

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)  
PROSEDUR KEIMIGRASIAN CREW ASING  
DI PT. ROYAL PASIFIK BATAMINDO**

**SITI WULAN NIARI  
NIT. 8303201189**



**PROGRAM STUDI  
D3-KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA  
URUSAN KEMARITIMAN  
POLITEKNIK BENGKALIS  
BENGKALIS-RIAU  
2023**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)  
PT PELINDO (PERSERO) CABANG BATAM**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan praktek darat

**SITI WULAN NIARI**  
8303201189

Batam, 02 Oktober 2022

PT.PELINDO (Persero) Cabang  
Batam  
Manager Keuangan dan Umum



Bambang Wiranto

Dosen Pembimbing Program  
Studi KPN



Suharyono, SE, M.Ak.  
NIP.198502022015041002

Disetujui / Disahkan  
k.a Prodi KPN



Jon Hendri, SH, MH  
NIK : 1200134

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)  
PT. Royal Pasifik Batamindo**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan praktek darat

**SITI WULAN NIARI**  
8303201189

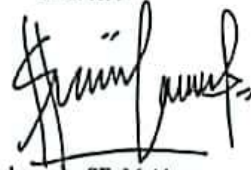
Batam, 25 Januari 2023

PT.Royal Pasifik Batamindo  
Direktur



Deltian Hertinus

Dosen Pembimbing Program  
Studi KPN



Suharyono, SE., M.Ak.  
NIP.198502022015041002



Disetujui / Disahkan  
k.a Prodi KPN



Jon Hendri, SII., MII  
NIK : 1200134

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

NAMA : SITI WULAN NIARI  
 NIT : 8303201189  
 PRODI : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	12/01/2023	Perbaiki cover & isi	
2	16/01/2023	Perbaiki BAB I	
3	02/02/2023	Perbaiki BAB II	
4	04/02/2023	Perbaiki BAB III & IV	
5	06/02/2023	ACC	
6			
7			

DIKETAHUI,  
 DOSEN PEMBIMBING 



Suharyono, SE., M.Ak.  
 NIP.198502022015041002

## **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 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 orang tua saya Ayahanda Gelta dan Ibunda Anisra, Adek Akbar Khalifa Lubis, Abdul Majid Lubis, dan Nurdiyati Akma Lubis. Sebagai Penyemangat Penulis, serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan doa, bimbingan sertadukungan yang selalu tercurah selama ini.
2. Bapak Johny Custer, ST.,MT. Selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani, MM. Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Jon Hendri, SH.,MH selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga.
5. Bapak Suharyono,S.E.,M.Ak. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporanpraktek kerja ini.
6. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telahmemberikan ilmunya kepada peneliti.

7. Seluruh civitas akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada peneliti.
8. Bapak Reza Sempana selaku Kepala Operasional PT. Royal Pasifik Batamindo yang telah memberikan izin praktek darat (Prada) di PT. Royal Pasifik Batamindo.
9. Bapak Ari Nikmat selaku Staff Operasional Di PT. Royal Pasifik Batamindo yang telah memberikan bimbingan selama penulis belajar di Kantor PT. Royal Pasifik Batamindo.
10. Terima Kasih Kepada Bapak-Ibu, Staff karyawan Kantor PT. Royal Pasifik Batamindo yang memberi ilmu pengetahuan pada saat saya melakukan Kerja Praktek Darat.
11. Taruna/i Jurusan Kemarian Politeknik Negeri Bengkalis prodi KPN dan Nautika angkatan ke-VI 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.

Batam, 13 Desember 2022

Penulis

SITI WULAN NIARI  
8303201189

## DAFTAR ISI

<b>HLAMAN COVER</b> .....	I
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>LEMBAR ASISTENSI</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Sejarah Singkat Perusahaan PT. Royal Pasifik Batamindo ....	1
1.2. Visi dan Misi Perusahaan .....	2
1.3. Struktur Organisasi Perusahaan .....	3
1.4. Ruang Lingkup Perusahaan .....	5
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	6
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan .....	6
2.2 Target Yang Diharapkan .....	8
2.3 Perangkat Lunak / Keras Yang Digunakan .....	9
2.4 Data – data Yang Diperlukan.....	9
2.5 Dokumen Apa Yang Dihasilkan .....	10
2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada.....	11
<b>BAB III PROSEDUR KEIMIGRASIAN CREW ASING DI PT. ROYAL PASIFIK BATAMINDO</b> .....	12
3.1. Pengertian Imigrasi.....	12
3.2. Tugas Dan Fungsi Imigrasi.....	12
3.3. Prosedur Keimigrasian Crew Asing .....	13
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	17
4.1 Kesimpulan.....	17
4.2 Saran.....	18
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	199
<b>LAMPIRAN</b> .....	20

# **BAB I**

## **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

### **1.1. Sejarah Singkat Perusahaan PT. Royal Pasifik Batamindo**

PT. Royal Pasifik Batamindo bermula dari sebuah perusahaan maritim milik belanda yaitu NISMH (*Nederland Indonisie Steenkolen Handel Maatscapii*), berdasarkan PP No. 45 tentang Nasional Perusahaan-perusahaan Maritim milik Belanda pada tanggal 28 September 1959 .Kemudian pada tanggal 17 April 1961 Pemerintah menerbitkan PP No. 110 tahun 1961 tentang peleburan perusahaan hasil Nasionalisasi dari NV. NSHM kedalam perusahaan Negara menunda kapal tunda bara selanjutnya terbit PP. No 17 tahun 1971 .

Berdasarkan PP.No. 35 tahun 1971 tanggal 9 juli 1971 Pemerintah Indonesia menetapkan Pengalihan Bentuk Perusahaan Perseroan ( Persero) pada tanggal 30 Desember 1971 Akta Pendirian No. 34 Perusahaan PT. Royal Pasifik Batamindo ditetapkan oleh Notaris Soelemen Ardiasmita yang dikukuhkan dengan keputusan Menteri Kehakiman Nmor J A 5/63/23 tanggal 11 Agustus 1972 dan ditegaskan lagi pada tambahan berita Negara NO. 8 tanggal 1973. PT. Royal Pasifik Batamindo beralamat di ruko grand orchid blok A1 No. 8 Pulau Batam –Indonesia.

Selain menyediakan jasa pelayanan keagenan kapal (*Shipping Agency*) PT. Royal Pasifik Batamindo memiliki perusahaan pendamping yang berguna untuk membantu kelancaran dalam pelayanan jasa keagenan kapal (*Shipping Agency*) diantaranya adalah yaitu:

1. PT. Cakra Samudera Abadi (*SHIP AGENCY*) perusahaan ini bergerak dibidang jasa Kepabeanan, Dokumen Ekspor dan Import.
2. PT. Victori Pasifik Berjaya (KONTRAKTOR) perusahaan ini bergerakdibidang jasa Bongkar dan Muat
3. PT. Royal Pasifik Batamindo merupakan perusahaan yang mengageni kapal milik.



