

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PROSES PENGIMPUMAN PERGERAKAN MASUK DAN
KELUARNYA CONTAINER DI PT. SALAM PACIFIC
INDONESIA LINES CABANG PEKANBARU**

ALREDO GINTING
NIT. 8303191126



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

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. SALAM PACIFIC INDONESIA LINES
CABANG PEKANBARU**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

ALREDO GINTING
NIT. 8103201105

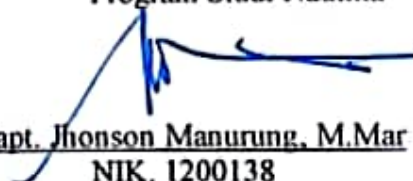
Pekanbaru, 30 Januari 2023

PT. Salam Pacific Indonesia Lines

Kepala Cabang
PERUSAHAAN PELAYANAN MUSANTARA

PT. SALAM PACIFIC INDONESIA LINES
CABANG PEKANBARU
NIK. 1400000470

Dosen Pembimbing
Program Studi Nautika


Capt. Jhonson Manurung, M.Mar
NIK. 1200138

Disetujui/Disahkan

Ka. Prodi KPN

Zusriati, ANT II
NIP. 12002101

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

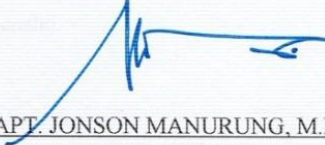
NAMA : ALREDO GINTING

NIT : 8103201105

PRODI : NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	23-12-2022	Pemeliharaan teks laporan proses di sesuaikan dengan panduan	af
2	06-02-2023	halaman laporan diperbaiki	af -
3		lengkap dokumen yg diserahkan.	
4	07-02-2023	ACC	af
5			
6			
7			
8			

**DIKETAHUI,
DOSEN PEMBIMBING**


CAPT. JONSON MANURUNG, M.MAR
NIK : 1200138

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 berilmu pengetahuan, serta do'a yang selalu diberikan oleh orang-orang yang ada di sekeliling penulis sehingga penulisan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dapat terselesaikan dengan baik.

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

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama kedua orangtuaku Ibunda Rosdiana Siahaan dan Ayahku Tikat Ginting, Adikku Hezekiel Ginting Sebagai Penyemangat Penulis, serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
2. Bapak Johnny Custer, ST., MT. Selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani, S.EI, MM. Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati, ANT II. Selaku ketua program Studi Nautika
5. Capt. Jhonson Manurung M.Mar selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
6. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada peneliti.

7. Seluruh civitas akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada peneliti.
8. Bapak Dedi Ardiansyah selaku Kepala Cabang Di PT. Salam Pacific Indonesia Lines yang telah memberikan izin praktek, saran dan pengarahan bagi penulis pada saat melakukan praktek darat.
9. Bapak Wasis Wibowo selaku Kepala Operasional Di PT. Salam Pacific Indonesia Lines yang telah memberikan bimbingan selama penulis belajar di Kantor PT.Salam Pacific Indonesia Lines
10. Bapak Joni Andri selaku Staf Operasional yang telah memberikan bimbingan selama belajar di PT. Salam Pacific Indonesia Lines
11. Seluruh Staff karyawan Kantor PT. Salam Pacific Indonesia Lines, yang memberi ilmu pengetahuan pada saat saya melakukan Kerja Praktek Darat.
12. 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)

Pekanbaru, 31 Januari 2023

Penulis,

ALREDO GINTING

NIT. 8103201105

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	1
1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	3
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan	3
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	5
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT	6
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	6
2.2 Target Yang Diharapkan	7
2.3 Perangkat Lunak dan Keras Yang Digunakan	8
2.4 Data-data Yang Diperlukan	10
2.5 Metode Yang Digunakan	11
2.6 Dokumen-dokumen Yang Dihasilkan.....	12
2.7 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada	12
2.8 Hal-hal Yang Dianggap Perlu	13
BAB III PROSES PENGINPUTAN PERGERAKAN MASUK DAN KELUARNYA CONTAINER DI PT. SALAM PACIFIC INDONESIA LINES.....	14
3.1 Pengertian Container.....	14
3.2 Fungsi Container	14
3.3 Proses Gerakan Masuk Container	15
3.4 Proses Gerakan Keluar Container	16
3.5 Dokumen Container	17
BAB IV PENUTUP	19
4.1 Kesimpulan	19
4.2 Saran.....	20
DAFTAR PUSTAKA	

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. SALAM PACIFIC INDONESIA LINES
CABANG PEKANBARU**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

ALREDO GINTING
NIT. 8103201105

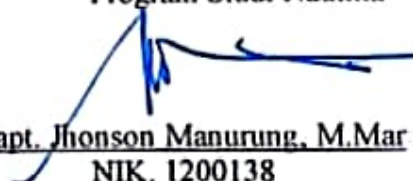
Pekanbaru, 30 Januari 2023

PT. Salam Pacific Indonesia Lines

Kepala Cabang
PERUSAHAAN PELAYARAN MUSANTARA

PT. SALAM PACIFIC INDONESIA LINES
CABANG PEKANBARU
NIK. 1400000470

Dosen Pembimbing
Program Studi Nautika


Capt. Jhonson Manurung, M.Mar
NIK. 1200138

Disetujui/Disahkan

Ka. Prodi KPN

Zusriati, ANT II
NIP. 12002101

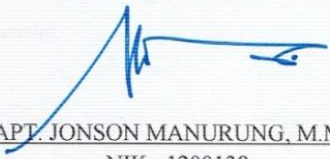


LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRATEK DARAT

NAMA : ALREDO GINTING
NIT : 8103201105
PRODI : NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	23-12-2022	Pemeliharaan teks laporan proses di sesuaikan dengan pembelajaran	mf
2	06-02-2023	halaman laporan diperbaiki lengkap dokumen yg diserahkan.	mf -
3	07-02-2023	ACC	mf
4			
5			
6			
7			
8			

**DIKETAHUI,
DOSEN PEMBIMBING**


CAPT. JONSON MANURUNG, M.MAR
NIK : 1200138

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 berilmu pengetahuan, serta do'a yang selalu diberikan oleh orang-orang yang ada di sekeliling penulis sehingga penulisan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dapat terselesaikan dengan baik.

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

1. Yang istimewa buat keluarga terutama kedua orangtuaku Ibunda Rosdiana Siahaan dan Ayahku Tikat Ginting, Adikku Hezekiel Ginting Sebagai Penyemangat Penulis, serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
2. Bapak Johny Custer, ST., MT. Selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani, S.EI, MM. Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati, ANT II. Selaku ketua program Studi Nautika
5. Capt. Jhonson Manurung M.Mar selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
6. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada peneliti.

