

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

PT. BUANA LINTAS LAUTAN TBK CABANG BATAM

GEA DWILANI ANGELA

NIT.8303201206



PROGRAM STUDI KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

JURUSAN KEMARITIMAN

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

BENGKALIS-RIAU

2022

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. BUANA LINTAS LAUTAN TBK CABANG BATAM

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

GEA DWILANI ANGELA
NIM.8303201206

Batam, 31 Januari 2023

Kepala Cabang
PT Buana Lintas Lautan Tbk
Cabang Batam



FAUZAN WAKID
NIK. F12019

Dosen Pembimbing
Program Studi
D3 Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

Bobi Satria, M.M.Tr
NIK.198707162019031016

Disetujui/Disyahkan
Ka.Prodi KPN



JON HENDRI, SH.,MH
NIK.1200134

LEMBAR ASISTENSI BIMBINGAN LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT

Nama : GEA DWILANI ANGELA

NIT : 8303201206

Prodi : D3 KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

Judul : PROSEDUR PERGANTIAN KRU KAPAL MT. PETROSAMUDRA
OLEH PT. BUANA LINTAS LAUTAN TBK CABANG BATAM

No	Hari / Tanggal	Keterangan	Paraf
1	Rabu / 1-2-2023	Perbaiki Penulisan di Bab I	
2	Kamis / 2-2-2023	Perbaiki Letak tata Penulisan	
3	Jum'at / 3-2-2023	Perbaiki Daftar Pustaka	
4	Jum'at / 3-2-2023	Perbaiki Bab II	
5	Senin / 6-2-2023	Perbaiki Daftar Isi	
6	Senin / 6-2-2023	Perbaiki Penulisan Keseluruhan	
7	Senin / 6-2-2023	Letak Tata Penulisan	
8			

**DIKETAHUI
DOSEN PEMBIMBING**



BOBI SATRIA
NIK.198707162019031016

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa Penulis ucapkan kehadiran ALLAH SWT, yang telah mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA). Shalawat bertangkai salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam kegelapan ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Penulis menyadari berkat kerja keras melalui proses bimbingan, pengarahan, dan motivasi dari orang-orang yang berilmu pengetahuan, serta do'a yang selalu diberikan oleh orang-orang yang ada di sekeliling Penulis sehingga Penulisan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dapat terselesaikan dengan baik.

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

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama kedua orangtuaku Ayahanda Zailani dan Ibunda Dewi Sartika ,Saudara Abang Geo .V.P ,Adek Shelvia.P., serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
2. Bapak Johny Custer,S.T.,MT Selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Jon Hendri, SH,.MH Selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga.
5. Bapak Bobi Satria Selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek Darat.
6. Bapak Fauzan Wakid.Selaku General Manager PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam.
7. Bapak Ianpandi Siregar, Selaku Kepala Operasional PT. Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam.
8. Bapak Rudy Hartono Selaku Staff Karyawan serta pembimbing lapangan prada PT. Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam.

9. Terima Kasih Kepada Ibu Alfia Rifdah Selaku Admin karyawan PT.Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam
10. Terima Kasih Kepada Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
11. Terima Kasih kepada Taruna/i Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis prodi Nautika dan KPN angkatan ke-VI yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA)

Batam, 31 Januari 2023

Penulis,



GEA DWILANI ANGELA
NIT.83031206

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	1
1.2 Visi Misi Perusahaan.....	2
1.3 Struktur OrganisasiPerusahaan	3
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	5
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA	6
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	6
2.2 Target Yang Diharapkan.....	7
2.3 Perangkat Lunak / Keras Yang Digunakan.....	8
2.4 Data-Data Yang Diperlukan.....	8
2.5 Dokumen – Dokumen Yang Dihasilkan	9
2.6 Kendala Yang Di Hadapi Penulis	10
2.7Pemecahan Masalah.....	10
BAB III PROSEDUR PERGANTIAN KRU KAPAL MT. PETROSAMUDRA OLEH PT. BUANA LINTAS LAUTAN TBK CABANG BATAM.....	10
3.1 Permintssn <i>Crew Change</i> Dari <i>Ship Owner</i>	10
3.2 Persiapan Dokumen	10
3.3 Pengurusan Dokumen Ke Instasi Terkait.....	10
3.4 Penjemputan Dan Pegantaran <i>Crew On/Off</i>	11
3.5 Pengarsipan Dokumen	12

BAB IV PENUTUP	13
4.1 Kesimpulan	13
4.1.1 Manfaat Dari Tugas Yang Dilaksanakan	14
4.1.2 Manfaat Praktek Darat Bagi Taruna / I	14
4.2 Saran.....	15
DAFTAR PUSTAKA	16
LAMPIRAN.....	17

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Buana Lintas Lautan Tbk (BULL) adalah perusahaan tanker minyak dan gas terbesar di Indonesia yang berdiri sejak tanggal 12 Mei 2005 untuk memenuhi kebutuhan akan layanan pengangkutan minyak dan gas di pasar domestik dan internasional. Selama bertahun-tahun, BULL telah membuktikan keahliannya, tidak hanya di pasar yang kuat tetapi juga saat pasar sedang lemah. Dengan pengalaman manajemen lebih dari tiga dekade dalam menyewakan kapal ke klien domestik dan internasional, BULL telah menerapkan standar pelayaran internasional ke dalam perairan domestik.

Perseroan memulai usahanya dengan tanker minyak dan gas, yang dirancang dan digunakan untuk mengangkut minyak mentah dan produk minyak, serta produk gas seperti LPG (*Liquefied Petroleum Gas*). BULL menjadi perusahaan pelayaran domestik pertama yang memiliki dan mengoperasikan VLGC (*Very Large Gas Carrier*) di Indonesia.

