

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

**PT. SAMUDERA SARANA KARUNIA
MANFAAT PENERBITAN SERTIFIKAT PENGAWAKAN
(SAFE MANNING)**

YAHYA RIVALDO SIHOMBING

NIT: 8103201074



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

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. SAMUDERA SARANA KARUNIA
Jl. Tenaga, No. 21, DUMAI


Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

YAHYA RIVALDO SIHOMBING
NIT : 8103201074

Dumai, 28 Januari 2023

Kepala Operasional

T. Samudera Sarana Karunia



Efendi Lumban Raja

Dosen Pembimbing Program

Studi Nautika



CAPT. Suzdavan M.M.Tr. M.MAR

NIK : 1200135

Disetujui/Disahkan



Kepala Nautika
Zusnanti Andri ANT II

NIK : 12002101

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

NAMA : YAHYA RIVALDO SIHOMBING

NIT : 8103201074

PRODI : D3 NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	4/2/2023	Koreksi atas Logbook dan	SM
2	3/2/2023	Lap Pratek	SM
3			
4			
5			
6			
7			
8			

DIKETAHUI, DOSEN

PEMBIMBING



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

NIK : 1200135

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan praktek kerja yang disusun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III di program studi D3 Nautika Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman.

Tujuan lebih jauh praktek darat merupakan sarana penting bagi penyusun untuk mempelajari secara langsung dilapangan dengan menerapkan ilmu yang didapat dibangku kuliah. Penulis yakin selama pelaksanaan praktek darat akan menghadapi masalah-masalah yang beraneka ragam jenis bentuknya. Seiring dengan aktivitas dipelabuhan yang berkembang pesat tanpa mengenal batas-batas geografis

Dalam kesempatan ini penyusun mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung penulis dalam pembuatan proposal tugas akhir ini, antara lain:

1. Bapak Johny Custer,ST,MT Direktur Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan praktek darat.
2. Bapak Armada, ST.MT selaku Wakil Direktur 1 (satu) Politeknik Negeri Bengkalis
3. Bapak Zulyani S.Ei, MM selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati A.md, ANT II selaku Ketua Program Studi Nautika
5. Capt. Suzdayan M.M.Tr M.Mar selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata earn penulisan laporan praktek kerja ini.
6. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.

7. Orang tua, saudara- saudara kami, atas do'a, bimbingan, serta kasih sayang yang selalu tercurah selama ini.
8. Seluruh civitas akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada penulis.
9. Bapak Effendi Lumban Raja selaku Kepala Operasional yang telah memberikan izin praktek darat (prada) di perusahaan PT. Samudera Sarana Karunia.
10. Terimakasih kepada Bapak Aprizal Bangun yang telah memberikan bimbingan selama penulis belajar di Kantor PT. Samudera Sarana Karunia.

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

Dumai, 28 Januari 2023
Penulis

YAHYA RIVALDO SIHOMBING
NIT: 8103201074

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR ASISTENSI	iii
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I.....	1
1.1 Sejarah Singkat PT. Samudera Sarana Karunia	1
1.2 Visi Misi PT. Samudera Sarana Karunia.....	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	2
1.4 Ruang Lingkup PT Samudera Sarana Karunia.....	4
BAB II	5
2.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	5
2.2 Target yang diharapkan	7
2.3 Perangkat Lunak/ Keras Yang Digunakan	8
2.4 Data-Data Yang Diperlukan	8
2.5 Dokumen - Dokumen Yang di Hasilkan	9
2.6 Kendala - Kendala Yang Dihadapi.....	9
BAB III.....	10
3.1 Pengertian Sertifikat Pengawakan (<i>Safe Manning Certificate</i>).....	10
3.2 Dokumen Pelengkap Pengajuan Permohonan Penerbitan Sertifikat Pengawakan.....	11
3.3 Dokumen Pelengkap Pengajuan Permohonan penerbitan Sertifikat Pengawakan (<i>Safe Manning Certificate</i>).....	12
3.4 Prosedur Kepengurusan Penerbitan Sertifikat Pengawakan (<i>Safe Manning</i>)	14
3.5 Hambatan dalam proses penerbitan Sertifikat Pengawakan (<i>Safe Manning</i> <i>Certificate</i>).....	16
BAB IV	18
4.1 KESIMPULAN	18

4.2 SARAN.....	18
DAFTAR PUSTAKA	19

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat PT. Samudera Sarana Karunia

Sebelum menjadi PT Samudera Sarana Karunia (SSK) adalah sebuah perusahaan Cabang dari PT Sumber Swaya Kencana Inhu (SSKI) yang berkedudukan di JL. Veteran No. 77 Rengat - Inhu - Riau - Indonesia. Setelah tahun 2015 PT Samudera Sarana Karunia membuka perusahaan sendiri yang bergerak di bidang jasa angkutan taut yaitu mengangkut muatan basil produk turunan minyak kelapa sawit seperti CPO (Crude Palm Oil), CPKO (Crude Palm Kernel Oil) dan lain nya dari pelabuhan muat ke pelabuhan tujuan. Kapal-kapal yang sering di Ageni oleh PT Samudera Sarana Karunia adalah kapal Tanker, Vessel, Tug Boat dan Tongkang.

Khusus nya aktifitas PT. Samudera Sarana Karunia adalah melayani di bidang

1. Operasional Pelayanan Kapal
2. Operasi penanganan Bongkar/muat barang dari kapal baik milik maupun kapal keagenan terutama kapal muatan Crude Palm Oil (CPO), Crude Palm Kamel Oil (CPKO).

PT. Samudera Sarana Karunia merupakan perusahaan pelayaran yang mengoperasikan kapal-kapal dimana sifat pelayaran nya tidak terkait oleh ketentuan formal maupun yang menyangkut wilayah operasi, trayek yang dijalani tarif yang berlaku maupun persyaratan ketentuan perjanjian pengangkutan (Tramper). Perusahaan ini juga melayani semua kebutuhan kapal seperti halnya permintaan air tawar (supply water), Exit Permit Only (EPO) atau izin untuk meninggalkan Indonesia dan kebutuhan Crew seperti Cap Passpor dan mengurus ke instansi yang terkait (Imigrasi).

1.2 Visi Misi PT. Samudera Sarana Karunia

1.2.1 Visi PT. Samudera Karana Karunia

Menjadi perusahaan pelayaran nasional terdepan dan terpercaya dalam kualitas pelayanan dan profesionalisme kerja.

1.2.2 Misi PT. Samudera Sarana Karunia

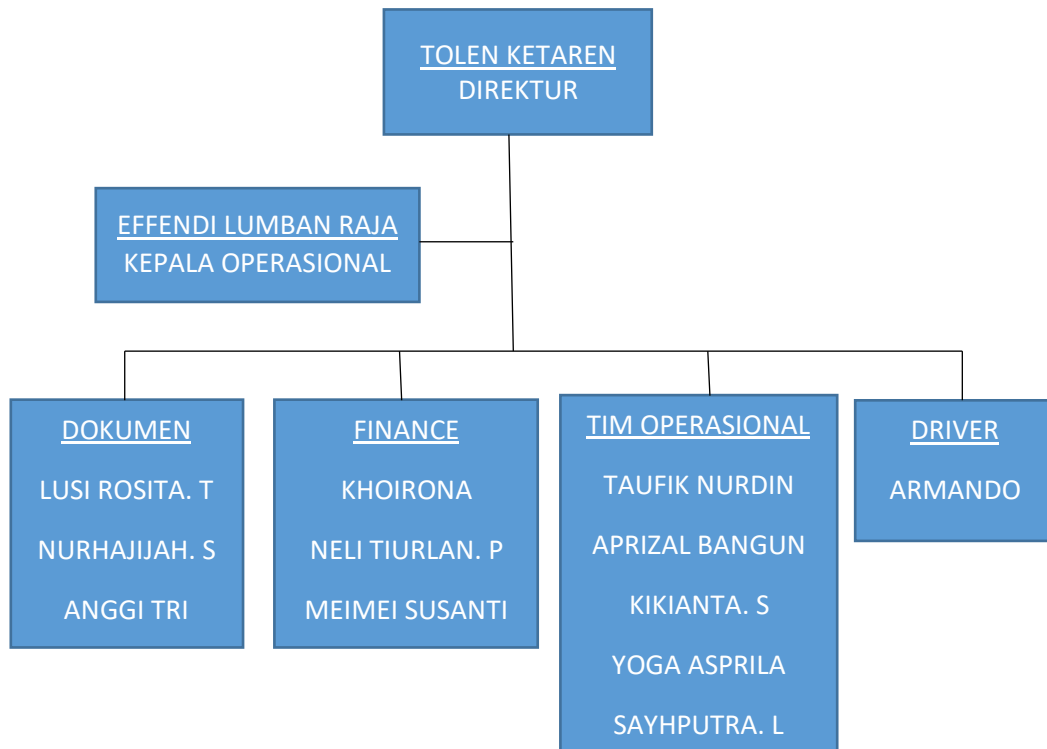
PT. Samudera Sarana Karunia berkomitmen untuk:

