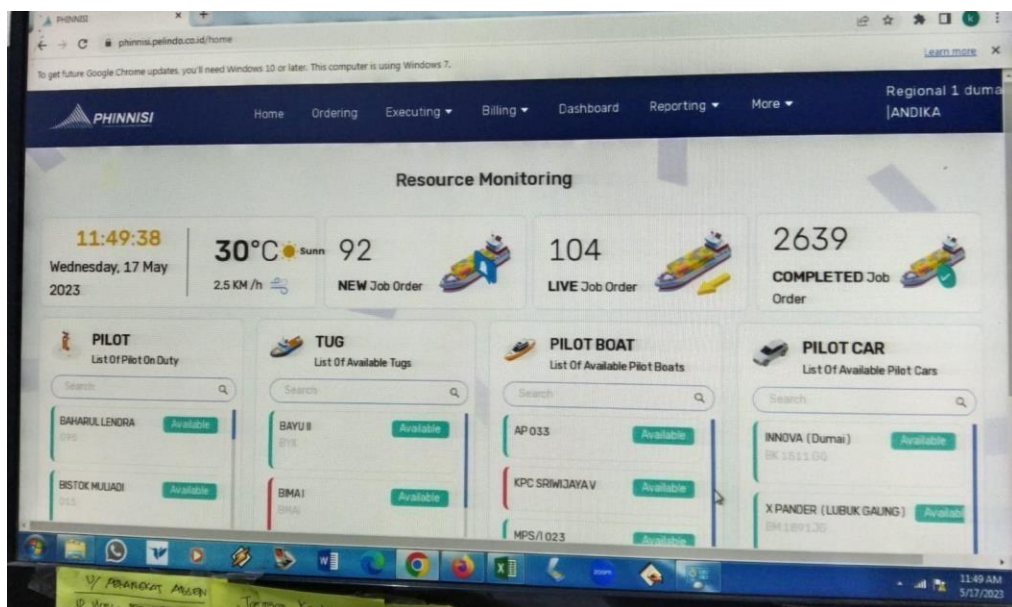
1. Melakukan otomasi terhadap kegiatan pelayanan kapal dalam hal perencanaan dan scheduling
2. Meningkatkan efisiensi terhadap kegiatan pelayanan kapal dalam hal efisiensi waktu dan perencanaan resource
3. Membantu dalam melakukan penanganan yang tepat dan akurat terhadap abnormalities yang terjadi di lapangan

4. Meng-capture dan mengevaluasi kinerja resource melalui update status secara real time
5. Memberikan laporan komprehensif yang membantu dalam proses pengambilan keputusan manajemen



Gambar 4.9 Tampilan Awal *PHINNISI*

Sumber : Data Olahan 2023



Gambar 4.10 *PHINNISI*

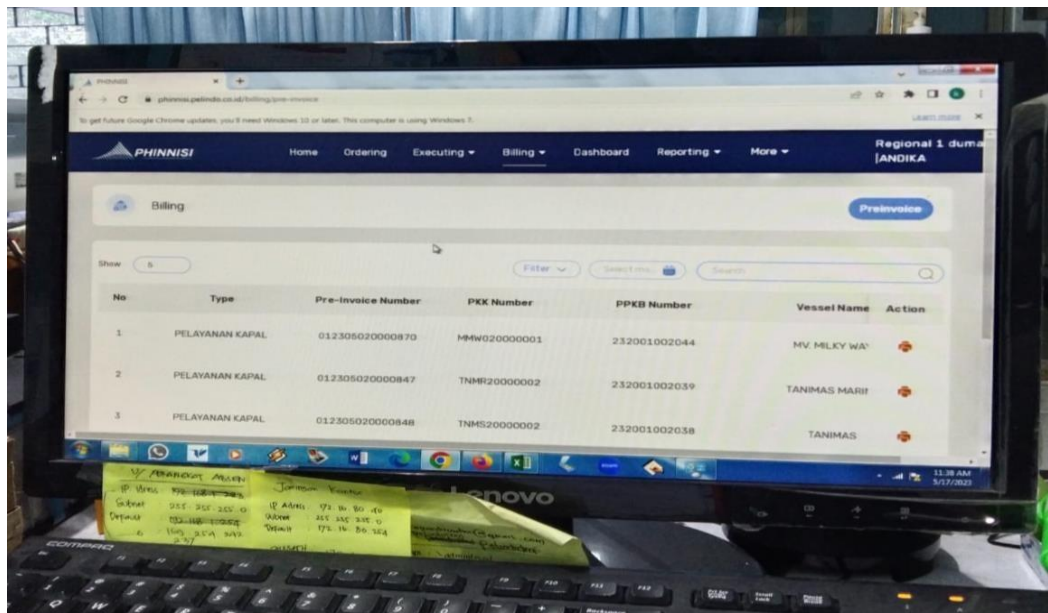
Sumber : Data Olahan 2023

4.3.2 Perangkat Keras

Perangkat lunak yang digunakan dalam menyelesaikan pengerjaan Kerja Praktik pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai khususnya pada Divisi Pelayanan dan Pemanduan Kapal adalah sebagai berikut:

1. Komputer

Komputer merupakan peralatan elektronik yang menerima masukan data, mengolah data dan memberikan hasil keluaran dalam bentuk informasi baik itu gambar, teks, suara ataupun video. Berikut tampilan komputer yang digunakan dalam pengerjaan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