BULL secara resmi mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia pada tahun 2011 untuk menekankan kekuatan perusahaan dalam mengembangkan kesempatan-kesempatan yang ada. Untuk memperkuat visi dan misinya, pada tahun 2018 Perseroan melakukan penggantian logo serta nama menjadi PT Buana Lintas Lautan Tbk yang menekankan bahwa Perseroan membuka layar baru yang dinamis dan terus berkembang.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

Visi PT .Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam Adalah Menjadi pemimpin dalam industri pelayaran energi, penyedia produksi dan penyimpanan energi lepas pantai, serta jasa keagenan kapal dengan basis yang kuat di Indonesia dan global.

b.Misi

Misi PT.Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam Adalah Mengoptimalkan kepentingan para stakeholder dengan cara memenuhi kebutuhan pelanggan secara aman, efisien, dan kompetitif melalui pelayanan yang profesional, unit kapal yang berkualitas, dan komitmen kuat dalam keselamatan, keamanan, dan kesadaran lingkungan.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi adalah suatu struktur sistematis yang menunjukkan susunan pola tetap dan hubungan diantara fungsi–fungsinya, bagian–bagian atau fungsi–fungsinya, maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan serta dapat menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda demi tercapainya suatu tujuan yang diinginkan dalam suatu organisasi. Wewenang dan tanggung jawab suatu pimpinan sampai dengan suatu yang paling bawah di dalam suatu organisasi dibedakan atas:

a. Organisasi Garis

Merupakan bentuk organisasi dimana seorang pimpinan diakui sumber wewenang tunggal, serta segala putusan kebijaksanaan dan tanggung jawab berada pada pimpinan tersebut.

b. Organisasi Garis dan staf

Yaitu suatu organisasi yang merupakan suatu bentuk gabungan antara Organisasi Garis dan Organisasi Staf dengan demikian ciri – ciri urutan organisasi tugasnya, berdasarkan kesatuan komando atau perintah yang selalu meminta dan menerima bantuan dari stafnya.

c. Organisasi Fungsional

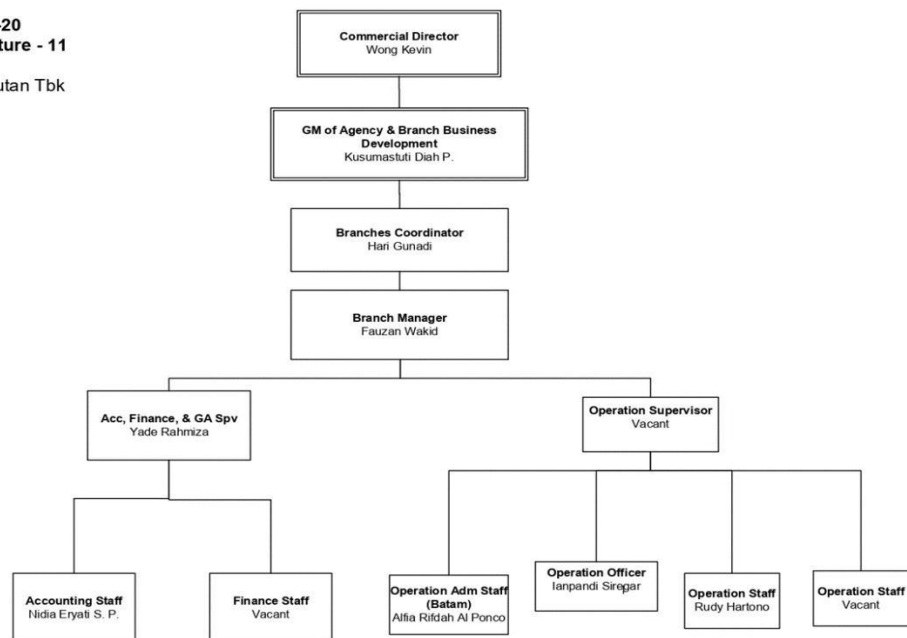
Yaitu suatu bentuk organisasi dimana pimpinan secara komando memberikan instruksinya kepada staf ahli yang bertanggung jawab sepenuhnya atas bidang – bidangnya.

Apabila diamati pada struktur organisasi yang dimiliki oleh PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam ini adalah bentuk ini dan Staf dimana terdiri dari

pimpinan yang di bantu oleh staf dan ada kesatuan komando serta mempunyai garis komando dari tingkat atas sampai kebawah dan staf disini mempunyai wewenang fungsional.

STRUKTUR ORGANISASI PT.BUANA LINTAS LAUTAN TBK CABANG BATAM

BUA-PMD-PR-01-F-20
Organization Structure - 11
BATAM BRANCH
PT Buana Lintas Lautan Tbk
As of 1 Sep. 2022



Gambar 1.1

Sumber: PT.Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam

a. Ruang Lingkup Perusahaan

PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Pelayanan Kapal. Operasional Unit Pelaksana Teknis PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam bekerja berdasarkan UU No.17 Tahun 2008 Tentang pelayaran. Oleh karena itu ruang lingkup jasa Kepelabuhanan tidak hanya dalam lingkup Nasional tapi juga Internasional.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam, Prada dilaksanakan oleh Penulis sejak tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 28 Februari 2023 dimana Penulis ditempatkan di divisi Operasional agen pelayaran. Sebelum melaksanakan Prada, kami mendapat arahan dari pihak PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam, mengenai pembagian tugas, dan tanggung jawab serta aturan selama Prada di PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam.

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

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

1. Bidang Prada yang diambil sesuai dengan ketentuan dan kebijaksanaan dari instansi serta tidak menyimpang dari bidang ilmu yang dipelajari Penulis.
2. Penulis dalam melaksanakan Prada telah mentaati segala peraturan yang ada pada instansi.
3. Mengikuti kegiatan yang ada sesuai dengan kebijakan yang berlaku di Kantor PT. Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam.
4. Wawancara atau diskusi dengan staff pegawai dan pembimbing Prada di beberapa divisi Kantor PT. Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam terkait untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan terkait dengan tujuan Prada dan penulisan laporan Prada.

