

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT ( PRADA ) PT.PERTAMINA  
TRANS KONTINENTAL**

**PELAYANAN KEDATANGAN KAPAL & KEBERANGKATAN KAPAL  
MENGUNAKAN SISTEM ( SIMKARKES )**

**MARWAN**

**NIT : 8103201102**



**PROGRAM STUDI D3-NAUTIKA  
JURUSAN KEMARITIMAN  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
BENGKALIS-RIAU 2022/2023**

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)**

**PT PERTAMINA TRANS KONTINENTAL  
KANTOR CABANG DUMAI GEDUNG MARINE REGION I PERTAMINA RU.II  
JL. SULTAN SYARIF KASIM NO.262**

**MARWAN  
8103201102**

**PROGRAM STUDI  
D-III NAUTIKA**

Telah ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktek di PT Pertamina Trans Kontinental  
Dumai , 27 januari 2023

Mengetahui,  
Sr.port supervisor PT Pertamina Trans  
Kontinental Port Dumai

  
**M. Agus Irawan**  
Nopek : 88021743

Dosen Pembimbing



**CAPT. Suzdayan M.M.Tr, M.Mar**  
NIK : 1200135

Disetujui /Disyahkan  
KA Prodi D-3 Nautika

  
**Zusniati ANT II**  
NIK : 12002101

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

NAMA : MARWAN

NIT : 8103201102

PRODI : D3 NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	1/2/2023	Lap. Praktek & Log Book	Su
2	3/2/2023	Kurdeni laporan	Su
3			
4			
5			
6			
7			
8			

DIKETAHUI, DOSEN

PEMBIMBING



Capt. Suzdayan M.M.Tr.M.Mar

NIK : 1200135

## KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis ucapkan kehadiran ALLAH SWT, yang telah mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktek kerja. Shalawat berserta 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 peroses bimbingan, pengarahan, dan motivasi dari orang-orang yang ada di sekeliling penulis sehingga penulis Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dapat terselesaikan dengan baik. yang disusun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III di program studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman.

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

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama kedua orangtua saya, Ayahanda Sutrisno dan Ibunda Tumila, serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan do'a, bimbingan, serta kasih sayang yang selalu tercurah selama ini.
2. Bapak Jhony Custer, S.T.,MT Selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Zulyani. S.El.,MM Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati ANT II selaku Ketua Program Studi NAUTIKA.
5. Captain Suzdayan, M.MAR, M.M. Tr selaku Dosen Pembimbingan 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 M. Angga.I selaku Kepala Cabang PT.Pertamina trans kontinental yang telah memberikan izin praktek darat (prada) di perusahaan PT.Pertamina trnas kontinental .
9. Terimakasih kepada bapak Rema Kepala JR Supervisor PT.Pertamina Trans kontinental .
10. Terima Kasih Kepada Bapak-Ibuk, Staf Karyawan Kantor PT.Pertamina Trans Kontinental, yang memberi ilmu pengetahuan pada saat saya melakukan Kerja Praktek Darat.
11. Terima Kasih kepada rekan-rekan Taruna/i Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis prodi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga dan Nautika angkatan ke-V yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA)

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

Bengkalis, 01 Februari 2022

Penulis

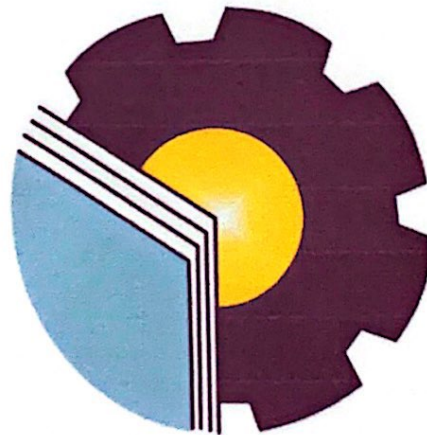


MARWAN  
NIT. 8103201102

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
<b>BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> Error! Bookmark not defined.	
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan PT. PERTAMINA .....	1
1.2 Visi Dan Misi Perusahaan.....	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan .....	2
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	3
<b>BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA.....</b>	<b>4</b>
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan .....	4
2.2 Target Yang Di Harapkan .....	5
2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan.....	6
2.4 Data-data Yang Diperlukan.....	7
2.5 Dokumen Apa Yang Di Hasilkan .....	8
2.6 Kendala-kendala yang dihadapi .....	9
<b>BAB III PROSES KELANCARAN PERGERAKKAN KAPAL DI PT.</b>	
<b>PERTAMINA.....</b>	<b>10</b>
3.1 Tata cara pelayanan kedatangan kapal atau clearance in COP <i>Certificate Of Pratique</i> .....	10
3.2 Tata cara pelayanan keberangkatan kapal atau clearance out <i>PHQC Port Health Quarantine Clearance</i> .....	14
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>16</b>
4.1 Kesimpulan .....	16
4.2 Saran.....	16
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>18</b>

**BAB I**  
**GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**



**PROGRAM STUDI D-III NAUTIKA**  
**JURUSAN KEMARITIMAN**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**BENGKALIS-RIAU**  
**2023**

# **BAB I**

## **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

### **1.1. Sejarah Singkat Perusahaan PT. PERTAMINA**

Perusahaan ini memulai sejarahnya pada tanggal 9 September 1969 dengan nama PT Pertamina Tongkang, dan awalnya berperan mendistribusikan bahan bakar ke pelabuhan di seluruh Indonesia yang tidak dapat dijangkau oleh kapal tanker minyak, mengangkut peralatan ke proyek-proyek Pertamina di seluruh Indonesia, serta menjadi agen bagi kapal-kapal tanker milik Pertamina yang disewakan. Pada tahun 1974, perusahaan ini mendapat tambahan armada kapal suplai untuk mendukung aktivitas pengeboran minyak dan gas Pertamina di lepas pantai. Pada tahun 1978, perusahaan ini mulai menawarkan jasanya ke perusahaan selain Pertamina, karena Pertamina telah membangun sejumlah depot minyak baru di Indonesia bagian tengah dan timur, sehingga tidak membutuhkan jasa dari perusahaan ini lagi untuk mendistribusikan bahan bakar. Pada tahun 1986.

Perusahaan ini mendirikan PT Peteka Karya Samudera, dan setahun kemudian juga mendirikan PT Peteka Karya Gapura. Pada tahun 1988, perusahaan ini mengubah izinnya dari perusahaan pelayaran lepas pantai menjadi perusahaan pelayaran umum. Pada tahun yang sama, perusahaan ini juga mendirikan PT Peteka Karya Tirta. Pada tahun 1991, perusahaan ini mendirikan PT Peteka Karya Jala. Pada tanggal 29 November 2011, perusahaan ini mengubah namanya menjadi seperti sekarang. Pada tahun 2012, perusahaan ini menambah empat kapal suplai lepas pantai berjenis AHTS. Pada tanggal 26 September 2014, bersama Tong Yeong Tug, Co. Ltd, perusahaan ini mendirikan sebuah Joint Venture bernama PT Trans Yeong Maritime. Pada tahun 2018, perusahaan ini mulai mengoperasikan pangkalan logistik di Tanjung Batu, Balikpapan. Pada tahun 2019, perusahaan ini mulai mengoperasikan kapal tunda berbahan bakar ganda pertama di Indonesia. PT Pertamina Trans Kontinental ini juga memiliki beberapa anak perusahaan di antara lain



## **1.2. Visi Dan Misi Perusahaan PT. PERTAMINA**

### **1.2.1. Visi**

Menjadi Perusahaan yang unggul dan terkemuka di bidang Jasa Keagenan Kapal Dalam Negeri dan Kapal Luar Negeri serta menjadi mitra rantai pasokan terintegrasi terkemuka yang menyediakan keandalan, kepercayaan, dan kualitas kepada pelanggan kami.

### **1.2.2. Misi dari PT. PERTAMINA**

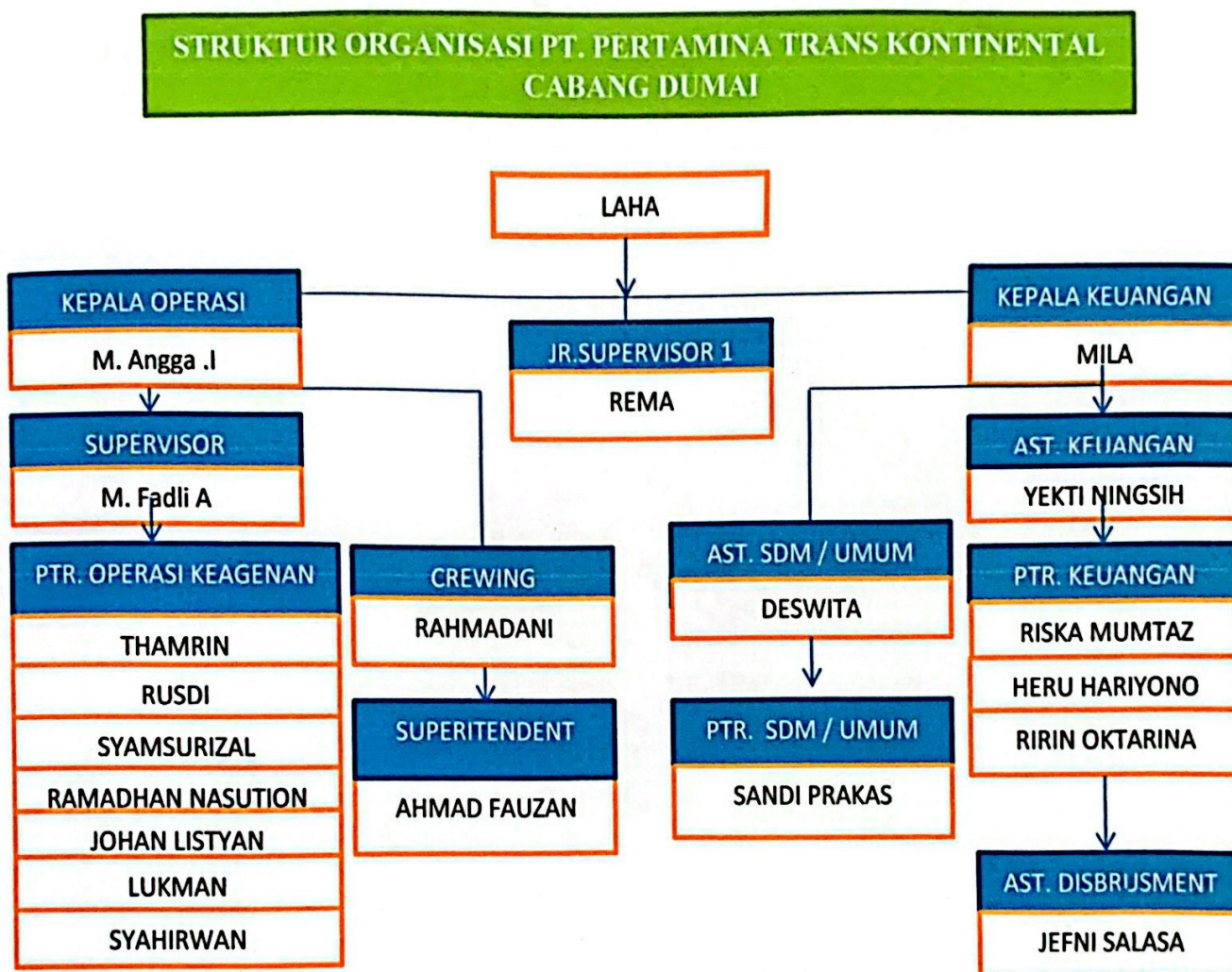
Adapun misi dari PT. PERTAMINA Trans Kontinental Cabang Dumai adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan usaha dibidang pengolahan minyak bumi dan petrokimia yang dikelola secara profesional dan kompetitif berdasarkan Tata Nilai 6C ( Clean, Competitive, Confident, Costumer Focus, Commercial dan Capable) untuk memberikan nilai lebih bagi pemegang saham, pelanggan, pekerja, dan lingkungan. Untuk bertanggung jawab siapa yang mendukung kualitas, keamanan, dan keamanan.
- b. Untuk menyediakan kondisi kerja yang nyaman bagi karyawan kami.
- c. Membangun perusahaan yang profesional, efektif, efisien, dan sehat secara finansial.
- d. Untuk membuat jaringan dan pasar mampu tumbuh bersama.