- a) Fokus pada kebutuhan dan kepuasan pelanggan melalui pelayanan yang terpadu dan terus di tingkat kan, untuk mencapai kepuasan tertinggi. pelanggan.
- b) Peningkatan terus menerus dalam sistem kerja dan kualitas sumber daya manusia.
- c) Menyediakan armada yang tangguh, moderen, terpelihara, update dalam tehnologi dan fokus pada efisiensi dan keselamatan.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

PT Samudera Sarana Karunia memiliki bentuk organisasi Garis dan Staf, yaitu suatu organisasi yang merupakan suatu bentuk gabungan antara Organisasi Garis dan Organisasi Staf. Dengan demikian ciri-ciri uruta tugasnya, berdasarkan kesatuan komando atau perintah yang selalu meminta dan menerima bantuan dari stafnya.

STRUKTUR ORGANISASI
PT. SAMUDRA SARANA KARUNIA



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

- a. Menyusun program operasional keagenan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan, baik terhadap pelayanan liner service maupun tramper
- b. Memonitor pelaksanaan penanganan/pelayanan keagenan, baik yang bersifat kegiatan fisik muatan maupun kegiatan jadwal datang dan berangkat kapal.
- c. Mengadministrasi kegiatan keagenan, baik yang berkaitan dengan kegiatan fisik operasional maupun yang menyangkut kegiatan keuangan.
- d. Memberikan data dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan keagenan sebagai masukan dalam menentukan kebijakan sebagai mestinya.
- e. Mengupayakan kegiatan keagenan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan stimulant terhadap kegiatan-kegiatan pokok perusahaan

1.4 Ruang Lingkup PT Samudera Sarana Karunia

Penulis melaksanakan prada (praktek darat) di Dumai, yakni di perusahaan pelayaran PT Samudera Sarana Karunia yang di pimpin oleh Bapak Tolen Ketaren, PT Samudera Sarana Karunia bergerak di bidang keagenan, yaitu badan usaha yang bergerak dalam kegiatan atau aktifitas kapal atau perusahaan pelayaran. Apabila suatu kapal berlabuh di suatu pelabuhan maka pihak keagenan akan melayani berbagai keperluan yang harus dipenuhi seperti fresh water, bunker, proses sign on dan sign off crew kapal.

Wilayah Keagenan perusahaan PT. Samudera Sarana Karunia memiliki 3(tiga) wilayah Keagenan yakni:

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

Dengan cakupan wilayah keagenan yang cukup luas maka PT. Samudera Sarana Karunia memiliki banyak karyawan supaya kapal-kapal keagenan dapat dilayani dengan cepat.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT

2.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

Kegiatan Praktek Darat (PRADA) yang penulis laksanakan pada tanggal 01 Agustus 2022 sampai 31 Januari 2023 di Kantor Kesyah bandaran Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai dan di PT. Samudera Sarana Karunia bukan hanya untuk mempelajari dan mengamalkan ilmu yang telah di pelajari di bangku perkuliahan tetapi lebih untuk memahami bagaimana dunia kerja sesungguhnya dan menyesuaikan diri pada lingkungan dunia kerja.

Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan praktek darat yaitu di disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan etos kerja. Dari penilaian ini dapat di ketahui bahwa apakah kita sudah di kategorikn sebagai kerja yang baik atau kah sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian kita, kecermatan dan ketelitian kita. Supaya semua.kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik.

Pada awalnya penulis harus beradaptasi atau melakukan penyesuaian diripada lingkungan kerja, baik pimpinan, karyawan, maupun yang lain nya. Ini bertujuan supaya jika penulis di berikan tugas penulis bisa berkomunikasi dengan baik apabila ada hal yang tidak di pahami atau tidak di mengerti penulis bisa bertanya kepada karyawan maupun yang lain nya.

Sewaktu penulis melaksanakan kegiatan praktek darat di Kantor Kesyah bandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai dan di PT Samudera SaranaKarunia penulis ditempatkan di berbagai bidang yaitu:

Tabel 2:1 Kegiatan Prada di KSOP Kelas I Dumai

No	Waktu/ Jam	Keterangan
1.	08.00 – 17.00	Mempelajari tentang berbagai jenis dokumen – dokumen yang disiapkan agen sebelum keberangkatan kapal.
2.	18.00 – 17.00	Melakukan survey dilapangan
3.	08.00 – 17.00	Mempelajari tentang pembuatan nota sarana bantu navigasi pelayaran

Tabel 2.2 Kegiatan Prada di PT Samudera Sarana Karunia

No.	Waktu/ Jam	Keterangan
1.	08.00 – 17.00	Mempelajari tentang pengisian master <i>sailing declaration</i>
2.	08.00 – 17.00	Mempelajari tentang berbagai jenis dokumen-dokumen kapal
3.	08.00 – 17.00	Mempelajari tentang berbagai jenis dokumen-dokumen yang disiapkan pada saat keberangkatan kapal
4.	08.00 – 17.00	Mempelajari tentang masa berlaku dokumen kapal
5.	08.00 – 17.00	Mempelajari tentang pembuatan perjanjian kerja laut
6.	08.00 – 17.00	Melakukan pengimputan dokumen-dokumen kapal
7.	08.00 – 17.00	Melakukan pengimputan data awak kapal

8.	08.00 – 17.00	Melakukan pengecekan masa berlaku buku pelaut
9.	08.00 – 17.00	Melakukan pembuatan nota billing sarana bantu navigai pelayaran

10.	08.00 – 17.00	Melakukan pembuatan permohonan kedatangan kapal
11.	08.00 – 17.00	Melakukan penyijilan awak kapal
12.	08.00 – 17.00	Melakukan penerbitan dokumen <i>safe meaning</i>
13.	08.00 – 17.00	Melakukan <i>endorsement</i> surat laut
14.	08.00 – 17.00	Melakukan <i>checking</i> kapal
15.	08.00 – 17.00	Melakukan <i>clearance passport</i> awak kapal
16.	08.00 – 17.00	Melakukan pendataan kapal
17.	08.00 – 17.00	Melakukan pembuatan <i>cargo manifest</i>
18.	08.00 – 17.00	Melakukan pembuatan <i>Vessel Travic Services</i>
19.	08.00 – 17.00	Melakukan pengarsipan tagihan kapal

2.2 Target yang diharapkan

Manfaat yang didapatkan pada saat penulis melaksanakan Praktek Darat ialah :

1. Dapat mengenal dan membuat dokumen – dokumen kapal seperti *Cargo Manifest, Master Sailing, Safe Meaning.*
2. Dapat mengetahui cara pengurusan PKL serta penyicilannya.
3. Dapat mengetahui dan mengurus ketika sertifikat – sertifikat kapal yang sudah habis masa berlakunya

4. Dapat mengetahui proses *Clearance In* dan *Out*.

2.3 Perangkat Lunak/ Keras Yang Digunakan

Sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi yang sangat pesat seperti sekarang, PT Samudera Sarana Karunia menggunakan perangkat seperti:

1. Komputer, digunakan untuk membuat laporan ke Kesyah bandaran Otoritas Pelabuhan, seperti laporan kegiatan, membuat permohonan dan lain-lain.
2. Mesin Printer, digunakan untuk pencetakan Surat Surat seperti Permohonan ke KSOP, mencetak *Cargo Manifest*, SBNP, VTS dan lain- lain.
3. WiFi, di gunakan untuk mengakses internet untuk melakukan kegiatan searching, mengakses data -data dan lain-lain.
4. Handphone digunakan untuk membantu Agen berkomunikasi dengan sesama rekan kerja agar tidak terjadi diskomunikasi pada saat proses kegiatan berlangsung.
5. Mesin Scanner digunakan untuk sebagai pengganda berkas penggunaannya untuk kemudian dikonversi dan disimpan dalam format digital seperti PDF, JPG danlain-lain.

