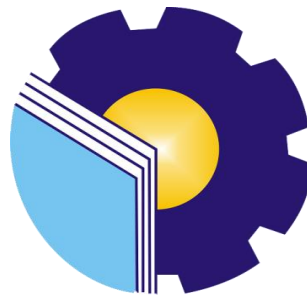


LAPORAN PRAKTEK DARAT

PT. SNEPAC SHIPPING CABANG DUMAI

RAHMAT FAJAR RUKMAN

NIT. 8303201203



PROGRAM STUDI KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

JURUSAN KEMARITIMAN

POLITEKNIK BENGKALIS

BENGKALIS-RIAU

2023

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

PT. SNEPAC SHIPPING

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

RAHMAT FAJAR RUKMAN

8303201203

Dumai, 27 Januari 2023

Kepala Cabang
PT. SNEPAC SHIPPING



AFDIWAN

Dosen Pembimbing Program
Studi D3-Ketatalaksana Pelayaran Niaga



APRIZAWATI, S.Pd., M.Pd.I
NIP 198604162019032009

Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi Ketatalaksana Pelayaran Niaga



JON HENDRI, SH.,MH
NIK 1200134

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

NAMA : RAHMAT FAJAR RUKMAN

NIT : 8303201203

PRODI : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	05/08-'22	Bab I & lap harian	
2	12/09-'22	Bab II & lap harian	
3	05/10-'22	Bab III & lap harian	
4	09/11-'22	Laporan Mingguan	
5	15/11-'22	Laporan Mingguan	
6	22/12-'22	Laporan Mingguan	
7	05/01-'23	Bab IV - Referensi	
8	28/01-'23	OK	

DIKETAHUI
DOSEN PEMBIMBING



APRIZAWATI, S.Pd., M.Pd.I
NIP. 198604162019032009

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kepada Allah SWT yang senantiasa memberikan kemudahan bagi penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dengan baik, Shalawat beserta salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam kegelapan hingga ke alam yang penuh kecerahan serta dengan ilmu pengetahuan.

Penulis menyadari berkat Do'a, usaha dan kerja keras melalui proses kerja sama, bimbingan, pengarahan, dan motivasi yang telah di berikan kepada penulis sehingga penulis dapat memahami dari orang-orang yang berilmu pengetahuan, serta do'a yang selalu diberikan oleh orang-orang yang ada di sekeliling penulis sehingga penulis bisa fokus dan menyelesaikan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dapat terselesaikan dengan baik.

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

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama kedua orang tua ku Ibunda Zuraida Fatma, Alm. Nenek Tukiyem, serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
2. Bapak Jhony Custer, ST., MT. Selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani. S.EI., MM Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Jon Hendri, SH., MH Selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga.
5. Ibu Aprizawati, S.Pd., M.Pd.I Selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini
6. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada peneliti.

7. Seluruh civitas akademika jurusan kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada peneliti.
8. Bapak Andi dan bapak Gito selaku kepala oprasional PT Snepac Shipping cabang Dumai beserta karyawan yang telah memberikan ilmu serta masukan yang bermanfaat kepada penulis selama melaksanakan Praktek Darat (PRADA) selama empat bulan.
9. Taruna/I Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis Prodi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN) dan NAUTIKA angkatan ke – VI yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA).

Dumai, 27 Januari 2023

Penulis



Rahmat Fajar Rukman

NIT. 8303201203

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	1
1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan	2
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	5
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT.....	7
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	7
2.2 Target Yang Diharapkan	8
2.3 Perangkat Lunak dan Keras Yang Digunakan	10
2.4 Data-data Yang Diperlukan.....	11
2.5 Dokumen-dokumen Yang Dihasilkan.....	12
2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada	12
2.7 Hal-hal Yang Dianggap Perlu.....	12
BAB III	
PT. SNEPAC SHIPPING	14
3.1 Pengertian Keagenan.....	14
3.2 Tugas dan Fungsi	15
3.3 Pihak-pihak Terkait.....	16
3.4 Tata cara pelayanan kapal masuk.....	17
3.5 Tata cara pelayanan kapal berangkat	17
BAB IV PENUTUP	24
4.1 Kesimpulan	24
4.2 Saran.....	24
DAFTAR PUSTAKA.....	26
LAMPIRAN	

BAB I

GAMBAR UMUM PERUSAHAAN

PT. SNEPAC SHIPPING CABANG DUMAI DAN

PT. CUACA MARINA SERVICATAMA

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

A. Sejarah singkat perusahaan PT. Snepac Shipping



Gambar 1.1 PT. Snepac Shipping Cabang Dumai
Sumber : Dokumentasi Pribadi

PT Snepac *Shipping* cabang Dumai berdiri pada tahun 2005 yang dipimpin oleh Bapak Afdiwan. Yang beralamat di Jl. Sultan Syarif Kasim komplek PT. PELINDO I, Gg Hanoman, No. 116A Dumai, Riau, Indonesia.

PT. Snepac Shipping Cabang Dumai bergerak dalam bidang keagenan, di mana melayani kedatangan dan keberangkatan kapal baik kapal sandar maupun pada saat kapal labuh di pelabuhan Dumai dan bergerak dalam bidang jasa angkutan laut khususnya muatandalam bentuk

curah cair dalam jalur laut. Yang umumnya mengageni kapal-kapal tagboat dan tongkang yang jenis pelayarannya dalam negeri berkebangsaan Indonesia. Adapun jenis muatan yang di layani oleh PT. Snepac Shipping cabang Dumai yaitu :

A. CPO (*Crude Palm Oil*)

B. Batu plit

C. Batu Bara

Semua jenis muatan tersebut bukanlah milik PT. Snepac *Shipping* Cabang Dumai melainkan kerja sama dengan PT. Ivo Mas Tunggal, PT. Wilmar Nabati Indonesia, PT. Sarana Tempa Perkasa, dan perusahaan terkait lainnya dan jenis muatan tersebut akan dibawa oleh kapal yang diageni oleh PT. Snepac Shipping Cabang Dumai keluar dan masuk wilayah Dumai seperti, Pekanbaru, Rengat, Tanjung Pinang, Batam, Kalimantan, Pontianak, Merak dan wilayah lainnya yang di Indonesia.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1.2.1 Visi

Delivering The Future of Maritime and Integrated Logistic

1.2.2 Misi

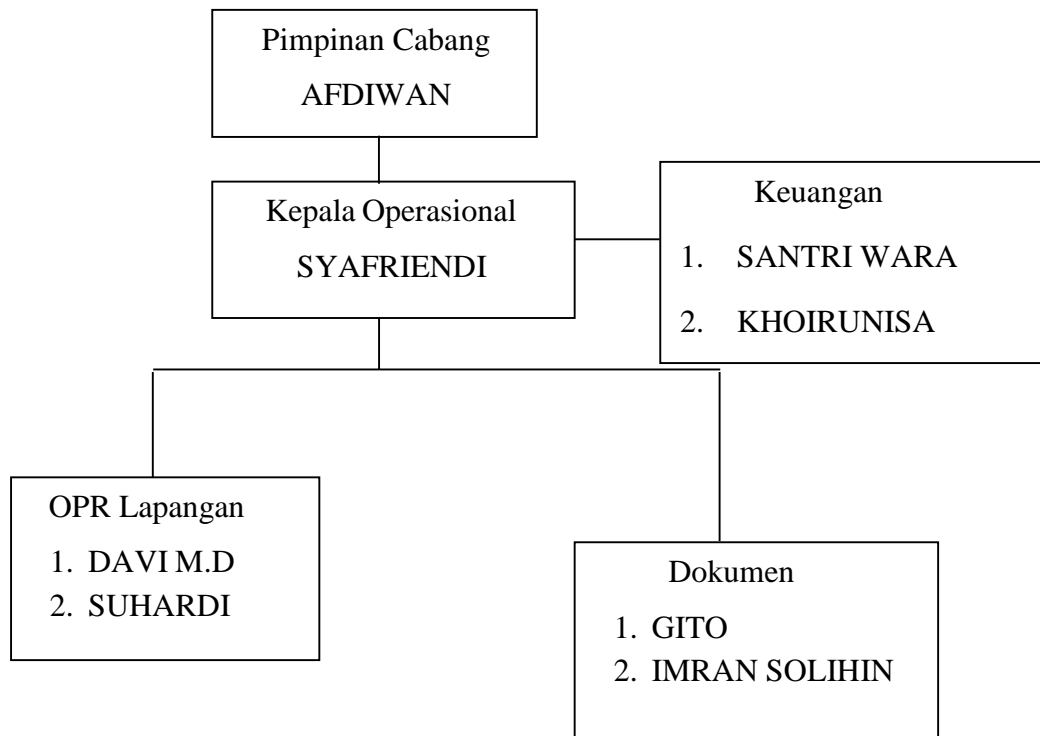
- *Maritime and Logistic Development*
- *Agile and Customer Centric Organization*
- *Digitalization, Inovation and Transformation*
- *Developing and Empowering Young Talented Human Capital.*

1.3 Struktur Organisasi PT. Snepac Shipping

Organisasi merupakan wadah bagi sekelompok orang dalam melaksanakan kerjasama untuk mencapai tujuan dan sebagai alat bagi manajemen untuk mengadakan pembagian tugas, tanggung jawab serta wewenang masing-masing bagian yang ada di dalamnya. Dengan adanya struktur organisasi dapat memudahkan manajemen dalam melaksanakan

pengawasan, pengkoordinasian dan penentuan kedudukan seseorang dalam fungsi kegiatan yg ada didalamnya, sehingga garis tanggung jawab dan hubungan antara bagian dalam perusahaan menjadi lebih jelas kearah terciptanya suatu kinerja yang baik. Struktur organisasi PT Snepac *Shipping* cabang Dumai adalah sebagai berikut:

Struktur Organisasi PT Snepac Shipping cabang Dumai



Sumber : PT Snepac Shipping cabang Dumai 2022

Adapun uraian tugas dari setiap masing-masing bagian di PT Snepac *Shipping* cabang Dumai sebagai berikut :

1. Pimpinan

Tugas wewenang dan tanggung jawab pimpinan perusahaan adalah sebagai berikut :

- a) Memelihara dan mengawasi perusahaan.
- b) Bertanggung jawab dalam memimpin dan membina perusahaan secara

efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.

c) Bertanggung jawab terhadap keuntungan dan kerugian perusahaan.