## **1.3. Struktur Organisasi Perusahaan**

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

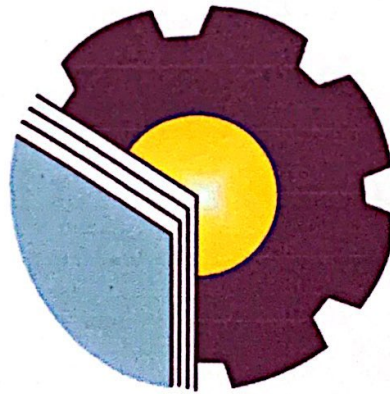
Tabel 1.1 Struktur Organisasi Perusahaan



#### 1.4. Ruang Lingkup Perusahaan

Penulis melaksanakan Praktek Darat ( PRADA ) di Dumai, yakni diperusahaan pelayaran PT. PERTAMINA yang di pimpin oleh Bapak bapak agen . Perusahaan ini bergerak dalam bidang keagenan, dimana melayani kedatangan dan keberangkatan kapal baik pada saat labuh, maupun pada saat sandar di Pelabuhan Pelindo 1 Dumai maupun Pelabuhan Tersus pada kawan Industri Dumai. Pemenuhan kebutuhan kapal dan ABK ( Anak Buah Kapal ) selama berada di pelabuhan.

**BAB II**  
**DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT**



**PROGRAM STUDI D-III NAUTIKA**  
**JURUSAN KEMARITIMAN**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**BENGKALIS-RIAU**  
**2023**

## BAB II

### DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

#### 2.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Kegiatan Praktek Darat ( PRADA ) yang penulis laksanakan pada tanggal 01 Agustus 2022 sampai 01 Februari 2023 di PT. PERTAMINA bukan untuk mempelajari dan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku perkuliahan tetapi lebih untuk belajar kembali dan memahami bagaimana dunia kerja darat sesungguhnya di perusahaan pelayaran dan menyesuaikan diri pada lingkungan dunia kerja. Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan praktek darat yaitu disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan suka dengan hal yang baru.

Dari penilaian ini dapat diketahui bahwa apakah kita sudah dikategorikan sebagai personal yang berkerja dengan baik atau sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian kita, kecermatan dan ketelitian kita sebagaimana kita sebagai Taruna/i. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik. Pada awalnya penulis harus beradaptasi atau melakukan penyesuaian diri pada lingkungan kerja, baik pimpinan, karyawan, maupun yang lain nya.

Ini bertujuan supaya jika penulis diberikan tugas penulis bisa berkomunikasi dengan baik apabila ada hal yang tidak dipahami atau tidak mengerti penulis bisa bertanya kepada karyawan maupun yang lain nya. Penulis melaksanakan kegiatan Praktek Darat di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai selama kurang lebih 1 (satu) minggu dengan jadwal masuk dari jam 07:00 - 17:00 WIB. Penulis melakukan tugas dan ditempatkan di Bidang sebagai berikut:

1. Status Hukum dan Sertifikasi Kapal (SHSK)
  - a. Mengentry penerbitan pas kecil
  - b. Mengentry laporan surat tanda kebangsaan kapal
  - c. Belajar dan memperhatikan pemeriksaan kapal oleh *Marine Inspector* bidang SHSK yang mana sebagai syarat prosedur perpanjangan sertifikal kapal

2. Di PT. PERTAMINA penulis melaksanakan kegiatan PRADA dengan spesifikasi tugas sebagai berikut :
  - a. Belajar dan memahami prosedur cara kerja perusahaan keagenan kapal pada Sub-agent
  - b. Belajar langsung prosedur Clearance in/out pada jasa keagenan kapal
  - c. Perkenalan Sistem layanan Inapornet
  - d. Perkenalan Sistem Informasi Karantina Kesehatan
  - e. Membuat surat-surat permobonan
  - f. Belajar cara mengajukan layan sistem *sinkarker* dan permohonan COP (Certificate Of Pratique), Buku Kesehatan Kapal, dan PHQC (Port Health Quarantine Clearance) serta perpanjangan SSCEC (Ship Sanitation Control Exemption Certificate) dan Buku Kesehatan Kapal
  - g. Belajar dan mempraktekan langsung cara kerja *boarding/checking* on board dalam pemeriksaan dokumen diatas kapal, serta penyandaran dan keberangkatan kapal.

## 2.2. Target Yang Di Harapkan

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 dilaksanakan 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 sesuai dengan kemajuan zaman dan Teknologi.

Dengan adanya Praktek Darat ( PRADA ) para Taruna / I dapat mengetahui bagaimana aktivitas – aktivitas yang ada dilapangan maupun kegiatan di kantor itu sendiri.

Adapun target yang diharapkan adalah sebagai berikut :

1. Mampu mengerjakan secara langsung sistem kerja keagenan.
2. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas-tugas keagenan yang terjadi di lapangan dengan membandingkan teori dan praktek.
3. Memperoleh pengalaman dengan meninjau langsung dan melihat secara jelas mengageni kapal yang dilayani di lapangan.
4. Mampu bekerja secara efisien dan efektif
5. Dapat menyesuaikan diri dengan kegiatan operasional dilapangan pada malam hari dan subuh.

### **2.3. Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan**

Sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi yang sangat pesat serta kebutuhan teknis dalam menghadapi suatu gangguan dilapangan seperti sekarang, peralatan yang digunakan dalam praktek darat di PT.PERTAMINA adapun perangkat yang digunakan antara lain :

1. Komputer dan Laptop, digunakan untuk membuat laporan ke Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan, seperti laporan kedatangan kapal, laporan keberangkatan kapal, laporan izin olah gerak kapal, membuat serta mengirim email dan laporan progres kapal kepada GA *General Agent* dan lain - lain.
2. Mesin Printer, digunakan untuk pencetakan Surat - Surat seperti Permohonan ke KSOP, mencetak Cargo Manifest, Bill Of Lading dan lain-lain.
3. *Scenner*, alat yang di gunakan untuk menginput data ke dalam file perangkat lunak
4. Wifi, di gunakan untuk mengakses sistem kegiatan yang harus terhubung dengan internet contoh pada layanan yang berbasis sistem digital, seperti Inapornet dan lain-lain.
5. Radio atau (*Handy Talky*), gunakan untuk membantu Agen berkomunikasi dengan pandu untuk proses penyandaran ke di dermaga dan proses keberangkatan kapal dari dermaga ke laut.
6. Mobil, digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga atau ke tempat lain

6. Mobil, digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga atau ke tempat lain
7. Sepeda Motor, Digunakan untuk operasi perusahaan dalam berpergian
8. Tas, digunakan jika hendak mengambil dokumen ke kapal atau membawa dokumen Clearance In/Out, dll
9. Sepatu *Safety*, digunakan saat penyandaran kapal ataupun disaat naik ke kapal
10. *Helm*, Alat yang di pergunakan untuk melindungi kepala saat bekerja di lapangan.
11. *Innapornet*, pelayanan Sistem yang digunakan dipergunakan untuk mempercepat penyelesaian kapal dan barang
12. *SINKARKES* (Sistem Informasi Kesehatan Kapal), system yang digunakan untuk layanan penerbitan sertifikat kapal

## **2.5. Data-data Yang Diperlukan**

Adapun data data yang diperlukan penulis dalam laporan ini yaitu data perusahaan secara singkat, yaitu :

1. Data struktur organisasi perusahaan yang bersangkutan.
2. Data kegiatan harian yang dilaksanakan.

Untuk mendapatkan dan memperoleh data akurat dan benar penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai cara yang diantaranya sebagai berikut :

### **1. Interview**

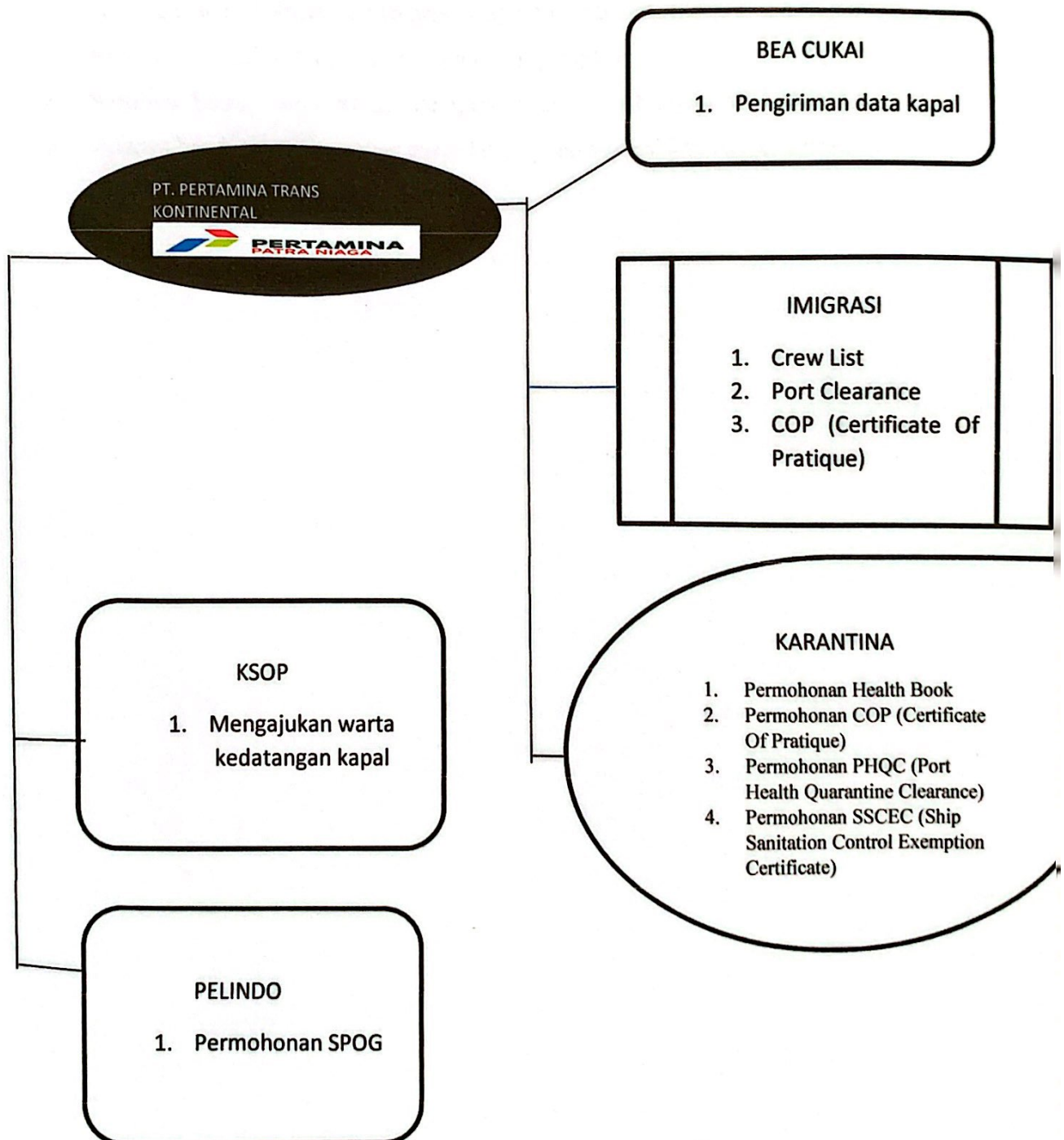
Merupakan metode pengumpulan data dengan tanya jawab secara langsung baik dengan orang dilingkungan tempat pelaksana maupun dengan kariawan yang ada di ruang lingkup perusahaan.

