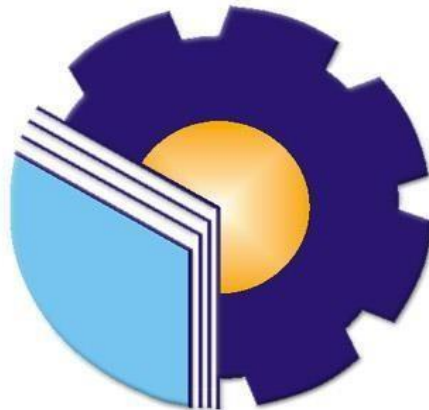


**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
KANTOR DISTRIK NAVIGASI KELAS 1 DUMAI**

**PROSEDUR PERAWATAN SARANA BANTU NAVIGASI
PELAYARAN DI ALUR PELAYARAN SELAT RUPAT PADA
KANTOR DISTRIK NAVIGASI KELAS I DUMAI**

**ITO PARLAUNGAN
NIT. 8103201081**



**PROGRAM STUDI D-III NAUTIKA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS – RIAU**

2023

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA) KANTOR DISTRIK NAVIGASI KELAS 1 DUMAI

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan praktek darat

Ito Parlaungan
NIT. 8103201081

Dumai, 30 Januari 2022

a.n Kepala Distrik Navigasi Kelas 1 Dumai
Kepala Bagian Tata Usaha

Dosen Pembimbing Program
Studi Nautika



Jonter Srohang, S.Sos., M.T
NIP. 1971 1214 1998 03 1 001

Capt. Jonson Manurung, M.Mar
NIK. 1200138

Disetujui / Disahkan
k.a Prodi NAUTIKA






Zusniati, ANT II
NIK : 12002101

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

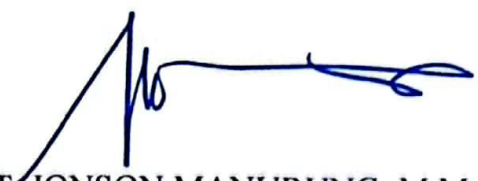
NAMA : ITO PARLAUNGAN

NIT : 8103201081

PRODI : NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	28-01-2022	Judul rapor dirubah.	
2	06-02-2022	spasi pada Aline. rapor disesuaikan	
3	07-02-2022	ACC	
4			
5			
6			
7			
8			

DIKETAHUI,
DOSEN PEMBIMBING


CAPT. JONSON MANURUNG, M.MAR
NIK : 1200138

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Penulis ucapkan kepada Allah SWT, karena dengan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) di Distrik Navigasi Kelas 1 Dumai. Laporan kerja Praktek Darat (PRADA) yang telah Penulis buat merupakan salah satu syarat akademik Politeknik Negeri Bengkalis dalam menempuh gelar Ahli Madya (D-III) Jurusan Kemaritiman.

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

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

Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Yang teristimewa buat keluarga tercinta terutama kedua orang tua serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
2. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.

3. Bapak Zulyani, S.EI, MM selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibuk Zusniati, ANT II selaku Ketua Program Studi Nautika sekaligus Wali Dosen Nautika Tingkat 3 (tiga).
5. Capt.Jonson Manurung,M.Mar selaku Dosen Pembimbing laporan kerja Praktek Darat (Prada) yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan motivasi dan nasehat.
6. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada peneliti.
7. Bapak Hotman Sijabat,SE Kepala Bidang Operasi Distrik Navigasi Kelas 1 Dumai
8. Bapak Syahrizal, M.Mar.E selaku Kepala Kelompok Kapal Negara Distrik Navigasi Kelas I Dumai.
9. Bapak Ahmad Jupri selaku Nahkoda di kapal KN.RUPAT.
10. Seluruh awak kapal KN.RUPAT yang telah membimbing dan memberi ilmu kepada penulis selama melakukan Praktek kerja di atas kapal.
11. Teman-teman mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program Studi Nautika Angkatan VI (Enam), dan terimakasih atas kerjasamanya pada saat menyelesaikan laporan kerja Praktek Darat (Prada) pada kantor distrik navigasi kelas 1 Dumai

Dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini saya menyadari bahwa masih banyak kesalahan dan kekurangan. Maka dari itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi kesempurnaan laporan.

Dengan segala kerendahan hati, saya berharap semoga Laporan Kerja Praktek ini dapat bermanfaat bagi saya dan pembaca.

Bengkalis, 30 Februari
2023Penulis;

ITO PARLAUNGAN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	1
1.1 Sejarah Singkat Distik Navigasi Kelas I Dumai	1
1.2 Visi Dan Misi Distik Navigasi Kelas I Dumai	4
1.2.1 Visi	4
1.2.2 Misi	5
1.3 Struktur Organisasi Distik Navigasi Kelas I Dumai	5
1.4 Struktur Lingkup Distik Navigasi Kelas I Dumai.....	11
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA	14
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	14
2.2 Target yang diharapkan.....	16
2.3 Perangkat Lunak / Keras Yang Digunakan.....	16
2.4 Data Data Yang Diperlukan.....	18
2.5 Dokumen Yang Dihasilkan	18
2.6 Kendala Dihadapi Selama Prada Didistik Navigasi Kelas I Dumai	18
2.7 Pemecahan Masalah / Kendala	19
BAB III PROSEDUR PERAWATAN SARANA BATU NAVIGASI PELAYARAN SELAT RUPAT PADA KANTOR DISTRIK NANGASI KELAS I DUMAI.....	20
3.1 Pengertian	20
3.1.1 Pengertian Prosedur.....	20
3.1.2 Pengertian Perawatan	20
3.1.3 Pengertian Sarana Bantu Navigasi Pelayaran.....	20
3.1.4 Pengertian Alur Pelayaran.....	20

3.1.5	Pengertian Alur Pelayaran.....	20
3.2	Prosedur perawatan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran Di Alur Selat Rupat Pada Kantor Distrik Navigasi Kelas I Dumai	21
3.1.1	Persiapan.....	21
3.2.1	Hal Yang Perlu Diperhatikan	22
3.2.2	Tangkap Pelampung Suar.....	22
3.2.3	Angkat Pelampung Suar	23
3.2.4	Peroses Perawatan	24
BAB IV PENUTUP		29
4.1	Kesimpulan	29
4.2	Manfaat Praktik Darat Bagi Taruna/i	29
4.3	Saran	30
DAFTAR PUSTAKA		31

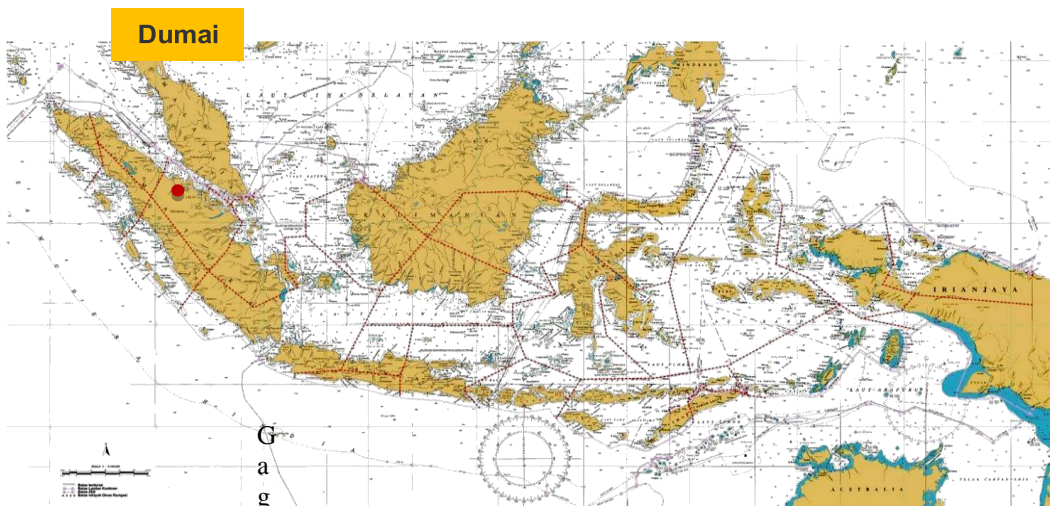
BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAN

1.1 Sejarah Singkat Distrik Navigasi Kelas I Dumai

Distrik Navigasi Kelas I Dumai sebagai Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut melalui Direktorat Kenavigasian memiliki wilayah kerja meliputi sebagian besar perairan Provinsi Riau yang terdiri dari pulau-pulau yang memiliki garis pantai sepanjang 1.352 Mil dengan panjang alur pelayaran 339 Mil dan panjang alur masuk Pelabuhan Dumai 57,5 Mil.

Letak geografis wilayah kerja Distrik Navigasi Kelas I Dumai meliputi sebagian besar perairan Provinsi Riau, yakni: Dumai, Pulau Rupat, Pulau Bengkalis, Sei. Pakning, Selat Panjang, Bagan Siapi-api, Panipahan, Tembilahan, Rengat, Ka. Enok, Tg. Parit, Tg. Medang, Tg. Rambut, Pulau Jemur dan Pulau Hiu Kecil yang merupakan wilayah strategis dan potensial, karena daerah-daerah tersebut berhadapan langsung dengan Selat Malaka.



Gambar 1.1.1 Peta Distrik Navigasi Kelas I Dumai

Sumber : Distrik Navigasi Kelas I Dumai

Tugas dan fungsi keselamatan pelayaran merupakan tugas yang diemban oleh pemerintah yang tidak mungkin dapat dilimpahkan karena sangat berkaitan dengan ketentuan Internasional (*Mandatory*). Pada sisi lain sumber daya manusia yang ada pada saat ini masih perlu ditingkatkan agar mampu menjawab tuntutan pelayanan jasa kenavigasian yang berkembang dalam rangka terwujudnya keselamatan pelayaran dengan paradigma baru perhubungan.

Berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.30 Tahun 2006 tanggal 12 Juni Tahun 2006, Distrik Navigasi Kelas I Dumai mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengoperasian, pengadaan, dan pengawasan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, serta kegiatan pengamatan laut, *survey* hidrografi, pemantauan alur dan perlintasan dengan menggunakan sarana instalasi untuk kepentingan keselamatan pelayaran.

Tantangan yang dihadapi Distrik Navigasi Kelas I Dumai di era globalisasi dan perkembangan teknologi informasi yang sangat akseleratif semakin menurunkan intensitas yang cepat dan kompleks. Implikasinya, dalam upaya membangun citra organisasi di mata masyarakat dalam pemberian pelayanan publik sesuai tupoksi, perlu adanya inovasi dan perubahan yang akomodatif dan berkelanjutan, baik melalui penataan kelembagaan, manajerial (*leadership skill approach*), maupun pengembangan SDM pegawai.