2. Kepala Operasional

Tugas wewenang dan tanggung jawab kepala operasional perusahaan adalah sebagai berikut :

a) Mengawasi Pemasukkan dan pengeluaran perusahaan.

b) Membuat bill of loading.

c) Melakukan Pengaturan administrasi keuangan perusahaan.

d) Mengatur kinerja karyawan di bawahnya.

e) Mengawasi kegiatan operasional perusahaan.

3. Keuangan

a) Melakukan pembayaran gaji karyawan.

b) Menyusun dan membuat surat-surat yang berhubungan dengan perbankan.

c) Menyusun berkas-berkas invoice.

d) Melakukan pengiriman invoice baik tiki maupun email.

4. Operasional Lapangan

a) Melaksanaan kinerja lapangan.

b) Membina dan menjaga hubungan baik dengan penggunaan jasa lainnya.

c) Meningkatkan pelayanan dan kegiatan usaha untuk menambah keagenan kapal.

d) Mengatur dan mengkoordinir setiap pergerakan kapal.

5. Dokumen

a) Mengurus izin bunker kapal.

b) Mengurus perpanjangan sertifikat kapal.

c) Memonitor pergerakan kapal.

d) Mengurus clearance in dan clearance out kapal.

e) Mengurus dokumen yang diperlukan kapal.

f) Membuat PPJ kapal.

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Perusahaan Pelayaran merupakan usaha industri jasa transportasi laut yang memberikan manfaat sangat besar bagi perpindahan suatu barang melalui perairan, baik tempat kegunaan maupun waktu kegunaan. Berdasarkan kegiatan pelayaran terbagi atas pelayaran niaga dan pelayaran non niaga.

Adapun berdasarkan trayek yang dilayari terbagi atas kegiatan pelayaran nasional dan pelayaran internasional.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 1957 tentang perizinan pelayaran, menimbang bahwa untuk perkembangan ekonomi sosial, perlu di jamin pengangkutan laut untuk semua bagian wilayah indonesia, bahwa berhubungan dengan itu perlu di adakan koordinasidan ketertiban pengangkutan laut dengan menetapkan pelajaran.

Wilayah Keagenan perusahaan PT. SNEPAC SHIPPING CABANG DUMAI memiliki 3(Tiga) wilayah Keagenan Yakni :

1. Wilayah Keagenan Dumai
2. Wilayah Keagenan Lubung Gaung
3. Wilayah Keagenan KID Pelintung

B. Sejarah singkat perusahaan PT. Cuaca Marina Servicatama



*Gambar 1.2 PT. Cuaca Marina Servicatama
Sumber : Dokumentasi Pribadi*

PT. Cuaca Marina Servicatama berdiri pada tahun 1989 yang dipimpin oleh Bapak Liang Piu. Yang beralamat di JL. MT. Haryono No 60, Tebing, Tanjung Balai Karimun, Kepulauan Riau 29663.

PT. Cuaca Marina Servicatama yang mengageni kapal milik maupun kapal charter yang masuk kedalam area perairan Tanjung Balai Karimun. Dalam menjalankan tugas tersebut terdapat beberapa hambatan dalam pelaksanaan kegiatan keagenan yaitu kurangnya kualitas karyawan perusahaan serta sarana yang kurang memadai. Hal ini menyebabkan pengurusan dokumen dan laporan kegiatan kantor menjadi terlambat. Karena membutuhkan transportasi untuk melakukan perpindahan dari suatu tempat ketempat yang lain serta dengan berlakunya inaportnet dipelabuhan Tanjung Balai Karimun membuat para agen wajib memiliki fasilitas seperti laptop, scanner dan jaringan internet yang berguna untuk menginput data kedatangan dan keberangkatan kapal. Solusi untuk meningkatkan kualitas pelayanan keagenan yaitu menambah jumlah karyawan sesuai kualifikasi yang dipersyaratkan, mengadakan pelatihan dan pendidikan tentang keagenan serta menambah sarana untuk mempermudah kegiatan operasional perusahaan.

PT. Cuaca Marina Servicatama bergerak dalam bidang keagenan, di mana melayani kedatangan dan keberangkatan kapal baik kapal sandar maupun pada saat kapal labuh di pelabuhan Tanjung Balai Karimun dan bergerak dalam bidang jasa angkutan laut khususnya muatan dalam bentuk curah cair dalam jalur laut. Yang umumnya mengageni kapal-kapal tagboat dan tongkang yang jenis pelayarannya dalam negeri berkebangsaan Indonesia. Adapun jenis muatan yang di layani oleh PT. Cuaca Marina Sevicatama yaitu :

- A. Batu plit
- B. Batu Bara

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan

Kegiatan Praktek Darat (PRADA) yang penulis laksanakan pada tanggal 03 Oktober 2022 sampai 27 Januari 2023 di PT. Snepac Shipping Cabang Dumai bukan untuk mempelajari dan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku perkuliahan tetapi lebih untuk belajar kembali dan memahami bagaimana dunia kerja darat sesungguhnya di perusahaan pelayaran 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, dan suka dengan hal yang baru. Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan pembimbing di tempat prada dan mematuhi peraturan yang berlaku, dari penilaian ini dapat diketahui bahwa apakah kita sudah dikategorikan sebagai personal yang bekerja dengan baik ataukah sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian 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 diberikan tugas penulis bisa berkomunikasi dengan baik apabila ada hal yang tidak dipahami atau tidak mengerti penulis bisa bertanya kepada karyawan maupun yang lainnya.

Penulis melaksanakan Kegiatan Praktek Darat di kantor PT. Cuaca Marina Servitama selama kurang lebih 2 (Dua) Bulan dengan jadwal masuk dari jam 09:00 – 16:00 WIB. Penulis melakukan tugas dan ditempatkan di Bidang sebagai berikut:

1. Bidang Status Hukum dan Sertifikasi kapal (SHSK)
 - a. Memahami proses dan persyaratan pembuatan surat tanda kebangsaan kapal, akta pendaftaran kapal, dan akta balik nama
 - b. Mengisi nota tagihan jasa perkapalan
 - c. Inspeksi kapal bersama marine inspector

Dan di PT. Snepac Shipping Cabang Dumai penulis melaksanakan kegiatan PRADA dengan spesifikasi sebagai berikut :

1. Membuat warta kedatangan kapal di system Inapornet
2. Membuat warta keberangkatan kapal di sistem Inapornet
3. Membuat surat permohonan
4. Mengambil dokumen kapal pas berlabuh di atas kapal
5. Mengantar amprahan atau barang keperluan kapal
6. Membuat pengajuan PHQC (Port Health Quarantine Clearance)
7. Membantu agen proses penyandaraan dan keberangkatan kapal di dermaga
8. Membantu agen onboard dalam pemeriksaan dokumen di atas kapal

2.2 Target yang diharapkan

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) dengan kode mata kuliah PRADA bagi Taruna Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN) dan Nautika sebagai syarat menyelesaikan D-III Jurusan Kemaritiman untuk memastikan bahwa Praktek Darat yang dihasilkan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Praktek Darat.

Praktek Darat (PRADA) Angat bermanfaat bagi Taruna/I dalam mengembangkan ilmu pengetahuan serta menambah wawasan dalam dunia pelayaran dengan adanya PRADA ini diharapkan kepada seluruh Taruna/I agar mampu meningkatkan kemampuannya agar mampu bersaing agar mampu bersaing sesuai dengan kemajuan zaman dan Teknologi

Dengan adanya Praktek Darat (PRADA) para Taruna/I agar dapat mengetahui bagaimana aktivitas-aktivitas yang ada dilapangan maupun kegiatan dikantor itu sendiri.