## **1.2 Visi dan Misi Perusahaan**

### **1.2.1 Visi**

Adapun Visi dari perusahaan PT. Royal Pasifik Batamindo adalah :

1. Menjadi perusahaan keagenan kapal terkemuka dalam skala Nasional maupun Internasional.

### **1.2.2 Misi**

Adapun Misi dari Perusahaan PT. Royal Pasifik Batamindo adalah :

1. Melakukan kegiatan usaha yang berpotensi pada aspek pelayanan yang prima dan mengutamakan kepuasan secara optimal.

## **1.3 Struktur Organisasi Perusahaan**

Struktur organisasi adalah 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 dijalankan demi tercapainya suatu tujuan yang diinginkan oleh suatu organisasi di perusahaan. Wewenang dan tanggung jawab suatu pimpinan sampai dengan suatu yang paling bawah di dalam suatu organisasi dibedakan atas :

### **a. Organisasi Garis**

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

### **b. Organisasi Garis dan Staf**

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

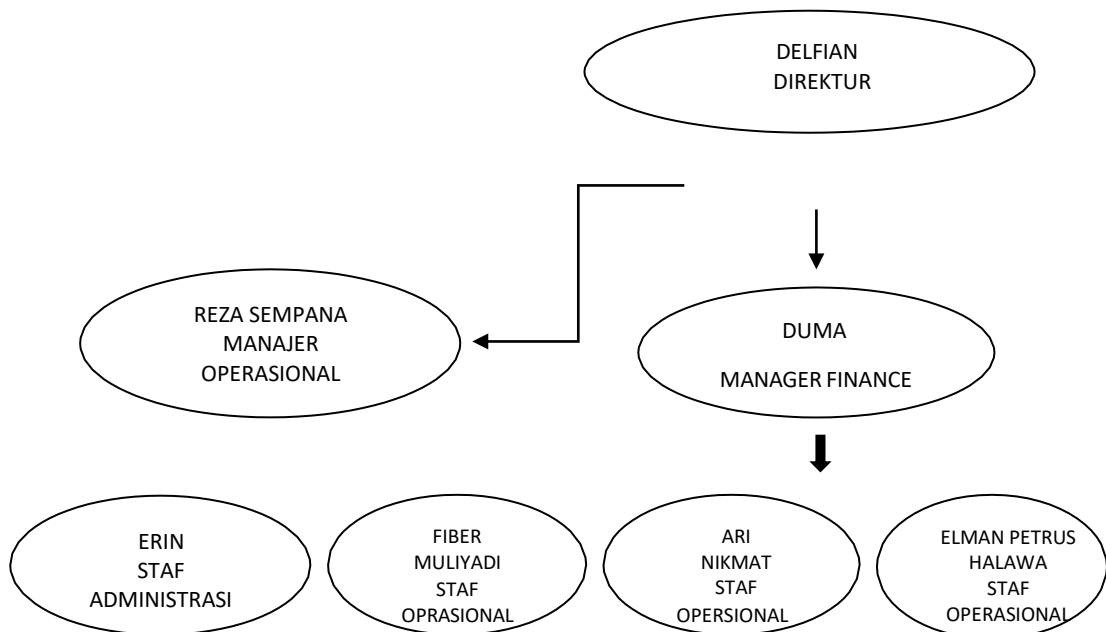
### **c. Organisasi Fungsional**

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

Pada dasarnya, setiap perusahaan membutuhkan struktur organisasi yang jelas untuk menunjang jalur koordinasi dan komunikasi antar rekan kerja. Struktur organisasi perusahaan yang ideal dapat menjadi salah satu penentu efektivitas kinerja dari orang-orang yang menjalankan perusahaan tersebut. Oleh sebab itu, memahami bagaimana struktur perusahaan menjadi hal yang penting untuk dilakukan. Adapun struktur organisasi di PT. Royal Pasifik Batamindo adalah sebagai berikut :

## STRUKTUR ORGANISASI

### PT . ROYAL PASIFIK BATAMINDO



*Gambar Struktur Organisasi PT. Royal Pasifik  
Batamindo Sumber : Kegiatan Kerja Praktek PT.  
Royal Pasifik Batamindo*

Adapun tugas pokok, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pada struktur organisasi PT. Royal Pasifik Batamindo adalah sebagai berikut:

**1. Direktur Utama**

- a. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan.
- b. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan.
- c. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan.
- d. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan perusahaan

**2. Manajer Finance**

- a. Mengambil keputusan yang berkaitan dengan inventasi.
- b. Mengambil keputusan yang berkaitan dengan pembelanjaan.
- c. Mengambil keputusan yang berkaitan dengan deviden.
- d. Merencanakan, mengatur dan mengontrol arus kas perusahaan.
- e. Merencanakan, mengatur dan mengontrol perencanaan laporan dan pembiayaan perusahaan.
- f. Merencanakan, mengatur dan mengontrol anggaran perusahaan

**3. Manajer Operasional**

- a. Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional perusahaan.
- b. Membuat standar perusahaan mengenai semua operasional, produksi, proyek dan kwitansi hasil produksi.
- c. Membuat strategi dalam pemenuhan target perusahaan dan cara mencapai target tersebut.

#### **1.4 Ruang Lingkup Perusahaan**

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

Penulis melaksanakan Praktek Darat ( Prada ) di Batam yakni diperusahaan PT. Royal Pasifik Batamindo yang di pimpin oleh Bapak Delfian. perusahaan ini bergerak dalam bidang keagenan, dimana melayani kedatangan dan keberangkatan baik pada saat labuh, maupun pada saat sandar di pelabuhan. Pemenuhan kebutuhan kapal dan ABK ( Anak Buah Kapal ) selama berada di pelabuhan.

Dalam bidang usaha Shipping Agent, PT. Royal Pasifik Batamindo menyediakan layanan keagenan kapal milik dan layanan kapal berbendera asing.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA**

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

Kegiatan Praktek Darat (Prada) yang penulis laksanakan pada tanggal 01 Oktober 2022 sampai 31 Januari 2023 di PT. Royal Pasifik Batamindo Adapun dalam melaksanakan Praktek Darat (Prada) yaitu kejujuran, tanggung jawab, disiplin, rajin, rapih dan mampu berkomunikasi dengan baik merupakan factor pendukung dalam melaksanakan praktek ini dapat diketahui apakah kita sudah baik dalam bekerja atau sebaliknya.

Sebelum melaksanakan Prada, penulis mendapat arahan dari pihak PT. Royal Pasifik Batamindo, mengenai pembagian tugas, dan tanggung jawab serta aturan selama Prada di PT. Royal Pasifik Batamindo.

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

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

- a. Dari literature yang ada websheit yang berhubungan dengan bidang pelayaran niaga dan kepelabuhan,khususnya yang menyangkut tentang keagenan
- b. Materi perkuliahan yaitu bahan-bahan dan materi perkuliahan yang disampaikan oleh para dosen khususnya mata kuliah operasional terminal dan kepelabuhan.
- c. Penulis mengikuti kegiatan yang ada sesuai dengan kebijakan yang berlaku di Kantor PT. Royal Pasifik Batamindo.