2.4 Data-Data Yang Diperlukan

Dalam pengurusan dokumen-dokumen kapal membutuhkan persyaratan data sebagai berikut:

1. Surat Permohonan dari perusahaan
2. Surat Laut (Ship Registry)
3. Sertifikat Kontruksi Keselamatan Kapal Barang
4. Crew List (daftar awak kapal beserta jabatannya)
5. Surat Ukur (memuat ukuran dan *tonage* kapal)

6. Foto copy Sertifikat Keahlian dan Keterampilan awak kapal
7. Dokumen kapal yang telah *Expired* (habis masa berlaku)

Setelah semua persyaratan telah dilengkapi maka akan diproses oleh pihak KSOP. Jika kapal sudah pernah melakukan penerbitan dokumen Safe Manning di KSOP Dumai maka tidak perlu melampirkan Crew list, kecuali ada pergantian perwira dan jumlah awak kapal.

2.5 Dokumen - Dokumen Yang di Hasilkan

Pada saat melaksanakan Prada (Praktek Darat) di PT. Samudera Sarana Karunia, penulis dapat mengenal dan memahami yang mana Laporan Kedatangan Kapal, Daftar Awak Kapal, Surat Persetujuan Berlayar, COP, SBNP, VTS, Cargo Manifest, dan Dokumen Kapal lainnya.

2.6 Kendala - Kendala Yang Dihadapi

Kendala - kendala yang di hadapi saat penulis melaksanakan Praktek Darat di PT. Samudera Sarana Karunia adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya wawasan penulis dalam dunia pelayaran sehingga diberi pertanyaan oleh karyawan/karyawati penulis masih belum bisa menjawab, cara mengatasinya dengan banyak membaca serta mengetahui update-update terbaru dalam dunia pelayaran.
2. Kurangnya kemampuan penulis dalam berbicara bahasa Inggris pada saat berinteraksi dengan orang asing, cara mengatasinya dengan lebih giat dan sungguh-sungguh belajar bahasa Inggris.

BAB III
MANFAAT PENERBITAN SERTIFIKAT PENGAWAKAN(SAFE
MANNING) DI KANTOR KESYAHBANDARAN OTORITAS
PELABUHAN KELAS I DUMAI

3.1 Pengertian Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning Certificate*)

Sertifikat pengawakan adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh Direktorat Jendral Perhubungan Laut untuk awak kapal yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan ketentuan nasional dan internasional yang menerangkan jumlah awak kapal yang diwajibkan dan sertifikat keahlian.

Setiap kapal yang akan berlayar harus diawaki dengan awak kapal yang cukup dan cakap untuk melakukan tugasnya diatas kapal sesuai dengan jabatannya dengan mempertimbangkan tonase kapal, tata susunan permesinan kapal dan daerah pelayaran sesuai dengan aturan-aturan internasional lainnya. Maka di terbitkannya sertifikat Safe Manning untuk mengetahui apakah yang berkerja diatas kapal tersebut sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku, karena untuk menjamin keselamatan suatu kapal tersebut harus dengan orang yang berkopetensi sesuai dengan aturan yang berlaku.

Berkopetensi sesuai dengan peraturan KM: 70 Tahun 1998. Tujuan dari sertifikat pengawakan yaitu:

- I. Keselamatan dan keamanan kapal
2. Bemavigasi yang aman.
3. Opeasional kapal aman.
4. Pencegahan atau menghindari pencemaran lingkungan
5. Menghindari kelelahan awak kapal

3.2 Dokumen Pelengkap Pengajuan Permohonan Penerbitan Sertifikat Pengawakan

PERSYARATAN MINIMAL SERTIFIKAT PERWIRA DI KAPAL-KAPAL NIAGA



Lampiran : I
SK. No. : KML 70 Thn 1998
Tanggal : 21 Oktober 1998

PELAYARAN SEMUALAUTAN

No	Rang	GT > 10.000			GT 3000 sd < 10.000			GT 1500 sd < 3000			GT 500 sd < 1500		
		JML	COC	COP	JML	COC	COP	JML	COC	COP	JML	COC	COP
1.	MASTER	1	ANT I	9a(2.8)	1	ANT I	9a(2.8)	1	ANT II	9a(2.8)	1	ANT II	9a(2.8)
2.	CHIEF OFFICER	1	ANT I	9a(2.8)	1	ANT I	9a(2.8)	1	ANT II	9a(2.8)	1	ANT II	9a(2.8)
3.	1 st OFFICER	1	ANT III	9a(2.7)	1	ANT II	9a(2.7)	1	ANT III	9a(2.7)	1	ANT III	9a(2.7)
4.	2 nd OFFICER	1	ANT III	9a(2.7)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	RADIO OFFICER	1	REK II	-	1	ANT II	-	1	REK II	-	1	REK II	-
6.	BOATSWAIN	1	-	9f	1	-	9f	1	-	9f	1	-	9f
7.	QUARTER MASTER	3	-	9f	3	-	9f	3	-	9f	3	-	9f
8.	SAILOR	2	-	9g	2	-	9g	2	-	9g	2	-	9g
9.	COOK	1	-	9g	1	-	9g	1	-	9g	1	-	9g
10.	MESS BOY	1	-	9g	1	-	9g	1	-	9g	1	-	9g

No	Rang	KW > 7500			KW 3000 sd 7500			KW 750 sd < 3000			KW < 750		
		JML	COC	COP	JML	COC	COP	JML	COC	COP	JML	COC	COP
1.	CHIEF ENGINEER	1	ATT - I	10a(2.9)	1	ATT - I	10a(2.9)	1	ATT II	10a(2.9)			
2.	2 nd ENGINEER	1	ATT II	10a(2.9)	1	ATT II	10a(2.9)	1	ATT III	10a(2.9)			
3.	3 rd ENGINEER	1	ATT II	10a(2.9)	1	ATT III	10a(2.9)	1	ATT III	10a(2.9)			
4.	4 th ENGINEER	1	ATT II	10a(2.9)	-	-	-	-	-	-			
5.	ENG. FOREMAN	1	-	10a	1	-	10a	1	-	10a			
6.	OLEER	3	-	10a	3	-	10a	3	-	10a			
7.	WIPER	1	-	10a	1	-	10a	1	-	10a			

CATATAN : 1. Radio Officer dapat diabaikan, jika [orang di antara] Nakhoda dan Mualim mempunyai ijazah DRU.
2. Masing masing COC (Certificate Of Competency) harus disertai pengisian jabatan.