7. Seluruh civitas akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada peneliti.
8. Bapak Dedi Ardiansyah selaku Kepala Cabang Di PT. Salam Pacific Indonesia Lines yang telah memberikan izin praktek, saran dan pengarahan bagi penulis pada saat melakukan praktek darat.
9. Bapak Wasis Wibowo selaku Kepala Operasional Di PT. Salam Pacific Indonesia Lines yang telah memberikan bimbingan selama penulis belajar di Kantor PT.Salam Pacific Indonesia Lines
10. Bapak Joni Andri selaku Staf Operasional yang telah memberikan bimbingan selama belajar di PT. Salam Pacific Indonesia Lines
11. Seluruh Staff karyawan Kantor PT. Salam Pacific Indonesia Lines, yang memberi ilmu pengetahuan pada saat saya melakukan Kerja Praktek Darat.
12. 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)

Pekanbaru, 31 Januari 2023

Penulis,

ALREDO GINTING

NIT. 8103201105

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	1
1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	3
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan	3
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	5
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT	6
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	6
2.2 Target Yang Diharapkan	7
2.3 Perangkat Lunak dan Keras Yang Digunakan	8
2.4 Data-data Yang Diperlukan	10
2.5 Metode Yang Digunakan	11
2.6 Dokumen-dokumen Yang Dihasilkan.....	12
2.7 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada	12
2.8 Hal-hal Yang Dianggap Perlu	13
BAB III PROSES PENGINPUTAN PERGERAKAN MASUK DAN KELUARNYA CONTAINER DI PT. SALAM PACIFIC INDONESIA LINES.....	14
3.1 Pengertian Container.....	14
3.2 Fungsi Container	14
3.3 Proses Gerakan Masuk Container	15
3.4 Proses Gerakan Keluar Container	16
3.5 Dokumen Container	17
BAB IV PENUTUP	19
4.1 Kesimpulan	19
4.2 Saran.....	20
DAFTAR PUSTAKA	

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Perjalanan dimulai pada tahun 1970 dengan berdirinya PT. Samudera Pacific, sebuah perusahaan freight forwarding antar pulau. Pada tahun 1980, kapal pertama diakuisisi untuk menandai awal dari garis pelayaran nasional, yang kemudian diberi nama PT. Samudera Pacific Indah Raya (SPIR). Pada tahun 1984, perusahaan telah sepenuhnya mengakuisisi saham PT Salam Sejahtera, pindah kantor pusat dari Samarinda ke Surabaya, sehingga munculnya PT Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL)

Seiring dengan meningkatnya kebutuhan coverage area yang lebih luas dan permintaan untuk lebih dapat diandalkan antar-pulau pengiriman, SPIL pada tahun 1996, peningkatan pelayanan, dari penanganan belaka kargo break-bulk, untuk cara yang lebih efisien transportasi dengan kontainer unitized memanfaatkan. SPIL terkemuka untuk menjadi pelopor pengiriman Indonesia Timur dan sangat menjunjung tinggi motto dari SPIL Menghubungkan Kepulauan dengan 28 kantor yang berlokasi strategis di seluruh nusantara. Didukung oleh tim profesional kami yang kompeten, SPIL terus meningkatkan jaringannya untuk menyediakan layanan berkualitas tinggi.

Kebijakan mutu PT. Salam Pasific Indonesia Lines bertujuan untuk memeneuhi atau melampaui kebutuhan pelanggan, kompetitif dalam harga, ketepatan waktu pengiriman, mencapai kepuasan pelanggan, dan memenuhi persyaratan peraturan melalui proses perbaikan berkesinambungan berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

PT. Salam Pasific Indonesia Lines berkomitmen untuk menerapkan dan memelihara dokumen sistem manajemen mutu dan terus – menerus meningkatkan efektivitas pada seluruh level organisasi untuk mencapai keunggulan mutu. Komitmen tersebut akan dicapai dan dipertahankan dengan mengikuti kerangka utama:

1. Untuk memastikan bahwa kebijakan mutu ini dipahami, diterapkan dan dipelihara diseluruh kegiatan operasional perusahaan.
2. Kebijakan mutu sebagai bagian integral dari sistem manajemen mutu ini akan ditinjau secara teratur oleh Direktur Operasional setidaknya sekali dalam setahun terkait tinjauan manajemen.
3. Perusahaan akan selalu meningkatkan kualitas kerja operasional dalam hal ini interaksi dengan instansi atau rekanan bisnis/kemitraan dan akan dilakukan evaluasi secara berkesinambungan atas dasar komitmen mereka terhadap prinsip-prinsip mutu PT. Salam Pasific Indonesia Lines



Gambar 1.1 gambar perusahaan

Adapun layanan keagenan PT.Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) ialah sebagai berikut :

PT Salam Pacific Indonesia Lines (PT SPIL) bergerak di bidang Shipping Lines, dengan jalur pelayaran domestik ke 28 cabang di seluruh Indonesia. Didukung oleh puluhan kapal container, ratusan alat berat, dan ribuan container yang tersebar di seluruh wilayah operasional

PROFIL PT. Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru

Tabel 1.1 tabel profil perusahaan

Nama	PT. Salam Pacific Indonesia Lines
Alamat	Jl. Kuantan Raya No.12a, Sekip, Kec.Lima Puluh, Kota

	Pekanbaru
Telepon	(0761)889298/889259
<i>e-mail</i>	spil@pkb.spil.co.id

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1.2.1 Visi PT. Salam Indonesia Lines

Adapun misi dari PT. Salam Pacific Indonesia Lines :

Menjadi perusahaan Pelayaran terbaik yang menggerakkan perekonomian.

1.2.2 Misi PT. Salam Indonesia Lines

Adapun misi dari PT. Salam Pacific Indonesia Lines :

Memberikan solusi transportasi dengan jaringan terluas didukung

Sumber Data berkualitas untuk kepuasan.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

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

a. Organisasi Garis

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

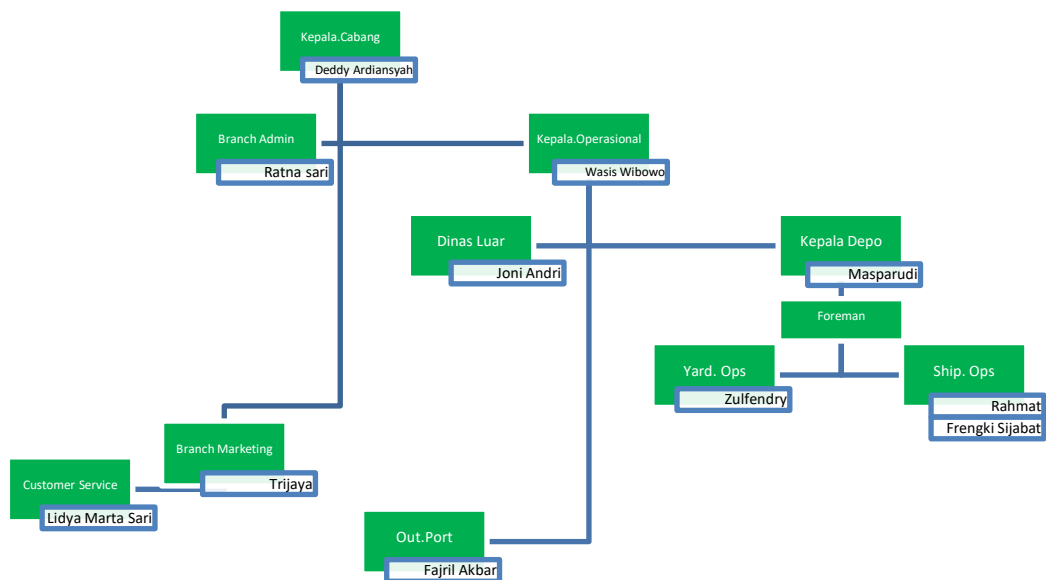
b. Organisasi Garis dan staf

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

c. Organisasi Fungsional

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

**STRUKTUR ORGANISASI
PT. SALAM PACIFIC INDONESIA LINES**



Gambar 1.2 gambar struktur organisasi perusahaan

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 pelayaran non niaga. Adapun berdasarkan trayek yang di layari terbagi atas kegiatan pelayaran nasional dan pelayaran internasional.

