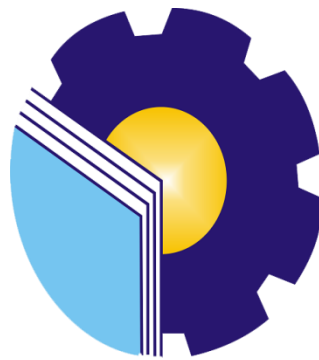


**LAPORAN PRAKTEK DARAT  
PT. SAMUDERA INDONESIA**

**MUHAMMAD FADHLUR RAHMAN**

**NIT. 8303201200**



**PROGRAM STUDI KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA**

**JURUSAN KEMARITIMAN**

**POLITEKNIK BENGKALIS**

**BENGKALIS-RIAU**

**2022**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK**  
**PT. SAMUDERA INDONESIA**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

**MUHAMMAD FADHLUR RAHMAN**

**NIT. 8303201200**

Dumai, 31 Januari 2023

Kepala cabang  
PT. SAMUDERA  
INDONESIA

Rielchan silalahi



Dosen Pembimbing Program  
Studi KPN

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Aprizawati'.

Aprizawati, S,Pd,M,Pd,i  
NIP:198604162019032009

Disetujui/Disahkan  
Ka. Prodi KPN

A circular official stamp of PT. SAMUDERA INDONESIA SHIPPING. The stamp contains the text 'PT. SAMUDERA INDONESIA SHIPPING' around the perimeter. A handwritten signature in black ink is written across the stamp.

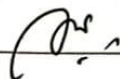
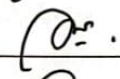
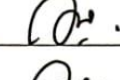
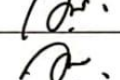
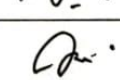
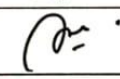

Jon Hendri, SH,.MH  
NIK:1200134

**LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRAKTEK  
DARAT**

NAMA : MUHAMMAD FADHLUR RAHMAN

NIT : 8303201200

PRODI : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	15/08 - '22	Laporan minggu	
2	20/8 - '22	"	
3	27/8 - '22	"	
4	17/9 - '22	Bab I - V	
5	8/10 - '22	Bab I - II	
6	16/11 - '22	Bab IV - Referensi	
7	22/12 - '22	Laporan harian & logbook	
8	30/01 - '23	OK /	

DIKETAHUI,  
DOSEN PEMBIMBING



APRIZAWATI, S.Pd, M.Pd.I  
NIP. 19860416 201903 2 009

## Surat Keterangan

### SURAT KETERANGAN

( nomor surat keterangan dari perusahaan )

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Imnaldi

Tempat/ Tgl. Lahir : Pekan baru, 27 desember 1988

Alamat : Jl. Kuini, no. 47

Telah melakukan Praktek Darat pada perusahaan kami, PT. SAMUDERA INDONESIA sejak tanggal 17 November 2022 sampai dengan 31 Januari 2023 sebagai tenaga Kerja Praktek darat (PRADA).

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

Surat Keterangan ini di berikan untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian agar yang berkepentingan maklum .

Dumai, 31 Januari 2023

**IMNALDI**  
**Kepala operasional**

## 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 Ayahnda Indra Sahputra dan Ibunda Titik Purwanti, saudara Fadhil dan Fadhlana, 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, MM .Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Jon Hendri, SH., MH. Selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga.
5. Ibuk 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 Rielchan Silalahi selaku Kepala Cabang Di PT. Samuudera Indonesia yang telah memberikan izin praktek, saran dan pengarahan bagi penulis pada saat melakukan praktek darat.

9. Bapak jefrizal selaku Staff Operasional di PT. Samuudera indonesia yang telah memberikan bimbingan selama penulis belajar di kantor Di PT. Samuudera indonesia khususnya di seksi sertifikasi kapal dan penyandaran kapal
10. Bapak imnaldi Kepala operasional di PT. Samuudera indonesia yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan sistem Inapornet dan sertifikat (Dokumen) pada saat saya melaksanakan kerja Praktek darat.
11. 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.

Dumai, 31 Januari 2023  
Penulis,

Muhammad fadhlur  
rahman  
NIT. 83031155

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan .....	1
1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan .....	2
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan .....	4
<b>BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT .....</b>	<b>5</b>
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	5
2.2 Target Yang Diharapkan.....	6
2.3 Perangkat Lunak dan Keras Yang Digunakan .....	8
2.4 Data-data Yang Diperlukan .....	9
2.5 Dokumen-dokumen Yang Dihasilkan.....	9
2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada.....	9
2.7 Hal-hal Yang Dianggap Perlu.....	10
<b>BAB III</b>	
<b>PT.SAMUDERA INDONESIA.....</b>	<b>11</b>
3.1 Pengertian Keagenan .....	11
3.2 Tugas dan Fungsi .....	12
3.3 Pihak-pihak Terkait.....	13
3.4 Tata cara pelayanan kapal masuk .....	15
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>26</b>
4.1 Kesimpulan .....	26
4.2 Saran .....	27
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	

# BAB I

## GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

### PT. SAMUDERA INDONESIA

#### 1.1 Sejarah Singkat Perusahaan



*Gambar 1.1 perusahaan*

Sejarah dan latar belakang berdirinya suatu perusahaan satu dengan perusahaan yang lain pastilah berbeda-beda. Apabila seorang atau sekelompok orang ingin mendirikan perusahaan ada suatu hal yang harus diputuskan yaitu dalam bidang dan kegiatan operasional tentang penanganan kedatangan dan keberangkatan kapal, kegiatan operasional terkait dalam perusahaan untuk menunjang kegiatan perusahaan pelayanan kapal dimulai dari kedatangan kapal hingga keberangkatan kapal.

PT Samudera Indonesia Tbk (“Samudera Indonesia”/”Perusahaan”) merupakan perusahaan transportasi kargo dan logistik terpadu yang didirikan tahun 1964. Awal mula perusahaan dimulai dari tahun 1950 an dengan bisnis keagenan kapal yang dirintis oleh pendiri perusahaan, Bapak Soedarpo Sastrosatomo. Sejak tahun 1999, Perusahaan telah mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia. Samudera Indonesia memiliki 4 lini bisnis: samudera shipping, samudera logistics, samudera ports, dan samudera property untuk menyediakan layanan berkualitas tinggi pada pelanggan. Didukung oleh 4.000 karyawan, lebih dari 40 anak perusahaan dan kantor di berbagai wilayah Indonesia dan Asia (Samudera.id). PT. Samudera Indonesia adalah perusahaan yang bergerak pada industri



Infrastructure, sektor Utilities and Transportation dan subsektor Transportation (IDX.co.id).  
4 lini bisnis utama yang dimiliki oleh PT Samudera Indonesia adalah:

1. *Samudera Shipping*

Samudera shipping adalah usaha yang menyediakan berbagai layanan pelayaran termasuk usaha keagenan kapal.

2. *Samudera Logistics*

Samudera logistics adalah usaha logistik terintegrasi mencakup transportasi 39 multimoda dan fasilitas logistik.

3. *Samudera Ports*

Samudera ports adalah usaha pengelolaan terminal dan jasa pendukung pengelolaan pelabuhan.

4. *Samudera Property*

Samudera property adalah usaha pengelolaan dan pengembangan aset properti.

PT Samudera Indonesia Tbk memiliki visi dan misi yang dijadikan sebagai pedoman dalam menjalankan bisnisnya. Visi-nya adalah “menghubungkan Indonesia”. Sedangkan misi dari PT Samudera Indonesia Tbk adalah:

1. Menyediakan layanan jasa transportasi untuk memenuhi kebutuhan distribusi barang dari dan ke seluruh penjuru Indonesia .
2. Berkontribusi positif terhadap pertumbuhan ekonomi Indonesia dengan memberikan solusi logistik yang efisien.
3. Senantiasa memastikan pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan seraya memberikan nilai tambah bagi pemegang saham.
4. Turut berperan serta dalam menciptakan lapangan kerja dan membangun kompetensi sumber daya manusia di Indonesia. Selain visi dan misi Samudera Indonesia juga memiliki motto “sabar, tabah, tekun, iman” dan juga nilai yang sangat ditekankan yaitu, “menjunjung tinggi integritas dan profesionalisme”

## **PROFIL PT. SAMUDERA INDONESIA**

*Tabel 1.1 tabel profil perusahaan*

Nama	PT. SAMUDERA INDONESIA
Alamat	Jl. JEND SUDIRMAN NO.196 DUMAI RIAU INDONESIA

## **1.2 Visi dan Misi Perusahaan**

### **1.2.1 Visi**

Visi PT. Samudera Indonesia adalah untuk menjadi penyedia jasa manajemen kapal terdepan di Indonesia dan terkenal di dunia internasional. Sedangkan Misi PT. Samudera Indonesia, yaitu:

- 1) Flawless operation.
- 2) Menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang terbaik bagi karyawan dan pengembalian dan pengembalian investasi untuk pemegang saham.

Tujuan PT. Samudera Indonesia Ship Management adalah mengembangkan organisasi yang profesional dengan didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten, bertanggung jawab dan mampu bekerja sama untuk memberikan layanan yang terbaik kepada pelanggan.

Sesuai dengan persyaratan dari ISM Code, ISO 9001 serta kebutuhan konsumen dalam konteks visi dan juga misi PT. Samudera Indonesia Ship Management, maka perusahaan merumuskan strategi pencapaian quality objectives, yang terdiri dari: To achieve the commission days of each vessel as agreed with customer, Pass Oil Major Inspection, Zero accident, To reduce number of Deficiency of port state control by below 50 deficiencies.

PT. Samudera Indonesia Ship Management jenis pendapatannya berbasis fee (komisi). Oleh karena itu mengukur pencapaian sasaran mutu (quality objectives) menjadi ukuran kinerja PT. Samudera Indonesia Ship Management. quality objectives yang dimiliki oleh PT. Samudera Indonesia Ship Management terdiri dari:

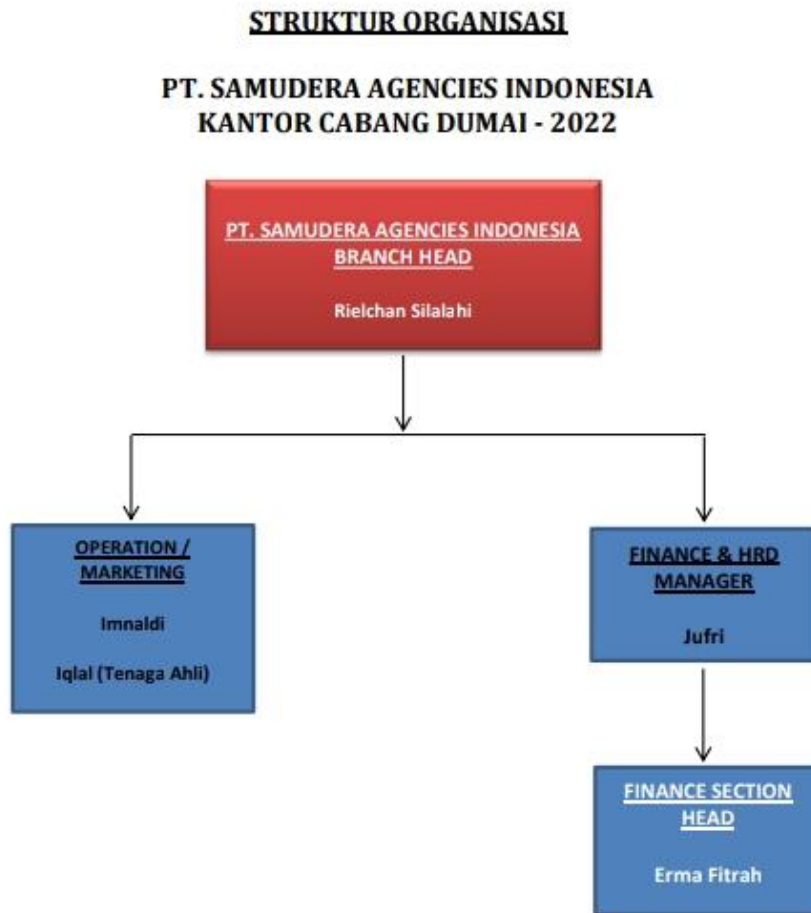
### **1.2.2 Misi**

- Membentuk sumber daya manusia yang mampu bersaing dalam pelayanan kapal domestik & internasional.
- Menyelenggarakan pelayanan kapal, cepat, tepat, aman, dan bermanfaat.
- Mengutamakan manajemen mutu berdasarkan kemajuan teknologi. Mengembangkan cabang di seluruh Indonesia, untuk menjadi perusahaan jasa keagenan kapal terbesar.
- Program perusahaan & pemerintah yang sukses.