Wawancara dan berdiskusi dengan staff pegawai dan pembimbing prada di beberapa divisi Kantor PT. Royal Pasifik Batamindo terkait untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan terkait dengan tujuan prada dan penulisan laporan prada. Pelaksanaan Pratek Darat (Prada) sangat bermanfaat dalam menambah pengalaman pada pelaksanaan Prada dalam bidang pelayaran. Setelah mengetahui dan memahami setiap tugas yang diberikan. Berikut spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis sebagai berikut:

1. Pengambilan dokumen-dokumen kapal yang sedang sandar atau pun sedang berlabuh.
2. Mempersiapkan seluruh dokumen keberangkatan dan menyatukannya dalam satu tas
3. Mengumpulkan data-data nota pembayaran
4. Membuat surat permohonan *Sign On* dan *Sign Off* Buku Pelaut, PKL & Sijil.
5. Melakukan pemeriksaan buku pelaut dan paspor ketika kapal tiba apa bilakapal tersebut melakukan rute luar negri
6. Mencari informasi rencana kedatangan kapal dari penunjukan keagenan (*Letter Of Appointment*).
7. Membuat *Crew List* kapal yang akan di input .
8. Membuat data kapal baru disitus KSOP Batam.
9. Membuat Permohonan Bongkar Muat
10. Membuat Permohonan *Ship to ship*
11. Membuat Permohonan Olah Gerak Kapal
12. Menginput data Permohonan disitus KSOP Batam
13. Melakukan penyekenan dokumen sertifikat kapal dan dokumen yang digunakan untuk keperluan kapal
14. Pengecekan data dan sertifikat kapal dan Pengantaran dokumen sertifikat kekapal
15. Membuat permohonan pemeriksaan kesehatan crew kapal kekarantina kesehatan.

## **2.2 Target Yang Diharapkan**

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan Praktek Darat (Prada) dengan kode mata kuliah prada bagi Taruna/i 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 ada 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. Target yang diharapkan dapat tercapai melalui praktek darat berdasarkan spesifikasi kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- d. Mampu mengerjakan secara langsung sistem kerja keagenan.
- e. Memahami dan mengetahui lingkungan kerja dibagian kepelabuhanan.
- f. Dapat mengetahui, dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah.
- g. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas-tugas keagenan yang terjadi di lapangan dengan membandingkan teori dan praktek.
- h. Memperoleh pengalaman dengan meninjau langsung dan melihat secara jelas mengenai kapal yang dilayani di lapangan.
- i. Dapat menyesuaikan dan membiasakan diri dengan kegiatan operasional dilapangan dan bekerja secara profesional.

### **2.3 Perangkat Lunak/Keras yang digunakan**

Peralatan merupakan suatu kebutuhan teknis dalam menghadapi suatu gangguan dilapangan, adapun peralatan yang digunakan dalam praktek darat sebagai berikut :

1. Komputer/Laptop

Alat yang digunakan untuk membuat dokumen-dokumen kebutuhan kapal, melakukan sistem kerja situs KSOP Batam, Bea Cukai, Besim BP Batam, Imigrasi

2. Kertas

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

3. Stampel

Alat yang digunakan untuk stempel keperluan-keperluan yang dibutuhkan.

4. Scanner

Alat yang digunakan untuk menginput data ke dalam file perangkat lunak

5. Mesin fotocopy dan printer

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

6. Mobil

Digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga atau ke tempat lain.

### **2.4 Data-data Yang di Perlukan**

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

- a. Data sejarah singkat perusahaan.
- b. Data struktur organisasi perusahaan.

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



## 1. Observasi

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengamati langsung terhadap semua kegiatan yang berlangsung, baik melalui Praktek Darat dilapangan maupun dengan memperhatikan setiap kegiatan yang sedang berkerja.

## 2. Wawancara

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara Tanya Jawab secara langsung baik dengan Direktur utama, Kepala Operasional maupun dengan staff/pegawai yang ada diruang lingkup perusahaan.

### **2.5. Dokumen Yang di Hasilkan**

Adapun dokumen – dokumen yang digunakan selama melaksanakan kerja praktek di Kantor PT. Royal Pasifik Batamindo terdiri dari :

- a. Surat Penunjukan Dari Perusahaan Pelayaran Kepada Agen.
- b. Momerandum Pemeriksaan surat dan Dokumen Kapal.
- c. *zill Off Loading*.
- d. *Cargo Stowage Plan*.
- e. *Cargo Manifest*.
- f. *Time Sheet* Keberangkatan.
- g. Surat Persetujuan Izin Berlayar.
- h. Sertifikat Kapal.
- i. *Statement Of Fact* (Catatan Kegiatan Kapal).
- j. *Notice Of Readiness* (dokumen muatan yang berisi pernyataan nahkoda bahwa kapal tiba dan siap untuk melakukn bongkar/muat).
- k. *Loading Cargo List*.
- l. *Master seling* ( Pernyataan Nahkoda Kapal )
- m. Buku Pelaut *Crew*
- n. Sertifikat *Crew*

## **2.6. Kendala Yang di Hadapi Penulis**

Adapun Kendala – kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan Prada di Kantor PT. Royal Pasifik Batamindo yaitu :

- 1 Sulit untuk memahami penjelasan – penjelasan yang diberikan pembimbing jika tidak langsung terlibat ke lapangan.
- 2 Adanya Sertifikat Kapal yang mati menjadi hambatan pihak kegenan dalam proses clearance out kapal dari pelabuhan.
- 3 Sulit berkomunikasi untuk menanyakan suatu masalah

## **BAB III**

### **PROSEDUR KEIMIGRASIAN CREW ASING DI PT. ROYAL PASIFIK BATAMINDO**

#### **3.1 Pengertian Imigrasian**

Keimigrasian adalah pemboyongan orang-orang masuk kesuatu negeri.pada saat itu jumlah kantor cabang imigrasi di indonesia sangat terbatas,hanya di kota-kota pelabuhan yang banyak di singgahi kapal-kapal yang dating maupun berangkat keluar negeri.

Menurut Staatsblad No. 47 Pasal 1 ayat 2 tentang Penetapan Izin Masuk (PIM) dinyatakan bahwa : “Untuk turun kedarat diperlukan suatu Surat izin dari pegawai yang ditunjuk oleh Presiden yang dalam pekerjaan disebut pejabat urusan pendaratan (Pejabat Imigrasi).” Setelah bangsa Indonesia menjadi negara merdeka yang diproklamirkan tanggal 17 Agustus 1945 dan tanggal 27 Desember 1949 penyerahan kedaulatan negara dari pemerintah Hindia Belanda kepada pemerintah Republik Indonesia maka pada tanggal 26 Januari 1950 secara resmi Kantor Imigrasi sebagai kantor penting pada zaman penjajahan Hindia Belanda diserahkan kepada pemerintah Republik Indonesia dan sekaligus menjadi Jawatan Imigrasi yang dipimpin oleh putra Indonesia Mr. H. Jusuf Adiwinata sebagai Kepala Jawatan Imigrasi.

Sejak adanya Jawatan Imigrasi maka negara Indonesia sebagai negara yang berdaulat mempunyai hak dan kewenangan untuk menentukan sistem hukum yang berlaku termasuk merumuskan masalah Hukum Keimigrasian diantaranya perubahan kebijakan Keimigrasian dari open deur policy untuk kepentingan pemerintah Kolonial, menjadi politik hukum keimigrasian yang bersifat selective policy yang didasarkan pada, kepentingan nasional pemerintah Indonesia.