Target yang diharapkan dan manfaat yang di dapat pada saat penulis melaksanakan praktek darat (PRADA) ialah :

1. Dengan adanya Prada penulis bisa menambah ilmu pengetahuan tentang tugas tugas keagenan yang terjadi dilapangan dan di bagian sistem perusahaan
2. Dapat memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya dan dapat berfikir lebih cepat untuk mengatasi permasalahan yang ada
3. Dapat mengetahui permasalahan-permasalahan yang timbul di perusahaan serta mencari solusi penyelesaiannya.
4. Menambah pengetahuan penulis yang tidak didapatkan saat belajar di ruang kelas
5. Memahami ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan masalah administrasi di perusahaan yang berkaitan langsung dengan bagian kepelabuhanan
6. Memahami dan mengetahui lingkungan kerja dibagian Labuh dan di perusahaan Shipping Agency
7. Mampu bekerja secara efisien dan efektif
8. Mempersiapkan mental penulis untuk terjun di dunia kerja setelah menyelesaikan perkuliahan

2.3 Perangkat lunak dan keras yang digunakan

Dalam menunjang pelayanan yang baik dan efisien PT. Snepac Shipping Cabang Dumai memanfaatkan perangkat modern yang efektif untuk berbagai kegiatan pelayanan yang menggunakan perangkat keras sebagai berikut :

1. Komputer dan Laptop, merupakan perangkat digunakan untuk mengoperasikan pelayanan pertukaran di system-system online seperti Inapornet, Perangkat ini juga digunakan untuk membuat dokumen-dokumen, serta berbagai file-file yang penting dalam pelayanan keagenan kapal.
2. Mesin Printer, perangkat ini digunakan untuk mencetak dokumen yang terkait dengan pelayanan keagenan
3. Mesin Scanner, perangkat ini digunakan untuk meng-scan okumen menjadi file berbentuk format FDF yang nantinya akandientry kedalam system online
4. WiFi, perangkat ini memiliki peran viral dalam pelayanan keagenan, karena hampir semua kegiatan keagenan melakukan akses internet agar dapat melakukan pertukaran data informasi yang terkait pelayanan keagenan.
5. Radio atau Handy Talkie (HT) , perangkat ini digunakan untuk membantu Agen berkomunikasi dengan pandu untuk proses penyandaran ke dermaga dan proses keberangkatan kapal dari dermaga ke laut.
6. Helm Safety, digunakan untuk melindungi kepala saat bekerja di lapangan.
7. Stempel, digunakan untuk stempel keperluan-keperluan yangdi butuhkan.
8. Mobil, digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga atau ketempat lain.
9. Sepeda motor, digunakan untuk operasi perusahaan dalam berpergian yang berkaitan dengan keagenan

10. Tas, digunakan untuk mengambil dokumen ke kapal atau membawa dokumen Clearance In/Out, dan lain-lain
11. Safety shoes, digunakan untuk saat penyandaran kapal ataupun saat naik ke kapal.
12. Kertas, digunakan untuk membuat keperluan dokumen-dokumen
13. Telepon, digunakan untuk berkomunikasi dengan pemakai jasa keagenan dan pihak-pihak terkait pelayanan keagenan.

Untuk pelayanan dan pembuatan dokumen PT. Snepac Shipping Cabang Dumai menggunakan perangkat lunak atau aplikasi sebagai berikut :

1. Microsoft Office Word & Excel, ialah perangkat lunak pengolah kata dan angka yang digunakan untuk membuat file dokumen terkait keagenan.
2. Email, ialah perangkat lunak untuk mengirim dan menerima pesan dari Owner, serta informasi yang telah di bagikan
3. Google, ialah untuk membuka system pelayanan yang terkait keagenan seperti system Inapornet, system informasi kesehatan karantina dan kesehatan (SINKARKES), system pelindo IGMT, system WhatsApp, system Monitoring, system Kompres FDF, system dokumen Pelaut, system Pusat Data, system Surat Persetujuan Berlayar (SPB)

2.4 Data- data yang diperlukan

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

Dan penulis memerlukan data-data berupa softcopy dan hardcopy dokumen-dokumen kapal dan izin akses ke system Inapornet untuk persiapan kedepannya dalam penyusunan Tugas Akhir penulis

2.5 Dokumen-dokumen file file yang dihasilkan

Dokumen-dokumen yang dihasilkan dan dikeluarkan perusahaan berupa bill of lading, mate's receipt, manifest dll.

File-file yang dihasilkan dan dikeluarkan perusahaan berupa file dokumen terkait keagenan dalam format fdf dan doc.

2.6 Kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas tersebut

Kendala-kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan Prada di Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan Kelas II Dumai dan PT. Snepac Shipping Cabang Dumai adalah sebagai berikut :

2.7 Hal-hal yang dianggap perlu

Hal-hal yang dianggap perlu dilakukan pada saat melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di PT. Snepac Shipping Cabang Dumai sebagai berikut :

1. Lakukan Semua Tugas Dengan Kualitas Bagus

Menerima semua tugas dari pimpinan perusahaan maupun pembimbing industri tanpa keluhan, memimta pekerjaa lainya ketika tugas-tugas sebelumnya sudah selesai, dan membuat kualitas kerja yang bagus. Dalam hal ini Taruna/i melaksanakan tugas sesuai intruksi yang diberikan dengan baik dan meminta klarifikasi serta memanfaatkan waktu untuk melakukan suatu pekerjaan yang bagus.

2. Pelakukan Kerja Praktek Seperti Pekerjaan sungguhan

Melakukan Pekerjaan Praktek dengan serius karena pekerjaan yang dilakukan akan berdampak pada perusahaan.

Dalam hal ini Taruna/i meningkatkan kedisiplinan, antusias, dan termotivasi bekerja untuk perusahaan.

3. Bertanya Kepada Anggota Perusahaan

Taruna/i terus bertanya dan berkomunikasi dengan karyawan mengenai agen pelayaran dengan baik dan benar agar dapat mengerjakan tugas yang diberikan pembimbing industri dengan lebih baik dan juga cara mengatasi kesalahan. Dalam hal ini dengan bertanya Taruna/I dapat menambah Ilmu Pengetahuan serta Informasi tentang keagenan.

BAB III

TUGAS KHUSUS

PROSEDUR PELAYANAN KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN KAPAL MENGGUNAKAN SISTEM INAPORTNET OLEH PT. SNEPAC SHIPPING CABANG DUMAI

Selama penulis melaksanakan Prada, semua tugas yang dijadikan rutinitas kegiatan penulis di PT. Snepac Shipping ini adalah mengoperasikan di bagian clearance in/out dan praktek lapangan, mengoperasikan clearance in yang merupakan perizinan memasuki pelabuhan dan clearance out perizinan meninggalkan pelabuhan.

Mengoperasikan praktek lapangan yang dilakukan saat kapal tiba di Dumai lebih tepatnya di morong maka para agent akan melakukan checking dokumen atau pengecekan dokumen setelah selesai melakukan checking atau pemeriksaan dokumen melakukan proses penyandaran dan keberangkatan kapal di salah satu dermaga yaitu dermaga Pelindo I Dumai, lubuk gaung dan pelintung, ada juga kegiatan lainnya seperti membawa atau mengantar amprahan (barang) keperluan kapal.

Berikut penulis akan menjelaskan tentang keagenan yang penulis laksanakan selama praktek darat (PRADA) :

3.1 Pengertian Keagenan

Keagenan adalah hubungan yang mempunyai kekuatan hukum yang terjadi bilamana kedua pihak bersepakat, memuat perjanjian, dimana salah satu pihak dinamakan agen, setuju untuk mewakili pihak lainnya yang dinamakan pemilik (principal) dengan syarat pemilik tetap memiliki hak untuk mengawasi agennya mengenai kewenangan yang dipercayakan kepadanya.

Keagenan umum (general agent) adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan lain di Indonesia atau perusahaan asing di luar negeri (principal) untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapalnya. perusahaan lain.

Penunjukan sebagai general agent dilakukan melalui letterbof appointment (surat penunjukan) setelah adanya kesepakatan antara kedua pihak. Hak kewajiban, tugas, serta tanggung jawab general agent diruangkan dalam agency agreement.

Dalam tramper services, penumpukan agen berlaku untuk jangka waktu tertentu dan dapat di perpanjang bisa perlu, dalam bentuk agency agreement sementara dalam melayani kapal tramper service penunjukan general agent dapat terjadi dengan kapal per kapal dan penunjukan keagenan melalui e-mail. Bila dalam suatu pelabuhan perusahaan tidak mempunyai cabang, maka general agent akan menunjuk cabang dan perusahaan lain sebagai sub agent.

3.2 Tugas dan Fungsi Keagenan

1. Tugas Keagenan

Tugas agen perusahaan pelayarann yang ditugaskan mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal serta mengurus muatan adalah :

- a. Memonitor Pelaksanaan penanganan/ pelayanan keagenan, baik yang bersifat kegiatan fisik muatan maupun kegiatan jadwal datang berangkat kapal.
- b. Mengupayakan kegiatan keagenan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan onset terhadap kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
- c. Mengadministrasikan kegiatan keagenan, baik yang berkaitan dengan fisik operasional maupun yang menyangkut keuangan.
- d. Memberikan data dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan keagenan sebagai masukan dalam menentukan kebijaksanaan sebagaimana mestinya.

2. Fungsi Keagenan

Untuk melaksanakan tugas-tugasnya, keagenan di PT. Snepac Shipping Cabang Dumai mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Memonitor pelaksanaan penanganan atau pelayanan keagenan yang bersifat kegiatan fisik muatan maupun kegiatan jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal

- b. Mengadministrasikan kegiatan keagenan, baik yang berkaitan dengan kegiatan fisik operasional maupun yang menyangkut keuangan

3.3 Pihak-Pihak yang berkaitan dengan keagenan

1. KSOP (Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan)

Adalah unit pelaksana Teknis Lingkungan kementerian perhubungan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur jenderal perhubungan laut dan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran, koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan serta pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial. Kegiatan pelayanan kedatangan dan keberangkatan kapal yang dilakukan oleh syahbandar sebagai unit yang memberikan izin dan mengatur mengenai semua aktifitas atau kegiatan dipelabuhan.

2. Dinas Kesehatan Karantina Pelabuhan

Adalah instansi yang melakukan pelayanan kesehatan, memeriksa buku kesehatan, daftar awak kapal dan penumpang, serta memberikan Health Certificate & Health Clearance . Dinas karantina kesehatan dalam prakteknya bertugas melayani pengajuan yang dibuat oleh agen untuk memeriksa kesehatan kapal yang berkaitan dengan penerbitan sanitasi kapal dengan menyerahkan Health Book, Crew list serta jadwal kapal tiba dan rencana berangkat beserta pelabuhan tujuan yang nantinya diperiksa oleh petugas karantina kesehatan pelabuhan.

