

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. SAMUDRA SHIPPING AGENCY**

NIKO ANDRIANTO

NIT. 8303201165



**PROGRAM STUDI
DII-KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU**

2023

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

PT. SAMUDRA SHIPPING AGENCY

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

NIKO ANDRIANTO

NIT. 8303201165

Dumai, 27 Januari 2023

Kepala Operasional
PT. Samudra Shipping Agency



Hendra Masdoni

Dosen Pembimbing
Program Studi
D3 Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga



Bobi Satria, M.M.Tr.
NIP: 198707162019031016

Disetujui/Disahkan
Ketua Program Studi
D3 Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga



Jon Hendri, SH..MH
NIK. 1200134

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN RPRAKTEK DARAT

NAMA : NIKO ANDRIANTO

NIT : 8303201165

PRODI : D3-KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1.	1/2/2023	Perbaikan bab I	
2.	2/2/2023	Perbaikan Struktur organisasi	
3.	3/2/2023	Perbaikan bab II	
4.	4/2/2023	Perbaikan foto hasil	
5.	5/2/2023	Perbaikan bab III	
6.	5/2/2023	ace draft	
7.			

Diketahui,

Dosen Pembimbing,



Bobo Satria M.M.Tr

NIP : 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 beserta 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 ada di sekeliling sehingga Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dapat terselesaikan dengan baik. Yang disusun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III deprogram 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 orang tua saya Ayahanda Damari dan Ibunda Eliyana, Abang saya Rian Taukit, Jaka Saputra, dan adek saya Iqbal Sebagai Penyemangat Penulis, serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan doa, bimbingan serta dukungan yang selalu tercurah selama ini.
2. Bapak Johny Custer, ST.,MT. selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani, S,Ei.,MM
4. Bapak Jon Hendri, SH,.MH selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga.
5. Bapak Bobi Satria, M.M.Tr. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.

6. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memebrikan ilmunya kepada peneliti.
7. Seluruh civitas akademika Jurusan Kemaritiman Politenik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada peneliti.
8. Bapak Hendra Masdoni Selaku Kepala Operasional PT. Samudra Shipping Agency yang telah memberikan izin praktek darat (PRADA) di PT. Samudra Shipping Agency.
9. Bapak Jajang Irwan selaku Staff Operasional Di PT. Samudra Shipping Agency yang telah memberikan bimbingan selama penulis belajar di Kantor PT. Samudra Shipping Agency.
10. Terima Kasih Kepada Bapak-Ibu, Staff Karyawan Kantor PT. Samudra Shipping Agency yang memberi ilmu pengetahuan pada saat saya melakukan Kerja Praktek Darat.
11. Taruna/I Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis prodi KPN dan Nautika Angkatan ke-VI yang banyak memebantu 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.

Dumai, 26 Januari 2023

Penulis,



NIKO ANDRIANTO

8303201165

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	1
1.2 Visi dan Misi Perusahaan	3
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan	3
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan	5
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT	7
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	7
2.2 Target Yang Diharapkan.....	8
2.3 Perangkat Lunak dan Keras Yang Digunakan	9
2.4 Data-data Yang Diperlukan	11
2.5 Dokumen-dokumen Yang Dihasilkan.....	12
2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada	12
2.7 Hal-hal Yang Dianggap Perlu	13
BAB III PROSES KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN KAPAL	
ASING DI PT. SAMUDRA SHIPPING AGENCY	15
3.1 Tata Cara Pelayanan Kedatangan Kapal Atau Clearance in COP <i>Certificate Of Pratique</i>	15
3.2 Tata Cara Pelayanan Sertifikat Sertifikat Karantina dan Buku Kesehatan Kapal.....	19
3.2 Tata Cara Pelayanan Keberangkatan Kapal Atau <i>Clearance Out</i> PHQC <i>Port Health Qurantine Clearance</i>	21
BAB IV PENUTUP	23
4.1 Kesimpulan	23
4.2 Saran	24
DAFTAR PUSTAKA	25

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Samudra Shipping Agency (SSA) didirikan pada tanggal 05 April 2017 yang bergerak dibidang Jasa Transportasi Laut dan Keagenan Kapal (*Shipping Agency & Marine Service*). Perusahaan ini berlokasi di JL. Jenderal Sudirman No. 51, Buluh Kasap, Dumai Timur, Kota Dmai, Riau yang melayani lebih dari 45 kapal dalam negeri da kapal luar negeri per bulannya.

PT. Samudra Shipping Agency memiliki kombinasi dari pengetahuan tentang industry Perkapalan dan Layanan Kelautan dengan staff yang berpengalaman, dan selalu menyediakan kebutuhan dengan kepuasan. PT. Smaudra Shipping Agency mampu memberikan semua membutuhkan semua kebutuhan kapal dengan harga yang kompetitif terbaik serta bersedia untuk menjadi mitra dengan melayani 24Jam dan 7 hari selama seminggu.

PT. Samudra Shipping Agency (SSA) Juga memiliki 3 kantor cabang di beberapa wilayah yaitu :

1. Jl. Jenderal Ahmad Yani No.02 Jakarta Timur,
2. Jl. Sambilawang No. 72 RT.002 RW.003, Kel. Cibeber, Kec. Cibeber Kota Cilegon – Banten,
3. Jl. MT. Haryono, Perum Daun Village Blok B No. 01 RT. 041 Kel. Gunung Bahagia, Balikpapan.



Gambar 1.1 Profil Perusahaan

1.1.1 Layanan Pendukung Perusahaan

PT. Samudra Shipping Agency menyediakan layanan terpadu yang komprehensif. Seluruh perusahaan yang dimiliki PT. Sa,udra Shipping Agency baik kantor pusat maupun kantor cabang memiliki tim yang termotivasi dan terpercaya bahwa layanan yang sukses berasal dari pemahaman yang lebih baik, pendekatan terhadap kebutuhan klien, serta berkombinasi dengan sikap yang luar biasa dan professional.

1.1.2 Komitmen Perusahaan

PT. Samudra Shipping Agency berkomitmen untuk melibatkan seluruh karyawan dalam pelayanan dan peningkatan kualitas yang berkesinambungan. Yang berarti dengan cara berkomitmen untuk memberikan layanan yang berkualitas, dan memenuhi syarat dengan mengerjakan tugas dengan baik.

Dengan 24 jam dan 7 hari dalam seminggu PT. Samudra Shipping Agency percaya untuk memberikan layanan yang terbaik dan bertujuan agar pelanggan memiliki keputusan dalam mengembangkan solusi yang paling efektif dalam layanan agen pengiriman dan industri kelautan.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1.2.1 Visi PT. Samudra Shipping Agency

Adapun visi dari PT. Samudra Shipping Agency adalah sebagai berikut:

Menjadi perusahaan jasa manajemen pelayaran terkemuka di Indonesia, tantangan kompetitif dengan era globalisasi, perdagangan bebas di Asia dan dikenal secara internasional di seluruh dunia.

1.2.2 Misi PT. Samudra Shipping Agency

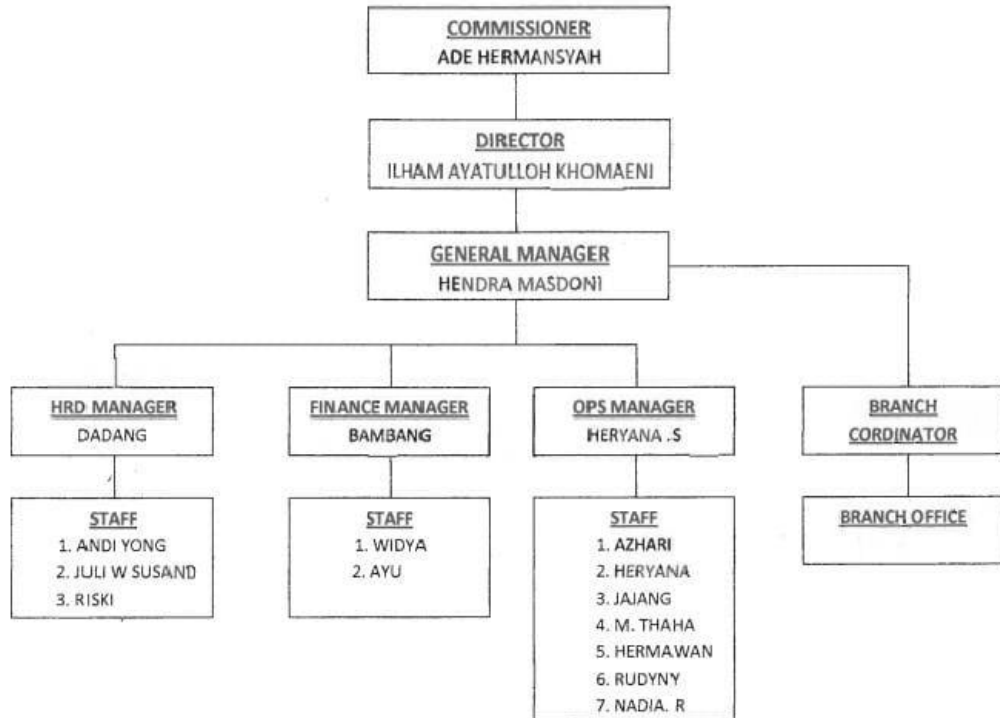
Adapun misi dari PT. Samudra Shipping Agency adalah:

- Memberikan Nilai Tambah Layanan bagi pengguna yang didukung oleh tenaga professional.
- Layanan berkualitas sebagai target pencapaian waktu penyampaian yang sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan.
- Memenuhi sertifikasi kualifikasi untuk standar nasional dan internasional.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

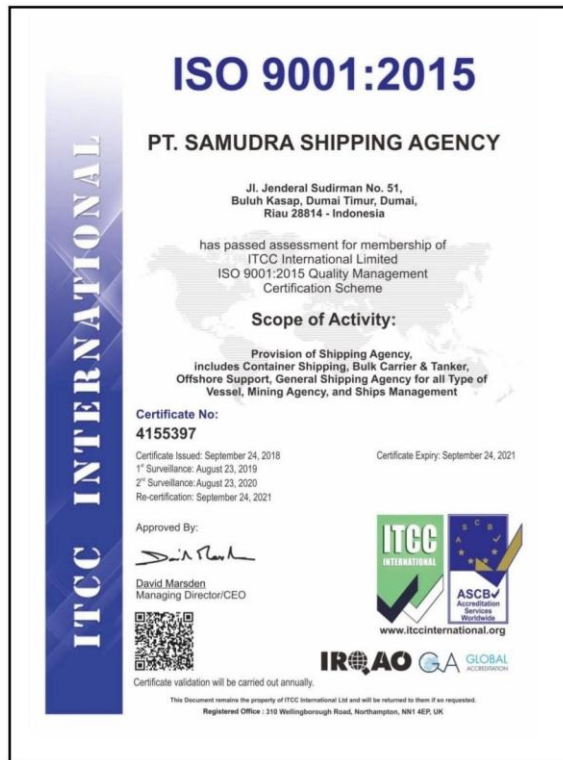
Struktur organisasi yang dimiliki PT. Samudra Shipping Agency adalah bersifat Organisasi Garis Staf yaitu suatu organisasi yang merupakan bentuk gabungan antara organisasi garis dan organisasi staf. Dengan demikian ciri-ciri urutan organisasi tugasnya, berdasarkan kesatuan komando atau perintah yang selalu meminta dan menerima bantuan dari sifatnya.

STRUKTUR ORGANISASI
PT. SAMUDRA SHIPPING AGENCY



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Perusahaan

PT. Samudra Shipping Agency juga memiliki sertifikat ISO 9001:2015 yang merupakan suatu standar bertaraf internasional untuk Sertifikat Sistem Manajemen Mutu, atau bisa disebut juga sebagai Sertifikat Sistem Manajemen Kualitas . Adapun dokumen sertifikat ISO 9001:20015 sebagai berikut :



Gambar 1.3 Sertifikasi ISO 9001:2015

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Penulis melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di Dumai yakni diperusahaan PT. Samudra Shipping Agency yag dipimpin oleh Bapak Ade Hermansyah. Perusahaan ini bergerak dalam bidang Keagenan dan Jasa Transportasi Laut, dimana melayani beberapa layanan yaitu :

a. Keagenan Kapal

Pada keagenan kapal PT. Samudra Shipping Agency melayani :

1. Agen Kapal Umum
2. Agen Penanganan *Port*
3. Agen Perlindungan Owner
4. Agen *Docking* / perbaikan
5. Bunkering dan layanan air tawar
6. Jasa Laut (*General Ship Supplier*)

b. Manajemen Kapal

Fungsi tim manajemen adalah untuk memberikan dukungan kepada pemilik Pengperasian Kapal, seperti mengelola operasi, kru, pembelian barang dan memelihara layanan mesin.

c. Agen Manning

Divisi ini akan melayani berbagai pemilik kapal untuk menyediakan:

1. Awak Kapal, Pengawas, Teknisi, Manajer yang akan mengunjungi Kapal untuk bergabung atau inspeksi.
2. Pemulangan awal Kapal, Inspecture, Manajer Teknisi dll
3. Menerapkan Visa, Izin keluar, Pengawasan dll.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di perusahaan PT. Samudra Shipping Agency dilaksanakan oleh penulis sejak tanggal 1 September 2022 sampai dengan 31 Januari 2023 dimana penulis di tempatkan di beberapa divisi. Sebelum melakuka prada, saya mendapatkan arahan dari pihak Kepala Operasional mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab yang di berikan serta menyesuaikan diri pada lingkungan dunia kerja selama prada di PT. Samudra Shipping Agency.

Adapun factor pendukung dalam melaksanakan prada yaitu disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dan dapat bersosialisasi dengan baik serta suka dengan hal yang baru. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian, kecermatan dan ketelitian sebagai Taruna. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan lancar.

Pada awalnya penulis harus beradaptasi atau melakukan penyesuaian diri pada lingkungan kerja, baik pimpinan, karyawan, maupun yang lainnya serta wajib menjalankan instruksi serta arahan dari pembimbing prada dan juga mematuhi peraturan yang berlaku. Ini bertujuan supaya jika penulis di berikan tugas penulis bisa berkomunikasi dengan baik apabila ada hal yang tidak di pahami atau tidak di mengerti penulis bisa bertanya kepada karyawan maupun yang lainnya.

Penulis melaksanakan Kegiatan Praktek Darat di kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai selama kurang lebih 1 (Satu) Bulan dengan jadwal masuk dari jam 07:00 – 16:00 WIB. Penulis melakukan tugas dan di tempatkan di bidang sebagai berikut :

1. Bidang Lalu Lintas Angkutan Laut Dan Jasa Kepelabuhanan (LALA)
 - a. Belajar SOP (Standar Operasional Prosedur)
 - b. Mendata laporan bulanan Tersus dan Tuks

- c. Mendata evaluasi capaian tindak lanjut penerapan STID (TRUCKING) Pelabuhan Dumai
2. Dan di PT. Samudra Shipping Agency penulis melaksanakan kegiatan PRADA dengan spesifikasi tugas sebagai berikut :
 - a. Mengenal dan Mempelajari penulisan jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal setiap bulan.
 - b. Membuat *Billing* (nota tagihan) dan Kwitansi/Invoice jasa pengguna Sarana Bantu Navigasi Pelayana (SBNP) dan *Vessel Traffic Service* (VTS)
 - c. Belajar cara mengajukan layanan *Sinkarkes* dan permohonan COP (Certificate Of Pratique), Buku Kesehatan Kapal, dan PHQC (Port Health Quarantine Clearance) serta perpanjangan SSCEC (Ship Sanitation Control Exemption Certificate).
 - d. Belajar langsung prosedur Clearance in/out pada jasa keagenan kapal
 - e. Membuat surat-surat permohonan
 - f. Belajar langsung dan Perkenalan system layanan Inaportnet <https://inaportnet.dephub.go.id>
 - g. Melakukan pengecapan kedatangan dan keberangkatan paspor *crew* kapal luar negeri di Kantor Imigrasi.
 - h. Belajar cara mengajukan permohonan sijil on/off pada *crew* kapal.

2.2 Target Yang Diharapkan

Prosedur ini di buat 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-II Jurusan Kemaritiman untuk memastikan bahwa Praktek Darat yang dilaksanakan sesuai dengan persyaratn dan ketentuan Praktek Darat.