#### **3.2 Tugas dan Fungsi Imigrasi**

Fungsi keimigrasian dilaksanakan oleh Pemerintah dan untuk melaksanakan fungsi tersebut, pemerintah menetapkan kebijakan keimigrasian yang pelaksanaannya dilakukan oleh Pimpinan. Untuk melaksanakan tugas

keimigrasian, pada setiap kabupaten, kota, atau kecamatan dapat dibentuk Kantor Imigrasi. Selain Kantor Imigrasi, di ibukota/negara, kabupaten/kota, dapat dibentuk Rumah Detensi. Ditentukan pula bahwa pada setiap perwakilan Republik Indonesia di luar negeri atau tempat lain di luar negeri terdapat tugas dan fungsi keimigrasian yang dilaksanakan oleh Pejabat imigrasi. Untuk menjalin hubungan internasional di bidang keimigrasian, Pimpinan dapat melakukan kerja sama internasional di bidang keimigrasian dengan negara lain atau dengan badan atau organisasi internasional.

### **3.3 Prosedur Keimigrasian Crew Asing**

#### **3.3.1 SK Dahsuskim**

Kemudahan khusus keimigrasian, yang selanjutnya disebut dengan SK Dahsuskim, yaitu izin tenaga ahli warga Negara asing yang bekerja sebagai Nakhoda, awak kapal / alat apung yang beroperasi di wilayah perairan Indonesia, perairan nusantara, laut teritorial atau pada landas kontinen atau ZEE (Zona Ekonomi Eksklusif) berupa kemudahan dibidang visa, izin keimigrasian, pendaftaran orang asing dan izin masuk kembali. Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa setelah Crew asing berada bergabung di kapal (Sign On), maka Crew tersebut harus di dahsuskim. Dahsuskim bisa di buat apabila agen mendapatkan SK Dahsukim dari petugas imigrasi.

Dimana dokumen–dokumen yang diperlukan untuk membuat SK Dahsuskim adalah :

- 1.Permohonan Dahsukim.
- 2.Permohonan ITAS (Izin Tinggal Terbatas).
- 3.Copy Paspor.
- 4.Stamp Visit.
- 5.PKKA (Persetujuan Keagenan Kapal Asing)
- 6.IMO Crew List.
- 7.Crew List yang dimohonkan untuk diproses Dahsuskimnya.
- 8.Port Clearance.

Setelah itu semua dilengkapi maka pihak agen datang ke kantor Imigrasi untuk menyerahkan permohonan Dahsuskim dengan lampiran– lampiran tersebut. SK Dahsuskim akan selesai setelah 2 (dua) sampai 3 (tiga) hari kerja dan masa berlaku SK Dahsuskim sesuai dengan RPT (Rencana Pola Trayek) atau PKKA (Persetujuan Keagenan Kapal Asing) biasanya 3 (tiga) bulan. Setelah itu semua selesai maka tugas agen adalah selalu memperbaharui masa berlaku dahsuskim, jangan sampai dahsuskim melewati batas waktu 3 (tiga) bulan dikarenakan apabila melewati waktu yang sudah ditentukan maka pihak sponsor (agen) akan dikenakan denda berupa uang yang sudah diatur dalam peraturan keimigrasian yang saat ini berlaku.

### **3.3.2 COR ( Certificate Of Recognition )**

Menurut PM No.84 Tahun 2013 tentang “Perekrutan dan Penempatan Awak Kapal” bahwa Pelaut warga negara asing yang ingin bekerja di atas kapal berbendera Indonesia wajib mendapatkan sertifikat rekomendasi / Certificate of Recognition (COR) dan surat rekomendasi dari Direktur Perkapalan dan Kepelautan Certificate of Recognition hanya berlaku selama 12 (dua belas) bulan, dengan catatan COE (Certificate of Endorsement) dan COC (Certificate of Competency) masih berlaku selama satu tahun.

Setiap kapal yang berbendera Indonesia dan diawaki oleh pelaut asing wajib didampingi oleh pelaut Indonesia untuk proses alih teknologi. Perusahaan keagenan awak kapal dapat melaksanakan perekrutan dan penempatan pelaut / tenaga kerja asing, dalam hal teknologi yang digunakan belum dikuasai oleh pelaut Indonesia dan hanya terhadap posisi jabatan di atas kapal sebagai perwira seperti Master, Chief Officer (C/O), Chief Engineer (C/E) dan Second Engineer (2/E). Adapun dokumen yang di perlukan :

1. COC (Certificate of Competency)
2. COE (Certificate of Endorsement)
3. Copy Passport
4. Pas Photo (harus memakai pakaian formal)
5. IMOCrew List

## 6. Surat Verifikasi

### **3.3.3 IMTA ( Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing )**

Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor Kep-20/Men/Iii/2004 Tentang “Tata Cara Memperoleh Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing” Imta adalah izin tertulis yang diberikan oleh Menteri atau Pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja TKA (Tenaga Kerja Asing). Imta diberikan kepada TKA (Tenaga Kerja Asing) yang bekerja di perairan Indonesia (Kapal Berbendera Indonesia) masa berlakunya berdasarkan Dahsuskim. Adapun Dokumen yang diperlukan :

1. SK Dahsuskim.
2. Pas Photo 4 x 6 (3 lembar).
3. Copy Passport.
4. RPT ( Rencana Pola Trayek ) di sertifikat kapal
5. COC (Certificate of Competency)
6. Buku Tabungan
7. Kontrak Kerja
8. Kebijakan Asuransi
9. Pengalaman Kerja
10. RPTKA (Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing)

### **3.3.4 Exit Permit Only / EPO ( Izin keluar )**

Menurut undang-undang No.6 tahun 2011 tentang “Keimigrasian” bahwa Exit Permit Only atau EPO adalah izin keluar untuk tidak kembali. Exit Permit Only atau EPO diberikan kepada orang asing, bila TKA (Tenaga Kerja Asing) akan kembali ke negaranya, habis masa kontraknya dengan perusahaan terkait atau karena mengalami deportasi (tindakan paksa mengeluarkan orang asing dari wilayah Indonesia, biasanya karena melakukan pelanggaran berat Imigrasi). Exit Permit Only atau EPO diurus di Kantor Imigrasi tempat Ijin Tinggal diterbitkan.

