

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)**

**PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA BATAM**

**MUHAMMAD RAFLI**

**NIT : 8103221155**



**PROGRAM STUDI D3 - NAUTIKA**

**JURUSAN KEMARITIMAN**

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

**BENGKALIS – RIAU**

**2024/202**

**PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA**  
**BATAM**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

**MUHAMMAD RAFLI**  
**NIT. 8103221155**

Batam, 24 Desember 2024

PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA



**FITRA APRIANSYAH**  
*Direktur*

Dosen Pembimbing Program Studi  
D-III Nautika



**CAPT. SUZDAYAN M.M. Tr. M.Mar**  
NIK : 1200135

Disetujui/Disahkan  
Ketua Program Studi D3 Nautika



**Zusniati, ANT II**  
NIK 12002101

## LEMBAR ASISTENSI

NAMA : MUHAMMAD.RAFLI

NIT 8103221155

PRODI : Nautika

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	Jumat 03-januari-2025	Hapus Tugas Awak Kapal	
2	Senin 06-Januari-2025	BAB II	
3	Rabu 08-Januari-2025	Buat Permasalahn yang menyebabkan keterlambatan kapal akibat proses sign on dan sign off crew	
4	Kamis 09-Januari-2025	ACC	
5			
6			

Diketahui,

Dosen Pembimbing



CAPT. SUZDAYAN M.M. T.r M.MAR

NIK : 1200135

## KATA PENGANTAR

Puji syukur 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 ilmu pengetahuan.

Penulis menyadari berkat kerja keras melalui proses bimbingan, pengarahan, dan motivasi dari orang-orang 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 diselesaikan dengan baik.

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

1. Yang teristimewa untuk keluarga, terutama kedua orangtuaku Ibunda Sri Hesti, Bapak Iwan Kusnawan, serta seluruh keluarga besarku yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
2. Bapak Johny Custer, S.T.,MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani, MM Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati, ANT II Selaku Kaprodi Nautika.
5. Capt. Suzdayan M.M. Tr, M.Mar, Selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek Darat.
6. Bapak Fitra Apriansyah selaku Direktur Di PT.Tirtayasa Bahari Samudra yang telah memberikan izin praktek, sekaligus Pembimbing Lapangan kerja praktek darat Di PT. Tirtayasa Bahari Samudra yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan, khusus nya di seksi Keagenan Kapal

7. Bapak Riko Seprianto selaku Staff Kepala Operasional Keagenan, Sistem Manajemen, dan Bina Pelayanan sekaligus Pembimbing Lapangan kerja praktek darat Di PT. Tirtayasa Bahari Samudra yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan, khususnya di seksi Keagenan Kapal
8. Terima kasih kepada Taruna/i Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis Prodi Nautika dan KPN Angkatan ke-VIII yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA).

Penulis mengucapkan terima kasih dan mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan di hati Bapak/Ibu selama melaksanakan kerja Praktek Darat (PRADA) pada PT. Tirtayasa Bahari Samudra. Penulis berharap semoga laporan ini dapat berguna sebagai referensi dan acuan untuk bidang ilmu lainnya. Kritik dan saran sangat Penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini.

Bengkalis, 25 Desember 2024

Penulis

**MUHAMMAD RAFLI**

**NIT: 8103221155**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>5</b>
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan .....	5
1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	5
1.2.1 Visi .....	5
1.2.2 Misi.....	5
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan .....	6
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan .....	7
<b>BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA .....</b>	<b>8</b>
2.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan.....	8
2.2 Target yang diharapkan .....	9
2.3 Perangkat lunak/keras yang digunakan.....	9
2.4 Data-data yang diperlukan .....	10
2.5 Dokumen – doumen file-file yang dihasilkan.....	11
2.6 Kendala yang dihadapi Penulis .....	12
2.7 Hal-hal yang dianggap perlu .....	13
<b>BAB III ANALISA PROSES SIGN ON/OFF CREW KAPAL YANG MENGAKIBATKAN KETERLAMBATANNYA KEBERANGKATAN CREW PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA BATAM.....</b>	<b>14</b>
3.1 Pengertian Proses.....	14
3.2 Crew Kapal.....	14
3.3 Pengertian Sign On Sign Off Crew .....	15
3.4 Keterlambatan Proses Sign On Sign Off Crew .....	16
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>17</b>
4.1 Kesimpulan .....	17
4.2 Saran .....	17
<b>DATAR PUSTAKA .....</b>	<b>18</b>

# **BAB I**

## **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

### **1.1 Sejarah Singkat Perusahaan.**

PT. Tirtayasa Bahari Samudra merupakan perusahaan yang bergerak di bidang keagenan pelayaran. Yang didirikan pada tahun 2023 berdasarkan PP Nomor 20 tahun 2010 dan PP Nomor 22 Tahun 2011 tentang transportasi di perairan sesuai dengan izin Direktorat kementerian perhubungan jenderal Perhubungan Laut.