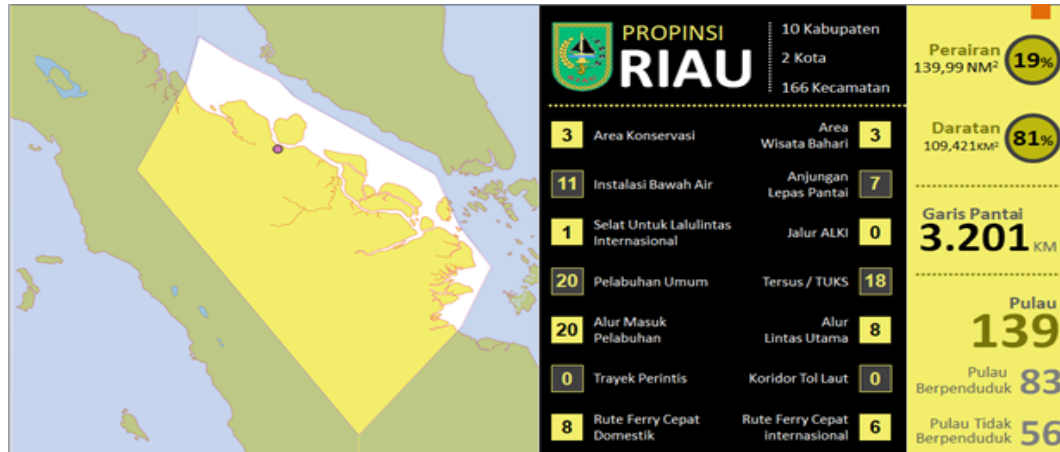
Gambar 1.1.2. Kantor Distrik Navigasi Kelas I Dumai
Sumber : Kantor Disrik Navigasi Kelas I Dumai

Prinsip-prinsip dalam perubahan paradigma peran pemerintahan tersebut, tentu akan menyebabkan terjadinya perubahan besar yang menyangkut sistem dan struktur organisasi, strategi, *mind-set* para birokrat, kapasitas dan kompetensi, termasuk *cultural-set* para pegawai (mentalitas dan etos kerja). Oleh karena itu para pegawai sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) dituntut memiliki kemampuan, kompetensi, dan profesionalitas dalam menjalankan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi bidang kerjanya, sehingga dapat mengantisipasi dan menghadapi dinamika persaingan yang kompetitif dan dapat meraih “*peluang*” serta mengatasi “*tantangan*” pasar global.

Potensi wilayah kerja meliputi aktivitas pelayaran nasional dan internasional memerlukan pengaturan *Traffic Sparation Scheme* (TSS) di Selat Malaka, juga kewajiban Internasional berupa pembentukan *Sea Lane* (ALKI) yang telah diratifikasi oleh *International Maritime Organization* (IMO) untuk menghubungkan Utara Selatan dan Selatan Utara Indonesia termasuk pembangunan fasilitasnya.

Sejalan dengan diterbitkannya PP No. 14 Tahun 2000 tentang Tarif atas Jenis Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kementerian Perhubungan, maka pengelolaan bidang keselamatan pelayaran yang diselenggarakan Distrik Navigasi Kelas I Dumai harus mampu meningkatkan metode melalui penataan kelembagaan dan kinerja sumber daya manusia pegawainya secara bertahap agar dapat berperan aktif secara efektif, efisien dan akuntabel dalam memenuhi tuntutan pelayanan jasa kenavigasian dalam dunia pelayaran domestik dan internasiol yang semakin meningkat.

Implikasinya, berbagai upaya dan kebijakan dilakukan Distrik Navigasi Kelas I Dumai, baik dibidang kelembagaan, sumber daya manusia, dan kebijakan strategis untuk meningkatkan kinerja kenavigasian dalam menyelenggarakan jasa pelayanan keselamatan pelayaran yang handal dan unggul (*reliable and excellent services*) bagi masyarakat umumnya, khususnya pengguna jasa maritim, baik nasio nal maupun internasional.



Gambar 1.1.3. Wilayah Kerja Distrik Navigasi Kelas I Dumai
 Sumber : Distrik Navigasi Kelas I Dumai

Sejalan perubahan globalisasi dan kemajuan IT dalam rangka peningkatan pelayanan publik jasa keselamatan pelayaran kepada masyarakat dan pengguna jasa maritim, maka saat ini dalam pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan operasional kenavigasian, khususnya aktivitas administrasi perkantoran Distrik Navigasi Kelas I Dumai telah berbasis komputer. Berbagai macam bentuk aplikasi program sistem komputerisasi, antara lain: database kepegawaian dengan Program Sistem Informasi Kepegawaian (SIK), database Keuangan dengan Program Sistem Akutansi Instansi (SAI) dan Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI), e-monitoring, serta database Inventarisasi Barang Kekayaan Milik Negara (SKBMN), dan aplikasi data base lainnya. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan pelayanan yang diberikan. Konsekuensinya, setiap Pegawai Distrik Navigasi Kelas I Dumai dituntut untuk eksis mengembangkan dan meningkatkan kompetensi diri serta profesionalitas dalam bekerja (*learning organization*) demi tercapainya kinerja dan tujuan organisasi.

1.2 Visi Dan Misi Distrik Navigasi Kelas I Dumai

1.2.1 Visi

Adapun Visi dari Kantor Distrik Navigasi Kelas I Dumai :

Terwujudnya optimalisasi fungsi kenavigasian yang handal sebagai urat nadi terselenggaranya keselamatan pelayaran di wilayah perairan Riau.

1.2.2 Misi

Adapun Misi dari Kantor Distrik Navigasi Kelas I Dumai :

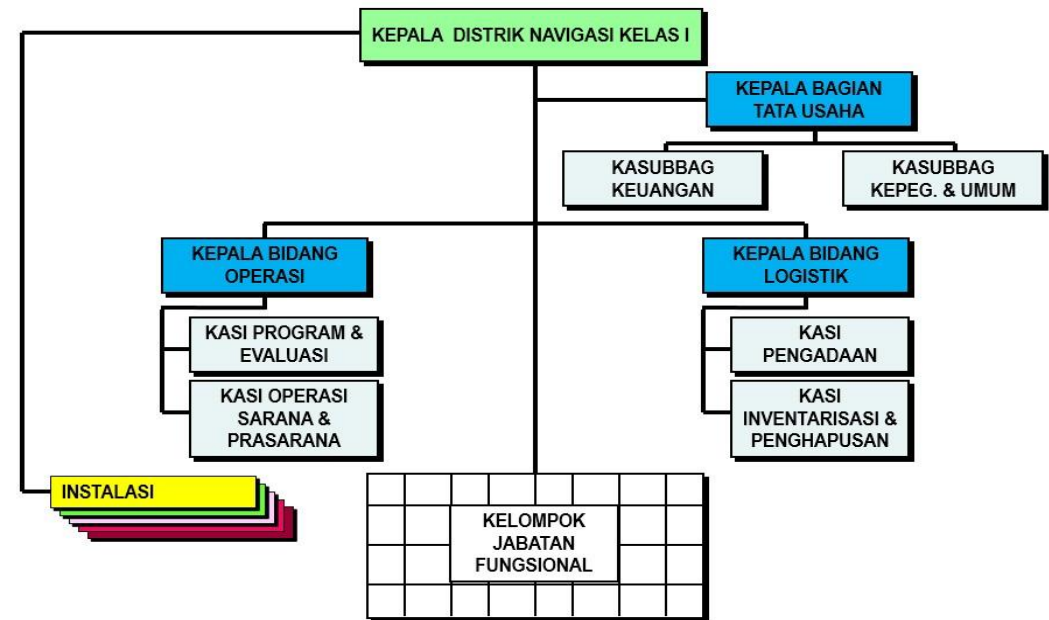
1. Pemberdayaan kualitas/kompetensi sumber daya manusia.
2. Perwujudan pengaturan, kebijakan dan kelembagaan yang dinamis, efektif dan efisien.
3. Peningkatan kecukupan dan kehandalan sarana dan prasarana sarana bantu navigasi pelayaran, kapal negara, telekomunikasi.
4. Peningkatan keikutsertaan (kemitraan) pelaku ekonomi/swasta dalam pembangunan sarana bantu navigasi pelayaran.
5. Peningkatan keikutsertaan masyarakat maritim sebagai pengguna jasa untuk pengamanan sarana/prasarana.
6. Perwujudan lingkungan laut bersih dan budaya hemat energi.

1.3 Struktur Organisasi Distrik Navigasi Kelas I Dumai

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara setiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang di harapkan dan diinginkan. Stuktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lainnya.dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi di batasi.

Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa harus mennjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa, jadi ada satu pertanggung jawaban apa yang akan di kerjakan.

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR DISTRIK NAVIGASI KELAS I DUMAI



Gambar 1.3.1 Struktur organisasi Distrik Navigasi Kelas I Dumai

Sesuai struktur organisasi Kantor Distrik Navigasi Kelas I Dumai di atas, dapat dijelaskan tugas dari masing-masing bidang, antara lain:

1. **Bagian tata usaha**
Mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, kepegawaian perusahaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, pengumpulan dan pengolahan data, dokumentasi, serta penyusunan laporan.

2. **Bidang operasi**
Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, pengoperasian, pemeliharaan, pengawasan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, kapal negara kenavigasian, fasilitas pangkalan, bengkel, pengamatan laut dan survei hidrografi serta pemantauan alur dan perlintasan.

3. Bidang logistic

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan, penyimpanan, penyaluran dan penghapusan perlengkapan dan peralatan untuk penyelenggaraan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, pengamatan laut, kegiatan hidrografi, alur dan perlintasan, kapal negara kenavigasian, fasilitas pangkalan dan bengkel.