Jika tenaga kerja asing yang sudah tinggal di Indonesia selama 5 (lima) kali berturut-turut memperpanjang KITASnya (Kartu Izin Tinggal Terbatas), maka ia

harus meninggalkan wilayah Republik Indonesia (EPO) sesuai dengan peraturan imigrasi. Atau bila seorang TKA (Tenaga Kerja Asing) berubah sponsornya, maka dia harus EPO untuk kembali bekerja di Indonesia (dengan sponsor baru). Setiap crew kapal pasti punya kontrak dalam masa pekerjaanya, apabila masa kontrak itu berakhir maka Crew tersebut harus pulang ke negaranya masing – masing. Namun Crew tersebut tidak bisa asal saja keluar dari wilayah Indonesia, harus ada izin terlebih dahulu dari pihak Imigrasi. Izin tersebut dinamakan Exit Permit Only (EPO) artinya izin untuk keluar dari wilayah Indonesia. Untuk mendapatkan izin tersebut ada beberapa dokumen yang harus disiapkan oleh seorang agen, yaitu :

1. Surat Permohonan Exit Permit Only
2. SK Dahsuskim
3. Crew List Kapal
4. Paspor
5. PKKA (Persetujuan Keagenan Kapal Asing) / RPT (Rencana Pola Trayek)

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis selama melaksanakan penelitian di crewing department PT. Royal Pasifik Batamindo, maka penulis dapat menyimpulkan dari permasalahan yang terjadi tersebut adalah

1. Prosedur pengurusan keimigrasian crew asing yang bekerja di kapal berbendera Indonesia di PT. Royal Pasifik Batamindo dimulai dari proses VKSK (Visa Kunjungan Saat Singgah) untuk tinggal di Indonesia selama maksimal 30 hari, proses SK Dahsuskim untuk memperkerjakan orang asing sebagai Nahkoda dan awak kapal yang beroperasi di wilayah perairan Nusantara.
2. Proses IMTA yaitu izin memperkerjakan tenaga kerja asing yang berlakunya sesuai dahsuskim dan ketika crew asing ingin meninggalkan wilayah Indonesia dengan memproses Exit Permit Only (EPO) apabila masa kontrak berakhir maka crew tersebut harus pulang ke negaranya. Terjadi beberapa kendala dalam pengurusan keimigrasian crew asing yang bekerja di kapal berbendera Indonesia yang meliputi kendala bagi pihak-pihak yang terkait dalam pengurusan crew asing kapal yaitu kendala bagi Ship owner adalah pihak agent tidak mengetahui kendala yang dihadapi oleh ship owner kami dikarenakan informasi ship owner kepada agent terbatas.

##### **4.1.1 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan selama praktek yaitu:**

1. Taruna/I dapat melatih diri sendiri untuk bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan pihak kantor.
2. Taruna/I dapat mengetahui bagaimana mengurus data data crew asing yang bekerja di kapal indonesia.



## 4.2 Saran

Berdasarkan hasil simpulan penelitian yang telah dilaksanakan oleh penulis, maka penulis memberikan saran guna sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi PT. Royal Pasifik Batamindo adalah sebagai berikut :

1. Proses Administrasi perusahaan harus baik, artinya Perusahaan harus memiliki ikatan yang baik khususnya dalam hal pembayaran dengan instansi yang terkait sehingga tidak menghambat proses Keimigrasian.
2. Pihak Perusahaan diharapkan dapat memberikan motivasi dan pengertian tentang pentingnya tanggung jawab dalam menjalankan setiap kegiatan agar sesuai dengan ketentuan perusahaan.
3. Pihak Agent selalu memonitoring Dahsuskim Crew atau masa tinggal Crew asing kapal agar tidak terjadi overstay yang mengakibatkan kerugian atau pemberian sanksi yang nantinya akan menghilangkan rasa kepercayaan dari Ship Owner kepada Agent itu sendiri.











## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Saebani Beni, 2008, *Metode Penelitian*, Bandung: Pustaka Setia.
- Darify Jr, William A, 1930, *International Encyclopedia Of The Social Science*.
- Hamidi Jazim dan Cristian Charles, 2015, *Hukum Keimigrasian bagi orang Asing Di Indonesia*, Jakarta
- Politeknik Negeri Bengkalis, 2019. Buku Panduan Praktek Darat (Prada) Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis, Bengkalis.

## LAMPIRAN











### Lampiran 1 Kegiatan Mingguan

#### KEGIATANMINGGUAN KERJAPRAKTEK (PRADA)

Nama : Siti Wulan Niari				
NIM : 83032011189				
Periode : Minggu ke 1 (01 Agustus s/d 07 Agustus 2022)				
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Melengkapi kertas 2 A 1.		Wendi Yon Armawan	
Selasa	Membuat data kwintansi pengeluaran bulanan.		Bambang Irwanto	
Rabu	Penginputan SPK dan Hold dana tunda.		Tri Fajar Hadisantoso	
Kamis	Penginputan SPK dan Hold dana tunda.		Tri Fajar Hadisantoso	
Jumat	Penginputan SPK dan Hold dana tunda.		Tri Fajar Hadisantoso	
Sabtu		LIBUR		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATANMINGGUAN  
KERJAPRAKTEK (PRADA)**

Nama : SitWulanNiari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : Mingguke2 (08 Agustus s/d 14Agustus 2022)









Hari	UraianKegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penginputan SPK dan Hold dana tunda.		Tri Fajar Hadisantoso	
Selasa	Penginputan SPK dan Hold dana tunda.		Tri Fajar Hadisantoso	
Rabu	Penginputan SPK dan Hold dan tunda		Tri Fajar Hadisantoso	
Kamis	Penginputan SPK dan Hold dana tunda.		Tri Fajar Hadisantoso	
Jumat	Penginputan SPK dan Hold dana tunda.		Tri Fajar Hadisantoso	
Sabtu		LIBUR		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				



Dipindai dengan CamScanner









**KEGIATANMINGGUAN  
KERJAPRAKTEK (PRADA)**

Nama : SitiWulanNlari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : Mingguke3 (15 Agustus s/d 21Agustus 2022)

Hari	UraianKegiatan	Gambar kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penginputan SPK dan hold dana tunda.		Tri Fajar Hadisantoso	
Selasa	Pendataan Kertas 2A1 tunda, dalam bentuk XLSX.		Tri Fajar Hadisantoso	
Rabu	Perayaan 17 Agustus			
Kamis	Penginputan SPK Pandu Bulan Agustus		Wendi Yon Armawan	
Jumat	Penginputan SPK Pandu Bulan Agustus		Wendi Yon Armawan	
Sabtu		<b>LIBUR</b>		
Minggu		<b>LIBUR</b>		
Catatan Pembimbing Industri:				

**KEGIATANMINGGUAN  
KERJAPRAKTEK (PRADA)**

Nama :Siti Wulan Niarl  
 NIT :83032011189  
 Periode :Mingguke 4 (22 Agustus s/d 28Agustus 2022)







Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	IZIN	SAKIT		
Selasa	Penginputan SPK pandu.		Wendi Yon Armawan	
Rabu	Penginputan SPK pandu		Wendi Yon Armawan	
Kamis	Penginputan SPK pandu		Wendi Yon Armawan	
Jumat	Penginputan SPK da Hold dana pandu.		Wendi Yon Armawan	
Sabtu		LIBUR		
Minggu		LIBUR		
Catatan Pembimbing Industri:				



Dipindai dengan CamScanner

**KEGIATANMINGGUAN  
KERJAPRAKTEK (PRADA)**

Nama : SitiWulanNiari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : (29 Agustus s/d 31 Agustus 2022)











Hari	UrutanKegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penginputan SPK pandu		Wendi Yon Armawan	
Selasa	Penginputan SPK pandu		Wendi Yon Armawan	
Rabu	Penginputan SPK pandu		Wendi Yon Armawan	



