LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. WASAKA INDONESIA JAYA

DANIL PRASETYA
NIT. 8103221141

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

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. WASAKA INDONESIA JAYA

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

DANIL PRASETYA
NIT : 8103221141

Dumai, 30 Desember 2024

Kepala Operasional
PT.Wasa Indonesia Jaya

Doni Ai

Dosen Pembimbing
Prodi Nautika

Zusniati ANT II
NIK:12002101

Disetujui / Disahkan
Ketua Prodi Nuatika

Zusniati ANT II
NIK : 12002101

LEMBAR ASISTENSI LAPORAN RPRAKTEK DARAT

NAMA : DANIL PRASETYA

NIT : 8103221141

PRODI : D3-NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1.	Jum'at, 20/12'24	Lata persantar	
2.	Sabtu, 21/12'24	Bab 1	
3.	Kamis, 02/01'25	lengkapi sumber gambar	
4.	Senin, 06/01'25	Bab 2	
5.	Rabu, 08/01'25	Bab 3, perseftar pke	
6.	Kamis, 09/01'25	Daftar pustaka	
7.	Jum'at, 10/01'25	ACC	

Diketahui,

Dosen Pembimbing,

Zusniati ANT II

NIK. 12002101

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kepada Allah SWT yang senantiasa memberikan kemudahan bagi penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dengan baik, Shalawat beserta salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam kegelapan hingga ke alam yang penuh kecerahan serta dengan ilmu pengetahuan.

Penulis menyadari berkat Do'a, usaha dan kerja keras melalui proses kerja sama, bimbingan, pengarahan,dan motivasi yang telah di berikan kepada penulis sehingga penulis dapat memahami dari orang orang yang berilmu pengetahuan, serta do'a yang selalu diberikan oleh orang yang ada di sekeliling penulis sehingga penulis bisa fokus dan menyelesaikan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dapat terselesaikan dengan baik.

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

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama kedua orang tua ku Ayahnda Safriendi dan Ibunda Murhati, dan adik-adikku, serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
2. Bapak Jhony Custer, ST.,MT. selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani, MM. selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Zusniati. ANT II, selaku Ketua Program Studi Nautika dan selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan Bimbingan Masukan serta saran
5. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
6. Seluruh civitas akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada penulis.
7. Bapak Sutriono selaku Direktur Utama di PT. Wasaka Indonesia Jaya yang

telah memberikan izin praktek, saran dan pengarahan bagi penulis pada saat melakukan praktek darat.

8. Bapak Doni selaku Kepala Operasional di PT.Wasaka Jaya yang telah memberikan bimbingan selama penulis belajar di kantor di PT. Wasaka Indonesia Jaya.
9. Bapak Johan Saimima Staff Operasional di PT. Wasaka Indonesia Jaya yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan sistem inapornet dan sertifikat pada saat saya melaksanakan kerja praktek darat.
10. Bapak Andryyadi Bakri dan abang Elmi Supandi selaku Bagian Operasional yang telah memberikan bimbingan bagi penulis belajar di kantor PT. Wasaka Indonesia Jaya.
11. Bapak Aries Fadillah selaku Bagian Bea Cukai yang telah memberikan bimbingan bagi penulis selama penulis belajar di kantor PT. Wasaka Indonesia Jaya.
12. Bapak Jasmar selaku Bagian Staff Operasional di PT. Wasaka Indonesia Jaya yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan terutama di bagian pengenalan dan pengecekan sertifikat kapal.
13. Bapak Deski Wahyu dan Abang Muhamad Syahir selaku vessel movement kapal yang telah memberikan semangat dan bimbingannya kepada penulis selama penulis belajar di kantor PT.Wasaka Indonesia Jaya.
14. Terimaka Kasih kepada Taruna/i Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis prodi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga dan Nautika Angkatan ke-VIII yang banyak membantu dari segi pemikaran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat (Prada).

Dumai, 30 Desember 2024

Penulis

Danil Prasetya

NIT:810322114

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI v
DAFTAR GAMBAR vii
DAFTAR TABEL viii
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN PT. WASAKA INDONESIA JAYA 1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan 1
1.2 PROFIL PT. Wasaka Indonesia Jaya 2
1.3 Visi dan Misi Perusahaan 3
1.3.1 Visi 3
1.3.2 Misi 3
1.4 Struktur Organisasi Perusahaan 3
1.5 Ruang Lingkup Perusahaan 6
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA 8
2.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan 8
2.2 Target yang diharapkan 9
2.3 Perangkat Lunak dan Keras yang digunakan 11
2.4 Data - data yang diperlukan 12
2.5 Dokumen- dokumen file file yang dihasilkan 12
2.6 Kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas tersebut 15
BAB III EFEKTIFITAS PEMUATAN CARGO PALM KERNEL EXPELLER DI PELABUHAN DUMAI DAN DAMPAKNYA 17
3.1 Hal-hal yang dianggap perlu 17
3.2 Pengertian Palm Kerne Expeller (PKE) .....
3.3 Pengertian Keagenan 19
3.4 Tugas dan Fungsi Keagenan 19
3.5 Pihak-Pihak Yang Berkaitan Dengan Keagenan 20
3.6 Prosess Pemuatan Palm Kernel Eskpeller 22
3.6.1 Proses pemuatan cargo palm kernel ekpeller keatas kapal 22

BAB IV PENUTUP 25
4.1 Kesimpulan 25
4.2 Saran 25
DAFTAR PUSTAKA 27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1Perusahaan PT. Wasaka Indonesia Jaya Sumber: PT Wasaka Indonesia Jaya 1

Gambar 2. 1 Dokumen Bill Of Lading, Sumber: PT. Wasaka Indonesia Jaya 13

Gambar 2. 2 Dokumen Mate's Receipt, Sumber: PT. Wasaka Indonesia Jaya 14

Gambar 2. 3 Dokumen Manifest, Sumber: PT. Wasaka Indonesia Jaya 15

Gambar 3. 1 Alat Bantu Truk Menuju Hopper Sumber PT Wasaka Indonesia Jaya 23

Gambar 3. 2 Proses Pembongkaran Cargo Kedalam Hopper Sumber: PT Wasaka Indonesia Jaya 23

Gambar 3. 3 Polusi Udara Saat Pemuatan Cargo Sumber: PT Wasaka Indonesia Jaya 24

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Tabel Profil Perusahaan 2
Tabel 1. 2 Tabel Gambar Struktur Organisasi Perusahaan 4

BAB I
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN PT. WASAKA INDONESIA JAYA

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Gambar 1. 1 Perusahaan PT. Wasaka Indonesia Jaya

Sumber: PT Wasaka Indonesia Jaya

Sejarah dan latar belakang berdirinya suatu perusahaan satu dengan perusahaan yang lain pastilah berbeda-beda. Apabila seorang atau sekelompok orang ingin mendirikan perusahaan ada suatu hal yang harus diputuskan yaitu dalam bidang dan kegiatan operasional tentang penanganan kedatangan dan keberangkatan kapal, kegiatan operasional terkait dalam pengusahaan untuk menunjang kegiatan perusahaan pelayanan kapal dimulai dari kedatangan kapal hingga keberangkatan kapal.