4. Kelompok jabatan fungsional

Mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing yang terdiri dari atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugas keahliannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Instalasi

Instalasi adalah sarana penunjang teknis kenavigasian yang berada di lingkungan Distrik Navigasi Kelas I Dumai. Instalasi pada Distrik Navigasi Kelas I Dumai terdiri dari:

a. Menara Suar;

Menara Suar adalah sebuah bangunan menara dengan sumber cahaya dipuncaknya untuk membantu navigasi kapal laut, sumber cahaya yang digunakan beragam mulai dari lampu sampai lensa dan api.

b. Stasiun Radio Pantai (SROP)

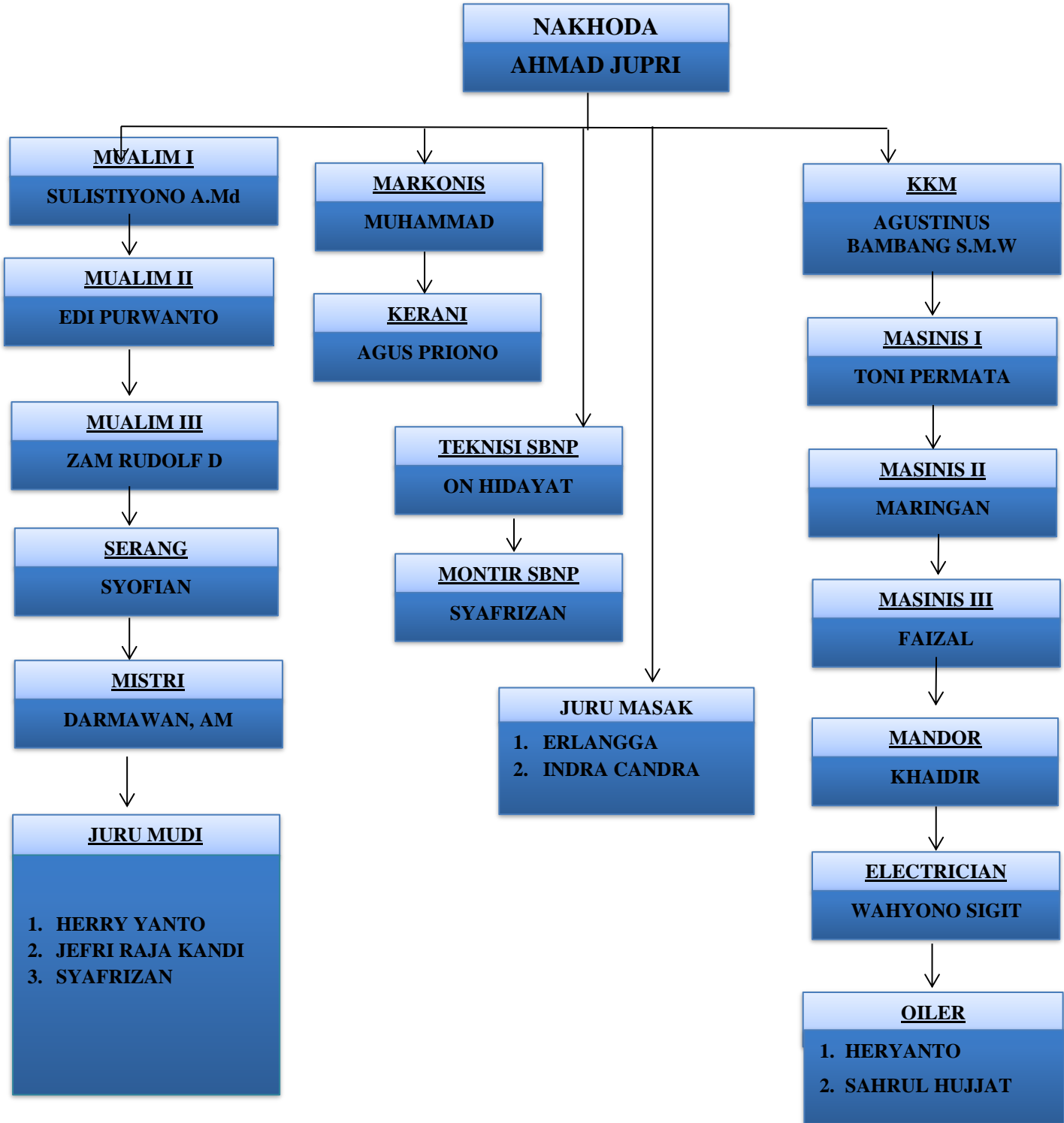
Stasiun Radio Pantai (SROP) adalah stasiun darat yang bergerak dalam dinas pelayaran, yang berfungsi untuk:

- 1) Pemberitahuan tentang adanya musibah marabahaya (alerting).
- 2) Komunikasi untuk koordinasi SAR.
- 3) Komunikasi di lokasi musibah.
- 4) Tanda untuk memudahkan penentuan lokasi.
- 5) Pemberitahuan informasi mengenai keselamatan pelayaran.
- 6) Komunikasi radio umum.
- 7) Komunikasi antar anjungan kapal

- c. Kapal Negara Kenavigasian; dan
Kapal Negara Kenavigasian adalah kapal milik Direktorat Jenderal Perhubungan Laut yang digunakan untuk melaksanakan tugas perawatan/pemeliharaan, pengawasan sarana bantu navigasi pelayaran dan survei serta gilir tugas para penjaga menara suar.

- d. Bengkel.
Bengkel adalah tempat untuk melakukan pekerjaan perbaikan dan perawatan alat alat SBNP (Sarana Bantuan Navigasi Pelayaran).

STRUKTUR ORGANISASI KN.RUPAT



Gambar 1.4 gambar struktur organisasi Kapal kelas I Kenavigasian KN.RUPAT
Sumber : Distrik Navigasi Kelas I Dumai

Sesuai struktur organisasi kapal kelas I kenavigasian KN.RUPAT di atas, dapat dijelaskan tugas dari masing-masing bidang, antara lain:

1. Nakhoda

Nakhoda merupakan pemimpin di atas kapal yang bertanggung jawab penuh atas keselamatan kapal, penumpang, dan barang muatan selama proses pelayaran dari pelabuhan pemuatan sampai di pelabuhan tujuan.

2. Mualim I

Adalah perwira deck senior. Dia perwira kepala departemen deck. Tugas dan tanggung jawabnya: Melaksanakan dinas jaga dan bertanggung jawab kepada Nakhoda.

3. Mualim II

Bertugas membuat jalur/route peta pelayaran yang akan dilakukan dan pengatur arah navigasi. Mualim 3/Third Officer/Third Mate bertugas sebagai pengatur, memeriksa, memelihara semua alat alat keselamatan kapal dan juga bertugas sebagai pengatur arah navigasi.

4. Mualim III

Bertugas sebagai pengatur, memeriksa, memelihara semua alat alat keselamatan kapal dan juga bertugas sebagai pengatur arah navigasi.

5. Markonis

Radio *Officer/Spark* bertugas sebagai operator radio/komunikasi serta bertanggung jawab menjaga keselamatan kapal dari marabahaya baik itu yang ditimbulkan dari alam seperti badai, ada kapal tenggelam, dan lain lain.

6. KKM

Kepala kamar mesin adalah seorang yang memiliki keahlian di bidang mesin. Mereka bekerja di sebuah kapal motor atau kapal laut sebagai penanggung jawab mesin kapal tersebut.

7. Masinis I

Masinis satu bertanggung jawab atas mesin-mesin induk, membantu kepala kamar mesin dalam melakukan tugas dan tanggung jawab di kamar mesin, dan menjadi Perwira jaga pada saat kapal berlayar di bantu dengan oiler.

8. Masinis II

Bertanggung jawab kepada KKM. Melaksanakan dinas jaga. Sebagai kepala kerja harian kamar mesin. Bertanggung jawab atas perawatan dan operasi mesin induk.

9. Masinis III

Bertanggung jawab kepada KKM. Melaksanakan dinas jaga. Bertanggung jawab atas perawatan dan operasi mesin bantu.

10. Mandor

Bertanggung jawab untuk mengawasi Oiler dan Wiper dalam hal pekerjaan mesin serta membuat laporan ke First Assistant Engineer. Oiler, bertugas untuk mendukung semua aspek tugas pemeliharaan dan perbaikan mesin.

11. Electrician

bertanggung jawab atas semua mesin yang menggunakan tenaga listrik dan seluruh tenaga cadangan.

12. Serang

disebut Kepala Kerja, Kepala Kelasi, dan Mandor Kapal, adalah anak buah kapal (awak kapal selain perwira) paling senior di bagian geladak, dan bertanggung jawab atas komponen-komponen lambung kapal.

13. Mistri

Mistri adalah ABK deck yang berurusan dengan sounding tanki-tanki, air tawar, air ballast. Bekerja di bawah arahan Mualim I. Jika tidak ada tugas khusus, ikut kerja harian di bawah serang.

14. Kerani

Kerani bertugas menerima dan memproses ketibaan kapal, menyediakan tuntutan iuran-iuran dan cukai-cukai

15. Juru Masak

Koki bertugas menyiapkan makanan semua crew. Kualitasnya dapat memengaruhi suasana di atas kapal. Jumlah koki di kapal berbeda-beda, bisa satu, dua, atau lebih orang, tergantung kebutuhan

16. Juru Mudi

Melakukan dinas jaga bersama Perwira dan menjadi juru mudi untuk mengemudikan kapal pada saat kapal berlayar, dengan jam jaga yang bergantian mengikuti jam jaga Perwira.

17. Oiler

Membantu masinis pada saat dinas jaga, meminyaki mesin yang bergerak serta mencatat temperatur dan tekanan air tawar maupun minyak pelumas.

18. Teknisi dan Motir SBNP

Teknisi bertugas bertanggung jawab atas perbaikan dan perawatan SBNP (Sarana Bantuan Navigasi Pelayaran) sedangkan montir bertugas untuk membantu tugas dari tehnsisi SBNP.

1.4. Ruang Lingkup Distrik Navigasi Kelas I Dumai

Pegawai Kantor Distrik Navigasi Kelas I Dumai, baik struktural maupun fungsional berjumlah 158 orang yang sebagian besar penempatannya pada kelompok fungsional yakni SBNP, KN, SROP, Bengkel dan Pengamatan Laut. Penataan pegawai secara tepat guna sangat penting. Dalam arti kebijakan pimpinan Distrik Navigasi Kelas I Dumai dalam menempatkan pegawai pada setiap bagian/unit kerja perlu disesuaikan dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing pegawai dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tingkat pengetahuan, kemampuan, kecakapan dan keterampilan yang dimiliki pegawai sesuai dengan aturan yang berlaku dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi kenavigasian dalam rangka tercapainya tujuan organisasi (*The right men in the right place*).