3. PT.PELINDO (PERSERO)

Adalah BUMN yang menyediakan semua fasilitas pelabuhan baik fasilitas kapal maupun barang. Dalam kegiatannya terkait dengan pelayanan kedatangan dan keberangkatan kapal adalah sebagai berikut :

- a. Merupakan suatu instansi yang memberikan fasilitas sebelum kapal sandar dan keluar dermaga

4. Shipper

Shipper merupakan orang atau badan hukum yang mempunyai muatan kapal laut untuk dikirim dari suatu pelabuhan tertentu (Pelabuhan muatan) untuk diangkut kepelabuhan tujuan.

5. Consignee

Consignee merupakan orang atau badan hukum yang berhak menerima barang muatan kiriman shipper dari pelabuhan ke pelabuhan tujuan.

6. Principal

Principal adalah pihak atau perusahaan pemilik kapal yang mengoperasikan kapalnya untuk sebuah perjalanan dari pelabuhan asal ke pelabuhan tujuan dengan maksud sebagai perdagangan laut.

7. Perusahaan Bongkar Muat (PBM \

Perusahaan Bongkar Muat (PBM) yaitu perusahaan yang bergerak dibidang kegiatan tersebut pemuatan dan pembongkaran barang-barang muatan ke kapal, terkadang kegiatan tersebut dilakukan melalui kapal yang memiliki muatan.

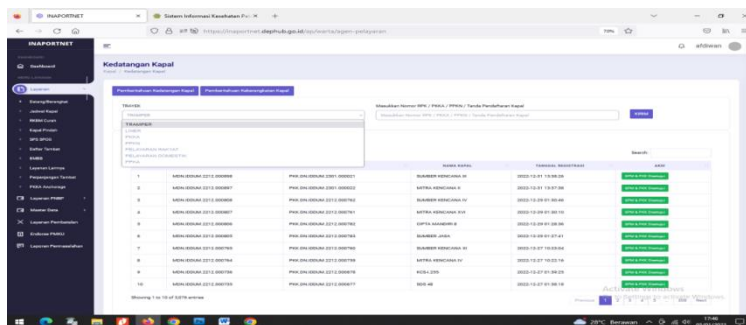
3.4 Tata cara pelayanan kapal masuk dan kapal keluar.

Selama penulis melaksanakan Prada, spesifikasi tugas yang dijadikan rutinitas kegiatan penulis di PT. Snepac Shipping ini adala mengoperasikan system Inapornet yang merupakan layanan yang digunakan untuk membantu proses permohonan pelayanan kapal sampai dikeluarkannya izin pengoperasian kapal, mulai dari kapal masuk, tambat, kapal tunda hingga kapal keluar termasuk pembayaran (Pendapatan Negara Bukan Pajak) PNBPNBP.

Berikut penulis akan menjelaskan tata cara atau tahapan yang dilakukan untuk melayani kapal yang akan masuk dan akan keluar :

3.4.1 Pelayanan kapal masuk

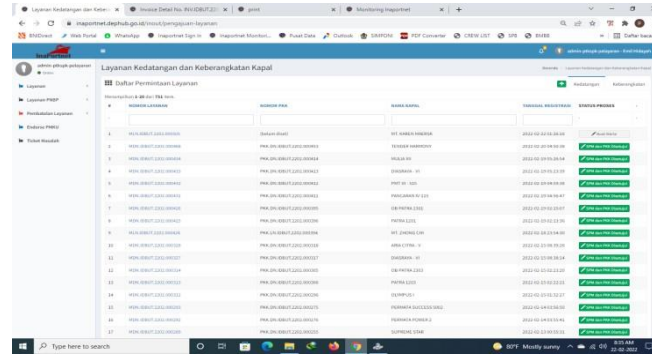
1. Pengajuan Pelayanan Kapal Masuk Ketika Pengguna jasa akan meminta permohonan pelayanan apabila kapal yang diageninya akan masuk ke pelabuhan dan melakukan kegiatan, maka pengguna jasa harus melakukan pengajuan permohonan secara online, Pelayanan kapal dan barang menggunakan *Inaportnet* secara *online* menggunakan alamat domain <http://inaportnet.dephub.go.id>.
2. Setelah mengajukan permohonan dan di konfirmasi oleh sistem maka pengguna jasa dapat *login* dengan *user dan password* yang sudah ditetapkan.
3. *Website* tersebut merupakan Portal *Inaportnet* untuk pengguna jasa yang meliputi Agen Pelayaran (AP), Perusahaan Bongkar Muat (PBM), Jasa Pengurusan Transportasi (JPT) untuk melakukan permintaan pelayanan di *Inaportnet*. Setelah *login*, pengguna jasa akan masuk ke beranda dan dapat melihat pelayanan yang berkaitan dengan kewenangan masing-masing pengguna jasa.
4. Pada tampilan *Inaportnet* memiliki pilihan sub menu kedatangan atau keberangkatan, untuk melakukan pelayanan kedatangan user dapat memilih menu kedatangan.
5. Setelah memilih menu kedatangan user diminta untuk mengisi data di beberapa kolom yang ditampilkan yaitu jenis trayek kapal yang akan datang, memilih warta kedatangan dan memasukkan nomor RPK atau PKKA atau tanda pendaftaran kapal kemudian mengirim semuanya yang telah diisi.



Gambar 3.4.1 Pelayanan kapal masuk

Sumber: <http://inaportnet.dephub.go.id>.

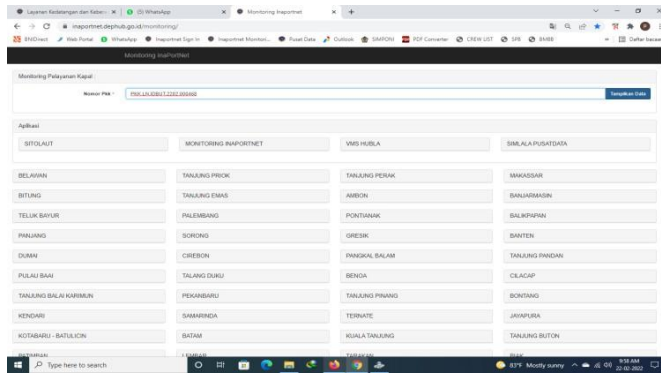
- Setelah Penunjukan Keagenan telah ditetapkan oleh Penyelenggara Pelabuhan, maka statuslayanan keagenan tadi berubah menjadi status buat warta kapal.



Gambar 3.4.1 Pelayanan kapal masuk

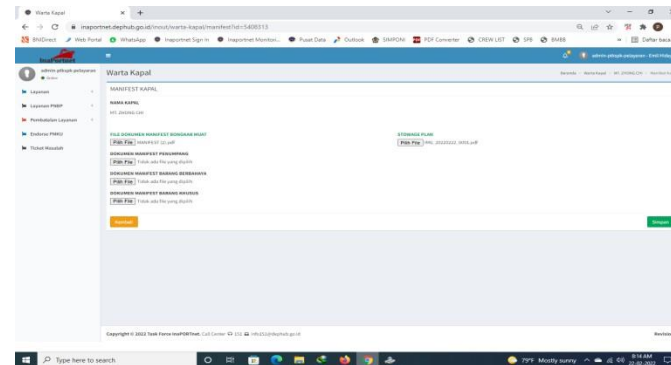
Sumber:<http://inaportnet.dephub.go.id>.

- Setelah itu agen pelayaran melengkapi data pada warta kapal tersebut seperti memasukkan *form* data kapal dan data seperti *manifest* kapal, data awak kapal/*crewlist*, data *manifest* bongkar muat, dokumen kapal dan data bongkar muat.
- Setelah semua data telah dimasukkan semua dilanjutkan dengan mengirimkan warta kepada Penyelenggara Pelabuhan dalam bentuk pemberitahuan kedatangan kapal/PKK (LALA) dan kesyahbandaran dalam bentuk Surat Persetujuan Kapal Masuk/SPM (KESBER).
- Setelah nomor PKK dan SPM ditetapkan maka nomor PKK diterbitkan dan sistem Inaportnet dapat kita monitor dengan membuka monitoring• inaportnet.dephub.go.id untuk memonitor dan mengontrol pelayanan kapal sampai sejauh mana sistem telah diproses, apakah telah disetujui atau masih dalam proses. Dengan memasukkan nomor PKK pada kolom monitoring maka akan otomatis muncul gambar yang tertera seperti dibawah ini.



*Gambar 3.4.1 Pelayanan kapal masuk
Sumber:<http://inaportnet.dephub.go.id>*

10. Setelah PPK dan SPM disetujui, dilanjutkan dengan menghubungi Perusahaan bongkar muat atau PBM agar mengajukan RKBM untuk di verifikasi.