PT. Tirtayasa Bahari Samudra bertanggung jawab penuh dalam bidang jasa pelayaran selalu menjaga keselamatan dan kualitas kerja yang baik untuk merndapatkan kerjasama yang bermanfaat.

### **1.2 Visi dan Misi Perusahaan.**

#### **1.2.1 Visi.**

Memastikan layanan berkualitas dengan standar internasional untuk menjadi pionir di dunia pelayaran di era digital dan era modern.

#### **1.2.2 Misi.**

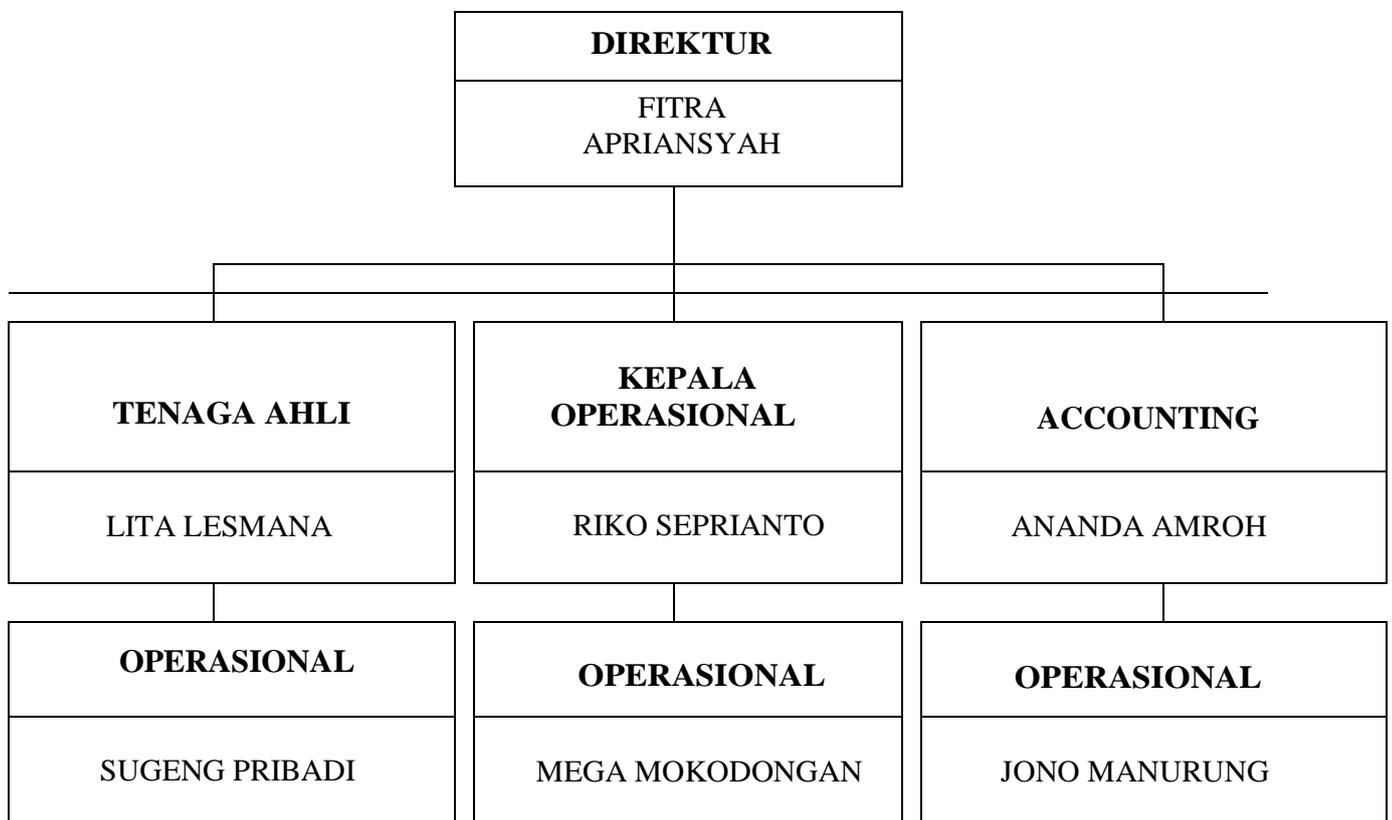
Melayani jasa keagenan perkapalan di indonesia yang inovatif, kompetitif dan dapat diandalkan dan selalu memberikan layanan profesional kepada pelanggan untuk memberikan kepuasan yang maksimal..