### **2. Observasi**

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

## 2.6. Dokumen Apa Yang Di Hasilkan

Adapun dokumen-dokumen yang di hasilkan selama Prada adalah



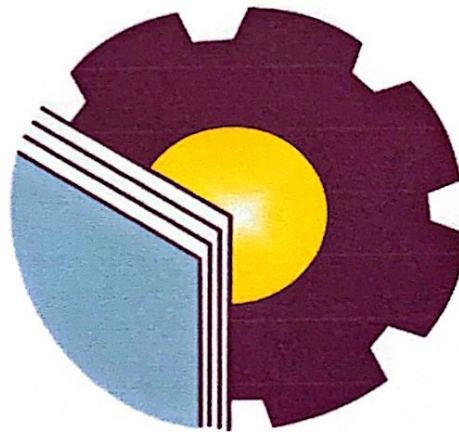


## **2.6. Kendala-kendala yang dihadapi**

Adapun Kendala - kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan Prada di perusahaan PT. PERTAMINA yaitu :

1. Pekerjaan yang dilakukan dengan komputer dapat terkendala saat komputer mengalami gangguan atau kerusakan, sehingga dapat menghambat pekerjaan dalam penginputan data yang menghambat pekerjaan Pegawai dan Karyawan
2. Adanya ketergantungan pekerja terhadap jaringan internet yang tidak lancar sehingga menyebabkan adanya proses laporan data data menjadi terhambat
3. Berkas yang diajukan oleh agen yang kurang lengkap
4. Sertifikat Kapal yang mati jadi memperlambat proses Keagenan
5. Adanya hambatan dikarenakan cuaca buruk yang mengakibatkan pengambilan dokumen ke kapal menjadi terlambat.

**BAB III**  
**PROSES KELANCARAN PERGERAKAN KAPAL DI PT.**  
**PERTAMINA**



**PROGRAM STUDI D-III NAUTIKA**  
**JURUSAN KEMARITIMAN**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**BENGKALIS-RIAU**  
**2023**

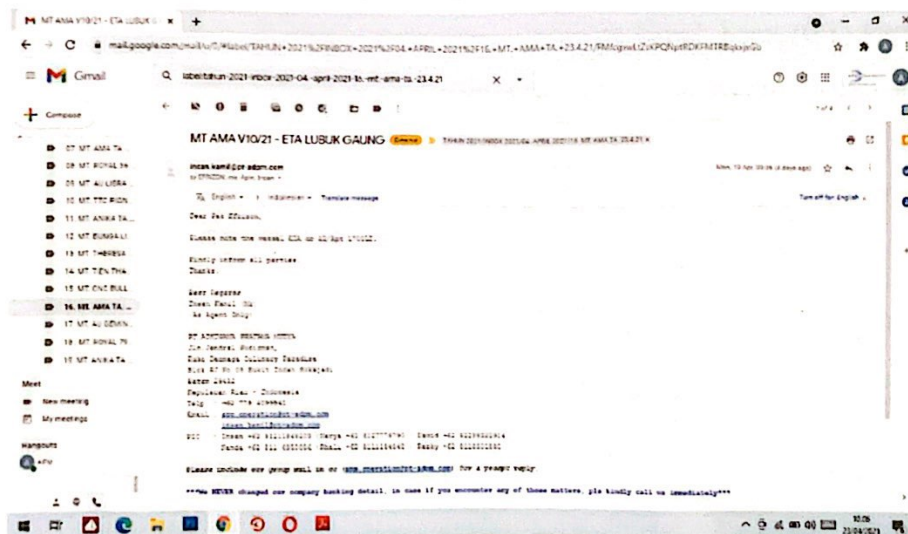
### BAB III

## PROSES KELANCARAN PERGERAKKAN KAPAL DI PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL

### 3.1. Tata cara pelayanan kedatangan kapal atau clearance in COP (Certificate Of Pratique)

Berdasarkan kegiatan Prada yang telah dilaksanakan penulis, maka penulis akan menjelaskan mengenai prosedur membuat laporan kedatangan dan keberangkatan kapal dengan sistem layanan online Sistem Informasi Karantina Kesehatan (SINKARKES).

1. Hal pertama yang dilakukan agen pelayaran adalah, agen selalu *uptodate* memantau berita kapal selama perjalanan (Branch Report) dan melakukan kontak ke pihak *General Agent* jika dia *Sub-Agent* kapal atau pihak khususnya kepada kapten Kapal untuk mengetahui jadwal kapan kapal akan tiba.



Gambar 3.1 Gmail Perusahaan

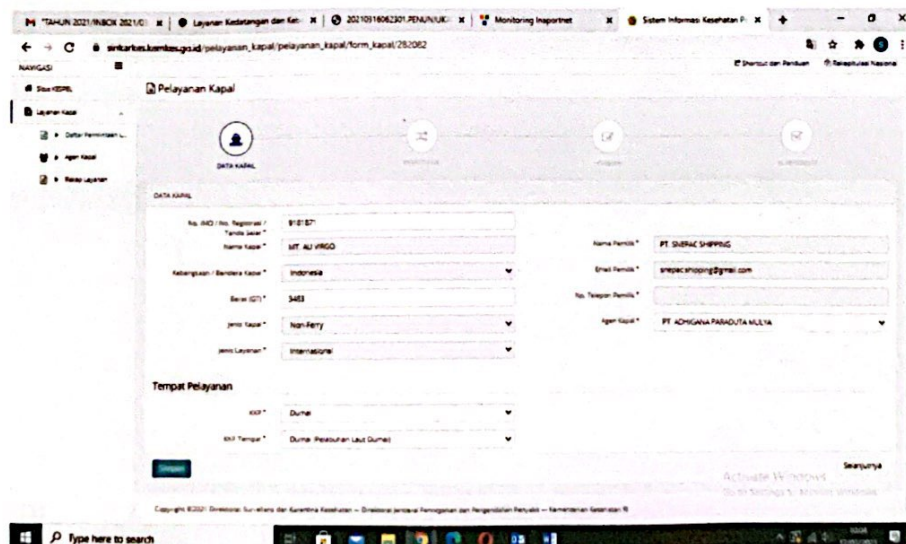
2. Setelah pemberitahuan kedatangan atau *Estimated time of arrival* sudah diketahui agen, agen membuat PKK (Pemberitahuan Kedatangan Kapal) yang dituju kepada Kantor Kesehatan Pelabuhan.

3. Sebelum kapal tiba atau 1x24 jam kedatangan kapal, agen membuat permohonan COP *Certificate Of Pratique* pada sistem sinkarkes



Gambar 3.2 Sistem Sinkarkes

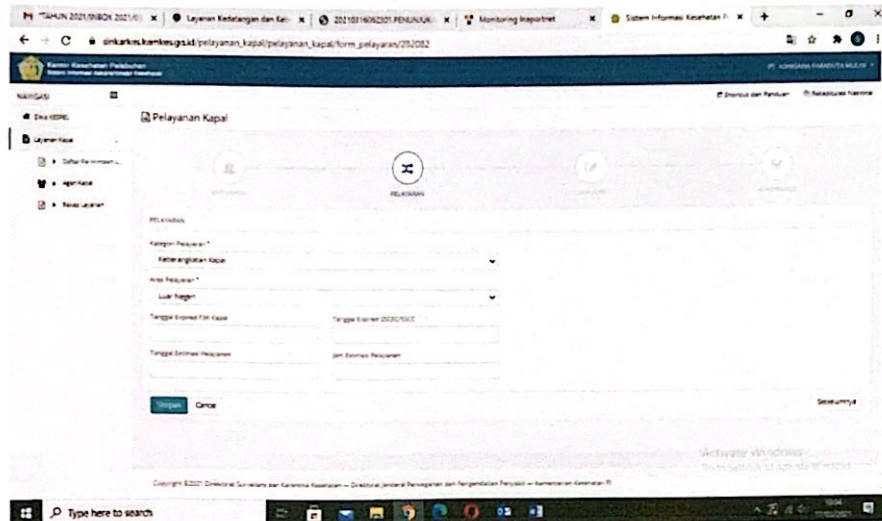
4. Kemudian agen pelayaran melengkapi data kapal pada system sinkarkes. Data kapal antara lain, nomor IMO, nama kapal, bendera kapal, berat (GT) kapal, jenis kapal, jenis layanan, nama agen kapal dan lokasi Kantor Kesehatan Pelabuhan



Gambar 3.3 Sistem Sinkarkes

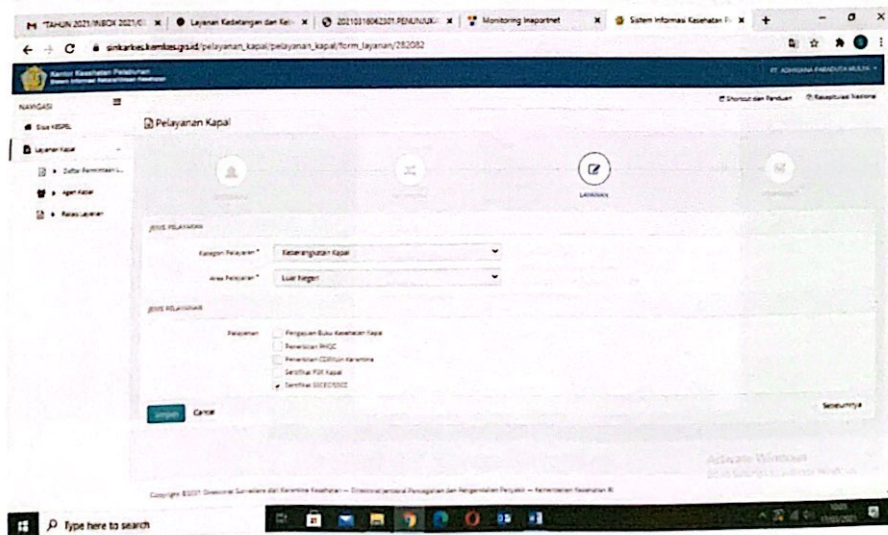
5. Setelah menyelesaikan pengisian data kapal, kemudian agen mengisi tentang pelayaran kapal yang akan di *clearance in*. Adapun data area pelayarannya untuk kategori pilih kedatangan, berikutnya area pelayaran