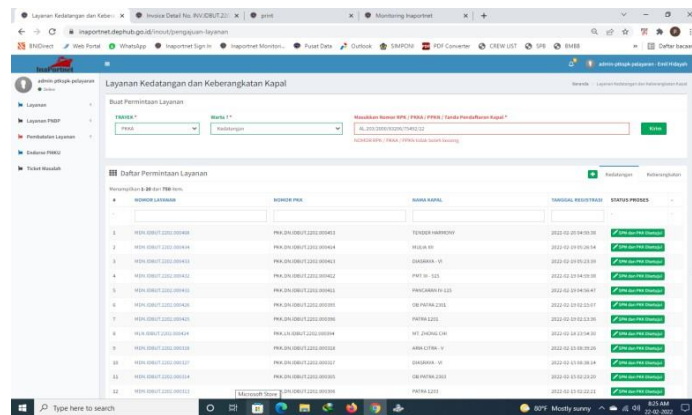


*Gambar 3.4.1 Pelayanan kapal masuk
Sumber:<http://inaportnet.dephub.go.id>*

11. Setelah data Pemberitahuan kedatangan kapal/PKK telah diverifikasi, maka dilanjutkan dengan menghubungi petugas PELINDO untuk menetapkan PPKB kedatangan dan pembuatan SPK Pandu untuk penyandaran kapal.
12. Setelah SPK Pandu telah ditetapkan, maka dilanjutkan dengan membuat permohonan Surat Persetujuan Olah Gerak Kapal (SPOG) pada sistem Inaportnet dengan mengisi beberapa daftar dari lokasi awal hingga lokasi akhir kapal tambat tempat kapal akan melakukan kegiatan bongkar atau muat. Setelah SPOG di Approve maka kapal dapat sandar di dermaga tujuan.

3.4.2 Pelayanan kapal keluar

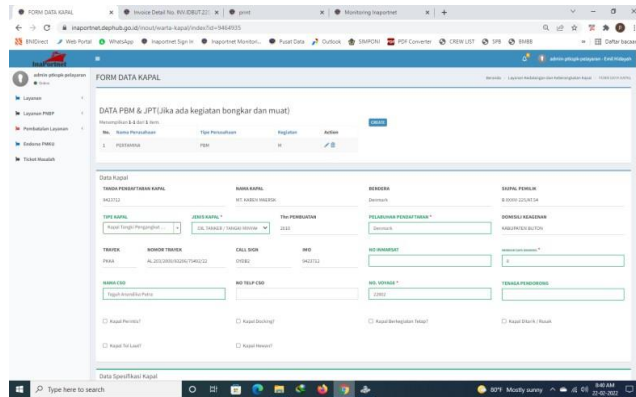
1. Dalam waktu paling lama 6 (enam) jam sebelum kapal keluar AP mengajukan layanan kapal keluar di Inaportnet yang datanya masuk ke Penyelenggara Pelabuhan berupa LKK dan LK3, dan ke Syahbandar dalam bentuk SPB. Untuk melakukan permintaan pelayanan keberangkatan kapal, user dapat memilih menu keberangkatan pada tampilan pelayanan kedatangan dan keberangkatan pada sistem inaportnet.



Gambar 3.4.2 Pelayanan kapal keluar

Sumber: <http://inaportnet.dephub.go.id>

2. Membuat permobonan kapal pindah, dari lokasi kapal bertambat atau bongkar muat ke lokasi akhir atau lokasi bongkar muat selanjutnya, dengan memasukkan data jam permohonan pandu dan tunda kapal untuk ditetapkan oleh Penyelenggara pelabuhan.
3. Selanjutnya melengkapi data dengan memasukkan data warta kapal seperti dengan membuat permintaan kedatangan kapal sebelumnya tetapi disesuaikan dengan data waktu keberangkatan kapal, setelah data warta kapal berangkat semua dilengkapi maka langsung dikirim untuk ditetapkan oleh penyelenggara pelabuhan.



Gambar 3.4.2 Pelayanan kapal keluar

Sumber: <http://inaportnet.dephub.go.id>

4. Memberitahu kepada penyelenggara pelabuhan (LALA) untuk menetapkan LKK agar status permohonan disetujui. LKK yang telah di verifikasi oleh penyelenggara pelabuhan akan secara otomatis direspon oleh SIMPONI untuk penerbitan Kode *Billing* yang selanjutnya AP melakukan pembayaran PNPB Labuh dari Kode *Billing* yang didapat.
5. Melapor kepada penyelenggara pelabuhan (KESBER) untuk menetapkan Kepelautan serta SPB, setelah ditetapkan lalu meminta hasil kepelautan / pengesahan awak kapal serta SPB. SPB dan Pengesahan awak kapal tersebut di print menjadi dua rangkap untuk perusahaan pelayaran dan untuk kapal. Setelah itu kapal dapat meninggalkan atau keluar pelabuhan.



Gambar 3.4.2 Surat persetujuan berlayar

Sumber: <http://inaportnet.dephub.go.id>

Clearance Processin) serta dalam satu dokumen aplikasi (*Port Single Administration Document/PSAD*). Sistem Inaportnet ini memberikan manfaat antara lain menjamin transparansi pelayanan kapal dan barang di pelabuhan, menjamin rasa keadilan pelayanan (*first come first served*), mempercepat penyelesaian pelayanan kapal dan barang, meminimalisasi biaya yang diperlukan dalam penanganan pelayanan kapal dan barang.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari uraian yang telah penulis bahas pada bab sebelumnya dan ilmu yang telah penulis dapatkan dan penulis pahami pada waktu melaksanakan Praktek Darat di Kantor PT. Snepac Shipping maka dapat disimpulkan bahwa :

1. PT. Snepac Shipping dibidang Shipping Agency dan aktivitas yang dilakukan atau pekerjaan yang dilakukan oleh PT. Snepac Shipping ialah mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal dipelabuhan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.
2. Kerjasama dan koordinasi secara intensif dalam perusahaan pelayaran itu sendiri maupun dengan instansi terkait harus terjalin dengan baik sehingga mutu pelayanan yang diberikan oleh agen pelayaran dapat memuaskan para pemakai jasa keagenan.
3. PT. Snepac Shipping merupakan usaha pelayaran nasional yang melayani kapal lokal dan internasional
4. Setelah mengadakan dan melaksanakan Praktek Darat (PRADA) akhirnya saya mengetahui yang sebenarnya atas hasil yang diperoleh dari kampus, serta memperoleh pengetahuan tentang teori-teori dan praktek belum pernah di pelajari dikampus
5. Memahami konsep-konsep non akademis dan non teknis di dunia kerja, seperti menjaga hubungan atasan dengan bawahan, menjaga hubungan relasi dan sebagainya.

4.2 Saran

Setelah penulis melakukan Praktek Darat (PRADA) yang dilaksanakan di PT. Snepac Shipping selama 4 bulan, ada beberapa saran yang dapat penulis sampaikan :

1. Perusahaan pelayaran harus lebih meningkatkan hubungan yang baik dengan instansi di pelabuhan baik instansi pemerintah maupun swasta.

2. Salah satu tugas dari agen pelayaran adalah menangani kedatangan dan keberangkatan kapal dan seluruh kebutuhan awak kapal selama di pelabuhan, maka bagian operasional hendaknya orang yang memiliki keterampilan dalam bidang operasional.
3. Diharapkan agar kerjasama antara kampus dengan perusahaan lebih ditinggikan dengan banyak memberi peluang kepada Taruna/i untuk melakukan Praktek Darat (PRADA)
4. Hubungan anggota perusahaan dan Taruna/i Praktek Darat (PRADA) diharapkan selalu terjaga keharmonisannya agar dapat terciptanya suasana kerjasama yang baik

DAFTAR PUSAKA

Syahfriendi, 2022. Forum Tatap Muka “ Mengenal Dokumen BillOf Lading, Mate’s Receipt, Cargo Manifest”. Di PT. Snepac Shipping.

Gito Adicipto, 2022. Forum Tatap Muka “ Mengenal Inapornet , Dokumen, sertifikat kapal dan masa berlaku sertifikat Serta buku pelaut Kapal”. Di PT. Snepac Shipping.

Suhardi, Davi M Darman , 2022. Forum Tatap Muka “ Proses Penyandaran dan Proses Keberangkatan Kapal”. Di PT. Snepac Shipping”.

PT. Snepac Shipping 2022. Sejarah singkat Perusahaan PT. Snepac Shiiping Cabang Dumai.

Peraturan menteri perhubungan. No. 36 Tahun 2012

<http://dephub.go.id/org/ksopdumai/kontak-kami>

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

<https://sinkarkes.kemkes.go.id>

[https://inaportnet.dephub.go.id/inout/pengajuan-](https://inaportnet.dephub.go.id/inout/pengajuan-layanan)


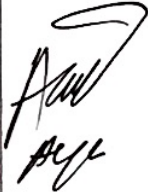


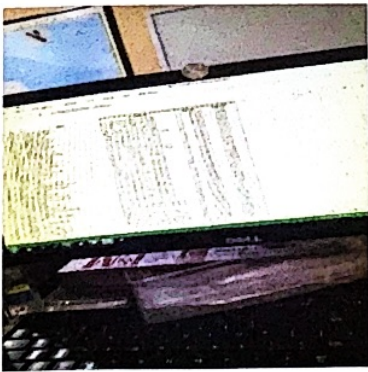

[layanan https://simlala.dephub.go.id/pusatdata/](https://simlala.dephub.go.id/pusatdata/)


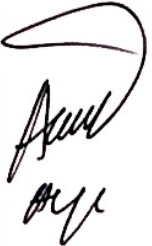


KEGIATAN MINGGUAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 1 (01 Agustus s/d 07 Agustus 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Foto copy surat izin keberangkatan kapal		Ade Yusuf Ariandi	
Selasa	Pembuatan Surat keberangkatan dan kedatangan kapal		Ade Yusuf Ariandi	
Rabu	Pembuatan daftar tiket kapal fery rute Tanjung Balai Karimun-Batam-Singapura		Niken Arima	






Kamis	Pengantaran surat ke karantina kesehatan		Ade fusrat or landi	
Jumat	Pengantaran dokumen Ekspor dan Impor ke Bea Cukai		Hidayat	
Sabtu		LIBUR		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