### 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi PT. SAMUDERA INDONESIA Berikut struktur dan Jabatan di PT. SAMUDERA INDONESIA

#### Struktur Organisasi PT. Samudera indonesia



Gambar 1.2 gambar struktur organisasi perusahaan

Untuk melaksanakan tugas-tugasnya, Keagenan mempunyai fungsi sebagai berikut :

**1. Kepala cabang**

Kepala cabang adalah mempunyai tugas dan wewenang dalam mengkoordinasi, mengawasi, dan bertanggung jawab terhadap segala sesuatu yang menyangkut segala urusan di perusahaan.

**2. Staff Operasional Sistem**

- a. Mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal keagenan dan di bantu oleh staff operasional lapangan.
- b. Bagian Inapornet bertugas dalam pengajuan surat persetujuan kedatangan, surat persetujuan keberangkatan, surat persetujuan olah gerak, serta pengajuan kapal pindah/ shifthing, dan pengajuan izin bunker dan izin perubahan penambahan PBM.
- c. Bagian kesyahbandaran bertugas dalam pelayanan penyijilan sig on/off crew kapal, perpanjangan sertifikat dan endorse kapal.
- d. Bagian dokumen bertugas dalam menyiapkan dokumen muatan kapal baik lokal maupun ekspor.
- e. Bagian Karantina bertugas dalam Clearance in/out dalam penerbitan sertifikat sanitasi (derating), surat persetujuan berlayar dari karantina kesehatan.

**3. Staff Operasional Lapangan**

- a. Bagian beacukai bertugas Mengurus daily report kapal sandar dan berangkat di sistem Bea Cukai.
- b. Bagian Imigrasi bertugas dalam pengecekan pasport untuk di berikan stempel segitiga serta shorepass oleh petugas imigrasi.
- c. Bagian Onboard bertugas dalam pemeriksaan dan pengambilan dokumen dan sertifikat di atas kapal bersama petugas karantina kesehatan, imigrasi dan beacukai ketika kapal tiba di perairan dumai.
- d. Bertugas dalam monitoring penyandaran serta keberangkatan kapal dan pembuatan time sheet kegiatan kapal selama masih di pelabuhan dumai.

- e. Bertanggung jawab dalam mengantar amparahan/keperluan kapal.
- f. Bertanggung jawab kepada bagian keuangan.

#### **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 koordinasi dan ketertiban pengangkutan laut dengan menetapkan pelajaran.

Wilayah Keagenan perusahaan PT. SAMUDERA INDONESIA memiliki 3 (Tiga) wilayah Keagenan Yakni :

1. Wilayah Keagenan Dumai
2. Wilayah Keagenan Lubuk gaung
3. Wilayah Keagenan KID Pelintung

## **BAB II**

### **DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA**

#### **2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan**

Kegiatan Praktek Darat ( PRADA ) yang penulis laksanakan pada tanggal 17 November 2022 sampai 31 Januari 2023 di PT. Samuudera indonesia bukan untuk mempelajari dan mengamalkan ilmu yang telah di pelajari 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 di ketahui 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 awal nya penulis harus beradaptasi atau melakukan penyesuaian diri pada lingkungan kerja, baik pimpinan, karyawan, maupun yang lain nya. Ini bertujuan supaya jika penulis di berikan tugas penulis bisa berkomunikasi dengan baik apabila ada hal yang tidak di pahami atau tidak di mengerti penulis bisa bertanya kepada karyawan maupun yang lain nya.

Dan di PT. Samudera indonesia penulis melaksanakan kegiatan PRADA dengan spesifikasi sebagai berikut :

1. Membuat surat permohonan
2. Mengantar amprahan atau barang keperluan kapal
3. Membantu agen onboard dalam pemeriksaan dokumen diatas kapal, serta penyandaran dan keberangkatan kapal
4. Membantu scan manifest,lpjs,sailing declaration
5. Membawa petugas karantina onboad dalam pemeriksaan kesehatan kapal
6. Mencap paspor untuk keberangkatan luar negeri

## 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 ) sangat 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.Samudera Indonesia 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,Beacukai, 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 akan dientry kedalam system online.
4. WiFi, perangkat ini memiliki peran vital 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 yang di 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 disaat 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. Samudera Indonesia 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. Outlook atau Email, ialah perangkat lunak untuk mengirim dan menerima pesan dari Owner, serta informasi yang telah dibagikan.
3. Google, ialah untuk membuka sistem pelayanan yang terkait keagenan seperti sistem Inaportnet, sistem informasi kesehatan karantina dan kesehatan ( SINKARKES ), sistem pelindo IGMT, sistem WhatsApp, sistem Monitoring, sistem Kompres FDF, sistem dokumen Pelaut, sistem Pusat Data, sistem Surat Persetujuan Berlayar ( SPS ).

#### **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 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 pdf dan doc.

#### **2.6 Kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas tersebut**

Kendala-kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan Prada di PT. Samudera Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Banyak tugas dilaksanakan yang bertanggung pada jaringan internet, jika mengalami gangguan maka akan menghambat dalam pengimputan data dan menghambat pekerjaan perusahaan.
2. Pekerjaan yang menggunakan komputer dilakukan dapat terkendala saat komputer mengalami gangguan atau kerusakan, sehingga dapat menghambat pekerjaan.

3. Sertifikat Kapal yang mati juga memperlambat proses keagenan.
4. Dokumen dari kapal ke perusahaan yang di ajukan kurang lengkap.
5. Mengalami kesulitan memahami penjelasan materi dari pembimbing jika tidak terlibat langsung ke lapangan
6. .faktor cuaca disaat agen dan petugas karantina onboard

## **2.7 Hal-hal Yang dianggap perlu**

Hal-hal yang dianggap perlu dilakukan pada saat melaksanakan Praktek Darat ( PRADA ) di PT. Samudera Indonesia sebagai berikut :

1. Lakukan Semua Tugas Dengan Kualitas Bagus

Menerima semua tugas dari pimpinan perusahaan maupun pembimbing industri tanpa keluhan, meminta pekerjaan 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**  
**PERAN DAN JASA KEAGENAN**  
**UNTUK MENUNJANG PELAYANAN KEDATANGAN KAPAL**  
**DAN KEBERANGKATAN KAPAL**

Selama penulis melaksanakan Prada, semua tugas yang dijadikan rutinitas kegiatan penulis di PT. Samudera Indonesia ini adalah mengoperasikan di bagian system Inapornet dan praktek lapangan, mengoperasikan system Inapornet yang merupakan layanan yang digunakan untuk membantu proses permohonan pelayan kapal sampai dikeluarkannya izin pengoperasian kapal, mulai dari kapal masuk, tambat, kapal tunda, hingga kapal keluar termasuk pembayaran PNBK.

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 KID 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 bila mana 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. Jadi, perusahaan dapat menunjuk agen dalam hal pelayanan terhadap kapal milik 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. Samudera indonesia 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. Imigrasi**

Imigrasi adalah instansi yang melihat dan mengawasi keluar masuknya orang atau kapal dari wilayah negara lain ataupun masuk ke pelabuhan, penekannya yaitu dalam pemeriksaan yaitu dalam pemeriksaan identitas dan dokumen.

#### **5. BeaCukai**

BeaCukai atau yang disebut kepabeanan secara umum merupakan segala sesuatu yang berhubungan dengan pengawasan atas lalu lintas barang yang masuk atau keluar pabean serta pemungutan bea masuk dan bea keluar.

## 6. Shipper

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

## 7. Consignee

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

## 8. 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.

## 9. 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.

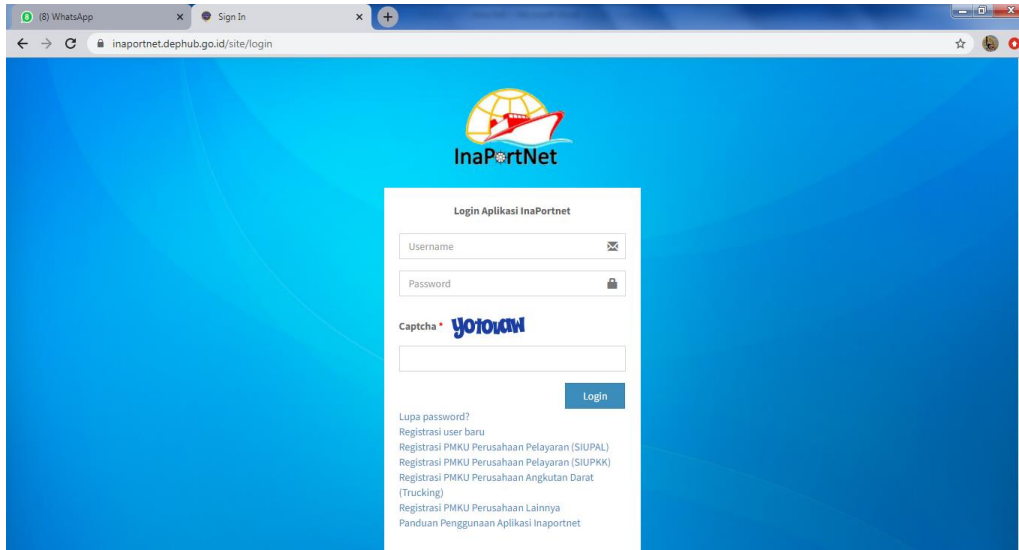
### **3.4 Tata cara pelayanan kapal masuk**

Selama penulis melaksanakan Prada, spesifikasi tugas yang dijadikan rutinitas kegiatan penulis di PT.Samudera indoneasia ini adalah mengoperasikan system Inaportnet 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) PNBP.