6. Agent memilih area pelayaran luar negeri karena kapal dari luar negeri, dan untuk tanggal estimasi pelayaran beserta jam bisa dikosongkan saja. Karena bisa kemungkinan estimasi dan jam bisa berganti



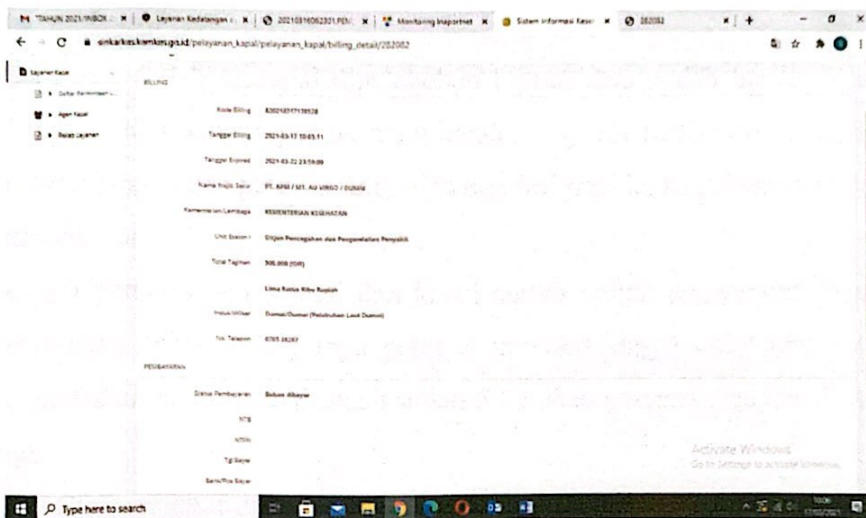
Gambar 3.4 Sistem Sinkarkes

7. Setelah pengisian data kapal dan data pelayaran selesai, kemudian agen mengisi data layanan. Sama pada pengisian data Pelayaran tadi, agen memilih katagori untuk pelayaran kedatangan kapal serta memilih alur pelayaran luar negeri. Dan untuk jenis pelayanan agen membuat penerbitan COP *Certificate Of Pratique*



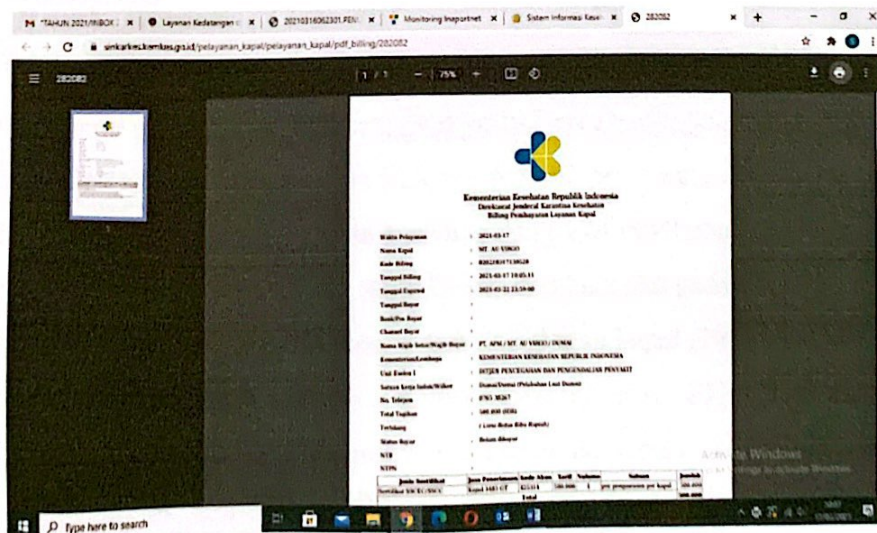
Gambar 3.5 Sistem Sinkarkes

8. Kemudian agen konfirmasi kembali untuk mengecek akan data yang telah di isi pada sistem sinkarkes



Gambar 3.6 Sistem Sinkarkes

9. Setelah data kapal dan layanan dinyatakan benar, kemudian agen mencetak billing pembayaran. Pada nomor billing tersebut jumlah nominal pembayaran sudah sesuai dengan berat kapal yang tertara pada PNB (Pendapatan Negara Bukan Pajak)



Gambar 3.7 Sistem Sinkarkes

10. Setelah agen membayar *billing clearance in COP*, COP sudah bisa dicetak. Kemudian COP tersebut untuk tanda bukti *clearance in Karantina* diatas kapal atau *on board* nantinya
11. Jika kapal sudah samapai dipelabuhan tujuan atau sudah berlabuh jangkar. Yang ditandai dengan pemasangan bendera isyarat *yankie* diatas kapal. Lalu *boarding agent* dan petugas Karantina dan Imigrasi ke Kapal untuk melakukan pemeriksaan
12. Setelah pemeriksaan selesai dan kapal sudah sesuai persyaratan atau kapal dinyatakan sehat, selanjutnya petugas menandatangani COP tersebut untuk menandakan bahwa kapal sudah dilakukan pemeriksaan dan dinyatakan baik
13. Lalu COP tersebut dilampirkan oleh agen di buku Kesehatan kapal atau *Ship Health Book*. Dan nantinya dibawak oleh *boarding agent* ke kantor perusahaan yang mana untuk melanjutkan lapiran permohonan *clearance out* pada PHQC *Port Health Quarantine Clearance* nantinya

### 3.2 Tatacara pelayana keberangkatan kapal atau *clearance out PHQC Port Health Quarantine Clearance*

Setiap kapal yang akan berangkat berlayar kedalam maupun luar negeri diberikan surat perizinan berupa sertifikat yaitu *Port Health Quarantine Clearance* (PHQC). PHQC akan diterbitkan jika memenuhi persyaratan kesehatan seperti SSCEC, sertifikat P3K yang masih berlaku, dan buku kesehatan kapal yang *valid*. Dalam prosedur perizinan PHQC, agen harus membuat dua permohonan yaitu pada sistem SINKARKES dan permohonan keberangkatan kapal (PKK) kepada Kantor Kesehatan Pelabuhan setempat. Untuk permohonan PHQC pada sistem SINKARKES sama seperti prosedur pengisian data pada sertifikat kesehatan sebelumnya, akan tetapi yang membedakan adalah pada pengisian layanan. Pengisian layanan agen memilih katagori untuk pelayaran yaitu keberangkatan kapal serta memilih alur pelayaran luar negeri jika kapal berbendera luar negeri.

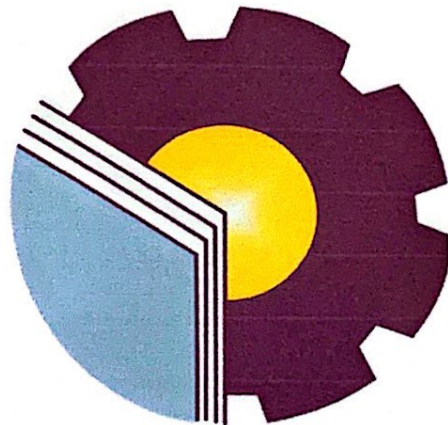
Dan untuk permohonan keberangkatan kapal (PKK) yang dituju kepada Kantor Kesehatan Pelabuhan setempat, agen mengantar PKK berserta beberapa lampiran pengajuan permohonan antara lain :

- a. PKK, Permohonan keberangkatan kapal
- b. Laporan hasil pemeriksaan keberangkatan kapal
- c. SSCEC, *Ship Sanitation Control Exemption Certificate*
- d. Sertifikat P3K kapal atau *Ship's Certificate of medicine Chest*
- e. *Crew list*
- f. Bukti pembayaran billing COP
- g. Dan bukti pembayaran billing PHQC

Setelah permohonan di ajukan oleh agen, petugas KKP memeriksa kelengkapan dokumen kesehatan kapal berserta lampiran, bila dokumen kesehatan lengkap maka kapal melalui agent pelayaran diterbitkan izin karantina berupa PHQC, *Port Health Quarantine Clearance*



**BAB IV**  
**PENUTUP**



**PROGRAM STUDI D-III NAUTIKA**  
**JURUSAN KEMARITIMAN**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**BENGKALIS-RIAU**  
**2023**

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Kesimpulan yang di dapat darr laporan adalah sebagai berikut :

1. Dari tugas yang dilaksanakan selama praktek darat ( PRADA ) di Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai dan PT. Pertamina Trans Kontinental memberikan manfaat sebagai berikut :
  - a. Menambah pengalaman kerja
  - b. Belajar secara praktis dan bukan sekedar teoritis
  - c. Mendapat relasi kerja
  - d. Memiliki pengalaman yang tidak terlupakan
  
2. Manfaat praktek darat bagi Taruna / I selama praktek ( PRADA ) di Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai PT. Pertamina trans kontinental :
  - a. Taruna / I dapat pengalaman kerja yang baik
  - b. Taruna / I dapat melatih kedisiplinan dalam dunia kerja
  - c. Taruna / I dapat memahami cara kerja yang baik
  - d. Taruna / I dapat melatih diri untuk bertanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan.

#### **4.2. Saran**

Saran penulis baik untuk PT. Pertamina trans kontinental maupun pembaca ialah :

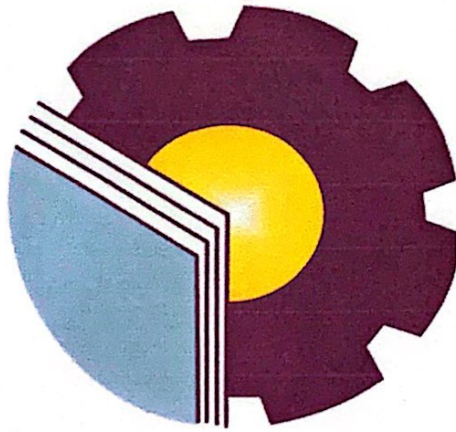
1. Dalam melakukan pekerjaan di darat dan laut utamakan kesehatan dan keselamatan kerja
2. Untuk meningkatkan pelayanan harus tepat waktu dan disiplin
3. Pihak Karantina sebaiknya lebih aktif dalam mengikuti kegiatan checking di atas kapal, disaat kapal sedang berlabuh jangkar agar kegiatan checking lebih efisien.