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

1. Membantu dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh kepala operasional dan bertanggung jawab untuk kelancaran kegiatan pelayanan keagenan perusahaan.
2. Membantu mempersiapkan dokumen formalitas *crew change* kapal MT. Petrosamudra untuk diajukan ke instansi-instansi pelabuhan yang terkait diantaranya BP Batam, Bea dan Cukai, Syahbandar, Karantina dan Imigrasi.
3. Membantu staff agent yang berada di lapangan untuk menyelesaikan pengurusan dokumen di instansi terkait
4. Membantu pengurusan *crew* dalam hal penjemputan dan pengantaran ke kapal.
5. Memberi laporan kepada semua agent di perusahaan bahwa kegiatan agent di lapangan telah selesai dilaksanakan.

Dokumen Formalitas Crew Change Kapal MT. Petrosamudra sebagai berikut:

On signer crew :

Dokumen yang perlu dilampirkan oleh agent ke petugas karantina terdiri atas:

- KTP dan Kartu Vaksin Crew
- *Crew List*
- Permohonan *on sign crew*

Off signer crew:

Dokumen yang perlu dilampirkan oleh agent ke petugas karantina terdiri atas:

- Permohonan pengawasan penurunan/*off sign crew*
- KTP dan Kartu Vaksin *Crew*
- *Crew list*

2.2 Target Yang Diharapkan

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

1. Dapat mengetahui dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang didapatkan dibangku kuliah.
2. Dapat mengetahui permasalahan-permasalahan yang timbul di PT, Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam serta mencari solusi penyelesaiannya.
3. Dapat menjalin kerjasama yang baik antara Politeknik Negeri Bengkalis dengan dunia industry maupun instansi.
4. Dapat menerapkan ilmu dalam kaitannya dengan masalah dibagian keagenan kapal PT. Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam.
5. Agar dapat membiasakan diri bekerja secara professional.

2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan

Peralatan merupakan suatu kebutuhan teknisi dalam menghadapi suatu gangguan dilapangan. Adapun peralatan yang digunakan dalam praktek darat lapangan adalah sebagai berikut :

1. Mobil Operasional
Sarana transportasi bagi agen ketika akan berpergian ke instansi terkait.
2. Boat
Sarana transportasi laut yang digunakan untuk menyebrang dari dermaga ke dermaga dan untuk kegiatan agen saat akan *on board*.
3. *Safety Shoes*
Sepatu pengaman yang wajib dipakai sebagai alat pelindung diri (APD).
4. *Safety Helmet*
Alat pelindung kepala yang wajib digunakan untuk melindungi para pekerja dari bahaya benturan dan bahaya listrik.
5. Stempel
Alat yang digunakan untuk stempel keperluan-keperluan yang dibutuhkan.

6. Mesin fotocopy dan printer.

Alat yang digunakan untuk memfotocopy dan mengeprint dokumen-dokumen dan lain-lain.

7. Komputer/Laptop

Alat yang digunakan untuk membuat dokumen – dokumen kebutuhan kapal melakukan system kerja situs KSOP Batam, Bea Cukai, Besim BP Batam. Imigrasi, dan Karantina.

8. Kertas

Alat yang digunakan untuk keperluan dokumen – dokumen kapal dan lain-lain.

2.4 Data – Data Yang Diperlukan

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

1. Data sejarah singkat instansi,
2. Data struktur organisasi instansi
3. Data kegiatan harian

Untuk mendapatkan atau memperoleh data yang akurat dan benar, penulisan menggunakan metode pengumpulan data melalui berbagai cara yang diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Observasi

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengamati langsung terhadap semua kegiatan yang berlangsung, baik melalui praktek darat dilapangan maupun dengan memperhatikan setiap kegiatan yang sedang bekerja.

2. Wawancara

Merupakan metode pengumpulan data dengan tanya jawab secara langsung baik dengan kepala kantor maupun dengan staff/pegawai yang ada diruang lingkup instansi.

2.5 Dokumen – Dokumen Yang Dihasilkan

Adapun dokumen –dokumen yang dihasilkan selama melaksanakan kerja praktek di PT. Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam terdiri dari:

Dokumen Formalitas *Crew Change* Kapal MT. Petrosamudra di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas I Batam sebagai berikut :

On signer crew :

Untuk *on signer crew* yang ditetapkan oleh agent dan disetujui oleh *owner* dapat dilakukan mempersiapkan yang dokumennya terdiri atas:

- Kartu Vaksin *Crew*
- KTP
- COP

Off signer crew :

- Permohonan pengawasan penurunan/*off sign crew*
- KTP dan Kartu Vaksin *Crew*
- *Crew list*

Dokumen Formalitas *Crew Change* Kapal MT, Petrosamudra di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Khusus Batam sebagai berikut :

On/off signer crew ;

- Permohonan sijil *on* buku pelaut
- Permohonan sijil *on/off* buku sijil
- Permohonan PKL
- *Crew list*
- PKL yang telah ditandatangani oleh *owner* kapal dan *crew on* tersebut

Dokumen – dokumen yang dihasilkan setelah pengurusan permohonan di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas I Batam yaitu :

1. *Certificate of Pratique (COP)*.

Certificate of Pratique (COP) adalah surat yang wajib dimiliki sebuah kapal jika akan melakukan pelayaran dari dalam negeri ke dalam negeri yang dihasilkan dari proses pembayaran pnbp cop di system simponi karantina yang ditagih kepada agen.