### 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.

#### STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

#### PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA BATAM



Gambar 1.3 : Struktur Organisasi PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA

Sumber : PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA

Adapun tugas dan wewenang masing-masing bagian di PT. Tirtayasa Bahari Samudra sebagai berikut:

1. Kepala Operasional : Bertugas untuk memonitoring atau memantau segala kegiatan kapal yang sedang di ageni apakah kegiatan berjalan dengan lancar , dan apakah ada kendala dalam proses dalam mengageni kapal tersebut.
2. Keuangan / admin : Bertugas dalam segala jenis pembayaran dalam proses kedatangan kapal seperti pembayaran pandu/tunda, pembayaran jasa labuh, pembayaran rambu,VTS dan lain-lain.
3. Operasional Sistem : Bertugas untuk menjalankan serta mengajukan segala proses kegiatan dari penunjukan keagenan, surat perizinan masuk,PKK,SPOG,SIB,(INAPORNET)

#### **1.4 Ruang lingkup perusahaan/ industri**

PT. Tirtayasa Bahari Samudra memberikan berbagai jasa keagenan kapal yang dirancang untuk mendukung kelancaran operasional kapal di pelabuhan. Beberapa layanan utama yang diberikan meliputi:

1. *Clearance* kapal – *Vessel Clearance*
2. Kepengurusan Sertifikat – *Certificate Arrangement*
3. Agent Pengisian Bahan Bakar – *Bunker Agency*
4. Informasi Kepelabuhan – *Port Information*
5. Pengganti Awak – *Crew Change*
6. Pengiriman *Sparepart* – *Spare Part Delivery*
7. Pengiriman Uang ke Kapal – *Cash To Master*
8. Transportasi – *Transportation*
9. Penyediaan Bahan Makan – *Supply Provision*
10. Penyediaan Air Tawar – *Fresh Water Supply*

## **BAB II**

### **DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA**

#### **2.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan.**

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan Penulis di PT. Tirtayasa Bahari Samudra Batam, Prada dilaksanakan Penulis sejak tanggal 01 Agustus 2024 sampai dengan 25 Desember 2024.

Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan pembimbing Prada dan juga memenuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang dilaksanakan Penulis selama Prada adalah terapan dari apa yang sudah Penulis dapatkan selama mengemban ilmu di bangku perkuliahan dan harus sesuai dengan peraturan tata tertib di dalam satu instansi.

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

1. Bidang Prada yang diambil sesuai dengan ketentuan dan kebijaksanaan dari instansi serta tidak menyimpang dari bidang ilmu yang dipelajari Penulis.
2. Penulis dalam melaksanakan Prada telah menjadi segala peraturan yang ada pada instansi.
3. Mengikuti semua kegiatan yang ada sesuai kebijakan yang berlaku di PT. Tirtayasa Bahari Samudra Batam.
4. Wawancara atau diskusi dengan staff pegawai dan pembimbing prada terkait untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan terkait dengan tujuan prada dan penulisan laporan prada.

Setelah mengetahui dan memahami setiap tugas yang diberikan berikut ini adalah spesifikasi tugas yang dilaksanakan selama kerja praktek darat Penulis di PT. Tirtayasa Bahari Samudra Batam.

## **2.2 Target yang diharapkan.**

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

1. Dapat mengetahui, dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah.
2. Dapat mengetahui permasalahan–permasalahan yang timbul di instansi serta mencari solusi penyelesaiannya.
3. Dapat menjalin kerjasama yang baik antara Politeknik Negeri Bengkalis dengan dunia industri ataupun instansi.
4. Dapat menerapkan ilmu dalam kaitannya dengan masalah di bagian keagenan PT. Tirtayasa Bahari Samudra Batam.
5. Agar dapat membiasakan diri berkerja secara profesional.
6. Mengetahui prosedur pelayanan keagenan kapal.

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

Peralatan merupakan suatu kebutuhan teknisi dalam menghadapi suatu gangguan dilapangan. Adapun

1. Komputer dan Laptop, perangkat yang digunakan untuk mengoprasikan pelayanan keagenan.
2. Mesin Printer, digunakan untuk pencetakan dokumen bukti keagenan kapal.
3. *Scanner*, alat yang digunakan untuk menginput data ke dalam *file* perangkat lunak.

4. Wifi, digunakan untuk mengakses sistem kegiatan yang harus terhubung dengan internet contoh pada layanan yang berbasis sistem digital, seperti Inapornet dan lainnya.
5. Mobil/Motor, digunakan untuk memudahkan dalam proses keagenan..
6. *Helm safety*, digunakan untuk melindungi kepala saat naik ke atas kapal.
7. *Wearpack* dan *safety boots*, digunakan saat naik ke atas kapal.

#### **2.4 Data-data yang diperlukan.**

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

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

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, baik melalui praktek darat dilapangan maupun dengan memperhatikan setiap kegiatan yang sedang berkerja.

## 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

### 2.5 Dokumen-dokumen file-file yang dihasilkan.

Dokumen-dokumen yang dihasilkan dan dikeluarkan perusahaan berupa *SPB, master sailing dll.*

File-file yang dihasilkan dan dikeluarkan perusahaan berupa file dokumen terkait pelayanan yang disediakan oleh perusahaan dalam format pdf dan doc.