Paraktek Darat (PRADA) sangat bermanfaat bagi Taruna dalam mengembangkan ilmu pengetahuan serta menambah wawasan dalam Dunia

Pelayaran. Dengan adanya PRADA ini diharapkan kepada seluruh Taruna agar mampu meningkatkan kemampuannya agar mampu bersaing sesuai dengan kemajuan zaman dan Teknologi.

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

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

1. Mampu mengerjakan secara langsung sistem kerja di keagenan.
2. Mampu memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya dan dapat berfikir lebih cepat untuk mengatasi permasalahan yang ada.
3. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas-tugas keagenan yang terjadi di lapangan dan di bagian sistem perusahaan dengan membandingkan teori dan praktek.
4. Memperoleh pengalaman dengan meninjau langsung dan melihat secara jelas mengageni kapal yang dilayani dilapangan.
5. Mampu bekerja secara efisien dan efektif.
6. Dapat mempersiapkan mental penulis untuk terjun di dunia kerja setelah menyelesaikan perkuliahan.

2.3 Perangkat Lunak dan Keras Yang Digunakan

Dalam menunjang pelayanan yang baik dan efisien PT. Samudra Shipping Agency memanfaatkan perangkat yang moden dan efektif untuk berbagai kegiatan pelayanan yang menggunakan perangkat keras. Adapun suau perangkat keras yang digunakan dalam Praktek Darat lapangan adalah sebagai berikut :

1. **Komputer/Laptop**

Perangkat ini digunakan untuk membuat dokumen-dokumen kebutuhan kapal, melakukan sistem kerja Inaportnet, Beacukai, dan lain-lain.

2. **Mesin *Fotocopy***

Perangkat ini digunakan untuk memfotocopy dokumen-dokumen kapal, dan juga untuk mengscan dokumen dalam jumlah yang banyak.

3. Mesin Printer

Perangkat ini digunakan untuk mencetak surat-surat seperti surat persetujuan bongkar dan muat barang, surat permohonan perpanjangan SSCEC dan lain-lain.

4. Mesin *Scanner*

Perangkat ini digunakan untuk meng-scan dokumen file berbentuk format PDF yang nantinya akan dientry ke dalam sistem online.

5. Kertas

Alat ini digunakan untuk membuat keperluan dokumen-dokumen.

6. Radio / *Handy Talkie* (HT)

Alat ini digunakan untuk komunikasi pemanduan kapal saat di dermaga.

7. Tas

Alat ini digunakan untuk mengambil dokumen ke kapal atau membawa dokumen *Clearance In/Out* dan lain-lain.

8. *Safety Shoes*

Alat ini digunakan saat penyandaran kapal atau naik ke atas kapal.

9. *Safety Helmet*

Alat ini digunakan untuk melindungi kepala saat di lapangan.

10. Sepeda Motor

Kendaraan ini digunakan untuk operasi perusahaan dalam berpergian yang berkaitan dengan keagenan.

11. Mobil

Kendaraan ini digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga atau ke tempat lain

12. *Inaportnet*

pelayanan Sistem yang digunakan dipergunakan untuk mempercepat penyelesaian kapal dan barang

13. *Sinkarkes*

(Sistem Informasi Kesehatan Kapal), system yang digunakan untuk layanan penerbitan sertifikat kapal

Untuk pelayanan dan pembuatan dokumen sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi yang sangat pesat seperti sekarang, PT. Samudra Shipping Agency menggunakan perangkat lunak sebagai berikut :

1. *Wi-Fi*

Perangkat ini digunakan untuk mengakses internet sehingga memudahkan pertukaran informasi terkait pelayanan jasa keagenan.

1. *Outlook*

Perangkat ini digunakan untuk menerima dan mengirim pesan *e-mail* dari owner, serta informasi yang telah dibagikan.

2. *Inaportner*

Sistem ini merupakan sistem layanan dengan berbasis internet yang mengintegrasikan sistem informasi kepelabuhanan.

3. SIMPONI (Sistem Informasi PNBP Online)

Sistem ini merupakan sistem informasi yang dikelola oleh Ditjen Anggaran Kemenkeu, dalam rangka memfasilitasi pengelolaan PNBP, yang meliputi sistem perencanaan PNBP, sistem *billing*, dan sistem pelaporan PNBP.

4. SINKARKES (Sistem Informasi Kekarantina dan Kesehatan)

Aplikasi ini merupakan aplikasi yang disediakan oleh Ditjen Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam rangka memfasilitasi pengelolaan dan pengesahan dan pembaruan buku Kesehatan, penerbitan PHQC, penerbitan COP/izin karantina, penerbitan sertifikat SSCEC/SSCC.

2.3 Data-Data Yang Diperlukan

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

1. Data sejarah singkat perusahaan
2. Data struktur organisasi perusahaan
3. Data kegiatan harian yang dilaksanakan

Untuk mendapatkan atau memperoleh data yang akurat dan benar, penulis menggunakan metode pengumpulan data melalui berbagai cara yang diataranya adaah sebagai berikut :

1. Interview

Merupakan metode pengumpulan data dengan tanya jawab secara langsung baik dengan orang dilingkungan tempat pelaksana maupun dengan karyawan 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 dilapangan maupun dengan memperhatikan setiap kegiatan yang sedang bekerja.

2.5 Dokumen - Dokumen Yang Dihasilkan

Adapun dokumen-dokumen yang dihasilkan selama melaksanakan kegiatan Praktek Darat (PRADA) di PT. Samudra Shipping Agency adalah sebagai berikut:

1. *Shipping Instruction*
2. *Cargo Manifest*
3. *Bill of Lading (B/L)*
4. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
5. Surat Persetujuan Berlayar (SPB)
6. COP (*Certificate Of Partique*)
7. PHQC (*Port Health Quarantine Clearance*)

2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada

Kendala-kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan praktek darat di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai dan PT. Samudra Shipping Agency adaah sebagai berikut :

1. Sulit untuk memahami penjelasan-penjelasan yang diberikan pembimbing industri jika tidak terlibat langsung ke lapangan.

2. Adanya gangguan pekerja terhadap jaringan yang kurang stabil sehingga menghambat pengimputan data dan menghambat pekerjaan perusahaan.
3. Adanya sertifikat kapal yang mati menjadi hambatan pihak keagenan dalam proses *clearance out* kapal dari Pelabuhan.
4. Adanya hambatan ketika dokumen dari kapal ke perusahaan diajukan kurang lengkap
5. Pendeknya jangkauan jarak Radio atau Handly Talkie milik keagenan, sehingga mengakibatkan sulitnya berkomunikasi dengan keagenan atau Pilot proses penyandaran.
6. Adanya kerusakan pada mesin printer saat digunakan.

2.7 Hal – Hal Yang Dianggap Perlu

Hal-hal yang dianggap perlu dilakukan pada saat melakukan Praktek Darat (PRADA) di PT. Samudra Shipping Agency adalah sebagai berikut :

1. Bertanya Kepada Karyawan

Taruna/i terus bertanya dan berkomunikasi dengan karyawan mengenai agen pelayaran dengan baik dan benar agar dapat mengerjakan tugas yang diberikan pembimbing industri dengan lebih baik dan juga cara mengatasi permasalahan. Dalam hal ini dengan bertanya Taruna/i dapat menambah pengalaman serta informasi mengenai agen pelayaran dari karyawan.

2. Perlakukan Pekerjaan Praktek Seperti Pekerjaan Sungguhan

Melakukan pekerjaan praktek dengan serius karena pekerjaan yang dilakukan akan berdampak pada perusahaan. Dalam hal ini Taruna/i meningkatkan kedisiplinan, antusias, dan termotivasi untuk perusahaan.

3. Lakukan Semua Tugas dengan Kualitas Bagus

Menerima semua tugas dari pemimpin perusahaan maupun pembimbing industri tanpa keluhan, meminta pekerjaan lainnya ketika tugas-tugas sebelumnya sudah selesai dan membuat kualitas kerja

lebih bagus. Dalam hal ini Taruna/i melaksanakan tugas sesuai instruksi yang diberikan dengan baik dan meminta klarifikasi serta memanfaatkan waktu untuk melakukan suatu pekerjaan yang bagus.

