

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)**

**PT. PUTRA ANAMBAS SHIPPING**

**DJUMADILLA ANNISA**

**NIT. 8303201161**



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

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)**

**PT. PUTRA ANAMBAS SHIPPING**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

**DJUMADILLA ANNISA**

**NIT. 8303201161**

Batam, 20 Januari 2023

Direktur  
PT. Putra Anambas Shipping



Rarody

Dosen Pembimbing Program  
Studi KPN



Suharyono, S.E., M.Ak.  
NIP : 198502022015041002

Disetujui/Disahkan  
Ka. Prodi KPN



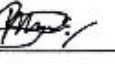
Jon Hendri, SH.MH  
NIK . 1200134

## LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRAKTEK DARAT

NAMA : DJUMADILLA ANNISA

NIT : 8303201161

PRODI : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	31-01-2023	Perbaikan cover & isi	
2	02-02-2023	Perbaikan Gambar BAB I-III	
3	04-02-2023	Perbaikan BAB I-III	
4	06-02-2023	Perbaikan penulisan	
5	08-02-2023	ACC	
6			
7			
8			

Diketahui,  
Dosen Pembimbing



Suharyono, S.E.M.Ak  
NIP.198502022015041002

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan praktek kerja yang disusun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III di program studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman.

Tujuan lebih jauh praktek darat merupakan sarana penting bagi penyusun untuk mempelajari secara langsung dilapangan dengan menerapkan ilmu yang didapat dibangku kuliah. Penulis yakin selama pelaksanaan praktek darat akan menghadapi masalah-masalah yang beraneka ragam jenis bentuknya. Seiring dengan aktivitas dipelabuhan yang berkembang pesat tanpa mengenal batas-batas geografis.

Dalam kesempatan ini penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung penulis dalam pembuatan proposal tugas akhir ini, antara lain :

1. Yang teristimewa untuk keluarga penulis, terutama orangtua Ayahanda Murdi dan Ibunda Asmeri sebagai penyemangat penulis , serta seluruh keluarga besar yang telah memberi dukungan dan Do'a.
2. Bapak Johny Custer,ST,MT Direktur Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan praktek darat.
3. Bapak Armada, ST,MT selaku Wakil Direktur 1 (satu) Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Zulyani selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Bapak Jon Hendri,SH,.MH selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga.
6. Bapak Suharyono,S.E, M.Ak. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran selama melakukan praktek darat.

7. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
8. Bapak Edi Hermanto yang telah membantu penulis mencari perusahaan untuk Prada.
9. Seluruh karyawan beserta pimpinan PT. Putra Anambas Shipping yang telah memberi ilmu dan membimbing penulis selama belajar di Kantor PT. Putra Anambas Shipping.

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

Batam,31 Januari 2023

Penulis,

Djumadilla Annisa

NIT. 8303201161

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR ASISTENSI.....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Sejarah Singkat PT. Putra Anambas Shipping .....	1
1.2 Visi dan Misi PT. Putra Anambas Shipping.....	1
1.2.1 Visi.....	1
1.2.2 Misi .....	1
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan .....	2
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan .....	5
<b>BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT .....</b>	<b>6</b>
2.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan .....	6
2.2 Target yang Diharapkan.....	7
2.3 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan.....	8
2.4 Data-data yang Diperlukan .....	9
2.5 Dokumen yang Dihasilkan.....	9
2.6 Kendala-kendala yang Dihadapi .....	9
<b>BAB III PROSEDUR CLEARANCE IN DAN CLEARANCE OUT BAGIAN IMIGRASI KAPAL BERBENDERA ASING.....</b>	<b>11</b>
3.1 Pengertian Imigrasi .....	11
3.1.1 Tugas dan Fungsi Imigrasi di Tempat Pemeriksaan Imigrasi .....	12
3.1.2 Tugas dan Wewenang Pejabat Imigrasi .....	12
3.1.3 Tata Cara Pemeriksaan di Pelabuhan Laut .....	13
2.1 Pengertian Clearance In dan Clearance Out .....	15
3.2.1 Proses <i>Clearance In</i> .....	15

3.2.2 Proses Clearance Out.....	16
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>18</b>
4.1 Kesimpulan.....	18
4.1.1 Manfaat Dari Tugas Yang Dilaksanakan.....	18
4.1.2 Manfaat praktek darat bagi taruna/I.....	18
4.2 Saran.....	19
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>20</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.3 Struktur Oranisasi PT Putra Anambas Shipping .....	2
Gambar 3.1 Proses Pengecekan Paspor .....	16



# **BAB I**

## **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

### **1.1 Sejarah Singkat PT. Putra Anambas Shipping**

PT. Putra Anambas Shipping merupakan perusahaan keagenan yang berdiri pada tahun 2006 dan berkedudukan di Komplek Orchid Centre Blok A No. 28 Jl. Duyung – Batu Ampar, Batam dan memiliki cabang di Tarempa, Kepulauan Anambas. Khususnya PT. Putra Anambas Shipping melayani di bidang pengoperasian kapal - kapal dimana sifat pelayaran nya tidak terkait oleh ketentuan formal maupun yang menyangkut wilayah operasi, trayek yang dijalani tarif yang berlaku maupun persyaratan ketentuan perjanjian pengangkutan (Tramper). Perusahaan ini juga melayani semua kebutuhan kapal seperti halnya permintaan air tawar (supply water), Exit Permit Only (EPO) atau izin untuk meninggalkan Indonesia , dan kebutuhan Crew seperti Cap Passpor dan mengurus ke instansi yang terkait ( Imigrasi).

### **1.2 Visi dan Misi PT. Putra Anambas Shipping**

#### **1.2.1 Visi**

Menjadi perusahaan pelayaran nasional terdepan dan terpercaya dalam kualitas pelayanan dan profesionalisme kerja.