Wilayah kerja Distrik Navigasi Kelas I Dumai mencakup wilayah strategis dan potensial di sekitaran selat malaka, seperti :

- a. Dumai
- b. Pulau Rupa
- c. Pulau Bengkalis
- d. Sei. Pakning
- e. Selat Panjang
- f. Rengat
- g. Ka. Enok
- h. Bagan Siapi-api
- i. Tg. Parit
- j. Tg. Medang
- k. Tg. Rambut
- l. Pulau Jemur
- m. Pulau Hiu Kecil
- n. Panipahan
- o. Tembilaha

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan Penulis di kapal KN.RUPAT, Prada dilaksanakan oleh Penulis sejak tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 31 Januari 2023 dimana Penulis ditempatkan di kapal KN.RUPAT. Sebelum melaksanakan Prada, kami mendapat arahan dari pihak kantor Distrik Navigasi Kelas 1 Dumai mengenai pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dan aturan selama Prada di kapal KN.RUPAT.

Bukan hanya untuk mempelajari dan menerapkan ilmu yang telah di pelajari di saat perkuliahan tetapi lebih ke bagaimana memahami dunia kerja yang sesungguhnya dan menyesuaikan diri pada lingkungan tempat bekerja. Faktor pendukung dalam melaksanakan praktek darat yaitu di mental, tanggung jawab, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan semangat dalam bekerja.

Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan pembimbing Prada dan juga mematuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang dilaksanakan Penulis selama Prada adalah terapan dari apa yang sudah Penulis dapatkan selama mengemban ilmu dibangku perkuliahan dan harus sesuai dengan peraturan tata tertib didalam suatu instansi dan kapal.

Perbandingan – perbandingan ilmu teori dan praktek darat memang sedikit terdapat perbedaan, namun dari perbedaan itulah dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja. Prada dilaksanakan dalam bentuk aktivitas sebagai berikut.

1. Mengikuti kegiatan yang ada sesuai dengan kebijakan yang berlaku di Kantor Distrik Navigasi Kelas 1 Dumai dan di kapal KN.RUPAT.
2. Melaksanakan prada telah mentaati segala tanggung jawab dan peraturan yang ada pada KN.RUPAT.
3. Menyesuaikan Kegiatan Prada dengan ketentuan dan kebijaksanaan dari Pimpinan serta tidak menyimpang dari bidang ilmu yang dipelajari.

4. Wawancara atau diskusi dengan pegawai, perwira di kapal KN.RUPAT untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan terkait dengan tujuan prada dan penulisan laporan prada.

Setelah mengetahui dan memahami setiap tugas yang diberikan berikut ini adalah spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis sebagai berikut :

1. Mengetahui biodata kapal.
2. Mengetahui Dinas jaga di atas kapal.
3. Mengetahui alat-alat navigasi yang digunakan di kapal.
4. Mengetahui bagaimana cara pengoperasian alat-alat navigasi di kapal.
5. Mengetahui Perawatan Kapal saat sandar di dermaga.
6. Mengetahui biodata kapal.
7. Mem-plot Posisi Kapal di Peta.
8. Mengetahui dan mempelajari kegunaan alat-alat keselamatan di atas kapal.
9. Mengetahui alat-alat keselamatan di atas kapal.
10. Mengetahui Prosedur Olah gerak kapal saat akan menangkap dan Melego Pelampung Suar.
11. Mengetahui Proses Pengoperasian Mesin Jangkar.
12. Mengisi buku *Log Book*.
13. Mengetahui proses perawatan Pelampung Suar, Rambu Suar dan Menara Suar di atas kapal.
14. Mengetahui bagaimana proses bongkar muat muatan SBNP.
15. Mengetahui bagaimana cara kapal tolak dan sandar di dermaga.
16. Mengetahui dan mempelajari tentang tali temali yang ada di atas kapal.
17. Mengetahui bagaimana cara kapal tolak dan sandar di dermaga
18. Mengetahui alat-alat SBNP (Sarana Bantu Navigasi Pelayaran).
19. Mengetahui bagaimana cara perawatan SBNP (Sarana Bantu Navigasi Pelayaran).

2.2 Target Yang Di Harapkan

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

1. Dapat mengetahui, dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah.
2. Memahami dan mengetahui prosedur perawatan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP) seperti Pelampung Suar, Rambu Suar, dan Menara Suar.
3. Dapat mengetahui permasalahan – permasalahan yang timbul di kapal serta mencari solusi penyelesaiannya.
4. Memahami dan mengetahui lingkungan kerja di kapal.
5. Agar dapat membiasakan diri pada saat bekerja di atas kapal.
6. Menambah pengalaman dan wawasan baru saat melakukan praktek dikapal.
7. Dapat mengetahui cara pengoperasian alat-alat komunikasi dan diatas kapal.

2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan

Peralatan merupakan suatu kebutuhan teknis dalam menghadapi suatu pekerjaan dilapangan, Adapun peralatan yang digunakan dalam praktek darat lapangan di kapal KN.RUPAT adalah sebagai berikut :

1. RADAR (*Radio Detection And ranging*)
RADAR (*Radio Detection And ranging*) adalah berfungsi untuk mendeteksi dan mengukur jarak suatu objek disekeliling kapal.
2. GPS (*Global Positioning System*)
GPS (*Global Positioning System*) adalah suatu alat navigasi untuk menentukan posisi lintang dan bujur sesuai dengan posisi kapal, juga dapat menghitung kecepatan dan waktu kapan saja, siang atau malam, dalam cuaca dan kondisi apa pun.
3. AIS (*Automatic Identification System*)
AIS (*Automatic Identification System*) merupakan peralatan navigasi yang penting dalam perkembangan teknologi keselamatan pelayaran setelah

dikenalkannya sistem radar, yang membantu menentukan posisi dan statistik navigasi kapal lainnya.

4. ECDIS (*Electronic Chart Display Information System*)

ECDIS (*Electronic Chart Display Information System*) adalah sebuah sistem peralatan navigasi berbasis peta elektronik yang dapat menampilkan informasi-informasi untuk keperluan navigasi yang didapat dari berbagai sensor berguna untuk meningkatkan keselamatan pelayaran.

5. VHF Radio (*Very High Frequency*)

VHF Radio (*Very High Frequency*) adalah Radio sebagai alat bantu komunikasi dan navigasi dengan komunikasi dua arah yang menggunakan gelombang radio sebagai media penghantarnya.

6. HT (*Handlytalkie*)

HT (*Handlytalkie*) adalah sebuah alat komunikasi genggam yang dapat mengomunikasikan dua orang atau lebih dengan menggunakan gelombang radio.

7. Kemudi (*Steering*)

Kemudi (*Steering*) adalah alat kapal yang digunakan untuk mengubah dan menentukan arah gerah kapal, baik arah lurus maupun belok kapal.

8. *Echo Sounder*

Echo Sounder adalah suatu alat navigasi untuk mengukur kedalaman laut dengan cara mengirimkan gelombang/getaran akustik dari permukaan ke dasar laut yang akan kembali diterima oleh transducer yang terpasang di dasar kapal.

9. *Gyro compass*

Gyro compass digunakan untuk menemukan arah/haluan yang benar.

10. *Shackle*

Untuk mengangkat barang, mesin, dan objek angkat lainnya yang berat sehingga harus menggunakan sling dan shackle sebagai alat bantu angkatnya.

11. Palu (*Ciping*)

Palu (*Ciping*) adalah Alat pengetok yang digunakan untuk merontokan karat atau memberi tumbukan pada sebuah benda kerja.

2.4. Data-data Yang Diperlukan

Adapun data data yang diperlukan dalam laporan ini yaitu:

1. Sejarah singkat Instansi
2. Struktur Organisasi Instansi dan Kapal.

2.5 Dokumen – Dokumen Yang Dihasilkan

1. Daftar Suar Indonesia (DSI)

Merupakan buku dimana kita dapat mengetahui segala sesuatu tentang sebuah suar yang terdapat di kepulauan Indonesia.

2. Surat Persetujuan Berlayar (SPB)

Adalah dokumen negara yang dikeluarkan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan setelah kapal memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal dan kewajiban lainnya.

3. Berita Acara

Berita acara adalah dokumen yang berisikan tentang kejadian-kejadian selama kapal dalam pelayaran.

4. *Log Book*

Buku Harian merupakan Dokumen yang penting sekali berisi penjabaran perjalanan yang dapat dipercaya dengan catatan yang dipertimbangkan secara seksama dan disusun secara teliti, setiap kejadian dicatat.

5. *One Hour Notice*

Adalah pemberitahuan satu jam ke kamar mesin untuk menyiapkan mesin dan segala sesuatu untuk keperluan olah gerak kapal tiba, berlabuh, sandar, atau berangkat.

2.6 Kendala Di Hadapi Selama Prada Di Distrik Navigasi Kelas I Dumai

Adapun Kendala - kendala yang dihadapi saat melaksanakan Prada di Kapal Negara Kelas I Kenavigasian KN.RUPAT, yaitu :

1. Adanya hambatan di awal kegiatan praktek dikarenakan ilmu pengetahuan yang di pelajari di bangku perkuliahan berbeda dengan ilmu di lapangan.
2. Adanya hambatan pada Olah gerak kapal yang di sebabkan karena kemudi (*steering*) pada kapal tidak dapat difungsikan sehingga menggunakan kemudi darurat saat proses tangkap pelampung suar
3. Adanya hambatan pada proses menaikkan pelampung suar ke atas geladak kapal seperti, cuaca ekstrem, kecepatan arus, angin, hujan.

2.7 Pemecahan masalah/Kendala

1. Sebaiknya sebelum melakukan Praktek Darat Taruna/i harus membekali ilmu yang akan diterapkan dilapangan.
2. Pembimbing seharusnya memberi objek atau gambaran yang mudah dipahami, agar Taruna/i memahami apa yang harus dilakukan dilapangan.

BAB III

**PROSEDUR PERAWATAN SARANA BANTU NAVIGASI
PELAYARAN DI ALUR PELAYARN SELAT RUPAT PADA
KANTOR DISTRIK NAVIGASI KELAS I DUMAI**

3.1 Pengertian

3.1.1. Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan suatu proses, langkah-langkah atau tahapan-tahapan dari serangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, prosedur juga biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen didalam perusahaan.

3.1.2. Pengertian Perawatan

Perawatan adalah suatu usaha yang dilakukan dengan maksud menjaga peralatan atau mesin agar dapat berfungsi dengan baik.

3.1.3. Pengertian Sarana Bantu Navigasi Pelayaran

Peralatan atau system yang berada di luar kapal yang didesain dan dioperasikan untuk meningkatkan keselamatan dan efisiensi bernavigasi kapal dan atau lalu lintas kapal.