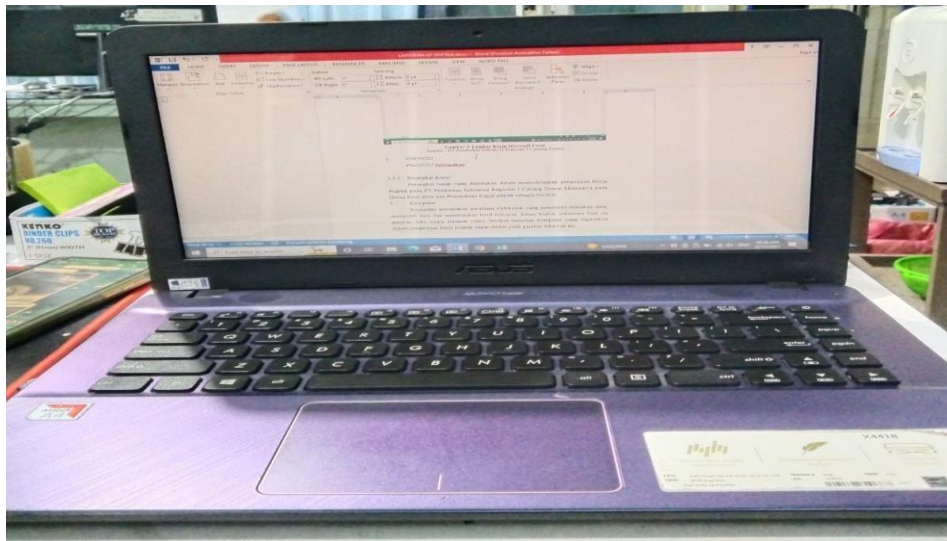


Gambar 4.11 Perangkat Keras Komputer

Sumber : Data Olahan 2023

2. Laptop

Laptop merupakan komputer pribadi yang dapat dipindahkan dan dibawa dengan mudah sehingga dapat digunakan di banyak tempat. Mayoritas laptop mempunyai fitur yang sama dengan komputer seperti mampu menjalankan perangkat lunak dan mengelola data. Berikut tampilan laptop yang digunakan dalam pengerjaan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

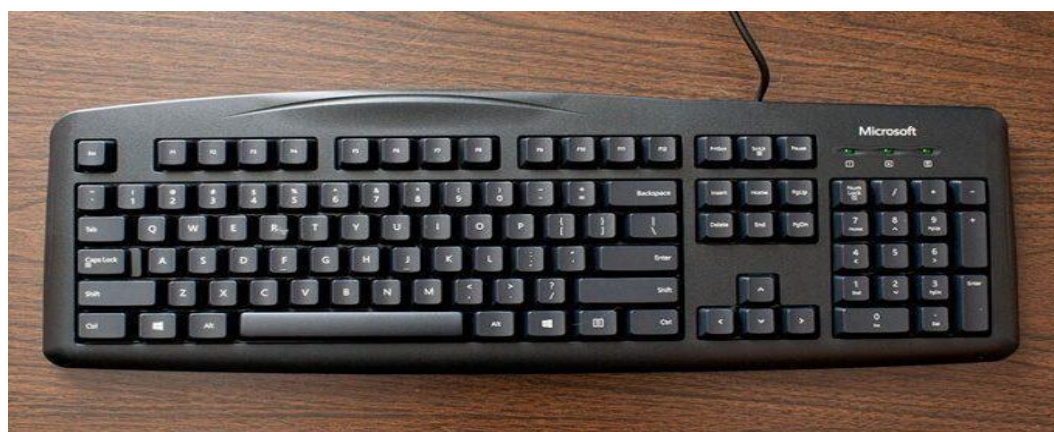


Gambar 4.12 Perangkat Keras Laptop

Sumber : Data Olahan, 2023

3. *Keyboard*

Keyboard merupakan perangkat keras pada komputer yang berfungsi sebagai alat untuk input data yang berupa huruf, angka dan symbol. Fungsi keyboard sangat penting karena sebagian perintah yang berupa teks ataupun symbol yang dimasukkan kedalam computer melalui *keyboard*. Berikut tampilan *keyboard* yang digunakan dalam pengerjaan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 4.13 Perangkat Keras Keyboard

Sumber : Data Olahan, 2023

4. *Mouse*

Mouse merupakan perangkat keras atau perangkat input yang berfungsi untuk mengontrol kursor dalam GUI (antar muka pengguna grafis) seperti mengarahkan, memindahkan, dan memilih teks, ikon, file dan folder dilayar monitor. Berikut tampilan *mouse* yang digunakan dalam pengerjaan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 4.14 Perangkat Keras *Mouse*

Sumber : Data Olahan, 2023

5. *Printer*

Printer merupakan alat pencetak yang berfungsi untuk menyajikan tulisan atau gambar kemedi datar seperti kertas kedalam berbagai ukuran. Berikut tampilan printer yang digunakan dalam pengerjaan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 4.15 Perangkat Keras *Printer*

Sumber : Data Olahan, 2023

2. Menginput *Traffic* Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel

Adapun data yang dibutuhkan dalam penginputan *traffic* kinerja operasional kedalam *Miscrosoft Excel* adalah Surat Perintah Kerja (SPK) dan nota. Berikut dokumen yang dihasilkan dalam penginputan *traffic* kinerja operasional kedalam *Miscrosoft Excel* adalah sebagai berikut:

NO	NAMA KAPAL				PELAYARAN			BONGKAR		KOMODITI			TIBA (LAUT)				TIBA (LABUH)	
	GT				BENDERA			MUAT		KEMASAN			PENETAPAN POB				PERMINTAAN POB	
	LOA				JEMIS KAPAL			PENTYALURAN		GANG			PANDU NAIK				PERMINTAAN SANDAR	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	TK CLEON II / TB CANTKA 6	1435	6181	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	19/3/2023 5:30	19/3/2023 5:30	19/3/2023 5:30	19/3/2023 10:30	2/3/2023 10:20	2/3/2023
2	TK CLEON II / TB CANTKA 6	1435	6181	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	29/3/2023 15:00	29/3/2023 15:00	29/3/2023 15:00	29/3/2023 19:50	14/4/2023 15:35	14/4/2023
3	TK CAREN II / TB CHRISTIN MUDA I	1889	7335	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	9/3/2023 7:10	9/3/2023 7:10	9/3/2023 7:10	9/3/2023 12:15	13/3/2023 0:40	13/3/2023
4	TK LAUTAN 802 / TB SAMUDRA TIRTA	115	2520	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	18/3/2023 11:05	18/3/2023 11:05	18/3/2023 11:05	18/3/2023 13:05	18/3/2023 17:45	18/3/2023
5	TK PPKR 8A / TB PPKR 8	1566	6187	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	2/3/2023 16:20	2/3/2023 16:20	2/3/2023 16:20	2/3/2023 21:00	3/3/2023 18:20	3/3/2023
6	TK CHESTER I / TB CLAUDIA I	2550	8412	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	15/3/2023 8:00	15/3/2023 8:00	15/3/2023 8:00	15/3/2023 12:55	20/3/2023 17:40	20/3/2023
7	MT VENECHE VICTORY	2324	16388	INTERNASIONAL	NORWAY	TONGKANG				CPO	CC	0	28/3/2023 20:40	28/3/2023 20:40	28/3/2023 20:40	29/3/2023 0:55	30/3/2023 17:05	30/3/2023
8	AU ARIES	5166	11156	NASIONAL	INDONESIA	TANKER				CPO	CC	0	5/4/2023 20:40	5/4/2023 20:40	5/4/2023 20:40	6/4/2023 0:20	6/4/2023 0:25	6/4/2023
9	TK CLEON II / TB CANTKA 6	1435	6181	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	6/4/2023 4:00	6/4/2023 4:00	6/4/2023 4:00	6/4/2023 9:10	8/4/2023 16:00	8/4/2023
10	MT WINDSOR	11308	14639	INTERNASIONAL	PAKISTAN	TANKER				CPO	CC	0	14/4/2023 20:45	14/4/2023 20:45	14/4/2023 20:45	14/4/2023 22:35	14/4/2023 22:35	14/4/2023
11	MT THALE VICTORY	29342	163100	INTERNASIONAL	NORWAY	TANKER				CPO	CC	0	17/4/2023 19:25	17/4/2023 19:25	17/4/2023 19:25	18/4/2023 0:05	18/4/2023 11:20	18/4/2023
12	MT AU TAURUS	11591	14782	INTERNASIONAL	PAKISTAN	TANKER				CPO	CC	0	27/4/2023 15:10	27/4/2023 15:10	27/4/2023 15:10	27/4/2023 18:40	19/5/2023 22:00	19/5/2023
13	TK CLEON III / TB CANAYA I	1717	6181	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	24/4/2023 11:00	24/4/2023 11:00	24/4/2023 11:00	24/4/2023 17:30	25/4/2023	25/4/2023
14	AU ARIES	5166	11156	NASIONAL	INDONESIA	TANKER				CPO	CC	0	27/4/2023 12:00	27/4/2023 12:00	27/4/2023 12:00	27/4/2023 16:20	30/4/2023 22:00	30/4/2023
15	TK CHERRY II / TB CHERRY I	1355	6730	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	12/3/2023 8:50	12/3/2023 8:50	12/3/2023 8:50	12/3/2023 13:20	13/3/2023 23:20	13/3/2023
16	MT SLOTT PERSEVERANCE	25186	17670	INTERNASIONAL	CAHAMA ISLAND	TANKER				CPO	CC	0	25/4/2023 16:20	25/4/2023 16:20	25/4/2023 16:20	25/4/2023 23:20	25/4/2023 18:15	25/4/2023
17	TK CHESTER II	2350	8412	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	18/4/2023 2:00	18/4/2023 2:00	18/4/2023 2:00	18/4/2023 7:00	2/4/2023 12:35	2/4/2023
18	MT SPIRIT	20353	17430	INTERNASIONAL	VIETNAM	TANKER				CPO	CC	0	3/5/2023 18:40	3/5/2023 18:40	3/5/2023 18:40	3/5/2023 20:25	3/5/2023 20:25	3/5/2023
19	TK DEVI III / TB DEVI I	179	2276	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	12/4/2023 9:30	12/4/2023 9:30	12/4/2023 9:30	12/4/2023 16:35	13/4/2023 15:00	13/4/2023
20	TK CECLIA II / TB CECLIA I	1538	6182	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	24/4/2023 5:20	24/4/2023 5:20	24/4/2023 5:20	24/4/2023 10:25	7/5/2023 17:50	7/5/2023
21	TK CANAYA II / TB CLEON I	3772	9656	NASIONAL	INDONESIA	TONGKANG				CPO	CC	0	28/3/2023 12:00	28/3/2023 12:00	28/3/2023 12:00	28/3/2023 17:25	29/3/2023 1:30	29/3/2023

Gambar 4.18 *Traffic* Kinerja jasa kepelabuhanan kapal
 Sumber : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dalam pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik (KP) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai khususnya di Bagian Realisasi dan Administrasi Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal penulis mendapatkan banyak pengetahuan secara nyata dalam menerapkan ilmu yang diperoleh di perkuliahan, sehingga dapat dipraktikkan secara maksimal dan optimal ketika melaksanakan Kerja Praktik. Kerja Praktik merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja yang nyata sekaligus mengenal lingkungan dan kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi mahasiswa setelah lulus dari bangku perkuliahan.

Berdasarkan uraian laporan Kerja Praktik (KP), maka dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa teori dan praktik yang telah diajarkan saat diperkuliahan dapat diterapkan pada saat Kerja Praktik. Berikut kesimpulan dari pekerjaan yang dilakukan selama Kerja Praktik:

1. Spesifikasi pekerjaan yang dilakukan selama Kerja Praktik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai adalah membuat *traffic* jasa kunjungan kapal, *traffic* kinerja operasional, menginput laporan keuangan pemakaian BBM kendaraan operasional, menginput laporan SPK, pengecakan nota tagihan jasa lunas/ belum lunas, mencetak nota tagihan jasa yang lunas serta mengarsip nota yang telah diinput.
2. Kegiatan Kerja Praktik (KP) dilaksanakan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai. Kegiatan ini dilaksanakan selama 4 (Empat) bulan dari 01 Februari 2023 sampai dengan 31 Mei 2023.
3. Target yang diharapkan selama melakukan pekerjaan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai khususnya di bagian Keuangan Umum Devisi Pelayanan dan Pemanduan Kapal adalah penulis memahami dengan baik dan mengetahui laporan *traffic* jasa kunjungan

kapal, laporan *traffic* kinerja operasional, mengetahui nota lunas/ belum lunas melalui aplikasi Vasa Pelindo, laporan pemakaian BBM kendaraan operasional, pembuatan surat peringatan serta merekap dan mengarsip nota-nota yang telah di input sebelumnya.