4. PT Pertamina Trans Kontinental harus terus mencari informasi terupdate agar tidak terjadi miskomunikasi terhadap pihak karantina mengenai peraturan-peraturan saat akan sandar dipelabuhan lubuk gaung Dumai.
5. Jika terdapat kra kapal yang positif Covid 19 sebaiknya kegiatan bongkar muat di tunda dahulu, dan kru tersebut sebaiknya di karantina terlebih dahulu sampai keadaannya benar-benar membaik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Politeknik Negeri Bengkalis. 2022. *Buku Panduan Praktek Darat (PRADA) Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis*. Bengkalis.
- PT. Pertamina trans kontinental 2022. *Sejarah Singkat Perusahaan Alamat lokasi* : Gedung Merin Perkabalan, Jl. Sultan Syarif Kasim No. 262, Tlk. Binjai, Kota Dumai, Riau, Indonesia online). Di akses tanggal 22 April 2021.
- Suteki, Isak. 2022. Forum Tatap Muka “Proses Penyandaran Kapal”. PT Pertamina Trans Kontinental.
- Republik Indonesia. 2007. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 425 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Karantina Kesehatan Di Kantor Kesehatan Pelabuhan. Jakarta.
- Kasta Rosyada, Zulhata, Marsetion. 2020. Memajukan keamanan maritim pada sektor keselamatan laut.
- Sulida Erliyana dan Evita Oktaviana. 2020. Optimalisasi pelayanan dokumen kedatangan kapal asing saat terjadinya Covid-19.



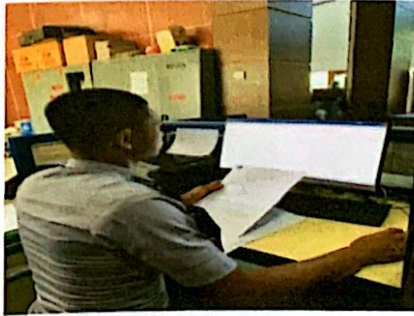
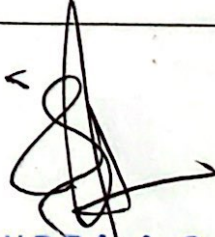
# **KEGIATAN MINGGUAN**

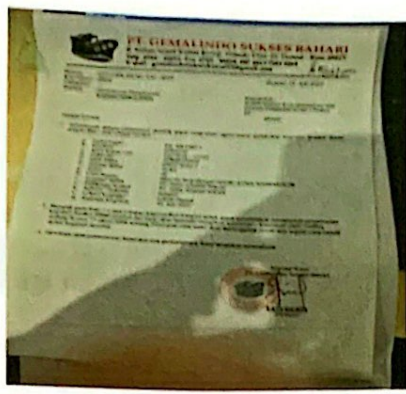



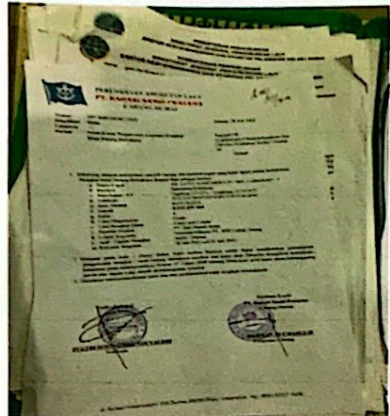

**PROGRAM STUDI D-III NAUTIKA  
JURUSAN KEMARITIMAN  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
BENGKALIS-RIAU  
2023**

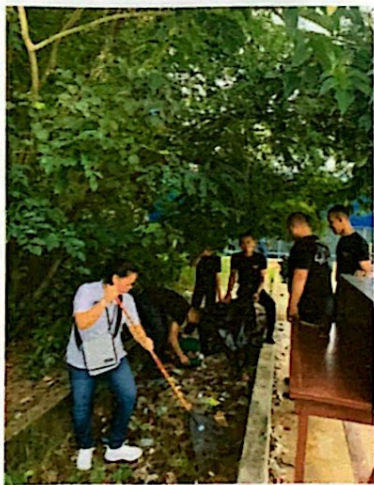

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN  
 NIM : 8103201102  
 Periode : Minggu ke (SATU)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas
M I N	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apel pagi dikantor KSOP KELAS I DUMAI 7.15 WIB</li> <li>- Masuk kantor menjumpai pak Mein untuk menunggu pengarahan dan pembagian dibidang masing masing ditunjuk dibidang KPLB yaitu organisasi tertua di indonesia yang melaksanakan panjangan dan penegakan hukum</li> <li>- Perkenalan diri kepada staf dibidang (KPLB)</li> <li>- Menyatat materi yang diberikan oleh pak indra mengenai tentang lala</li> <li>- Istirahat sholat dan makan siang</li> <li>- Masuk kantor kembali</li> <li>- Menyambung catatan materi yang dikasi oleh pak indra</li> <li>- Waktunya pulang</li> </ul>		 <b>INDRA A.S</b> NIP 19871119 200912 1 005
sa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masuk kantor</li> <li>- Memfotocopy surat dokumen kapal yang diberi oleh pak indra</li> <li>- Istirahat sholat dan makan siang</li> <li>- Masuk kantor kembali</li> <li>- Mengetik dokumen kapal</li> <li>- Waktunya pulang</li> </ul>		 <b>INDRA A.S</b> NIP 19871119 200912 1 005

J	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masuk kantor</li> <li>- Mengeprint materi yang saya ketik</li> <li>- Istirahat sholat dan makan siang</li> <li>- Masuk kantor kembali</li> <li>- Membantu pak indra menyusun dokumen yang di fotocopy</li> <li>- Waktunya pulang</li> </ul>		 <b>INDRA A.S</b> NIP 19871119 200912 1 005
---	--	--	--

S	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masuk kantor</li> <li>- Mengeprint surat yang diberi oleh pak indra</li> <li>- Istirahat sholat dan makan siang</li> <li>- Masuk kantor kembali</li> <li>- Membaca dan memahami materi yang diberi oleh pak indra</li> <li>- Waktunya pulang</li> </ul>		 <b>INDRA A.S</b> NIP 19871119 200912 1 005
---	--	---	--

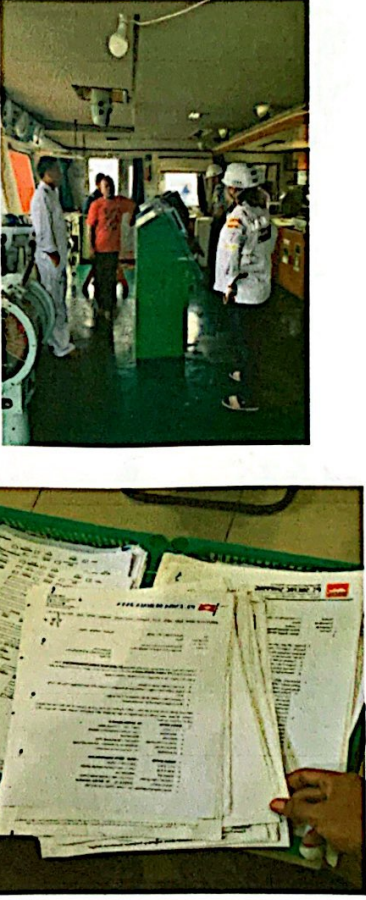
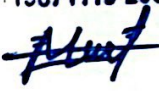
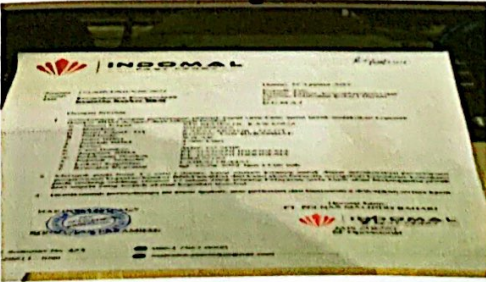
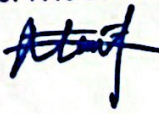
t	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masuk kantor</li> <li>- Gotong royong bersama orang Kantor ksop kelas 1 Dumai membersihkan sampah perkarangan pelabuhan Ferry Dumai</li> <li>- Istirahat sholat jumat dan makan siang</li> <li>- Masuk kantor kembali</li> <li>- Membuat laporan harian magang</li> </ul>		 <b>INDRA A.S</b> NIP 19871119 200912 1 005
---	--	--	---

tu	LIBUR		
----	-------	--	--


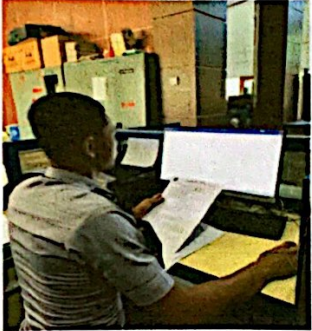
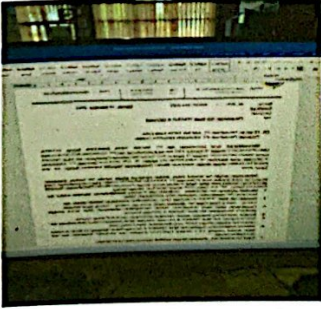
zgu	LIBUR		
-----	-------	--	--

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

nama : MARWAN  
nim : 8103201102  
tanggal : Minggu ke ( DUA )


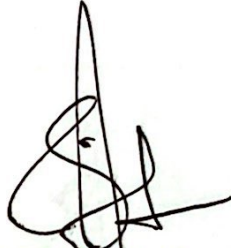

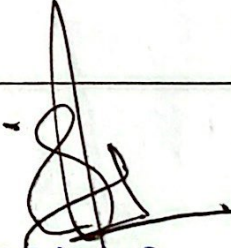
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Masuk kantor ksop jam 7. 15 WIB, untuk mengikuti apel pagi</li> <li>-Ikut sama capt marleni untuk pergi ke kapal untuk mengecek dokumen" kapal yang sudah mati</li> <li>-Masuk kantor menjumpai pak indra menunggu arah</li> <li>-membuat permohonan pengawasan kegiatan bongkar muat</li> </ul>		<p align="center"><b>INDRA A.S</b> NIP.19871119 200912 1 005</p> 
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Masuk kantor jam 8 .00 WIB</li> <li>-mengetik dokumen nota dinas disuruh pak indra</li> <li>-mengetik dokumen-dokumen kapal</li> </ul>		<p align="center"><b>INDRA A.S</b> NIP.19871119 200912 1 005</p> 

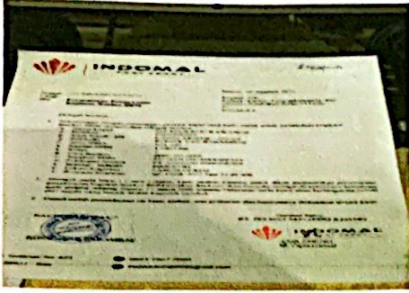



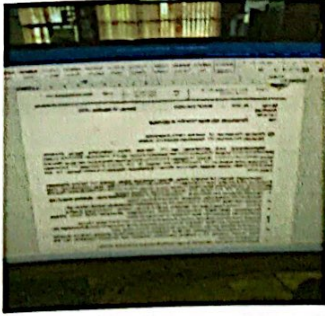



	<p>-Masuk kantor jam 8.00 WIB          -Untuk mengikuti acara 17 AGUSTUS 2022 bersama orang-orang KSOP</p>		<p><b>INDRA A.S</b>          NIP 19871119 200912 1 006  <i>Indra</i></p>
i	<p>-Masuk kantor jam 8.00 WIB          -membuat surat-surat kapal          -membuat surat permohonan di kapal</p>		<p><b>INDRA A.S</b>          NIP 19871119 200912 1 005  <i>Indra</i></p>
it	<p>-Masuk kantor jam 8.00 WIB          -Membuat permohonan di bagian tender</p>		<p><b>INDRA A.S</b>          NIP 19871119 200912 1 005  <i>Indra</i></p>
I	LIBUR		
GGU	LIBUR		