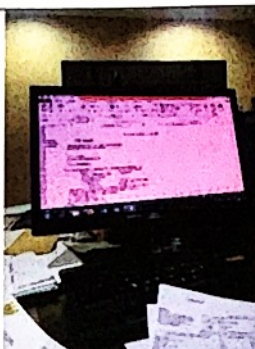

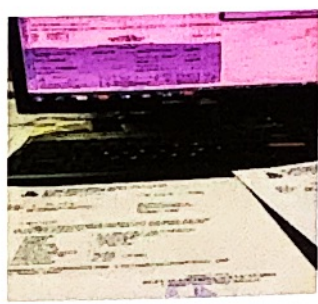

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu Ke 2 (08 Agustus 2022 s/d 14 Agustus 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengisi data data kedatangan kapal		kelly	
Selasa	Stand By			
Rabu	Pengantaran Surat Izin masuk kapal ke kantor KSOB		kelly	

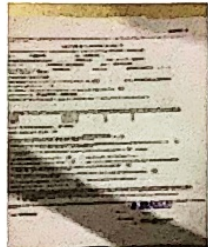
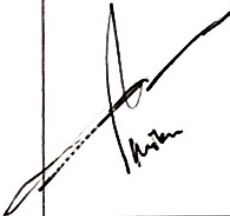

Kamis	Stand by dan belajar buat surat kedatangan kapal		Adk furuf ariandi	
Jumat	Standby dan buat laporan kedatangan kapal		Adk furuf ariandi	
Sabtu		LIBUR		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

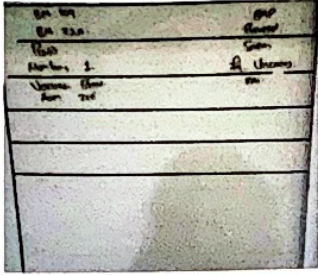
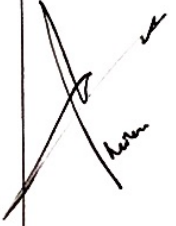
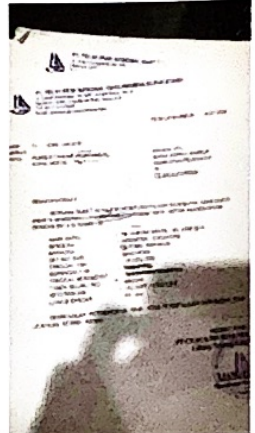

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu Ke 3 (15 Agustus 2022 s/d 21 Agustus 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat dokumen Maritime Declaration Of Health		Niken arina	
Selasa	Stanby			
Rabu	Libur (Dirgahayu RI Ke 77 - 17 Agustus 2022)			

Kamis	Penulisan Kedatangan & Keberangkatan Kapal		Hikemanna	
Jumat	Pemberitahuan Kedatangan Kapal		Ade Yusuf arandi	
Sabtu		LIBUR		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

NIT : 8303201203

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

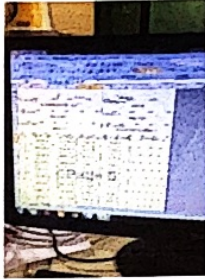
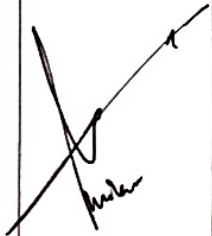

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	IZIN	SAKIT		
Selasa	IZIN	SAKIT		
Rabu	IZIN	SAKIT		
Kamis	IZIN	SAKIT		
Jumat	IZIN	SAKIT		
Sabtu		LIBUR		
Minggu		LIBUR		

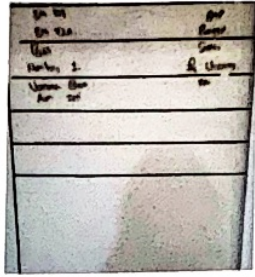
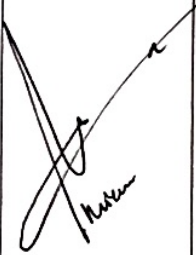


**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu Ke 5 (29 Agustus 2022 s/d 04 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat dokumen Maritime Declaration Of Health		Niken Arma	
Selasa	Stanby			
Rabu	Stanby	Stanby		

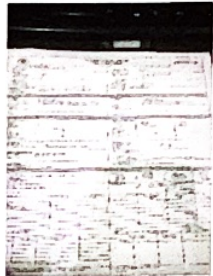





Kamis	Penulisan Kedatangan & Keberangkatan Kapal		Niken Arina	
Jumat	Surat Permohonan VTS		felty	
Sabtu		LIBUR		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				


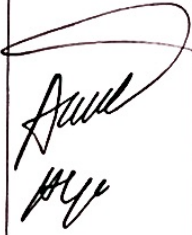


**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu Ke 2 (05 September 2022 s/d 11 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Surat Pemberitahuan Pabean Free Trade Zone Untuk Mengespor dan Mengimpor		Hidayat	
Selasa	Scan Laporan Surveyor		Hidayat	
Rabu	Mengantar Buku Kesehatan Kapal Ke karantina kesehatan		Ade Yuruk Ariandi	


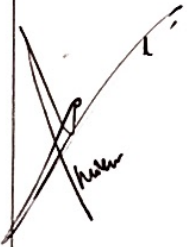
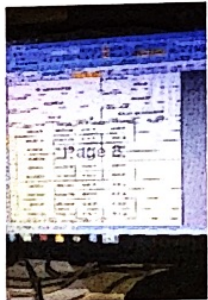

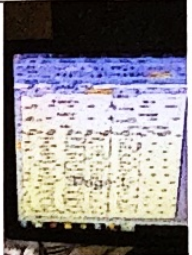

Kamis	Penulisan Keberangkatan Kapal Pada Tanggal 08-09-22		Ade Yusur Ariandi	
Jumat	Penulisan Keberangkatan Kapal Pada Tanggal 09-09-22		Ade Yusur Ariandi	
Sabtu		LIBUR		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

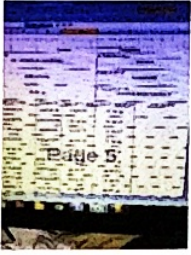
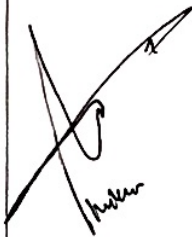
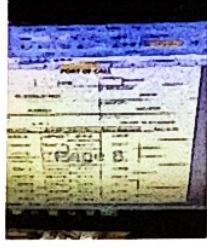

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 3 (12 September s/d 18 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penulisan Kedatangan & Keberangkatan Kapal pada tanggal 12 September 2022		Niken arina	
Selasa	Membuat dokumen Maritime Declaration Of Health Kapal TB SAMWOH PRIDE		Niken arina	
Rabu	Membuat dokumen Maritime Declaration Of Health Kapal TB BINO KELADI		Niken arina	

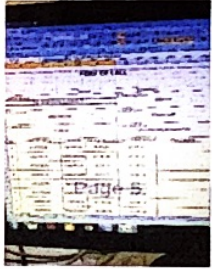


Kamis	Membuat dokumen Maritime Declaration Of Health Kapal TB SAMWOH COURAGE		Niken arina	
Jumat	Membuat dokumen Maritime Declaration Of Health Kapal TB SAMWOH PRIDE		Niken arina	
Sabtu		LIBUR		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu Ke 4 (19 September 2022 s/d 25 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Stanbay	Stanbay		
Selasa	Membuat dokumen Maritime Declaration Of Health Kapal TB SAMWOH COURAGE		Niken anna	
Rabu	Penulisan Keberangkatan kapal pada tanggal 21 September 2022		Nikenanna	

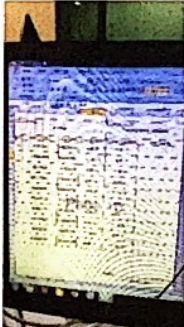



Kamis	Stanbay	Stanbay		
Jumat	Stanbay	Stanbay		
Sabtu		LIBUR		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 5 (26 September s/d 30 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Stanbay	Stanbay		
Selasa	Membuat dokumen Maritime Declaration Of Health Kapal TB REGULUS		Hiken arina	
Rabu	Fotocopy pemberitahuan pabean free trade zone		Hidayat	

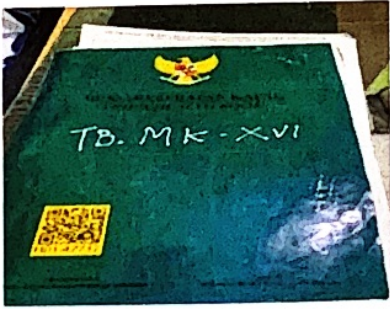

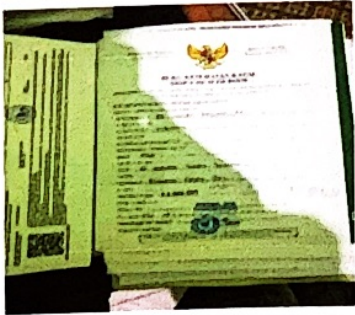

Kamis	Stanbay	Stanbay		
Jumat	Stanbay	Stanbay		
Sabtu		LIBUR		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 1 (03 Oktober s/d 09 Oktober 2022)





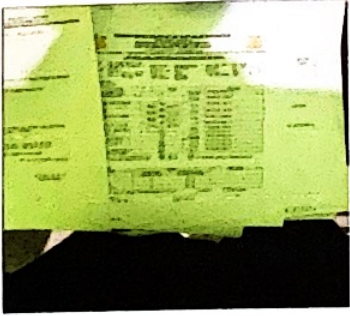

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin		Standby		
Selasa		Standby		
Rabu		StandBy		
Kamis	Clereance Heal Book Kapal TB. Mitra Kencana XVI dan TK. Sumber Kencana XV di Karantina Kesehatan dan KSOP		Imran Solihin	
Jumat	Clereance Heal Book Kapal TB. Mitra Kencana dan TK. Sumber Kencana VII di Karantina Kesehatan dan KSOp		Imran Solihin	
Sabtu		Standby		
Minggu		LIBUR		