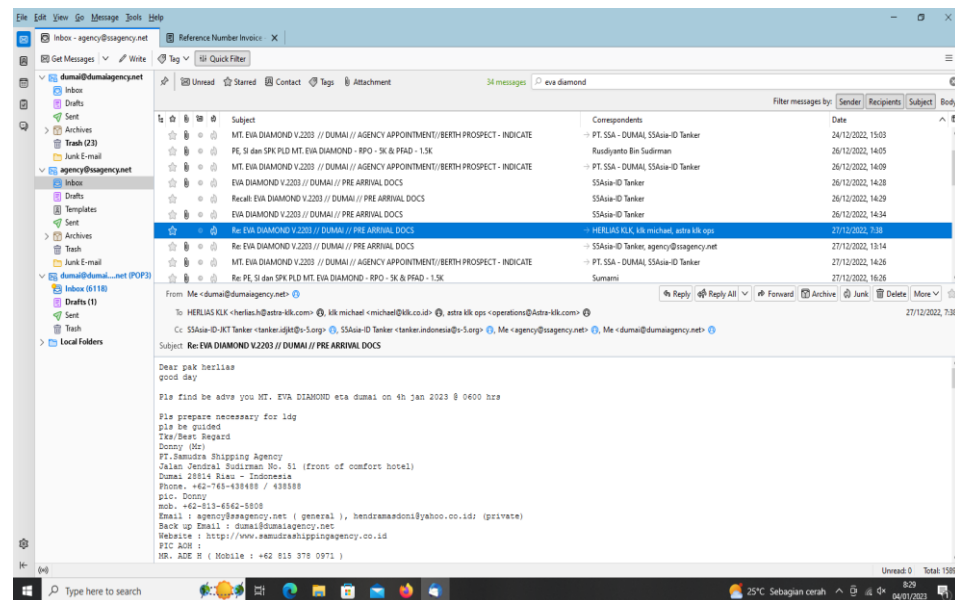
BAB III

PROSES KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN KAPAL ASING DI PT. SAMUDRA SHIPPING AGENCY

3.1 Tata cara pelayanan untuk 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).

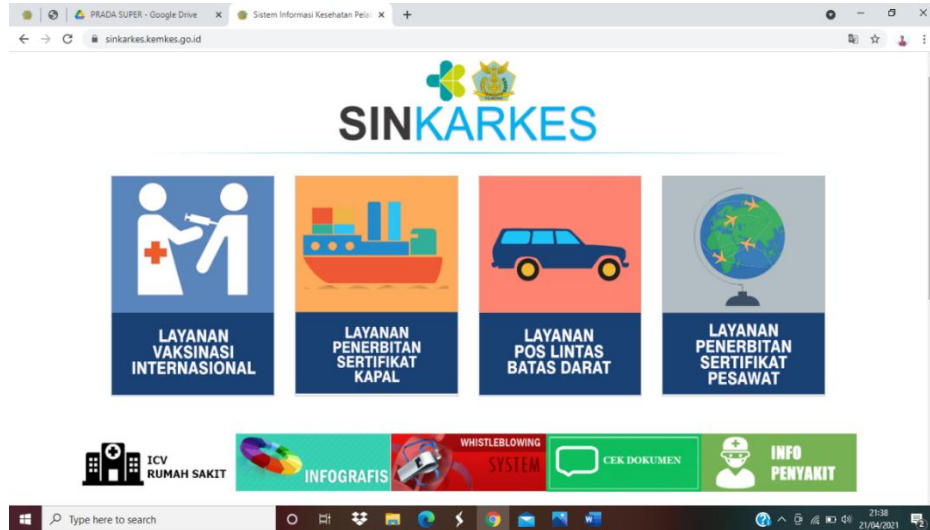
1. Hal pertama yang dilakukan agen pelayaran adalah, agen selalu *uptodate* memantau berita kapal selama perjalanan (Branch Report) dan melakukan kontak ke pihak *General Agent* jika dia *Sub-Agent* kapal atau pihak khususnya kepada kapten Kapal untuk mengetahui jadwal kapan kapal akan tiba.



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.

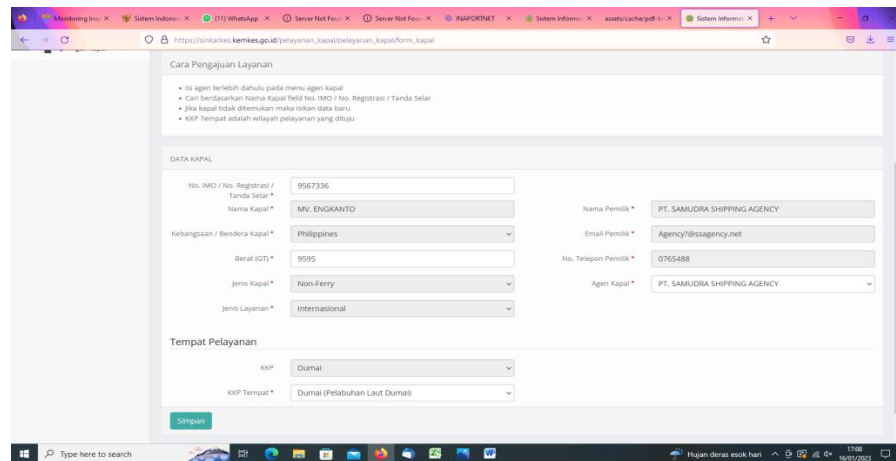
3. Sebelum kapal tiba atau 1x24 jam kedatangan kapal, agen membuat permohonan COP *Certificate Of Pratique* pada sistem sinkarkes



Gambar 3.2 Sistem Sinkarkes

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

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

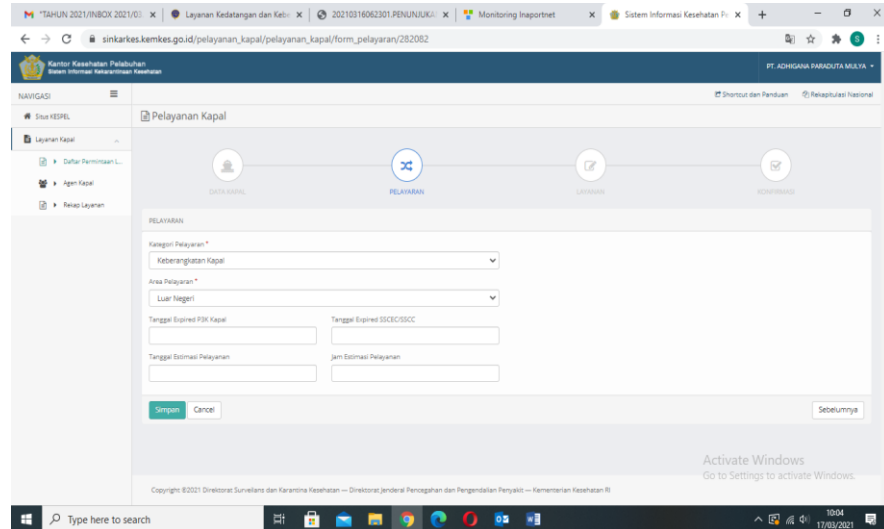


Gambar 3.3 Sistem Sinkarkes

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

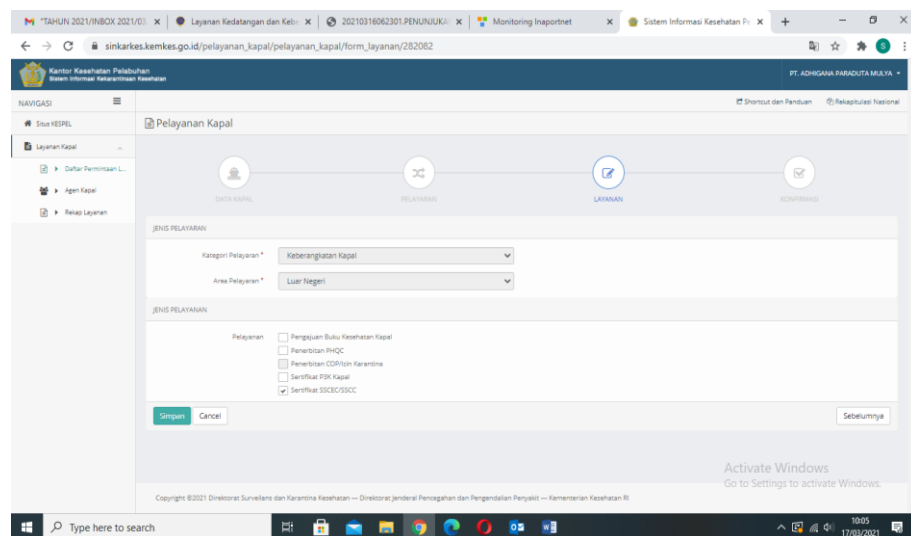
5. Setelah menyelesaikan pengisian data kapal, kemudian agen mengisi tentang pelayaran kapal yang akan di *clearance in*. Adapun data area pelayarannya untuk katagori pilih kedatangan, berikutnya area pelayaran