4. Perangkat lunak yang digunakan selama melakukan pekerjaan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai khususnya di bagian Keuangan Umum Devisi Pelayanan dan Pemanduan Kapal adalah *Microsoft Word, Microsoft Excel, Phinnisi Pelindo, Vasa Pelindo, Inco Pelindo*. Perangkat kerasnya adalah computer, laptop, printer dan alat *scan*.
5. Kendala- kendala yang dihadapi selama melakukan pekerjaan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai khususnya di bagian Keuangan Umum Devisi Pelayanan dan Pemanduan Kapal adalah jaringan yang kurang bagus dalam penyelesaian pengerjaan dengan sistem online yang menjadi terhambat.
6. Solusi yang diambil pada saat melakukan pekerjaan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai khususnya di bagian Keuangan Umum Devisi Pelayanan dan Pemanduan Kapal dalam mengatasi kendala tersebut adalah memakai jaringan pribadi yang dapat membantu pengerjaan dengan sistem *online*.

5.2 Saran


Setelah melaksanakan Kerja Praktik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai, maka ada beberapa saran dari penulis pribadi, yaitu sebagai berikut:

1. Saat melaksanakan Kerja Praktik pada perusahaan tersebut, mahasiswa harus lebih mengenali dan beradaptasi dengan masing-masing karakter karyawan di perusahaan tersebut karena untuk awal biasanya mereka sibuk dengan pekerjaan kantornya masing-masing sehingga kita pribadi sebagai anak magang dituntut harus lebih aktif dan inisiatif untuk bertanya kepada mentor atau koordinator ditempat kita melaksanakan Kerja Praktik sekaligus kesempatan kita untuk memperkenalkan diri dan beradaptasi.

2. Mengingat data perusahaan merupakan aset penting yang bersifat rahasia, supaya tidak terjadi kesalahan yang tidak diinginkan maka sebaiknya menginput data tersebut diperlukan ketelitian dan pemahaman dalam mengimplementasikannya. Oleh karena itu, ikuti panduan yang sudah diajarkan dan lakukanlah pekerjaan magang dengan fokus dan teliti.

LAMPIRAN

Lampiran.1 Surat Permohonan Kerja Praktik



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28751
Telepon : (+62766) 24566, Fax (+62766)800 1000
Laman : <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail : polbeng@polbeng.ac.id

Nomor : /PL31/AK/2022 30 November 2022
Hal : Permohonan Kerja Praktek (KP)

Yth. Pimpinan PT. Pelabuhan Indonesia Regional I Cabang Dumai
Jl. Sultan Sarif Kasim, Dumai
Di –
Tempat

Dengan hormat,
Sehubungan akan dilaksanakannya Kerja Praktek untuk mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan mahasiswa melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di Kantor, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima mahasiswa kami guna melaksanakan Kerja Praktek di Kantor yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai tanggal 20 Februari – 20 Juni 2023, adapun nama mahasiswa sebagai berikut:

No	Nama	Nim	Prodi
1	Dhita Rizky Yusean	5304191191	D-IV Akuntansi Keuangan Publik

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.

Wakil Direktur I

Armada, ST., MT
NIP.197906172014041001

Contact Person:
Novira Sartika, S.Stat., M. Ak, CGAA (0813-8732-1255)

Lampiran.2 Surat Balasan Permohonan Kerja Praktik



Dumai, 14 Desember 2022

Nomor : HM.03.05/14/12/1/B5.1/B5/DUM-22
Lampiran : 1
Perihal : Permohonan Kerja Praktek (KP)

Kepada Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

Menunjuk surat dari Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Nomor : 5858/PL31/AK/2022 tanggal 30 November 2022 perihal Permohonan Kerja Praktek (KP).

Sehubungan hal tersebut diatas, disampaikan bahwa pada prinsipnya kami menyetujui mahasiswa Saudara untuk melakukan Kerja Praktek di perusahaan kami terhitung mulai 01 Februari s.d 31 Juli 2023 atas nama sebagai berikut :

NO	NAMA MAHASISWA/I	NIM	JURUSAN
1	DHITA RIZKY YUSEAN	5304191191	Akutansi Keuangan Publik

Untuk pelaksanaan dimaksud kepada Mahasiswa/i saudara agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sebelum memulai Kerja Praktek wajib melapor kepada Asisten Menejer Umum pada Divisi Umum Cabang Pelabuhan Dumai.
2. Mentaati semua peraturan yang berlaku dan Protokol Kesehatan di Perusahaan dan wajib memahaminya.
3. Menyerahkan Surat Keterangan Rapid Tes bebas Covid-19 dan Surat Keterangan Sudah Vaksin (Min. Dosis kedua).
4. Melengkapi Fotocopy Asuransi Jiwa / BPJS Kesehatan.
5. Menyerahkan surat pernyataan bermaterai dari Kampus apabila terjadi kecelakaan kerja maka Perusahaan tidak bertanggung jawab.
6. Perusahaan kami tidak menyediakan fasilitas seperti uang makan, tempat tinggal, transport, asuransi dan lain-lainnya.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**REGIONAL 1 DUMAI
MANAGER UMUM**



MUHAMMAD NIRWAN MM
NIP. 100993



Lampiran.3 Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kerja Praktik



SURAT KETERANGAN
NO : KP.40 / 15/ DMI/REG1-23.TU

General Manager Pelindo Regional I Cabang Dumai menerangkan bahwa :

Nama : DHITA RIZKYUSEAN
Mahasiswa : Politeknik Negeri Bengkalis
NIM : 5404191191
Program Study : Akuntansi Keuangan Publik

Berdasarkan :

1. Surat dari Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Nomor : 5858/PL31/AK/2022 tanggal 30 November 2022 perihal Permohonan Kerja Praktek (KP).
2. Surat Manager Umum Regional 1 Cabang Dumai Nomor : HM.03.05/14/12/1/95.1/B5/DUM-22 tanggal 14 Desember 2022 perihal Permohonan Kerja Praktek (KP).