#### **1.2.2 Misi**

PT. Putra Anambas Shipping memiliki misi yaitu :

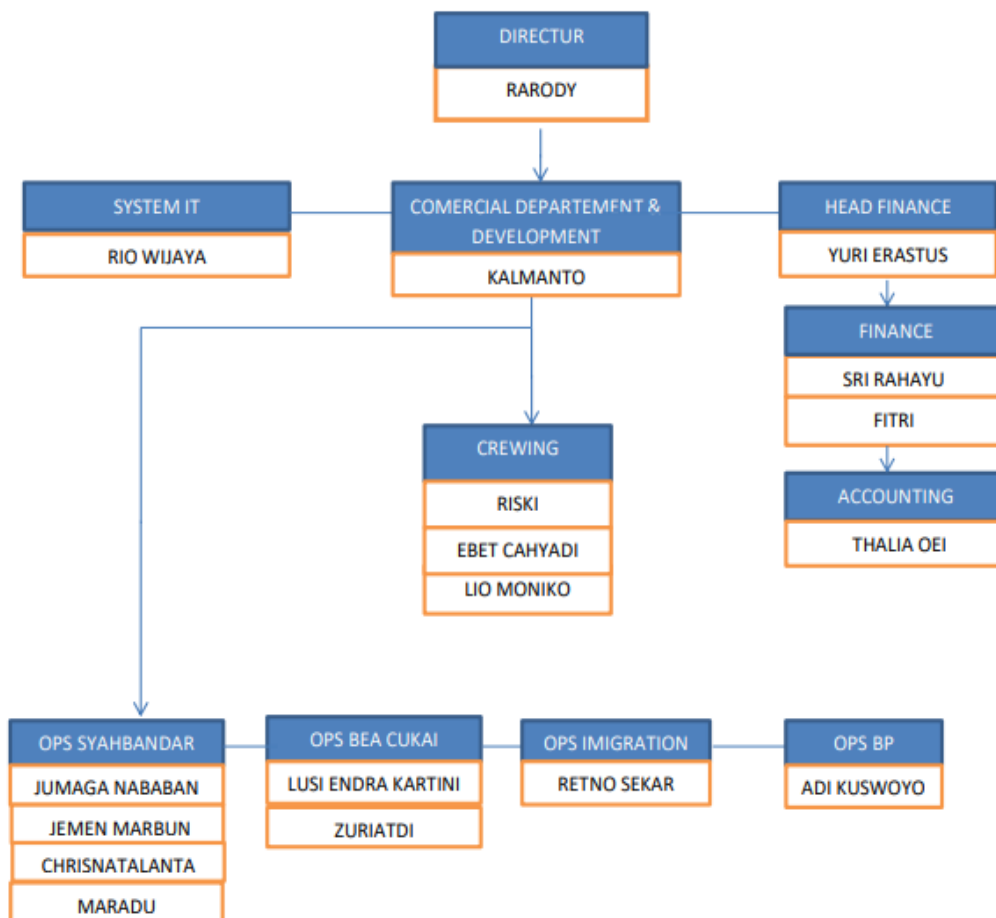
- a) Fokus pada kebutuhan dan kepuasan pelanggan melalui pelayanan yang terpadu dan *terms* ditingkatkan, untuk mencapai kepuasan tertinggi pelanggan.
- b) Melaksanakan kegiatan bisnis perkapalan dan jasa maritim yang berstandar international untuk menghasilkan nilai tambah bagi perusahaan dengan mengutamakan kepuasan pelanggan dan pemangku kepentingan lainnya.
- c) Peningkatan terns menerus dalam sistem kerja dan kualitas sumber daya manusia.

### 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

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

#### STRUKTUR ORGANISASI PT. PUTRA ANAMBAS SHIPPING

Gambar 1.3 Struktur Organisasi PT Putra Anambas Shipping



Sumber : PT Putra Anambas Shipping

### **1.3.1 Tugas Dan Wewenang Masing – Masing Bidang**

#### **1. *Directur***

- a. Menjalankan bisnis perusahaan.
- b. Memimpin seluruh karyawan dalam menjalankan bisnis perusahaan.
- c. Menetapkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
- d. Menetapkan dan merumuskan strategi bisnis perusahaan.
- e. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.
- f. Menyampaikan laporan kepada pemegang saham;
- g. Meningkatkan *performance* perusahaan.

#### **2. *Comercial Department & Development***

- a. Mengelola dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan.
- b. Memangkas habis biaya operasi yang sama sekali tidak menguntungkan perusahaan.
- c. Mengawasi penyediaan jasa.
- d. Membuat perkembangan operasi dalam jangka pendek dan jangka panjang.
- e. Melakukan pencairan biaya untuk *agent*.
- f. Berkomunikasi dan berhubungan baik dengan *costumer*.

#### **3. *Head Finance***

- a. Bekerja sama dengan manager lain, bertugas merencanakan dan meramalkan beberapa aspek dalam perusahaan termasuk perencanaan umum keuangan perusahaan.
- b. Mengambil keputusan penting investasi dan berbagai pembiayaan serta semua hal yang terkait dengan keputusan tersebut.

- c. Menjalankan dan mengoperasikan roda kehidupan perusahaan seefisien mungkin dengan menjalin kerjasama dengan manajer lainnya.
- d. Sebagai penghubung antara perusahaan dengan pasar keuangan sehingga bisa mendapatkan dana dan memperdagangkan surat berharga perusahaan.

#### **4. Sistem IT**

- a. Membuat suatu sistem untuk perusahaan.
- b. Merekap semua laporan kegiatan ke dalam sistem yang telah di buat.
- c. Membuat laporan kegiatan yang telah di laksanakan.

#### **5. Crewing**

- a. Mengatur untuk penjemputan *crew* yang *join* dan *off*.
- b. Membuat *formality crew*.
- c. Melakukan pengawasan untuk swab PCR *crew* yang *join* dan *off*.
- d. Mengatur jadwal waktu untuk *health certificate crew join*.