PERSYARATAN MINIMAL SERTIFIKAT PERWIRA DI KAPAL-KAPAL NIAGA



Lampiran : I
SK. No. : KML 70 Thn 1998
Tanggal : 21 Oktober 1998

NEAR COASTAL VOYAGE

No	JABATAN	GT. 10.000 ATAU >			GT. 3000 sd < 10.000			GT. 1500 sd < 3000			GT. 500 sd < 1500			GT. < 500		
		JML	COC	COP	JML	COC	COP	JML	COC	COP	JML	COC	COP	JML	COC	COP
1.	MASTER	1	ANT I	9a(2.8)	1	ANT I	9a(2.8)	1	ANT II	9a(2.8)	1	ANT II	9a(2.8)	1	ANT IV	9a(1.5.b)
2.	CHIEF OFFICER	1	ANT I	9a(2.8)	1	ANT I	9a(2.8)	1	ANT II	9a(2.8)	1	ANT II	9a(2.8)	1	ANT IV	9a(1.5.b)
3.	1 st OFFICER	1	ANT III	9a(2.7)	1	ANT III	9a(2.7)	1	ANT III	9a(2.7)	1	ANT III	9a(2.7)	-	-	-
4.	2 nd OFFICER	1	ANT III	9a(2.7)	1	ANT III	9a(2.7)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	RADIO OFFICER	1	ORU/REK II	-	1	ORU/REK II	-	1	ORU/REK II	-	1	ORU/REK II	-	1	ORU/REK II	-
6.	BOATSWAIN	1	-	9f	1	-	9f	1	-	9f	1	-	9f	1	-	9f
7.	QUARTER MASTER	3	-	9f	3	-	9f	3	-	9f	3	-	9f	3	-	9f
8.	SAILOR	1	-	9g	1	-	9g	1	-	9g	1	-	9g	1	-	9g
9.	COOK	1	-	9g	1	-	9g	1	-	9g	1	-	9g	1	-	9g
10.	MESS BOY	1	-	9g	1	-	9g	1	-	9g	1	-	9g	1	-	9g

No	JABATAN	KW > 7500			KW 3000 sd 7500			KW 750 sd < 3000			KW < 750		
		JML	COC	COP	JML	COC	COP	JML	COC	COP	JML	COC	COP
1.	CHIEF ENGINEER	1	ATT - I	10a(2.9)	1	ATT - I	10a(2.9)	1	ATT II	10a(2.9)	1	ATT IV	10a(2.9)
2.	2 nd ENGINEER	1	ATT II	10a(2.9)	1	ATT II	10a(2.9)	1	ATT III	10a(2.9)	1	ATT IV	10a(2.9)
3.	3 rd ENGINEER	1	ATT III	10a(2.9)	1	ATT III	10a(2.9)	1	ATT III	10a(2.9)	1	ATT IV	10a(2.9)
4.	4 th ENGINEER	1	ATT III	10a(2.9)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	ENG. FOREMAN	1	-	10a	1	-	10a	1	-	10a	1	-	10a
6.	OLEER	3	-	10a	3	-	10a	3	-	10a	3	-	10a
7.	WIPER	1	-	10a	1	-	10a	1	-	10a	1	-	10a

**PERSYARATAN MINIMAL SERTIFIKAT
PERWIRA DI KAPAL-KAPAL NIAGA
LOCAL VOYAGE**



Lampiran : I
SK. No. : KM. 70/Thn 1998
Tanggal : 21 Oktober 1998

NO	JABATAN	GT = 10.000			GT 5000 s.d - 10.000			GT 1000 s.d - 5000			GT 500 s.d - 1000			GT = 500		
		JML	COC	COP	JML	COC	COP	JML	COC	COP	JML	COC	COP	JML	COC	COP
1.	MASTER	1	ANT II	8a(2) 8a	1	ANT III	8a(2) 8a	1	ANT III	8a(2) 8a	1	ANT IV	8a(2) 8a	1	ANT V	8a(2) 8a
2.	CHIEF OFFICER	1	ANT III	8a(2) 7a	1	ANT III	8a(2) 8a	1	ANT IV	8a(2) 8a	1	ANT V	8a(2) 8a	1	ANT V	8a(2) 8a
3.	2ND OFFICER	1	ANT III	8a(2) 7a	1	ANT IV	8a(2) 7a	1	ANT IV	8a(2) 7a	1	ANT V	8a(2) 7a	1	ANT V	8a(2) 7a
4.	3RD OFFICER	1	ANT III	8a(2) 7a	1	ANT IV	8a(2) 7a	1	ANT IV	8a(2) 7a	1	ANT V	8a(2) 7a	1	ANT V	8a(2) 7a
5.	DECK OFFICER	1	DEK II		1	DEK II		1	DEK II		1	DEK II		1	DEK II	
6.	BOATSWAIN	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
7.	QUARTER MASTER	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
8.	CARGO	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
9.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
10.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
11.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
12.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
13.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
14.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
15.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
16.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
17.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
18.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
19.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
20.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
21.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
22.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
23.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
24.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
25.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
26.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
27.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
28.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
29.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
30.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
31.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
32.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
33.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
34.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
35.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
36.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
37.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
38.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
39.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
40.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
41.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
42.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
43.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
44.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
45.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
46.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
47.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
48.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
49.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	
50.	CHUM	1	BT		1	BT		1	BT		1	BT		1	BT	

3.3 Dokumen Pelengkap Pengajuan Permohonan penerbitan Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning Certificate*)

Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning Certificate*) memiliki beberapa unsur syarat yang telah sesuai dengan peraturan dan telah diperiksa oleh Marine Inspector. Awak kapal yang berkerja atau dipekerjakan diatas kapal untuk melakukan tugas atas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum didalam sijiil.

Maka dari itu diharuskan terdapat sertifikat *Safe Manning* disetiap kapal. Kama untuk memastikan bahwa kapal-kapal mereka memiliki crew dengan persyaratan yang sesuai dan telah benar-benar terlatih dan bersertifikat.

Dokumen pelengkap untuk memenuhi persyaratan dalam pengajuan *Safe Manning* adalah sbb.

a. Surat Permohonan dari Perusahaan

Surat Permohonan dari perusahaan berisikan tentang permohonan untuk menerbitkan *Safe Manning* dengan melampirkan nama kapal dan jenis berserta *Tonnage* kapal yang akan dibuatkan *Safe Manning*.

b. Melampirkan *Safe Manning* yang sudah *expired*.

Melampirkan Safe Manning yang sudah tidak berlaku atau expired wajib untuk diperiksa kembali oleh Marine Inspector apabila sebelumnya perusahaan tersebut sudah pernah mengajukan untuk nama kapal yang sama sebelumnya, namun apabila belum maka tidak perludemikian dilampirkan

c. Sertifikat Keselamatan Konstruksi Keselamatan Kapal Barang

Sertifikat keselamatan adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh Jenderal Pehubungan Laut untuk kapal yang telah memenuhi persyaratan material, konstruksi, bangunan, pemesinan dan perlistrikan, stabilitas, tata susunan serta perlengkapan termasuk radio, dan elektronika kapal berdasarkan hasil penguji dan pemeriksaan.

d. Surat Ukur

Menurut PP Nomor 51 tahun 2002 tentang Perkapalan Surat ukur adalah surat kapal yang didalamnya memuat ukuran dan tonase kapal yang diperoleh dari hasil pengukuran.

e. Surat Laut

yang dimaksud surat laut (ship registry) adalah surat tanda bukti dimana kapal tersebut boleh memasang bendera kebangsaan kapal pemberi surat laut.

f. Melampirkan *Crew List*

Melampirkan *Crew List* kapal agar yang pegawai yang bertugas menerbitkan bisa mengetahui berapa jumlah *crew* di awak kapal tersebut apakah sesuai dengan *Gross Tonnage* kapal tersebut.

g. Foto ccopy Sertifikat Keahlian dan Keterampilan *Crew* Kapal

Diperlukannya Sertifikat Keahlian dan Keteram *Crew* Kapal untuk mengetahui apakah yang berkerja diatas kapal tersebut sudah sesuai dengan aturan, karena untuk menjamin keselamatan suatu kapal tersebut harus dengan orang yang berkopetensi sesuai dengan aturan yang berlaku.

h. Foto ccopy Sertifikat Keahlian dan Keterampilan *Crew* Kapal

Diperlukannya Sertifikat Keahlian dan Keteram *Crew* Kapal untuk mengetahui apakah yang berkerja diatas kapal tersebut sudah sesuai dengan

aturan, karena untuk menjamin keselamatan suatu kapal tersebut harus dengan orang yang berkopetensi sesuai dengan aturan yang berlaku.

3.4 Prosedur Kepengurusan Penerbitan Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning*)

Proses Penerbitan *Safe Manning* di Direktorat Perkapalan dan Kepelautan harus melalui tahapan-tahapan yang sudah sesuai dengan PM 99 Tahun 2014. Penerbitan sertifikat *safe manning* diterbitkan di Direktorat Jenderal Perkapalan dan Kepelautan dibawah kewenangan Sub bagian Kepelautan dan apapun setiap sertifikat yang diterbitkan dari Direktorat Perkapalan dan Kepelautan pasti terdapat tanda tangan Kasubdit (Kepala Sub Direktorat).