Sejarah singkat perusahaan PT. Wasaka Indonesia Jaya merupakan perusahaan pelayaran yang bergerak di bidang pelayanan keagenan kapal (*shipping agency*) yang melayani kapal dalam negeri maupun kapal luar negeri yang berpusat di dumai, perusahaan tidak hany bergerak di bidang keagenan kapal saja,

perusahaan ini juga mempunyai kegiatan usaha di bidang Perusahaan Bongkar Muat (PBM), penyedia Armada dan juga penyedia pergudangan. Sebelum PT. Wasaka Indonesia Jaya berdiri adapun perusahaan ini adalah PT. Wasaka Sudarma Putera cabang Dumai yang berpusat di Jakarta disingkat PT. WSP didirikan pada tahun 2009. Pada awal berdirinya, PT. Wasaka Sudarma Putera bisnis utamanya adalah menyediakan jasa keagenan dari kapal milik induk perusahaan maupun kapal-kapal lainnya. Pada tahun 2013 Perusahaan mengembangkan usahanya di bidang Perusahaan Bongkar Muat (PBM) yang saat ini sebagai usaha penunjang dari kegiatan bisnis utama perusahaan cabang dari PT. Wasaka Sudarma Putera dan seiring berjalannya waktu PT. Wasaka Sudarma Putera juga mengembangkan perusahaannya yang berdiri sendiri, yang bernama PT. Wasaka Perkasa Jaya, bergerak khusus di bidang Perusahaan Bongkar Muat (PBM), Setelah itu PT. Wasaka Perkasa Jaya mengembangkan usaha pada tahun 2017 di bidang keagenan kapal yang bernama PT. Wasaka Indonesia Jaya berstatus Kantor pusat di kota Dumai. Jl.Sei. Masang No.97 Dumai 28814 Riau Indonesia, dan sampai saat ini PT. Wasaka Indonesia Jaya berdiri sendiri dan tidak lagi cabang agent PT. Wasaka Sudarma Putera. Wilayah usaha PT. Wasaka Indonesia Jaya meliputi seluruh wilayah Provinsi Riau yang beroperasi di pelabuhan besar dan kecil yang tersebar di wilayah Riau dan wilayah Dumai pada khususnya dengan kantor pusat di Dumai.

1.2 PROFIL PT. Wasaka Indonesia Jaya

Tabel 1. 1 Tabel Profil Perusahaan

Nama	PT. Wasaka Indonesia Jaya
Alamat	Jl. Sei Masang No. 97, Kelurahan Buluh kasap, Dumai timur, Kode pos 28814

1.3 Visi dan Misi Perusahaan

1.3.1 Visi

Menjadi perusahaan jasa keagenan kapal domestik & internasional yang mampu menjadi perusahaan jasa keagenan kapal berskala internasional. dan sangat bertekad untuk memenuhi layanan dengan cepat & tepat**.**

1.3.2 Misi

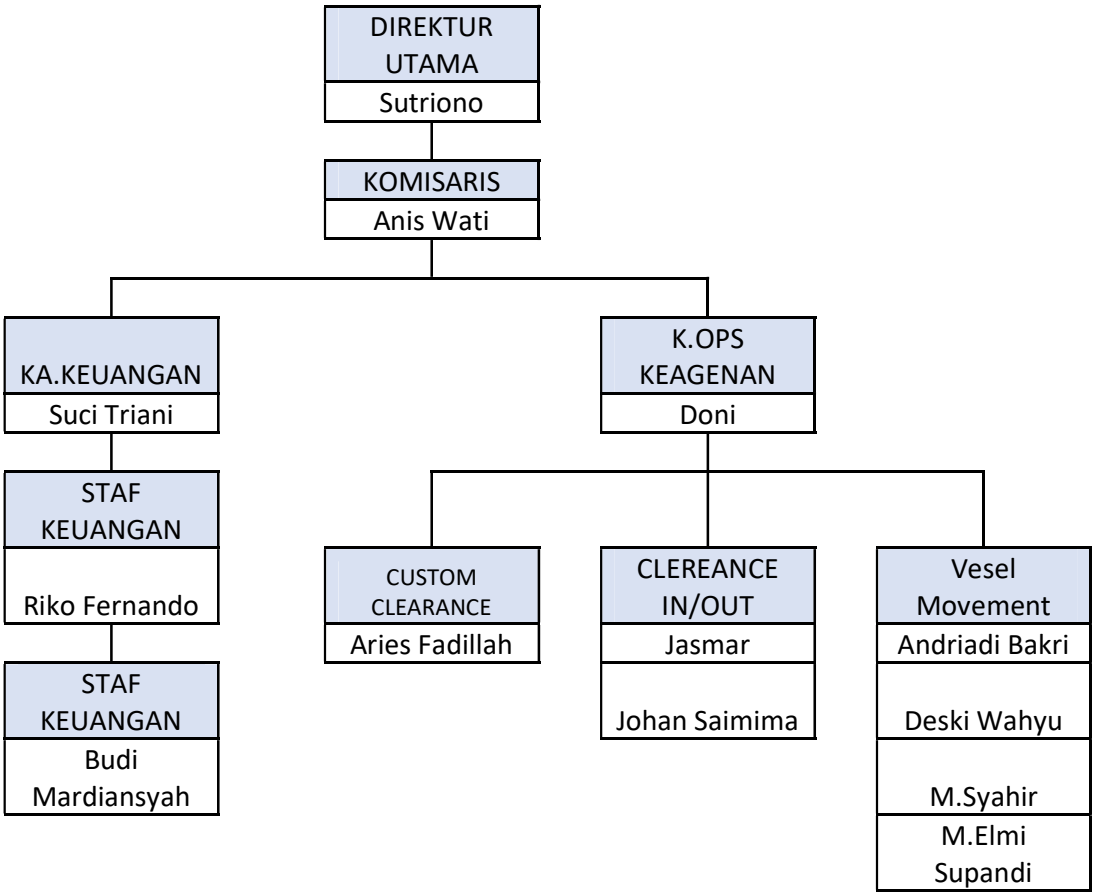
1. Membentuk sumber saya manusia yang mampu bersaing dalam pelayanan kapal domestik & internasional.
2. Menyelenggarakan pelayanan kapal, cepat, tepat, aman, dan bermanfaat.
3. Mengutamakan manajemen mutu berdasarkan kemajuan teknologi.
4. Mengembangkan cabang di seluruh indonesia, untuk menjadi perusahaan jasa keagenan kapal terbesar.
5. Program perusahaan & pemerintah yang sukses.