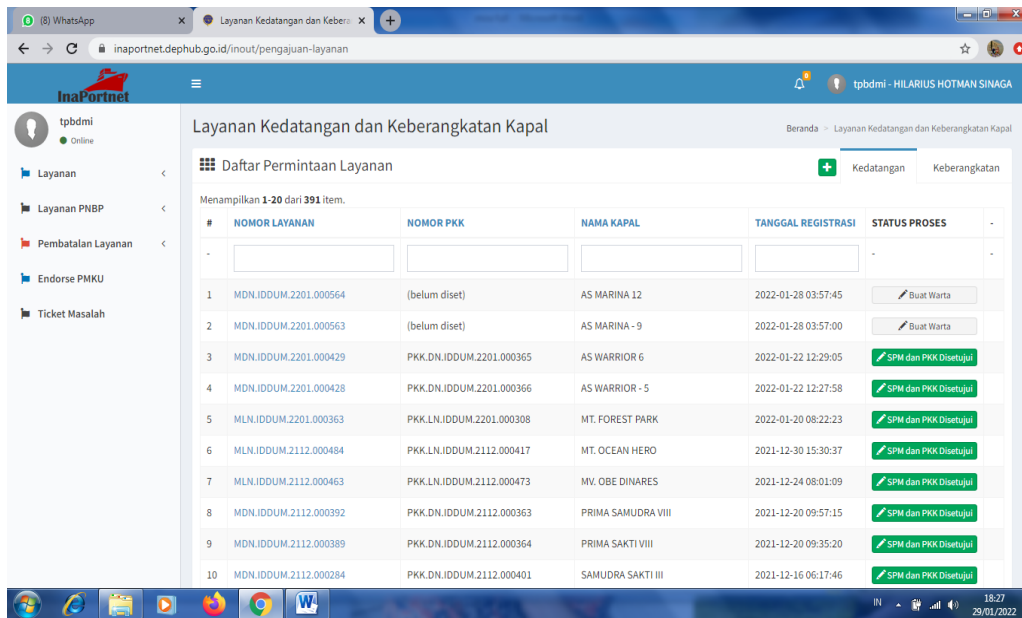
Berikut penulis akan menjelaskan tata cara atau tahapan yang dilakukan untuk melayani kapal yang akan masuk dan akan keluar :

#### **3.4.1 Pelayanan kapal masuk**

1. mencari nomor RPK (Rencana Pengoperasian kapal Linear atau Tramper) sebagai persyaratn permintaan layanan kedatangan dan keberangkatan pada system Inaportnet
2. Membuka website [www.Inaportnet.dephub.go.id](http://www.Inaportnet.dephub.go.id) untuk login



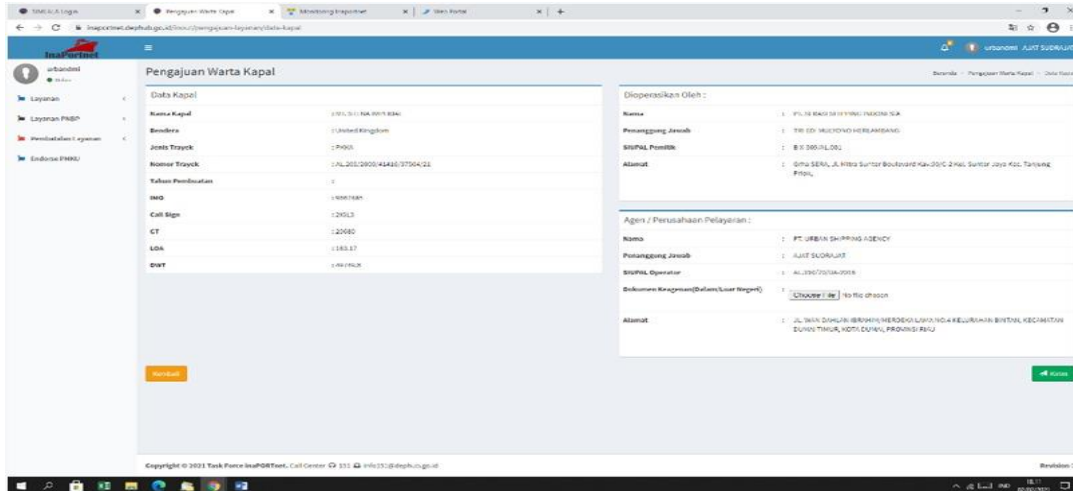
Sumber : <https://inaportnet.dephub.go.id/site/login>



Sumber : <https://Inaportnet.dephub.go.id/inout/pengajuan-layanan>

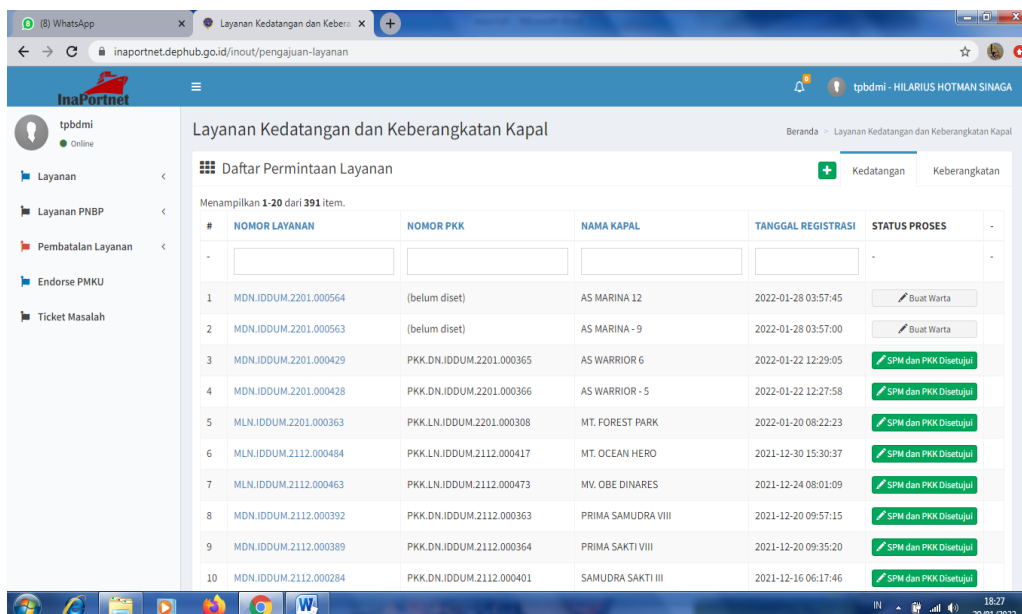


- Memasukkan Surat penunjuk keagenan atau Appointment pada saat sebelum mengajukan pengajuan warta kapal



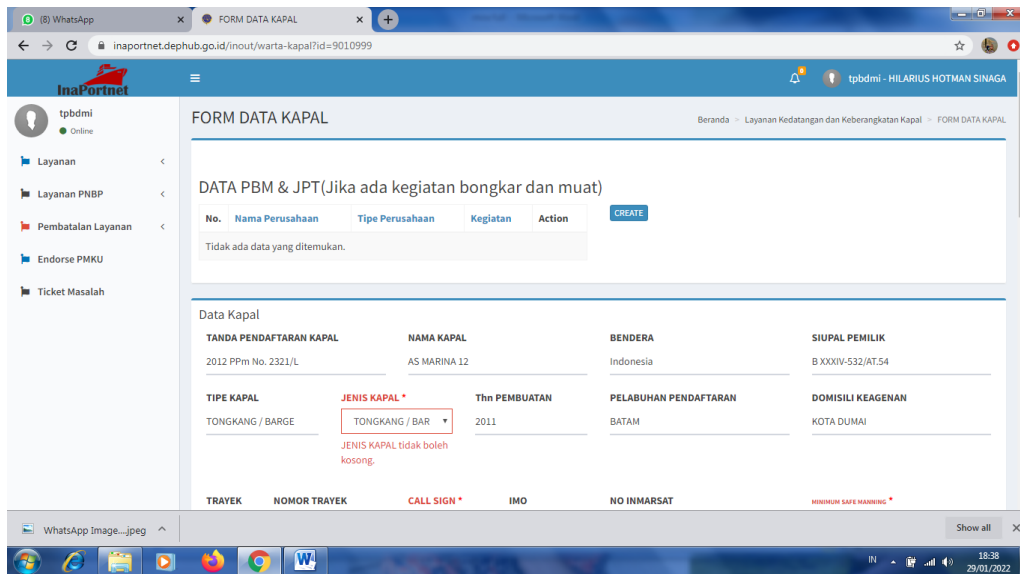
Sumber : [www.Inaportnet.dephub.go.id/inout/pengajuan](http://www.Inaportnet.dephub.go.id/inout/pengajuan)

- Setelah penunjukan keagenan telah ditetapkan oleh penyelenggara pelabuhan, maka status layanan keagenan tadi berubah menjadi status buat warta kapal



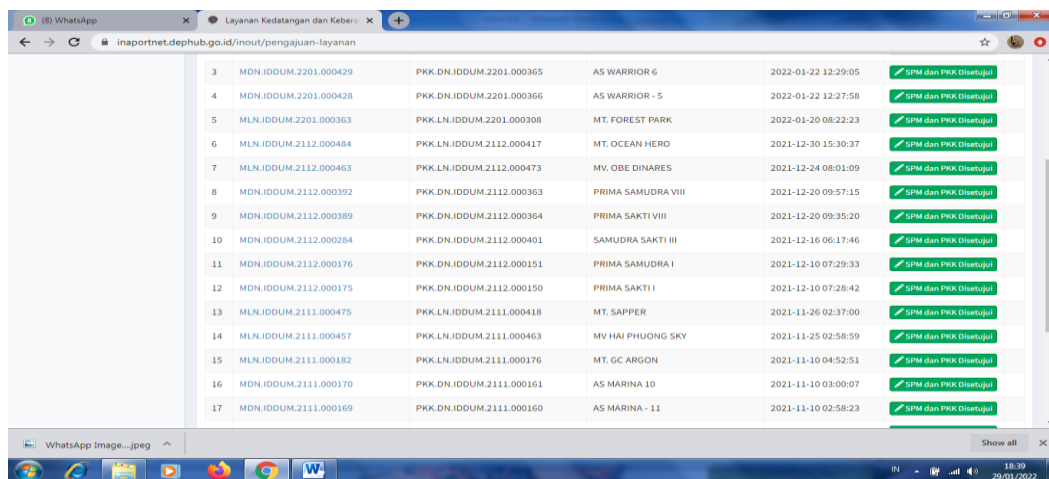
Sumber : [www.Inaportnet.dephub.go.id/inout/pengajuan/](http://www.Inaportnet.dephub.go.id/inout/pengajuan/)

- 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



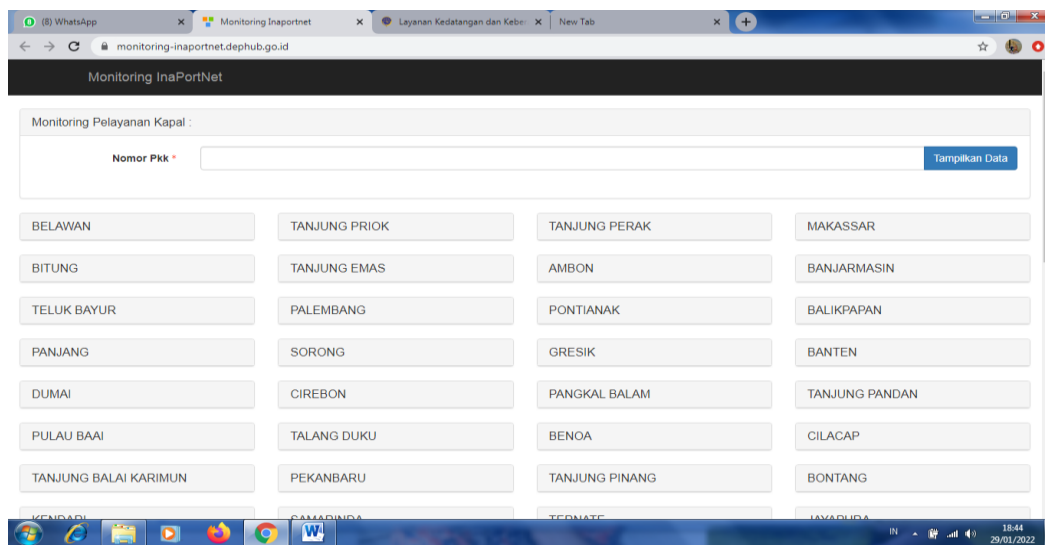
Sumber : [www.Inaportnet.dephub.go.id/inout](http://www.Inaportnet.dephub.go.id/inout)

- 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 (KESBEL)