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 2 (10 Oktober s/d 16 Oktober 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses Penyandaran Kapal TB. Mitra Kencana XI dan TK. Sumber Kencana XII di Jetty PT Pacifik Indopalm Lubung Gaung.		Davi M Darman	
Selasa	Proses Penyandaran Kapal TB. Mitra Kencana III dan TK. Sumber Kencana III di Jetty PT Ivomas Tunggal Lubung Gaung.		Davi M Darman	
Rabu		Standby		
Kamis		Standby		
Jumat	Clereance Heal Book Kapal TB. Mitra Kencana X dan TK. Sumber Kencana V di Karantina Kesehatan dan KSOP		Imran Solihin	







Sabtu	Proses Pelepasan Penyandaran Kapal TB. Mitra Kencana XI dan TK. Sumber Kencana XII di Jetty B PT Pelindo Dumai.		Davi M Darman	
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 3 (17 Oktober s/d 23 Oktober 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Clereance Heal Book Kapal TB. Mitra Kencana II dan TK. Sumber Kencana X di Karantina Kesehatan dan KSOP		Imran Solihin	
Selasa		Standby		
Rabu	Clereance Heal Book Kapal TB. Mitra Kencana VI dan TK. Sumber Kencana I di Karantina Kesehatan dan KSOP.		Imran Solihin	
Kamis		Standby		
Jumat	Proses Pelepasan Penyandaran Kapal KM. Transindo 8 Di Jetty PT Ivomas Tunggal Lubung Gaung.		Suhardi	







Sabtu		Standby		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 5 (24 Oktober s/d 30 Oktober 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin		Standby		
Selasa	Proses Penyandaran Kapal LCT. Iris Mandiri di Jetty D PT Pelindo Dumai.		Suhardi	
Rabu	Proses Penyandaran Kapal KM. Teansindo 9 di Jetty PT Ivomas Tunggal Lubung Gaung.		Davi M Darman	
Kamis	Clereance Heal Book Kapal LCT. Iris Mandiri Di Karantina dan KSOP.		Imran Solihin	
Jumat		Standby		





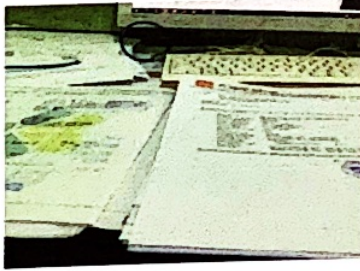

Sabtu	Clereance Heal Book Kapal KM Trasindo 9 Di Karantina dan KSOP.			
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				





KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 1 (31 Oktober s/d 06 November 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses Penyandaran Kapal KM Transindo 8 Di Jetty PT Ivomas Tunggal Lubung Gaung.		Davi M Darman	
Selasa	Clereance Heal Book Kapal TB. Capricorn 108 dan TK. Capricorn 57 di Karantina Kesehatan dan KSOP.		Imran Solihin	
Rabu	Proses Permohonan Clereance Kapal TB. Mitra Kencana VI dan Sumber Kencana VII		Imran Solihin	







Kamis	Proses Penyandaran Kapal TB. Mitra Kencana XII dan TK. Sumber Kencana XI di Jetty PT Sari Dumai Oleo Lubung Gaung.		Suhardi	
Jumat	Proses Penyandaran Kapal TB. Karya Indah dan TK. Ika 251 di Jetty PT. PMS (Beaching Mundam)		Davi M Darman	
Sabtu		Standby		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 2 (07 November s/d 13 November 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Clereance Heal Book Kapal TB. Mitra Kencana II dan TK. Sumber Kencana III di Karantina Kesehatan dan KSOP.		Imran Solihin	
Selasa	Clereance Heal Book Kapal TB . Mitra kencana X dan TK. Sumber Kencana V di Karantina Kesehatan dan KSOP.		Imran Solihin	
Rabu		Standby		
Kamis		Standby		
Jumat	Proses Penyandaran Kapal TB. Kutai I dan TK. KCS I-255 di Jetty PT Ivomas Tunggal Lubung Gaung.		Davi M Darman	



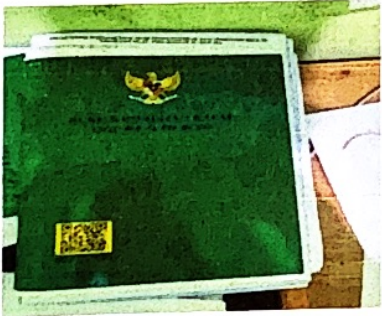



Sabtu		Standby		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 3 (14 November s/d 20 November 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses Penyandaran Kapal TB Mitra Kencana XVI dan TK. Sumber Kencana IV Di Jetty PT Pacifik Indopalm Lubung Gaung.		Davi M Darman	
Selasa		Standby		
Rabu	Clereance Heal Book Kapal TB. Mitra Kencana dan Sumber Kencana I di Karantina Kesehatan dan KSOP		Imran Solihin	
Kamis	Proses Pelepasan Penyandaran Kapal kapal TB. Mitra Kencana IX dan TK. Sumber Kencana IX di Jetty Wilwar Pelintung.		Davi M Darman	
Jumat		Standby		







Sabtu	Proses Pelepasan Penyandaran Kapal kapal TB. Mitra Kencana dan TK. Sumber Kencana I di Jetty PT Pacifik Indopalm Lubung Gaung.		Davi M Darman	
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 4 (21 November s/d 27 November 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Clereance Heal Book Kapal TB. Kutai I dan TK. KCS I-255 di Karantina Kesehatan dan KSOP.		Imran Solihin	
Selasa	Proses Pelepasan Penyandaran Kapal TB. Kutai I dan TK. KCS I-255 di Jetty PT Ivomas Tunggal Lubung Gaung.		Davi M Darman	
Rabu		StandBy		
Kamis	Clereance Heal Book Kapal TB. Mitra Kencana dan TK. Sumber Kencana XV di Karantina Kesehatan dan KSOP.		Imran Solihin	







<p>Jumat</p>	<p>Proses Pelepasan Penyandaran Kapal TB. Mitra Kencana dan TK. Sumber Kencana XV di Jetty PT Sari Dumai Sejati Lubung Gaung.</p>		<p>Suhardi</p>	
<p>Sabtu</p>		<p>Standby</p>		
<p>Minggu</p>		<p>LIBUR</p>		
<p>Catatan Pembimbing Industri:</p>				





**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 1 (28 November s/d 04 Desember 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses Penyandaran Kapal TB. Kasuga Maju dan TK. SM Universe 118 di Jetty B PT Pelindo Dumai.		Davi M Darman	
Selasa	Proses Penyandaran Kapal KM DAIEI di Jetty PT Ivomas Tunggal Lubung Gaung.		Davi M Darman	
Rabu	Clereance Heal Book Kapal TB. Kasuga Maju dan TK. SM Universe 118 di Karantina Kesehatan dan KSOP.		Imran Solihin	





Kamis	Proses Pelepasan Penyandaran Kapal TB. Kasuga Maju dan TK. SM Universe 118 di Jetty B PT Pelindo Dumai.		Davi M Darman	
Jumat		Standby		
Sabtu	Clereance Heal Book Kapal KM. DAIEI di Karantina dan KSOP.		Imran Solihin	
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 2 (05 Desember s/d 11 Desember 2022)

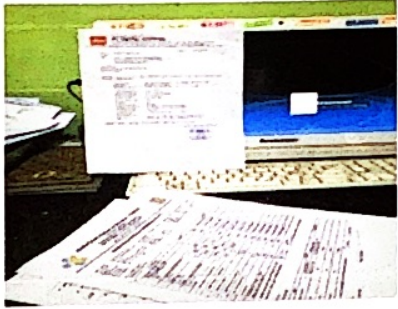





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin		Standby		
Selasa	Proses Pelepasan Penyandaran Kapal KM DAIEI di Jetty PT Ivomas Tunggal Lubung Gaung.		Davi M Darman	
Rabu		Standby		
Kamis	Proses Penyandaran Kapal TB. Mitra Kencana XVI dan TK. Sumber Kencana IV di Jetty Di PT Pacifik Indopalm Lubung Gaung.		Davi M Darman	
Jumat		Standby		
Sabtu		Standby		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 3 (12 Desember s/d 18 Desember 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Clereance Heal Book Kapal TB. Mitra Kencana IV dan TK. Sumber kencana XVII di Karantina Kesehatan dan KSOP.		Imran Solihin	
Selasa	Proses Pelepasan Penyandaran Kapal TB. Mitra Kencana IV dan TK. Sumber Kencana XVII di Jetty PT Pacifik Indopalm Lubung Gaung.		Davi M Darman	
Rabu		Standby		
Kamis	Clereance Heal Book Kapal TB. Mitra Kencana VII dan TK. Sumber Kencana I di Karantina Kesehatan dan KSOP.		Imran Solihin	
Jumat		Standby		







Sabtu		Standby		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 4 (19 Desember s/d 25 Desember 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses Penyandaran Kapal TB. Mitra Kencana XII dan TK. Sumber Kencana IV di Jetty PT Pacifik Indopalm Lubung Gaung.		Davi M Darman	
Selasa		Standby		
Rabu		Standby		
Kamis	Proses Penyandaran Kapal KM. Transindo 9 di Jetty PT Ivomas Tunggal Lubung Gaung		Davi M Darman	
Jumat	Clereance Heal Book Kapal TB. Mitra Kencana XII dan TK. Sumber Kencana IV di Karantina Kesehatan dan KSOP.		Imran Solihin	