1.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah cara dimana sebuah perusahaan atau organisasi dibagi menjadi bagian-bagian yang berbeda, dan bagaimana bagian-bagian tersebut saling berinteraksi satu sama lain. Tujuan dari organisasi adalah untuk memastikan bahwa semua orang tau apa yang mereka tanggung jawabi dan bagaimana mereka bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

Struktur Organisasi PT. Wasaka Indonesia Jaya didirikan pada tahun 2017 Berikut struktur dan Jabatan di PT. Wasaka Indonesia Jaya.

Tabel 1. 2 Tabel Gambar Struktur Organisasi Perusahaan



Berdasarkan struktur organisasi di atas penulis menjelaskan tugas dan fungsi kerja dari setiap bagian sesuai dengan jabatan masing-masing, yaitu sebagai berikut:

1. Direktur Utama

   Direktur Utama adalah mempunyai tugas dan wewenang dalam mengkoordinir, mengawasi, dan bertanggung jawab terhadap segala sesuatu yang menyangkut segala urusan di perusahaan.

2. Staff Operasional Sistem

   Staff Operasional Sistem merujuk pada individu atau kelompok yang bertanggung jawab menjalankan, mengelola, dan memastikan kelancaran operasional sistem teknologi informasi dalam suatu organisasi atau perusahaan. Peran ini biasanya melibatkan pekerjaan teknis sehari-hari yang berkaitan dengan sistem, perangkat keras, perangkat lunak, dan jaringan. Adapun tugas dari Staff operasional Sistem sebagai berikut:

   a. Mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal keagenan dan di bantu oleh staff operasional lapangan.
   b. Bagian Inapornet bertugas dalam pengajuan surat persetujuan kedatangan, surat persetujuan keberangkatan, surat persetujuan olah gerak, serta pengajuan kapal pindah/ shifthing, dan pengajuan izin bunker dan izin perubahan penambahan PBM.
   c. Bagian kesyahbandaran bertugas dalam pelayanan penyijilan sig on/off crew kapal, perpanjangan sertifikat dan endorse kapal.
   d. Bagian dokumen bertugas dalam menyiapkan dokumen muatan kapal baik lokal maupun ekspor.
   e. Bagian Karantina bertugas dalam Clearance in/out dalam penerbitan sertifikat sanitasi (derating), surat persetujuan berlayar dari karantina kesehatan.

3. Staff Operasional Lapangan

   Staff Operasional Lapangan adalah individu yang bertanggung jawab melaksanakan tugas operasional secara langsung di lapangan sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau organisasi. Peran ini melibatkan aktivitas fisik di

lokasi kerja untuk memastikan operasional berjalan lancar, sesuai prosedur, dan mencapai target yang telah ditetapkan.Bagian beacukai bertugas Mengurus *daily report* kapal sandar dan berangkat di sistem Bea Cukai. Adapun tugas dari Staff Oprasional Lapangan sebagai berikut:

a. Bagian Imigrasi bertugas dalam pengecekan pasport untuk di berikan stempel segitiga serta shorepass oleh petugas imigrasi.
b. Bagian Onboard bertugas dalam pemeriksaan dan pengambilan dokumen dan sertifikat di atas kapal bersama petugas karantina kesehatan,imigrasi dan beacukai ketika kapal tiba di perairan dumai.
c. Bertugas dalam monitoring penyandaran serta keberangkatan kapal dan pembuatan time sheet kegiatan kapal selama masih di pelabuhan dumai.
d. Bertanggung jawab dalam mengantar amparahan/keperluan kapal.
e. Bertanggung jawab kepada bagian keuangan.

1.5 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 dilayari terbagi ats kegiatan pelayaran nasional dan pelayaran internasional.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 1957 tentang perizinan pelayaran, menimbang bahwa untuk perkembangan ekonomi sosial, perlu di jamin pengangkutan laut untuk semua bagian wilayah indonesia, bahwa berhubungan dengan itu perlu di adakan koordinasi dan ketertiban pengangkutan laut dengan menetapkan pelajaran.

Wilayah Keagenan perusahaan PT.Wasaka Indonesia Jaya memiliki 3 (Tiga) wilayah Keagenan Yakni :

1. Wilayah Keagenan Dumai
2. Wilayah Keagenan Lubuk Gaung

3. Wilayah Keagenan KID Pelintung

BAB II
DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan

Kegiatan Praktek Darat (PRADA) yang penulis laksanakan pada tanggal 02 September 2024 sampai Desember 2024 di PT. Wasaka Indonesia Jaya bukan untuk mempelajari dan mengamal kan ilmu yang telah di pelajari di bangku perkuliahan tetapi lebih untuk belajar kembali dan memahami bagaimana dunia kerja darat sesungguhnya di perusahaan pelayaran dan menyesuaikan diri pada lingkungan dunia kerja.

Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan praktek darat yaitu disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat besosialisasi dengan baik dan etos kerja, dan suka dengan hal yang baru. Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan pembimbing di tempat prada dan mematuhi peraturan yang berlaku, dari penilaian ini dapt di ketahui bahwa apakah kita sudah dikategorikan sebagai personal yang bekerja dengan baik ataukah sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian dan ketelitian kita. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik.

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.