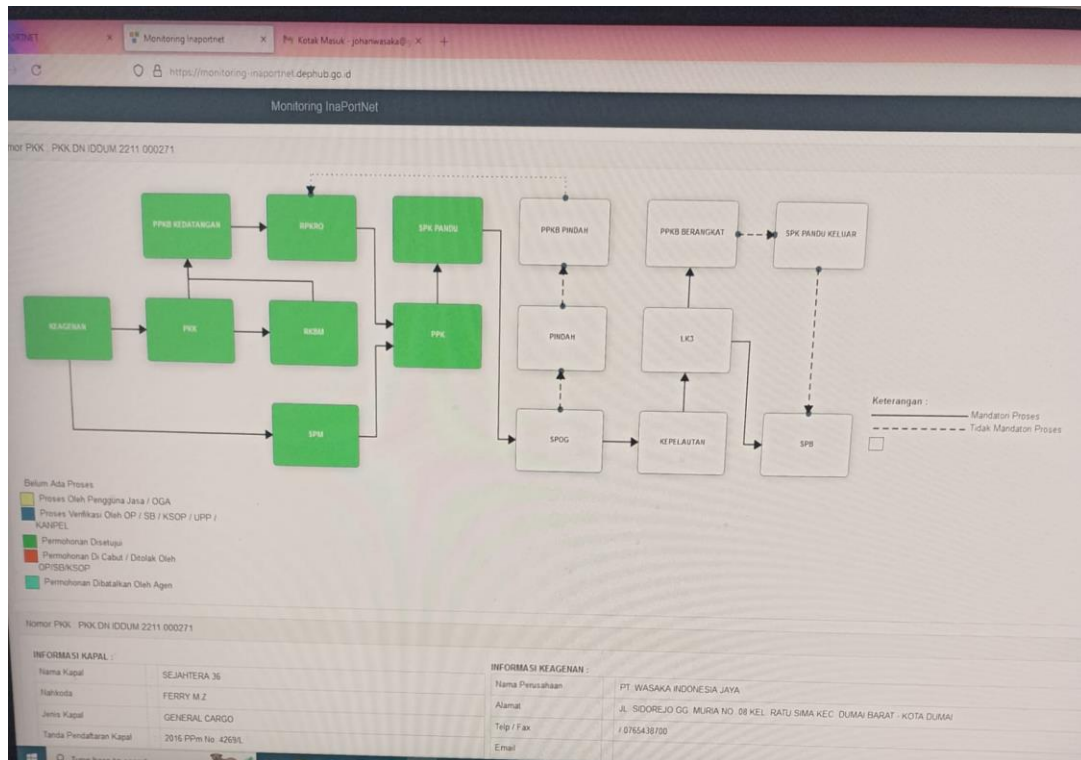


Sumber : [www.Inaportnet.dephub.go.id/inout](http://www.Inaportnet.dephub.go.id/inout)

7. Setelah nomor PKK dan SPM ditetapkan maka nomor PKK diterbitkan dan system Inportnet dapat kita monitor dengan membuka monitoring-Inaportet.dephub.go.id untuk memonitor dan mengontrol pelayanan kapal sampai sejauh mana system 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



- Setelah PPK dan SPM disetujui, dilanjutkan dengan menghubungi Perusahaan bongkar muat atau PBM agar mengajukan KBM untuk diverifikasi



- Setelah itu badan usaha Penyelenggara Pelabuhan mengirimkan Rencana Penambatan Kapal dan Rencana Operasi (RPK-RO) ke penyelenggara pelabuhan dari PPKB online/ system IBS-IGMT yang diajukan oleh agen pelayaran

IBS-IGMT

Monitoring InaPortNet

PT WASAKA INDONESIA JAYA

Status Locking Piutang

DUMAI

Total Permohonan di Tahun

Petikemas Kapal Cargo

Antrian Kapal

SEMUA

Jumlah Petikemas Aktif

Terminasi:

Stack : Stack 20 :  
0 0  
Stack 40 : Stack 45 :  
0 0

Biaya Transaksi Sepanjang

Sisa Ulip

IDR 0,00

Kurs Hari Ini

15.689  
15.682.5

10. Setelah data Pemberitahuan kedatangan kapal/ PPK telah diverifikasi, maka dilanjutkan dengan menghubungi petugas PELINDO untuk menetapkan PPKB kedatangan dan pembuatan SPK Pandu untuk penyandaran kapal
11. Setelah SPK Pandu ditetapkan, maka dilanjutkan dengan membuat permohonan Surat Persetujuan Surat Persetujuan Olah Gerak Kapal ( SPOG ) pada system 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

The screenshot displays the 'Membuat Permohonan Kapal Pindah' form in the InaPORTnet system. The form is titled 'Data Permohonan Kapal Pindah' and contains several input fields and buttons. The fields are organized into a grid-like structure. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Kembali' (orange), 'Reset' (grey), and 'Simpan' (blue). The footer of the page includes copyright information for 2022 Task Force InaPORTnet and a revision number of 0. The browser's taskbar at the bottom shows the system time as 19:00 on 29/01/2022.

### 3.4.2 Pelayanan Kapal Berangkat

1. Membuat permintaan pelayanan keberangkatan kapal dengan memasukkan nomor RPK/ PPK/ PPKN dan Appointment atau penunjukan keagenanm selanjutnya melengkapi data dengan memasukkan data warta kapal seperti dengan membuat permintaan kedatangan kapal sebelumnya tetapi 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.

#	NOMOR LAYANAN	NOMOR PKK	NAMA KAPAL	TANDA PENDAFTARAN KAPAL	TANGGAL REGISTRASI	STATUS PROSES
1	BLN.IDDUM.2201.000417	PKK.LN.IDDUM.2201.000308	MT. FOREST PARK	9640126	2022-01-23 15:14:31	SPB dan LKK Disetujui Realisasi LK3
2	BLN.IDDUM.2201.000385	PKK.LN.IDDUM.2201.000308	MT. FOREST PARK	9640126	2022-01-23 14:55:00	LKK: Warta Harus Diperbaiki Realisasi LK3
3	BLN.IDDUM.2201.000212	PKK.LN.IDDUM.2112.000473	MV. OBE DINARES	9370367	2022-01-14 06:53:05	SPB dan LKK Disetujui Realisasi LK3
4	BDN.IDDUM.2201.000085	PKK.DN.IDDUM.2112.000401	SAMUDRA SAKTI III	2020 Pdt No. 525/L	2022-01-13 09:56:28	SPB dan LKK Disetujui Realisasi LK3
5	BLN.IDDUM.2112.000526	PKK.LN.IDDUM.2112.000417	MT. OCEAN HERO	9402823	2022-01-01 09:56:40	SPB dan LKK Disetujui Realisasi LK3
6	BDN.IDDUM.2112.000455	PKK.DN.IDDUM.2112.000364	PRIMA SAKTI VIII	2020 PPM No. 5604/L	2021-12-28 03:20:32	SPB dan LKK Disetujui Realisasi LK3
7	BDN.IDDUM.2112.000456	PKK.DN.IDDUM.2112.000363	PRIMA SAMUDRA VIII	2020 PPM No. 5572/L	2021-12-28 03:20:15	SPB dan LKK Disetujui Realisasi LK3
8	BDN.IDDUM.2112.000234	PKK.DN.IDDUM.2112.000150	PRIMA SAKTI I	2015 Pdt No. 8858/L	2021-12-16 06:14:31	SPB dan LKK Disetujui Realisasi LK3

Sumber : [www.Inaportnet.dephub.go.id/inout/pengajuan](http://www.Inaportnet.dephub.go.id/inout/pengajuan)

2. Membuat permohonan kapal pindah, dari lokasi kapal bertambat atau bongkar muat ke lokasi akhir atau lokasi bongkar muat selanjutnya, dengan memasukkan data jam permohonan pandu dan kapal untuk ditetapkan oleh penyelenggara pelabuhan.

Sumber : <https://Inaportnet.dephub.go.id/pindah/create>

3. Melapor kepada penyelenggara pelabuhan (LALA) untuk menetapkan LKK agar status permohonan disetujui dan secara otomatis direspon oleh SIMPONI atau kode billing pembayaran PNBPN untuk membayar jasa labuh.
4. Melapor kepada badan usaha pelayaran/ PELINDO untuk menetapkan PPKB dan SPK Pandu keberangkatan kapal dari lokasi akhir atau lokasi labuh ke laut.

5. Melakukan pembayaran jasa labuh PNPB sesuai kode billing yang telah ada pada system Inaportnet agar penyelenggara pelabuhan dapat menetapkan Laporan Kedatangan Kapal (LK3).

No.	Nama Kapal	No. Invoice	Kode Billing Simponi	Masa Berlaku	Jenis PNPB	Mata Uang	Total Nominal Billing	Status PNPB	Aksi
1	BAHARI 3008	INV.IDDUM.2103.000222	820210310735669	2021-03-13 11:48:28	Pengawasan BMBB	Rp. IDR	Rp. 187,500	LUNAS	Tampilkan Invoice
2	BAHARI 3008	INV.IDDUM.2103.000219	820210310734409	2021-03-13 11:11:59	Pengawasan BMBB	Rp. IDR	Rp. 56,250,000	BELUM BAYAR	Tampilkan Invoice
3	PRIMA SAMUDRA I	INV.IDDUM.2012.000234	820201210031599	2020-12-13 10:46:14	Pengawasan BMBB	Rp. IDR	Rp. 137,500	LUNAS	Tampilkan Invoice
4	JUNEYAO MARU III	INV.IDDUM.2007.000588	820200728597760	2020-07-31 10:03:35	Pengawasan BMBB	Rp. IDR	Rp. 90,000	LUNAS	Tampilkan Invoice
5	PRIMA SAMUDRA I	INV.IDDUM.2007.000306	820200714628825	2020-07-17 06:53:21	Pengawasan BMBB	Rp. IDR	Rp. 412,500	LUNAS	Tampilkan Invoice
6	PRIMA SAMUDRA I	INV.IDDUM.2007.000305	820200714629560	2020-07-17 06:53:13	Pengawasan BMBB	Rp. IDR	Rp. 275,000	BELUM BAYAR	Tampilkan Invoice
7	PRIMA	INV.IDDUM.2007.000304	820200714628816	2020-07-17	Pengawasan	Rp. IDR	Rp. 137,500	BELUM BAYAR	Tampilkan Invoice

Sumber : [www.Inaportnet.dephub.go.id/pnbp/billing](http://www.Inaportnet.dephub.go.id/pnbp/billing)

6. Melapor kepada Penelenggara pelabuhan (LALA) untuk menetapkan Laporan kedatangan dan keberangkatan kapal/ LK3 dan meminta hasil laporan kedatangan dan keberangkatan kapal.

**PEMBERITAHUAN KEDATANGAN KAPAL**

Nomor : PPK-DN-IDDUM-2212-000595  
 Klasifikasi : DUMAI, 24-12-2022  
 Lampiran :  
 Perihal : Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK) Kepada Kepala Kantor Kasahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai di DUMAI

Menurut Permohonan No. PM 93 Tahun 2013, dengan ini memberitahukan bahwa akan tiba dipelabuhan DUMAI Kapal Miliik / charter / (kaapangan \*) sebagai berikut:

1	Nama Kapal / Voyage	: GEST
2	Bendera / MO / Nomor	: Indonesia (ID) / 8808147
3	DWT / GT / Jenis Kapal	: 9003 / 4637 / BULK CARRIER / CURJAH
4	Draft	: 7
5	LDA	: 107.76
6	Familik / Principle	: B.XIV 131MAL 58
7	Nama Agen	: PT. WASHAKA INDONESIA JAYA
8	Nama Nakhoda	: CAPT. BUDI SETIawan
9	Trajek	: TRAMPER
10	Jenis Pelajaran	: Dalam Negari
11	EIA / ETD	: 25-12-2022/28-12-2022
12	Pelabuhan Asal / Tujuan	: Duri PANJANG (LAMPUNG, SUMATRA) Tujuan TUBAN, JI
13	Posisi Kapal Berangkat	: LAUT / Anchor
14	Tambat / Labuh yang diminta	: Area Labuh Kotam Bandar
15	Jenis barang yang akan di a. Borngkar: *) Non Kontainer	: Barang Umum (GC) / Curah / Kering / Cair *)

	Tonase	Boros
1) 20' / 40'	/	/
Kosong 20' / 40'	/	/

2) Kontainer

Sumber : <https://simpadu-Inaportnet.dephub.go.id/printdokumen/lkk/>

7. Melapor kepada penyelenggara pelabuhan (KESBEL) untuk menetapkan Kepelautan serta SPB, setelah ditetapkan lalu meminta hasil kepelautan/ pengesahan awak kapal serta SPB. Nantinya hasil print dari SPB dan Pengesahan awak kapal akan menjadi dua rangkap untuk kantor perusahaan pelayaran dan untuk kapal. Setelah itu kapal dapat meninggalkan atau keluar pelabuhan.