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



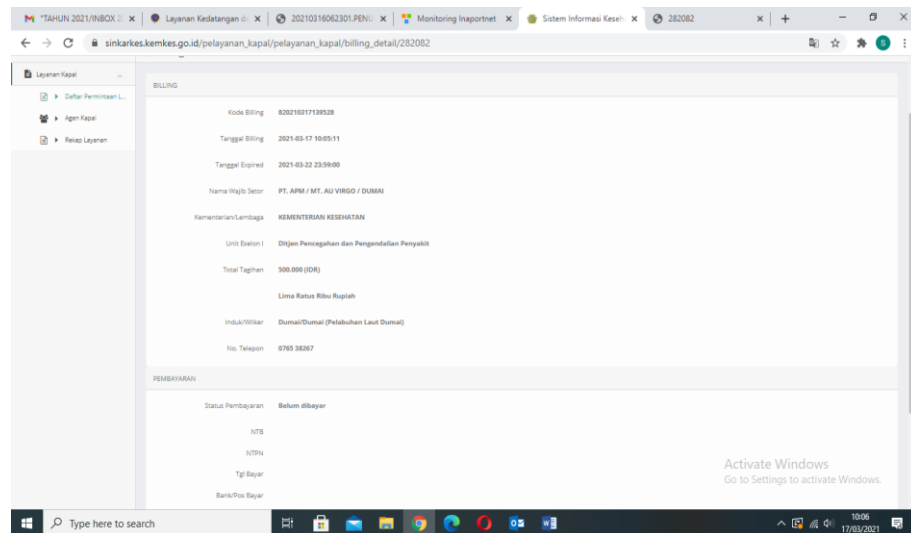
Gambar 3.4 Sistem Sinkarkes
sumber : <https://sinkarkes.kemkes.go.id/>

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*



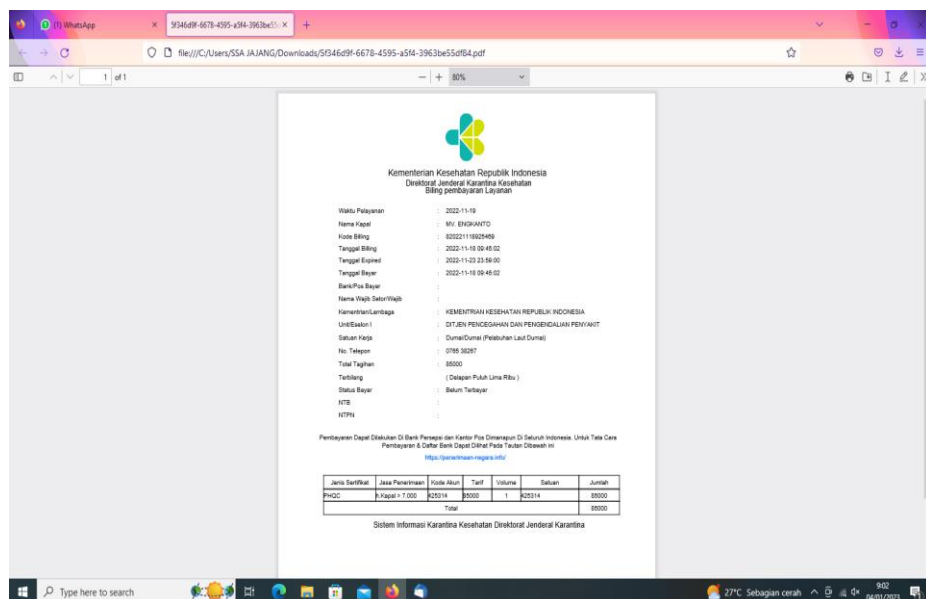
Gambar 3.5 Sistem Sinkarkes
sumber : <https://sinkarkes.kemkes.go.id/>

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



Gambar 3.6 Sistem Sinkarkes
sumber : <https://sinkarkes.kemkes.go.id/>

- 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 PNBP (Pendapatan Negara Bukan Pajak)



Gambar 3.7 Sistem Sinkarkes
sumber : <https://sinkarkes.kemkes.go.id/>

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 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*

3.2. Tata Cara Pelayanan Sertifikat-Sertifikat Kesehatan dan Buku Kesehatan Kapal

Untuk pelayanan sertifikata-setifikat seperti *Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC)*, sertifikat P3K kapal atau *Ship's Certificate of medicine Chest* dan buku kesehatan kapal sama seperti pada pengisian data COP sebelumnya. Akan tetapi yang membedakan adalah pada pengisian layanan, yang mana untuk pengisian layana agen memilih katagori untuk pelayaran keberangkatan kapal serta memilih alur pelayaran luar negeri jika kapal berbendera luar negeri. Dan untuk jenis pelayanan agen membuat penerbitan sesuai permintaan dari pihak kapal atau kapten kapal, yang mana ditandai dengan masa berlaku sertifikat yang telah habis atau pengisian buku kesehatan kapal yang telah habis.

Dan berikut ini penjelasan dari *Ship Sanitation Control Exemption Certificate* (SSCEC), Sertifikat P3K kapal atau *Ship's Certificate of medicine Chest* dan buku kesehatan kapal

1. SSCEC, *Ship Sanitation Control Exemption Certificate*

Menurut Permenkes No.530/Menkes/Per/VII/1987, sanitasi kapal adalah segala usaha yang ditujukan terhadap faktor lingkungan di kapal untuk memutuskan mata rantai penularan penyakit guna memelihara dan mempertinggi derajat kesehatan. Dokumen Sertifikat Sanitasi Kapal adalah alat bantu untuk membantu suatu negara dalam mengurangi faktor risiko penyebaran penyakit akibat dari pelayaran kapal internasional dan nasional. Sertifikat Sanitasi Kapal mempunyai masa berlaku selama enam bulan sejak tanggal diterbitkan, selanjutnya dapat diperpanjang selama enam bulan kembali oleh *Port Health Authority* atau Kantor Kesehatan Pelabuhan

2. Sertifikat P3K kapal atau *Ship's Certificate of medicine Chest*

Adalah dokumen kesehatan yang diberikan pada alat angkut kapal setelah dilakukannya pemeriksaan kapal oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan yang menyatakan bila kapal memenuhi dan melengkapi persyaratan obat-obatan/P3K yang berada dikapal. Sertifikat P3K/ *Ship's Certificate of medicine Chest* berlaku selama 6 bulan.

3. Buku Kesehatan Kapal atau *Ship Health Book*

Setiap kapal yang melakukan pelayaran wajib mempunyai buku kesehatan kesehatan kapal (*Health Book*) sebagai alat koordinasi antar Kantor Kesehatan Pelabuhan dengan nakhoda. Apabila dalam pemeriksaan dokumen kesehatan kapal ditemukan kapal yang tidak atau belum mempunyai buku kesehatan kapal maupun lembaran buku kesehatan tersebut telah habis, maka diharuskan membuat buku kesehatan baru yang diterbitkan oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan setempat. Ada pun Langkah-langkah penerbitan serta perpanjangan Sertifikat Karantina dan Buku Kesehatan Kapal.