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Magang/Praktek Kerja Lapangan pada PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai terhitung mulai tanggal 1 Februari s.d 31 Mei 2023, dan yang bersangkutan mempunyai dedikasi (Klasifikasi Nilai) Baik.

Demiikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sepenuhnya.

Dumai, 5 Juni 2023
REGIONAL 1 CABANG DUMAI
an. GENERAL MANAGER
MENEJER UMUM
M. NIRWAN
NIPP. 100993



Lampiran.4 Lembar Penilaian Kerja Praktik

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTIK
PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) REGIONAL I CABANG DUMAI
BAGIAN KEUANGAN UMUM DEVISI PELAYANAN DAN PEMANDUAN
KAPAL

Nama : Dhita Rizky Yusean
NIM : 5304191191
Asal Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Bengkalis
Program Studi : D-IV Akuntansi Keuangan Publik

No.	Assessment Aspect	percentage	Scores
1.	Disciplin	20%	85
2.	Responsibility	25%	80
3.	Adjustment/Adaptation	10%	85
4.	Work Result	30%	85
5.	Behavior in General	15%	85
	Total (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 : Baik

Catatan:

.....





.....

.....

Dumai, 31 Mei 2023
Deputi Manager Unit Dumai
PT. Pelindo Jasa Maritim


Teguh Tri Handoyo
NIPP. 101758

Lampiran.5 Sertifikat Kerja Praktik

 UNTUK INDONESIA	PT. PELINDO (PERSERO) REGIONAL I CABANG DUMAI	
Jl. Sultan Syarif Kasim No. 1 Dumai 28813 E-mail: dumai@pelindo.co.id Telepon 0765 31469		
SERTIFIKAT		
DIBERIKAN KEPADA :		
DHITA RIZKY YUSEAN		
Telah melaksanakan Kerja Praktik di kantor PT. Pelindo (Persero) Regional 1 Cabang Dumai, diterhitung mulai tanggal 01 Februari 2023 sampai dengan 31 Mei 2023		
Dumai, 31 Mei 2023	Dumai, 31 Mei 2023	Dumai, 31 Mei 2023
Menejer Umum	Koordinator Kerja Praktik	Koordinator Kerja Praktik
<u>M. Nirwan, S.T, M.M.</u> NIPP. 100993	 <u>Novira Sartika, S.Stat., M. Ak. CGAA</u> NIK. 1200164	 <u>Alkhal Indra, S.Pd., MT</u> NIP. 197509122021121002
		
 Sistem dan Dokumentasi		

Lampiran.6 Daftar Hadir Kerja Praktik

DAFTAR HADIR KERJA PRAKTIK
PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) REGIONAL I CABANG
DUMAI
PERIODE 01 FEBRUARI s/d 31 MEI 2023

Nama : Dhita Rizky Yusean
NIM : 5304191191
Tempat KP : PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang
Dumai

No	Hari / Tanggal	Jam	Paraf	Keterangan
1	Rabu, 01 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2
2	Kamis, 02 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2
3	Jumat, 03 Februari 2023	08:00 – 16:30	2	2
4	Senin, 06 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2
5	Selasa, 07 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2
6	Rabu, 08 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2
7	Kamis, 09 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2
8	Jumat, 10 Februari 2023	08:00 – 16:30	2	2
9	Senin, 13 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2
10	Selasa, 14 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2
11	Rabu, 15 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2
12	Kamis, 16 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2
13	Jumat, 17 Februari 2023	08:00 – 16:30	2	2
14	Senin, 20 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2
15	Selasa, 21 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2
16	Rabu, 22 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2
17	Kamis, 23 Februari 2023	08:00 – 17:00	Sakit	Sakit
18	Jumat, 24 Februari 2023	08:00 – 16:30	2	2
19	Senin, 27 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2
20	Selasa, 28 Februari 2023	08:00 – 17:00	2	2

21	Rabu, 01 Maret 2023	08:00 – 17:00		
22	Kamis, 02 Maret 2023	08:00 – 17:00		
23	Jumat, 03 Maret 2023	08:00 – 16:30		
24	Senin, 06 Maret 2023	08:00 – 17:00		
25	Selasa, 07 Maret 2023	08:00 – 17:00		
26	Rabu, 08 Maret 2023	08:00 – 17:00		
27	Kamis, 09 Maret 2023	08:00 – 17:00		
28	Jumat, 10 Maret 2023	08:00 – 16:30		
29	Sabtu, 11 Maret 2023	08:00 – 17:00		
30	Minggu, 12 Maret 2023	08:00 – 17:00		
31	Senin, 13 Maret 2023	08:00 – 17:00		
32	Selasa, 14 Maret 2023	08:00 – 17:00		
33	Rabu, 15 Maret 2023	08:00 – 17:00		
34	Kamis, 16 Maret 2023	08:00 – 17:00		
35	Jumat, 17 Maret 2023	08:00 – 16:30		
36	Senin, 20 Maret 2023	08:00 – 17:00		
37	Selasa, 21 Maret 2023	08:00 – 17:00		
38	Rabu, 22 Maret 2023	08:00 – 17:00		
39	Kamis, 23 Maret 2023	08:00 – 17:00		
40	Jumat, 26 Maret 2023	08:00 – 16:30		
41	Senin, 27 Maret 2023	08:00 – 17:00		
42	Selasa, 28 Maret 2023	08:00 – 17:00		
43	Rabu, 29 Maret 2023	08:00 – 17:00		
44	Kamis, 30 Maret 2023	08:00 – 17:00		
45	Jumat, 31 Maret 2023	08:00 – 16:30		
46	Senin, 3 April 2023	08:00 – 17:00		
47	Selasa, 4 April 2023	08:00 – 17:00		
48	Rabu, 05 April 2023	08:00 – 17:00		
49	Kamis, 06 April 2023	08:00 – 17:00		
50	Jumat, 07 April 2023	08:00 – 16:30	Libur	Libur