#### **6. Operational**

- a. Mengurus *clearance in* dan *out* kapal yang datang dari luar negeri maupun dari dalam negeri.
- b. Mengurus pembuatan paspor dan buku pelaut warga negara Indonesia.
- c. Monitor perjalanan (*arrival/departure*) kapal dan melaporkannya ke *owner*.
- d. Komunikasi dengan Kapten untuk kebutuhan *arrival* dan *departure* tersebut.
- e. Mengurus *sign on* dan *sign off seaman book* dan *passport crew*
- f. Mengurus nota kegiatan labuh tambat kapal.
- g. Mengurus keperluan yang dibutuhkan kapal.

#### **1.4 Ruang Lingkup Perusahaan**

Penulis melaksanakan prada (praktek darat) di Batam, yakni di perusahaan pelayaran PT. Putra Anambas Shipping yang di pimpin oleh Bapak Rarody. PT. Putra Anambas Shipping bergerak di bidang keagenan, yaitu badan usaha yang bergerak dalam kegiatan atau aktifitas kapal atau perusahaan pelayaran. Apabila suatu kapal berlabuh di suatu pelabuhan maka pihak keagenan akan melayani berbagai keperluan yang harus dipenuhi seperti fresh water, bunker, proses sign on dan sign off crew kapal.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT**

#### **2.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan**

Kegiatan Praktek Darat ( PRADA ) yang penulis laksanakan pada tanggal 1 Agustus 2022 sampai 20 Januari 2023 di PT. Putra Anambas Shipping bukan hanya untuk mempelajari dan mengamalkan ilmu yang telah di pelajari di bangku perkuliahan tetapi lebih untuk memahami bagaimana dunia kerja sesungguhnya dan menyesuaikan diri pada lingkungan dunia kerja.

Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan praktek darat yaitu disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan etos kerja. Dari penilaian ini dapat di ketahui bahwa apakah kita sudah di kategorikan sebagai kerja yang baik ataukah sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian kita, kecermatan dan ketelitian kita. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik.

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

Penulis wajib menjalankan intruksi beserta arahan dari pemimbing prada dan juga mematuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang di laksanakan penulis selama prada adalah terapan dari apa yang sudah penulis dapatkan selama mengemban ilmu di bangku perkuliahan dan harus sesuai dengan peraturan tata tertib di dalam suatu perusahaan.

Spesifikasi tugas yang penulis kerjakan selama kerja praktek darat di PT. Putra Anambas Shipping yaitu :

1. Pengambilan dokumen-dokumen kapal yang sedang sandar atau pun sedang berlabuh.
2. Melakukan clearance in dan clearance out kapal ke instansi terkait yaitu syahbandar, imigrasi, karantina, beacukai.
3. Membuat memorandum kapal untuk di input ke Inaportnet
4. Melakukan pemeriksaan buku pelaut dan paspor ketika kapal tiba apabila kapal tersebut melakukan rute luar negeri.
5. Membuat warta kedatangan kapal pada sistem Inaportnet.
6. Membuat Crew List kapal yang akan di input di Inaportnet.
7. Membuat warta ke berangkatan kapal pada sistem Inaportnet.
8. Memindahkan data kapal dari warta ke datangan ke warta keberangkatan.
9. Mengantarkan buku kesehatan ke Kantor Kesehatan Pelabuhan membayar PNBPN pajak Negara agar dapat surat persetujuan berayar.
10. Memonitoring Inaportnet dan mengunggah data-data yang sudah dibayar dan dokumen wajib lainnya.
11. Menunggu approval dari pihak petugas KSOP agar dapat mengeluarkan SPB (Surat Persetujuan Berlayar)
12. Mempersiapkan seluruh dokumen keberangkatan dan menyatukannya dalam map.
13. Membuat surat permohonan Sign On dan Sign Off Buku Pelaut, PKL & Sijil.

## **2.2 Target yang Diharapkan**

Adapun target yang diharapkan adalah sebagai berikut :

1. Dengan adanya PRADA dapat mengerjakan secara langsung sistem kerja perusahaan keagenan.

2. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas–tugas keagenan yang terjadi di lapangan dengan membandingkan teori dan praktek.
3. Mempersiapkan mental penulis untuk terjun di dunia kerja setelah lulus kuliah.
4. Mampu bekerja secara efisien, efektif dan bekerja secara teliti.
5. Dapat menyesuaikan diri dengan kegiatan operasional sesama pihak kantor.

### **2.3 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan**

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

1. Komputer, digunakan untuk membuat laporan ke Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan, seperti laporan kegiatan, membuat permohonan dan lain - lain.
2. Mesin Printer, digunakan untuk pencetakan Surat - Surat seperti Permohonan ke KSOP, mencetak Cargo Manifest, SBNP, VTS dan lainlain.
3. WiFi, di gunakan untuk mengakses internet untuk melakukan kegiatan searching, mengakses data -data dan lain -lain.
4. Handphone digunakan untuk membantu Agen berkomunikasi dengan sesama rekan kerja agar tidak terjadi diskomunikasi pada saat proses kegiatan berlangsung.
5. Mesin Scanner digunakan untuk sebagai pengganda berkas penggunaannya untuk kemudian dikonversi dan disimpan dalam format digital seperti PDF, JPG dan lain-lain.
6. Mobil digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga atau ke tempat lain.



7. Helm alat yang dipergunakan untuk melindungi kepala saat bekerja di lapangan.
8. Life Jacket Life Jacket / Jaket Pelampung (Personal Flotation Devices) merupakan bagian dari jenis life jacket APD (Alat Pelindung Diri).