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

nama : marwan  
 NIM : 8103201102  
 Hari : Minggu ke ( ketiga )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas
Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Masuk kantor ksop jam 7. 15 WIB, untuk mengikuti apel pagi</li> <li>-Membuat dokumen-dokumen kapal yang sedang masuk</li> <li>-Masuk kantor menjumpai pak indra menunggu arah</li> <li>-membuat permohonan pengawasan kegiatan bongkar muat</li> </ul>		 <b>INDRA A.S</b> NIP 19871119 200912 1 005
Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Masuk kantor jam 8 .00 WIB</li> <li>-Membuat arsip-arsip dokumen yang sudah di tanda tanggan oleh jendral</li> </ul>		 <b>INDRA A.S</b> NIP 19871119 200912 1 005



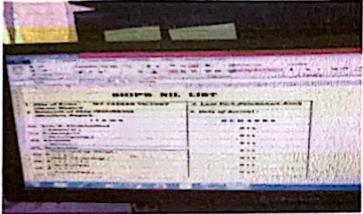

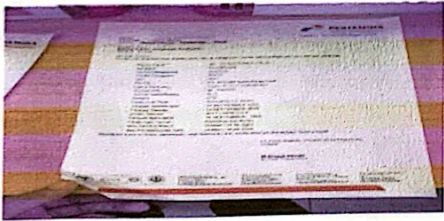

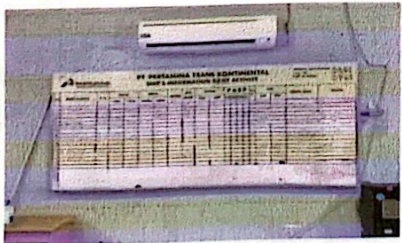

bu	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Masuk kantor jam 8.00 WIB</li> <li>-Membantu ibuk vivit untuk mengecap/ setempel kan kapal yang masuk di ksop</li> </ul>		 <b>INDRA A.S</b> NIP 19871119 200912 1 005
nis	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Masuk kantor jam 8.00 WIB</li> <li>-membuat surat-surat kapal</li> <li>-membuat surat permohonan di kapal</li> <li>-menggetik dokumen bungker BBM</li> </ul>		 <b>INDRA A.S</b> NIP 19871119 200912 1 005
yat	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Masuk kantor jam 8.00 WIB</li> <li>-Membuat permohonan di bagian tender</li> <li>-Membuat nota dinas</li> <li>-Membuat persetujuan arsip tender atau (BB) Barang Berbahaya</li> </ul>		 <b>INDRA A.S</b> NIP 19871119 200912 1 005
tu	LIBUR		
NGGU	LIBUR		

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 8103201102

Periode : Minggu ke-4 ( september 2022 )

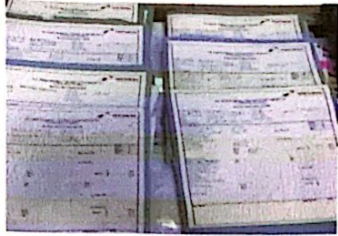

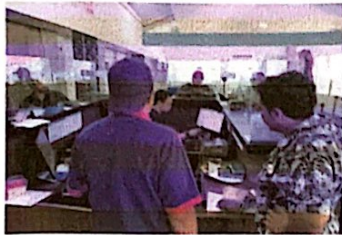

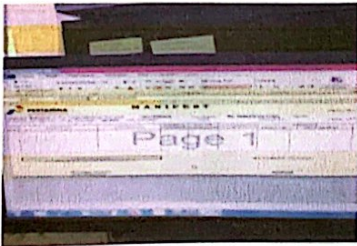



Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Selasa	Membantu orang-orang kapal untuk membuat lampiran kapal-kapal		Orang agen	
Rabu	Cheking kapal pilot Bersama orang pertamina		Orang agen	
Kamis	Membuat cop kapal kedatangan kapal		Orang agen	
Jumat	Membuat tulisan kapal di papan tulis		Orang agen	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 8103201102

Priode : Minggu ke -5 ( September 2022 )

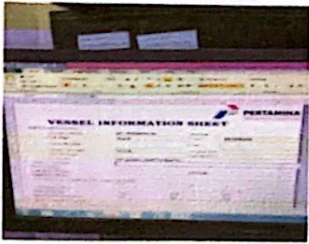









Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Membuat dokumen kedatangan kapal		Pak rusdi	
Selasa	Sedang mengecap passport kapal		Pak rusdi	
Rabu	Sedang membuat dokumen manifest		Pak rusdi	
Kamis	Saedang melakukan foto PHQC hellbook		Pak rusdi	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 8103201102

Priode : Minggu ke -6 ( September 2022 )





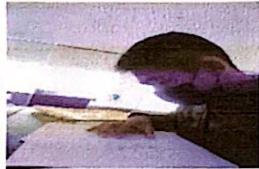





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang mengetik dokumen kedatangan kapal		bang iwan	
Selasa	Sedang melakukan Catatan kedatangan kapal		bang iwan	
Rabu	Sedang membuat surat permohonan untuk clearance health book		bang iwan	
Kamis	Sedang melakukan cheking kesehatan kapal Bersama karantina		bang iwan	
Jumat	Sedang melakukan penggilan panduan kapal sandar		bang iwan	

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

Nama : MARWAN

Nit : 8103201102

Priode : Minggu ke -7 ( September 2022 )





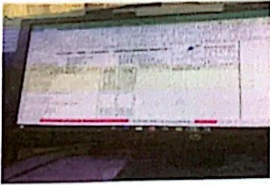

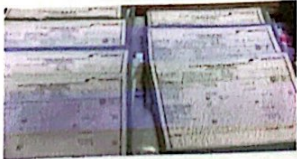



Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang membuat surat permohonan clearance health book		<b>Pak rahman</b>	
Selasa	Sedang mengikuti pihak pertamina cheking kapal		<b>Pak rahman</b>	
Rabu	Sedang melakukan pengecapan passport crew kapal		<b>Pak rahman</b>	
Kamis	Sedang membuat surat permohonan cap passport book		<b>Pak rahman</b>	
Jumat	Sedang proses cheking kapal bersama orang pertamina		<b>Om pujok</b>	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 8103201102

Priode : Minggu ke -8 ( September / Oktober 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan cheking kesehatan kapal Bersama tim karantina		<b>Bang ipan</b>	
Selasa	Sedang melakukan cap helbook di kantor ksop		<b>Bang ipan</b>	
Rabu	Sedang melakukan catatan jadwal tiba kapal etc/eta		<b>Bang ipan</b>	
Kamis	Sedang melakukan catatan kapal		<b>Bang ipan</b>	
Jumat	Sedang melakukan catatan kapal di papan tulis		<b>Bang ipan</b>	


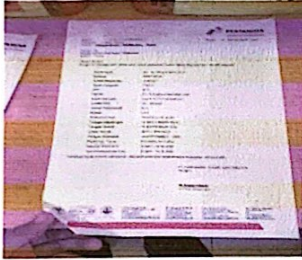

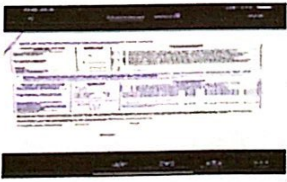







**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 8103191068

Priode : Minggu ke -09 ( Oktober 2022 )



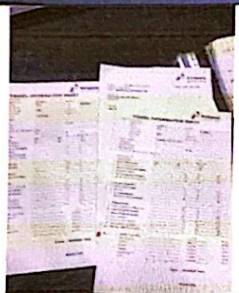

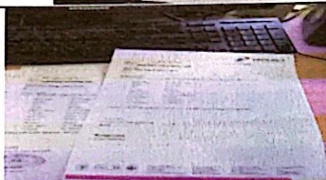



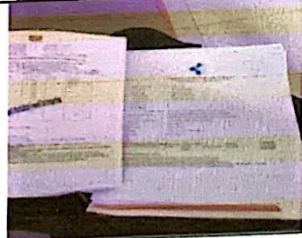

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan catatan pilot onbot kapal		Bang romadan	
Selasa	Sedang melakukan dokumen kedatangan kapal		Bang romadan	
Rabu	Sedang melakukan cak crew list kapal		Bang romadan	
Kamis	Sedang melakukan cheking kesehatan bersama orang luar Negara		Bang romadan	
Jumat	Sedang melakukan cheking kapal Bersama pihak karantina		Bang romadan	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 8103201102

Priode : Minggu ke -10 ( Oktober 2022 )



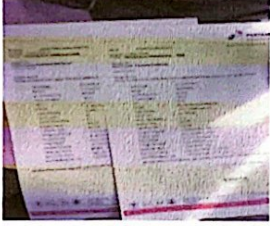







Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan tulisan di papan kapal		Pak johan	
Selasa	Sedang melakukan membuat surat kedatangan kapal		Pak rahman	
Rabu	Sedang melakukan penyusunan dokumen cheking kapal		Pak johan	
Kamis	Sedang melakukan cheking kapal Bersama pihak karantina		Om pujok	
Jumat	Sedang melakukan cop kapal		Pak johan	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 8103191068

periode : Minggu ke -11 ( Oktober 2022 )



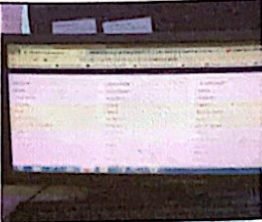
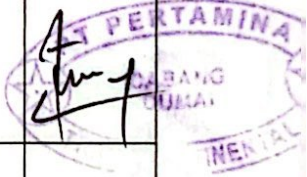
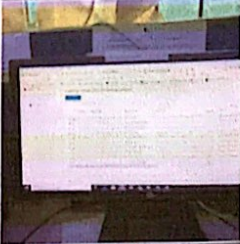

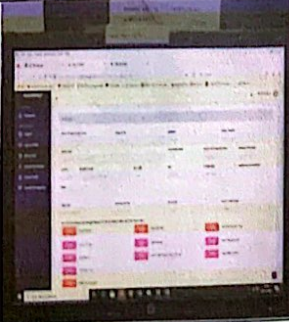

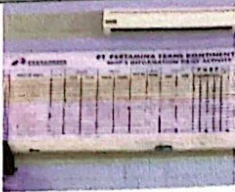

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan pembuatan surat permohonan clearance healt book		Om pujok	
Selasa	Sedang melakukan cop kapal		Om pujok	
Rabu	Sedang melakukan kedatangan kapal kapal		Om pujok	
Kamis	Sedang melakukan antar dokumen melalui tiki		Om pujok	
Jumat	Sedang melakukan catatan kapal		Om pujok	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

NPM : 8103201102

Waktu : Minggu ke -12 ( November 2022 )