Penulis melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di Jakarta, yakni diperusahaan pelayaran PT. Salam Pacific Indonesia Lines yang di pimpin oleh Bapak Dedi Ardiansyah. Perusahaan ini bergerak dalam bidang shipping logistics (Shiplog) yang memiliki jaringan di seluruh wilayah Indonesia, dimana melayani pengiriman mengangkut kontainer antar pulau.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK DARAT

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di perusahaan PT. Salam Pacific Indonesia Lines dilaksanakan oleh penulis sejak tanggal 25 Februari 2022 sampai dengan 28 Februari 2021 dimana penulis di tempatkan di divisi Operasional.. Sebelum melakukan prada, saya mendapatkan arahan dari pihak Kepala Operasional mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab yang di berikan selama prada di PT. Salam Pacific Indonesia Lines .

Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan prada yaitu disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan etos kerja. Dari penilayan ini dapat di ketahui bahwa apakah kita sudah di kategorikan sebagai kerja yang baik ataukah sebalik nya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian kita, kecermatan dan ketelitian kita. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik.

Penulis wajib menjalankan intruksi beserta arahan dari pemimbing prada dan juga mematuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang di laksanakan penulis selama prada adalah terapan dari apa yang sudah penulis dapatkan selama mengemban ilmu dibangku perkuliahan dan harus sesuai dengan peraturan tata tertib didalam suatu perusahaan.

Pada awal nya penulis harus beradaptasi atau melakukan penyesuaian diri pada 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.

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 :

1. Bidang prada yang di ambil sesuai dengan ketentuan dan kebijaksanaan dari perusahaan serta tidak meyimpang dari bidang ilmu yang dipelajari penulis.
2. Penulis dalam melaksanakan prada telah mentaati segala tanggung jawab dan peraturan yang ada pada perusahaan.
3. Mengikuti semua kegiatan yang ada sesuai dengan kebijakan yang berlaku di PT. Pacific Indonesia Lines.
4. Diskusi dengan staff pegawai dan pembimbing prada di PT. Salam Pacific Indonesia Lines terkait untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan terkait dengan tujuan prada dan penulisan laporan prada.

Pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) sangat bermanfaat dalam menambah pengalaman pada pelaksanaan prada dalam bidang pelayaran. Adapun kegiatan yang saya kerjakan yaitu :

1. Pada umumnya untuk mengetahui tempat sandar kapal, seluruh agen harus mengadakan *Port Meeting* di PPSA.
2. Pengambilan dokumen kapal-kapal asing maupun lokal yang sedang berlabuh.
3. Melakukan proses penyandaran kapal di pelabuhan tertentu.
4. Melakukan *clearance in* dan *clearance out* kapal ke instansi terkait yaitu Syahbandar, Imigrasi, Karantina, Bea dan Cukai, pelabuhan terkait.
5. Membuat warta kedatangan dan keberangkatan kapal di sistem inaportnet.
6. Membuat memorandum kapal untuk di input ke sistem inaportnet.
7. Membuat *crew list* kapal yang akan di input ke sistem inaportnet.

2.2 Target Yang Diharapkan

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) dengan kode mata kuliah PRADA bagi Taruna Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN) dan Nautika sebagai syarat menyelesaikan D-III Jurusan Kemaritiman untuk memastikan bahwa Praktek Darat yang dilaksanakan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Praktek Darat.

Praktek Darat (PRADA) sangat bermanfaat bagi Taruna/I dalam mengembangkan ilmu pengetahuan serta menambah wawasan dalam Dunia pelayaran. Dengan adanya PRADA ini diharapkan kepada seluruh Taruna/I agar mampu meningkatkan kemampuannya agar mampu bersaing sesuai dengan kemajuan zaman dan Teknologi.

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

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

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

2.3 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan

2.3.1 Perangkat Lunak

Sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi yang sangat pesat seperti sekarang, PT. Salam Pacific Line menggunakan perangkat lunak seperti:

1. *Wi Fi*

Digunakan untuk mengakses internet untuk melakukan kegiatan penginputan data.

2. *Outlook*

Digunakan untuk mengirim dan menerima pesan *e-mail* dari owner,

mengelola kalender, menyimpan nama dan nomor kontak, serta melacak tugas.

3. *Inaportnet*

Sistem layanan dengan berbasis internet yang mengintegrasikan sistem informasi kepelabuhanan.

4. *mySPIL*

Platform e-commerce yang dirancang khusus oleh PT Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) untuk memberikan layanan online yang sederhana dan ramah bagi pelanggan.

5. SINKARKES (Sistem Informasi Kekarantinaan dan Kesehatan)

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

2.3.2 Perangkat Keras

Peralatan merupakan suatu kebutuhan teknis dalam menghadapi suatu gangguan di lapangan. Adapun perangkat keras yang digunakan dalam Pratek Darat lapangan adalah sebagai berikut :

1. Komputer/ Laptop

Alat yang digunakan untuk membuat dokumen-dokumen kebutuhan kapal, melakukan sistem kerja inaportnet, dan lain-lain.

2. Mesin Printer

Alat yang digunakan untuk pencetakan Surat-surat seperti surat persetujuan bongkar dan muat barang dan lain-lain.

3. *Helm*

Alat yang dipergunakan untuk melindungi kepala saat bekerja di lapangan.

4. Kertas

Alat yang digunakan untuk membuat keperluan dokumen-dokumen.

5. *Scanner*
Alat yang digunakan untuk menginput data ke dalam file perangkat lunak.
6. *Stampel*
Alat yang digunakan untuk stempel keperluan-keperluan yang di butuhkan.
7. *Mobil*
Digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga atau ke tempat lain.
8. *Sepeda Motor*
Digunakan untuk operasi perusahaan dalam berpergian.
9. *Tas*
Digunakan jika hendak mengambil dokumen ke kapal atau membawa dokumen *Clearance In/Out*, dan lain-lain
10. *Safety shoes*
Digunakan saat penyandaran kapal ataupun disaat naik ke kapal.
11. *Safety Vest*
Penanda ketika saat berada di lingkungan yang gelap, contohnya saat pemanduan kapal ke dermaga pada malam hari.
12. *Analouge Trash/Radio*
Digunakan untuk komunikasi pemanduan kapal ke dermaga.

2.4 Data-Data yang Diperlukan

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

1. *Data Primer*

Yaitu data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Data ini diperoleh dengan cara praktek kerja langsung melalui kegiatan yang dilakukan di tempat penelitian PT. Salam Pacific Indonesia Lines. Contoh : Mempelajari apa saja dokumen yang dipersiapkan PT. Salam Pacific Indonesia Lines dalam penanganan kedatangan dan keberangkatan kapal.

Data kegiatan yang butuh dalam penanganan dokumen kapal seperti:

1. *Ship Particular*
2. *Certificate of Registry* (Surat Laut)
3. *Tonnage Certificate* (Surat Ukur)
4. *Crew List*
5. *Port of Call*
6. *Shipping Instruction*
7. *Bill of Lading*
8. *Cargo Manifest*
9. Surat Penujutan Keagenan (SPK)
10. Persetujuan Keagenan Kapal Asing (PKKA)

2. Data Sekunder

Merupakan data pendukung yang diperoleh dengan membaca buku-buku literatur dan juga sumber-sumber lainnya yang berhubungan dengan penulisan laporan ini. Contoh : Membuka sumber tentang dokumen-dokumen *Clearancen in/out*, serta tulisan penunjang lainnya.

2.5 Metode yang Digunakan

Untuk mendapatkan atau memperoleh data yang akurat dan benar, penulis 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 (PRADA) di lapangan maupun dengan memperhatikan setiap kegiatan yang sedang bekerja, kemudian merekam hasil pengamatan dengan catatan atau alat bantu lainnya.

2. Interview

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

3. Dokumentasi

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara memperoleh data atau informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penulis di lapangan pekerjaan.