51	Senin, 10 April 2023	08:00 – 17:00		
52	Selasa, 11 April 2023	08:00 – 17:00		
53	Rabu, 12 April 2023	08:00 – 17:00		
54	Kamis, 13 April 2023	08:00 – 17:00		
55	Jumat, 14 April 2023	08:00 – 16:30		
56	Senin, 17 April 2023	08:00 – 17:00		
57	Selasa, 18 April 2023	08:00 – 17:00		
58	Rabu, 19 April 2023	08:00 – 17:00	Libur	Libur
59	Kamis, 20 April 2023	08:00 – 17:00	Libur	Libur
60	Jumat, 21 April 2023	08:00 – 16:30	Libur	Libur
61	Senin, 24 April 2023	08:00 – 17:00	Libur	Libur
62	Selasa, 25 April 2023	08:00 – 17:00	Libur	Libur
63	Rabu, 26 April 2023	08:00 – 17:00		
64	Kamis, 27 April 2023	08:00 – 17:00		
65	Jumat, 28 April 2023	08:00 – 17:00		
66	Senin, 01 Mei 2023	08:00 – 17:00	Libur	Libur
67	Selasa, 02 Mei 2023	08:00 – 17:00		
68	Rabu, 03 Mei 2023	08:00 – 17:00		
69	Kamis, 04 Mei 2023	08:00 – 17:00		
70	Jumat, 05 Mei 2023	08:00 – 16:30		
71	Senin, 08 Mei 2023	08:00 – 17:00		
72	Selasa, 09 Mei 2023	08:00 – 17:00		
73	Rabu, 10 Mei 2023	08:00 – 17:00		
74	Kamis, 11 Mei 2023	08:00 – 17:00		
75	Jumat, 12 Mei 2023	08:00 – 17:00		
76	Senin, 15 Mei 2023	08:00 – 17:00		
77	Selasa, 16 Mei 2023	08:00 – 17:00		
78	Rabu, 17 Mei 2023	08:00 – 17:00		
79	Kamis, 18 Mei 2023	08:00 – 17:00		
80	Jumat, 19 Mei 2023	08:00 – 16:30		

81	Senin, 22 Mei 2023	08:00 – 17:00		
82	Selasa, 23 Mei 2023	08:00 – 17:00		
83	Rabu, 24 Mei 2023	08:00 – 17:00		
84	Kamis, 25 Mei 2023	08:00 – 17:00		
85	Jumat, 26 Mei 2023	08:00 – 17:00		
86	Senin, 29 Mei 2023	08:00 – 17:00		
87	Selasa, 30 Mei 2023	08:00 – 17:00		
88	Rabu, 31 Mei 2023	08:00 – 17:00		

Dumai, 31 Mei 2023
Officer Operasional & Penunjang
Unit Dumai Area Sumatera 2
PT. Pelindo Jasa Maritim



Hakim Gailani
NIPP. 105388

Lampiran.7 Kegiatan Kerja Praktik

KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTIK (KP)




Nama : Dhita Rizky Yusean

Tanggal : 01 Februari 2023 s/d 28 Februari 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERIAN TUGAS	PARAF
1	<ul style="list-style-type: none">- Perkenalan diri- Perkenalan bersama seluruh mahasiswa yang melaksanakan Kerja Praktik (KP)- Perkenalan profil PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai mulai dari sejarah perusahaan sampai info ter <i>update</i>.		
2	<ul style="list-style-type: none">- Pembagian posisi dan ruangan Kerja Praktik (KP)- Pengenalan prosedur kerja pada bagian keuangan.		
3	<ul style="list-style-type: none">- Senam pagi- Mengunjungi bagian- bagian seluruh divisi yang ada di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai.		
4	<ul style="list-style-type: none">- Pengenalan diri didevisi masing- masing bersama pak Manajer perdevisi beserta bawahannya.- Penentuan pembimbing Kerja Praktik (KP)- Penjelasan tugas perdevisi masing- masing		
5	<ul style="list-style-type: none">- Pengecakan Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan dengan menggunakan aplikasi Vasa Pelindo (Pelayanan Kapal)		
6	<ul style="list-style-type: none">- Memasukkan data PDF ke Excel Gerakan Mejlopen- Pengecakan Data Kapal MT/MC melalui aplikasi Vasa Pelindo (Pelayanan Kapal)		

	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecakan Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan dengan menggunakan aplikasi Vasa Pelindo (Pelayanan Kapal) - Memisahkan Nota lunas/tidak lunas. - Mencetak Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan yang Lunas 		
7	<ul style="list-style-type: none"> - Merekap data pemakaian Bahan Bakar Minyak Kendaraan Operasional Kepanduan Bulan Januari 2023 - Menginput laporan Keuangan Pemakaian BBM Kendaraan di Cabang Dumai 		
8	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan menjumpai salah satu Pengguna Jasa di Pekanbaru. 		
9	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel 		
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1		Pengenalan program kerja di divisi pelayanan dan pemanduan kapal.