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

1. Bidang Status Hukum dan Sertifikasi kapal (SHSK)
   a. proses dan persyaratan pembuatan surat tanda kebangsaan kapal, akta pendaftaran kapal, dan akta balik nama
   b. Mengisi nota tagihan jasa perkapalan
   c. Inspeksi kapal bersama marine inspector

Dan di PT. Wasaka Indonesia Jaya penulis melaksanakan kegiatan PRADA dengan spesifikasi sebagai berikut :

1. Mengantarkan *health book* ke karantina
2. Mengantarkan pasport ke imigragi untuk di stempel
3. Membuat surat permohonan kedatangan kapal
4. Membantu mengisi laporan hasil pemeriksaan kapal
5. Membantu mengecek cap stempel paspor in dan out
6. Membantu membuat *crew list*
7. Membantu mengawasi aktifitas bongkar muat kapal yang di urus oleh pt wasaka
8. Ikut serta dalam proses penyandaran kapal
9. Membantu memberangkatkan kapal asing dan lokal
10. Mengambil billing serta kuitansi jasa *Vessel Trafic Service* (VTS) dan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP)
11. Membantu agen onboard dalam pemeriksaan dokumen diatas kapal, serta penyandaran dan keberangkatan kapal

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 dan Nautika sebagai syarat menyelesaikan D-III Jurusan Kemaritiman untuk memastikan bahwa Praktek Darat yang dihasilkan 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 agar mampu bersaing sesuai dengan kemajuan zaman dan teknologi

Dengan adanya praktek darat, Taruna/i dapat memahami secara langsung aktivitas-aktivitas di lapangan maupun kegiatan administrasi di kantor. Adapun tujuan yang diharapkan dari praktek ini adalah sebagai berikut:

1. Dengan adanya Prada penulis bisa menambah ilmu pengetahuan tentang tugas tugas keagenan yang terjadi dilapangan dan di bagian sistem perusahaan.
2. Dapat memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya dan dapat berfikir lebih cepat untuk mengatasi permasalahan yang ada.
3. Dapat mengetahui permasalahan-permasalahan yang timbul di perusahaan serta mencari solusi penyelesaiannya.
4. Menambah pengetahuan penulis yang tidak didapatkan saat belajar di ruang kelas.
5. Memahami ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan masalah administrasi di perusahaan yang berkaitan langsung dengan bagian kepelabuhanan.
6. Memahami dan mengetahui lingkungsn kerja dibagian Labuh dan di perusahaan Shipping Agency.
7. Mampu bekerja secara efisien dan efektif.
8. Mempersiapkan mental penulis untuk terjun di dunia kerja setelah menyelesaikan perkuliahan.

2.3 Perangkat Lunak dan Keras yang digunakan

Dalam menunjang pelayanan yang baik dan efesien PT. Wasaka Indonesia Jaya memanfaatkan perangkat modern yang efektif untuk berbagai kegiatan pelayanan yang menggunakan perangkat keras sebagai berikut :

1. Komputer dan Laptop, merupakan perangkat digunakan untuk mengoperasikan pelayanan pertukaran di system-system online seperti Inapornet, Beacukai perangkat ini juga digunakan untuk membuat dokumen-dokumen, serta berbagai file-file yang penting dalam pelayanan keagenan kapal perangkat ini juga digunakan untuk membuat dokumen-dokumen, serta berbagai file-file yang penting dalam pelayanan keagenan kapal.
2. Mesin Printer, perangkat ini digunakan untuk mencetak dokumen yang terkait dengan pelayanan keagenan.
3. Mesin Scanner, perangkat ini digunakan untuk meng-scan dokumen menjadi file berbentuk format PDF yang nantinya akan dientry kedalam system online.
4. WiFi, perangkat ini memiliki peran viral dalam pelayanan keagenan, karena hampir semua kegiatan keagenan melakukan akses internet agar dapat melakukan pertukaran data informasi yang terkait pelayanan keagenan.
5. Radio atau Handy Talkie (HT) , perangkat ini digunakan untuk membantu agen berkomunikasi dengan pandu untuk proses penyandaran ke dermaga dan proses keberangkatan kapal dari dermaga ke laut.
6. Helm Safety, digunakan untuk melindungi kepala saat bekerja di lapangan.
7. Stampel, digunakan untuk stempel keperluan-keperluam yang di butuhkan.
8. Mobil, digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga atau ketempat lain
9. Sepeda motor, digunakan untuk operasi perusahaan dalam berpergian yang berkaitan dengan keagenan.
10. Tas, digunakan untuk mengambil dokumen ke kapal atau membawa dokumen Clearance In/Out, dan lain-lain.
11. Safety shoes, digunakan untuk saat penyandaran kapal ataupun disaat naik

ke kapal.

12. Kertas, digunakan untuk membuat keperluan dokumen-dokumen.
13. Telepon, digunakan untuk berkomunikasi dengan pemakai jasa keagenan dan pihak-pihak terkait pelayanan keagenan.

Untuk pelayanan dan pembuatan dokumen PT. Wasaka Indonesia Jaya menggunakan perangkat lunak atau aplikasi sebagai berikut :

1. *Microsoft Office Word & Excel*, ialah perangkat lunak pengolah kata dan angka yang digunakan untuk membuat file dokumen terkait keagenan.
2. *Outlook atau Email*, ialah perangkat lunak untuk mengirim dan menerima pesan dari *Owner*, serta informasi yang telah di bagikan.
3. *Google*, ialah untuk membuka system pelayanan yang terkait keagenan seperti

   system Inapornet, system informasi kesehatan karantina dan kesehatan (SINKARKES), *system pelindo IGMT, system WhatsApp, system Monitoring, system Kompres FDF, system* dokumen Pelaut, *system* Pusat Data, *system* Surat Persetujuan Berlayar (SPS).

2.4 Data - data yang diperlukan

Dalam melaksanakan Prada, penulis memerlukan data sejarah singkat tentang perusahaan, visi dan misi, serta struktur organisasi perusahaan dan informasi ruang alingkup perusahaan untuk penulis laporan ini.

Dan penulis memerlukan data-data berupa softcopy dan hardcopy dokumen-dokumen kapal dan izin akses ke system Inapornet untuk persiapan kedepannya dalam penyusunan Tugas Akhir penulis.

2.5 Dokumen- dokumen file file yang dihasilkan

Dokumen-dokumen yang dihasilkan dan dikeluarkan perusahaan berupa *bill of lading, mate's receipt, manifest* .

a. *Bill of Lading*

Bill of Lading adalah data pemilikan barang.