#### **2.4 Data-data yang Diperlukan**

Adapun data-data yang diperlukan penulis dalam laporan ini yaitu :

1. Data sejarah singkat perusahaan.
2. Data struktur organisasi perusahaan.
3. Data kegiatan harian yang dilaksanakan.

Untuk mendapatkan atau memperoleh data yang akurat dan benar, penulis menggunakan metode observasi. Observasi merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengamati langsung terhadap semua kegiatan yang berlangsung, baik melalui Praktek Darat dilapangan maupun dengan memperhatikan setiap kegiatan yang sedang bekerja.

#### **2.5 Dokumen yang Dihasilkan**

Pada saat melaksanakan Prada (Praktek Darat) di PT. Putra Anambas Shipping, penulis dapat mengenal dan memahami yang mana Laporan Kedatangan Kapal, Daftar Awak Kapal, Surat Persetujuan Berlayar, COP, PHQC, VTS, Cargo Manifest, Memorandum, Form Karantina untuk kedatangan kapal, Master Sailing, 10 Last Port List, dan Dokumen Kapal lainnya.

#### **2.6 Kendala-kendala yang Dihadapi**

Kendala-kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan praktek darat di PT. Putra Anambas Shipping adalah sebagai berikut :

1. Adanya ketergantungan pekerja terhadap jaringan internet yang tidak lancar sehingga menyebabkan adanya proses laporan data-data menjadi terhambat.

2. Adanya hambatan dikarenakan cuaca buruk yang mengakibatkan pengambilan dokumen kapal menjadi terlambat.
3. Adanya sertifikat kapal yang mati menjadi hambatan pihak keagenan dalam proses clearan out kapal dari pelabuhan.
4. Seringnya terjadi pemadaman listrik mendadak oleh PLN
5. Mendapat kesulitan berkomunikasi dengan Crew kapal asing dikarenakan sulit memahami logat bahasa inggris masing - masing.
6. Kekurangan kendaraan operasional untuk proses clearance.

## **BAB III**

### **PROSEDUR CLEARANCE IN DAN CLEARANCE OUT BAGIAN IMIGRASI KAPAL BERBENDERA ASING**

#### **3.1 Pengertian Imigrasi**

Secara etimologi, istilah emigrasi, imigrasi, dan transmigrasi sama-sama berasal dari bahasa Latin yang bermakna perpindahan penduduk. Definisi imigrasi secara singkat adalah perpindahan penduduk dari suatu negara ke negara lain. Seseorang yang melakukan kegiatan imigrasi disebut imigran. Kegiatan imigrasi ini tentu saja diatur oleh perundang-undangan yang berlaku bagi seluruh imigran atau warga asing di negara Indonesia. Bahkan perundang-perundangan telah memberikan definisi tersendiri mengenai apa itu imigrasi. Imigrasi adalah perpindahan orang dari suatu negara-bangsa ke negara lain, di mana ia bukan merupakan warga negara. Imigrasi merujuk pada perpindahan untuk menetap permanen yang dilakukan oleh imigran, sedangkan turis dan pendatang untuk jangka waktu pendek tidak dianggap imigran.

Sedangkan Keimigrasian adalah aktivitas perpindahan penduduk negara lain ke negara tertentu untuk menetap. Hal ini diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian. Adapun menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), imigrasi adalah perpindahan penduduk negara lain ke negara tertentu untuk menetap. Dilansir dari situs resmi Imigrasi, dalam Undang-Undang pasal 1 ayat 1 Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian, keimigrasian adalah 'hak ikhwal lalu lintas orang yang masuk atau keluar wilayah Negara Republik Indonesia serta pengawasannya dalam rangka menjaga tegaknya kedaulatan Negara'.

### **3.1.1 Tugas dan Fungsi Imigrasi di Tempat Pemeriksaan Imigrasi**

Berdasarkan Pasal 1 angka 3 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian, Fungsi Keimigrasian merupakan bagian dari urusan pemerintahan negara dalam memberikan pelayanan Keimigrasian, penegakan hukum, keamanan negara, dan fasilitator pembangunan kesejahteraan masyarakat.

Adapun definisi Tempat Pemeriksaan Imigrasi yang selanjutnya disingkat sebagai TPI, berpedoman pada:

1. Pasal 1 angka 12 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; dan
2. Pasal 1 angka 4 Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian,

Yaitu tempat pemeriksaan di pelabuhan laut, bandar udara, pos lintas batas, atau tempat lain sebagai tempat masuk dan keluar Wilayah Indonesia. Selanjutnya dalam Pasal 3 angka 3 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 disebutkan Tugas dan Fungsi Imigrasi di TPI di sepanjang garis perbatasan Wilayah Indonesia dilaksanakan oleh Pejabat Imigrasi yang meliputi Tempat Pemeriksaan Imigrasi dan pos lintas batas, dalam hal ini sesuai dengan tugasnya sebagai Penjaga Pintu Gerbang Negara, bukan sebagai penjaga garis batas negara.

### **3.1.2 Tugas dan Wewenang Pejabat Imigrasi**

Petugas imigrasi yang melaksanakan tugasnya di TPI laut memiliki tugas dan wewenangnya sebagai pejabat pendaratan, adapun tugas pejabat migrasi dalam hal melayani pendaratan dilaut antara lain:

- a. Melakukan pemeriksaan dokumen perjalanan baik penumpang dan juga seluruh awak alat angkut yang ada di kapal tersebut yang mau masuk atau mau keluar dari wilayah Indonesia.

- b. Memeriksa daftar penumpang dan daftar awak alat angkutnya yang akan berangkat maupun yang datang dari luar negeri.
- c. Mencocokkan nama, data diri, dan photo awak alat angkutnya serta posisi di kapal tersebut sebagai apa yang telah di sahkan nahkoda.
- d. Memeriksa keabsahan dokumen perjalananya dan memeriksa daftar penangkalan serta masa berlaku paspornya.
- e. Memberikan tanda masuk atau tolak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Membuat laporan kerja yang meliputi jumlah kedatangan atau keberangkatan penumpang atau awak kapal dan pemberian izin masuk atau tolak masuk.