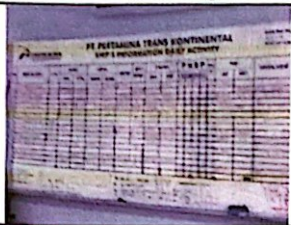

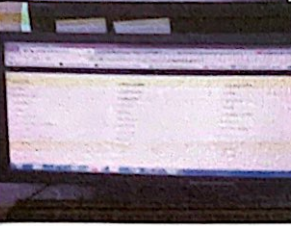



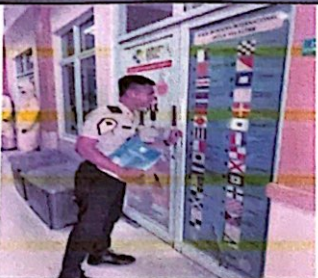

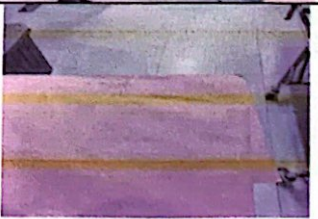

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang membuat papan catatan kedatangan kapal		Pak tamrin	
Selasa	Sedang melakukan pencarian tujuan kapal		Pak tamrin	
Rabu	Sedang melakukan phqc kapal		Pak tamrin	
Kamis	Sedang melakukan pengisian warta kapal		Pak tamrin	
Jumat	Sedang melakukan closing kapal		Pak tamrin	

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

Nama : MARWAN

Nit : 8103201102

Priode : Minggu ke -13 (November 2022 )





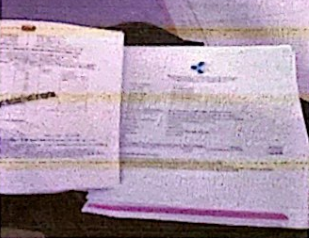





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang membuat papan catatan kedatangan kapal		Pak tamrin	
Selasa	Sedang melakukan pencarian tujuan kapal		Pak tamrin	
Rabu	Sedang melakukan Cheking kapal bersama orang agen		Pak tamrin	
Kamis	Sedang melakukan pengantaran cop kapal		Pak tamrin	
Jumat	Sedang melakukan closing kapal		Pak tamrin	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 810320102

Priode : Minggu ke -14 ( November 2022 )

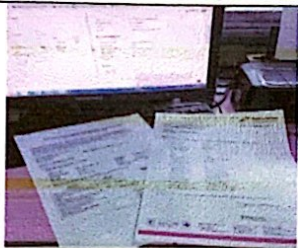







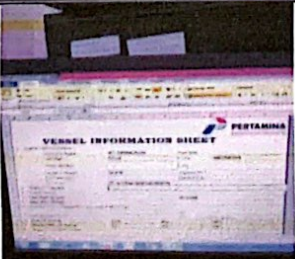

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan pengambilan phqc kapal		Pak rusdi	
Selasa	Sedang melakukan pengantaran cap passport crew kapal		Pak rusdi	
Rabu	Sedang melakukan mengambil health book dikarantina		Pak rusdi	
Kamis	Sedangkan melakukan dokumen kedatangan kapal		Pak rusdi	
Jumat	Sedang melakukan catatan kedatangan kapal		Pak rusdi	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 8103201102

Priode : Minggu ke -15 ( November / Desember 2022 )

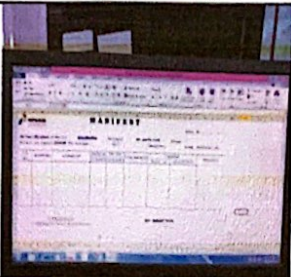

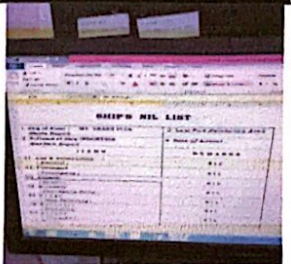





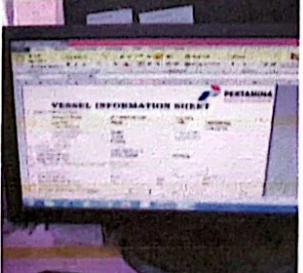

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan dokumen kapal		Pak lukman	
Selasa	Sdeang melakukan catatan kapal		Pak lukman	
Rabu	Sedang melakukan catatan kapal kapal		Pak lukman	
Kamis	Sedang belajar inapornet kapal		Pak lukman	
Jumat	Sedang melakukan warta kapal MT. pungut		Pak lukman	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama :MARWAN

Nit : 8103201102

Priode : Minggu ke -16 (Desember 2022 )

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan kedatangan manifes kapal		Pak aswin	
Selasa	Sedang melakukan ship's nil list kapal		Pak aswin	
Rabu	Sedang melakukan sandar kapal		Pak aswin	
Kamis	Sedang melakukan cheking kapal		Pak aswin	
Jumat	Sedang melakukan warta kapal		Pak aswin	



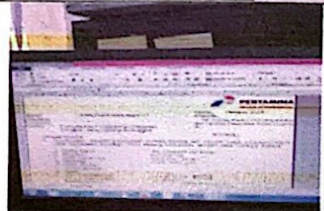

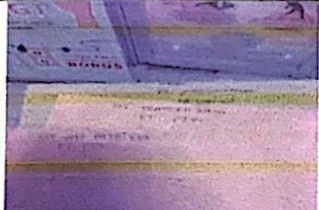







**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 8103201102

Priode : Minggu ke -17 (Desember 2022)

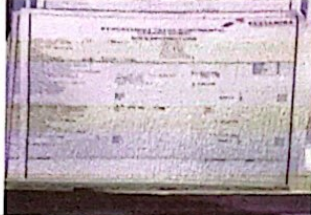

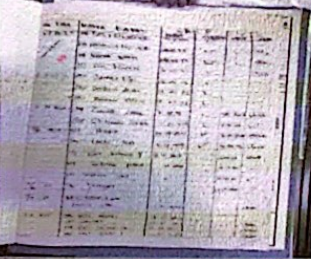







Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan sandar kapal		Pak ocuu	
Selasa	Sedang melakukan BB kapal		Pak ocuu	
Rabu	Sedang melakukan pengantaran cop kapal		Pak ocuu	
Kamis	Sedang melakukan catatan kedatangan kapal		Pak ocuu	
Jumat	Sedang melakukan cheking kapal		Pak ocuu	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 8103201102

Priode : Minggu ke -18 ( Desember /Januari 2022/2023 )


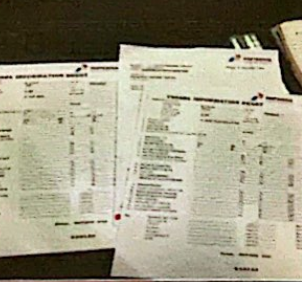
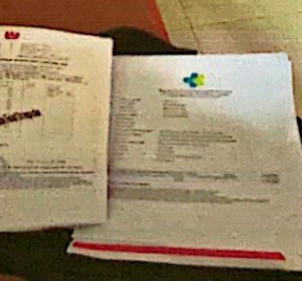
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan sandar kapal		Ipan	
Selasa	Sedang melakukan catatan kapal kapal		Ipan	
Rabu	Sedang melakukan warta kapal yang sedang datang di pertamina		Ipan	
Kamis	Sedang melakukan biling cop kedatangan kapal atau morong dumai		Ipan	
Jumat	Sedang melakukan cap passport crew kapal		Ipan	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 8103201102

Priode : Minggu ke -18 ( Desember /Januari 2022/2023 )



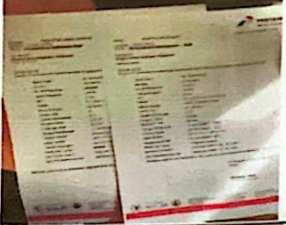



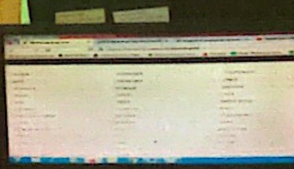

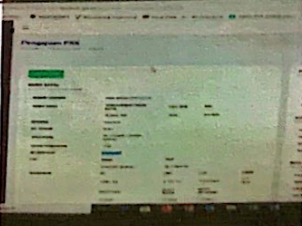

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan sandar kapal		Ipan PT PERTAMINA CABANG DUMAI TRANS KONTINENTAL	
Selasa	Sedang melakukan catatan kapal kapal		Ipan PT PERTAMINA CABANG DUMAI TRANS KONTINENTAL	
Rabu	Sedang melakukan warta kapal yang sedang datang di pertamina		Ipan PT PERTAMINA CABANG DUMAI TRANS KONTINENTAL	
Kamis	Sedang melakukan biling cop kedatangan kapal atau morong dumai		Ipan PT PERTAMINA CABANG DUMAI TRANS KONTINENTAL	
Jumat	Sedang melakukan cap passport crew kapal		Ipan PT PERTAMINA CABANG DUMAI TRANS KONTINENTAL	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 8103201102

Priode : Minggu ke -19 (Januari 2023 )

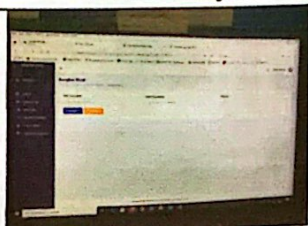







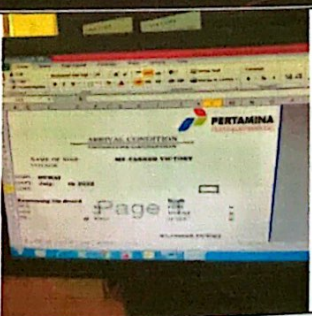

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang mempersiapkan kapal kapal yang datang di pertamina		<b>Bapak rahman</b>	
Selasa	Sedang melakukan pemberitahuan kedatangan kapal di dumai		<b>Bapak rahman</b>	
Rabu	Sedang melakukan catatan kedatangan kapal		<b>Bapak rahman</b>	
Kamis	Sedang melakukan pengecekan crew list		<b>Bapak rahman</b>	
Jumat	Sedang melakukan MSD kapal		<b>Bapak rahman</b>	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 8103201102

Priode : Minggu ke -20 (Januari 2023 )




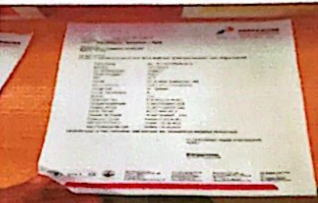


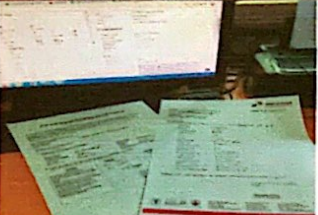





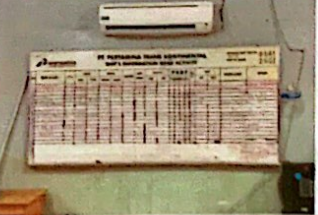


Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang meletakkan muatan di inaportnet		Bg iwan 	
Selasa	Sedang melakukan cheking kapal Bersama pihak karantina		Bg iwan 	
Rabu	Sedang melakukan catatan phqc kapal yang mau berangkat		Bg iwan 	
Kamis	Sedang melakukan phqc kapal MT.Emmanuel		Bg iwan 	
Jumat	Sedang melakukan warta kapal yang mau datang di dumai		Bg iwan 	