CODE NAME: "CONGENBILL" EDITION 1994

BILL OF LADING

TO BE USED WITH CHARTER-PARTIES

B/L No.
HIRO-DMI-PKE

Shipper

PT IVO MAS TUNGGAL
SINAR MAS LAND PLAZA MENARA 2 LT.30
JL. MH. THAMRIN NO. 51 GONDANGDIA - MENTENG
JAKARTA PUSAT - DKI JAKARTA 10350

Consignee

TO ORDER

FIRST ORIGINAL

Notify address

FUZHIYUAN FEEDSTUFF PROTEIN DEVELOPMENT CO., LTD. DONGGUAN
NO.1 SHUGANG AVENUE,HONGMEI TOWN,DONGGUAN CITY,
GUANGDONG PROVINCE,CHINA

Vessel	Voyage	Port of loading
MV HIROMI	V2415	DUMAI, INDONESIA

Port of discharge
HUANGPU, CHINA

Shipper's decription of goods	Gross weight
PALM KERNEL EXPELLERS PACKING: IN BULK	5564.410 MT

DATE 24TH OCTOBER 2024
CLEAN ON BOARD

FREIGHT PAYABLE AS PER CHARTER PARTY

(of which being responsible for loss or damage howsoever arising) on deck at Shipper's risk; the Carrier not

Freight payable as per CHARTER-PARTY dated .....

FREIGHT ADVANCE
Received on account of freight:

Time used for loading ..... days ..... hours.

SHIPPED at the Port of Loading in apparent good order and condition on board the Vessel for carriage to the Port of Discharge or so near thereto as she may safely get the goods specified above.

Weight, measure, quality, quantity, condition, contents and value unknown.

IN WITNESS whereof the Master or Agent of the said Vessel has signed the number of Bills of Lading indicated below all of this tenor and date, any one of which being accomplished the others shall be void.

FOR CONDITIONS OF CARRIAGE SEE OVERLEAF

Freight payable at	Place and date of issue
	DUMAI, 24TH OCTOBER 2024
Number of original Bs/L	Signature
3 (THREE) ORIGINAL	PT. WASAKA INDONESIA JAYA FOR AND ON BEHALF OF THE MASTER MV HIROMI V2415 CAPT. ZHANG DONG

Printed and sold by
Fr. G. Knudtzons Bogtrykkeri A/S, 55 Toldbodgade, DK-1253 Copenhagen K.
Telefax +4533731186
By authority of The Baltic and International Maritime Council (BIMCO), Copenhagen.

PT. WASAKA INDONESIA JAYA
DUMAI

Gambar 2. 1 Dokumen Bill Of Lading

Sumber: PT. Wasaka Indonesia Jaya

b. *Mate's Receipt*

Mate's Receipt adalah dokumen sementara yang dikeluarkan oleh petugas kapal (mate) kepada pengirim barang sebagai bukti bahwa barang telah diterima di atas kapal.

THE UNDERMENTIONED CARGO IN APPARENT GOOD ORDER
UNLESS OTHERWISE NOTED BELOW

SHIPPER

PT. PELITA AGUNG AGRINDUSTRI
JALAN LINTAS DURI DUMAI SIMPANG BANGKO,
TALANG MANDI MANDAU,
KABUPATEN BENGKALIS, RIAU 28764

MATE'S RECEIPT

CONSIGNEE

TO ORDER

NOTIFY PARTY

PARISONS FOODS PVT LTD
2/167, PANAMBUR, NEW MANGALORE,
DAKSHINA KANNADA, KARNATAKA, 575010

Vessel : MT PVT ELENA V.TS240015
Loading Port : DUMAI, INDONESIA
Discharge Port : NEW MANGALORE, INDIA
Date : 05TH NOVEMBER 2024
B/L No. : PVTEL-V.TS240015-DMI01

Marks & Nos.	No./kind of packages	Description of goods	Gross Weight Ton	Measurement Cbm
MARKS : N/M		**CRUDE PALM OIL (EDIBLE GRADE) IN BULK** **CARGO WISE HS CODE 15111000,** **IE CODE 1001007905,** **GST NUMBER 29AACCP 2898J1ZS,** **PAN NUMBER AACCP 2898J.** **DATED : 05TH NOVEMBER 2024** **CLEAN ON BOARD** **FREIGHT PREPAID** **OCEAN CARRIAGE STOWAGE : 2P, 3P AND 3S**	METRIC TONS **1,999.958 MT**	

Weight, measure, marks, numbers, quality, quantity, contents and value unknown to us

TOTAL NUMBER OF UNITS :

REMARKS :

NO. OF PACKAGES :

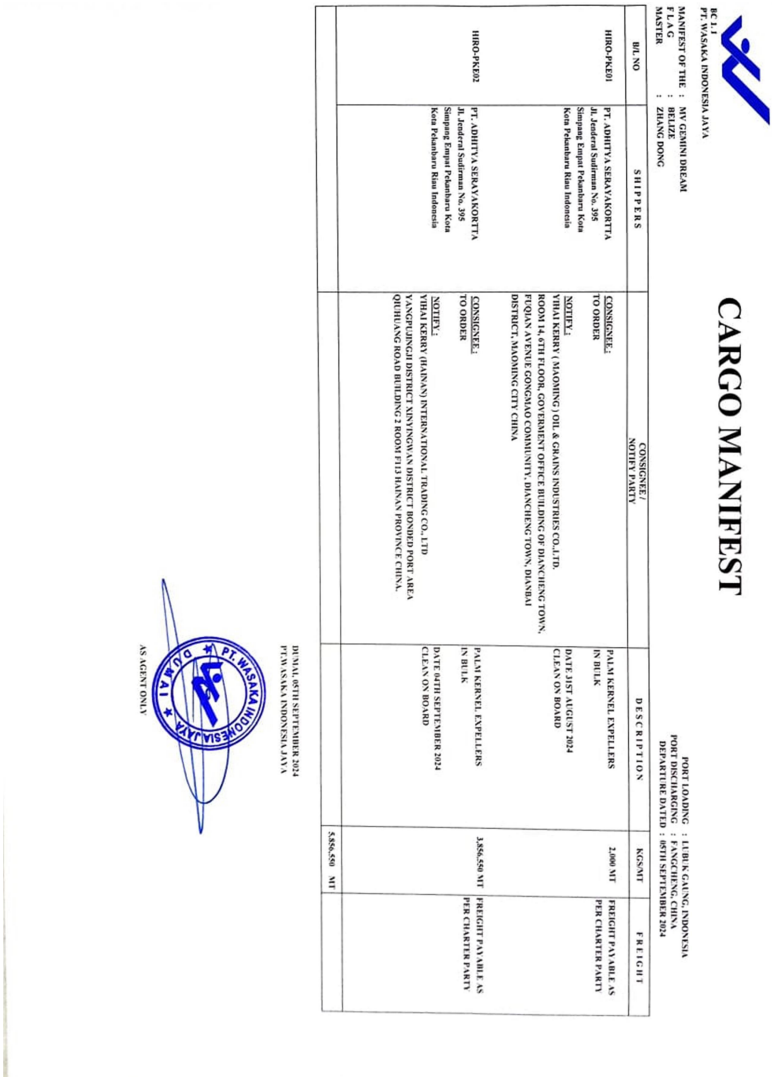
Place / Date
DUMAI, 05TH NOVEMBER 2024
Master/Chief Officer:

Gambar 2. 2 Dokumen Mate's Receipt

Sumber: PT. Wasaka Indonesia Jaya

c. *Manifest*

Manifest dalam pelayaran adalah dokumen resmi yang mencatat daftar lengkap barang atau kargo yang dimuat di kapal.