### **3.1.3 Tata Cara Pemeriksaan di Pelabuhan Laut**

Proses Pemeriksaan Keimigrasian di Pelabuhan Laut Berdasarkan Petunjuk Pelaksana Direktorat Jendral Imigrasi No, F303.IZ.03.03 Tahun 1995 Tentang Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi, adapun proses pelaksanaan pemeriksaan keimigrasian di pelabuhan laut yang sesuai dengan petunjuk pelaksana tersebut pada bagian b angka 2 (dua) adalah sebagai berikut:

- a) Penanggung jawab alat angkut yang tiba dari luar wilayah Indonesia dan berlabuh dalam area pelabuhan laut atau bersandar di dermaga pelabuhan laut yang telah ditetapkan sebagai tempat pemeriksaan keimigrasian, wajib mengibarkan bendera isyarat “N” yang menyatakan bahwa alat angkut tersebut membawa penumpang yang memerlukan pemeriksaan keimigrasian.
- b) Pada dasarnya pemeriksaan keimigrasian dilakukan diatas alat angkut setelah pemeriksaan petugas karantina selesai dan bendera “Q” yang berwarna kuning telah diturunkan. Nahkoda atau Kapten kapal berkewajiban untuk melarang setiap orang naik atau turun dari kapal tanpa

izin Pejabat Imigrasi sebelum dan selama dilakukan pemeriksaan keimigrasian.

Pada Permenkumham No. 44 Tahun 2015 pada pasal 58 terdapat aturan yang sama yaitu tata cara pemeriksaan kapal bagi nahkoda, awak kapal, dan tenaga ahli asing di atas kapal laut atau alat apungnya, yang datang langsung dengan Alat Angkutnya untuk beroperasi di perairan Nusantara, laut teritorial, landas kontinen, dan/atau Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia, dilakukan oleh Petugas Pemeriksa Imigrasi dengan mekanisme sebagai berikut yaitu:

- a) Melakukan pemberitahuan kedatangan (minimal 6 jam untuk jadwal reguler dan 48 jam bagi jadwal non schedule);
- b) Memeriksa dokumen perjalanan dan/atau buku pelaut nahkoda, awak kapal, dan tenaga ahli asing;
- c) Memeriksa daftar awak kapal;
- d) Memindai dokumen perjalanan;
- e) Mengambil data biometrik; dan
- f) Memeriksa dalam daftar Penangkalan (Menteri Hukum dan HAM RI, 2015).

Selain itu meskipun petugas Imigrasi telah melakukan pemeriksaan di atas alat angkut laut sebagaimana (Permenkumham No. 44 Tahun 2015 pada pasal 58) namun pemeriksaan fisik awak angkut sering tidak dilakukan apalagi mendatangi tempat dimana awak angkut berada selayaknya pemeriksaan pada umumnya dilakukan. Petugas hanya mencocokkan jumlah awak angkut laut dengan nama dan jumlah yang tertera pada general list atau crew list dan membubuhkan cap pendaratan dan clearance kapal.

Hal tersebut dirasakan lumrah dan biasa menurut kebiasaan sehingga agent kapal merasakan tugas Petugas imigrasi hanya membubuhkan cap pada paspor crew dan cap *clereance* kapal. Pada aturan-aturan ini yang menimbulkan image bahwa pelaksanaan pendaratan dan di Pos Imigrasi dirasakan sama tanpa disadari adanya

ancaman apabila ada penumpang gelap (*Stowaway*) yang menyelinap atau ada *crew* tanpa dokumen dan sebagainya yang dapat mengancam keamanan negara nantinya.

### **3.2 Pengertian Clearance In dan Clearance Out**

*Clearance in* dan *Clearance Out* yaitu menyelenggarakan usaha pengurusan berbagai macam dokumen yang di perlukan pada saat kapal masuk atau keluar (dengan pengertian pengurusan dokumen kapal masuk dan pengurusan dokumen kapal keluar). Sebelum ada terjadinya terjadinya proses *Clearance in* dan *Clearance Out* dilakukan perjanjian kerja yang berbentuk kesepakatan yang tercurahkan dalam surat penunjukan keagenan (*Letter Of Appointment*) antara pemilik kapal dan keagenan.

#### **3.2.1 Proses Clearance In**

Kapal yang akan memasuki pelabuhan harus memenuhi ketentuan pihak Imigrasi. Agen harus menginput data *clearance in* ke situs *E-Clearance*, lalu setelah nomor registrasi didapatkan agen dan petugas Imigrasi *boarding* kapal untuk memeriksa identitas *crew* kapal. Yang harus diperhatikan saat pengecekan passport crew kapal yaitu tanggal masa berlaku passport minimal 6 bulan sebelum habis atau *expred*, dan mencocokkan foto di passport dengan pemilik passport tersebut. Setelah itu agen menyerahkan passport crew kapal ke petugas imigrasi untuk meminta cap passport. Setelah itu petugas imigrasi akan meng-*accept* di situs *E-Clearance*.

Gambar 3.1 Proses Pengecekan Paspor



*Sumber : pribadi*

### **3.2.2 Proses Clearance Out**

*Clearance Out* kapal merupakan kegiatan berlayarnya sebuah kapal *port clearance* atau surat persetujuan berlayar. Menurut (Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 82 Tahun (2014), Surat Persetujuan Berlayar adalah dokumen negara yang dikeluarkan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar. *Clearance out* kapal adalah proses perizinan keberangkatan kapal yang dilakukan oleh keagenan perusahaan pelayaran pada setiap instansi terkait di pelabuhan dimana kapal tersebut sudah selesai melakukan kegiatan bongkar muat dan kegiatan lainnya yang selanjutnya akan meninggalkan pelabuhan menuju ke pelabuhan tujuan berikutnya.