**PENGEHAHAN AWAK KAPAL**  
NOMOR : SL019.IDDUM.1222.000657

NAMA KAPAL : BEJAHTERA 21      NAMA PERUSAHAAN : PT. MASABWA INDONESIA JAYA      TANGGAL KEBERANGKATAN : 2022-12-22 00:00:00  
ASAL : Batam/Batu Ampar      TUDJUAN : Batam/Batu Ampar      JERAKAH ASALK : 13 CRAND

NO	NAMA	KELAMIN	TGL-LAHIR	KEBANGSAAN	KODE PELAJAR	NO IKANU	EXPIRED	JABATAN	SERTIFIKAT	NO SERTIFIKAT
1.	YUD ADI HADYET	M	30-09-1978	INDONESIA	6200912106	G 162945	18-09-2024	MANHODA	ANK Nautika Tingkat IV Manajemen	6200912109412417
2.	PELW EDISON MANGARAJA	M	14-11-1984	INDONESIA	6201953719	G 064461	08-05-2024	MUALIM I	ANK Nautika Tingkat IV	6201953719942418
3.	TALFY KODER HOKRYAT	M	29-05-1999	INDONESIA	6211809238	F 183191	05-11-2023	MUALIM II	ANK Nautika Tingkat III	6211809238032420
4.	AIGUS PURNAMA IRWANTO	M	17-08-1982	INDONESIA	6200407610	F 12982	03-04-2023	KOKI	ANK Tahnika Tingkat IV Manajemen	6200407610540217
5.	MUHARRAD WADYANTO	M	07-05-1988	INDONESIA	6211810888	H 033904	11-07-2025	MABINS II	ANK Tahnika Tingkat III Manajemen	6211810888032422
6.	BIMA HANDESA	M	05-03-2000	INDONESIA	6211819883	F 294148	04-11-2024	MABINS III	ANK Tahnika Tingkat IV	6211819883140222
7.	PERI HABEL DA SILVA	M	21-09-1984	INDONESIA	6200069488	E 148248	24-01-2024	JURU MUDI	ANK Nautika Tingkat IV	62000694880223
8.	HABHOLAN SANTURI	M	05-05-1984	INDONESIA	6211428401	H 931984	27-05-2025	JURU MUDI	ANK Nautika Tingkat IV	6211428401602817
9.	SIKARFUDIN	M	25-09-1982	INDONESIA	6212120796	G 039489	23-01-2025	JURU MUDI	RATINGS	6212120796010221
10.	MANGAMPU MUBANAN	M	10-08-1973	INDONESIA	6211550320	G 064274	18-03-2024	JURU MNYOK	RATINGS	6211550320010721
11.	ARIS SUNDAR	M	14-04-2000	INDONESIA	6212202277	H 030210	14-04-2025	JURU MABAK	RATINGS	6212202277050322
12.	INDRY TRY PERMADI	M	08-02-2004	INDONESIA	6212028128	H 043367	24-08-2025	GADET DECK	BST	62120281280114300
13.	SURYADI	M	30-01-2003	INDONESIA	6212028130	H 039900	24-08-2025	GADET MESIN	BST	62120281300114320

DIKELUARKAN : DUMAI  
PADA TANGGAL : 21 DEC 2022  
AN. KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS I  
DUMAI

Sumber : [https://simpadu-Inaportnet.dephub.go.id/printdokumen/pelaut\\_lampiran/](https://simpadu-Inaportnet.dephub.go.id/printdokumen/pelaut_lampiran/)

**REPUBLIK INDONESIA**  
THE REPUBLIC OF INDONESIA

**SURAT PERSEUTUAN BERLAJAR**  
PORT CLEARANCE

Berdasarkan UU No 17 Tahun 2008 Pasal 219  
Under This Shipping Act No.17, 2008 Article 219

Nama Kapal / Ship      Tanda Panggilan / IMO      Bendera / Flag  
Nakhoda / Master      Tonase Kotor / Gross Tonnage      Perusahaan / Company

Sesuai dengan pernyataan nakhoda  
In accordance with Master Sailing Declaration

Nomor / Number :  
Tanggal / Date : 01 Jan 1970  
Jam / Time : 00:00:00

Dengan ini kapal tersebut di atas.  
The above mentioned vessel is hereby

Sumber : <https://sps-Inaportnet.dephub.go.id/index.php/builtin/manage/spb/cetak/>



Setelah surat persetujuan berlayar telah diterbitkan menjadi dua rangkap yang mana terbagi untuk kapal dan arsip agen pelayaran. Semua hasil dari port clearance Inaportnet ini mempunyai Barcode yang mana berarti menandakan bahwa surat yang dikeluarkan secara online, dengan adanya Inaportnet merupakan wujud nyata untuk tercapainya Indonesia National Single Window (INSW). Seperti yang telah diatur didalam Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2008, INSW adalah system terintegrasi yang memungkinkan dilakukannya suatu penyampaian data dan informasi secara tunggal, dan pengeluaran 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. Samudera indonesia maka dapat disimpulkan bahwa :

1. PT. Samudera indonesia dibidang Shipping Agency dan aktivitas yang dilakukan atau pekerjaan yang dilakukan oleh PT. Samudera indonesia 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. Samudera indonesia 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.

#### **4.2 Saran**

Setelah penulis melakukan Praktek Darat ( PRADA ) yang dilaksanakan di PT. Samudera indonesia selama 3 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 di tinggikan dengan banyak memberi peluang kepada Taruna/i untuk melakukan Praktek Darat.

4. Hubungan anggota perusahaan dan Taruna/i Praktek Darat (PRADA) di harapkan selalu terjaga keharmonisannya agar dapat terciptanya suasana kerjasama yang baik.

## DAFTAR PUSTAKA

AYUR LISA - KARYA TULIS, 2019 PENANGANAN KEDATANGAN DAN  
KEBERANGKATAN KAPAL MV MUTSU OLEH PT SAMUDERA  
INDONESIA AGENCY CABANG SURABAYA, *repository.stimart-  
amni.ac.id*,

AP SILENT - Jurnal *Cakrawala Bahari*, 2020, Upaya Peningkatan  
Pelayanan Jasa Keagenan Kapal PT. Samudra Moda  
Selaras, *jurnal.poltekpelsumbar.id*

Forum Tatap Muka. Dumai Tanggal 25 Januari 2023.

Peraturan menteri perhubungan. No. 36 Tahun 2012

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

<https://shipsapp.co.id/Artikel/keagenan-kapal.html>



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

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



**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : : muhammad fadhur rahman  
Nik : 8303201200  
Periode : Minggu ke ( Ketiga )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Muat pipa besi di tongkang		M.AZIR	
Selasa	Muat besi di tongkang tb buana		M.AZIR	
Rabu	IZIN AMBIL SERTIFIKAT BST,SAT,AFF	-	M.AZIR	

Kamis	GANTI SHIP	.		
Jumat	GANTI SHIP	.		
Sabtu	LIBUR	.		
Minggu	LIBUR	.		

Catatan Pembimbing Industri :





**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : : muhammad fadhur rahman

Nit : 8303201200

Periode : Minggu ke ( Ke empat )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	IZIN		M.AZIR	
Selasa	IZIN		M.AZIR	
Rabu	LAPORAN PINDAH PERUSAHAN PRADA SAMA PIHAK KAMPUS	.	M.AZIR	
Kamis	GANTI SHIP			

				
Rabu	Muat drum plastik ke tongkang		M.AZIR	
Kamis	GANTI SHIP	-		
Jumat	GANTI SHIP	-		
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		

Catatan Pembimbing Industri :






Jumat	GANTI SHIP	-		
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		

Catatan Pembimbing Industri :






**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**




Nama : : muhammad fadhur rahman  
NIt : 8303201200  
Periode : Minggu ke ( Kedua )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses sandar tongkang dan kapal tb		M.AZIR	
Selasa	Kegiatan bongkar sawit di tongkang		M.AZIR	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

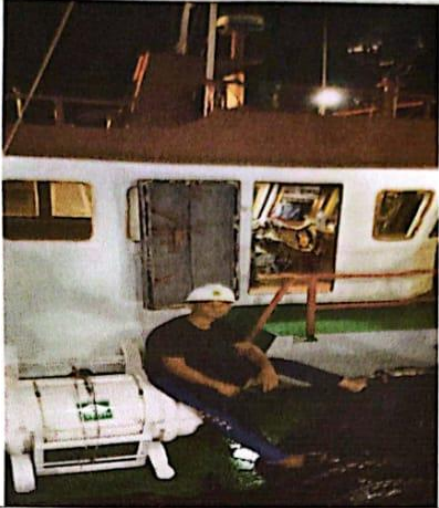
Nama : muhammad fadhur rahman  
 NIT : 8303201200  
 Periode : Minggu ke ( satu )  
 Bulan ketiga

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Kapal assist membantu proses sandar kapal opalo		M.AZIR	
Selasa	Proses streaming saat muat cangkang sawit untuk meratakan bagian yang belum terisi		M.AZIR	
Rabu	Selesai muat crane dan palka di tutup		M.AZIR	
Kamis	GANTI SHIP			

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses sandar kapal bright coral		M.AZIR	
Selasa	Proses muat cangkang sawit di kapal bright coral		M.AZIR	
Rabu	Lepas sandar kapal bright coral		M.AZIR	
Kamis	GANTI SHIP	-		
Jumat	GANTI SHIP	-		
Sabtu	LIBUR	-		

Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri :				



				
Kamis	GANTI SHIP	-		
Jumat	GANTI SHIP	-		
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		

Catatan Pembimbing Industri :







**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : : muhammad fadhur rahman  
Nid : 8303201200  
Periode : Minggu ke ( Ke empat )

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : : muhammad fadhur rahman  
 Nit : 8303201200  
 periode : Minggu ke ( Ketiga )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses muat besi dari tb.buana kencana ke tongkang		M.AZIR	
Selasa	Lepas sandar tb buana kencana		M.AZIR	
Rabu	Mengikuti kapal assist yang membantu menunda kapal keluar		M.AZIR	

				
Rabu	Hari kedua proses muat cangkang sawit dikapal Toyo star		M.AZIR	
Kamis	GANTI SHIP	-		
Jumat	GANTI SHIP	-		
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		
Catatan Pembimbing Industri :				



Kamis	GANTI SHIP			
Jumat	GANTI SHIP			
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		

Catatan Pembimbing Industri :




**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : : muhammad fadhur rahman

Nit : 8303201200




Periode : Minggu ke ( Kedua )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Para
Senin	Mengawas truk yang masuk ke dermaga dan Dicatat kedalam buku jurnal		M.AZIR	
Selasa	Proses muat cangkang sawit ke kapal toyo star		M.AZIR	