3.1.4. Pengertian alur pelayaran

Alur pelayaran adalah perairan yang dari segi kedalaman, lebar, dan bebas hambatan pelayaran lainnya dianggap aman dan selamat untuk dilayari oleh kapal di laut, sungai atau danau.

3.2 Prosedur Perawatan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran Di Alur Pelayaran Selat Rupa Pada Kantor Distrik Navigasi Kelas I Dumai

Prosedur yang dilakukan saat akan perawatan sarana bantu navigasi di alur pelayaran Selat Rupa, yaitu:

3.2.1. Persiapan

Adapun persiapan yang dilakukan sebelum melakukan perawatan sbnp adalah sebagai berikut yaitu :

- a. Persiapan harus sesuai standar pemeliharaan sarana bantu navigasi pelayaran yang ditentukan prosedur.
- b. Markonis menyiarkan melalui radio kepada kapal-kapal yang melintasi alur pelayaran selat rupa bahwa sedang melakukan perawatan yang akan dilaksanakan.
- c. Kesiapan masing-masing dengan menggunakan pelindung diri yang *safety*.
- d. Teknisi sbnp Mengarahkan Montir agar mempersiapkan alat-alat yang akan digunakan pada saat akan melakukan perawatan sarana bantu navigasi pelayaran.
- e. Bosun mengarahkan ABK agar membantu teknisi mempersiapkan alat-alat yang untuk perawatan.
- f. Dan bosun Mempersiapkan alat tangkap perawatan sarana bantu navigasi pelayaran pada pelampung suar
- g. Selanjutnya Bosun mengarahkan dan memberi masing-masing tugas kepada seluruh ABK kapal.
- h. Masing-masing ABK mengambil semua alat-alat yang akan digunakan saat akan melakukan Perawatan.

3.2.2 Hal-hal yang perlu di perhatikan.

Sebelum melakukan Perawatan sarana bantu navigasi pelayaran dialur pelayaran Selat Rupa ada beberapa hal yang perlu di perhatikan, seperti :

- a. Keadaan Cuaca
- b. Kondisi alat-alat untuk melakukan perawatan sarana bantu navigasi pelayaran.
- c. Bahaya saat perawatan
- d. Alat keselamatan diri yang harus *safety*

3.2.3 Tangkap Pelampung suar

Adapun prosedur penangkapan pelampung suar di alur pelayaran Selat Rupa.

- a. Sebelum melakukan penangkapan harus memakai alat pelindung diri yang *safety*.
- b. Bosun mengarahkan ABK untuk mengambil peralatan-peralatan yang akan digunakan untuk alat tangkap pelampung suar.
- c. Seluruh ABK siap-siap melakukan penangkapan pelampung suar menggunakan tali tangkap .
- d. Bosun mengarahkan ABK standby di haluan kapal membantu lempar tali untuk penangkapan.
- e. Operator derek diminta *stand by* untuk mengoperasikan derek



Gambar 3.2.3 Proses penangkapan pelampung suar

3.2.4 Angkat pelampung suar

Ada pun proses pengangkatan pelampung suar ke atas dek kapal yaitu :

- a. Salah satu ABK disarankan untuk turun memasang segel rantai ke pelampung suar
- b. Setelah itu operator derek mengoperasikan derek untuk pengangkatan
- c. Dan bosun mengarahkan pengangkatan pelampung suar menggunakan isyarat gerakan tangan.
- d. ABK lain menahan pelampung suar menggunakan tali tangkap.



Gambar 3.2.4 Pengangkatan pelampung suar

- e. Setelah berada diatas dek kapal, balas pelampung juga diangkat menggunakan derek kapal
- f. ABK menyusun rantai balas menggunakan ganju besi agar muda untuk dilego nanti.

3.2.5 Proses perawatan

- a. Setelah pengangkatan Bosun mengarahkan untuk mengambil peralatan untuk mebersihkan karang dan karatan pada pelampung suar.
- b. Teknisi menarahkan montir untuk mengambil alat untuk pengecekan pada lampu pelampung suar.
- c. Selanjutnya sudah lengkap peralatan, masing-masing ABK dapat menempatkan posisi pada pelampung suar yang akan dirawat.
- d. teknisi sbnp melakukan pengecekan pada lampu pelampung suar dengan bantuan montirnya.
- e. Dan teknisi memperbaiki kembali lampu yang rusak
- f. Selanjutnya pengetesan lampu apa sudah bisa nyala sesuai periodik yang telah yang ada pada daftar suar Indonesia.



Gambar 3.2.5 proses pengecekan lampu suar dan battery

- g. Proses melakukan pembersihan dari marine growth dan kotoran lain yang melekat pada pelampung suar.
- h. Pembersihan ini dilakukan dengan menggunakan disekrap



Gambar 3.2.5.1 proses pembersihan pelampung suar

- i. Proses melakukan Pengetokan karat dengan menggunakan palu ketok pada pelampung yang sudah mengalami kerusakan.
- j. Pada saat melakukan Pengetokan karat dengan palu ketok, palu langsung dipukulkan pada pengelasan yang terjadi pada pelampung suar sehingga karat dan cat lama bisa terkelupas.
- k. Dan setelah melakukan pengetokan dengan alat ciping lanjutkan dengan membrush dengan memakai sikat baja (*wire brush*).



Gambar 3.2.5.2 proses pembersihan karat

- l. Proses selanjutnya pengecatan pada pelampung suar.
- m. Cat dasar yang memiliki daya lekat pada permukaan dan memberikan perlindungan yang baik untuk permukaan besi agar tidak berkarat.
- n. Pengecatan dasar yang berfungsi sebagai dasar Cat dan anti karat, serta mempunyai daya lekat dengan lapisan Cat berikutnya.
- o. Cat yang digunakan untuk Cat dasar adalah Cat AC (*Anti Corrosive*).
- p. Dan cat sesuai warna pelampung suar.
- q. Setelah selesai pengecatan dasar pada pelampung suar, dan Cat dasar tersebut harus sampai benar-benar kering untuk proses selanjutnya.
- r. Cat akhir atau *finish coat* merupakan pelindung paling luar. Cat ini melindungi material dari korosi dan mencegah menempelnya binatang laut.



Gambar 3.2.5.3 proses pengecatan pelampung suar

- s. Selanjutnya jika cat sudah kering pelampung suar siap untuk di turunkan.
- t. Perwira jaga membuat order lego pelsu yang dijalankan ABK jaga.
- u. Operator derek *standby* untuk mengoperasikan derek penurunan pelsu.
- v. Selanjutnya setelah turun, pelampung suar diposisikan kembali
- w. Pelampung suar siap letgo jika sudah sesuai pada posisi yang ada di peta dan daftar suar indonesia dengan aba-aba dari ajungan Muallim I.



Gambar 3.2.5.4 proses pemosisian dan letgo pelampung suar

- x. Selanjutnya bosun mengarahkan untuk menyimpan dan mengumpulkan alat-alat yang digunakan pada perawatan.
- y. Bosun mengarahkan semua kru kapal untuk membersihkan badan kapal dari sisa kotoran pelampung suar.
- z. Pembersihan pada badan kapal dari sisa kotoran pelsu menggunakan air bersih yang disiram pada bagian-bagian badan kapal yang akan di bersihkan.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Adapun hasil kesimpulan yang dapat diambil dari kerja praktek, yakni sebagai berikut :

1. Distrik Navigasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengoperasian, pengadaan, dan pengawasan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, serta kegiatan pengamatan laut, survei hidrografi, pemantauan alur dan perlintasan dengan menggunakan sarana instalasi untuk kepentingan keselamatan pelayaran.
2. Perawatan sarana bantu navigasi pelayaran ini sangat penting fungsinya sebagai mengoptimalkan daya dan hasil guna material sesuai fungsi dan manfaatnya, mencegah terjadinya kecelakaan dilaut yang memudahkan para navigator berlayar , menambah pengetahuan awak kapal dan mendidik untuk memiliki rasa tanggung jawab serta disiplin kerja demi keselamatan pelayaran.
3. Tujuan dilakukan Perawatan adalah untuk mencegah terjadinya kerusakan berat pada sarana bantu navigasi pelayaran dilaut pelayar selat rupa untuk mempertahankan selalu dalam kondisi baik.

4.2 Manfaat Praktek Darat bagi Taruna/i

Adapun manfaat yang dapat diambil dari kerja praktek darat, yakni sebagai berikut :

1. Menambah suatu ilmu pengetahuan dan wawasan.
2. Mendapatkan bentuk pengalaman nyata serta berbagai permasalahan yang dihadapi dalam dunia kerja.
3. Dan juga akan mempunyai rasa tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan dan menjaga profesinya.
4. Mengerti arti pentingnya kedisiplinan dan keselamatan pada saat bekerja.

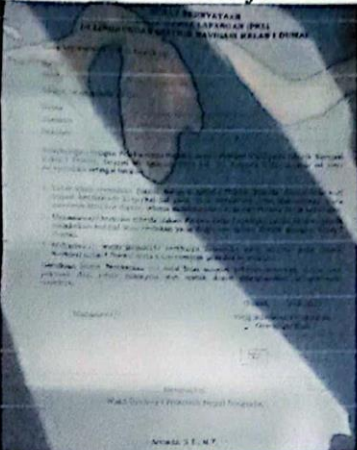


4.3 Saran


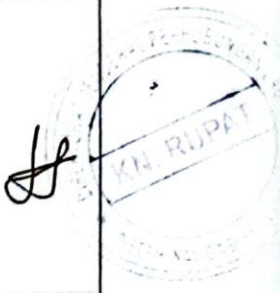




Adapun saran yang yang dapat diberikan dalam kerja praktek, yakni sebagai berikut :

1. Disaat melakukan pekerjaan di laut kesehatan dan keselamatan kerja.
2. Alat-alat keselamatan yang di gunakan untuk Perawatan sarana bantu navigasi pelayaran sebaiknya di perbarui untuk mengurangi resiko kecelakaan saat bekerja.
3. Disaat melakukan Perawatan dan kegiatan kerja harus tepat waktu dan disiplin.