Untuk keperluan *clearance out* agen menginput kembali data keberangkatan kapal di situs *E-Clearance* dan mengantarkan passport yang sudah di cap ke kapal.

Data yang dilampirkan di situs *E-Clearance* yaitu :

1. Surat permohonan keberangkatan kapal
2. *Crew list*



3. Data *Crew* kapal ( nomor passport,tanggal lahir,masa berlaku passport)
4. *Last clearance*
5. PHQC (*Port Health Quarantine Certificate*)

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Adapun kesimpulan yang dapat diambil penulis dari kerja praktek adalah:

1. PT. Putra Anambas Shipping merupakan perusahaan yang bergerak di bidang keagenan kapal.
2. Pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) sangat membantu Penulis dalam mempelajari tugas agen dalam melayani kapal.
3. Dengan Pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) ini, Penulis dapat mengetahui bagaimana melayani kapal dengan baik dan cara bekerja sama dengan pihak perusahaan yang lain.

#### **4.1.1 Manfaat Dari Tugas Yang Dilaksanakan**

Adapun manfaat yang diperoleh selama praktek darat di PT Putra Anambas Shipping yaitu :

1. Menambah pengalaman kerja sebagai seorang agen kapal.
2. Belajar secara praktis dan bukan sekedar teoritis.
3. Memiliki pengalaman yang takter lupakan.
4. Pengalaman kerja makin meningkat.
5. Dapat menjalin hubungan yang baik antar karyawan/I

#### **4.1.2 Manfaat praktek darat bagi taruna/I**

Adapun manfaat praktek darat bagi taruna/I yaitu sebagai berikut :

1. Taruna/I dapat melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam dunia kerja.
2. Taruna/I dapat memahami cara kerja yang baik.
3. Taruna/I dapat pengalaman kerja yang baik.
4. Taruna/I dapat melatih diri sendiri iuntuk bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan pihak kantor.

#### **4.2 Saran**

Adapun saran penulis berikan kepada perusahaan adalah :

1. Apabila terjadinya gangguan jaringan saat pekerjaan dapat lebih sigap untuk mencari solusi.
2. Ketika pemadaman listrik tiba-tiba langsung mencari alternatif lain sehingga kapal tidak delay.
3. Untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan/i.
4. Bisa menerima lagi taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman lainnya untuk praktek darat di PT. Putra Anambas Shipping.
5. Lebih di tingkatkan fasilitas baik di lapangan maupun di area kantor PT. Putra Anambas Shipping.

## DAFTAR PUSTAKA









- Abbas, Salim. 2008. Manajemen Transportasi. Yogyakarta : Graha Ilmu
- Limbong,S.2020,Analisis *Clearance In And Out* Kapal Pada PT. Pertama *Marine* Makassar,volume 04,13
- Petunjuk Pelaksana Direktorat Jendral Imigrasi No, F303.IZ.03.03 Tahun 1995 Tentang Masuk dan Keluar Wilayah Indonesia di Tempat Pemeriksaan Imigrasi
- Politeknik Negeri Bengkalis. 2019. *Buku Panduan Peraktek Darat (PRADA) & Jurusan Kemaritiman Politehnik Negeri Bengkalis*. Bengkalis.
- Simbolon,M.A,2021,Pengawasan Keimigrasian Pada Alat Angkut Laut Di Tempat Pemeriksaan Imgrasi (TPI) Pelabuhan Tanjung Perak,*Jurnal Ilmiah Kajian dan Keimigrasian*,volume 4 (1),35
- Sistem e-clearance imigrasi : <https://kanibatam.kemenkumham.go.id/apc/> Sumber :[www.clearance.imigrasi.com](http://www.clearance.imigrasi.com)
- UU No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.
- UU Pasal 1 angka 12 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian
- UU Pasal 1 angka 4 Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian
- UU Pasal 3 angka 3 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Tugas dan Fungsi Imigrasi

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djamadilla Annisa













NIT : 8303201161

Periode : Minggu ke-1 (satu) ( 14 September s/d 17 September )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Familiarisasi dilingkungan kantor yakni perkenalan staff dan kondisi tempat PRADA.</li> </ul>		Aji Kuswoya	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari dokumen – dokumen yang termasuk ke dalam Murpol</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengecekan kelengkapan dokumen kapal Logindo Progress</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginput data kapal baru ke system Situs Permohonan Online KSOP Khusus Batam</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Catatan Pembimbing Industri :				













**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djuandilla Annisa  
 NIT : 8303201161  
 Periode : Minggu ke-2 (dua) ( 19 September s/d 24 September )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Pura
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memasukkan Data Permohonan Master Kapal Baru ke Badan Usaha Pelabuhan (BP)</li> </ul>		Adi Kuswoyo	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengisi data Master Sailing</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengisi memorandum kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memasukkan Data Permohonan Master Kapal Baru ke Badan Usaha Pelabuhan (BP)</li> </ul>		Adi Kuswoyo	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari surat ukur</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari surat klasifikasi lambung</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Catatan Pembimbing Industri :				











**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumadilla Annisa  
 NII : 8303201161  
 Periode : Minggu ke-3 (tiga) ( 26 September s/d 1 Oktober )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Baraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penjemputan Dokumen kapal Pan Marine 19</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginput data kapal baru ke system Situs Permohonan Online KSOP Khusus Batam</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penjemputan dokumen dan pemeriksaan kapal PTSC Vung Tao</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari proses hand over kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengecek kode HIS di situs INSW</li> </ul>		Lusi Endra Kartini	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengecek data PPFTZ</li> </ul>		Lusi Endra Kartini	
Catatan/Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**









Nama : Djumadilla Annisa  
 NIT : 8303201161  
 Periode : Minggu ke-4 (empat) ( 3 Oktober s/d 8 Oktober )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat permohonan EPO Dahsuskim</li> </ul>		Retno Sekar	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginput data keberangkatan kapal di situs e-clearance</li> </ul>		Retno Sekar	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginput data crew kapal</li> </ul>		Retno Sekar	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat permohonan pinjaman dokumen kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat permohonan rencana keberangkatan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Sabtu				
Catatan Pembimbing Industri :				