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MARWAN

Nit : 8103201102

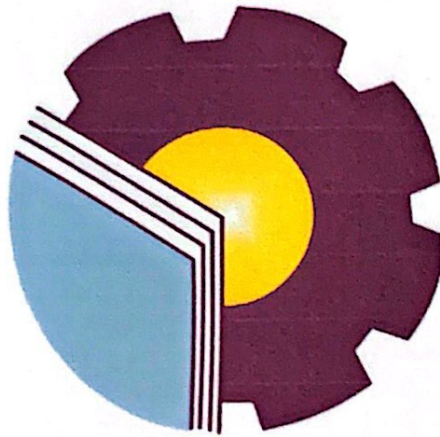
Priode : Minggu ke 21 - ( Januari 202)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberian Tugas	Paraf
Senin	Sedang melakukan cheking kesehatan bersama orang luar Negara		<b>Pak Rusdi</b> 	
Selasa	Sedang melakukan clearance health book		<b>Pak Rusdi</b> 	
Rabu	Sedang melakukan cop kapal		<b>Pak Rusdi</b> 	
Kamis	Sedang melakukan cheking kapal Bersama pihak karantina		<b>Pak Rusdi</b> 	
Jumat	Sedang melakukan catatan kapal di papan tulis		<b>Pak Rusdi</b> 	

Catatan pembimbing industri :



**LAMPIRAN**



**PROGRAM STUDI D-III NAUTIKA  
JURUSAN KEMARITIMAN  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
BENGKALIS-RIAU  
2023**





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungailam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

Nomor : 2431 /PI.31/TU/2022  
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

11 Juli 2022

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

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

No	Nama	NIT	Prodi
1	Niko Andrianto ✓	8303201165	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2	Yulita Eka Putri	8303201156	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
3	M. Lutfianto Rosidi	8303201159	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
4	Muhammad Zaidi ✓	8303201170	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
5	Rizky Nanda Setiawan ✓	8303201192	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
6	M. Taufik ✓	8303201155	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
7	Agusti Mafta ✓	8303201169	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
8	Fadli Khadafi ✓	8303201187	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
9	Marwan ✓	8103201102	D3 – Nautika
10	Yahya Revaldo Sihombing ✓	8103201074	D3 – Nautika

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.



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



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

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

Telp : 0705-30114  
Fax : 0705-31102

Email : keopdumai@gmail.com

Nomor : SM.501/ 2 / 21 /KSOP.Dml-2022  
Klasifikasi : Blasa  
Lampiran : -  
Hal : Penerimaan Praktek Darat (Prada)

Dumai, 12 Juli 2022

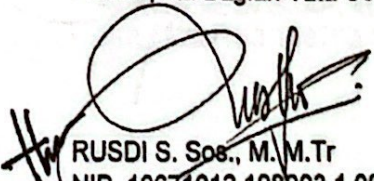
Yth. Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis

Menunjuk surat Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis, Nomor 2431 /PL31/TU/2022 tanggal 11 Juli 2022 hal permohonan Praktek Darat (Prada).

Sehubungan dengan hal tersebut disampaikan bahwa pada prinsipnya kami dapat menerima Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis untuk melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Kantor KSOP Kelas I Dumai dengan ketentuan mengikuti aturan dan jam kerja yang berlaku di Kantor KSOP Kelas I Dumai dan selanjutnya akan kami berikan kesempatan untuk Praktek Darat (Prada) di perusahaan pelayaran dibawah koordinasi kantor KSOP Kelas I Dumai. Guna kebaikan kita bersama agar terhindar dari virus Covid-19 diharapkan untuk melampirkan hasil Rapid Tes/ Antigen saat akan melaksanakan magang (bagi yang belum booster).

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Plh. Kepala Bagian Tata Usaha

  
RUSDI S. Sos., M.M.Tr  
NIP. 19671012 198903 1 001

Tembusan :

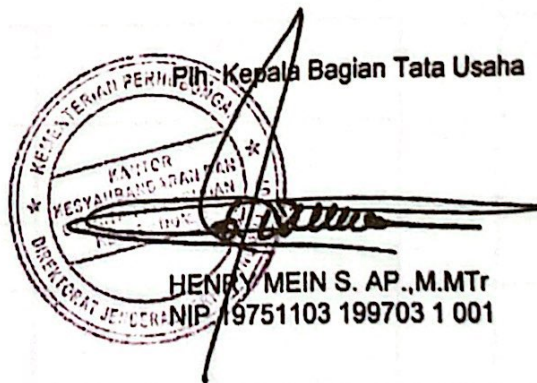
Kepala Kantor KSOP Kelas I Dumai

*"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"*

Lampiran surat dinas  
Nomor : SM.501/ 2 / 2 / KSOP.Dmi-2022  
Tanggal : 31 Agustus 2022

Berikut daftar nama Taruna/Taruni Politeknik Negeri Bengkalis

NO	Nama	NIT	Perusahaan	Ket
1	NIKO ANDRIANTO	8303201165	PT. Samudera Shipping Agency	
2	YULITA EKA PUTRI	8303201156	PT. Samudera Shipping Agency	
3	M. LUTFIANTO ROSIDI	8303201159	PT. Tirta Permai Bahari	
4	MUHAMMAD ZAIDI	8303201170	PT. Anugerah Lautan Mulia	
5	RIZKY NANDA SETIAWAN	8303201192	PT. Pelayaran Cahaya Papua	
6	M. TAUFIK	8303201155	PT. Wasaka Perkasa Jaya Group	
7	AGUSTI MAFTA	8303201169	PT. Adighana Paraduta Mulia	
8	FADLI KHADAFI	8303201187	PT. Barakomindo Shipping Agency	
9	YAHYA REVALDO SIHOMBING	8103201074	PT. Samudera Sarana Karunia	
10	MARWAN	8103201102	PT. Pertamina Trans Kontinental	

  
Pin: Kepala Bagian Tata Usaha  
HENRY MEIN S. AP., M.MTr  
NIP. 19751103 199703 1 001

*"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"*



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](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

**SURAT PENGANTAR MENGIKUTI UJIAN PASKA PRAKTEK DARAT**

NAMA TARUNA/I : **MARWAN**  
NIM : **810320402**  
PRODI : **D3 . NAUTIKA**  
PERUSAHAAN PRADA : 1. **PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL**  
2. ....  
ANGGAL SIGN IN - SIGN OFF : 1. **01 Agustus 2022** s/d... **31 JANUARI 2023**  
2. ....s/d.....

NO	ASPEK PENILAIAN	ADA	TDK ADA	PARAF	JILID	KETERANGAN
1	Surat pengantar ke perusahaan	✓				
2	Laporan Prada				JILID	
	- Lembar Pengesahan di TTD Oleh Pejabat dan di Cap perusahaan Prada	✓				
	- Surat Keterangan Menyelesaikan Prada Dari Perusahaan	✓				
	- Laporan Mingguan Selama Prada	✓				
3	Penilaian Dari Perusahaan (Form 4)	✓				
4	Log Book	✓			JILID	
5	Bukti Kegiatan Pekan Kegiatan Mahasiswa (PKM)					<i>bln ada</i>

Dengan telah selesainya pemeriksaan cek list oleh Koordinator Prada dan Prala, maka taruna/i tersebut bisa / tidak dilanjutkan ke tahap Ujian Evaluasi Laporan Prada dan Evaluasi Log Book.

Bengkalis, *06/02* ..... 2023  
Koordinator Prada dan Prala

*[Signature]*  
Anjas Rio Pardamaian, S.S.T.Pel  
NIK 12002156



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

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

Telp : 0765-36114  
Fax : 0765-31162

Email : ksopdumai9@  
gmail.com

N o m o r : SM.501/ 2 / 2 /KSOP.Dmi-2022  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Rekomendasi Praktek Darat (Prada)

Dumai, 31 Agustus 2022

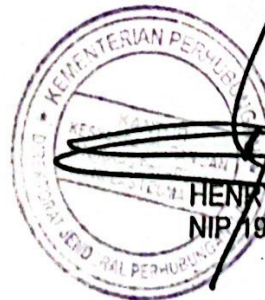
- Yth. 1. Direktur PT.Tirta Permai Bahari  
2. Direktur PT. Pelayaran Cahaya Papua  
3. Direktur PT. Anugerah Lautan Mulia  
4. Direktur PT. Barakomindo Shipping Agency  
5. Direktur PT. Wasaka Perkasa Jaya Group  
6. Direktur PT. Adhighana Paraduta Mulia  
7. Direktur PT. Samudera Shipping Agency  
8. Direktur PT. Pertamina Trans Kontinental  
9. Direktur PT. Samudera Sarana Karunia

Sesuai surat Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis, Nomor 2431 /PL31/TU/2022 tanggal 11 Juli 2022 hal permohonan Praktek Darat (Prada).

Sehubungan dengan hal tersebut disampaikan bahwa Taruna/ Taruni Politeknik Negeri Bengkalis telah melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai mulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022, selanjutnya agar yang bersangkutan diberikan kesempatan Praktek Darat (Prada) di perusahaan saudara sesuai waktu yang diperlukan.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Plh. Kepala Bagian Tata Usaha



*Henry Mein S. AP., M.MTr*  
HENRY MEIN S. AP.,M.MTr  
NIP 19751103 199703 1 001

Tembusan :

1. Politeknik Negeri Bengkalis
2. Kepala Kantor KSOP Kelas I Dumai  
*"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"*

Lampiran surat dinas  
Nomor : SM.501/ 2 / 2 / KSOP.Dmi-2022  
Tanggal: 31 Agustus 2022

Berikut daftar nama Taruna/Taruni Politeknik Negeri Bengkalis

NO	Nama	NIT	Perusahaan	Ket
1	NIKO ANDRIANTO	8303201165	PT. Samudera Shipping Agency	
2	YULITA EKA PUTRI	8303201156	PT. Samudera Shipping Agency	
3	M. LUTFIANTO ROSIDI	8303201159	PT. Tirta Permai Bahari	
4	MUHAMMAD ZAIDI	8303201170	PT. Anugerah Lautan Mulia	
5	RIZKY NANDA SETIAWAN	8303201192	PT. Pelayaran Cahaya Papua	
6	M. TAUFIK	8303201155	PT. Wasaka Perkasa Jaya Group	
7	AGUSTI MAFTA	8303201169	PT. Adighana Paraduta Mulia	
8	FADLI KHADAFI	8303201187	PT. Barakomindo Shipping Agency	
9	YAHYA REVALDO SIHOMBING	8103201074	PT. Samudera Sarana Karunia	
10	MARWAN	8103201102	PT. Pertamina Trans Kontinental	

Pih. Kepala Bagian Tata Usaha



HENRY MEIN S. AP.,M.MTr  
NIP.19751103 199703 1 001

*"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"*



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

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

Telp : 0765-36114  
Fax : 0765-31162

Email : ksopdumai9@  
gmail.com

Nomor : SM.501/01 / 05 /KSOP.Dmi-2023 Dumai, 31 Januari 2023  
Klasifikasi : Biasa  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Keterangan Selesai  
Melaksanakan Praktek Darat (Prada)

Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

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

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

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kepala Bagian Tata Usaha

M. ADH WANADI, ST.M.Si

NIP. 19771130 200212 1 005

embusan:  
epala Kantor KSOP Kelas I Dumai

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

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

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



Kepala Bagian Tata Usaha  
M. ADIL WANADI, ST.M.Si  
NIP. 19771130 200212 1 005

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"