8/2/24, 10:22 PM [api-inaportnet.dephub.go.id/index.php/buloh/manage/kpb/cekspb?DN.IDBTM.2402.000454](http://api-inaportnet.dephub.go.id/index.php/buloh/manage/kpb/cekspb?DN.IDBTM.2402.000454)





**REPUBLIK INDONESIA**  
THE REPUBLIC OF INDONESIA

**SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR**  
PORT CLEARANCE

No. : SPB.IDBTM.0824.0000454

Berdasarkan UU No 17 Tahun 2008 Pasal 219 ayat 1  
Under The Shipping Act No 17, 2008 Article 219 (1)

**BATAM**  
SPB.IDBTM.0824.0000454

Nama Kapal Ship Name	MARITIM TROBOS 01	Tonnase Kotor Gross Tonnage	279
Bendera Kebangsaan Nationality Flag	INDONESIA	Nakhoda Master	JONI KUTU
Nomor IMO IMO Number	1074424	Tanda Panggilan Call Sign	YDC3896

Sesuai dengan Surat Pernyataan Kebangsaan Kapal yang dibuat oleh Nakhoda kapal tanggal 08 Aug 2024 pukul 14:15:46 W3, in accordance with Selfing Declaration issued by Master on dated 08 Aug 2024 Time 14:15:46 LT.

Bahwa kapal telah memenuhi seluruh ketentuan pada pasal 219 (3) UU No. 17 Tahun 2008  
That ship has fully comply with the provision of article 219 (3) Shipping Act. 17, 2008

Dengan ini kapal tersebut di atas disetujui untuk  
The above mentioned vessel is hereby granted for

Berkas dari Exported File	: SUASNA CIPTA MANDALA 1	Pada tanggal / jam on date/time	: 08 AUG 2024 11:00:00	Pelibatan tujuan Port of destination	: Dangkal Shallow
Jumlah awak kapal Number Of Ship Crew	: 10 ORANG TERMASUK NAKHODA			Dagang Muatan With cargo	: Nihil
Tempat dibuktikan Place of Issue	: BATAM				
Pada Tanggal Date	: 08 AUG 2024				
Jam Time	: 11:00:00				

**SYAHBANDAR**  
HARBOR MASTER

**Pernyataan :**

1. Surat Perizinan Berlayar ini berlaku paling lama 10 jam sejak di terbitkan dan kapal wajib meninggalkan pelabuhan.  
This Port Clearance signed 10 hour due to date of issued and ship should leave of port.
2. Apabila dalam 10 jam tersebut, apas atau Nakhoda Kapal tidak melanjutkan kepalanya sejak Surat Perizinan Berlayar diterbitkan, agar diperbahasakan ke Syahbandar untuk perubahaan kembali, apabila perlu mengajukan permohonan Surat Perizinan Berlayar yang baru.  
Within 10 hours after issued the port clearance, the master agent or master of ship should which still be on port. If not clearance shall be renewed to the Harbour Master for the re-issued, and if is required, submit a new port clearance.
3. Surat Perizinan Berlayar ini tidak berlaku apabila terdapat kesalahan-kesalahan atau perubahan-perubahan.  
This Port Clearance signed if any correction or deletion.

GAMBAR 2.1 SPB Port Clearance

**SURAT PERNYATAAN NAKHODA TENTANG KEBERANGKATAN  
( MASTER SAILING DECLARATION )**

Berdasarkan undang-undang Republik Indonesia No 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran Pasal 138  
In accordance with Republic of Indonesia Law Number 17 year 2008 act article 138.  
Sebelum kapal berlayar, nakhoda wajib memastikan bahwa kapalnya telah memenuhi persyaratan  
kelaiklautan dan melaporkan hal tersebut kepada syahbandar.  
Before ship sail, the master shall ensure that the vessel meets the seaworthiness requirements and  
reported according to the harbour master :

Yang bertanda tangan dibawah ini :  
The undersign below :  
Nama Nakhoda : LAMHOT SAPAT SIHOTANG  
Master of the Ship's Name

Dengan ini menyatakan bahwa :  
Herewith declare that

A. Kapal dibawah ini dengan data-data :  
Data of the ship below

Nama Kapal Ship's Name	: TB. BUANA MARINE XXV	Kebangsaan Nationality	: INDONESIA / INDONESIA
Tanda panggilan Call Sign	: =====	GT / NT GT / NT	: 279 Grt / 4.725 Grt
Nomor IMO IMO Number	: 1082469	Pelabuhan Pendaftaran Port Registry	: Batam / Batam

B. Telah dimuati dengan aman, Sarat kapal dan stabilitas yang baik :  
Has been loaded with safe ship draft and stability