2		<p>Pengenalan program kerja di divisi pelayanan dan pemanduan kapal.</p>
3		<p>Pengenalan program kerja di divisi pelayanan dan pemanduan kapal.</p>
4		<p>Pengenalan program kerja di divisi pelayanan dan pemanduan kapal.</p>

KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTIK (KP)

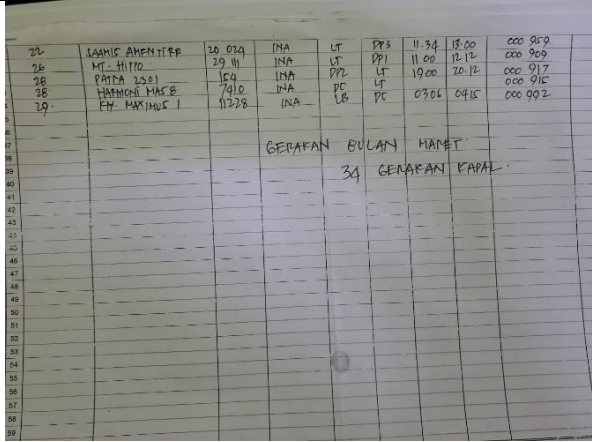

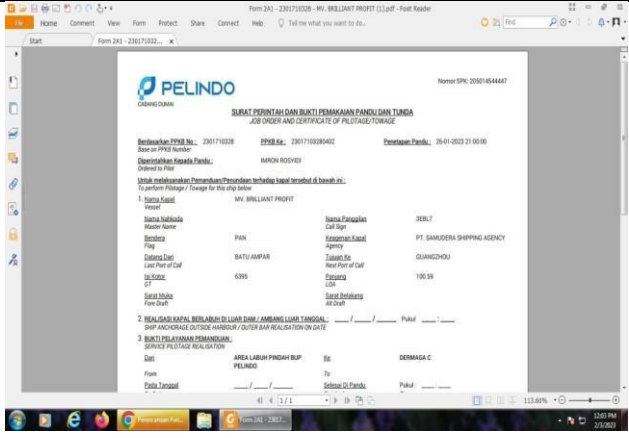
Nama : Dhita Rizky Yusean

Tanggal : 01 Maret 2023 s/d 31 Maret 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERIAN TUGAS	PARAF
1	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput laporan Keuangan Pemakaian BBM Kendaraan di Cabang Dumai - Pengecekan Nota Kapal Lunas/ Belum Lunas di Inco Pelindo - Mencetak Nota Kapal yang sudah Lunas 		
2	<ul style="list-style-type: none"> - Senam pagi - Mengikuti seminar Phinisi di The Zuri Hotel 		
3	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel 		
4	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput laporan Keuangan Pemakaian BBM Kendaraan di Cabang Dumai - Menginput gerakan pandu kedalam Ms. Excel 		
5	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput SPK pesisir kedalam Ms. Excel - Merekap bon BBM mobil operasional - Persiapan acara Marine Customer FutsalFun (Bungkus hadiah dan <i>Souvenir</i> pemenang) 		
6	<ul style="list-style-type: none"> - Panitia diacara Marine Customer FutsalFun 		
7	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel 		
8	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecakan Nota Tagihan Jasa Kepelabuhanan dengan menggunakan aplikasi <i>PHINNISI</i> Pelindo (Pelayanan Kapal) - Mencetak Nota Tagihan yang lunas 		

9	<ul style="list-style-type: none"> - Pengisian nomor surat dan tanggal sesuai dengan nomor keluaran surat perintah - Meminta tanda tangan pengesahan kepada pak manager 		
10	<ul style="list-style-type: none"> - Melaporkan SPT pegawai pelindo - Menginput laporan Keuangan Pemakaian BBM Kendaraan di Cabang Dumai - Merekap SPK pesisir sungai pakning bulan Maret kedalam Ms. Excel 		
Catatan Pembimbing Industri			

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1		Sosialisasi sistem <i>Phinnisi</i> terbaru PT Pelabuhan Indonesia Regional I Cabang Dumai
2		Form gerakan pandu manual yang kemudian akan diinput kedalam Ms. Excel

<p>3</p>		<p>Form gerakan pandu manual yang kemudian akan diinput kedalam Ms. Excel</p>
<p>4</p>		<p>Diskusi tentang program terbaru sistem <i>Phinnisi</i>.</p>
<p>5</p>		<p>Pengecekan nota jasa kepelabuhanan dengan menggunakan sistem <i>Phinnisi</i></p>

6

Form 2A1 - 230171029... x

PELINDO Nomor SPK: 20214402340
CABANG DUMAI

SURAT PERINTAH DAN BUKTI PEMAKAAN PANDU DAN TUNDA
JOB ORDER AND CERTIFICATE OF PILOTAGE/TOWAGE

Berdasarkan PPKB No.: 2301710397 PPKB Ke.: 23017103970401 Perantapan Panda: 29-01-2023 04:00:00
Basis on PPKB Number

Diperintahkan Kepada Panda: IMRON ROSEYDI
Ordered by Pilot

Untuk melaksanakan Pemanduan/Penundaan terhadap kapal tersebut di bawah ini:
To perform Pilotage / Towage for this ship below

1. Nama Kapal / MITRA KENCANA XVI
Vessel

Nama/Nahkoda Master Name		Nama Panggilan Call Sign	YDA3519
Bendera Flag	INA	Keagenan Kapal Agency	PT. TARUNA CIPRA KENCANA
Datang/Dari Last Port of Call	JAMBI	Tujuan Ke Next Port of Call	JAMBI
Jk. Kolom GT	146	Parunya LOA	23.5
Sarat Muka Fore Draft		Sarat Belakang Aft Draft	

2. REALISASI KAPAL BERLABUH DI LUAR DAM / AMBANG LUAR TANGGAL: ____/____/____ Pukul: ____:____
SHIP ANCHORAGE OUTSIDE HARBOUR / OUTER BAY REALISATION ON DATE

3. BUKTI PELAYANAN PEMANDUAN:
SERVICE PILOTAGE REALISATION

Dari
From LAUT Ke
To AREA LABUH PINDAH BUP PELINDO

Pada Tanggal: ____/____/____ Selesai Di Panda: Pukul: ____:____

41 | 1/1 125%

Mencetak nota jasa kepelabuhanan yang sudah lunas sebagai arsip perusahaan.