**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : muhammad fadhur rahman  
Nit : 8303201200  
periode : Minggu ke ( satu )  
Bulan kedua

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	PROSES MUAT CANGKANG SAWIT		M.AZIR	
Selasa	Clearance out Kapal cosmo polaris		M.AZIR	
Rabu	Hasil sampel cangkang sawit Dari pt jatim propertindo jaya		M.AZIR	


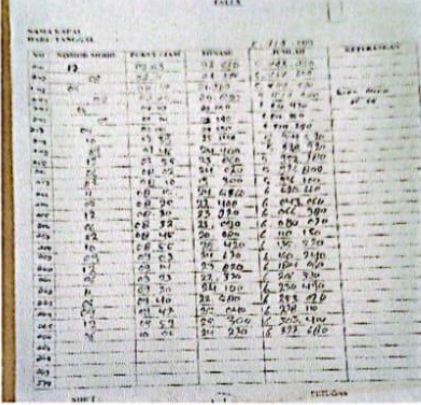

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**


Nama : muhammad fadhur rahman  
Nit : 8303201200  
periode : Minggu ke ( satu )  
Bulan kedua

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	PROSES MUAT CANGKANG SAWIT		M.AZIR	
Selasa	Clearance out Kapal cosmo polaris		M.AZIR	
Rabu	Hasil sampel cangkang sawit Dari pt jatim propertindo jaya		M.AZIR	

Minggu	LIBUR			
Catatan Pembimbing Industri :				



			M.AZIR	
Selasa	Mengitung tonase bongkar muat cangkang ke kapal BRIGHT CORAL (PANAMA)		M.AZIR	
Rabu	Bongkar muat electrical pesundan tiga energi cable connector ke tongkang KM.muliab express 2		M.AZIR	
Kamis	GANTI SHIP	-		
Jumat	GANTI SHIP	-		
Sabtu	LIBUR	-		

				
Kamis	GANTI SHIP	-		
Jumat	GANTI SHIP	-		
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		

Catatan Pembimbing Industri :





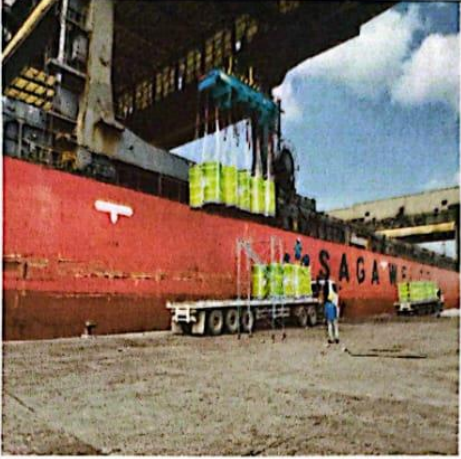
**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : : muhammad fadhur rahman  
 No. : 8303201200  
 Periode : Minggu ke ( Ke empat )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Cheking bersama Karantina			

periode : Minggu ke ( Ketiga )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Memeriksa proses bongkar muat pipa besi dari Pt.buana kencana ke tongkang		M.AZIR	
Selasa	Memeriksa proses bongkar muat besi jaring dan besi tipis dari Trucking ke PT. Tongkang RIA 1 tanjung buton		M.AZIR	
Rabu	Membantu proses sandar kapal ARAW (MANILA)		M.AZIR	


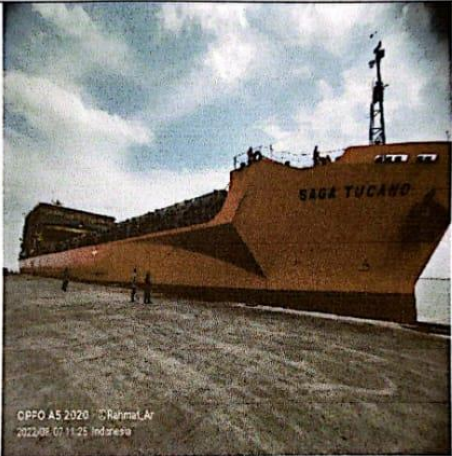
				
Kamis	GANTI SHIP	-		
Jumat	GANTI SHIP	-		
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		

Catatan Pembimbing Industri :


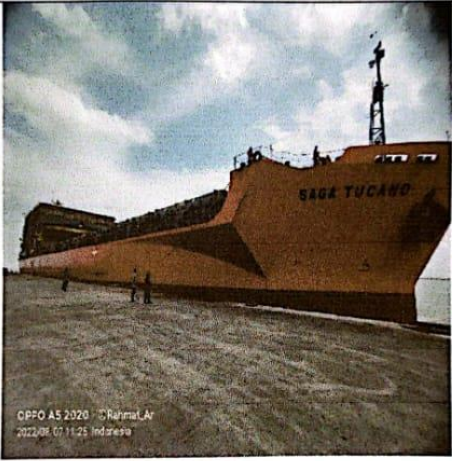



**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : : muhammad fadhur rahman  
NIM : 8303201200

	<p>buton</p> 		
<p>Selasa</p>	<p>Membantu proses sandar kapal tucao (HONGKONG)</p>	 <p>OPPO A5 2020 © RahmaLAr 2022/08 07:11:25 Indonesia</p>	<p>M.AZIR</p>
<p>Rabu</p>	<p>Muat tisu roll dan palet ke kapal saga tucano (hongkong)</p>		<p>M.AZIR</p>



	<p>buton</p> 		
<p>Selasa</p>	<p>Membantu proses sandar kapal tucao (HONGKONG)</p>	 <p>CPPO AS 2020 © RahmaLAr 2022/06 07:11:25 Indonesia</p>	<p>M.AZIR</p>
<p>Rabu</p>	<p>Muat tisu roll dan palet ke kapal saga tucano (hongkong)</p>		<p>M.AZIR</p>

				
Kamis	GANTI SHIP			
Jumat	GANTI SHIP			
Sabtu	LIBUR	-		
Minggu	LIBUR	-		

Catatan Pembimbing Industri :



**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : : muhammad fadhur rahman

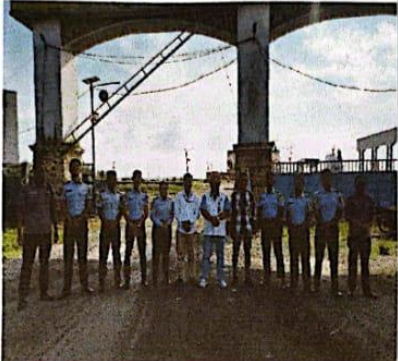
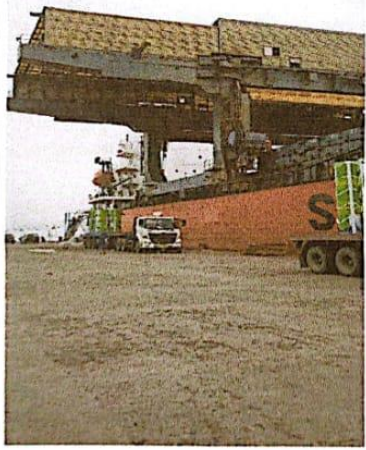
Nit : 8303201200



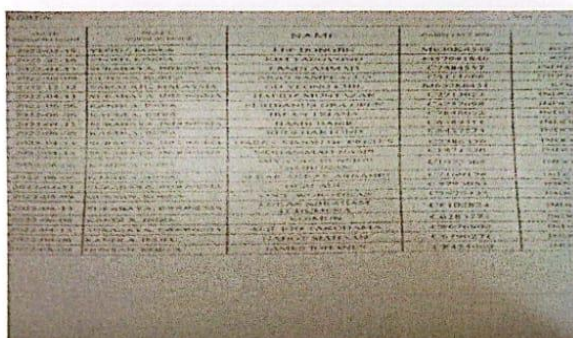

Periode : Minggu ke ( Kedua )

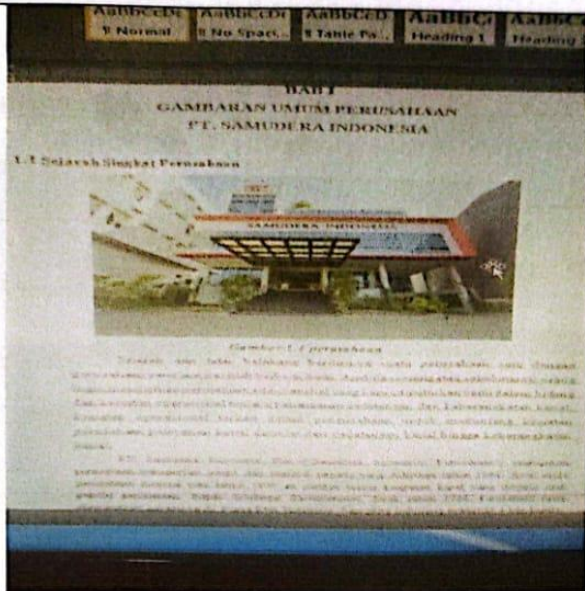
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Menulis jurnal atau laporan kapal masuk BUP.PT.Tanjung		M.AZIR	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : muhammad fadhur rahman  
 Nit : 8303201200  
 Periode : Minggu ke ( satu )  
 Bulan pertama

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Perkenalan kepada BUP.PT.Samudra siak(Tanjung buton)		KEPALA USAHA M.RAIS	
Selasa	Proses muat tisu roll ke kapal saga journey(HONGKONG)		M.AZIR	
Rabu	Clearance IN kapal KURUSHIMA (HONGKONG)		M.AZIR	

Rabu	Kegiatan di dermaga kid pelintung		Pak imnaldi	
Kamis	Cek crew list Dan kesehatan kru kapal		Pak imnaldi	
Jumat	Membuat laporan prada		Pak jefrizal	

			
no <b>LIBUR</b>	-	Pak jeffrizal	
no <b>LIBUR</b>	-	Pak jeffrizal	
dan Pembimbing Industri :			





Petatan Pembimbing Industri :

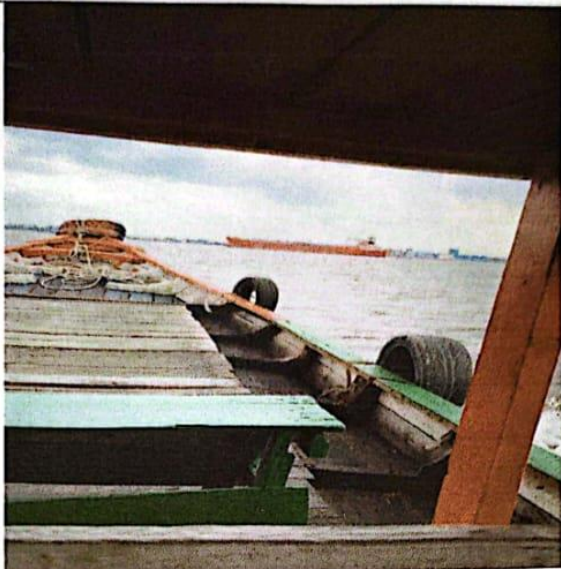


**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

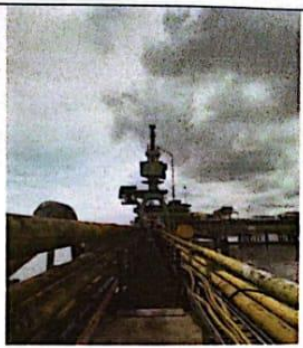




Nama : muhammad fadhur rahman

NPM : 8303201200



Periode : Minggu ke ( Ke empat )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses keberangkatan tagboat dan tongkang			
Selasa	Mengantar health book ke kantor karantina		Pak Imnaldi	

				
Jumat	Proses sandar tagboat dan tongkang		Pak jefrizal	
Sabtu	LIBUR	-	Pak jefrizal	
Minggu	LIBUR	-	Pak jefrizal	