2. Dokumen – dokumen yang dihasilkan setelah pengurusan permohonan siji dan PKL di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Khusus Batam yaitu :

1. Buku pelaut *on/off* yang telah di siji oleh kepala KSOP Khusus Batam
2. Buku siji *on/off* yang telah di siji oleh kepala KSOP Khusus Batam
3. Perjanjian Kerja Laut (PKL) yang telah ditandatangani oleh kepala KSOP Khusus Batam

3. Dokumen – dokumen yang dihasilkan setelah pengurusan keberangkatan dan *sign on crew* kapal MT. Petrosamudra yaitu :

1. Cap stempel paspor *crew* kapal MT. Petrosamudra
2. Cap stempel *crew list* kapal MT. Petrosamudra

2.6 Kendala Yang Dihadapi Penulis

Kendala yang dihadapi penulis dalam praktek darat ini adalah :

1. Sulit untuk memahami penjelasan – penjelasan yang diberikan pembimbing jika tidak terlibat langsung dilapangan.
2. Sulit berkomunikasi untuk menanyakan suatu permasalahan jika berada di area praktek lapangan yang terkendala dengan jaringan yang tiba-tiba tidak bagus

2.7 Pemecahan Masalah

Pemecahan Masalah untuk kendala yang dihadapi penulis dalam praktek di darat yaitu sebagai berikut :

1. Turun langsung ke lapangan bersama staff lapangan untuk memahami cara berhadapan dengan petugas atau *crew* terkait *crew change*.

BAB III
PROSEDUR PERGANTIAN KRU KAPAL MT.
PETROSAMUDRA OLEH PT. BUANA LINTAS LAUTAN TBK
CABANG BATAM

3.1 Permintaan Crew Change Dari Ship Owner

Tahapan ini merupakan tahapan pertama dari proses pergantian *crew* kapal MT. Petrosamudra dimana *ship owner* mengirimkan *e-mail* permintaan *sign off/on* kepada agen kapal PT. Buana Lintas Lautan Tbk cabang Batam (BULL) masa kontrak *crew* kapal yang bersangkutan berakhir. Hal ini bertujuan agar agen dapat memberikan gambaran prakiraan/estimasi *agency cost/upah* yang telah menangani *crew change*.

3.2 Persiapan Dokumen

1. PT. Buana Lintas Lautan Tbk cabang Batam membuat kegiatan persiapan dokumen formalitas *crew change* kapal MT. Petrosamudra. Persiapan dokumen dilakukan sehari sebelum estimate kedatangan kapal MT. Petrosamudra.

3.3 Pengurusan Dokuemn Ke Instansi Terkait

Dalam menangani *crew change* kapal MT. Petrosamudra ada beberapa instansi yang ditangani berkaitan guna dalam melayani *crew change* diantaranya:

1. Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP)

Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) dibentuk sebagai Unit Pelaksanaan Teknis (UPT). Dalam hal dokumen kesehatan tidak lengkapl, kapal yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk melengkapinya melalui agen,

Pada kapal MT. Petrosamudra dokumen yang dibutuhkan yaitu pembayaran pnbp kedatangan kapal di system simponi dan melaporkan kedatangan kapal MT.Petrosamudra.

2. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP)

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan adalah unit pelaksana Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada Direktur Jendral Perhubungan Lzut. Dokumen yang diperlukan untuk proses pergantian kru kapal yaitu surat permohonan sijil *on/off* dibuku sijil kapal MT. Petrosamudra, surat permohonan perjanjian kerja laut (PKL), dan surat permohonan sijil *on/off* buku pelaut.

3. Kantor Imigrasi

Kantor Imigrasi adalah unit pelaksana teknis dibawah Direktorat Jendral Imigrasi yang menjalankan fungsi keimigrasian di daerah kabupaten, kota, atau kecamatan. Dokumen yang diperlukan untuk pergantian kru kapal MT.Petrosamudra yaitu surat permohonan kedatangan dan keberangkatan kapal MT. Petrosamudra dan petugas Imigrasi akan memberikan satu persatu stempel imigrasi di paspor *crew* kapal MT. Petrosamudra sebab akan melakukan pelayaran ke *Singapore*.

Pemanduan dalam segi sarana dan prasarana serta *responsibility* terhadap pelayanan pandu.

a. Peningkatan pelayanan dalam segi sarana dan prasarana yaitu :

1. menambahkan peralatan dan perpanjangan fasilitas dermaga sehingga untuk meningkatkan produktivitas yang lebih efektif dan efisien.
2. Melakukan docking kapal pandu cepat agar oprasional berjalan lancar dan nyaman.
3. Mengganti perlengkapan *safety* yang masa berlakunya telah habis

b. Peningkatan pelayanan dalam segi *responsibility* yaitu :

1. Merespon cepat setiap permohonan pemanduan yang masuk.
2. Cermat dalam menanggapi setiap permohonan yang di ajukan.
3. Ketepatan waktu dalam melaksanakan proses pemanduan dan pelayanan kapal lainnya.

4. Menghargai setiap permohonan pemanduan.

Pelabuhan – pelabuhan yang di cakup PT Pelindo 1 Sungai Pakning yaitu mulai dari pelabuhan umum sungai pakning, pelabuhan pertamina sungai pakning hingga pelabuhan RAPP Futong.