URAIAN Description	JUMLAH Amount	KETERANGAN Explanation
Jenis dan Jumlah Muatan Type and Total of cargo Onboard	NIL Ton/m3	
Jumlah muatan berbahaya diatas kapal Total dangerous cargo on board	NIL Ton/m3	
Penumpang yang diangkut sesuai dengan daftar penumpang Passenger on board must be concerned by passenger list	NIL person	Dewasa..... Anak..... Bayi..... Adult Children Baby
Sarat kapal saat Bertolak Departure Draft	2,0	Depan.....m. Tengah.....m. Belakang.....m Fore Middle After
Stabilitas Kapal saat bertolak Departure Stability	2,5	Kondisi kapal tidak miring, muatan dideck telah di ikat/ditashing dengan baik dan kapal tidak kelebihan muatan. Ship condition not list, the cargo on deck has been secure properly and ship not over draft

GAMBAR 2.2 Master Sailing

## 2.6 Kendala-kendala yang dihadapi penulis

1. Lamanya dapat approve dari petugas administrasi manifest Bea Cukai sehingga surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB) terlambat di terbitkan.
2. Jika terjadi kesalahan dalam pembuatan inward manifest sistem maka akan membutuh kan waktu yang sangat lama dalam memperbaiki nya, sehingga bisa menimbulkan keterlambatan keberangkatan kapal.

## **2.7 Hal-hal yang dianggap perlu.**

Hal-hal yang dianggap perlu dilakukan pada saat melaksanakan Praktek Darat ( Prada ) di PT. Tirtayasa Bahari Samudra Batam sebagai berikut :

### **1. Lakukan Semua Tugas Dengan Kualitas Bagus**

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

### **2. Perlakukan Kerja 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. Bertanya Kepada Anggota Perusahaan**

Taruna/i terus bertanya dan berkomunikasi dengan karyawan mengenai kepelabuhanan 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 Ilmu Pengetahuan serta Informasi tentang kepelabuhanan

**BAB III**  
**ANALISA PROSES SIGN ON/OFF CREW KAPAL YANG**  
**MENGAKIBATKAN KETERLAMBATANNYA KEBERANGKATAN**  
**CREW PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA BATAM**

**3.1 Pengertian Proses.**

Menurut Haris Firmansyah, 2021, proses adalah urutan pelaksanaan atau kejadian yang terjadi secara alami atau di desain mungkin menggunakan waktu, ruang, keahlian atau sumber daya lainnya yang menghasilkan suatu hasil. Suatu proses mungkin dikenali oleh perubahan yang diciptakan terhadap sifat – sifat dari satu atau lebih objek di bawah pengaruhnya. Definisi dari proses adalah serangkaian kegiatan yang saling terkait atau berinteraksi yang mengubah input menjadi output. Kegiatan ini memerlukan alokasi sumber daya seperti orang dan materi. Input dan output yang dimaksudkan mungkin tangible (seperti peralatan, bahan atau komponen) atau tidak berwujud (seperti energi atau informasi). Output juga dapat tidak diinginkan seperti limbah atau polusi. Proses adalah sesuatu tuntutan perubahan dari suatu peristiwa perkembangan sesuatu yang dilakukan secara terus-menerus. Setiap proses yang berjalan selalu menghasilkan sesuatu. Hasil yang diciptakan tersebut bisa berupa hasil yang memang diinginkan atau hasil yang tidak diinginkan.

**3.2 Crew Kapal.**

Awak (*crew*) kapal adalah seseorang yang pekerjaannya berlayar di laut dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain atau dapat pula berarti seseorang yang mengemudikan kapal atau membantu dalam operasi, perawatan atau pelayanan dari sebuah kapal. Hal ini mencakup seluruh orang yang bekerja

diatas kapal. Menurut Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 70 Tahun 2013 tentang Pendidikan dan Pelatihan, Sertifikasi serta Dinas Jaga Pelaut Bab 1 Ketentuan Umum Pasal 1 Ayat 12, “Awak Kapal adalah orang yang bekerja atau dipelkerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam buku sijiil”. Semua posisi di kapal dari Nahkoda sampai Messboiy adalah awak kapal. Dalam ayat 16 disebutkan bahwa “Nahkoda adalah salah seorang dari awak kapal yang menjadi pemimpin tertinggi di kapal dan mempunyai wewenang dan tanggung jawab tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan”.

### **3.3 Pengertian Sign On Sign Off Crew**

Menurut Rahma, 2022, *Sign On crew* adalah Pelaut yang akan bekerja diatas kapal diwajibkan untuk melapor kepada pejabat yang berwenang, yaitu Direktorat Jendral Perhubungan Laut Kementrian Perhubungan Republik Indonesia untuk melakukan pencantuman dan pengesahan tanggal serta tempat naik kapal yang akan dicatat dalam buku pelaut yang bersangkutan dengan melengkapi persyaratan sign on.