BC 1.1
PT. WASAKA INDONESIA JAYA

MANIFEST OF THE : MV GEMINI DREAM
F L A G : BELIZE
MASTER : ZHANG DONG

CARGO MANIFEST

PORT LOADING : LUBUK GAUNG, INDONESIA
PORT DISCHARGING : FANGCHENG, CHINA
DEPARTURE DATED : 05TH SEPTEMBER 2024

BL NO	SHIPPERS	CONSIGNEE/ NOTIFY PARTY	DESCRIPTION	KGS/MT	FREIGHT
HIRO-PKE01	PT. ADHITYA SERAYAKORTTA Jl. Jenderal Sudirman No. 395 Simpang Empat Pekanbaru Kota Kota Pekanbaru Riau Indonesia	CONSIGNEE: TO ORDER NOTIFY: YIBAI KERRY (MAOMING) OIL & GRAINS INDUSTRIES CO.,LTD. ROOM 14, 6TH FLOOR, GOVERMENT OFFICE BUILDING OF BIANCHENG TOWN, FUQIAN AVENUE GONGMAO COMMUNITY, BIANCHENG TOWN, DANBAI DISTRICT, MAOMING CITY CHINA	PALM KERNEL EXPELLERS IN BULK DATE 31ST AUGUST 2024 CLEAN ON BOARD	2.000 MT	FREIGHT PAYABLE AS PER CHARTER PARTY
HIRO-PKE02	PT. ADHITYA SERAYAKORTTA Jl. Jenderal Sudirman No. 395 Simpang Empat Pekanbaru Kota Kota Pekanbaru Riau Indonesia	CONSIGNEE: TO ORDER NOTIFY: YIBAI KERRY (HAINAN) INTERNATIONAL TRADING CO., LTD YANGPUNGH DISTRICT XINYINGYAN DISTRICT BONDED PORT AREA QIUHANG ROAD BUILDING 2 ROOM F113 HAINAN PROVINCE CHINA.	PALM KERNEL EXPELLERS IN BULK DATE 04TH SEPTEMBER 2024 CLEAN ON BOARD	3.886,950 MT	FREIGHT PAYABLE AS PER CHARTER PARTY
				5.886,950 MT	

DUMAI, 05TH SEPTEMBER 2024
PT.WASAKA INDONESIA JAYA

AS AGENT ONLY

Gambar 2. 3 Dokumen Manifes

Sumber: PT. Wasaka Indonesia Jaya

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

2.6 Kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas tersebut

Kendala kendala yang dihadapi saat penuli melaksankan Prada di PT. Wasaka Indonesia Jaya adalah sebagai berikut :

1. Banyak kegiatan bongkar muat yang sangat bergantung pada kondisi cuaca

terutama pada saat pemuatan cargo *palm kernel expeller* dikarnakan jika cuaca hujan proses pemuatan akan dihentikan.

2. Keterbatasan alat bongkar muat juga berpengaruh terhadap proses pemuatan cargo *palm kernel expeller* terutama padaa saat seringnya conveyor yang rusak.
3. Kurangnya kordinasi antara pihak kapal, agen kapal, dan pemilik barang.
4. Lambatnya proses *clearance* dan administrasi saat kedatangan kapal mempengaruhi proses pemuatan cargo.
5. Kondisi dermaga yang juga mempengaruhi proses pemuatan.
6. Akses menuju dermaga yang sulit mempengaruhi kendaraan yang membawa *palm kernel expeller* menjadi terlambat terutamaa saat banyaknya kapal yang di layani secara bersamaan.

BAB III
EFEKTIFITAS PEMUATAN CARGO PALM KERNEL EXPELLER DI PELABUHAN DUMAI DAN DAMPAKNYA

Selama penulis melaksanakan Prada, semua tugas yang dijadikan rutinitas kegiatan penulis di PT. Wasaka Indonesia Jaya ini adalah mengoperasikan di bagian praktek lapangan,

Praktek lapangan yang dilakukan saat kapal tiba di dumai lebih tepat nya di morong maka para agent akan melakukan checking dokumen atau pengecekan dokumen setelah selesai melakukan checking atau pemeriksaan dokumen melakukan proses penyandaran dan keberangkatan kapal di salah satu dermaga yaitu dermaga Pelindo I Dumai, lubuk gaung dan pelintung, ada juga kegiatan lainnya seperti membawa atau mengantar amprahan (barang) keperluan kapal.

Berikut penulis akan menjelaskan tentang keagenan yang penulis laksanakan selama praktek darat (PRADA) :

3.1 Hal-hal yang dianggap perlu

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

1. Mengatur prioritas kedatangan kapal agar lebih efesien

   Pada kantor keagenan harus dapat memastikan kedatangan kapal lain agar tidak terjadi antrian di dermaga yaitu dengan membuat grup untuk saling memberi info saat kedatangan kapal di setiap agen
2. Mempercepat proses administrasi *clearance* kantor bea cukai dan kantor kesyahbandaran

   Selalu memperbaru informasi kedatangan kapal yaitu posisi kapal agar proses administrasi tidak terkendala atau terlambat
3. Rutin melakukan pengecekan dermaga

   Pihak pelabuhan harus rutin mengecek dan memperbarui fasilitas

pelabuhan terutama pada jalan akses menuju dermaga dikarnakan banyaknya jalan yang berlubang akibat di lalui kendaraan berat secara terus menerus.

3.2 Pengertian Palm Kerne Expeller (PKE)

Palm Kerne Expeller adalah produk sampingan yang dihasilkan dari proses pengolahan biji kelapa sawit (*palm kernel*) untuk ekstraksi minyak kelapa sawit (CPO). PKE berupa ampas atau residu yang terdiri dari kulit biji kelapa sawit dan sebagian kecil sisa biji yang tidak terproses setelah ekstraksi minyak. Meskipun tidak memiliki nilai ekonomi sebesar minyak kelapa sawit, PKE tetap memiliki manfaat yang signifikan dalam industri lain.