- a. Agent pelayaran membuat surat permohonan penerbitan/perpanjangan kepada Kepala Kantor Kesehatan Pelabuhan serta permohonan pada sistem sinkarkes
- b. Kantor Kesehatan Pelabuhan melakukan Tindakan pemeriksaan, apakah melengkapi atau tidak melengkapi/faktor resiko
- c. Jika kapal tidak melengkapi persyaratan atau terjangkit factor resiko, maka kapal harus melengkapi persyaratan dan untuk memastikan tidak ada penemuan faktor
- d. Setelah itu dokumen sertifikat bisa di terbitkan atau di perpanjang

3.3. 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 beserta lampiran, bila dokumen kesehatan lengkap maka kapal melalui agent pelayaran diterbitkan izin karantina berupa PHQC, *Port Health Quarantine Clearance*

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

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

- a. PT. Samudra Shipping Agency dibidang Shipping Agency dan aktivitas yang dilakukan atau pekerjaan yang dilakukan oleh PT. Samudra Shipping Agency ialah mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal di pelabuhan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku
- b. Kerja sama dan koordinasi secara intensif dalam perusahaan pelayaran itu sendiri maupun dengan instansi terkait harus terjalin dengan baik sehingga mutu pelayanan yang diberikan oleh agen pelayaran dapat memuaskan para pemakai jasa
- c. PT. samudra Shipping Agency merupakan usaha keagenan yang melayani kapal lokal dan internasional
- d. Setelah mengadakan dan melaksanakan Praktek Darat (PRADA) akhirnya saya mengetahui yang sebenarnya atas hasil yang diperoleh dari kampus, serta memperoleh pengetahuan tentang teori-teori dan praktek belum pernah dipelajari dikampus

Manfaat praktek darat bagi Taruna / I selama praktek (PRADA) di PT. Samudra Shipping Agency :

- 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. Samudra Shipping Agency maupun pembaca ialah :

1. Dalam melakukan pekerjaan di darat dan laut utamakan kesehatan dan keselamatan kerja
2. Adanya peningkatan kemampuan problem *solving* dan koordinasi yang jelas dan teratur di lingkungan PT. Samudra Shipping Agency agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan lancar dan baik tanpa terkendala
3. Untuk meningkatkan pelayanan harus tepat waktu dan disiplin

DAFTAR PUSTAKA

Jajang Irwan. 2022. Forum Tatap Muka “*Mengenal Sistem Sinkarkes*”. PT. Samudra Shipping Agency

Politeknik Negeri Bengkalis. 2019. *Buku Panduan Praktek Darat (PRADA) Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis*. Bengkalis

PT. Samudra Shipping Agency 2022. *Sejarah Singkat PT. Samudrga Shipping Agency Dumai*. <http://samudrashippingagency.co.id/>. (online). Diakses pada tanggal 20 Desember 2022

Peaturan menteri perhubungan. No 36 Tahun 2012











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

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

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

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (01 Agustus s/d 07 Agustus)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
Senin 01/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyatat materi yang mengenai tentang lala 		ARY KRISTIAN DEWI	
Selasa 02/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengetik materi yang mengenai tentang lala di Microsoft word 		ARY KRISTIAN DEWI	
Rabu 03/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengeprint materi yang diketik mengenai tentang lala 		ARY KRISTIAN DEWI	
Kamis 04/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengeprint surat nota dinas 		ARY KRISTIAN DEWI	
Jumat 05/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Gotong royong bersama orang Kantor ksop kelas I Dumai membersihkan sampah perkarangan pelabuhan Ferry Dumai 		ARY KRISTIAN DEWI	
Sabtu 06/08/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
Minggu 07/08/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (08 Agustus s/d 14 Agustus)

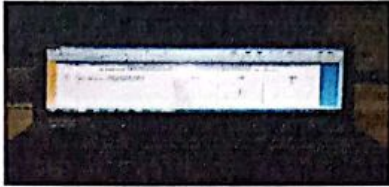







Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
Senin 08/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> laporan Terminal Khusus (TERSUS) Terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS) dan badan usaha pelabuhan yang beroperasi di kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan kelas I dumai 		ARY KRISTIAN DEWI	
Selasa 09/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mendata laporan bulanan TERSUS dan TUKS 		ARY KRISTIAN DEWI	
Rabu 10/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menstempel surat persetujuan pengisian bahan bakar kapal 		ARY KRISTIAN DEWI	
Kamis 11/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menstempel buku pelaut dan siji 		ARY KRISTIAN DEWI	
Jumat 12/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat surat persetujuan pengisian bahan bakar kapal 		ARY KRISTIAN DEWI	
Sabtu 13/08/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
Minggu 07/08/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto





Nit : 8303201165

Periode : Minggu Pertama (15 Agustus s/d 21 Agustus)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
Senin 15/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mendata evaluasi capaian tindak lanjut penerapan STID (TRUCKING) Pelabuhan Dumai 		ARY KRISTIAN DEWI	
Selasa 16/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun arsip laporan bulanan tersus dan tuks 		ARY KRISTIAN DEWI	
Rabu 17/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Apel Upacara 17 Agustus Hari kemerdekaan Republik Indonesia di Halaman kantor KSOP Kelas I Dumai 		ARY KRISTIAN DEWI	
Kamis 18/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menstempel buku pelaut dan siji 		ARY KRISTIAN DEWI	
Jumat 19/08/2022	IZIN	IZIN	IZIN	
Sabtu 20/08/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
Minggu 21/08/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				

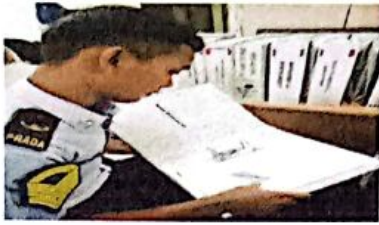





**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (22 Agustus s/d 28 Agustus)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 22/08/2022	SAKIT	SAKIT	SAKIT	
Selasa 23/08/2022	SAKIT	SAKIT	SAKIT	
Rabu 24/08/2022	SAKIT	SAKIT	SAKIT	
Kamis 25/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menstempel surat persetujuan pengisian bahan bakar 		ARY KRISTIAN DEWI	
Jumat 26/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Gotong royong membersihkan ruangan kantor 		ARY KRISTIAN DEWI	
Sabtu 27/08/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
Minggu 28/08/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (29 Agustus s/d 04 September)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembei Tugas	Paraf
Senin 29/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mendata laporan bulanan Terminal khusus dan Terminal untuk kepentingan sendiri 		ARY KRISTIAN DEWI	
Selasa 30/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun laporan bulanan tersus dan tuks 		ARY KRISTIAN DEWI	
Rabu 31/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membersihkan ruangan pak kasi Bimbingan Usaha dan Jasa Kepelabuanan 		ARY KRISTIAN DEWI	
Kamis 01/09/2022	OFF	OFF	OFF	
Jumat 02/09/2022	OFF	OFF	OFF	
Sabtu 03/09/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
Minggu 04/09/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (05 September s/d 11 September)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 05/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi atau mencatat nama-nama kapal masuk dipapan tulis kantor 		JAJANG IRWAN	
Selasa 06/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membayar tagihan Billing PNPB di kantor pos 		JAJANG IRWAN	
Rabu 07/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal TB. Hadi II / BG. Marini II di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Kamis 08/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membantu memasukkan dokumen-dokumen kapal ke dalam map yang sesuai nama kapal yang ditentukan 		JAJANG IRWAN	
Jumat 09/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi data-data Crew Kapal atau ABK 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 10/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membantu mengisi dokumen VTS dan SBNP dikomputer 		JAJANG IRWAN	
Minggu 11/09/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (12 September s/d 18 September)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 12/09/2022	• Clearance kapal MT. Sinar Maluku di KKP dan KSOP		JAJANG IRWAN	
Selasa 13/09/2022	• Clearance kapal MV. Bay Peace di KKP dan KSOP		JAJANG IRWAN	
Rabu 14/09/2022	• Clearance kapal MT. Torm India di KKP dan KSOP		JAJANG IRWAN	
Kamis 15/09/2022	• Perpanjang Buku Pelaut di KSOP		JAJANG IRWAN	
Jumat 16/09/2022	• Membayar tagihan billing PBNP dikantor pos		JAJANG IRWAN	
Sabtu 17/09/2022	• Clearance Kapal MT. Ardmore Chippewa dan MT. Hafnia Aronaldo di KKP dan KSOP		JAJANG IRWAN	
Minggu 18/09/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (19 September s/d 25 September)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 19/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal MT. Sinar Maluku di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Selasa 20/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dokumen-dokumen kapal dimasing-masing nama kapal 		JAJANG IRWAN	
Rabu 21/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi permohonan pelayanan jasa kapal MT. Torm India dan MT. Ardmore Chippewa 		JAJANG IRWAN	
Kamis 22/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dokumen-dokumen kedalam bundel sesuai dengan nama kapal masing-masing 		JAJANG IRWAN	
Jumat 23/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal MT. Pvt Estella dan MT. Bow Trident di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 24/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dokumen-dokumen kapal 		JAJANG IRWAN	
Minggu 25/09/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				