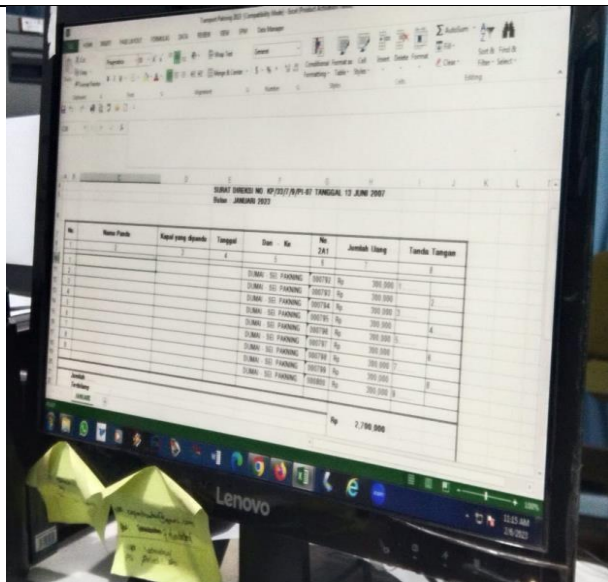
KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTIK (KP)

Nama : Dhita Rizky Yusean

Tanggal : 01 April 2023 s/d 31 April 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERIAN TUGAS	PARAF
1	<ul style="list-style-type: none"> - Pengisian nomor surat dan tanggal sesuai dengan nomor keluaran surat perintah - Meminta tanda tangan pengesahan kepada pak manager 		
2	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat struktur organisasi terbaru PT Pelindo Jasa Maritim Willayah I 		
3	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat traffic kinerja operasional menggunakan sistem <i>PHINISI</i> pelindo - Merekap data data yang diperlukan untuk membuat kartu BPJS Ketenagakerjaan - Membuat rekapan cuti pegawai pelindo 		
4	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat internal perusahaan tentang permasalahan sistem <i>PHINISI</i> - Membuat Berita Acara sandar kapal Mt Global Top di DP 5 		
5	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Peringatan Operator Radio - Merekap absen pegawai pelindo di Microsof Excel - Pengecekan nota lunas / belum lunas 		
6	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan insentip pegawai pelindo dan laporan uang makan pegawai - Merekap potongan gaji pegawai pelindo - Membuat laporan keuangan pemakaian BBM kendaraan mobil 		
7	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat peringatan absensi fingerprint yang tidak dijalankan dengan baik - Merekap absensi pegawai pelindo - Pengecekan Nota Kapal Lunas/ Belum Lunas di Inco Pelindo - Mencetak Nota Kapal yang sudah Lunas 		

8	<ul style="list-style-type: none"> - Merekap SPK pesisir sungai pakning bulan Maret kedalam Ms. Excel - Merekap bon BBM mobil operasional 	
Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1		<p>Panitia dalam acara Futsal Fun yang diselenggarakan oleh Divisi Pelayanan Pemanduan Kapal untuk semua agen PT Pelabuhan Indonesia.</p>
2		<p>Merekap kas keluar perusahaan diantaranya bahan bakar minyak mobil operasional perusahaan.</p>

3



Pelaporan SPT beberapa pegawai PT Pelabuhan Indonesia Regional I Cabang Dumai Devisi Pelayanan Pemanduan Kapal

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTIK (KP)**

Nama : Dhita Rizky Yusean

Tanggal : 01 Mei 2023 s/d 31 Mei 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERIAN TUGAS	PARAF
1	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput gerakan pandu kedalam Ms. Excel - Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel - Menginput data pergerakan kapal kedalam Ms. Excel 		
2	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Traffic Kunjungan Kapal kedalam Ms. Excel menggunakan sistem baru yaitu <i>PHINNISI</i> - Menginput Kinerja Operasional kedalam Ms. Excel 		
3	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan insentif pegawai pelindo dan laporan uang makan pegawai - Merekap potongan gaji pegawai pelindo - Membuat laporan keuangan pemakaian BBM kendaraan mobil 		
4	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput laporan Keuangan Pemakaian BBM Kendaraan di Cabang Dumai - Menginput gerakan pandu kedalam Ms. Excel 		
5	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Peringatan Operator Radio - Merekap absen pegawai pelindo di Microsof Excel - Pengecekan nota lunas / belum lunas 		
6	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan insentif pegawai pelindo dan laporan uang makan pegawai - Merekap potongan gaji pegawai pelindo - Membuat laporan keuangan pemakaian BBM kendaraan mobil 		
7	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat surat peringatan absensi fingerprint yang tidak dijalankan dengan baik 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Merekap absensi pegawai pelindo - Pengecekan Nota Kapal Lunas/ Belum Lunas di Inco Pelindo - Mencetak Nota Kapal yang sudah Lunas 	
8	<ul style="list-style-type: none"> - Merekap SPK pesisir sungai pakning bulan Maret kedalam Ms. Excel - Merekap bon BBM mobil operasional 	
Catatan Pembimbing Industri		

No	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
1		<p><i>Briefing</i> bersama seluruh pegawai PT Pelabuhan Indonesia Regional I Cabang Dumai Divisi Pelayanan Pemanduan Kapal</p>
2		<p>Menhadiri Futsal Fun yang diselenggarakan oleh Divisi Pelayanan Pemanduan Kapal untuk semua agen PT Pelabuhan Indonesia.</p>

3



Penginputan data, membuat surat-surat internal perusahaan pada Ms. Word, Ms. Excel dan sistem *Phimisi*.

Lampiran 8 Foto Bersama Pegawai Kantor