Selasa	Menunggu proses sandar kapal mv.golden maple		Pak imnaldi	
Rabu	Proses muat parm karnel		Pak Jefrizal	
Kamis	Cheking kapal bersama agen dan petugas karantina		Pak jefrizal	



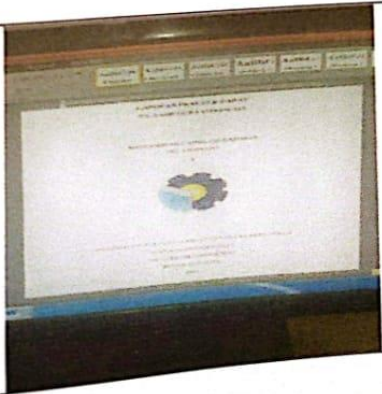

Jumat	Proses sandar mv.wadi acmolouk		Pak imnaldi	
Sabtu	LIBUR	-	Pak imnaldi	
Minggu	LIBUR	-	Pak imnaldi	
Catatan Pembimbing Industri :				

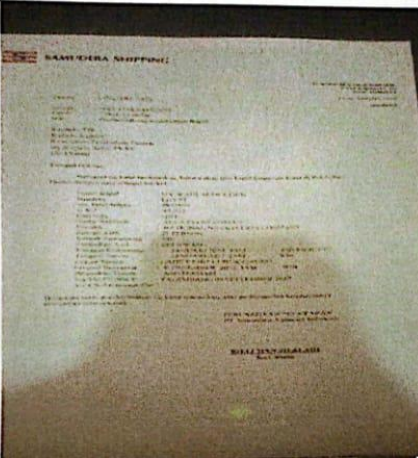

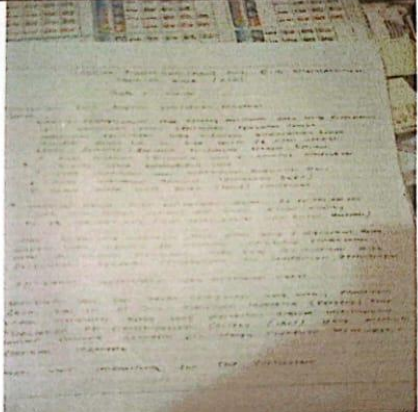

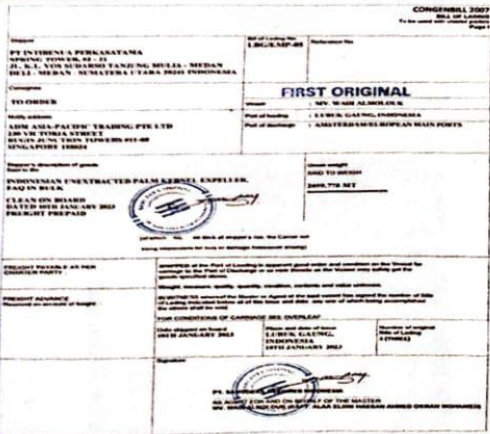

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama :: muhammad fadhur rahman

Nit : 8303201200


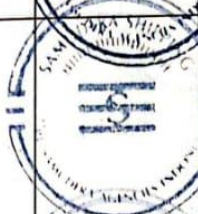



Periode : Minggu ke ( Ketiga )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Membuat laporan prada		Pak imnaldi	

Selasa	Membuat pemberitahuan kedatangan kapal			Pak jeffrizal 
Rabu	Mencatat logbook			Pak jeffrizal 
Kamis	Scan bill of landing			Pak imnaldi 

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : muhammad fadhur rahman  
 NIM : 8303201200  
 Periode : Minggu ke ( satu )  
 Bulan kelima

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

Catatan Pembimbing Industri :

Sabtu	LIBUR	-	Pak jefrizal	
Minggu	LIBUR	-	Pak jefrizal	
Catatan Pembimbing Industri :				

<p>gpm</p>	<p>Laporan kegiatan kedatangan kapal</p>		<p>Pak Innaidi</p>
<p>Sisya</p>	<p>KELUARGA MENINGGAL</p>	<p>Pak Innaidi</p>	<p>Pak Innaidi</p>
<p>Ibu</p>	<p>KELUARGA MENINGGAL</p>	<p>Pak Innaidi</p>	<p>Pak Innaidi</p>
<p>Iamis</p>	<p>KELUARGA MENINGGAL</p>	<p>Pak Innaidi</p>	<p>Pak Innaidi</p>
<p>Amat</p>	<p>KELUARGA MENINGGAL</p>	<p>Pak Innaidi</p>	<p>Pak Innaidi</p>

Sabtu	LIBUR	-	Pak jefrizal	
Minggu	LIBUR	-	Pak jefrizal	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : : muhammad fadhur rahman  
 NIM : 8303201200  
 Periode : Minggu ke ( Ke empat )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
------	-----------------	--------------	---------------	-------

<p>Rabu</p>	<p>SCAN NN BL MV. BAI HUA</p>		<p>Pak jefrizal</p> 																																																																																																																																																																																																																																																															
<p>Kamis</p>	<p>Mempelajari cara membuat stowage plan</p>	<p><b>STOWAGE PLAN NIL</b></p> <p>STWG PLAN DENSI... STWG PLAN DENSI... ...</p> <p>ABCCDEF GHI J KLMNOPQRST UVVWXY ZAAA AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA BBBBGGGGHHHH</p> <p><b>STOWAGE PLAN</b></p> <table border="1" data-bbox="446 1086 1061 1243"> <thead> <tr> <th>Bay</th> <th>SP</th> <th>DP</th> <th>TP</th> <th>IP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>23</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>24</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>27</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>28</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>29</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>31</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>32</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>33</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>34</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>35</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>36</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>37</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>38</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>39</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>41</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>42</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>43</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>44</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>45</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>46</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>47</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>48</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>49</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>50</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>MADEIRA / CAPT. EDUARDO</p>	Bay	SP	DP	TP	IP	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	3	0	0	0	0	4	0	0	0	0	5	0	0	0	0	6	0	0	0	0	7	0	0	0	0	8	0	0	0	0	9	0	0	0	0	10	0	0	0	0	11	0	0	0	0	12	0	0	0	0	13	0	0	0	0	14	0	0	0	0	15	0	0	0	0	16	0	0	0	0	17	0	0	0	0	18	0	0	0	0	19	0	0	0	0	20	0	0	0	0	21	0	0	0	0	22	0	0	0	0	23	0	0	0	0	24	0	0	0	0	25	0	0	0	0	26	0	0	0	0	27	0	0	0	0	28	0	0	0	0	29	0	0	0	0	30	0	0	0	0	31	0	0	0	0	32	0	0	0	0	33	0	0	0	0	34	0	0	0	0	35	0	0	0	0	36	0	0	0	0	37	0	0	0	0	38	0	0	0	0	39	0	0	0	0	40	0	0	0	0	41	0	0	0	0	42	0	0	0	0	43	0	0	0	0	44	0	0	0	0	45	0	0	0	0	46	0	0	0	0	47	0	0	0	0	48	0	0	0	0	49	0	0	0	0	50	0	0	0	0	<p>Pak jefrizal</p> 
Bay	SP	DP	TP	IP																																																																																																																																																																																																																																																														
1	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
2	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
3	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
4	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
5	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
6	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
7	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
8	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
9	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
10	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
11	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
12	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
13	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
14	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
15	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
16	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
17	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
18	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
19	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
20	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
21	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
22	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
23	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
24	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
25	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
26	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
27	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
28	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
29	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
30	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
31	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
32	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
33	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
34	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
35	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
36	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
37	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
38	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
39	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
40	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
41	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
42	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
43	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
44	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
45	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
46	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
47	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
48	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
49	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
50	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																														
<p>Jumat</p>	<p>Cheking kapal bersama petugas karantina</p>		<p>Pak jefrizal</p> 																																																																																																																																																																																																																																																															



**SERTIFIKAT INTERNASIONAL  
PENCEGAHAN PENCEMARAN UDARA  
INTERNATIONAL AIR POLLUTION PREVENTION CERTIFICATE**

No: 00188-AP

Dibuatkan berdasarkan ketentuan dari  
Issued under the provisions of the

Protokol 1997 sebagaimana telah diperbaharui melalui resolusi MEPC 176(56)  
Protocol of 1997 as amended by resolution MEPC 176(56) in 2008 to amend the

**KONVENSI INTERNASIONAL UNTUK PENCEGAHAN PENCEMARAN DARI KAPAL, 1973**  
asagaimana diubah dengan protokol 1978, yang telah diperbaharui sebagaimana telah di amandemen  
International Convention for the Prevention of Pollution from Ships, 1973  
as modified by the protocol of 1978, relating thereto as amended (hereinafter referred to as the Convention)

INTERNATIONAL CONVENTION FOR THE PREVENTION OF POLLUTION FROM SHIPS, 1973  
as modified by the protocol of 1978, relating thereto as amended (hereinafter referred to as the Convention)

dibuatkan atas nama **PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**  
Under the Authority of the Government of the Republic of Indonesia  
oleh **BIRO KLASIFIKASI INDONESIA**  
by Biro Klasifikasi Indonesia

Nama Kapal Name of Ship	Nomor atau Huruf Pengenal Distinctive Number or Letter	Pelabuhan Pendaftaran Port of Registry	Tonase Bruto (Gross Tonnage)	Nomor (M) MCI Number
SINAR MARATUA	YCSXZ	JAKARTA	2571	0276327

**DENGAN INI DINYATAKAN**  
This is to certify

- Bahwa kapal telah disurvei sesuai dengan persyaratan regulasi 5 Annex VI Konvensi; dan  
That the ship has been surveyed in accordance with regulation 5 of Annex VI of the Convention and
- Bahwa survey menunjukkan bahwa konstruksi, peralatan, sistem, perlengkapan, pengalangan dan material kapal memenuhi persyaratan yang berlaku dari Annex VI Konvensi.  
That the survey shows that the structure, equipment, systems, fittings, arrangement and material fully comply with the applicable requirements of Annex VI of the Convention.

Sertifikat ini berlaku sampai dengan **03 SEPTEMBER 2024** Untuk pada survey sesuai dengan regulasi 5 Annex VI dan Konvensi  
The certificate is valid until **03 SEPTEMBER 2024** Subject to surveys in accordance with regulation 5 of Annex VI of the Convention  
Tanggal penyelesaian survey dimana sertifikat ini diterbitkan **03 SEPTEMBER 2019**  
Completion date of the survey in which this certificate is issued **03 SEPTEMBER 2019**  
Dibuatkan di **JAKARTA**  
Issued at **JAKARTA**  
Tanggal **16 OCTOBER 2019**  
Date **16 OCTOBER 2019**

**BIRO KLASIFIKASI INDONESIA**  
A in Director Operasi  
D in Operation Director  
Kepala Departemen Operasi Klasifikasi  
S.V.P. Classification Operation



**TOTOH ACHMAD SUGHARBO**

(1) Sesuai dengan nama nomor identifikasi kapal (MCI) yang terdapat pada organisasi dengan resolusi A. 802(19),  
in accordance with MCI yang terdapat pada nomor identifikasi kapal yang ditetapkan oleh organisasi dengan resolusi A. 802(19)

1312-BA-360-G-0  
F33 12-01-2019 Rev. 0

155181

14



Certificate No: 0011.

**PENGUKURAN UNTUK SURVEY TAHUNAN DAN SURVEY ANTARA  
ENDORSEMENT FOR ANNUAL AND INTERMEDIATE SURVEY**

DENGAN INI DINYATAKAN bahwa pada survey yang disyaratkan oleh regulasi 5 Annex VI Konvensi, kapal ditemukan memenuhi persyaratan relevan dari Konvensi.  
THIS IS TO CERTIFY that, at a survey required by regulation 5 of Annex VI of the Convention, the ship was found to comply with the relevant provisions of the Convention.