**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
Nit : 8303201165
Periode : Minggu Pertama (26 September s/d 02 Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 26/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Health Book kapal MT. Sc Lioning dan MT. Jason di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Selasa 27/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membayar billing SPNB dikantor pos 		JAJANG IRWAN	
Rabu 28/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Perpanjang buku pelaut dan on siji di KSOP 		JAJANG IRWAN	
Kamis 29/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengurus SPOG (Surat Permohonan Olah Gerak) 		JAJANG IRWAN	
Jumat 30/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal MT. Eastern Orhid di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 01/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal MT. FAIRCHEM CULASS di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Minggu 02/10/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
Nit : 8303201165
Periode : Minggu Pertama (03 Oktober s/d 09 Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 03/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Kapal MT. SAMPOW PALM di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Selasa 04/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal TB. Duta Kapuas 15 / TK. Jatra 1 di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Rabu 05/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> Memasukkan Permohonan Perpanjang Sertifikat kapal TB. HADI II dan BG. MARINI II di KSOP 		JAJANG IRWAN	
Kamis 06/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membayar billing SPNB dan VTS di KSOP 		JAJANG IRWAN	
Jumat 07/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengurus endorsement surat laut dan permohonan penerbitan safe meaning di KSOP 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 08/10/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
Minggu 09/10/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (10 Oktober s/d 16 Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 10/10/2022	• Memasukkan permohonan Drill Life Boat di KSOP		JAJANG IRWAN	
Selasa 11/10/2022	• Clearance kapal MT. Sampow Palm di KSOP		JAJANG IRWAN	
Rabu 12/10/2022	• Clearance kapal TK. KJ Marine 242 / TB. KJ Marine 102		JAJANG IRWAN	
Kamis 13/10/2022	• Clearance kapal MV. ISE di KKP dan KSOP		JAJANG IRWAN	
Jumat 14/10/2022	• Clearance kapal MT. Gold Trader di KKP dan KSOP		JAJANG IRWAN	
Sabtu 15/10/2022	• Clearance kapal MT. Eastern Iris di KKP dan KSOP		JAJANG IRWAN	
Minggu 16/10/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (17 Oktober s/d 23 Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 17/10/2022	• Clearance Health Book kapal MV. TRUONG AN 05 di KKP dan KSOP		JAJANG IRWAN	
Selasa 18/10/2022	• Clearance kapal MV. Clarabelle dan MT. Ncc Noor di KKP dan KSOP		JAJANG IRWAN	
Rabu 19/10/2022	• Clearance Kapal MT. CL XUNYANG di KKP dan KSOP		JAJANG IRWAN	
Kamis 20/10/2022	• Mengurus sertifikat Safe Meaning		JAJANG IRWAN	
Jumat 21/10/2022	• Clearance Health Book kapal MT. Perla di KSOP dan KKP		JAJANG IRWAN	
Sabtu 22/10/2022	• Clearance kapal MT. TRF MARQUETTE di KKP		JAJANG IRWAN	
Minggu 23/10/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (24 Oktober s/d 30 Oktober)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 24/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal MV. Sea Plain I di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Selasa 25/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dan mengarsipkan dokumen kapal 		JAJANG IRWAN	
Rabu 26/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal MT. Troung An 05 di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Kamis 27/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal MV. Dagat di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Jumat 28/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal MV. Kmc Miracle di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 29/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal KM. Harmoni Mas 3 di KKP 		JAJANG IRWAN	
Minggu 30/10/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
Nit : 8303201165
Periode : Minggu Pertama (31 Oktober s/d 06 November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 31/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal MT. Largo Eagle / mengurus sertifikat PHQC di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Selasa 01/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal MT. Sampow Palm di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Rabu 02/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal MT. Maersk Barry di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Kamis 03/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membayar billing VTS dan SBNP 		JAJANG IRWAN	
Jumat 04/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dokumen kapal ke dalam bundel 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 05/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance kapal MV. Dragon di KKP 		JAJANG IRWAN	
Minggu 06/11/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
Nit : 8303201165
Periode : Minggu Pertama (07 November s/d 13 November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 07/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Health Book / mengurus sertifikat PHQC kapal MT. Pvt Saturn di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Selasa 08/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dokumen kapal ke dalam bundel sesuai nama kapal masing-masing 		JAJANG IRWAN	
Rabu 09/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengurus permohonan Drill Life Boat di KSOP 		JAJANG IRWAN	
Kamis 10/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengantar permohonan perpanjangan SSCEC 		JAJANG IRWAN	
Jumat 11/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan PKK kapal MT. CL XUNYANG 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 12/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengurus dan memasukkan permohonan endorstmen surat laut 		JAJANG IRWAN	
Minggu 13/11/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
Nit : 8303201165
Periode : Minggu Pertama (14 November s/d 20 November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 14/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Memasukkan permohonan perpanjangan SSCEC dan P3K di KKP 		JAJANG IRWAN	
Selasa 15/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi laporan hasil pemeriksaan keberangkatan kapal 		JAJANG IRWAN	
Rabu 16/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengecek alat keselamatan kapal bersama Marine Inspector di kapal TB. KJ MARINE 102 / BG. KJ MARINE 242 		JAJANG IRWAN	
Kamis 17/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membayar billing PNPB RAMBU dan VTS dikantor pos 		JAJANG IRWAN	
Jumat 18/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance / mengurus sertifikat PHQC kapal MV. Engkanto di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 19/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance / mengurus sertifikat PHQC kapal MV. PVT ESTELLA di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Minggu 20/11/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (21 November s/d 27 November)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 21/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Health Book / mengurus sertifikat PHQC kapal MV. Irish Triumph di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Selasa 22/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dokumen-dokumen kapal dan memasukkan ke dalam bundel sesuai dengan nama kapal masing-masing 		JAJANG IRWAN	
Rabu 23/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membayar billing VTS, SBNP, RAMBU dikantor pos 		JAJANG IRWAN	
Kamis 24/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengurus Sertifikat PHQC di KKP 		JAJANG IRWAN	
Jumat 25/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance / mengurus sertifikat PHQC Kapal MV. MURORAN di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 26/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance / Mengurus Sertifikat PHQC kapal MV, VIEN DONG 151 di KKP 		JAJANG IRWAN	
Minggu 27/11/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
Nit : 8303201165
Periode : Minggu Pertama (28 November s/d 04 Desember)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 28/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi PPJ kapal MT. Ibis Pacific dan MT. Sampow Palm 		JAJANG IRWAN	
Selasa 29/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengarsipkan dokumen kapal bulan AGUSTUS dan SEPTEMBER 		JAJANG IRWAN	
Rabu 30/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengirim dokumen Invoice ke tiki 		JAJANG IRWAN	
Kamis 01/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Health Book kapal KM. HARMONI MAS di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Jumat 02/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Healt Book Kapal MV. KUMANO di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 03/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan PKK kapal MV, Vien Dong 151 di komputer 		JAJANG IRWAN	
Minggu 04/12/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				