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)


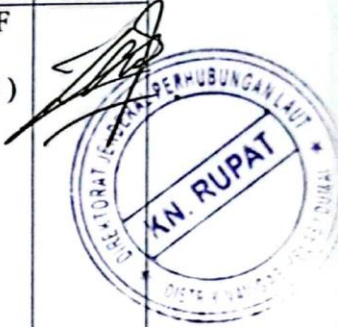



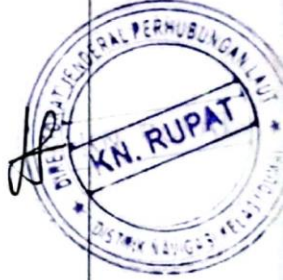
Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-1 (1 Agustus s/d 7 Agustus)



Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat surat pernyataan orang tua untuk Prada dikantor Distrik Navigasi Kelas 1 Dumai		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Selasa	Familiarisasi di Lingkungan Kapal dan pengenalan crew Kapal dari KN.Rupat Tempat PRADA		ZAM RUDOLF DAUHAN (MUALIM III)	
Rabu	Perawatan kapal di bagian FORE CASTLE DECK gang W		SYOFIAN (SERANG)	
Kamis	Membersihkan Main Deck dan mencuci Crane Kapal jam:08:00-11:00 WIB.		SYOFIAN (SERANG)	

Jumat	Pengecatan Deck Haluan dan Dinding Angin-Angin Haluan dengan warna hijau		SYOFIAN (SERANG)	
Sabtu	Pembersihan dermaga Distrik Navigasi Dumai jam:08:00-11:00 WIB.		SYOFIAN (SERANG)	
Minggu	Olah gerak kapal ABK Stand By melepas tali tros dan spring Haluan kapal jam 15.00		ZAM RUDOLF DAUHAN (MUALIM III)	
Catatan pembimbing industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-2 (8 Agustus s/d 12 Agustus 2022)







Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Olah gerak kapal ABK Stand by lepas tali Tros dan Spring Haluan tolak dari Pelabuhan Mundam		ZAM RUDOLF DAUHAN (MUALIM III)	
Selasa	Memahami kegunaan tali TROSS dan SRING di haluan		SYOFIAN (SERANG)	
Rabu	Perawatan kapal pada dilantai dek 2/FORE CASTLE DECK sisi kiri tengah kapal jam 08:00-11:00 WIB		SYOFIAN (SERANG)	



Kamis	Perawatan kapal digang (W) lantai dek 2 kiri jam 08:00-11:00 WIB		SYOFIAN (SERANG)	
Jumat	Memahami kegunaan alat-alat navigasi apa saja yang ada di anjungan		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Sabtu	Libur/Off			
Minggu	Libur/Off			
Catatan pembimbing industri:				



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**




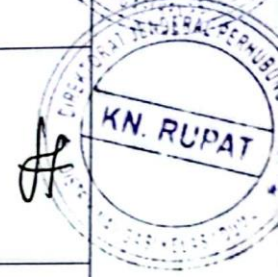


Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-3 (15 Agustus s/d 21 Agustus 2022)



Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Materi cara perawatan kapal pengecatan agar tidak timbulnya pengaratn kembali		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Selasa	Cara perawatan kapal atas karat menggunakan ciping		SYOFIAN SERANG)	
Rabu	Libur/Off			
Kamis	Materi tentang lampu suar sistim periode dan cara pengecasan/charging		ON HIDAYAT (TEKNISI SBNP)	

Jumat	membersihkan dan merapikan gudang alat alat perawatan kapal		SYOFIAN (SERANG)	
Sabtu	Libur			
Minggu	Libur			
Catatan pembimbing industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-4 (22 Agustus s/d 28 Agustus 2022)




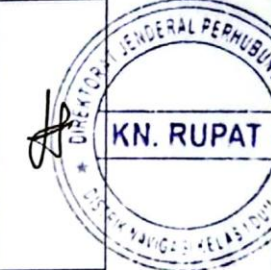




Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Perawatan tali dan pada saat digunakan tidak berantakan/ Terbelit		SYOFIAN (SERANG)	
Selasa	Perawatan kapal dibagian buritan kapal menggunakan ciping dan dicat meni warna orange		SYOFIAN (SERANG)	
Rabu	Perawatan bagian gudang kapal dengan cat meni orange		SYOFIAN (SERANG)	



Kamis	Materi kegiatan tentang pemahaman peta, menentukan posisi kapal dipeta anjungan kapal		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Jumat	Kampanye keselamatan transport- tasi lingkungan laut dan gerakan bersih pantaidan laut dalam rangka HARHUBNAS Tahun 2022		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Sabtu	Libur/Off			
Minggu	Libur/Off			
Catatan pembimbing industri:				



KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)








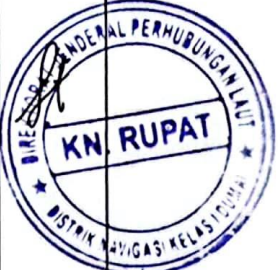
Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-5 (29 Agustus s/d 4 September 2022)







Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Perawatan gang kiri buritan kapal lantai dek 2 karat diketok dan dicat dasar/mani		SYOFIAN (SERANG)	
Selasa	Melanjutkan perawatan lantai buritan ketok dan cat dasar/dimani		SYOFIAN (SERANG)	
Rabu	Pengecatan bagian tepi dari bolder		SYOFIAN (SERANG)	
Kamis	Mencatat soundingan air tawar kanan dan kiri		DARMAWAN,AM (MISTRI)	

Jumat	Memindahkan muatan balas menggunakan derek ke kapal		SULISTİYONO (MUALİM I)	
Sabtu	Libur			
Minggu	Libur			
Catatan pembimbing industri:				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)







Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-6 (5 September s/d 11 September 2022)









Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	pelampung suar hijau diangkat dan dicat no.23 DSI 711 diperairan selat rupa		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Selasa	Lampel batu Panjang DSI 605 pengecatan, ganti lampu, ganti battery kabel solarcel		ON HIDAYAT (TEKNISI SBNP)	
Rabu	Mencatat jurnal harian kapal		ZAM RUDOLF DAUHAN (MUALIM III)	
Kamis	Dropping BBM Menara suar di Pulau Hiu Kecil		SULISTIYONO (MUALIM I)	

Jumat	Pelampung suar kerangka kuning biru di Tanjung Balai Karimun diangkat dibawa pulang ke Dumai		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Sabtu	Droping BBM Motor Kaisar di Mensu Tanjung Rambut		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Minggu	Perawatan Lampel Selat Panjang DSI 780 lampu labil dan pengecatan		ON HIDAYAT (TEKNISI SBNP)	
Catatan pembimbing industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**




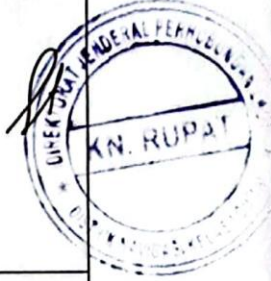


Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-7 (12 September s/d 18 September)


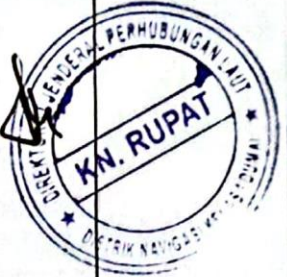

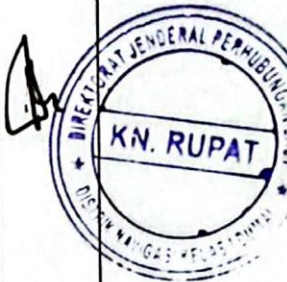




Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas (TEKNISI SBNP)	Paraf
Senin	Perawatan rambu suar putih tanjung skodi DSI 760 lampu padam ,ganti battery dan kabel solarcel		ON HIDAYAT (TEKNISI SBNP)	
Selasa	Perawatan rambu suar Tanjung bohmat merah DSI 767 dicat dan cek battery		ON HIDAYAT (TEKNISI SBNP)	
Rabu	Perawatan rambu putih Tanjung Mayong DSI 775 cat putih cek battery dan nyala lampu		ON HIDAYAT (TEKNISI SBNP)	

Kamis	Perawatan pelampung suar hijau Kuala Siak DSI 753 diangkat, ganti lampu, rantai dan dicat		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Jumat	Rambu suar putih sungai siak DSI 740 ganti lampu, dicat warna putih		ON HIDAYAT (TEKNISI SBNP)	
Sabtu	Pelampung suar hijau sungai siak DSI 730 diangkat rusak berat, ganti ,pelsu, ofstan, Lampu, dan dicat kembali		ZAM RUDOLF DAUHAN (MUALIM III)	
Minggu	Perawatan pelampung suar hijau Tanjung Kelemun DSI 723 di angkat, ganti oftstan dan di cat kembali		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Catatan pembimbing industri:				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)


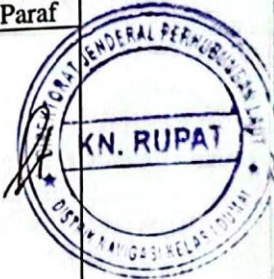






Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-8 (19 September s/d 25 September 2022)







Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Lampu pelabuh-an Bengkalis DSI 660 ganti battery, lampu belum dapat difungsikan		ON HIDAYAT (TEKNISI SBNP)	
Selasa	Persiapan haluan dan buritan kapal sandar		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Rabu	Mengisi buku jurnal harian deck kapal		SULISTIYONO (MUALIM I)	

Kamis	Rambu suar merah Tanjung Medang DSI 630.1 dicat cek,lampu dan battery		ON Hidayat (TEKNISI SBNP)	
Jumat	Rambu suar hijau Pulau Sinaboi DSI 601 dicat,ganti lampu,pasang battery dan solarcell		ON Hidayat (TEKNISI SBNP)	
Sabtu	Rambu suar merah DSI 603 pengecatan,ganti battery Pulau Sinaboi		ON Hidayat (TEKNISI SBNP)	
Minggu	Rambu suar hijau DSI 602 pengecatan,ganti lampu dan pasang solarcell Tanjung Sianaboi		ON Hidayat (TEKNISI SBNP)	
Catatan pembimbing industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-9 (26 September s/d 2 Oktober 2022)

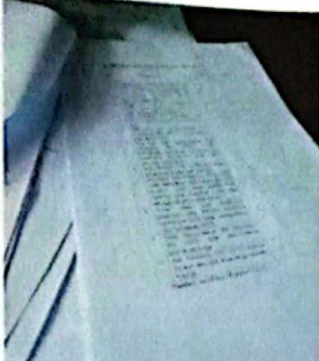


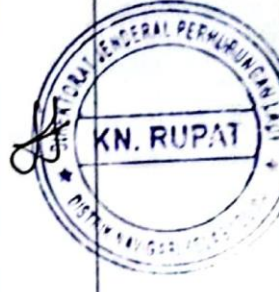
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pelampung suar hijau no.21 DSI 712 diselat rupaat Diangkat dan ganti oftan,lampu, battery dan cat kembali		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Selasa	Pelampung suar merah no.18 DSI 702 bocor, diangkat ke atas dek, dicat kembali warna merah di perairan selat rupaat		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Rabu	Pelampung suar merah no.14 DSI 706 diangkat pasang tanda puncak dan pengecatan di perairan selat rupaat		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Kamis	Perawatan rambu suar putih DSI 650 Tanjung Leban pasang solarcell dan battery.pengecetan		ON HIDAYAT (TEKNISI SBNP)	