*Sign Off crew* adalah Pelaut yang akan dipindahkan ke kapal lain atau telah menyelesaikan masa kontrak yang ada pada PKL (Perjanjian Kerja Laut) dan hubungan kerja berakhir karena masa kontrak telah habis akan mendapatkan catatan Nahkoda mengenai konduite pelaut selama on board, diwajibkan untuk melapor kepada pejabat yang berwenang yaitu Direktorat Jendral Perhubungan Laut Kementrian Perhubungan Republik Indonesia untuk melakukan pencantuman dan pengesahan.kerja di atas kapal.

### **3.4 Keterlambatan Keberangkatan Kapal Akibat Proses Sign-on dan Sign Off Crew**

Beberapa faktor utama yang mempengaruhi keterlambatan kapal akibat proses Sign-on dan Sign-off kapal adalah sebagai berikut:

#### 1. Masalah Administratif

- a. Dokumen tidak lengkap atau salah: Proses sign-on dan sign-off membutuhkan berbagai dokumen, seperti Pasport, surat MCU, dan surat izin kerja. Jika dokumen tersebut tidak lengkap atau ada kesalahan, proses ini akan tertunda.
- b. Proses persetujuan dokumen yang lambat, Proses pemeriksaan dokumen bisa memakan waktu yang lama, terutama jika ada ketidaksesuaian dokumen.

#### 2. Keterlambatan dalam Penggantian *Crew*

- a. Ketidakhadiran atau keterlambatan anggota crew kapal mungkin mengalami keterlambatan karena masalah transportasi, misalnya keterlambatan penerbangan atau kapal lainnya.
- b. Masalah komunikasi, Terjadi ketidaksepahaman atau kurang koordinasi antara agen kapal dan *crew* kapal.

#### 3. Masalah Kesehatan *Crew*

Pemeriksaan medis yang tertunda, jika ada keterlambatan dalam proses pemeriksaan atau hasil medis yang tidak memenuhi standar, ini bisa menyebabkan keterlambatan.

#### 4. Perubahan Jadwal yang Mendadak

Perubahan jadwal kapal yang mendadak Jika jadwal keberangkatan kapal berubah mendadak karena alasan teknis atau cuaca, kru yang telah siap untuk sign-on atau sign-off mungkin belum dapat bergabung atau turun tepat waktu.

## V PENUTUP

### 4.1 Kesimpulan.

1. Manfaat dari tugas yang dilaksanakan selama praktek darat ( PRADA) di PT. Tirtayasa Bahari Samudra :
  - a. Belajar dan merasakan dunia pekerjaan langsung.
  - b. Kita mendapatkan pengalaman yang yang tidak terlupakan.
  - c. Menambah pengalaman kerja.
  - d. Memahami konsep – konsep non akademis dan non teknis di dunia kerja seperti menjaga hubungan atasan dengan bawahan, menjaga hubungan realasi dan sebagainya.
  
2. Adapun manfaat Praktek Darat (Prada) bagi Taruna/I yaitu :
  - a. Menjadikan Taruna/I memiliki pengalaman dalam dunia pekerjaan.
  - b. Menghasilkan Taruna/I yang professional dan berpengetahuan luas.
  - c. Menambah ilmu terlebih ilmu yang tidak dipelajari di ruang kelas.
  - d. Melatih Taruna/I untuk menjadi pribadi yang lebih disiplin dan bertanggung jawab sebelum memasuki dunia kerja yang lebih keras.
  - e. Memperluas dan menambah Relasi/hubungan antar sesama manusia.

### 4.2 Saran

Setelah Penulis melakukan praktek darat yang dilaksanakan di PT. Tirtayasa Bahari Samudra selama 5 bulan. Ada beberapa saran yang dapat Penulis sampaikan untuk taruna dan taruni:

1. Taruna/i harus fokus dalam mengerjakan sesuatu.
2. Taruna/i harus menggunakan APD yang lengkap baik di kapal maupun Perusahaan.
3. Taruna/i harus sopan santun dan disiplin dalam berkerja.
4. Taruna/i harus mengutamakan *safety first* dalam bekerja.

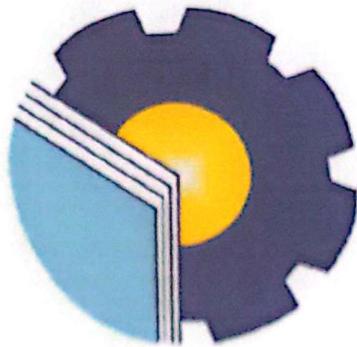
## DAFTAR PUSTAKA

Fathul, Muin. Strategi Pencegahan Penandatanganan Sebelum Selesai Kontrak Crwe Asal Indonesia Pada Kapal Mv. Dh Fealth Yang Diageni Oleh PT. Bintang Samudera Utama, 2022.