2.6 Dokumen-dokumen yang Dihasilkan

Adapun dokumen-dokumen muatan yang dihasilkan selama melaksanakan kerja Praktek Darat (PRADA) di PT. Salam Pacific Indonesia Lines dari:

1. *Shipping Instruction*
2. *Loading Cargo List*
3. *Stowage Plan*
4. *Mate's Receipt*
5. *Invoice*
6. *Delivery Order*
7. *Time Sheet*
8. *Statement of Fact*
9. *Letter Of Authorization*
10. *Cargo Manifest*
11. *Bill of Lading (B/L)*
12. *Notice of Readiness (NOR)*
13. *Final Draught Survey (FDS)*
14. Surat Keterangan Asal Barang (SKAB)
15. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
16. Surat Persetujuan Berlayar (SPB)

2.7 Kendala yang Dihadapi Selama Prada

Kendala-kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan praktek darat di PT. Salam Pacific Indonesia Lines adalah sebagai berikut :

1. Adanya sertifikat kapal yang mati menjadi hambatan pihak keagenan dalam proses *clearan out* kapal dari pelabuhan.
2. Sulit untuk memahami penjelasan-penjelasan yang diberikan pembimbing industri jika tidak terlibat langsung dilapangan.
3. Sulit berkomunikasi dengan berbahasa Inggris untuk menanyakan suatu permasalahan jika berada di area lapangan pekerjaan.

2.8 Hal-hal Yang Dianggap Perlu

Hal-hal yang dianggap perlu dilakukan pada saat melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di PT. Salam Pacific Indonesia Lines sebagai berikut :

1. Bertanya Kepada Karyawan

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

2. Perlakukan Pekerjaan Praktek Seperti Pekerjaan Sungguhan

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

3. Lakukan Semua Tugas dengan Kualitas Bagus

Menerima semua tugas dari pemimpin perusahaan maupun pembimbing industri tanpa keluhan, meminta pekerjaan lainnya ketika tugas-tugas sebelumnya sudah selesai, dan membuat kualitas kerja yang bagus. Dalam hal ini Taruna/i melaksanakan tugas sesuai instruksi yang diberikan dengan baik dan meminta klarifikasi serta memanfaatkan waktu untuk melakukan suatu pekerjaan yang bagus.

BAB III
PROSES PENGIMPUMAN PERGERAKAN MASUK DAN
KELUARNYA CONTAINER DI PT. SALAM PACIFIC
INDONESIA LINES CABANG PEKANBARU

3.1 Pengertian Container

Peti kemas / container merupakan gudang kecil yang berjalan untuk mengangkut barang dari satu tempat ke tempat lain harus bersama-sama alat pengangkutnya yakni, kapal truk atau kereta api sampai ke tempat yang dituju, biasanya ke gudang pemilik barang (exporter dan importer).

Penggerakan container dari satu tempat lain tanpa adanya pembatasan territorial / wilayah pembawa muatan di dalamnya (cargo) secara aman, efisien serta dapat dipindah-pindahkan dari jenis angkutan yang satu ke jenis angkutan yang lain, tidak diperlukan membongkar lagi isi muatannya, Oleh karena itu container harus dalam kondisi laik laut (sea worthy) mampu menahan getaran pada waktu dalam pengangkutan di jalan raya, rel kereta api ataupun di depot dengan iklim dan suhu yang berbeda-beda, Bentuk-bentuk container sudah ada ukurannya yang diakui oleh dunia internasional, namun ada kalanya untuk keperluan khusus, bentuknya dapat disesuaikan dengan kebutuhan para pemakai, antara lain :

1. untuk militer (army container)
2. untuk logistik (oil offshore)
3. untuk office dan logistik (building & road project contractor). Untuk bentuk khusus ini tidak ada dalam pasaran bebas, biasanya harus dipesan pada produsen.

3.2 Fungsi Container

Dengan menggunakan Container ini pemuatan barang tidak terlalu rumit karena barang tidak perlu di pindahkan dari tempat satu ke tempat lainnya, selain itu

waktu yang sangat efisien dan sangat mudah dan Kondisi keamanan barang terjamin dari kerusakan.

3.3 Proses Gerakan Masuk Container

Menurut tugas perusahaan pelayaran di pelabuhan adalah sebagai berikut :

a. Sebelum kapal tiba

1. Mengirimkan pemberitahuan kepada administrator pelabuhan tentang rencana kedatangan kapal dengan melampirkan :
 - a. *Ship Particular*
 - b. *Certificate of Registry*
 - c. *Tonnage Certificate*
 - d. *Crew List*
 - e. *Port Of Call*
 - f. *Shipping Instruction* (Apabila kapal tiba untuk muat)
 - g. *Bill of Lading* (Apabila kapal tiba untuk bongkar)
 - h. *Cargo Manifest* (Apabila kapal tiba untuk bongkar)
2. Mengajukan fasilitas kepada PT. Pelindo dengan mengisi dan menandatangani formulir permintaan pelayanan kapal dan barang (PPKB) yang berisikan permohonan untuk labuh, pandu, tunda, tambat, air tawar, rambu. Dengan melampirkan :
 - a. *Copy manifest*
 - b. *Copy Surat Ukur Kapal*
 - c. *Copy Loading List*
3. Mengirimkan pemberitahuan kepada semua penerima barang (*consignee*) tentang *estimate time arrival* (ETA).
4. Mengadakan koordinasi dengan PBM yang ditunjuk melaksanakan bongkar muat untuk mempersiapkan ruang penimbunan gudang atau lapangan. Sementara permohonan fasilitas untuk kapal diajukan PBM saat meeting di Pusat Pelayanan Satu Atap (PPSA).

b. Saat kapal tiba

1. Agen pelayaran naik ke kapal mengambil surat-surat kapal untuk keperluan *clearance in* di kantor syahbandar. Selama kapal di pelabuhan, surat-surat kapal disimpan di kantor syahbandar sampai kapal akan meninggalkan pelabuhan.
2. Agen melayani kegiatan sesuai dengan fasilitas yang disetujui dalam forum meeting di PPSA.
3. Tim pemeriksa yang terdiri dari syahbandar, karantina pelabuhan mengadakan pemeriksaan ke atas kapal.
4. Setelah tim pemeriksa turun dari kapal dengan catatan tidak ada masalah bagi kapal, maka surveyor dan PBM yang ditunjuk, naik ke atas kapal untuk proses bongkar muat.

3.4 Proses Gerakan Keluar Container

Merupakan prosedur yang harus dilakukan seorang agen saat kapal akan keluar meninggalkan pelabuhan, yang meliputi :

- a. Setelah proses bongkar muat yang dikerjakan PBM selesai, agen mengajukan permohonan pandu/tunda kepada PT. PELINDO untuk kegiatan kapal keluar dan pelabuhan.
- b. Agen menyelesaikan *clearance out* di kantor syahbandar dengan menunjukkan bukti pembayaran *disbursement account* dan syarat-syarat lain yang sudah diselesaikan, maka surat-surat kapal diterima kembali untuk diserahkan kembali ke pihak kapal administrasi berupa :
 1. Laporan realisasi hasil bongkar muat untuk intern maupun ekstern setelah bongkar muat selesai, segera menyusun laporan hasil kegiatan bongkar muat tersebut untuk KSOP, principal, kantor direksi dan kantor cabang sendiri.
 2. Mengirim kepada agen di pelabuhan tujuan, selanjutnya tentang keberangkatan, ETA, dan persiapan agen di pelabuhan tujuan.
- c. Perhitungan uang tambang yang harus dibayar oleh *shipper*.
- d. *Freight rate* atau satuan dasar perhitungan besar uang tambang ditentukan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:

1. Harga barang
 2. Perbandingan berat dan ukuran barang
 3. Tarif pelayanan yang harus diberikan kepada agen
 4. Kemungkinan adanya klaim akibat kerusakan/kehilangan
 5. Biaya-biaya dipelabuhan muat dan pelabuhan bongkar
 6. Jarak yang ditempuh
- e. Perhitungan ongkos pelabuhan pemuatan (OPP) dan ongkos pelabuhan tujuan (OPT) yang harus dibayar oleh agen kepada PBM. Jika kondisi pelayaran liner services, maka stevedoring menjadi tanggung jawab pelayaran sehingga PBM menagih biaya kepada pelayaran.
- f. *Disbursement account* yang harus ditagih kepada principal selama kapal masih berada di pelabuhan seperti labuh, pandu, tunda, tambat, air tawar, bahan bakar, listrik, dan lain-lain.
- g. Penyelesaian *Bill of Lading* kepada *shipper* sebagai bukti bahwa barang-barang telah diterima dan dimuat diatas kapal untuk kemudian dibawa ketempat tujuan.