Jumlah kapal yang di pandu PT Pelindo 1 Sungai Pakning mulai dari tanggal 16 November 2020 s/d 05 Februari 2021 yaitu sebanyak 100 unit kapal termasuk kapal dalam negeri dan luar negeri yang di laksanakan oleh 11 Orang pandu secara bergantian.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

PT. Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam adalah cabang dari perusahaan pusat yang ada di Jakarta Selatan. PT. Buana Lintas Lautan Tbk (BULL) adalah perusahaan tanker minyak dan gas terbesar di Indonesia untuk memenuhi kebutuhan akan layanan pengangkutan minyak dan gas di pasar domestic dan internasional. BULL telah menerapkan standar pelayaran internasional ke dalam perairan domestic yang beralamat tempat di JL. Mega Kuningan Timur, Blok C-6 Kav. 12 A Jakarta Selatan 12950. Dan BULL Batam tempat saya praktek beralamat di Ruko Grand Niaga Mas Blok A-42 Batam Cente. Pada penelitian ini penulis lebih memfokuskan pada bagian Operasional Keagenan kapal yang membahas tentang produser pergantian kru kapal MT. Petrosamudra oleh PT.Buana Lintas Lautan Tbk cabang Batam.

4.1.1 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan

Adapun manfaat yang diperoleh selama praktek darat di PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam yaitu :

1. Menginput Data Kedatangan/Keberangkatan Kapal di system Inaportnet
2. Menginput Data Kedatangan/Keberangkatan Kapal di system IonBeta
3. Membuat Billing Pembayaran Kedatangan/Keberangkatan (Luar Negeri) Kapal dan pembayaran pelayanan karantina lainnya di system simponi.
4. Menginput Data Manifest Kedatangan/Keberangkatan Kapal Di Modul Manifest Bea Cukai
5. Mempersiapkan surat permohonan beserta lampiran ke instansi terkait
6. Melakukan laporan kepada admin perusahaan untuk laporan kedatangan atau keberangkatan kapal
7. Mengantar dan menjemput kru kapal In dan Out
8. Mengupdate waktu agar proses dikerjakan dengan baik dan benar
9. Mengikuti prosedur pergantian kru kapal di kota Batam
10. Berkomunikasi langsung dengan petugas jika adanya kendala terkait dokumen kapal

4.1.2 Manfaat praktek darat bagi taruna / i

Adapun manfaat praktek darat bagi taruna / i yaitu :

1. Taruna / i dapat pengalaman kerja yang baik
2. Taruna / i dapat melatih kedisiplinan dalam dunia kerja
3. Taruna / i dapat memahami cara kerja yang baik
4. Taruna / i dapat melatih diri untuk bertanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan

4.2 Saran

Setelah penulis melakukan praktek darat yang dilaksanakan di PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam selama 6 bulan, ada beberapa saran yang dapat penulis sampaikan :

1. Bisa menerima lagi taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman lainnya untuk praktek darat di PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam.
2. Ketepatan waktu Pandu *On Board*(POB) lebih di maksimalkan lagi.

DAFTAR PUSTAKA



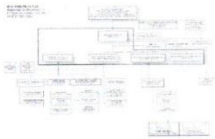







UNIMAR AMNI SEMARANG.2021. Proses Rekrutmen *Crew* Kapal MT. Gas Patra oleh PT. PETEKA KARYA GAPURA. (<http://repository.unimar-amni.ac.id/1051/>). Online

Politeknik Negeri Bengkalis.2019. *Buku Panduan peraktek Darat (PRADA) &Peratek Laut (PRALA) Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis*.Bengkalis

Penegrtian Keagenan. 2021. Pengertian keagenan menurut Budi Santosa (<http://repository.stimartamni.ac.id/810/2/BAB%202%20TINJAUAN%20PUS-TAKA.pdf>).Online











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIT : 8303201206
 Periode : Minggu ke 1 (01 Agustus s/d 07 Agustus 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Hari pertama di terima sebagai cadet & perkenalan bersama staff di PT Buana Lintas Lautan tbk cabang Batam			
Selasa	Pengenalan struktur PT Buana Lintas Lautan tbk cabang Batam.			
Rabu	Proses kegiatan perpanjangan sertifikat kapal MT GAS MALUKU di KSOP Kelas I Khusus Batam di bimbing oleh Bpk Rudy Hartono.			
Kamis	Proses kegiatan pengambilan Invoice gas tabung MT GAS MALUKU			
Jumat	Proses kegiatan mempersiapkan memorandum kapal EPSO Brotojoyo			
Catatan Pembimbing :				










**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIT : 8303201206
 Periode : Minggu ke 2 (08 Agustus s/d 14 Agustus 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan on off sijiil ABK kapal EPSO BROTOJOYO ke KSOP Kelas I Khusus Batam dibimbing oleh Bpk Rudy Hartono			
Selasa	Proses kegiatan pengajuan permohonan clearance out kapal MT. GAS MALUKU di sistem inaportnet batam.			
Rabu	Proses kegiatan pengembalian dokumen kapal MT GAS MALUKU oleh agen ke atas kapal			
Kamis	Proses kegiatan permohonan Kedatangan kapal MT BULL DAMAI I di KSOP Kelas I Tanjung Balai Karimun di Pulau Sambu			
Jumat	Proses kegiatan pengambilan dokumen kapal MT BULL DAMAI I oleh agen bull ke atas kapal			
Catatan Pembimbing :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIT : 8303201206
 Periode : Minggu ke 3 (15 Agustus s/d 21 Agustus 2022)

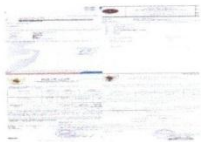









Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan handover keagenan kapal TB MAIDEN CENTRAL			
Selasa	Proses kegiatan izin olah gerak TB MAIDEN CENTRAL di KSOP Kelas I Khusus Batam			
Rabu		Hari Kemerdekaan Indonesia (LIBUR)		
Kamis	Proses kegiatan mempersiapkan surat pernyataan pembatalan keberangkatan kapal atas permintaan owner			
Jumat	Proses kegiatan Pemeriksaan dan pengambilan dokumen kapal AHTS PELANGI ESCORT 2 oleh agen ke atas kapal bersama petugas karantina			
Catatan Pembimbing :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

nama : Gea Dwilani Angela

no : 8303201206

periode : Minggu ke 4 (22 Agustus s/d 28 Agustus 2022)