1. Tahapan yang dilakukan dalam pengurusan dokumen pengawakan *Safe Manning*

Agen Pelayaran berperan sebagai pihak yang melakukan pengurusan dokumen yang diperlukan atau mencari para pelaut yang sudah siap untuk dipekerjakan pada suatu perusahaan pelayaran untuk segera berlayar serta membantu para pelaut untuk dapat memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

Berikut tahapan dalam pengurusan dokumen pengawakan *Safe Manning*:

1. Agen pelayaran terlebih dahulu melakukan pengambilan PUP untuk penerbitan sertifikat Kepengawakan (*Safe Manning*) di KSOP/Syahbandar Agen pelayaran harus melampirkan berupa foto copy Surat Laut atau Surat Ukur kapal yang menerangkan data data kapal, selanjutnya agen melakukan pengambilan Billing PNBP menggunakan PUP yang telah diberikan dan dilanjutkan dengan melakukan pembayaran PNBP.

2. Agen memastikan bahwa semua biaya-biaya PNBP sudah dibayar karena bukti-bukti pembayaran tersebut digunakan untuk proses pembuatan Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning*) yang akan diserahkan ke KSOP.
 3. Agen kemudian mengajukan permohonan penerbitan sertifikat ke KSOP. Setelah permohonan penerbitan sertifikat telah disetujui Maka selanjutnya agen melampirkan dokumen dipersiapkan sebagai berikut:
 - a. Surat Permohonan Penerbitan *Safe Manning*
 - b. Sertifikat *Safe Manning* yang telah *Expired*
 - c. Sertifikat Keselamatan Kontruksin Keselamatan Kapal dan Barang
 - d. Surat Ukur (memuat ukuran dan *tonase kapal*)
 - e. Surat Laut (*ships registry*)
 - f. *Crew List* (daftar awak kapal beserta jabatannya)
 - g. Foto Copy Sertifikat Keahlian dan Keterampilan Perwira kapal
 - h. Bukti Bayar PNBP
 4. Setelah semua dokumen telah selesai di persiapkan maka agen melakukan pengantaran untuk di serahkan ke pihak KSOP di bidang Pengawakan.
 5. Setelah Sertifikat Pengawakan telah terbit dan sudah di tanda tangan oleh pihak KSOP, Selanjutnya agen melakukan pengecapan Sertifikat Pengawakan di bidang Tata Usaha
2. Berikut adalah pihak-pihak yang terkait dalam kepengurusan Sertifikat *Safe Manning* adalah:
- a. *Manning Agency*

yaitu pihak yang diberikan kewenangan untuk melakukan perbuatan untuk dan atas nama serta dibawah pengawasan pihak lain, yaitu *Principal*. Disini Agen Pelayaran berperan sebagai pihak yang merekrut atau mencari para pelaut yang sudah siap untuk dipekerjakan pada suatu perusahaan pelayaran

untuk segera berlayar serta membantu para pelaut untuk dapat memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

b. *Shipping Line (Principal)*

Pihak yang memberikan kewenangan pada agen untuk melakukan tindakan tertentu serta melakukan pengawasan tindakan agen, sedangkan pihak yang melakukan transaksi dengan agen disebut dengan *Thrid Part*

c. *Shipping Line (Principal)*

Pihak yang memberikan kewenangan pada agen untuk melakukan tindakan tertentu serta melakukan pengawasan tindakan agen, sedangkan pihak yang melakukan transaksi dengan agen disebut dengan *Thrid Part*

d Direktorat Perkapalan dan Kepelautan

Direktorat Perkapalan dan Kepelautan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai pemeriksa setiap persyaratan yang diajukan manning agency ataupun perusahaan.

3.5 Hambatan dalam proses penerbitan Sertifikat Pengawakan (*Safe Manning Certificate*)

Hambatan adalah usaha yang ada dan berasal dari dalam diri sendiri yang memiliki sifat atau memiliki tujuan untuk melemahkan dan menghalangi secara tidak konsepsional.

Dalam melakukan proses penerbitan *Safe Manning* memang tidaklah selalu berjalan dengan lancar ada saja masalah-masalah yang ditemukan, berikut hambatan yang dijumpai dalam proses penerbitan *Safe Manning*.

a. Terjadinya *Double Process*

E-Government (e-gov) merupakan penggunaan jaringan internet dalam penyebaran informasi dan pelayanan pemerintah kepada masyarakat yang pertama adalah pengguna teknologi informasi (salah satunya internet) sebagai

alat bantu, dan yang kedua, tujuan pemanfaatannya sehingga pemerintahannya dapat berjalan lebih efisien.

Namun dalam E-government ini sering terjadi kendala dalam jaringan internet sehingga pengguna jasa menggunakan 2 cara yaitu mengajukan permohonan dari internet dan juga mengajukan permohonan dengan cara mengumpulkan berkas di Loker akhirnya terjadilah Double Process

Terjadinya double process terkadang dari pihak pengguna jasa yang ingin mempercepat prosesnya malah menjadi hambatan untuk pegawai pemroses Sertifikat Safe Manning. Dalam peraturan pemerintah masa kerja proses penerbitan *Safe Manning* memakan waktu 3 hari, namun karena terjadinya double process terkadang proses penerbitannya melewati SOP SOP umumnya disebut (*Standard Operating Procedure*) Kelancaran program yang mengakomodasi kebutuhan karyawan didukung oleh sebuah standar yang pasti mengenai alur kerja proses tersebut.

BAB IV PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

4.1.1 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan :

1. Dapat mengenal dan memahami dokumen-dokumen kapal
2. Mengetahui proses penerbitan suatu sertifikat/dokumen
3. Mengetahui persyaratan apa saja yang diperlukan dalam penerbitan suatu dokumen

4.1.2 Manfaat Prada bagi Taruna/i

1. Dengan adanya prada, Taruna/i dapat menambah pengetahuan yang tidak didapatkan saat belajar di ruang kelas.
2. Dengan adanya prada, Taruna/i dapat memahami bagaimana dunia kerja sesungguhnya dan dapat berfikir lebih cepat untuk mengatasi permasalahan yang ada.
3. Dengan adanya prada, Taruna/i dapat lebih disiplin saat berada di dunia kerja

4.2 SARAN

Saran penulis bagi pembaca adalah:


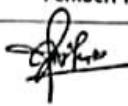


1. Memperbanyak wawasan di seputar dunia pelayaran dengan banyak membaca dan mengetahui update-update terbaru agar tidak ketinggalan informasi
2. Mengasah kemampuan dalam berbicara bahasa Inggris, karena pada umumnya di dunia pelayaran menggunakan bahasa internasional yaitu bahasa Inggris

DAFTAR PUSTAKA




- Bangun, Rizal. 2021. Forum Tatap Muka" Prosedur Penerbitan Sertifikat Pengawakan (Safe Manning) Di Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumar". Dumai. Tanggal 20 Januari 2022
- Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor: PM 51 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelabuhan Laut
- Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Sertifikat Keselamatan Kapal.
- Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia, SOP Penerbitan Pengawakan (Minimum Safe Manning Document)
- Politeknik Negeri Bengkalis, 2019. Buku Panduan Praktek Darat (PRADA) Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis, Bengkalis.
- PT. Samudera Sarana Karunia 2022, Sejarah Singkat Perusahaan PT Samudera Sarana Karunia Dumai, <https://sasaka.co.id> (online). Di akses tanggal 22 Januari 2022.
- PT. KM 70 tahun 1998 Pasal 1 tentang Pengawakan Kapal inga. "Penerbitan Sertifikat Pengawakan (Safe Manning Certificate) di Direktorat Perkapalan dan Kepelautan, Kementerian Perhubungan"

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo Sihombing
NIT : 8103201074
Periode : Minggu Ke-I (Satu)



Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas
<p>SENIN 1-08-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Masuk kantor dan menunggu arahan untuk menemui pak hery mein - Memperkenalkan diri di ksop kelas I dumai bagian keselamatan berlayar - Membaca buku tentang ksop dan mengenali tentang macam" sertifikat kapal dan dokumen kapal - ISHOMA - Mengenal struktur KSOP kelas I dumai - Mengimput sijiil ON/OFF pelaut - Pulang 		
<p>SELASA 2-08-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan apa itu keselamatan berlayar - Istrahat makan siang dan sholat - Membaca dan memahami tugas dan fungsi dari ksop kelas I dumai - pulang 		





 Yuli Hartati
 NIP. 19850902201012 2004





<p>RABU 3-08-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Masuk kantor - Mengimput laporan perpanjangan buku pelaut - Istrahat makansiang dan sholat - Membantu fotocopy safemanning dan membantu ibu yuli menyusun dokumen sibil on/off - pulang 		<p><i>Handwritten signature</i></p>
<p>KAMIS 4-08-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Masuk kantor - Mengimput safemanning - ISHOMA - Mencatat hal apa saja yang di pelajari - pulang 		<p><i>Handwritten signature</i></p>
<p>JUM'AT 5-08-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Masuk kantor - Membersihkan pelabuhan roro di sekitar lingkungan seperti sampah - Makan siang dan sholat - Membantu menyusun dokumen" kapal - pulang 		<p><i>Handwritten signature</i></p>
<p>SABTU 6-08-2022</p>	<p>Off</p>		
<p>MINGGU 7-08-2022</p>	<p>Off</p>		

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : Yahya Rivaldo Sihombing
 NIT : 8103201074
 Periode : Minggu Ke-II (Dua)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas
<p align="center">SENIN 8-08-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Masuk kantor,lalu mengikuti apel pagi - Mengimput laporan penerbitan buku pelaut - ISHOMA - Melanjutkan mengimput laporan buku pelaut - Pulang 		<p align="center"><i>[Signature]</i></p>
<p align="center">SELASA 9-08-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Masuk kantor - Mengimput laporan pengawakan bidang keselamatan berlayar - ISHOMA - Melanjutkan tugas mengimput pengawakan - pulang 		<p align="center"><i>[Signature]</i></p>

<p>RABU 10-08- 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Masuk kantor - Mengimput perpanjangan buku pelaut - Memfotocopy dokumen safemanning - ISHOMA - Masuk kembali ke kantor - Mengimput safemanning - pulang 		<p style="text-align: center;">/</p>
<p>KAMIS 11-08- 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Masuk kantor - Mengimput permohonan sign ON/OFF Buku pelaut/Sijil dan PKL Crew - ISHOMA - Masuk kantor - Melakukan tugas lagi - pulang 		<p style="text-align: center;">/</p>
<p>JUM'AT 12-08- 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Masuk kantor - Mencatat hal-hal penting mengenai kesbel didalam buku saku - ISHOMA - Masuk kantor - Membantu rekan magang memfotocopy dokumen-dokumen - pulang 		<p style="text-align: center;">/</p>
<p>SABTU 13-08- 2022</p>	<p style="text-align: center;">off</p>		
<p>MINGGU 14-08- 2022</p>	<p style="text-align: center;">Off</p>		

<p>Jum'at 09-09-2022</p>	<p>➤ Mempelajari tentang Sertifikat Keselamatan Kapal</p>		<p>Bapak Aprizal Bangun</p> 
<p>Sabtu 10-09-2022</p>	<p>➤ Melakukan pengambilan Health Book di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</p>		<p>Bapak Aprizal Bangun</p> 
<p>Minggu 11-09-2022</p>			

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074









Priode : Minggu ke 4 (Senin S/D Minggu)

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 10 (Senin S/D Minggu)









Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 24-10-2022	➤ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP Kapal MT. MEGHNA TRADER		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 25-10-2022	➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. MEGHNA PRIDE		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 26-10-2022	➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal TB. CHAYADI I / BG. CHYADI II		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 27-10-2022	➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal SPOB. SP 2 BSI		Bapak Aprizal Bangun	




EKEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 5 (Senin S/D Minggu)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 19-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Pembuatan surat pemberitahuan kegiatan bunker BBM untuk Kapal SPOB. SP 2 BSI ➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) 		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 20-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal SPOB. SP 2 BSI ➤ Melakukan pengantaran kelengkapan dokumen Karantina Kapal MT. MEGINA PRIDE 		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 21-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP MV. HOSEI FORTUNE ➤ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP MV. EASY PROSPERITY 		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 22-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Clearance Health Book MV. FU YE di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan 		Bapak Kikiama Sembiring	









<p>Jum'at 1-11-2022</p>	<p>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. MEGHINA TRADER</p>		<p>Bapak Apriza Bangun</p>	
<p>Sabtu 2-11-2022</p>	<p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaratton</i>) Kapal MT. MEGHINA TRADER</p>		<p>Bapak Apriza Bangun</p>	
<p>Minggu 3-11-2022</p>				





EKEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)





Nama : Yahya Rivaldo





NIT 8103201074





Priode : Minggu ke 6 (Senin S/D Minggu)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 26-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP TB. YANG VITI II/ TK. TOTO VII ➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP TB. CANTIKA 88/ TK. CLOVIS II 		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 27-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP MT. DREAM PIONER ➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP MT. GINZA 		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 28-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengambilan Billing Kapal TB. ASL PRIMA V ➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal TB. ASL PRIMA V 		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 29-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengambilan Billing Kapal MT. BAUHINIA 		Bapak Aprizal Bangun	

<p>Jum'at 21-09-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. HELEN 118 ➤ Melakukan Clearance Health Book MT. HELEN 118 di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan 		<p>Bapak Aprizal Hangun</p> 
<p>Sabtu 24-09-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Clearance Health Book TB. PPKR 9/PPKR 9A ➤ Melakukan pengecekan kru Kapal TB. PPKR 9/PPKR 9A 		<p>Bapak Kikianta Sembiring</p> 
<p>Minggu 25-09-2022</p>			

<p>Jum'at 30-09-2022</p>	<p>➤ Melakukan pembuatan surat permohonan SIJIL ON/OFF Kapal SPOB. SP3 BSI</p>		 <p>Bapak Aprizal Bangun</p>
<p>Sabtu 01-10-2022</p>	<p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. BAUHINIA</p>		 <p>Bapak Aprizal Bangun</p>
<p>Minggu 02-10-2022</p>			

<p>Jum'at 07-10-2022</p>	<p>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal MT. BAUHINIA di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</p>		<p>Bapak Apriza Bangun</p> 	
<p>Sabtu 08-10-2022</p>	<p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. BANYAN PRIDE ➤ Melakukan Pengambilan SBNP Kapal MT. HOANG TRIEU 69</p>		<p>Bapak Apriza Bangun</p> 	
<p>Minggu 09-10-2022</p>				









<p>Jum'at 14-10-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat surat PKI (Perjanjian Kerja Laut) Kapal TB. CAROLINE I ➤ Melakukan pengecekan data kru Kapal TB. CAROLINE I 		<p>Bapak Aprizal Bangun</p>	
<p>Sabtu 15-10-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. MULIA KARSA I 		<p>Bapak Aprizal Bangun</p>	
<p>Minggu 16-10-2022</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 8 (Senin S/D Minggu)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 10-10-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Pengambilan BILING Kapal MT. MULIA KARSA I 		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 11-10-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pembuatan PKL (Perjanjian Kerja Laut) kru Kapal TB. CECILIA I ➤ Melakukan Pengambilan SBNP Kapal TB. CAROLINE I / TB. CLAUDIA II 		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 12-10-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Clearance Health Book SPOB. SP 2 BSI di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan ➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (Master Sailing Declaration) Kapal MT. MEGHNA PRIDE 		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 13-10-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (Master Sailing Declaration) Kapal SPOB. SP 2 BSI ➤ Melakukan pengambilan VTS (Vessel Traffic Service) 		Bapak Aprizal Bangun	