3.5 Dokumen Container

Dokumen-dokumen dibawah ini harus dipersiapkan sebelum Container tiba di Depo:

1. Equipment Interchange Receipt (Bukti serah terima container)
Tanda bukti serah terima container yang di lengkapi data dan kondisi fisik container pada saat serah terima container.
2. SP2 (Surat Penyerahan Petikemas)
Bukti penyerahan container yang dikeluarkan oleh terminal operator pelabuhan kepada pemilik barang untuk mengeluarkan barangnya dari pelabuhan.
3. PPK (Penetapan Penyandaran Kapal)
Lokasi tambat kapal dan bongkar muat yang ditetapkan oleh Kantor Otoritas Utama dan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan.
4. SPK (Surat Penunjuka Keagenan)

Dokumen yang berisi perintah untuk melaksanakan pelayanan kapal yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Pelabuhan (BUP) yang meliputi kegiatan pemanduan, penundaan, dan tambat kapal.

5. SPOG (Surat Persetujuan Olah Gerak)

Surat persetujuan yang diterbitkan oleh Syahbandar dalam bentuk dokumen elektronik bahwa kapal secara teknis administratif telah memenuhi persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran untuk melakukan pergerakan di pelabuhan.

6. LKK (Laporan Keberangkatan Kapal)

Laporan rencana keberangkatan kapal yang disampaikan oleh perusahaan pelayaran kepada penyelenggara pelabuhan.

7. LK3 (Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal)

Laporan yang disampaikan oleh perusahaan pelayaran kepada penyelenggara pelabuhan tentang realisasi kegiatan kapal yang berisikan tanggal kapal tiba dan tanggal kapal berangkat, pelabuhan asal dan pelabuhan tujuan, serta data muatan kapal (bongkar dan/atau muat)

8. SPB (Surat Persetujuan Berlayar)

Surat persetujuan yang diterbitkan oleh Syahbandar dalam bentuk dokumen elektronik bahwa kapal secara teknis administratif telah memenuhi syarat kelayakan kapal dan kewajiban lainnya untuk berlayar meninggalkan pelabuhan.

9. Warta Kapal

Suatu bentuk pelaporan secara elektronik yang disampaikan oleh perusahaan angkutan laut nasional, penyelenggara angkutan laut khusus, agen umum, dan/atau sub agen kepada Penyelenggara Pelabuhan dan Syahbandar mengenai kondisi umum kapal dan muatannya sebelum kapal memasuki pelabuhan (LKK, LK3 dan SPB).

10. SI (Shipping Instruction)

Perintah pengapalan yang dibuat oleh eksportir/pengirim barang kepada perusahaan pengangkut.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari uraian yang telah penulis bahas pada bab sebelumnya dan dari ilmu yang telah penulis dapatkan pada waktu melaksanakan Praktek Darat di Kantor PT. Radja Armada Nusantara maka dapat disimpulkan bahwa :

1. PT Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL), perusahaan pelayaran nasional mengandeng perusahaan logistik Internasional Toll Group dalam rangka memberikan layanan supply chain yang lebih luas termasuk contract logistics, International freight forwarding dan domestic distribution.
PT. Salam Pacific Indonesia Lines merupakan sebuah perusahaan shipping logistics (Shiplog) yang memiliki jaringan di seluruh wilayah Indonesia, memberikan solusi pengiriman logistik dan pelayaran untuk membantu bisnis Anda terus tumbuh dan berkembang.
2. Koordinasi dan kerjasama secara intensif dalam perusahaan pelayaran itu sendiri maupun dengan instansi terkait harus terjalin dengan baik sehingga mutu pelayanan yang diberikan oleh agen pelayaran dapat memuaskan para pemakai jasa keagenan.
3. PT. Salam Pacific Indonesia Lines melayani pengiriman mengangkut kontainer antar pulau.
4. Setelah mengadakan dan melaksanakan Praktek Darat (PRADA) akhirnya saya mengetahui yang sebenarnya atas hasil yang diperoleh dari kampus,

serta memperoleh pengetahuan tentang teori-teori dan praktek yang belum pernah di pelajari di kampus.

5. Memahami konsep-konsep non akademis dan non-teknis di dunia kerja, seperti menjaga hubungan atasan dengan bawahan, menjaga hubunganrelasi dan sebagainya.

4.2 Saran

Setelah penulis melakukan Praktek Darat (PRADA) yang dilaksanakan di PT. Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru selama 6 bulan, ada beberapa saran yang dapat penulis sampaikan :

1. Salah satu tugas dari agen pelayaran adalah menangani kedatangan dan keberangkatan kapal dan seluruh kebutuhan awak kapal selama di pelabuhan, maka bagian operasional hendaknya orang yang memiliki keterampilan dalam bidang operasional.
2. Perusahaan pelayaran harus lebih meningkatkan hubungan yang baik dengan instansi terkait di pelabuhan baik instansi pemerintah maupun swasta.
3. Meningkatkan pelayanan perusahaan agar perusahaan bisa berkembang dan bergerak melayani *trayek liner* atau trayek tetap.
4. Diharapkan agar kerjasama antara kampus dengan perusahaan lebih ditingkatkan dengan banyak memberi peluang kepada Taruna/i untuk melakukan Praktek Darat (PRADA).
5. Hubungan karyawan dengan Taruna/i Praktek Darat (PRADA) diharapkan selalu terjaga keharmonisannya agar dapat tercipta suasana kerjasama yang baik.

DAFTAR PUSTAKA












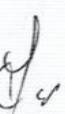
- Politeknik Negeri Bengkalis. 2021. *Buku Panduan Peraktek Darat (PRADA) & Jurusan Kemaritiman Politehnik Negeri Bengkalis*. Bengkalis.
- Andri, Joni. 2022. Forum Tatap Muka "Mengenal Siklus Container". PT SPIL.
- PT Salam Pacific Indonesia Lines. 2022. Sejarah Singkat Perusahaan PT Salam Pacific Indonesia Lines <https://www.spil.co.id/>. (*online*). Di akses tanggal 24 Januari 2022.

**KEGIATAN MINGGUAN
PRAKTEK KERJA (PRADA)**

Nama : ALREDO GINTING

NIM : 8103201105

Periode : Minggu Ke 1 (22 Agustus s/d 27 Agustus)



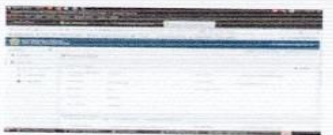









HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengecek dokumen kapal km selili baru yang sadar di perawang		Wasis wibowo	
Selasa	Mengisi Laporan sinkarkes Kapal KM.TELUK BINTUNI Yang akan Berangkat ke Jakarta Dari Perawang		Wasis wibowo	
Rabu	Mengisi Laporan Container Melalui CIC Yang dipindahkan ke microsof lalu di hitung container yang jumlahnya keseluruhan dari yang beasr hingga yang kecil.		Wasis wibowo	
Kamis	Mengantar Dokumen Kapal KM.SPIL RETNO Yang akan berangkat ke merak Pukul 14.00		Wasis wibowo	
Jumat	Mengisi sinkarkes kaberangkatan kapal KM. SPIL RETNO		Wasis wibowo	
Sabtu	Mengecek DOKUMEN KM.SPIL RETNO		Wasis wibowo	
Catatan Pembimbing Industri: Taruna Sudah melaksanakan Prada Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines dengan Baik dan bertanggung jawab Dengan Tugas yang di berikan.				