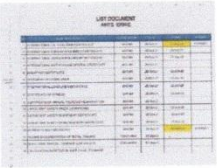

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan permohonan perpanjangan certificate safe manning kapal AHTS PELANGI ESCORT 2 ke KSOP Kelas I Karimun			
Selasa	Proses kegiatan pengambilan surat persetujuan berlabuh kapal AHTS PELANGI ESCORT 2 di KSOP Pulau Sambu			
Rabu	Proses kegiatan pembayaran invoice hotel Harmoni Abk kapal Marine Nope			
Kamis	Proses kegiatan Pemeriksaan buku kegiatan harian kapal AHTS Pelangi Escort 2 oleh Petugas KSOP Pulau Sambu.			
Jumat	Proses kegiatan Penerimaan Laporan hasil Docking MT. GAS MALUKU			
Catatan Pembimbing				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

nama : Gea Dwilani Angela











no : 8303201206

periode : Minggu ke 5 (29 Agustus s/d 2 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses pengantaran crew off Kapal MT. BULL DAMAI I ke bandara Hang Nadim			
Selasa	Proses kegiatan clearance out kapal MT BULL DAMAI I di pos imigrasi Marina			
Rabu	Proses kegiatan Pengembalian dokumen kapal MT BULL DAMAI I			
Kamis	Proses kegiatan pengantaran sparepart ke kapal MV. Flora			
Jumat	Proses kegiatan membuat list dokumen AHTS ERRIE			
		Catatan Pembimbing:		











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIT : 8303201206
 Periode : Minggu ke 6 (5 September s/d 9 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan memberi file master sailing ke kapten kapal			
Selasa	Proses kegiatan membuat Billing PHQC kapal AHTS Errie di sistem simponi			
Rabu	Proses kegiatan membuat surat permohonan pengawasan kedatangan AHTS Errie ke KSOP Pulau sambu			
Kamis	Proses kegiatan menginput manifest out kapal AHTS Errie di modul manifest			
Jumat	Proses kegiatan membuat billing COP kedatangan kapal AHTS Errie di simponi			
Catatan Pembimbing Industri :				











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIT : 83032011189
 Periode : Minggu ke 7 (12 September s/d 16 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan perpanjangan olah gerak kapal TB.Maiden Central di KSOP Pulau Sambu			
Selasa	Proses kegiatan perpanjangan izin labuh MT.Petrosamudra.			
Rabu	Proses kegiatan perpanjangan izin labuh TB.Maiden central di KSOP Pulau Sambu			
Kamis	Proses kegiatan Sijil on off crew kapal MT.Petrosamudra			
Jumat	Proses kegiatan pengembalian dokumen kapal MT.Petrosamudra			
Catatan Pembimbing Industri :				











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIT : 83032011189
 Periode : Minggu ke 8 (19 September s/d 23 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan clearance out karantina kapal MT.Petrosamudra di KKP Belakang Padang			
Selasa	Proses kegiatan laporan hasil pengawasan keberangkatan MV.Flora,AHTS Errie,AHTS Pelangi Escort 2.			
Rabu	Proses kegiatan menginput ionbeta kapal AHTS Pelangi Escort 2 dan AHTS Errie			
Kamis	Proses kegiatan pengurusan PHQC kapal AHTS Pelangi Escort 2 dan AHTS Errie di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas 1 Batu Ampar			
Jumat	Proses kegiatan clearance out imigrasi untuk kapal AHTS Errie			
Catatan Pembimbing Industri :				











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIT : 83032011206
 Periode : Minggu ke 9 (26 Septmber s/d 30 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan membuat surat permohonan perubahan daerah pelayaran kapal pelangi escort 2			
Selasa	Proses kegiatan membuat surat permohonan yellow fever untuk kapal AHTS Pelangi Escort 2 dan AHTS Errie ke KKP Kelas I Batu ampar			
Rabu	Proses kegiatan penerimaan pengajuan permintaan supply fresh water oleh PT. Multi Jaya samudera owner kapal TB.Maiden central			
Kamis	Proses kegiatan pengambilan sertifikat kapal AHTS PELANGI ESCORT 2 di KSOP Kelas I Tanjung Balai Karimun			
Jumat	Proses kegiatan pembayaran PNBP Yellow Fever untuk Crew kapal AHTS Pelangi Escort 2 dan AHTS Errie			
Catatan Pembimbing Industri :				











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIT : 83032011206
 Periode : Minggu ke 10 (3 Oktober s/d 7 Oktober 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan safe manning document kapal AHTS Pelangi Escort 2 ke KSOP			
Selasa	Proses kegiatan pengambilan nota pemakaian jasa labuh/tambat kapal TB Maiden Central			
Rabu	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan izin labuh TB.Maiden central			
Kamis	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan izin olah gerak TB.Maiden central			
Jumat	Proses kegiatan mempersiapkan Delivery Order TB.Maiden central			
Catatan Pembimbing Industri :				











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIM : 8303201206
 Periode : Minggu ke 11 (10 Oktober s/d 14 Oktober 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan penerimaan permintaan supply Fresh water kapal TB.Maiden central			
Selasa	Proses kegiatan penerimaan penunjukan agen kapal TB Maiden Central untuk keperluan bunker di Batam			
Rabu	Proses kegiatan input kedatangan kapal TB Maiden central di sistem inaportnet			
Kamis	Proses kegiatan mempersiapkan Surat Persetujuan Olah Gerak TB.Maiden Central			
Jumat	Proses kegiatan pengambilan Surat Persetujuan Berlabuh dan surat persetujuan olah gerak kapal TB.Maiden Central di KSOP Pulau Sambu			
Catatan Pembimbing Industri :				











KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIT : 8303201206
 Periode : Minggu ke 12 (17 Oktober s/d 21 Oktober 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan input kedatangan kapal TB.Maiden Central di sistem ionbeta			
Selasa	Proses kegiatan monitoring inaportnet kedatangan kapal TB Maiden central			
Rabu	Proses kegiatan input inward manifest kapal TB Maiden Central di sistem modul manifest			
Kamis	Proses kegiatan pengambilan dokumen kapal TB.Maiden Central di Jetty PT.Mitra Andalan Batam			
Jumat	Proses kegiatan pengantaran spog dan surat izin labuh kapal TB.Maiden central ke PT Asinusa			
Catatan Pembimbing Industri :				











KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIT : 8303201206
 Periode : Minggu ke 13 (24 Oktober s/d 28 Oktober 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan keberangkatan TB.Maiden central			
Selasa	Proses kegiatan mempersiapkan PHQC kapal TB Maiden Central			
Rabu	Proses kegiatan input keberangkatan kapal TB Maiden Central di sistem inaportnet			
Kamis	Proses kegiatan input outward manifest TB.Maiden central di modul manifest			
Jumat	Proses kegiatan layanan pnbp kapal TB Maiden Central			
Catatan Pembimbing Industri :				









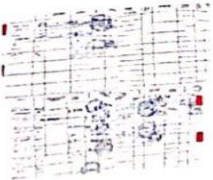

MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIM : 8303201206
 Periode : Minggu ke 14 (31 Oktober s/d 4 November 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan sijil off/on buku sijil kapal TB Maiden Central			
Selasa	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan perpanjangan SSCEC ke karantina Batu Ampar.			
Rabu	Proses kegiatan submit ionbeeta untuk keberangkatan kapal TB.Maiden central			
Kamis	Proses kegiatan serah terima dokumen kapal TB.Maiden central			
Jumat	Proses kegiatan membuat surat permohonan sijil buku pelaut a/n Sholihul Huda			
Catatan Pembimbing Industri :				











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIM : 8303201206
 Periode : Minggu ke 15 (7 November s/d 11 November 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan mempersiapkan endorse pkl crew kapal TB Maiden Central a/n Adi Irawan			
Selasa	Proses kegiatan sjiil buku pelaut Sholihul Huda di KSOP Khusus Batam .			
Rabu	Proses kegiatan sjiil buku pelaut Adi Irawan di KSOP Khusus Batam			
Kamis	Proses kegiatan mempersiapkan endorse pkl crew kapal TB Maiden Central a/n Sholihul Huda			
Jumat	Proses kegiatan sjiil on off buku sjiil kapal TB.Maiden Central di KSOP Khusus Batam			
Catatan Pembimbing Industri :				











KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIT : 8303201206
 Periode : Minggu ke 16 (14 November s/d 18 November 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan kedatangan karantina kapal AHTS Pelangi Escort 2			
Selasa	Proses kegiatan input kedatangan kapal AHTS Pelangi Escort 2 di sistem Inaportnet			
Rabu	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan pengawasan underwater kapal MT. Young yong			
Kamis	Proses kegiatan menginput ionbeta kapal Pelangi Escort 2			
Jumat	Proses kegiatan menginput Outward Manifest Kapal AHTS Pelangi Escort 2 di modul manifest			
Catatan Pembimbing Industri :				











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIT : 8303201206
 Periode : Minggu ke 17 (21 November s/d 25 November 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan membuat permohonan survey underwater kapal PE2			
Selasa	Proses kegiatan menginput inaportnet kapal TB.Maiden central			
Rabu	Proses kegiatan membuat permohonan kedatangan kapal PE2 ke PT NIPA TERMINAL INTERNASIONAL			
Kamis	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan izin labuh dan olah gerak kapal Pelangi Escort 2			
Jumat	Proses kegiatan mengarsipkan nota pemakaian jasa kapal labuh/tambal EPSO Brotojoyo			
Catatan Pembimbing Industri :				





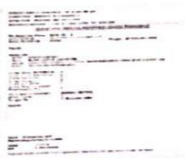





**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIM : 8303201206
 Periode : Minggu ke 18 (28 November s/d 2 Desember 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan penerimaan penunjukan keagenan TB.SUMBER STRONG 3600			
Selasa	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan kedatangan kapal TB Sumber Strong 3600			
Rabu	Proses kegiatan list certificate kapal TB.TB Sumber Strong 3600			
Kamis	Proses kegiatan cek list certificate kapal TB.LIMIN ASD 55			
Jumat	Proses kegiatan cek list certificate kapal TB.SUMBER STRONG 3600			
Catatan Pembimbing Industri :				











**REKORD KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIM : 8303201206
 Periode : Minggu ke 19 (5 Desember s/d 9 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan cek list certificate kapal TB.SUMBER TRACTROR II			
Selasa	Proses kegiatan menginput rksp Kapal TB. Sumber Strong 3600 di modul manifest			
Rabu	Proses kegiatan menginput rksp kapal TB. Sumber Tractor II di modul manifests			
Kamis	Proses kegiatan mempersiapkan pemberitahuan kedatangan kapal TB. Sumber strong 3600 TB.Sumber tractor II ke karantina Batu ampar			
Jumat	Proses kegiatan PHQC kapal TB.SUMBER TRACTOR II			
Catatan Pembimbing Industri :				











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIM : 8303201206
 Periode : Minggu ke 20 (12 Desember s/d 16 Desember 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan SPB out SUMBER Tractor II			
Selasa	Proses kegiatan SPB out Sumber strong 3600			
Rabu	Proses kegiatan mempersiapkan PHQC kapal TB.SUMBER TRACTOR II			
Kamis	Proses kegiatan mempersiapkan form permohonan pelayanan LIMIN ASD 55			
Jumat	Proses kegiatan mempersiapkan form permohonan pelayanan LIMIN ASD 56			
Catatan Pembimbing Industri :				