Sabtu		Standby		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				



**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 5 (26 Desember 2022 s/d 01 January 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses Penyandaran Kapal TB. Kancil Mas Satu dan TK. Bumi Sawit Satu di Jetty PT Ivomas Tunggal Lubung Gaung.		Davi M Darman	
Selasa	Proses Pelepasan Penyandaran Kapal TB. Mitra Kencana VII dan TK Sumber Kencana I di Jetty PT Pacifik Indopalm Lubung Gaung.		Davi M Darman	
Rabu	Clereance Heal Book Kapal KM. Transindo 9 Di Karantina dan KSOP.		Imran Solihin	







Kamis	Proses Pelepasan Penyandaran Kapal KM. Transindo 9 di Jetty PT Ivomas Tunggal Lubung Gaung		Davi M Darman	
Jumat		Standby		
Sabtu		Standby		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

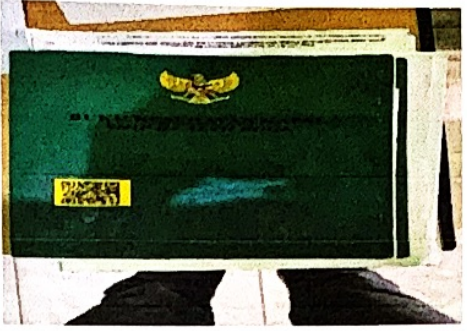

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 1 (02 Januari 2023 s/d 08 Januari 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses Pelepasan Penyandaran Kapal TB. Mitra kencana dan TK. Sumber Kencana XV di Jetty PT Sari Dumai Oleo Lubung Gaung.		Suhardi	
Selasa	Proses Pelepasan Penyandaran Kapal TB. Sabang 53 dan TK. Progress Sabang 88 di Jetty PT Agro murni Lubung Gaung.		Suhardi	
Rabu	Proses Penyandaran Kapal MT. GRIYA MELAYU di Jetty PT KID Pelintung		Suhardi	





Kamis	Clearance Health Book Kapal TB. Mitra Kencana IV dan TK. Sumber Kencana I di karantina dan ksop		Imran Solihin	
Jumat		Standby		
Sabtu		Standby		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke 2 (09 Januari 2023 s/d 15 January 2023)





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses Penyandaran Kapal TB. Mitra kencana II dan TK. Sumber III Kencana XV di Jetty PT Sari Dumai Sejati Lubung Gaung.		Suhardi	
Selasa		Stand by		
Rabu	Clereance Heal Book Kapal MT. GRIYA MELAYU Di Karantina dan KSOP.		Imran Solihin	
Kamis		Stand by		
Jumat		Standby		
Sabtu		Standby		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

Periode : Minggu ke (16 Januari 2023 s/d 22 January 2023)





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin		Stand by		
Selasa		Stand by		
Rabu	Proses Penyandaran Kapal TB. SDS 48 dan TK. KCS 1-225 di Jetty PT. SDO Lubung Gaung.		Suhardi	
Kamis	Proses Penyandaran Kapal TB. Mitra Bahari VIII dan TK. MITRA BAHARI IX di Jetty PT. SDS Lubung Gaung.		Suhardi	
Jumat		Standby		
Sabtu		Standby		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Rahmat Fajar Rukman

Nit : 8303201203

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

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses Penyardaran Kapal KM. Daiei Di jetty PT. Ivomas tunggal Lubung gaung.		Davi M Darman.	
Selasa		Stand by		
Rabu	Clearance Health Book Kapal TB. Mitra kencana IV dan TK. Sumber Kencana I di Karantina dan Ksop		Imran Solihin	
Kamis		Stand by		
Jumat		Izin Pamit sama orang kantor		
Sabtu		Selasai		
Minggu		LIBUR		



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 : 3454/PL31/TU/2022
Hal : **Permohonan Prada (Praktek Darat)**

03 Oktober 2022

**Yth. Kepala Kantor Syahbandar dan Otoritas Kepelabuhanan (KSOP) Kelas I Dumai
di
Dumai**

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 Oktober 2022 s/d 31 Januari 2023, adapun nama taruna/i sebagai berikut:

No	Nama	NIT	Prodi
1	Rahmat Fajar Rukman	8303201203	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

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

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

**An. Direktur,
Wakil Direktur III**

Akmal Indra, S.Pd., MT
NIP.197509122021211002

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



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS I DUMAI

Alamat : Jalan Yos Sudarso No. 09
Dumai (28814)

Telp : 0765-36114
Fax : 0765-31162

Email : ksopdumai9@
gmail.com

Nomor : SM.501/01 / 05 /KSOP.Dmi-2023
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Selesai
Melaksanakan Praktek Darat (Prada)

Dumai, 31 Januari 2023

Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

Sesuai surat Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis, Nomor 2431 /PL31/TU/2022 tanggal 11 Juli 2022 hal permohonan Praktek Darat (Prada), dan surat dari Perusahaan Pelayaran dibawah Koordinasi kantor KSOP Kelas I Dumai tentang surat keterangan selesai melaksanakan Praktek Darat (Prada).

Sehubungan dengan hal tersebut disampaikan bahwa Taruna/i dari Politeknik Negeri Bengkalis telah melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai mulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan tanggal 05 Agustus 2022 dan telah selesai melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Perusahaan Pelayaran dibawah Koordinasi Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai mulai tanggal 08 Agustus 2022 sampai dengan 27 Januari 2023. (daftar nama terlampir)

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kepala Bagian Tata Usaha

M. ADIL WANADI, ST.M.Si
NIP. 19771130 200212 1 005

Tembusan:
Kepala Kantor KSOP Kelas I Dumai

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"

Lampiran surat dinas
Nomor : SM.501/01 /05/ KSOP.Dmi-2023
Tanggal: 31 Januari 2023

Berikut daftar nama-nama Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis
Yang telah selesai melaksanakan Praktek Darat (Prada)

NO	NAMA	JURUSAN	Perusahaan	Ket
1	RAHMAT FAJAR RUKMAN	D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA	PT. Snepac Shipping	
2	MUHAMMAD ZAIDI	D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA	PT. Snepac Shipping	
3	NIKO ANDRIANTO	D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA	PT. Samudera Shipping Agency	
4	RIZKY NANDA SETIAWAN	D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA	PT. Pelayaran Cahaya Papua	
5	FADLI KHADAFI	D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA	PT. Urban Shipping Agency (USA)	
6	M. TAUFIK	D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA	PT. Wasaka Indonesia Jaya	
7	YULITA EKA PUTRI	D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA	PT. Samudera Shipping Agency	
8	YAHYA RIVALDO SIHOMBING	D-III NAUTIKA	PT. Samudera Sarana Karunia	
9	MARWAN	D-III NAUTIKA	PT. Pertamina Trans Kontinental	
10	LUTFIANTO ROSIDI	D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA	PT. Berlian Ocean Shipping	



Kepala Bagian Tata Usaha

M. ADIL WANADI, ST.M.Si
NIP. 19771130 200212 1 005

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"



Perusahaan Pelayaran Nasional

PT. SNEPAC SHIPPING

Jl. Sultan Syarif Qasim Komplek PT. Pelindo I No. 116 Dumai - Riau 28813 - Indonesia
Phone : + 62 - 765 38326 Fax : + 62 - 765 38467 E-mail : snepac.shipping@gmail.com

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 046/SS/DUM/I-2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AFDIWAN

Jabatan : KEPALA CABANG PT. SNEPAC SHIPPING

Dengan ini menerangkan bahwa taruna yang bersangkutan di bawah ini :

Nama : RAHMAT FAJAR RUKMAN

NIT : 8303201203

Jurusan : D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

Nama : MUHAMMAD ZAIDI

NIT : 8303201170

Jurusan : D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

Telah melaksanakan Praktek Darat (PRADA) pada PT. SNEPAC SHIPPING terhitung mulai tanggal 02 Oktober 2022 sampai dengan 27 Januari 2023.

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

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 27 Januari 2023



AFDIWAN

Kepala Cabang.



PT. PELAYARAN NASIONAL CUACAMARINA SERVICATAMA
Jl. Letjen Soeprpto No. 099, Sungai Raya, Meral
Karimun 29664, Kepulauan Riau, Indonesia
Tel: 62-777-325558
Email: Karimun@cuacamarina.com

SURAT KETERANGAN SELESAI PRAKTEK DARAT (PRADA)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Liang Piu
Jabatan : Manager Operasional

Menyatakan bahwa yang beridentitas di bawah ini :

Nama : Fery Irawan
NIT : 8103201099
Jurusan : Nautika

Nama : Rahmat Fajar Rukman
NIT : 8303201203
Jurusan : Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

Tempat PKL : PT CUACAMARINA SERVICATAMA

Telah selesai melaksanakan kegiatan praktek darat (prada) selama 2 (dua) bulan terhitung sejak 01 Agustus 2022 – 30 September 2022 di PT CUACAMARINA SERVICATAMA.

Selama melaksanakan praktek darat (prada) di perusahaan kami, peserta sangat antusias dan dapat menjalankan tugas-tugas yang kami berikan dengan baik dan bisa di pertanggung jawabkan.

Demikian surat keterangan ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Tanjung Balai Karimun, 30 September 2022.

Hormat Kami

PT. PELAYARAN NASIONAL CUACAMARINA SERVICATAMA



Liang Piu

Manager Operasional