**KEGIATAN MINGGUAN
PERAKTE KERJA (PRADA)**

NAMA : ALREDO GINTING

NIT 8103201105

Priode : Minggu Ke 2 (29 Agustus s/d 3 September)

HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengajuan Penetapan Penyandaran Kapal (PPK) KM.MINAS BARU		Wasis Wibowo	
Selasa	Pengajuan Sistem Infomasi Kekarintinaan Kesehatan (SINKARKES) Kedatangan KM.MINAS BARU		Wasis wibowo	
Rabu	Pengecekan Dokumen KM.Minas Baru		Wasis Wibowo	
Kamis	Pengajuan Sistem Infomasi Kekarintinaan Kesehatan (SINKARKES) Keberangkatan KM.MINAS BARU		Wasis wibowo	
Jumat	Pengantaran Dokumen KM.MINAS BARU		Wasis wibowo	
Sabtu	Update DAILY VESSEL SCHEDULE		Wasis wibowo	
<p>Catatan Pembimbing Industri :</p> <p>Taruna Sudah Melaksana PRADA Di Kantor PT.Salam Pacific Indonesia Cabang Pekanbaru denga baik dan bertanggung Jawang Atas Tugas Yang Sudah di berikan.</p>				


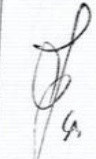










KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM 810231105

Priode :Minggu Ke 3 (5 September s /d 10 September)













HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Menjemput pandu dari Pelabuhan Perawang,Kapal KM.Spil RENATA		Wasis Wibowo	
Selasa	Pengajuan Sistem Infomasi Kekarintinaan Kesehatan (SINKARKES) Kedatangan KM.SPIL RATNA		Wasis wibowo	
Rabu	Peroses Sandar KM.SPIL RETNO		wasis wibowo	
Kamis	Mengambil dokumen KM.SPIL RETNO		Wasis wibowo	
Jumat	Monotoring Melalui INAMPORNET		Wasis wibowo	
Sabtu	Monotoring Langsung di palabuhan		Wasis wibowo	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di Kantor PT.Salam Pacific Indonesia Cabang Pekanbaru denga baik dan bertanggung Jawang Atas Tugas Yang Sudah di berikan.				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM 810231105

Priode :Minggu Ke 4 (12 September s/d 17 September)

HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Peroses Sandar KM.SPIL RETNO		Wasis wibowo	
Selasa	Laporan Sinkarkes Kedatangan KM. SPILRETNO		Wasis wibowo	
Rabu	Pengajuan SPB KM.SPIL RETNO		Wasis wibowo	
Kamis	Pengajuan Limbah KM.SELILI BARU		Wasis wibowo	
Jumat	Mengecek Cointainer Melalu CIC		Wasis wibowo	
Sabtu	Pengajuan Sinkarkes KM.SELILI BARU		Wasis wibowo	
Catatan Pembimbing Industri: Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru Dengan Baik dan Bertanggung jawab Dengan Tugas yang sudah di berikan.				







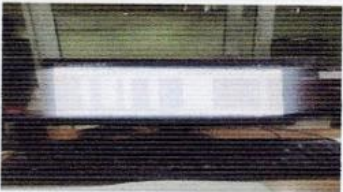

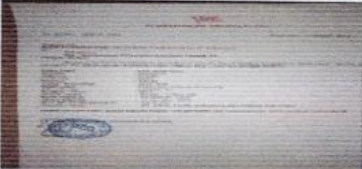
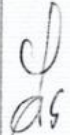


KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM :8103201105

Priode :Minggu Ke 5 (19 September s/d 24 September)






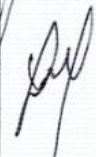

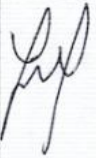




HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Monitoring KAPAL KM RETANA		Wasis Wibowoo	
Selasa	Ambil Dokumen Km.Spil Ratna		Wasis wibowo	
Rabu	Mengerjakan Sinkarkes KM.Spil Ratna		Wasis wibowo	
Kamis	Mengisi Laporan Container Melalui CIC Yang dipindahkan ke microsop lalu di hitung container yang jumlahnya keseluruhan dari yang beasr hingga yang kecil.		Wasis wibowo	
Jumat	Pengajuan Limbah		Wasis wibowo	
Sabtu	Pengajuan Manifest Muat KM.Minas Baru V20-2022		Wasis wibowo	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru Dengan Baik dan Melaksanakan Tanggung Jawab.				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM :810231105

Priode :Minggu Ke 6 (26 September s/d 1 Oktober)









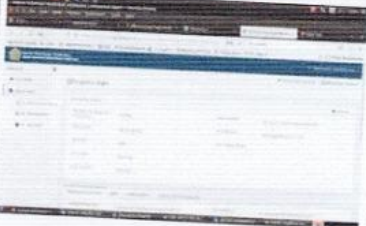

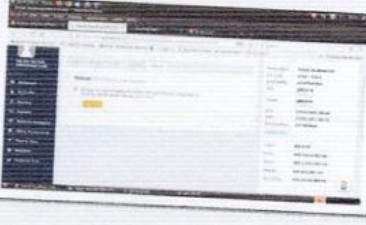

HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengajuan Manifest Bongkar KM.Spil Rento		Wasis Wibowoo	
Selasa	Pengajuan Inapotnet		Wasis wibowo	
Rabu	Pengajuan Sinkarkes KM.Spil Retno		Joni Ardian	
Kamis	Celirin Kesehatan KM.Spil Retno.		Joni Ardian	
Jumat	Mengisi Laporan Container		Wasis wibowo	
Sabtu	Pengecekan Container DI CIC		Wasis wibowo	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanakn PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru Dengan Baik dan Melaksanakan Tanggung Jawab.				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM :810231105

Priode :Minggu Ke 7 (3 Oktober s/d 8 Oktober)

HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengajuan Kedatangan KM.SPIL RETNO Di Inaportnet		Wasis Wibowoo	
Selasa	Pengajuan Sistem Infomasi Kekarintinaan Kesehatan (SINKARKES) Kedatang KM.SPIL RETNO		Wasis wibowo	
Rabu	Pengajuan Manifest Muat KM.SPIL RETNO		Wasis wibowo	
Kamis	Montoring KM.SPIL RETNO		Wasis wibowo	
Jumat	Pengajuan Sinkarkes Untuk Keberangkatan KM. SPIL RETNO		Wasis wibowo	
Sabtu	Pengajuan Pandu Dan Tunda Untuk KM.SPIL RETNO		Wasis wibowo	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanakn PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru Dengan Baik dan Melaksanakan Tanggung Jawab.				