PKE memiliki kandungan serat, protein, dan lemak yang dapat dimanfaatkan, terutama dalam bidang peternakan sebagai bahan pakan ternak, terutama untuk ruminansia seperti sapi, domba, dan kambing. PKE digunakan karena kandungan seratnya yang tinggi dan harganya yang lebih terjangkau dibandingkan bahan pakan lainnya.

Selain itu, PKE juga memiliki potensi sebagai sumber energi terbarukan, karena dapat digunakan dalam pembangkit listrik berbahan bakar biomassa. Penggunaan PKE juga membantu mengurangi limbah dari industri kelapa sawit, menjadikannya produk yang ramah lingkungan.

Secara umum *palm kernel expeller* adalah bahan sampingan yang bernilai ekonomis tinggi dalam berbagai sektor, seperti peternakan dan energi, serta berperan penting dalam mengurangi limbah dari proses pengolahan kelapa sawit.

Adapun kegunaan PKE untuk pakan ternak yaitu :

1. Pakan Ternak Ruminansia:
    - Digunakan untuk meningkatkan produktivitas sapi perah atau sapi potong.
2. Komposisi Pakan Campuran:
    - Sering dicampur dengan bahan pakan lain untuk memberikan keseimbangan nutrisi.

3.3 Pengertian Keagenan

Keagenan adalah hubungan yang mempunyai kekuatan hukum yang terjadi bilamana kedua pihak bersepakat, memuat perjanjian, dimana salah satu pihak dinamakan agen, setuju untuk mewakili pihak lainnya yang dinamakan pemilik (principal) dengan syarat pemilik tetap memiliki hak untuk mengawasi agennya mengenai kewenangan yang dipercayakan kepadanya. Penunjukan sebagai general agent dilakukan melalui *letter of appointment* (surat penunjukan) setelah adanya kesepakatan antara kedua pihak. Hak kewajiban, tugas, serta tanggung jawab general agent diruangkan dalam *agency agreement*.

Keagenan umum (*general agent*) adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan lain di indonesia atau perusahaan asing di luar negeri *(principal)* untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapalnya. Jadi, perusahaan dapat menunjuk agen dalam hal pelayanan terhadap kapal milik perusahaan lain.

Penunjukan sebagai general agent dilakukan melalui *letterbof appointment* (surat penunjukan) setelah adanya kesepakatan antara kedua pihak. Hak kewajiban, tugas, serta tanggung jawab general agent diruangkan dalam *agency agreement*.

Dalam tramper services, penumpukan agen berlaku untuk jangka waktu tertentu dan dapat di perpanjang bisa perlu, dalam bentuk *agency agreement* sementara dalam melayani kapal tramper service penunjukan general agent dapat terjadi dengan kapal per kapal dan penunjukan keagenan melalui *e-mail*. Bila dalam suatu pelabuhan perusahaan tidak mempunyai cabang, maka general agent akan menunjuk cabang dan perusahaan lain sebagai sub agent.

3.4 Tugas dan Fungsi Keagenan

1. Tugas Keagenan

Tugas agen perusahaan pelayaran yang ditugaskan mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal serta mengurus muatan adalah :

a. Memonitor Pelaksanaan penanganan/ pelayanan keagenan, baik yang

bersifat kegiatan fisik muatan maupun kegiatan jadwal datang berangkat kapal.

b. Mengupayakan kegiatan keagenan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan onset terhadap kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
c. Mengadministrasikan kegiatan keagenan, baik yang berkaitan dengan fisik operasional maupun yang menyangkut keuangan.
d. Memberikan data dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan keagenan sebagai masukan dalam menentukan kebijaksanaan sebagaimana mestinya.

2. Fungsi Keagenan

Untuk melaksanakan tugas-tugasnya, keagenan di PT. Wasaka Indonesia Jaya mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Memonitor pelaksanaaan penanganan atau pelayanan keagenan yang bersifat kegiatan fisik muatan maupun kegiatan jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal
b. Mengadministrasikan kegiatan keagenan, baik yang berkaitan dengan kegiatan fisik operasional maupun yang menyangkut keuangan

3.5 Pihak-Pihak Yang Berkaitan Dengan Keagenan

1. KSOP (Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan)

Adalah unit pelaksana Teknis Lingkungan kementrian perhubungan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur jenderal perhubungan laut dan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran, koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan serta pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial. Kegiatan pelayanan kedatangan dan keberangkatan japal yang dilakukan oleh syahbandar sebagai unit yang memberikan izin dan mengatur mengenai semua aktifitas atau kegiatan dipelabuhan.

2. Dinas Kesehatan Karantina Pelabuhan

Adalah instansi yang melakukan pelayanan kesehatan, memeriksa buku kesehatan, daftar awak kapal dan penumpan, serta memberikan *Health Certificate*

& *Health Cleaance*. Dinas karantina kesehatan dalam prakteknya bertugas melayani pengajuan yang dibuat oleh agen untuk memeriksa kesehatan kapal yang berkaitan dengan penerbitan sanitasi kapal dengan menyerahkan *Health Book*, *Crew list* serta jadwal kapal tiba dan rencana berangkat beserta pelabuhan tujuan yang nantinya diperiksa oleh petugas karantina kesehatan pelabuhan.

3. PT.Pelindo

Adalah BUMN yang menyediakan semua fasiltas pelabuhan baik fasilitas kapal maupun barang dan juga suatu instansi yang memberikan fasilitas sebelum kapal sandar dan keluar dermaga.

4. Imigrasi

Imigrasi adalah instansi yang melihat dan mengawasi keluar masuknya orang atau kapal dari wilayah negara lain ataupun masuk ke pelabuhan, penekannya yaitu dalam pemeriksaan yaitu dalam pemeriksaan identitas dan dokumen.

5. Beacukai

BeaCukai atau yang disebut kepabeanan secara umum merupakan segala sesuatu yang berhubungan dengan pengawasan atas lalu lintas barang yang masuk atau keluar pabean serta pemungutan bea masuk dan bea keluar.

6. *Shipper*

Shipper merupakan orang atau badan hukum yang mempunyai muatan kapaluntuk dikirim dari suatu pelabuhan tertentu (Pelabuhan muatan) untuk diang ku kepelabuhan tujuan.

7. *Consigne*

Consignee merupakan orang atau badan hukum yang berhak menerima barang muatan kiriman *shipper* dari pelabuhan ke pelabuhan tujuan.