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIT : 8303201206
 Periode : Minggu ke 21 (19 Desember s/d 23 Desember 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan mempersiapkan form permohonan pelayanan SUMBER STRONG 3600			
Selasa	Proses kegiatan mempersiapkan form permohonan pelayanan SUMBER TRACTOR II.			
Rabu	Proses kegiatan mempersiapkan form permohonan pelayanan PE2			
Kamis	Proses kegiatan mempersiapkan crew list kapal TB. LIMIN ASD 55			
Jumat	Proses kegiatan menginput ion beta kapal SUMBER STRONG 3600 dan sumber tractor II			
Catatan Pembimbing Industri :				









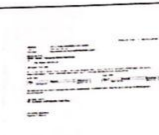

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIM : 8303201206
 Hari/Minggu : Minggu ke 23 (02 Januari s/d 06 Januari 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan izin labuh kapal TB Maiden Central			
Selasa	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan izin labuh dan olah gerak kapal PE2.			
Rabu	Proses kegiatan menginput kedatangan inaportnet kapal TB.Maiden Cental			
Kamis	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan izin labuh kapal TB Maiden Centrall			
Jumat	Proses kegiatan penerimaan handover kapal AHTS SWIBER RUBY			
Catatan Pembimbing Industri :				











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIM : 8303201206
 Periode : Minggu ke 22 (26 Desember s/d 30 Desember 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan kedatangan KSOP Sumber Strong 3600			
Selasa	Proses kegiatan mempersiapkan registrasi kedatangan kapal TB.Maiden central di KSOP Marina			
Rabu	Proses kegiatan mempersiapkan PHQC LIMIN ASD 55 di sistem simponi karantina			
Kamis	Proses kegiatan mempersiapkan PHQC LIMIN ASD 56 di sistem simponi karantina			
Jumat	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan izin labuh dan olah gerak kapal SUMBER TRACTOR II			
Catatan Pembimbing Industri :				











**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIM : 8303201206
 Periode : Minggu ke 24 (09 Januari s/d 13 Januari 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan serah terima dokumen kapal AHTS SWIBER RUBY			
Selasa	Proses kegiatan mempersiapkan kedatangan karantina kapal AHTS SWIBER RUBY di pos karantina punggur			
Rabu	Proses kegiatan menginput kedatangan kapal AHTS Swiber Ruby di inaportnet			
Kamis	Proses kegiatan menginput keberangkatan kapal AHTS Swiber Ruby di inaportnet			
Jumat	Proses kegiatan penerimaan appointment MT.Jaka Tarub			
Catatan Pembimbing Industri :				











KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Gea Dwilani Angela
 NIM : 8303201206
 Periode : Minggu ke 25 (16 Januari s/d 20 Januari 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan buku kesehatan kapal MT Jakatarub di KKP			
Selasa	Proses kegiatan mempersiapkan permohonan penerbitan sertifikat SSCEC & P3K kapal MT Jakatarub di KKP			
Rabu	Proses kegiatan mempersiapkan pembelian buku sijil kapal MT Jakatarub di KSOP Khusus Batam			
Kamis	Proses kegiatan mempersiapkan laporan kedatangan kapal MT Jakatarub di Imigrasi Belakang Padang			
Jumat	Proses kegiatan menginput kedatangan kapal MT Jakatarub di Sonbeta			
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**











Nama : Gea Dwilani Angela
 NIM : 8303201206
 Periode : Minggu ke 26 (23 Januari s/d 27 Januari 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan pembukaan segel bea cukai pada kapal MT Jakatarub			
Selasa	Proses kegiatan layanan PNBK kapal MT Jakatarub			
Rabu	Proses kegiatan penerimaan nota lunas kapal MT Jakatarub			
Kamis	Proses kegiatan sign on crew kapal MT Jakatarub			
Kumat	Proses kegiatan antigen crew kapal MT Jakatarub untuk keperluan memasuki shipyard			
Catatan Pembimbing Industri :				

KERJA PRAKTEK (PRADA)

: Gea Dwilani Angela
 : 8303201206
 : Minggu ke 27 (30 & 31 Januari 2023)

nama
 MT
 periode

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses kegiatan membawa kapal MT Jakatarub ke galangan Paxocean Batam dengan 4 tug			
Selasa	Proses kegiatan izin masuk karantina pos marina kapal MT Jakatarub di Paxocean shipyard			
Rabu	Proses kegiatan pengambilan dokumen kapal MT Jakatarub di Paxocean Shipyard			
Kamis	Proses kegiatan membuat surat protection letter untuk kedatangan superintendent		c	
Jumat	Proses kegiatan pengantaran superintendent ke paxocean shipyard			
Catatan Pembimbing Industri :				



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 3447/PL31/TU/2022
Hal Permohonan Prada (Praktek Darat)

27 Juli 2022

Yth. Pimpinan PT. Buana Lintas Lautan
di Batam

Dengan hormat,

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

	Nama	NIT	Prodi
1	Gea Dwilani Angela	8303201206	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 I

Armada, ST., MT
NIP. 197906172014041001

Contact Person:
Anjas Rio Pardamaian S.S.T.Pe1 (+6281270472555)

SURAT KETERANGAN

No. 025/BULL-BTM/I/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Gea Dwilani Angela
Tempat/Tgl. Lahir : Dumai/17 April 2002
Alamat : Jl. Gunung Louser. Kelurahan Bumi Ayu. Kecamatan Dumai Selatan.
Kota Dumai. Provinsi Riau

Telah melakukan Praktek Darat pada perusahaan kami, PT. Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam sejak tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 31 Januari 2023 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.

Batam, 31 Januari 2023
PT.Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam



Yade Rahmiza
General Affair