Survey tahunan  
Annual survey  
Survey tahunan harus dilaksanakan pada tanggal  
The annual survey shall be carried out on

Tempat **HERAK**  
Place  
Tanggal **17 MARCH 2020**  
Date  
Tanda tangan  
Signature

**MARIF. P. A.**

\_\_\_\_\_  
SID  
/ref

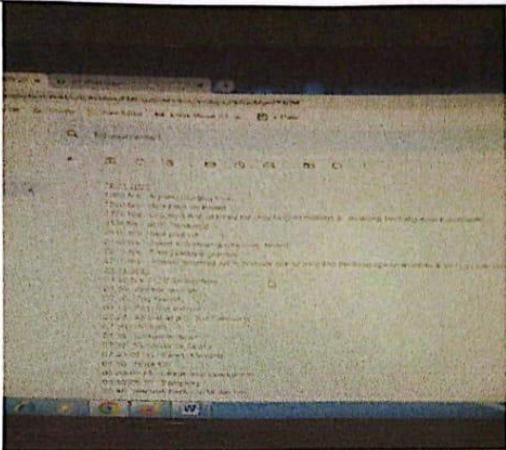

Tempat **SEMARANG**  
Place  
Tanggal **12 MARCH 2021**  
Date  
Tanda tangan  
Signature

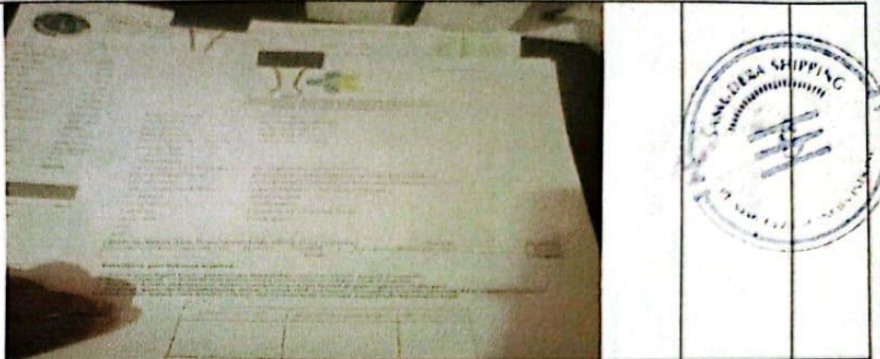
**HANDI BABUS KURNIBOAN**

\_\_\_\_\_  
SID  
/ref

\_\_\_\_\_  
Name



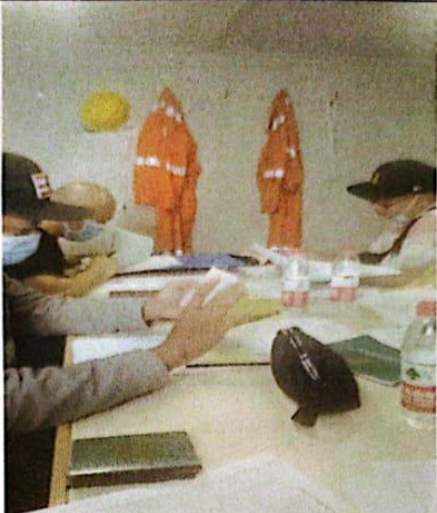

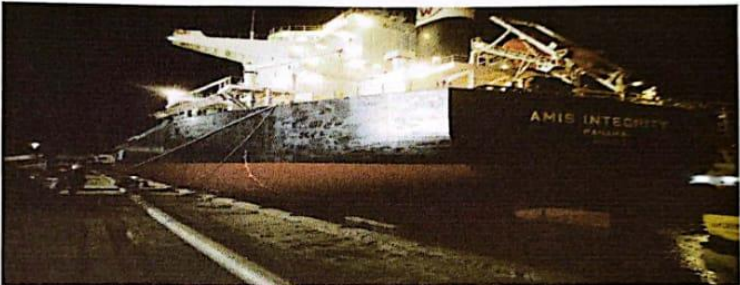



<p>Senin</p>	<p>Membuat time sheet aktivitas pergerakan mt sinar maratua dimulai dari awal sampai lepas</p>			<p>Pak imnaldi</p>	
<p>Selasa</p>	<p>Mengecek kelengkapan dokumen dokumen kapal</p>			<p>Pak imnaldi</p>	

				
Sabtu	LIBUR	-	Pak imnaldi	
Minggu	LIBUR	-	Pak imnaldi	
Catatan Pembimbing industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : : muhammad fadhur rahman  
 NIT : 8303201200  
 Periode : Minggu ke ( Ketiga )

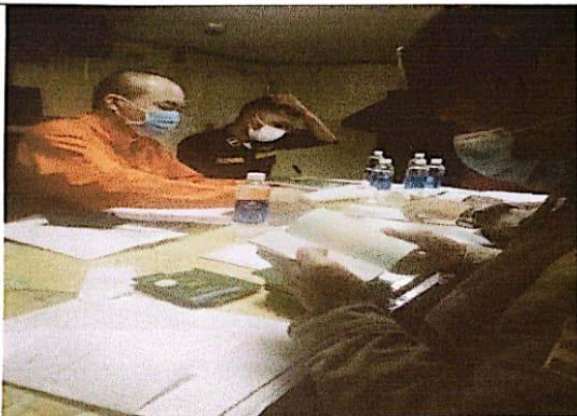

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
------	--------------------	--------------	------------------	-------

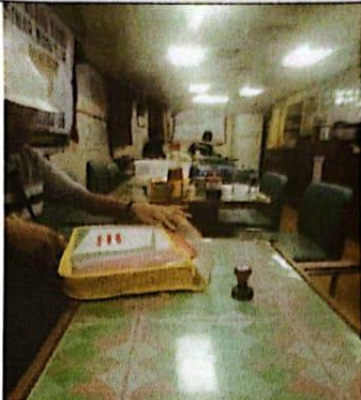

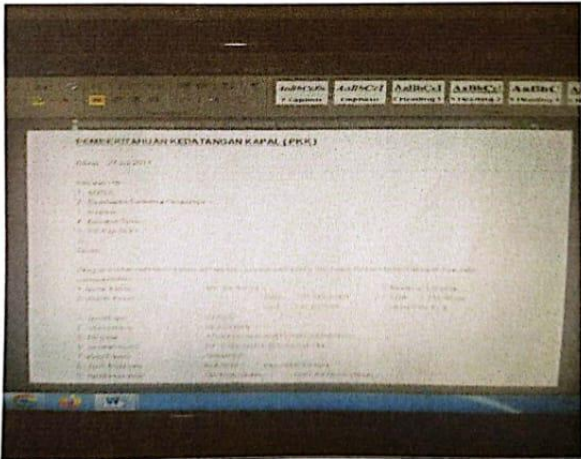
Selasa	Cheking dikawal mv amis integrity		<p>Pak jeffrial</p> 
Rabu	Mv amis integrity sandar pada pukul 3 pagi		<p>Pak jeffrial</p> 
Kamis	Melihat proses muat cangkang di kapal mv bai hua		<p>Pak imnaldi</p> 
Jumat	Menstempel Semua tagihan untuk di berikan ke owner		<p>Pak imnaldi</p>

Minggu	LIBUR		Pak imnaldi	
Catatan Pembimbing Industri				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

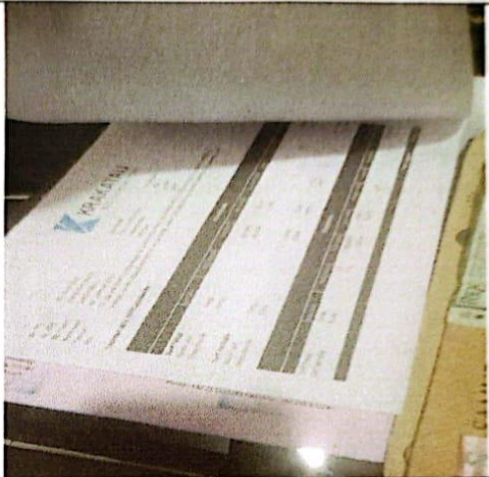



ma :: muhammad fadhur rahman  
 :: 8303201200  
 riode : Minggu ke ( Kedua )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Cheking kapal mv than ba		Pak jeffri	

Rabu	Mengecek dokumen dan time sheet mt sinar maratua		Pak jefrizal
Kamis	Lepas sandar kapal mt sinar maratua		Pak imnaldi
Jumat	Membuat pkk(pemberitahuan Kedatangan kapal)		Pak imnaldi
Sabtu	LIBUR		Pak imnaldi

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : muhammad fadhur rahman  
 NIM : 8303201200  
 Periode : Minggu ke ( satu )  
 Bulan : keempat

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Hari pertama mengambil invoice dari pt krakatau untuk tagihan kapal mt tristan		Pak Isriana	
Selasa	Proses sandar kapal mt sinar maratua didermaga willmart pelintung		Pak Isriana	

		.		
Jumat	GANTI SHIP	.		
Sabtu	LIBUR	.		
Minggu	LIBUR	.		

Catatan Pembimbing Industri :



**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA  
PT SAMUDERA INDONESIA CABANG DUMAI**

Nama : M.fadhur rahman  
NIM : 8303201200  
Program Studi : Ketatalaksanaan pelayaran dan niaga  
Politeknik Bengkalis

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

Keterangan :

**Nilai : Kriteria**

81 – 100 : Istimewa

71 – 80 : Baik sekali

66 – 70 : Baik

61 – 65 : Cukup Baik

56 – 60 : Cukup

Catatan :

Tingkatkan pengetahuan dan kuasai dan tekuni bidang dalam dunia kemaritiman

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

Dumai, 30 Januari 2023

  
  
**IMNALDI**  
**KEPALA OPERASIONAL**





**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA  
BUP. SAMUDRA SIAK**

**NAMA** : Muhammad fadhur rahman  
**NIM** : 8303201200  
**Program Studi** : ketatalaksanaan pelayaran niagai  
**Politeknik Negeri Bengkalis**

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	95
2	Tanggung Jawab	25%	95
3	Penyesuaian Diri	10%	95
4	Hasil Kerja	30%	95
5	Perilaku Secara Umum	15%	95
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	93,75

**Keterangan :**

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

**Catatan :**

**BUP. SAMUDERA SIAKS**  
Siak, 31 Oktober 2022



**Muhammad Hais**  
Manager ops



**SURAT KETERANGAN**  
Nomor : 001/SS/I/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Muhammad fadhur rahman  
Tempat / Tgl.Lahir : Bengkalis, 26 mei 2002  
Alamat : bengkalis, riau

Telah melakukan Praktek Darat pada perusahaan kami, PT. BUP. SAMUDERA SIAK sejak tanggal 01 Agustus 2022 s/d 31 Oktober 2022 sebagai tenaga Kerja Praktek (PRADA).

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

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.  
Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Tanjung Buton Siak,  
31 Oktober 2022

  
  
Muhammad Rias  
Manager ops

Jl. Raja Kecil, Kp. Rempak, Siak, Kabupaten Siak, Riau 28773  
+628117511248



## SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Imnaldi  
Tempat/ Tgl. Lahir : Pekan baru, 27 desember 1988  
Alamat : Jl. Kuini, no. 47

Telah melakukan Praktek Darat pada perusahaan kami, PT. SAMUDERA INDONESIA sejak tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 31 Januari 2023 sebagai tenaga Kerja Praktek darat (PRADA).

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

Surat Keterangan ini di berikan untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian agar yang berkepentingan maklum .

Dumai, 31 Januari 2023

  
**IMNALDI**  
Kepala operasional