<p>Jumat</p>	<p>Melanjutkan lampel Bengkalis DSI 660 dicat warna putih</p>		<p>ON HIDAYAT (TEKNISI SBNP)</p>	
<p>Sabtu</p>	<p>Pelampung kuning DSI 719 cek lampu dan ganti battery</p>		<p>ON HIDAYAT (TEKNISI SBNP)</p>	
<p>Minggu</p>	<p>Olah gerak kapal kru kapal stanby Haluan dan buritan lepas tali</p>		<p>ZAM RUDOLF DAUHAN (MUALIM III)</p>	
<p>Catatan pembimbing industri:</p>				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**






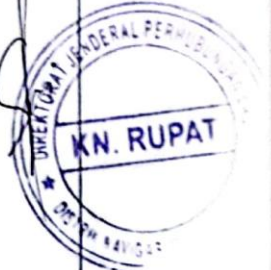
Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-10 (3 Oktober s/d 9 Oktober 2022)





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Perawatan dapra dermaga disnav dumai bersihkan lumut dan dicat warna hitam		SYOFIAN (SERANG)	
Selasa	Lanjut perawatan dapra dermaga distrik navigasi kelas 1 dumai		SYOFIAN (SERANG)	
Rabu	Pembersihan di bagian main deck kapal		SYOFIAN (SERANG)	

Kamis	Mengisi lembaran kuesioner penelitian gambaran perilaku penggunaan APD pada petugas lapangan		SULISTIYONO MUALIMI	
Jumat	Bersih-bersih dibagian kamar mandi kapal kn.rupat		SYOFIAN (SERANG)	
Sabtu	Libur/Off			
Minggu	Libur/Off			
Catatan pembimbing industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**







Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-11 (10 Oktober s/d 16 Oktober 2022)





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Perawatan karat diketok dan cat mani bagian lantai deck kiri		SYOFIAN (SERANG)	
Selasa	Menyimpan dan merapikan life jacket di dalam ruangan palka		DARMAWAN,AM	
Rabu	Perawatan lampu suar cek battery dan sistim pengecasan/charging		SYAFRIZAN (MONTIR)	

Kamis	Membersihkan dan merapikan alat alat kerja di gudang kapal		DARMAWAN,AM (MISTRI)	
Jumat	Bersih bersih di lingkungan dermaga distrik navigasi kelas 1 Dumai		SULISTIYONO (MUALIM)	
Sabtu	Libur/Off			
Minggu	Libur/Off			
Catatan pembimbing industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**




Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-12 (17 Oktober s/d 23 Oktober 2022)





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecatan blower kanan di deck utama		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Selasa	Mencuci mesin derek/crane kapal dengan air tawar		TONI PERMATA (MASINIS I)	
Rabu	Sounding air tawar kapal kn. rupert		DARMAWAN.AM (MISTRI)	

Kamis	Perawatan karat di ketok dan mengecatan reling dan tangga deck		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Jumat	Membrush karat yang sudah diketok dengan sikat brush besi		DARMAWAN.AM (MISTRI)	
Sabtu	Libur/Off			
Minggu	Libur /Off			
Catatan pembimbing industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-13 (7 November s/d 13 November 2022)


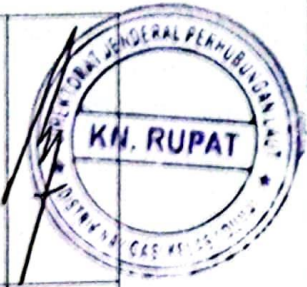
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Perawatan kapal ketok karat dan dicat meni plat dan lantai deck 2 kanan		SYOFIAN (SERANG)	
Selasa	Pengecatan lantai deck 2 kanan dengan cat meni		SYOFIAN (SERANG)	
Rabu	Pengisian tank air tawar kapal kn.rupat		DARMAWAN,AM (MISTRI)	

Kamis	Perawatan kapal ketok karat pada tangga dan reling		SYOFIAN (SERANG)	
Jumat	Sounding air tawar		DARMAWAN,AM (MISTRI)	
Sabtu	Libur/Off			
Minggu	Libur/Off			
Catatan pembimbing industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**




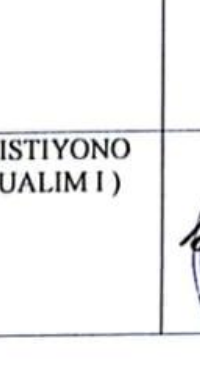


Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-14 (31 Oktober s/d 6 November 2022)





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecatan bolder kanan main deck depan		SYOFIAN (SERANG)	
Selasa	Perawatan ketok karat dibawah bolder main deck		EDI PURWANTO (MUALIM II)	
Rabu	Melanjutkan perawatan ketok karat bagian kanan main deck		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Kamis	Perawatan ketok karat di bawah tangga kanan haluan		SYOFIAN (SERANG)	

Jumat	Bersih bersih di bagian main deck kapal		EDI PURWANTO (MUJALIM II)	
Sabtu	Libur			
Minggu	Libur			
Catatan pembimbing industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**


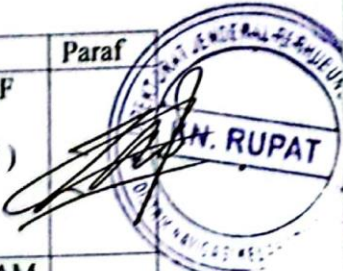

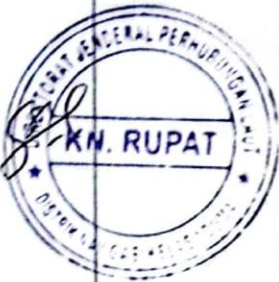

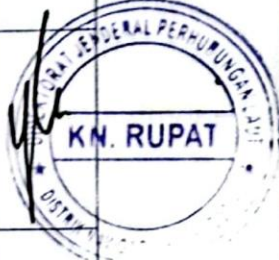


Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-15 (7 November s/d 13 november 2022)



Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Memasang segel dan pelampung suar diangkat di pindah ke kn.pari		ON HIDAYAT TEKNISI SBNP	
Selasa	Perawatan ketok karat dan dicat meni bagian main deck kiri gading gading		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Rabu	Kunjungan dari TK Islam Terpadu Jami'atul Muslimin Kota Dumai		SULISTIYONO (MUALIM I)	

Kamis	Mencuci lantai buritan dengan air tawar		EDI PURWANTO (MUALIM II)	
Jumat	Bersih-bersih dan cuci deck 2 kanan dengan air tawar		EDI PURWANTO (MUALIM II)	
Sabtu	Libur/Off			
Minggu	Libur/Off			
Catatan pembimbing industri:				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)






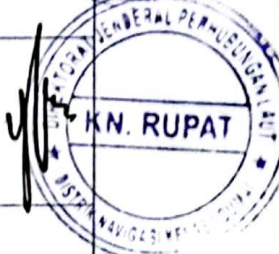


Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-16 (14 November s/d 20 november 2022)







Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Perawatan main deck disirami dengan solar		ZAM RUDOLF DAUHAN (MUALIM III)	
Selasa	Sounding air tawar		DARMAWAN,AM (MISTRI)	
Rabu	Pengangkat tabung gas		YUNUS (TEKNISI SBNP)	
Kamis	Ketok karat bagian main dek kiri dan cat bolder dengan cat meni		SYOFIAN (SERANG)	

Jumat	Lanjut ketok karat plat kiri kapal dan cat meni		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Sabtu	Libur/Off			
Minggu	Libur/Off			
Catatan pembimbing industri:				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

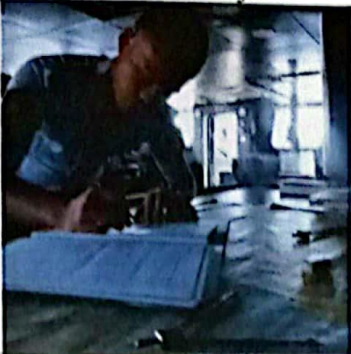

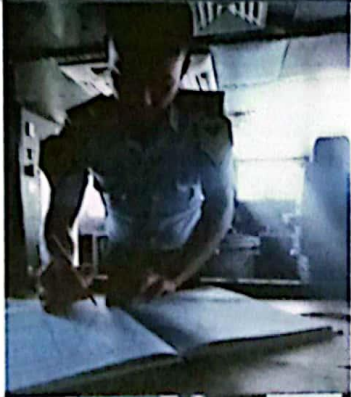



Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-17 (21 November s/d 27 november 2022)


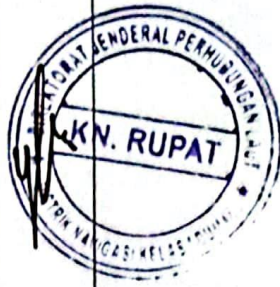
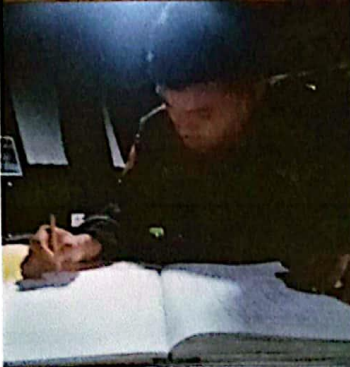


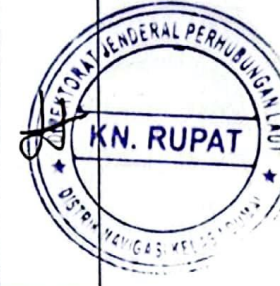

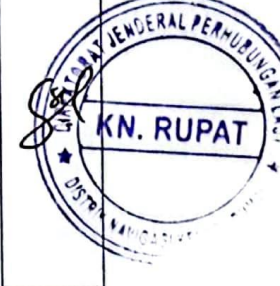
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Ketok karat dan cat bolder kiri kembali warna hitam		EDI PURWANTO (MUALIM II)	
Selasa	Mengangkat pasir ke kapal dan bagian bawah tepi bolder disemen		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Rabu	Angkat dan muat alat sbnp tabung gas		YUNUS (TEKNISI SBNP)	
Kamis	Mengecat bolder dan reling warna hitam main deck kiri		SULISTIYONO (MUALIM I)	