<p>Jum'at 21-10-2022</p>	<p>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. MEGHINA TRADER</p>		<p>Bapak Aprizal Bangun</p>	
<p>Sabtu 22-10-2022</p>	<p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Salling Declaration</i>) Kapal MT. SPLENDOR OPAL.</p>		<p>Bapak Aprizal Bangun</p>	
<p>Minggu 23-10-2022</p>				





KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)




Nama : Yahya Rivaldo





NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 11 (Senin S/D Minggu)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 31-10-2022	➤ Melakukan Clearance Health Book TB. CECILIA I / TK. CECILIA II di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 01-11-2022	➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal TB. CHAYADI I / TK CHAYADI II		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 02-11-2022	➤ Melakukan pembuatan pandu manual Kapal SPOB. SP 2 BSI		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 03-11-2022	➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. NORD VANGUARD		Bapak Aprizal Bangun	

<p>Jum'at 28-10-2022</p>	<p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal TB. CECILIA I / TK, CECILIA II</p>		<p>Bapak Aprizal Bangun</p> 	
<p>Sabtu 29-10-2022</p>	<p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. CHANG AN I ➤ Melakukan pengambilan SBNP Kapal MT. MEGHNA PRIDE</p>		<p>Bapak Aprizal Bangun</p> 	
<p>Minggu 30-10-2022</p>				

<p>Jum'at 25-11-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP Kapal SPOB. SP 2 BSI ✓ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. CELOSIA 		<p>Bapak Aptiza Bangun</p> 	
<p>Sabtu 26-11-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melakukan pengambilan surat persetujuan bongkar muat barang berbahaya Kapal MT. EXUBERANT STAR 		<p>Bapak Aptiza Bangun</p> 	
<p>Minggu 27-11-2022</p>				









<p>Jum'at 04-11-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Checking kapal MT. JIAN AN RI ➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal SPOB. SP 2 BSI 		<p>Hapak Kikianta Sembiring</p>	
<p>Sabtu 05-11-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Checking kapal MV. ENKANTO ➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT.MEGHINA RIDE 		<p>Hapak Kikianta Sembiring</p>	
<p>Minggu 06-11-2022</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 9 (Senin S/D Minggu)







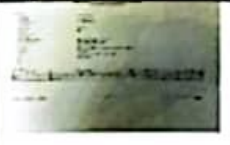

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 17-10-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal MT. HOANG TRIEU 69 ➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal SPOB. SP 2 BSI 		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 18-10-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal SPOB. SP 3 BSI 		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 19-10-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal MT. MEGHNA PRIDE 		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 20-10-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal SPOB. SP 3 BSI 		Bapak Aprizal Bangun	

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 14 (Senin S/D Minggu)









Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 21-11-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal MT. HANNAH ➢ Melakukan Clearance Health Book Kapal TB. CAROLINE I / BG. CLAUDIA II di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan 		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 22-11-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan Clearance Health Book Kapal MV. FUKU HARU di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan 		Bapak Kikianta Sembiring	
Rabu 23-11-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal MV PHUC TUAN 69 		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 24-11-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal SPOB. SP 2 BSI 		Bapak Aprizal Bangun	



KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 13 (Senin S/D Minggu)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 14-11-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MV. PHUC TUAN 69 		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 15-11-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Checking kapal MV. GAILLARDIA SW ➤ Melakukan kegiatan penyandaran kapal SPOB. SP 3 BSI 		Bapak Kikianta Sembiring	
Rabu 16-11-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MV. GAILLARDIA SW 		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 17-11-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP Kapal TB. CAROLINE I / BG. CLAUDIA II 		Bapak Aprizal Bangun	









<p>Jum'at 09-12-2022</p>	<p>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. CHEM MERCURY</p>		<p>Bapak Aprizal Bangun</p>	
<p>Sabtu 10-12-2022</p>				
<p>Minggu 11-12-2022</p>				



KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 16 (Senin S/D Minggu)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 05-12-2022	➢ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal TB. CRISPIANTO I / BG CHRISPIANTO II		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 06-12-2022	➢ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. CHEM MERCURY		Bapak Kikianta Sembiring	
Rabu 07-12-2022	➢ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal SPOB SP 2 BSI ➢ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal MT. EXUBERANT STAR		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 08-12-2022	➢ Membuat surat PKI (Perjanjian Kerja Laut) Kapal TB. CANTIKA 88		Bapak Aprizal Bangun	

<p>Jum'at 02-12-2022</p>	<p>➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. KATSUYAMA</p>		<p>Bapak Aprizal Bangun</p> 	
<p>Sabtu 03-12-2022</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	
<p>Minggu 04-12-2022</p>				









<p>Jum'at 23-12-2022</p>	<p>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal TB, PPKR 8 / BG, PPKR 8A di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</p>		<p>Bapak Kikianta Sembiring</p>	
<p>Sabtu 24-12-2022</p>	<p>Melakukan Clearance Health Book Kapal TB, PPKR 88 / BG, PPKR 88A di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</p>		<p>Bapak Kikianta Sembiring</p>	
<p>Minggu 25-12-2022</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 15 (Senin S/D Minggu)









Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 28-11-2022	➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. ARK PROGRESS		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 29-11-2022	➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal SPOB. SP 2 BSI di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan		Bapak Kikianta Sembiring	
Rabu 30-11-2022	➤ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP Kapal TB. CECILIA I / BG. CECILIA II		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 01-12-2022	➤ Melakukan Clearance Paspor Kapal MV. GAILARDIA SW di Kantor Imigrasi Dumai		Bapak Kikianta Sembiring	



KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074









Priode : Minggu ke 17 (Senin S/D Minggu)





Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 12-12-2022	➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal TB. CHESTER I / BG. CANTIKA 8A di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan		Bapak Kikianta Sembiring	
Selasa 13-12-2022	➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal TB. CHESTER I / BG. CANTIKA 8A		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 14-12-2022	➤ Melakukan pengecekan buku pelaut kru Kapal TB. PPKR 8 / BG. PPKR 8A		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 15-12-2022	➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal TB. PPKR 8 / BG. PPKR 8A		Bapak Aprizal Bangun	

<p>Jum'at 16-12-2022</p>	<p>➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal TB. CHESTER I / BG. CANTIKA 8A di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan</p>		<p>Bapak Kikianta Sembiring</p> 
<p>Sabtu 17-12-2022</p>		<p>.</p>	<p>.</p>
<p>Minggu 18-12-2022</p>			

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo
 NIT 8103201074
 Priode : Minggu ke 18 (Senin S/D Minggu)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 19-12-2022	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan Clearance Health Book Kapal TB. PPKR 88 / BG. PPKR 88A di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan 		Bapak Kiki Sembiring	
Selasa 20-12-2022	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal TB. CANTIKA 88 / BG. CLOVIS II 		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 21-12-2022	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pembuatan permohonan penerbitan SAFE MANNING TB. CAROLINE I Melakukan pengambilan dokumen SAFE MANNING TB. CAROLINE 		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 22-12-2022	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pembuatan permohonan penerbitan SAFE MANNING TB. PPKR 8 Melakukan pengambilan dokumen SAFE MANNING TB. PPKR 8 		Bapak Aprizal Bangun	

<p>Jum'at 30-12-2022</p>	<p>➤ Melakukan pengambilan PUP SAFE MANNING TB. CHAYADI I</p>		<p>Bapak Aprizal Bangun</p>	
<p>Sabtu 31-12-2022</p>	<p>➤ Melakukan pengecekan Buku Pelaut Kru Kapal TB. CHAYADI I</p>		<p>Bapak Kikianta Sembiring</p>	
<p>Minggu 01-01-2023</p>				





KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)





Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Praktek : Minggu ke 19 (Senin S/D Minggu)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 26-11-2022	➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal TB. CHRISPIANTO 1 / CHRISPIANTO 2		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 27-12-2022	➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal TB. CAROLINE 1 / BG. CLAUDIA II		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 28-12-2022	➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal TB. CANAYA 1 / BG. CANTIKA IA		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 29-12-2022	➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal TB. CECILA 1 / BG. CECILA II		Bapak Aprizal Bangun	