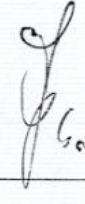



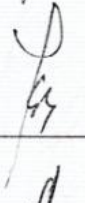


KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA :ALREDO GINTING

NIM 810231105

Priode:Minggu Ke 8 (10 Oktober s/d 15 Oktober)



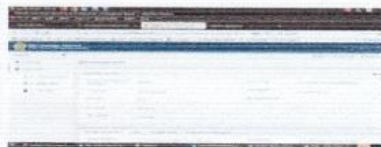






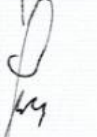

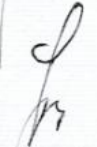
HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Monotoring KM.SPIL RETNIO		Wasis Wibowoo	
Selasa	Monotoring KM.SPIL RETNO		Wasis wibowo	
Rabu	Pengajuan Pentapan Penyandaran Kapal (PKK) KM.TELUK BINTUNI		Wasis wibowo	
Kamis	Pengajuan Sistem Infomasi Kekarintinaan Kesehatan (SINKARKES) Kedatang KM.TELUK BINTUNI		Wasis wibowo	
Jumat	Pengecekan Data Awak Kapal KM.TELUK BINTUNI		Wasis wibowo	
Sabtu	Pengajuan Sistem Infomasi Kekarintinaan Kesehatan (SINKARKES) Keberangkatan KM.TELUK BINTUNI		Wasis wibowo	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanagn PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru Dengan Baik dan Melaksanakan Tanggung Jawab.				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM 810231105

Priode :Minggu Ke 9 (17 Oktober s/d 22 Oktober)

HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengajuan Penetapan Penyandaran Kapal(PPK) KM.PULAU HOKI		Wasis Wibowoo	
Selasa	Pengajuan Sistem Informasi Kekarintinaan Kesehatan (SINKARKES) Kedatangan KM.PULAU HOKI		Wasis wibowo	
Rabu	Mengantar Pandu Dan dukumen Kapal KM.PULAU HOKI		Wasis wibowo	
Kamis	Pengajuan Penetapan Penyandara Kapal(PPK) KM.SELILI BARU		Wasis wibowo	
Jumat	Pengajuan Manifest Bongkar Dan Muat KM.SELILI BARU		Wasis wibowo	
Sabtu	Pengajuan Kerangkatan KM.SELILI BARU Melalui INAPORTNET		Wasis wibowo	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanakn PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru Dengan Baik dan Melaksanakan Tanggung Jawab.				













KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM 810231105

Priode :Minggu Ke 10 (24 Oktober s/d 29 Oktober)

HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengajuan Sistem Infomasi Kekarintinaan Kesehatan (SINKARKES) Keberangkatan KM.SELILI BARU		Wasis Wibowo	
Selasa	Pengajuan Penetapan Penyandaran Kapal(PPK) Dan Kedatangan KM.SPIL RETNO		Wasis wibowo	
Rabu	Pengajuan Sistem Infomasi Kekarintinaan Kesehatan (SINKARKES) Kedatang KM.SPIL RETNO		Wasis wibowo	
Kamis	Persiapan Kapal Berangkat Dari Dermaga Peti Kemas KM.SPIL RETNO		Wasis wibowo	
Jumat	Pengajuan Kegiatan Pengelasan KM.TELUK BINTUNI		Wasis wibowo	
Sabtu	Pengajuan Sistem Infomasi Kekarintinaan Kesehatan (SINKARKES) Keberangkatan KM.SPIL RETNO		Wasis wibowo	
<p>Catatan Pembimbing Industri :</p> <p>Taruna Sudah Melaksanagn PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru Dengan Baik dan Melaksanakan Tanggung Jawab.</p>				













KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM :810231105

Priode :Minggu Ke 11 (31 Oktober s/d 5 november)

HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengajuan Manifest Muat KM.Minas Baru V25-2022		Wasis Wibowoo	
Selasa	Pengambilan Dokumen KM.Minas Baru V25-2022		Wasis wibowo	
Rabu	Langsiran Container Untuk Muatan KM. Minas Baru V25-2022		Masparudi	
Kamis	Pengecekan Container EMTY Di Depo Pelindo		Masparudi	
Jumat	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Sabtu	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru/Perawang.				
Dengan Baik Dan Bertanggung Jawab.				


KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM :810231105

Priode :Minggu Ke 12 (7 November s/d 12 november)

HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Langsiran EMTY dari Depo Ke CW untuk KM.Minas Baru v25-2022		Masparudi	
Selasa	Langsiran EMTY dari Depo Ke CW untuk KM.Minas Baru v25-2022		Masparudi	
Rabu	Langsiran container EmtY dari Depo Pelindo Ke RAPP Buatan		Masparudi	
Kamis	Pengecekan Container EMTY Di Depo Pelindo		Masparudi	
Jumat	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Sabtu	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru/Perawang dan bertanggung Jawab Atas Tugas yang di berikan.				






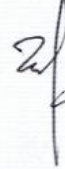



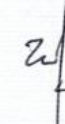


KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM :810231105

Priode : Minggu Ke 13 (14November s/d 19 November)

HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecekan Container Emty Di Depo Pelindo		Masparudi	
Selasa	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Rabu	Langsiran EMTY dari Depo Ke CW untuk KM.SPIL RETNO		Masparudi	
Kamis	Pengecekan Container EMTY Di Depo Pelindo		Masparudi	
Jumat	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Sabtu	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru/Perawang.				
Dengan Baik Dan Bertanggung Jawab.				


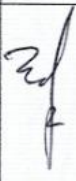









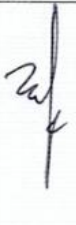
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM :810231105

Priode :Minggu Ke 14 (21 November s/d 26 november)

HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Langsiran Muatan Untuk KM.SPIL RETNA		Masparudi	
Selasa	Pengecekan Container FULL Muatan Limbah		Masparudi	
Rabu	Langsiran Container Emty Ke Rapp Buatan		Masparudi	
Kamis	Pengecekan Container EMTY Di Depo Pelindo		Masparudi	
Jumat	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Sabtu	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	

Catatan Pembimbing Industri :

Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru/Perawang.


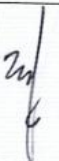

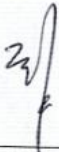








Dengan Baik Dan Bertanggung Jawab.

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM :810231105

Priode :Minggu Ke 15 (28 November s/d 3 Desember)




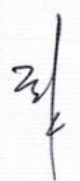

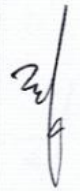

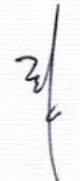




HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Langsiran container Emt KM.MINAS BARU V26-2022 Dari Depo KE CW		Masparudi	
Selasa	Peroses Muat KM.MINAS BARU V26-2022		Masparudi	
Rabu	Pengecekan Container Emt Di Depo		Masparudi	
Kamis	Deliveri Container Dari PRW- PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Jumat	Deliveri Container Dari PRW- PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Sabtu	Deliveri Container Dari PRW- PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru/Perawang.				
Dengan Baik Dan Bertanggung Jawab.				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM :810231105

Priode :Minggu Ke 16 (5 Desember s/d 10 Desember)

HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Langsiran Container Emt KM.MINAS BARU V-27		Masparudi	
Selasa	Pengecekan Container Emt Di Depo Pelindo		Masparudi	
Rabu	Langsiran container Muat kapal Selili baru 28		Masparudi	
Kamis	Pengecekan Container EMTY Di Depo Pelindo		Masparudi	
Jumat	Deliveri Container Dari PRW- PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Sabtu	Deliveri Container Dari PRW- PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru/Perawang.				
Dengan Baik Dan Bertanggung Jawab.				