Dipindai dengan CamScanner

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NT : 83032011189  
 Periode : Minggu ke 1 (01 September s/d 07 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Kamis	Penginputan SPK dan Hold dana kapal panda.		Wendi Yon Armawan	
Jumat	Penginputan SPK dan Hold dana kapal panda.		Wendi Yon Armawan	
Sabtu		Libur		
Minggu		Libur		
Senin	Penginputan SPK dan Hold dana kapal panda.		Wendi Yon Armawan	
Selasa	Penginputan SPK dan Hold dana kapal panda.		Wendi Yon Armawan	
Rabu	Penginputan SPK dan Hold dana kapal panda.		Wendi Yon Armawan	
Catatan Pembimbing Industri :				













Dipindai dengan CamScanner













**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : Minggu ke 2 (08 September s/d 14 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Kamis	Penginputan SPK dan Hold dana kapal pandu.		Wendi Yon Armawan	
Jumat	Penginputan SPK dan Hold dana kapal pandu.		Wendi Yon Armawan	
Sabtu		Libur		
Minggu		Libur		
Senin	Penginputan SPK dan Hold dana kapal pandu.		Wendi Yon Armawan	
Selasa	Penginputan SPK dan Hold dana kapal pandu.		Wendi Yon Armawan	
Rabu	Penginputan SPK dan Hold dana kapal pandu.		Wendi Yon Armawan	
Catatan Pembimbing Industri :				











**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : Minggu ke 3 (15 September s/d 21 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Kamis	Pengecekan Kertas 2 A-1.		Wendi Yon Armawan	
Jumat	Pengecekan Kertas 2 A-1		Wendi Yon Armawan	
Sabtu		Libur		
Minggu		Libur		
Senin	Penginputan SPK Panda Bulan Agustus		Wendi Yon Armawan	
Selasa	Penginputan SPK panda.		Wendi Yon Armawan	
Rabu	Penginputan SPK panda.		Wendi Yon Armawan	
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : Minggu ke 4 (22 September s/d 28 September 2022)





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Kamis	Penginputan SPK panduan.		Wendi Yon Armawan	
Jumat	Penginputan SPK panduan.		Wendi Yon Armawan	
Sabtu		Libur		
Minggu		Libur		
Senin	Penginputan SPK panduan		Wendi Yon Armawan	
Selasa	Penginputan SPK panduan		Wendi Yon Armawan	
Rabu	Penginputan SPK panduan		Wendi Yon Armawan	
Catatan Pembimbing Industri :				



Dipindai dengan CamScanner





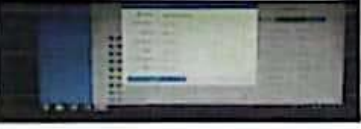

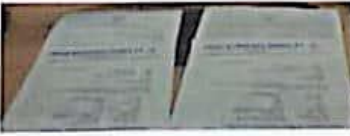





**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83037011189  
 Periode : (29 September s/d 30 September 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pembel Tugas	Paraf
Kamis	Peningkatan SPK pandu		Wendi Yon Armawan	
Jumat	Peningkatan SPK pandu		Wendi Yon Armawan	













**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : Minggu ke 1 (08 Oktober s/d 14 Oktober 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Sabtu	Perkenalan Sekalian belajar pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Minggu		Libur		
Senin	Login Agen Imigrasi.pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Selasa	Login Agen Imigrasi.pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Rabu	Login Agen Imigrasi.pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Kamis	Login Agen Imigrasi.pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Jumat	Login Agen Imigrasi.pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Catatan Pembimbing Industri : Taruna/i telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Hatamindo Selama 4 bulan,Taruna memunculkan tanggung jawab yang besar .				









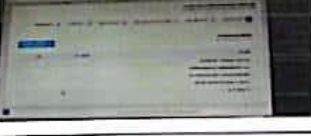



**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : Minggu ke 2 (08 Oktober s/d 14 Oktober 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Sabtu	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Minggu		<b>IJbur</b>		
Senin	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Selasa	Pengecekan Crew Checking Imigrasi.		Ari Nikmat	
Rabu	Mengerjakan Inapornet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Kamis	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Jumat	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Catatan Pembimbing Industri : Taruna telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Batamindo Selama 4 bulan, Taruna menunjukkan tanggung jawab yang besar.				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : Minggu ke 4 (22 Oktober s/d 28 Oktober 2022)





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Sabtu	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Minggu	<b>Libur</b>			
Senin	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Selasa	Mengerjakan Inapormet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Rabu	Mengerjakan Inapormet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Kamis	Mengerjakan Inapormet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Jum'at	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Catatan Pembimbing Industri : Taruna telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Batamindo Selama 4 bulan, Taruna menunjukkan tanggung jawab yang besar.				



Dipindai dengan CamScanner

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**













Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : (29 Oktober s/d 31 Oktober 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Sabtu	Mengerjakan laporan kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat.	
Minggu		<b>Libur</b>		
Senin	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing		Ari Nikmat	















**REKAPITULASI MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 30032011189  
 Periode : Minggu ke 1 (01 November s/d 07 November 2022)

Hari	Uratan Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Selasa	Perkenalan Sekalian belajar pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Rabu	Penghitungan isi kosong peti kemas dari Manifest.		Ari Nikmat	
Kamis	Penghitungan isi kosong peti kemas dari Manifest.		Ari Nikmat	
Jumat	Login Agen Imigrasi,pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Sabtu	Login Agen Imigrasi,pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Minggu		<b>Libur</b>		
Senin	Login Agen Imigrasi,pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing		Ari Nikmat	
Catatan Pembimbing Industri : Taruna/i telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Hatamindo Selama 4 bulan,Taruna menunjukkan tanggung jawab yang besar .				





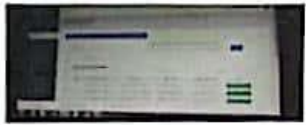







**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : Minggu ke 2 (08 November s/d 14 November 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Perberi Tugas	Paraf
Selasa	Login Agen Imigrasi pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Rabu	Login Agen Imigrasi pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing		Ari Nikmat	
Kamis	Login Agen Imigrasi pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Jumat	Mengerjakan Inaportnet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Sabtu	Mengerjakan Inaportnet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Minggu		Libur		
Senin	Login Agen Imigrasi pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .			
Catatan Pembimbing Industri : Taruni telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Batamindo Selama 4 bulan,Taruni menyajikan tanggung jawab yang besar .				



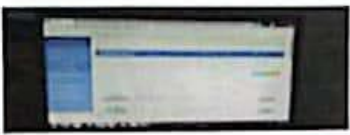









**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NPT : 83032011189  
 Periode : Minggu ke 3 (15 November s/d 21 November 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Selasa	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Rabu	Mengerjakan Inaportnet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Kamis	Mengerjakan Inaportnet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Jumat	Mengerjakan Inaportnet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Sabtu	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Minggu		Libur		
Senin	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Catatan Pembimbing Industri : Taruna/ telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Batamindo Selama 4 bulan, Taruna menunjukkan tanggung jawab yang besar.				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niati  
 NIT : K3032011189  
 Periode : Minggu ke 4 (22 November s/d 28 November 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Selasa	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Rabu	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Kamis	Pengantaran Crew Checking ke kantor Imigrasi.		Ari Nikmat	
Jumat	Mengerjakan Inapernet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Sabtu	Mengerjakan Inapernet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Minggu		<b>Libur</b>		
Senin	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Catatan Pembimbing Industri : Taruna telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Batamindo Selama 4 bulan, Taruna menunjukan tanggung jawab yang besar.				