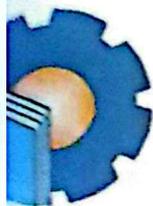
Politeknik Negeri Bengkalis.2019. Buku Panduan Praktek Darat (PRADA) & Praktek Laut (PRALA) Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.Bengkalis.

Sari, NW, & Ginting, D.Proses Pengurusan Sign On Buku Pelaut Crew Kapal Pada Kantor KSOP Batam Oleh Pt. Pelayaran Kencana Global Batam, Journal Of Maritime And Education (JME), 4, No 1, 2024:10167-10178.

**LAMPIRAN**



**PROGRAM STUDI D-III NAUTIKA  
JURUSAN KEMARITIMAN  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
2025**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungailalam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

Nomor : 2090 /PL31/TU/2024  
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

24 Juni 2024

Yth. Pimpinan PT. Tirtyasa Bahari Samudera  
di  
Batam.

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk Taruna 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 kami guna melaksanakan Praktek Darat di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Praktek Darat Taruna Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai pada tanggal 01 Agustus 2024 s/d Januari 2025, adapun nama Taruna sebagai berikut:

No	Nama	NIT	Prodi
1	Muhammad Rafli	8103221155	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)

# PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA

Alamat : Komp. Town House Ciptaland Blok Alamanda No. 125 Kel. Patam Lestari, Kec. Sekupang - Batam  
Telp : 0812 7767 6660, E-mail : pptrabas@gmail.com

No. : 001/TBS-BTM/XII/2024  
Perihal : Informasi Pelaksanaan Magang  
Lampiran : -

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu Bagian Ketrunaan  
Politeknik Negeri Bengkalis

Dengan hormat,  
Bersama ini kami memberitahukan, bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : **Muhammad Rafli**  
NIK : **8103221155**  
Jurusan : **Nautika**  
Lembaga Pendidikan : **Politeknik Negeri Bengkalis**

Telah menjalani proses magang di **PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA – BATAM**, mulai Tanggal **01 Agustus** sampai **25 Desember 2024**, sebagai Cadet. Selama menjalani masa magang, Kami mengapresiasi kerjasama dan kontribusi baik yang telah diberikan.

Demikian informasi ini kami sampaikan. Atas perhatian Bapak /Ibu, kami mengucapkan Terima kasih.

Batam, 25 Desember 2024  
**PT Tirtayasa Bahari Samudra**  
**Batam**



**Fitra Apriansyah**  
Direktur



# PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA

Alamat : Komp. Town House Ciptaland Blok Alamanda No. 125 Kel. Patam Lestari, Kec. Sekupang - Batam  
Telp : 0812 7767 6660, E-mail : pttrabas@gmail.com

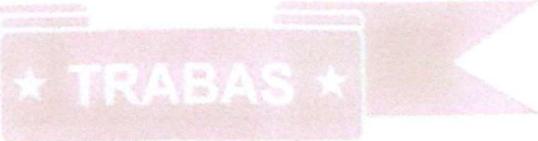
## NILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA

Nama : MUHAMMAD RAFLI  
K : 8103221155  
Program Studi : NAUTIKA  
Pendidikan Teknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	97
2.	Tanggung Jawab	25%	95
3.	Penyesuaian diri	10%	93
4.	Hasil Kerja	30%	95
5.	Perilaku secara umum	15%	95
Total Jumlah (1+2+3+4+5)		100%	

Penjelasan :

- 100 : Kriteria
- 100 : Istimewa
- 80 : Baik sekali
- 70 : Baik
- 65 : Cukup Baik
- 60 : Cukup



Keterangan :  
Lebih giat dan semangat dalam belajar

Patam, 25 Agustus 2024

(Itra Apriansyah)  
Dekan



# PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA

Alamat : Komp. Town House Ciptaland Blok Alamanda No. 125 Kel. Patam Lestari, Kec. Sekupang - Batam  
Telp : 0812 7767 6660, E-mail : pttrabas@gmail.com

## ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA TARUNA : MUHAMMAD RAFLI  
NIM : 8103221155  
PROGRAM / PRODI : KEMARITIMAN / NAUTIKA  
LOKASI KP : PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA  
PEMBIMBING : RIKO SEPRIANTO

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING
1	KAMIS / 01 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
2	JAMAT / 02 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
3	SENIN / 05 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
4	SELASA / 06 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
5	RABU / 07 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
6	KAMIS / 08 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
7	JUMAT / 09 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
8	SENIN / 12 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
9	SELASA / 13 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
10	RABU / 14 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	



# PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA

Alamat : Komp. Town House Ciptaland Blok Alamanda No. 125 Kel. Patam Lestari, Kec. Sekupang - Batam  
Telp : 0812 7767 6660, E-mail : pttrabas@gmail.com

## ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA TARUNA : MUHAMMAD RAFLI  
NIM : 8103221155  
JURUSAN / PRODI : KEMARITIMAN / NAUTIKA  
LOKASI KP : PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA  
PEMBIMBING : RIKO SEPRIANTO

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING
1	KAMIS / 15 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
2	JUMAT / 16 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
3	SENIN / 19 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
4	SELASA / 20 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
5	RABU / 21 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
6	KAMIS / 22 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
7	JUMAT / 23 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
8	SENIN / 26 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
9	SELASA / 27 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
10	RABU / 28 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	



# PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA

Alamat : Komp. Town House Ciptaland Blok Alamanda No. 125 Kel. Patam Lestari, Kec. Sekupang - Batam  
Telp : 0812 7767 6660, E-mail : pttrabas@gmail.com

## ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA TARUNA : MUHAMMAD RAFLI  
NIM : 8103221155  
JURUSAN / PRODI : KEMARITIMAN / NAUTIKA  
LOKASI KP : PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA  
PEMBIMBING : RIKO SEPRIANTO

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING
1	KAMIS / 29 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
2	JUMAT / 30 AGUSTUS 2024	08.00	17.00	
3	SENIN / 03 SEPTEMBER 2024	08.00	17.00	
4	SELASA / 04 SEPTEMBER 2024	08.00	17.00	
5	RABU / 05 SEPTEMBER 2024	08.00	17.00	
6	KAMIS / 06 SEPTEMBER 2024	08.00	17.00	
7	JUMAT / 07 SEPTEMBER 2024	08.00	17.00	
8	SENIN / 10 SEPTEMBER 2024	08.00	17.00	
9	SELASA / 11 SEPTEMBER 2024	08.00	17.00	
10	RABU / 12 SEPTEMBER 2024	08.00	17.00	



# PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA

Alamat : Komp. Town House Ciptaland Blok Alamanda No. 125 Kel. Patam Lestari, Kec. Sekupang - Batam  
Telp : 0812 7767 6660, E-mail : pttrabas@gmail.com

## KEGIATAN MINGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Muhammad Rafli

Nit : 8103221155

Priode : Minggu ke 1 ( 1 Agustus s/d 2 Agustus 2024 )

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	paraf
Senin				
Selasa				
Rabu				
Kamis	Kegiatan orientasi Pengenalan PT.Tirtayasa Bahari Samudra		Riko Seprianto	
Jum'at	Pengenal Sistem"dalam keagenan kapal		Riko Seprianto	
Sabtu	-	-	-	-
Minggu	-	-	-	-



# PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA

Alamat : Komp. Town House Ciptaland Blok Alamanda No. 125 Kel. Patam Lestari, Kec. Sekupang - Batam  
Telp : 0812 7767 6660, E-mail : pttrabas@gmail.com

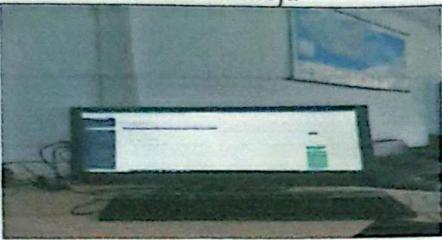
## KEGIATAN MINGUAN

### KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Muhammad Rafli

NIT : S103221155

Periode : Minggu ke 2 ( 5 Agustus 2024 s/d 9 Agustus 2024 )

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	paraf
Senin	Belajar sistem Inapornet		Riko Seprianto	
Selasa	Mesignon kan buku pelaut kapal TB.Maritim Trobos 01		Riko Seprianto	
Rabu	Menerima dokumen kapal TB.Buana Marine XIX & TK. Buana Jaya 3326		Riko Seprianto	
Kamis	Menyerahkan grosse akte TB. Bumi 2403		Riko Seprianto	
Jum'at	Menerima dokumen kapal TB. Maritim Trobos 01		Riko Seprianto	
Sabtu	.	.	.	.
Minggu	.	.	.	.



# PT. TIRTAYASA BAHARI SAMUDRA

Alamat : Komp. Town House Ciptaland Blok Alamanda No. 125 Kel. Patam Lestari, Kec. Sekupang - Batam  
Telp : 0812 7767 6660, E-mail : pttrabas@gmail.com

## KEGIATAN MINGUAN

### KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Nuhammad Rafli

Nit : S103221155

Periode : Minggu ke 3 ( 12 Agustus 2024 s/d 16 Agustus 2024 )

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	paraf
Senin	Penerbitan Safe Manning TB. Buana Marine XIX		Riko Seprianto	
Selasa	Mesig on kan crew kapal TB. Buana Marine XIX		Riko Seprianto	
Rabu	Belajar sistem Inapornet		Riko Seprianto	
Kamis	Belajar sistem Inapornet		Riko Seprianto	
Jum'at	Mesig on kan crew kapal TB. Maritim Trobos 05		Riko Seprianto	
Sabtu	-	-	-	-