Jumat	Persiapan lepas tali abk deck stand by haluan buritan untuk olahgerak kapal tolak cheking sbnp		SYOFIAN (SERANG)	
Sabtu	Pelampung suar merah selat rupa cat, pasang oftan dan lego diposisikan kembali		YUNUS (TEKNISI SBNP)	
Minggu	Pelampung suar hijau no.3 selat rupa oftan hilang dan diangkat dibawa kembali ke dumai		SULISTYONO (MUALIM I)	
Catatan pembimbing industri:				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)







Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-18 (28 November s/d 04 Desember 2022)





Hari	Uratan Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat order kapal untuk olah gerak		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Selasa	Mengisi jurnal harian kapal		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Rabu	Cat tangga untuk rambu suar special mark diselat Malaka		YUNUS (TEKNISI SBNP)	

Kamis	Pengambilan drum kosong 10 buah di pulau Jemur		YUNUS (TEKNISI SBNP)	
Jumat	Mengisi buku jurnal harian kapal		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Sabtu	Memasukkan rantai ballas ke ruang palka kapal		SYOFIAN (SERANG)	
Minggu	Membersihkan area main deck dengan air tawar		DARMAWAN,AM (MISTRI)	
Catatan pembimbing industri:				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-19 (05 Desember s/d 11 Desember 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Ketok karat dan Brush karat yang Sudah diketok		SYOFIAN (SERANGI)	
Selasa	Mengecat blower kapal pada bagian depan kanan		SYOFIAN (SERANGI)	
Rabu	Mengisi bahan air tawar kn.rupat		DARMAWANJAM (MISTRI)	

Kamis	Mencuci dan membuang genangana air di dalam sekoci		SYOFIAN (SERANG)	
Jumat	Memasukan drum oli ke ruang palka kapal		TONI PERMATA (MASINIS I)	
Sabtu	Libur/Off			
Minggu	Libur/Off			
Catatan pembimbing industri:				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-20 (12 Desember s/d 18 Desember 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Cat bagian dalam sekoci kn.marore		SYOFIAN (SERANG)	
Selasa	Buang air dari dalam sekoci		DARMAWAN.AM (MISTRI)	
Rabu	Ketok karat pada as propeller kapal		MARINGAN (MASINIS II)	
Kamis	Disekrap dan cat bagian bawah sekoci kn.marore		SYOFIAN (SERANG)	

Urutan

Cal meja dan kursi di kapal laut rusak



SYOFIAN
(SERANG)



Siswa

Libur

Minggu





Libur

Daftar pembimbing industri:

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-21 (19 Desember s/d 25 Desember 2022)





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Perawatan pada reling kapal karat diketok		SYOFIAN (SERANG)	
Selasa	Ketek karat pada Main deck tepi blower bawah tangga		EDI PURWANTO (MUALIM II)	
Rabu	Membersihkan got-got saluran yang tersumbat digenangi air		DARMAWAN,AM (MISTRI)	

Kamis	Membrash karat yang diketok dan dicat		SYOFIAN (SERANG)	
Jumat	Bersih dermaga Distrik navigasi Kelas 1 dumai		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Sabtu	Libur/Off			
Minggu	Libur/Off			
Catatan pembimbing industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**







Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-22 (26 Desember 2023 s/d 1 Januari 2023)



Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengetok dan membrush stoper		SYOFIAN (SERANG)	
Selasa	Mencuci deck 2 bagian kiri dan buritan kapal dengan air tawar		EDI PURWANTO (MUALIM II)	
Rabu	Mencuci deck 2 bagian kanan kapal dengan kapal		SULISTIYONO (MUALIM I)	

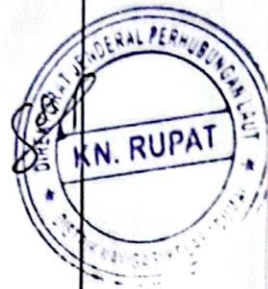
Kamis	Penyemprotan ruangan kapal dengan cairan beracun regent insektisida		SULISTIYONO (MUALIM I)	
Jumat	Memindahkan sisa potong besi, benda tajam dan merapikan kayu balok		SYOFIAN (SERANG)	
Sabtu	Libur/Off			
Minggu	Libur/Off			
Catatan pembimbing industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-23 (02 Januari 2023 s/d 08 Januari 2023)




Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Ketok karat dan dibrush main deck kanan		SYOFIAN (SERANG)	
Selasa	Lanjut perawatan kapal ketok karat		SYOFIAN (SERANG)	
Rabu	Perawatan kapal Karat di ketok dan dibrush		SYOFIAN (SERANG)	

Kamis	Tes stabilitas dan daya apung pelampung suar baru		ON HIDAYAT (TEKNISI SBNP)	
Jumat	Bersih-bersih dermaga distrik navigasi dumai		DARMAWAN.AM (MISRTI)	
Sabtu	Libur/Off			
Minggu	Libur/Off			
Catatan pembimbing industri:				





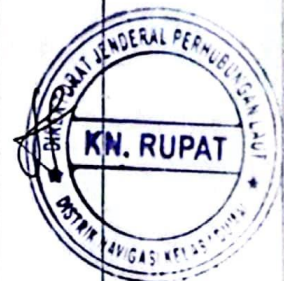
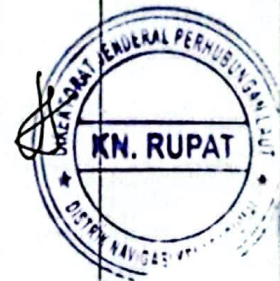
**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : ITO PARLAUNGAN
 NTT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-24 (09 Januari 2023 s/d 15 Januari 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengecat bagian stopper dengan warna hitam		SYOFIAN (SERANG)	
Selasa	Ketok karat di main deck		SYOFIAN (SERANG)	
Rabu	Membuka tank air tawar		SYOFIAN (SERANG)	













Kamis	Membrush karat di main deck		SYOFIAN (SERANG)	
Jumat	Lajut perawatan cat main dek		SYOFIAN (SERANG)	
Sabtu	Libur/Off			
Minggu	Libur/Off			
Catatan pembimbing industri:				



KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : ITO PARLAUNGAN
 NIT : 8103201081
 Periode : Minggu ke-25 (16 Januari 2023 s/d 22 Januari 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Melakukan fumigasi di kapal kn.rupat		SULISTIYONO (MUALIMI)	
Selasa	Menunggu informasi dari petugas fumigasi atas batas aman untuk dilakukan kegiatan kapal.		SULISTIYONO (MUALIMI)	
Rabu	Membersihkan area dalam kapal dari sisa fumigasi.		SYOFIAN (SEARANG)	
Kamis	Perawatan main deck disiram menggunakan solar		SYOFIAN (SEARANG)	

Jumat	Senam pagi di Kantor Distrik Navigasi Kelas 1 Dumai		SULISTIYONO (MUALIMI)	
Sabtu	Libur/Off			
Minggu	Libur/Off			
Catatan pembimbing industri:				

Dumai, Januari 2023

Mengetahui

Nakhoda Kn.Rupat


AHMAD JUPRI



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

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

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

Nomor : 2883/PL31/TU/2022

Hal : Surat Pengantar Kerja Praktek Lapangan

01 Agustus 2022

**Yth. Kepala Distrik Navigasi Kelas I Dumai
di
Dumai**

Dengan hormat,

Sehubungan balasan surat Saudara Nomor: UM.001/3/7/DNG.DMI-2022, tanggal 29 Juli 2022 perihal Praktek Kerja Lapangan, dengan ini kami sampaikan nama mahasiswa dibawah ini :

NO	NAMA	NIM	JURUSAN
1	Irsyad Al Fattah	8103201078	D3 -Nautika
2	Ito Parlaungan	8103201081	D3 -Nautika

Guna melaksanakan Kerja Praktek Lapangan mulai dari tanggal 01 Agustus 2022 s/d 31 Januari 2023. Demikian surat pengantar ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

**An. Direktur,
Wakil Direktur I**



Armada, ST., MT
NIP. 197906172014041001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
DISTRIK NAVIGASI TIPE A KELAS I DUMAI**

JALAN DATUK LAKSAMANA
DUMAI 28814

TELP : (0765) 37255
FAX : (0765).31228
EMAIL : disnavdumai@dephub.go.id
navigasidumai@gmail.com

IG : djpl_disnavdumai
FB : djpl_disnav_dumai
Twitter : @djpldisnavdumai

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nomor: UM.003/1 /10 /DNG.Dmi-2023

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dewi Jannah, S.Sos., M.Si.
NIP : 19680213 199312 2 001
Instansi : Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai
Alamat : Jl. Datuk Laksamana Dumai - Riau
Jabatan : Kepala Sub Bagian Sumber Daya Manusia dan Hubungan Masyarakat

Dengan ini menyatakan bahwa yang bersangkutan di bawah ini:

Nama : Ito Parlaungan
NIM : 8103201081
Program Studi : D3-Nautika
Sekolah : Politeknik Negeri Bengkalis

Bahwa nama yang tersebut di atas telah melakukan aktivitas Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal 01 Agustus 2022 s.d. 31 Januari 2023.

Yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik selama Praktek Kerja Lapangan di Distrik Navigasi Tipe A Kelas I Dumai, yang bersangkutan juga aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan administrasi yang berlangsung.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 30 Januari 2023

a.n. Kepala Bagian Tata Usaha
Kepala Sub Bagian Sumber Daya Manusia
dan Hubungan Masyarakat,

Dewi Jannah, S.Sos., M.Si.
NIP.19680213 199312 2 001

**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA
DISRTIK NAVIGASI KELAS I DUMAI
KN.RUPAT**

Nama : ITO PARLAUNGAN
NIM : 8103201081
Program Studi : D-3 NAUTIKA
Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Nilai	
		Angka	Kriteria
1.	Disiplin	90	Istimewa
2.	Tanggung- jawab	85	Istimewa
3.	Penyesuaian diri	85	Istimewa
4.	Hasil Kerja	90	Istimewa
5.	Perilaku secara umum	90	Istimewa
JUMLAH NILAI		440	
Nilai Rata – Rata		88.0	

Keterangan :

Nilai : Kriteria

- 81 – 100 : Istimewa
- 71 – 80 : Baik sekali
- 66 – 70 : Baik
- 61 – 65 : Cukup Baik
- 56 – 60 : Cukup

Catatan :

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

Dumai, Januari 2023

Mengetahui


AHMAD JUPRI
Nakhoda KN.Rupat