Dipindai dengan CamScanner

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : (29 November s/d 30 November 2022)

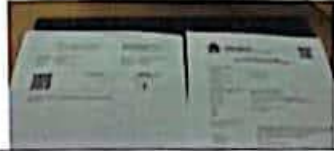











Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Selasa	Mengerjakan Inapornet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat.	
Rabu	Pengantaran Crew Checking ke kantor Imigrasi.		Ari Nikmat.	



Dipindai dengan CamScanner













**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : Minggu ke 1 (01 Desember s/d 07 Desember 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Kamis	Perkenalan Sekalian belajar pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Jum at	Penghitungan isi kosong peti kemas dari Manifest.		Ari Nikmat	
Sabtu	Pembuatan surat pernyataan bongkar muat.		Ari Nikmat	
Minggu		Libur		
Senin	Login Agen Imigrasi,pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Selasa	Login Agen Imigrasi,pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Rabu	Login Agen Imigrasi,pembuatan permohonan , input crew list,port clearance,surat izin karantina dan pembuatan Billing .		Ari Nikmat	
Catatan Pembimbing Industri : Taruna/ telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Batamindo Selama 4 bulan,dengan menunjukan tanggung jawab yang besar .				













**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 03032011189  
 Periode : Minggu ke 2 (08 Desember s/d 14 Desember 2022)

Hari	Urutan Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Kamis	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Jum. &	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing		Ari Nikmat	
Sabtu	Pengantaran Crew Checking ke kantor imigrasi.		Ari Nikmat	
Minggu		<b>Libur</b>		
Senin	Mengerjakan Inapormet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Selasa	Mengerjakan Inapormet kedatangan dan keberangkatan		Ari Nikmat	
Rabu	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Catatan Pembimbing Industri : Yarusu/ telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Batamindo Selama 4 bulan, dengan menunjukan tanggung jawab yang besar.				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**









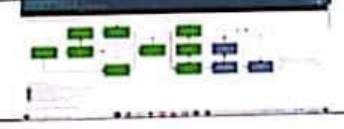



Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : Minggu ke 3 (15 Desember s/d 21 Desember 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Kamisa	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Jum. II	Mengerjakan Jaaportnet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Sabtu	Mengerjakan Jaaportnet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Minggu	<b>Libur</b>			
Senin	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Selasa			Ari Nikmat	
Rabu	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Catatan Pembimbing Industri : Yohana/ telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Batamindo Selama 4 bulan, dengan menuntun tanggung jawab yang besar.				





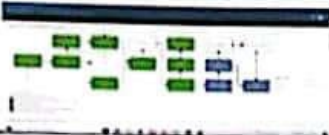



**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIM : 33032011189  
 Periode : Minggu ke 4 (22 Desember s/d 28 Desember 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Kamis	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Jumat	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Sabtu	Pengantaran Crew Checking ke kantor Imigrasi.		Ari Nikmat	
<b>Libur</b>				
Senin	Mengerjakan Jaiponet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Selasa	Mengerjakan Jaiponet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Rabu	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Catatan Pembimbing Industri : Taraul telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Batamindo Selama 4 bulan, dengan menunjukan tanggung jawab yang besar.				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**













Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : (29 Desember s/d 31 Desember 2022)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Kamis	Pengantaran Crew Checking ke kantor Imigrasi...		Ari Nikmat.	
Jum at	Mengerjakan Inapornet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat.	
Sabtu	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan , input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing		Ari Nikmat.	











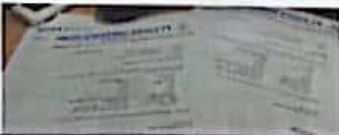



**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 8302011189  
 Periode : Minggu ke 1 (01 Januari s/d 07 Januari 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Minggu		<b>Libur</b>		
Senin	Penghitungan isi kosong peti kemas dari Manifest.		Ari Nikmat	
Selasa	Pengantaran crew Checking ke kantor Imigrasi.		Ari Nikmat	
Rabu	Login Agen Imigrasi, pembuatan permobonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Kamis	Login Agen Imigrasi, pembuatan permobonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Jum at	Mengerjakan Inapornet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Sabtu	Login Agen Imigrasi, pembuatan permobonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Catatan Pembimbing Industri : Taruna/i telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Batamindo Selama 4 bulan, dengan menunjukan tanggung jawab yang besar.				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : E3032011189  
 Periode : Minggu ke 2 (08 Januari s/d 14 Januari 2023)



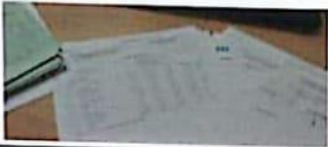









Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Minggu		<b>Libur</b>		
Senin	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing		Ari Nikmat	
Selasa	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Rabu	Mengerjakan Inapornet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Kamis	Mengerjakan Inapornet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Jum'at	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Sabtu	Pembuatan Billing Karantina.		Ari Nikmat	
Catatan Pembimbing Industri : Taruna/i telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Batamindo Selama 4 bulan, dengan menunjukkan tanggung jawab yang besar.				



Dipindai dengan CamScanner

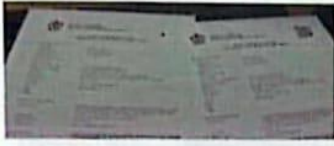

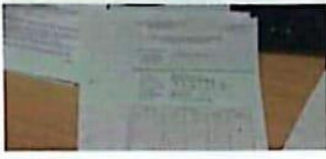









**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : Minggu ke 3 (15 Januari s/d 21 Januari 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Minggu		Libur		
Senin	Mengantarkan Crew Checking ke kantor Imigrasi.		Ari Nikmat	
Selasa	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Rabu	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Kamis	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Jum at	Mengantarkan Crew Checking ke kantor Imigrasi.		Ari Nikmat	
Sabtu	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing.		Ari Nikmat	
Catatan Pembimbing Industri : Taruna/i telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Batamindo Selama 4 bulan, dengan menunjukkan tanggung jawab yang besar .				





**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : Minggu ke 4 (22 Januari s/d 28 Januari 2023)


Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Minggu		<b>Libur</b>		
Senin	Pembuatan Billing Karantina.		Ari Nikmat	
Selasa	Pengisian Permohonan in out chasis luar negeri.		Ari Nikmat	
Rabu	Pembuatan Billing Karantina.		Ari Nikmat	
Kamis	Mengerjakan Inapomet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat	
Jum at	Pembuatan Billing Karantina.		Ari Nikmat	
Sabtu	Login Agen Imigrasi, pembuatan permohonan, input crew list, port clearance, surat izin karantina dan pembuatan Billing		Ari Nikmat	
Catatan Pembimbing Industri : Taruna/i telah melaksanakan prada di PT. Royal Pasifik Batamindo Selama 4 bulan, dengan menunjukkan tanggung jawab yang besar .				