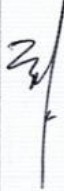



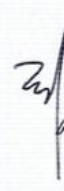

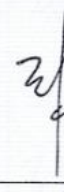

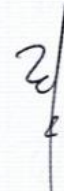

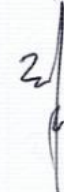
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM :810231105

Priode :Minggu Ke 17 (12 Desember s/d 17 Desember)


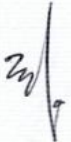





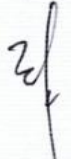




HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecekan Container Emty Di Depo		Masparudi	
Selasa	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Rabu	Langsiran Container EMTY Dari Depo Ke CW Untuk Muatan KM.PULAU HOKI V-29-2022		Masparudi	
Kamis	Langsiran Container EMTY Dari Depo Ke CW Untuk Muatan KM.PULAU HOKI V-29-2022		Masparudi	
Jumat	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Sabtu	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru/Perawang.				
Dengan Baik Dan Bertanggung Jawab.				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM :810231105

Priode :Minggu Ke 18 (19 Desember s/d 24 Desember)

HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Langsiran Container EMTY Dari depo ke CW untuk Muatan KM.SPIL Retna		Masparudi	
Selasa	Peroses Muat Container KM.Spil Retna		Masparudi	
Rabu	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Kamis	Pengecekan Container EMTY Di Depo Pelindo		Masparudi	
Jumat	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Sabtu	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru/Perawang.				
Dengan Baik Dan Bertanggung Jawab.				


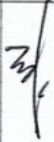

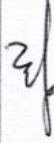

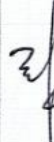

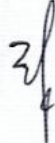

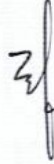

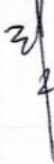
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM 810231105

Priode :Minggu Ke 19 (26 Desember s/d 31 Desember)

HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecekan Container EMTY Di Depo		Masparudi	
Selasa	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Rabu	Langsiran Container EMTY Untuk KM.RETNO V34-2022		Masparudi	
Kamis	Langsiran Container EMTY Untuk KM.RETNO V34-2022		Masparudi	
Jumat	Peroses Muat Container KM.RETNO V34-2022		Masparudi	
Sabtu	Deliveri Container Dari PRW-PERTIWI KE RAPP BUATAN		Masparudi	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru/Perawang.				
Dengan Baik Dan Bertanggung Jawab.				

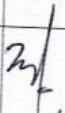
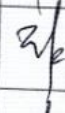








KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA :ALREDO GINTING

NIT 8103201105

Priode : Minggu Ke 20 (2 Januari s/d 7 januari)


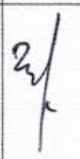
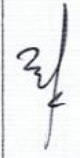

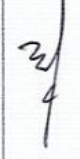

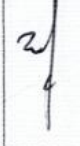

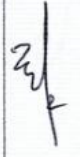

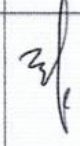
HARI	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Libur Tahun Baru		Masparudi	
Selasa	Libur Tahun Baru		Masparudi	
Rabu	Peroses Langsiran Container Emty Dari Depo(lini 2) Ke CY Untuk Muatan KM.SPIL RETNO V01-2023		Masparudi	
Kamis	Peroses Langsiran Dari CY Ke Dermaga Untuk Di Muat Langsung Ke Kapal SPIL.RETNO		Masparudi	
Jumat	Peroses Delivery Container Emty (Kosong)Dari PRW-Pertiwi Ke RAPP Buatan		Masparudi	
Sabtu	Peroses Delivery Emty Dari PRW-Pertiwi Ke RAPP Buatan		Masparudi	
Catatan Pembimbing Industri :				
Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru/Perawang.				
Dengan Baik Dan Bertanggung Jawab.				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM 810231105

Priode :Minggu Ke 21 (9 Januaris/d 14 Januari)

Hari	Urain Kegiatan	Gambar Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pengecekan Container EMTY Di Depo		Masparudi	
Selasa	Langsiran Container EMTY KM.PULAU HOKI V-01-2023		Masparudi	
Rabu	Langsiran Container EMTY Dari Depo Ke CW Untuk Muatan KM.PULAU HOKI V01-2023		Masparudi	
Kamis	Peroses Muat Container KM.PULAU HOKI V-01-2023		Masparudi	
Jumat	Langsiran Container EMTY Dari Depo KE Cw untuk Muatan KM.SELILI BARU V-01-2023		Maparudi	
Sabtu	Peroses Muat Container KM.SELILI BARU V-01-2023		Masparudi	

Catatan Pembimbing Industri :

Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru/Perawang.






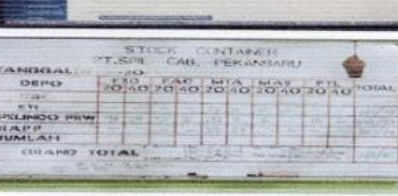
Dengan Baik Dan Bertanggung Jawab.

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

NAMA ;ALREDO GINTING

NIM :810231105

Priode :Minggu Ke 22 (16 Januari s/d 22 Januari)

Hari	Urain Kegiatan	Uain Kegiatan	Pemberi Tugas	
Senin	Pengajuan Manifest Bongkar Dan Muatan KM.TELUK FLAMINGGO		Masparudi	2/1
Selasa	Pengajuan Sinkarkes Keberangkatan KM.TELUK FLAMINGGO		Masparudi	2/1
Rabu	Pengajuan Master Sailing KM.TELUK FLAMINGGO		Masparudi	2/1
Kamis	Pengecekan Container Melalui Aplikasi CIC		Masparudi	2/1
Jumat	Uploat Bongkar Kapal Melalau IBS KM.SPIL RATNA		Masparudi	2/1
Sabtu	Update Stok Container Di Papan stok Container		Masparudi	2/1
<p>Catatan Pembimbing Industri :</p> <p>Taruna Sudah Melaksanakan PRADA Di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru Dengan Baik dan Melaksanakan Tanggung Jawab.</p>				



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

Nomor : /PL31/TU/2022

28 Juli 2022

Hal : **Permohonan Prada (Praktek Darat)**

Yth. Pimpinan PT. Salam Pacific Indonesia Lines

Di

Pekanbaru

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan taruna/i 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 yang akan dimulai pada tanggal 01 Agustus 2022 s/d 31 Januari 2023, adapun nama taruna/i sebagai berikut :

No	Nama	NIT	Prodi
1	Nazla Azizah	8303201198	D-3 Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2	Alredo Ginting	8103201105	D-3 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

Tlp/Wa (+6281270472555)

SURAT KETERANGAN
002/SPIL/PKB/I/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Alredo Ginting
Tempat / tgl. Lahir : Medan, 01 April 2001
Alamat : Duri, Riau

Telah melakukan Praktek Darat pada perusahaan kami, PT. SALAM PACIFIC INDONESIA LINES (SPIL) sejak tanggal 22 Agustus 2022 sampai dengan 30 Januari 2023 sebagai tenaga kerja praktek (PRADA).

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

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana semestinya. Demikian agar yang berkepentingan maklum.

Perubahan 30 Januari 2023

PERUBAHAN PELAYARAN NUSANTARA

PT SALAM PACIFIC INDONESIA LINES
Dede Alredo Satrio
CABANG PERANBARU
Kepala Cabang

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA

PT. SALAM PACIFIC INDONESIA LINES CABANG PEKANBARU

Nama : Alredo Ginting

NIT : 8103201105

Program Studi : D-III Nautika

Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	98
2.	Tanggung-jawab	25%	90
3.	Penyesuaian diri	10%	75
4.	Hasil Kerja	30%	88
5	Perilaku secara umum	15%	98
	Total jumlah (1+2+3+4 +5)	100%	89.8

Keterangan :

Nilai : Kriteria

81 – 100 : Istimewa

71 – 80 : Baik Sekali

66 – 70 : Baik

61 – 65 : Cukup Baik

56 – 60 : Cukup

Catatan :

lebih ditingkatkan pendaftarannya materi

Pekanbaru, 30 Januari 2023

PERUSAHAAN PELAYARAN NUSANTARA

PT SALAM PACIFIC INDONESIA LINES

Deddy CABANG PEKANBARU

Kepala Cabang