**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumadilla Annisa  
 NIT : 8303201161  
 Periode : Minggu ke-5 (Jina) ( 10 Oktober s/d 15 Oktober )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat PKL kapal Timas 1201</li> </ul>		Chrisnatalanta Hr Sembiring	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clearance Out kapal</li> </ul>		Jumaga Nababan	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memasukkan Data Permatang Master Kapal Baru ke Badan Usaha Pelabuhan (BP)</li> </ul>		Adi Kuswoyo	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari Form 1 A</li> </ul>		Chrisnatalanta Hr Sembiring	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>On Board kapal Meo Valliant</li> </ul>		Jumaga Nababan	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>On Board kapal Xin Ao Yuan Jian</li> </ul>		Jumaga Nababan	
Catatan Pembimbing Industri :				












**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumadilla Annisa  
 NIT : 8303201161  
 Periode : Minggu ke-6 (enam) ( 17 Oktober s/d 22 Oktober )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data keberangkatan kapal ke situs e-clearance</li> </ul>		Retno Sekar	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memasukan permohonan perubahan data master kapal ganti nama ke Badan Usaha Pelabuhan</li> </ul>		Adi Kuswoyo	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data surat keterangan olah gerak seu trial ke situs kangel batam</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil surat bold dana</li> </ul>		Adi Kuswoyo	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat permohonan kedatangan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Takeover kapal Bridge Oil</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djamdilla Annisa  
 NIT : 8303201161  
 Periode : Minggu ke-7 (enam) ( 24 Oktober s/d 29 Oktober )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data keberangkatan kapal ke situs e-clearance</li> </ul>		Retno Sekar	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat permohonan kedatangan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat PKL kapal Java Imperia</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data kapal baru ke situs kempel batam</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>On board kapal Logindo Stamina</li> </ul>		Jumaga Nababan	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data keberangkatan kapal ke situs e-clearance</li> </ul>		Retno Sekar	
Catatan Pembimbing Industri :				










**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djunadilla Annisa  
NIT : 8303201161  
Periode : 31 Oktober 2022

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>Input data keberangkatan kapal ke situs e-clearance</li></ul>		Retno Sekar	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumsdilla Annisa  
 NIT : 8303201161  
 Periode : Minggu ke-8 (delapan) ( 1 November s/d 5 November )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembihi Tugas	Paraf
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat permohonan peninjauan dokumen kapal</li> </ul>		Chrismatalanta Br Sembiring	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisi data crew kapal Britoil Diamond</li> </ul>		Retno Sekar	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handover Passport</li> </ul>		Retno Sekar	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan ralat nota jasa tabuh</li> </ul>		Adi Kuswoyo	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC Container Pasifik to Tanimbarui</li> </ul>		Jumaga Nababun	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumadilla Annisa













NIT : 8303201161

Periode : Minggu ke-9 (Sembilan) ( 7 November s/d 12 November )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerbitan buku keselamatan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 Last Port List</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerbitan COP</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• On board kapal Seacove Pearl</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clearance imigrasi</li> </ul>		Retno Sekar	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Register kapal Seacove Pearl</li> </ul>		Jemen Eio Marbun	
Catatan Pembimbing Industri :				













**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumadilla Annisa  
 NIT : 8303201161  
 Periode : Minggu ke-10 (Sepuluh) ( 14 November s/d 19 November )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>On board kapal Esa Hubrial</li> </ul>		Retro Sekar	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat permohonan kedatangan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>EPO crew kapal</li> </ul>		Retro Sekar	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data kapal baru ke situs kanpel batam</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Register kapal Seacove Pearl</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat permohonan keberangkatan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**







Nama : Djamadilla Annisa  
 NIT : 8303201161  
 Periode : Minggu ke- 11 (Sebela) ( 21 November s.d 26 November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat permohonan peminjaman dokumen kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data kapal baru ke situs kapal batam</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat permohonan peminjaman dokumen kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat permohonan keberangkatan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data kapal baru ke situs kapal batam</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>On board kapal Meo Valiant</li> </ul>		Jemen Elo Marbun	
Catatan Pembimbing Industri :				



**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumadilla Annisa  
 NIT : 8303201161  
 Periode : 28 - 30 November 2022









Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clearance in Imigrasi</li> </ul>		Retno Sekar	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat permohonan kedatangan kapal</li> </ul>		Christaatalanta Br Sembiring	
Kabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data keberangkatan kapal ke situs e-clearance</li> </ul>		Retno Sekar	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumadilla Annisa

NIT : 8303201161

Periode : Minggu ke-13 (tiga belas) ( 1 Desember s/d 3 Desember )




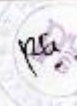








Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengambil passport crew</li> </ul>		Reino Sekar	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sign on buku pelaut kapal Triton 501</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handover Kapal Holmen Atlantic</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prepare lampiran kedatangan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Carutan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djamadilla Annisa

NCT : 8303201161

Periode : Minggu ke-14 (empat belas) ( 5 Desember s/d 10 Desember )











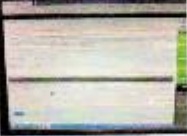

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handover passpirt crew kapal</li> </ul>		Retno Sekar	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>E-clearance Imigrasi kapal</li> </ul>		Retno Sekar	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengisian buku siji kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prepare lampiran keberangkatan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cap passport crew kapal</li> </ul>		Retno Sekar	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data kedatangan kapal ke situs E-Clearance</li> </ul>		Retno Sekar	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumadilla Annisa

NIT : 8303201161

Periode : Minggu ke-15 (lima belas) ( 12 Desember s/d 17 Desember )













Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari situs B-Sims</li> </ul>		Adi Kuswoyo	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat form Check List permohonan kegiatan jasa kepelabuhanan</li> </ul>		Adi Kuswoyo	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerbitan Health Certificate di KKP</li> </ul>		Lio Moniko	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clearance karantina</li> </ul>		Lio Moniko	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengisi surat master sailing untuk keberangkatan kapal</li> </ul>		Chrisnatulanta Br Sembiring	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat billing COP untuk kedatangan kapal</li> </ul>		Chrisnatulanta Br Sembiring	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumadilla Annisa







NIT : 8303201161

Periode : Minggu ke- 16 (enam belas) ( 19 Desember s/d 24 Desember)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Peral
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat billing PHQC untuk keberangkatan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pengecekan buku pelaut</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Update masa berlaku dokumen kapal di situs Kaupel Batam</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data kedatangan kapal ke situs E-Clearance</li> </ul>		Retno Sekar	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clearance imigrasi</li> </ul>		Retno Sekar	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengisi master sailing untuk keberangkatan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumadilla Annisa  
 NIT : 8303201164  
 Periode : Minggu ke – 17 (tujuh belas) (26 Desember s/d 31 Desember)













Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Update masa berlaku dokumen kapal di situs Kanpel Batam</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data kedatangan kapal ke situs E-Clearance</li> </ul>		Retno Sekar	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clearance imigrasi</li> </ul>		Retno Sekar	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djurnadilla Annisa

NIT : 8303201161

Periode : Minggu ke-18 (delapan belas) ( 2 Januari s/d 7 Januari )





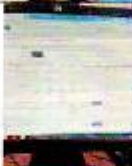







Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengisi data Master Sailing</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginput data keberangkatan kapal di situse-clearance</li> </ul>		Retno Sekar	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari Form 1A</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sign on buku pelaut kapal Ena Habitat</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerbitan COP</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handover Passport</li> </ul>		Retno Sekar	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumadilla Annisa

NIT : 8503201161

Periode : Minggu ke-19 (sembilan belas) ( 9 Januari s/d 14 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clearance out Imigrasi</li> </ul>		Retno Sekar	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Takeover kapal Hailey Sarah</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data surat keteranganolah gerak sea trial ke situs kapal batam</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat PKL kapal Javalmperia</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data kedatangan kapal ke situs E-Clearance</li> </ul>		Retno Sekar	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat billing PHQC untuk keberangkatan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Catatan Pembimbing Industri :				















**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumadilla Anissa

NIT : 8305201161

Periode : Minggu ke-20 (dua puluh) ( 16 Januari s/d 21 Januari)













Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat billing COP untuk kedatangan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pengecekan buku pelat</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengisi surat masier sailing untuk keberangkatan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prepare lampiran kedatangan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data kedatangan kapal ke situs E-Clearance</li> </ul>		Retro Sekar	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat billing PHQC untuk keberangkatan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumadilla Annisa





NIT : 8303201161

Periode : Minggu ke- 21 (dua puluh satu) ( 23 Januari s/d 28 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare lampiran keberangkatan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare lampiran kedatangan kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengisian buku siji kapal</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Kamisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Input data kedatangan kapal ke situs E-Clearance</li> </ul>		Retno Sekar	
Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cap passport crew kapal</li> </ul>		Retno Sekar	
Sabtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pengecekan buku pelaut</li> </ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK ( PRADA )**

Nama : Djumadilla Annisa  
NIT : 8303201161  
Periode : Minggu ke - 22 (dua puluh dua) (30 Januari s/d 31 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cap passport crew kapal</li></ul>		Retno Sekar	
Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Membunt billing COP untuk kedatangan kapal</li></ul>		Chrisnatalanta Br Sembiring	
Catatan Pembimbing Industri :				



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungaialam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

Nomor : 2309 /PL31/TU/2022  
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

28 Juni 2022

Yth. Pimpinan PT. Snepac Indo Service  
di  
Batam

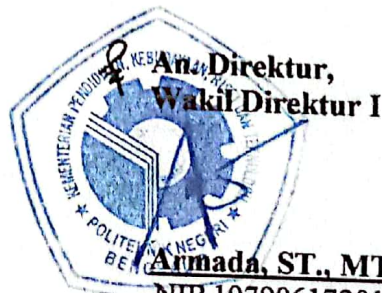
Dengan hormat,

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

No	Nama	NIT	Prodi
1	Djumadilla Annisa	8303201161	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

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

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



Anas Direktur,  
Wakil Direktur I

Armada, ST., MT  
NIP.197906172014041001

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



**SURAT KETERANGAN**  
005/SK-PAS/BTM/I/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Djumadilla Annisa  
Tempat / Tgl. Lahir : Muaro / 16 Agustus 2001  
Alamat : Jl. Sisingamangaraja, Kecamatan Sijunjung,  
Kabupaten Sijunjung, Sumatera Barat

Telah melakukan Praktek Darat pada perusahaan kami, PT. PUTRA ANAMBAS SHIPPING terhitung sejak tanggal 13 September 2022 sampai dengan 31 Januari 2023, sebagai tenaga kerja Praktek Darat ( PRADA).

Selama Praktek kerja di perusahaan kami, yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

Demikianlah Surat keterangan ini dibuat dan diberikan untuk dapat dipergunakan.

Batam, 20 Januari 2023

**PT. Putra Anambas Shipping**



**RARODY**  
Direktur

**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA**

**PT. PUTRA ANAMBAS SHIPPING**

NAMA : Djumadilla Annisa  
NIT : 8303201161  
PROGRAM STUDI : D-III Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	95
2.	Tanggung- jawab	25%	90
3.	Penyesuaian diri	10%	89
4.	Hasil Kerja	30%	85
5	Perilaku secara umum	15%	91
	Total jumlah (1+2+3+4 +5)	100%	90

**Keterangan :**

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

**Catatan :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Batam 20 Januari 2023

Chrisnatlanta Br Sembiring