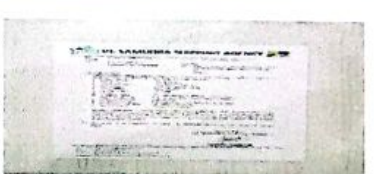


**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
Nit : 8303201165
Periode : Minggu Pertama (05 Desember s/d 11 Desember)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 05/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Healt Book / mengurus sertifikat PHQC kapal MT. MAERSK BARRY di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Selasa 06/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Healt Book kapal MT. SAMPOW PALM VO09 di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Rabu 07/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengarsipkan port clearance 		JAJANG IRWAN	
Kamis 08/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi form PPJ (Pemberitahuan Pelayanan Jasa) untuk imigrasi 		JAJANG IRWAN	
Jumat 09/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clarance Healt Book / mengurus sertifikat PHQC kapal MT. ARDMORE CHEYENNE di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 10/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membayar billing PNPB RAMBU dan VTS di Kantor POS 		JAJANG IRWAN	
Minggu 11/12/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
Nit : 8303201165
Periode : Minggu Pertama (12 Desember s/d 18 Desember)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 12/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Permohonan PKK kapal MT. SAMPOW PALM di komputer 		JAJANG IRWAN	
Selasa 13/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Healt Book / mengurus sertifikat PHQC kapal KM. HARMONI MAS di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Rabu 14/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengurus syarat syarat permohonan Endorsement kapal Tug Boat 		JAJANG IRWAN	
Kamis 15/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dokumen kapal kedalam bundel sesuai nama kapalnya masing masing 		JAJANG IRWAN	
Jumat 16/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Permohonan PKK kapal MT. YUE YOU 906 di Komputer 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 17/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan Pemberitahuan kegiatan Bunker BBM kapal TB. HADI II 		JAJANG IRWAN	
Minggu 18/12/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (19 Desember s/d 25 Desember)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 19/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Healt Book / mengurus sertifikat PHQC kapal TB. KJ MARINE 102 / TK. KJ MARINE 242 di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Selasa 20/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Healt Book / mengurus sertifikat PHQC kapal MV. SEACON KOBE di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Rabu 21/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi laporan hasil pemeriksaan keberangkatan kapal 		JAJANG IRWAN	
Kamis 22/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Healt Book / mengurus sertifikat PHQC kapal MT. AKTI A di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Jumat 23/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Healt Book / mengurus sertifikat PHQC kapal MT. DING HENG 36 di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 24/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengambil sertifikat SSCEC kapal MT. DING HENG 36 di kantor karantina 		JAJANG IRWAN	
Minggu 25/12/2022	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (26 Desember s/d 01 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 26/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun map port clearance untuk diarsipkan 		JAJANG IRWAN	
Selasa 27/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengantar dokumen ke pingiraman TIKI dan mengambil resi pengirimannya 		JAJANG IRWAN	
Rabu 28/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Permohonan PKK kapal MT. MAERSK BEAUFORT di komputer 		JAJANG IRWAN	
Kamis 29/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance / mengurus sertifikat PHQC kapal MT. MAERSK BEAUFORT di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Jumat 30/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Clearance / mengurus sertifikat PHQC Kapal MV. WISE SW di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 31/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dan mengarsipkan map port clearance 		JAJANG IRWAN	
Minggu 01/01/2023	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (02 Januari s/d 08 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 02/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Healt Book / mengurus sertifikat PHQC kapal MV. KAISA di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Selasa 03/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Mengantar dokumen invoice ke pengiriman TIKI dan mengambil resi pengirimannya 		JAJANG IRWAN	
Rabu 04/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan Pemberitahuan kegiatan Bunker BBM kapal TB. DUTA KAPUAS 18 		JAJANG IRWAN	
Kamis 05/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan perpanjangan sertifikat SSCEC 		JAJANG IRWAN	
Jumat 06/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan PKK kapal MT. SAMPOW PALM di komputer 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 07/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan PKK kapal MT. EVA DIAMOND di komputer 		JAJANG IRWAN	
Minggu 08/01/2023	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (09 Januari s/d 15 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 09/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan perpanjangan sertifikat SSCEC di komputer 		JAJANG IRWAN	
Selasa 10/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Health Book / mengurus sertifikat PHQC kapal MV. WOOHYUN GREEN di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Rabu 11/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan perpanjangan Sertifikat SSCEC di computer 		JAJANG IRWAN	
Kamis 12/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Mengantar dokumen Bill of lading ke pengiriman TIKI 		JAJANG IRWAN	
Jumat 13/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Health Book / mengurus sertifikat PHQC kapal MT. GLOBAL GLORY di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 14/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Mengantar permohonan Sijil ON ke KSOP 		JAJANG IRWAN	
Minggu 15/01/2023	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				














**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
Nit : 8303201165
Periode : Minggu Pertama (16 Januari s/d 22 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 16/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan PKK kapal MT. MED ATLANTIC di komputer 		JAJANG IRWAN	
Selasa 17/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Clerance Healt Book / atau mengurus sertifikat PHQC kapal MT. LONGMORN di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Rabu 18/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membayar billing SBNP rambu dan vts kapal MT. LONGMORN di kantor POS 		JAJANG IRWAN	
Kamis 19/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Clerance Healt Book / atau mengurus sertifikat PHQC kapal MV. DIANTHUS di KKP dan KSOP 		JAJANG IRWAN	
Jumat 20/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan PKK kapal MT. DORARO di komputer 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 21/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan PKK kapal MT. SUPERBA di komputer 		JAJANG IRWAN	
Minggu 22/01/2023	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Niko Andrianto
 Nit : 8303201165
 Periode : Minggu Pertama (23 Januari s/d 29 Januari)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 23/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan PKK kapal MT. MED ATLANTIC di komputer 		JAJANG IRWAN	
Selasa 24/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan PKK kapal MT. SINAR MASELA 		JAJANG IRWAN	
Rabu 25/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Clearance Healt Book / mengurus sertifikat PHQC kapal MT. SUPERBA di KSOP dan KKP 		JAJANG IRWAN	
Kamis 26/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membayar billing PNBPN Rambu dan vts 		JAJANG IRWAN	
Jumat 27/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Permohonan pembuatan Health Book baru kapal MT. SUPERBA 		JAJANG IRWAN	
Sabtu 28/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Membuat permohonan pembuatan Healt Book baru di komputer 		JAJANG IRWAN	
Minggu 29/01/2023	LIBUR	LIBUR	LIBUR	
CATATAN PEMBIMBING :				



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungaialam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

Nomor : **2431** /PL31/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.


**An. Direktur,
Wakil Direktur I**
Armada, ST., MT
NIP.197906172014041001

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 : ksopdumai@gmail.com

Nomor : SM.501/ 2 / 21 /KSOP.Dmi-2022
Klasifikasi : Biasa
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 Polteknik 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.

Kepala Bagian Tata Usaha

RUSDI S. Sos., M.M.Tr
NIP. 19671012 199903 1 001

Tembusan :
Kepala Kantor KSOP Kelas I Dumai

"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

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

Dumai, 31 Januari 2023

Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

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

Sehubungan dengan hal tersebut disampaikan bahwa Taruna/i dari Politeknik Negeri Bengkalis telah melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai mulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan tanggal 05 Agustus 2022 dan telah selesai melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Perusahaan Pelayaran dibawah Koordinasi Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai mulai tanggal 08 Agustus 2022 sampai dengan 27 s/d 31 Januari 2023. (daftar nama terlampir)

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.


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

Tembusan:
Kepala Kantor KSOP Kelas I Dumai

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"

Lampiran surat dinas

Nomor : SM.501/01 / 05 / KSOP.Dmi-2023

Tanggal: 31 Januari 2023

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

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

Kepala Bagian Tata Usaha



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

"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

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 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



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

Tembusan :

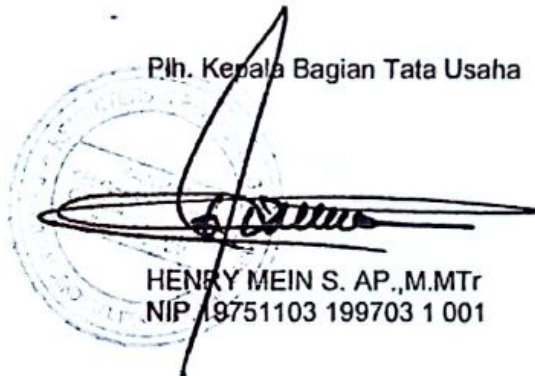
1. Politeknik Negeri Bengkalis
2. Kepala Kantor KSOP Kelas I Dumai
"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"

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	

Plh. Kepala Bagian Tata Usaha



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

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"



SURAT KETERANGAN

No. 018/SSA-DMI/I/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Niko Andrianto
Tempat/Tgl. Lahir : Air Putih, 15 September 2001
Alamat : Jl. Pramuka. RT 003 RW 001 Desa Air Putih, Kec Bengkalis.
Kab. Bengkalis, Prov. Riau

Telah melakukan Praktek Darat pada perusahaan kami, PT. Samudra Shipping Agency sejak tanggal 01 September 2022 sampai dengan 30 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.

Dumai, 27 Januari 2023

PT. Samudra Shipping Agency



Hendra Masdoni

Kepala Operasional

Jl. Jendral Sudirman No. 51 (Front Of Comfort Hotel) Dumai 28814 Riau - Indonesia

Phone : +62-765-438488 / 438588

Fax : +62-765-438489

Email : dumai@dumaiagency.net (General)

: agency@ssagency.net (General)

Website: <http://www.samudrashippingagency.co.id>