<p>Jum'at 16-01-2023</p>	<p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MV. TRUMP SW</p>		<p>Bapak Aprizal Bangun</p>	
<p>Sabtu 17-01-2023</p>	<p>➤ Melakukan Clearance Paspor Kapal MV. TRUMP SW di Kantor Imigrasi Dumai</p>		<p>Bapak Kikianta Sembiring</p>	
<p>Minggu 08-01-2023</p>				









<p>Jum'at 20-01-2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pembuatan permohonan penerbitan SAFE MANING TB. CANTIKA 88 ➤ Melakukan pengambilan dokumen SAFE MANNING TB. CANTIKA 88 		<p>Bapak Aprizal Bangun</p>	
<p>Sabtu 21-01-2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengecekan Buku Sijil kru Kapal TB. CANTIKA 88 		<p>Bapak Aprizal Bangun</p>	
<p>Minggu 22-01-2023</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 22 (Senin S/D Minggu)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 16-01-2023	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal SPOB. SP 3 BSI 		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 17-01-2023	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Pengantaran dokumen Kapal MT. ASIAN RIGEL di Kawasan Industri Dumai (KID) 		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 18-01-2023	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Checking kapal MV. GRAND BLUE ➤ Melakukan Pemeriksaan Dokumen 		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 19-01-2023	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengecekan Buku Pelaut kru Kapal TB. CANTIKA 88 		Bapak Aprizal Bangun	



KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)





Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 20 (Senin S/D Minggu)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 02-01-2023	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal TB. CANTIKA 88 / BG CLOVIS II di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan 		Bapak Kikianta Sembiring	
Selasa 03-01-2023	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengambilan PUP SAFE MANNING TB. CECILIA I 		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 04-01-2023	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengecekan Buku Pelaut Kapal TB. CECILIA I 		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 05-01-2023	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Checking kapal MV. TRUMP SW ➤ Melakukan Pemeriksaan Dokumen 		Bapak Kikianta Sembiring	

<p>Jum'at 13-01-2023</p>	<p>➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nakhoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MV. HOANG PHUONG VIGOR</p>		<p>Bapak Aprizal Bangun</p>	
<p>Sabtu 14-01-2023</p>	<p>.</p>	<p>.</p>	<p>.</p>	<p>.</p>
<p>Minggu 15-01-2023</p>				

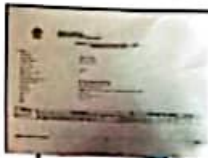







<p>Jum'at 18-11-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pembuatan permohonan penerbitan SAFE MANNING TB. CAROLINE I ➤ Melakukan pengambilan dokumen SAFE MANNING TB. CAROLINE I 		<p>Bapak Aprizal Bangun</p>	
<p>Sabtu 19-11-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membuat surat PKI (Perjanjian Kerja Laut) Kapal TB. CAROLINE I ➤ Melakukan pengecekan data kru Kapal TB. CAROLINE I 		<p>Bapak Aprizal Bangun</p>	
<p>Minggu 20-11-2022</p>				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 21 (Senin S/D Minggu)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 09-01-2023	➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal SPOB. SP 3 BSI		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 10-01-2023	➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal MV. HOANG PHUONG VIGOR di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan		Bapak Kikianta Sembiring	
Rabu 11-01-2023	➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal MT. MEGHNA PRIDE di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan		Bapak Kikianta Sembiring	
Kamis 12-01-2023	➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal SPOB. SP 2 BSI di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan		Bapak Kikianta Sembiring	

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 24 (Senin S/D Minggu)

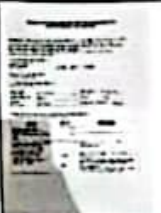







Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 1-01-2023	➤ Melakukan Clearance Health Book Kapal MV. GRAND BLUE di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan		Bapak Kikianta Sembirin	

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 12 (Senin S/D Minggu)









Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 07-11-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MV. ENKANTO ➢ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) Kapal MT. CHANG ANI 		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 08-11-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal SPOB. SP 3 BSI ➢ Melakukan Clearance Health Book MV. ENKANTO di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan 		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 09-11-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. TOYAMA ➢ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. HANNAH 		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 10-11-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (<i>Master Sailing Declaration</i>) Kapal MT. TOYAMA 		Bapak Aprizal Bangun	

EKEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 7 (Senin S/D Minggu)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 03-10-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan Clearance Health Book MT. BAUHNIA di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan 		Bapak Kikimta Sembiring	
Selasa 04-10-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. HANNAH ➢ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. MEGHNA PRIDE 		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 05-10-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan pengambilan Billing SBNP Kapal MT. OCEAN BASS 		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 06-10-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan pengambilan VTS (Vessel Traffic Service) Kapal MT. HELEN 118 		Bapak Aprizal Bangun	









<p>Sabtu 17-09-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP MT. MEGHINA PRIDE ➤ Melakukan pengambilan VTS (<i>Vessel Traffic Service</i>) TB. PPKR 9 / PPKR 9 A 		<p>Bapak Aprizal Bangun</p> 	
<p>Minggu 18-09-2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Clearance Health Book TB. PRIMA MILLENIUM III di Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan 		<p>Bapak Kikiantn Sembiring</p> 	
Empty row				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Yahya Rivaldo

NIT 8103201074

Priode : Minggu ke 3 (Senin S/D Minggu)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 05-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan penyerahan bukti bayar billing SBNP (Sarana bantu navigasi pelayaran) ➢ Melakukan pengambilan kwitansi SBNP (Sarana Bantu Navigasi Pelayaran) 		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 06-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan pengambilan Billing SBNP MT. HELEN 118 ➢ Melakukan pemeriksaan keberanan data kru Kapal 		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 07-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Melakukan pengambilan Billing SBNP MT. KATSUYAMA 		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 08-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mempelajari tentang Sertifikat COP (Certificate Of Pratique) 		Bapak Aprizal Bangun	

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 12-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Pengecekan Buku Pelaut kru Kapal TK. PPKR 8A ➤ Melakukan pemeriksaan keberanan data kru Kapal 		Bapak Aprizal Bangun	
Selasa 13-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Pengecekan masa berlaku Buku Pelaut ➤ Melakukan pembuatan surat permohonan kedatangan dan keberangkatan Kapal 		Bapak Aprizal Bangun	
Rabu 14-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengurusan perpanjangan masa berlaku Buku Pelaut ➤ Melakukan pengisian surat pernyataan keberangkatan Kapal dari Nahkoda (Master Sailing Declaration) 		Bapak Aprizal Bangun	
Kamis 15-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP MT. HELEN 118 ➤ Melakukan pengambilan Billing SBNP MT. TIRTASARI 		Bapak Aprizal Bangun	
Jum'at 16-09-2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan Checking kapal MT. HOSEI FORTUNE ➤ Melakukan Pembuatan permohonan kedatangan Kapal 		Bapak Kikianta Sembiring	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungailam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

Nomor : 2431 /PL31/TU/2022 11 Juli 2022
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

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 (26814)

Telp : 0765-36114
Fax : 0765-31162

Email : ksoptdumai@gmail.com

Nomor : 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 Januari 2023. (daftar nama terlampir)

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Bagian Tata Usaha

M. ADIL 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.Dml-2023
Tanggal: 31 Januari 2023

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

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

Kepala Bagian Tata Usaha
KANTOR
KESEKRETARIATAN DAN
KELOMPOK PELAYANAN
KELAS DUA
M. ADIL WANADI, ST.M.Si
NIP. 19771130 200212 1 005

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"



PT. SAMUDERA SARANA KARUNIA

SHIPPING AGENCY SERVICE

Jl. Tenaga No. 21 Dumai 28811 - Riau Indonesia

Telp. (0765) 438214, Fax. (0765) 438213

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA PT. SAMUDERA SARANA KARUNIA

NAMA : Yahya Rivaldo Sihombing
NIM : 8103201074
Program Studi : Nautika
Politeknik Negeri Bengkalis

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	94
2	Tanggung Jawab	25%	86
3	Penyesuaian Diri	10%	95
4	Hasil Kerja	30%	87
5	Perilaku Secara Umum	15%	88
Total Jumlah (1+2+3+4+5)		100%	96,2

Keterangan :

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

Catatan :

Dumai, 31 Januari 2023


Edisnot Lumban Raja
Kepala Operasional