**KEGIATAN MINGGUAN  
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Siti Wulan Niari  
 NIT : 83032011189  
 Periode : (29 Januari s/d 30 Januari 2023)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Minggu		<b>Libur</b>		
Senin	Mengerjakan Inapormet kedatangan dan keberangkatan.		Ari Nikmat.	
Selasa	Pamitan ke staf atau karyawan di PT. Royal Pasifik Batamindo.			

Lampiran 2 Surat Permohonan Prada



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

---

Nomor : 2310 /PL31/TU/2022  
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat) 28 Juni 2022


Yth. Pimpinan PT. Pelabuhan Indonesia Regional Batam  
di  
Batam

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


No	Nama	NIT	Prodi
1	Siti Wulan Niari	8303201189	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2	Nuratika	8303201171	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

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

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

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

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

 Dipindai dengan CamScanner





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)

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

03 Oktober 2022

Yth. Pimpinan PT. Royal Pasifik Batamindo  
di  
Batam

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan taruna melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima taruna/i kami guna melaksanakan Praktek Darat di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Praktek Darat taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai pada tanggal 03 Oktober 2022 s/d 31 Januari 2023, adapun nama taruna/i sebagai berikut:

No	Nama	NIT	Prodi
1	Siti Wulan Niari	8303201189	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

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

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

An. Direktur,  
Wakil Direktur I



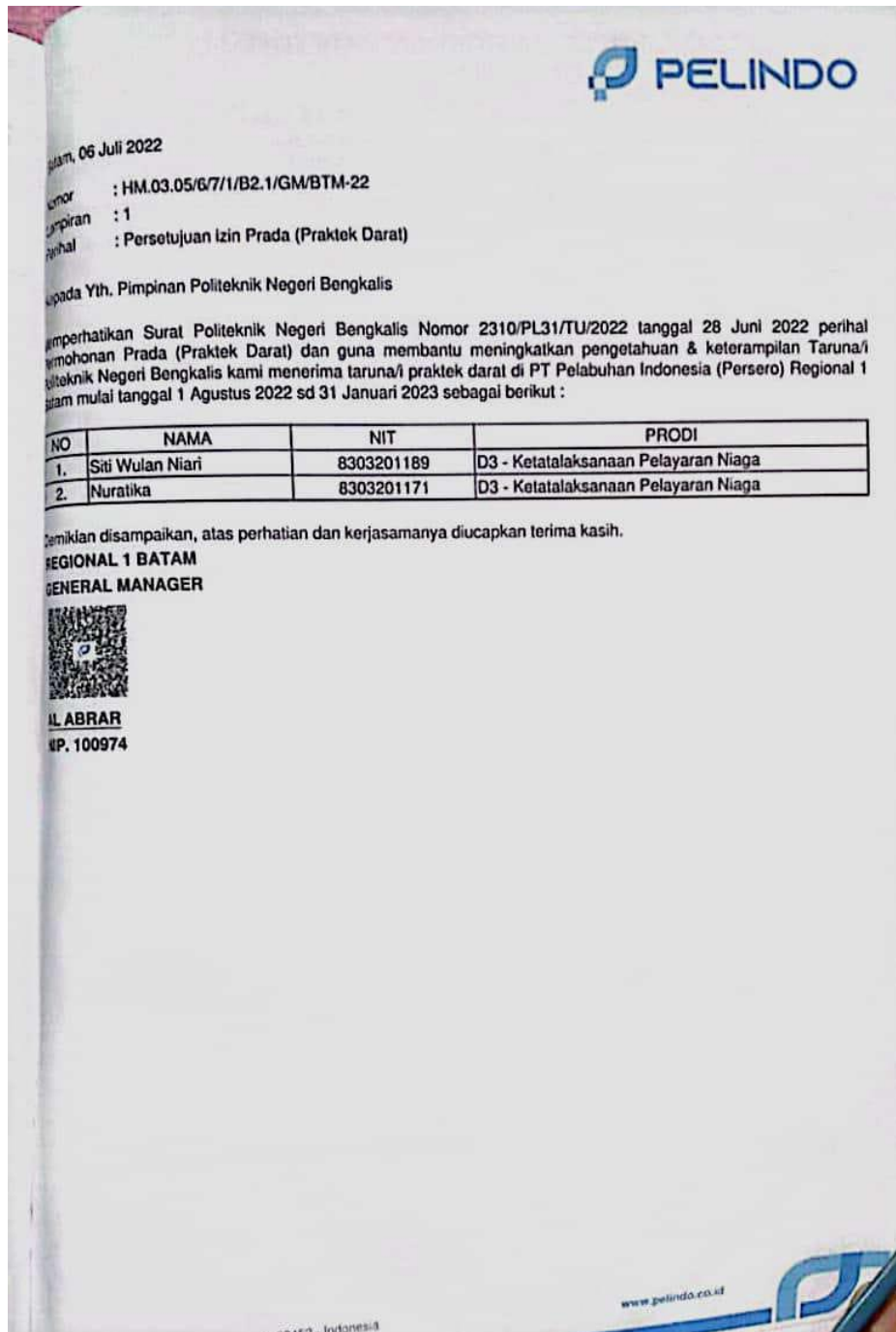
**Armada, ST., MT**  
NIP.197906172014041001

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




Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 3 Surat Izin Prada



## Lampiran 4 Surat Keterangan Prada



**SURAT KETERANGAN**  
Nomor : HM.03.05/7//8/B2.1/GM/BTM-22

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Siti Wulan Niari  
Tempat / Tgl.Lahir : Simaninggir, 23 Juni 2001  
Alamat : Simaninggir ,Nagari Persiapan Pematang Panjang,Kab.Pasaman Barat.

Telah melakukan Praktek Darat pada perusahaan kami, PT. Pelindo (Persero) Cabang Batam sejak tanggal 01 Agustus 2022 s/d 01 Oktober 2022 sebagai tenaga Kerja Praktek (PRADA).


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

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Batam, 02 Oktober 2022

PT Pelindo (Persero) Cabang Batam  
Manager Keuangan dan Umum

  
Bambang Wiranto

Jl. Kuda Laut No 8  
Batu Ampar – Batam 29452  
Email : batam@pelindo1.co.id

 Dipindai dengan CamScanner



PELAYARAN NASIONAL  
**PT. ROYAL PASIFIK BATAMINDO**  
Lytech Industrial Park Blok F No 12-Batam  
Center

SURAT KETERANGAN

Nomor : 17/RPB-OPS/BTM/I/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Siti Wulan Niari  
Tempat / Tgl.Lahir : Simanunggir, 23 Juni 2001  
Alamat : Simanunggir ,Nagari Persiapan Pematang Panjang,Kab.Pasaman Barat.

Telah melakukan Praktek Darat pada perusahaan kami, PT.Royal Pasifik Batamindo sejak tanggal 02 Oktober 2022 s/d 31 Januari 2023 sebagai tenaga Kerja Praktek (PRADA).

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

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Batam, 25 Januari 2023

PT.Royal Pasifik Batamindo

Direktur  
  
Defitri H. Tanus



Dipindai dengan CamScanner