8. *Principal*

Principal adalah pihak atau perusahaan pemilik kapal yang mengoperasikan kapalnya untuk seuah perjalanan dari pelabuhan asal ke pelabuhan tujuan dengan maksud sebagai perdagangan laut.

9. Perusahaan Bongkar Muat (PBM)

Perusahaan Bongkar Muat (PBM) yaitu perusahaan yang bergerak dibidang kegiatan tersebut pemuatan dan pembongkaran barang-barang muatan ke kapal,

terkadang kegiatan tersebut dilakukan melalui kapal yang memiliki muatan.

3.6 Prosess Pemuatan *Palm Kernel Expeller*

Selama penulis melaksanakan Prada, spesifikasi tugas yang dijadikam rutinitas kegiatan penulis di PT. Wasaka Indonesia Jaya ini adalah terjun langsung ke lapangan untuk mengamati proses bongkar dan muat kapal asing mulai dari penyandaran hingga keberangkatan kapal tersebut menuju pelabuhan berikutnya. mengamati dampak yang di sebabkan dari aktifitas bongkar maupun muat kapal tersebut di dermaga hingga pencemaran yang di sebabkan oleh aktivitas bongkar dan muat di dermaga. Berikut penulis akan menjabarkan *step by step* proses pengangkutan cargo dari gudang menuju ke kapal.

Pertama tama mobil dump truck mengangkut cargo yang di ambil dari gudang tempat cargo di simpan, lalu melalui proses timbangan darat untuk menentukan jumlah muatan yang di angkut oleh truk kemudian cargo ditutup menggunakan terpal, dan menuju tempat antrian selama truk menuggu antrian, biasanya dari penulis lihat kebanyakan dari truk tersebut sudah membuka penutup muatan atau pnutup cargo tersebut dari sinilah polusi yang disebabkan oleh *palm kernel expeller* mulai terjadi dikarnakan mauatan yang dimuat keatas truk selalu menggunung sehingga saat terpal truk dibuka hembusan angin dapat menyebabkan cargo beterbangan yang menyebabkan polusi udara di pelabuhan maupun luar pelabuhan, hal ini yang menyebabkan gangguan kesehatan bagi pekerja pelabuhan maupun bagi masyarakat yang tinggal disekitar pelabuhan dikarnakkan cargo yang beterbangan dapat mengganggu penglihatan hingga dapat dihirup oleh masyarakat.

Berikut penulis akan menjabarkan salahsatu pencemaran yang disebabkan oleh aktifitas muat pada kapal yaitu pada pemuatan *palm kernel expeller*:

3.6.1 Proses pemuatan cargo *palm kernel expeller* keatas kapal

1. Mobil bak teruka atau dump truk yang membawa cargo akan stanby di depan gerbang dermaga dan akan masuk satu persatu menuju kapal.
2. Setelah truk yang mengangkut cargo dapat masuk ke area dermaga truk

langsung menuju tempat pembongkaran dan harus mengantri kembali agar dapat melakukan pembongkaran cargo tersebut dikarnakan tinggi *hopper* yang tidak memungkin kan truk untuk dapat langsung membongkar cargo oleh karna itu digunakanlah alat tambahan agar posisi truk sedikit lebih tinggi daripada *hopper.*

Gambar 3. 1 Alat Bantu Truk Menuju Hopper

Sumber dokumentasi pribadi

3. Setelah truk menaiki peninggi tersebut truk akan lebih mudah untuk menuangkan cargo *palm kernel expeller* sehingga cargo yang di tuangkan tidak berceceran kemana mana namun tidak terlalu efesien dikarnakan saat pebongkaran dari truk ke *hopper* cargo akan beterbangan akibat hembusan angin.

Gambar 3. 2 Proses Pembongkaran Cargo Kedalam Hopper

Sumber: Dokumentasi pribadi

4. Hal ini lah yang menyebabkan polusi udara dimana mana akibat serbuk

ampas atau (*palm kernel expeller)* yang menyeb abkan pencemaran udara yang mana bisa terhirup oleh pekerja dan dapat menimbulkan penyakit bagi pekerja yang bekerja di area pelabuhan.

Gambar 3. 3 Polusi Udara Saat Pemuatan Cargo

Sumber: Dokumntasi pribadi

5. Sifat nya yang ringat membuat ampas ini beterbangan hingga ke pemukiman warga yang tinggal di sekitar pelabuhan yang menyebabkan pengendara kesulitan untung penglihatan bahkan penduduk yang tinggal di sekitar dermaga rentan terkena penyakit yang di sebabkan oleh polusi udara yang di sebakan oleh pencemaran bongkar muat *palm kernel expeller* .

BAB IV
PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari uraian yang telah penulis bahas pada bab sebelumnya dan ilmu yang telah penulis dapatkan dan penulis pahami pada waktu melaksanakan Praktek Darat di Kantor PT. Wasaka Indonesia Jaya maka dapat disimpulkan bahwa :

1. PT. Wasaka Indonesia Jaya dibidang Shipping Agency dan aktivitas yang dilakukan atau pekerjaan yang dilakukan oleh PT. Wasaka Indonesia Jaya ialah mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal dipelabuhan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.
2. Kerjasama dan koordinasi secara intensif dalam perusahaan pelayaran itu sendiri maupun dengan instansi terkait harus terjalin dengan baik sehingga mutu pelayanan yang diberikan oleh agen pelayaran dapat memuaskan para pemakai jasa keagenan.
3. PT. Wasaka Indonesia Jaya merupakan usaha pelayaran nasional yang melayani kapal lokal dan internasional.
4. Setelah mengadakan dan melaksanakan Praktek Darat (PRADA) akirnya saya mengetahui yang sebenarnya atas hasil yang diperoleh dari kampus, serta memperoleh pengetahuan tentang teori-teori dan praktek belum pernah di pelajari dikampus.

4.2 Saran

Setelah penulis melakukan Praktek Darat (PRADA) yang dilaksanakan di PT. Wasaka Indonesia Jaya selama 5 bulan, ada beberapa saran yang dapat penulis sampaikan :

1. Perusahaan pelayaran harus lebih meningkatkan hubungan yang baik dengan instansi di perlabuhan baik instansi pemerintah maupun swasta.
2. Salah satu tugas dari agen pelayaran adalah menangani kedatangan dan keberangkatan kapal dan seluruh kebutuhan awak kapal selama di pelabuhan, maka bagian operasional hendaknyaorang yang memiliki keterampilan dalam

bidang operasional.

3. agar kerjasama antara kampus dengan perusahaan lebih di tinggikan dengan banyak memberi peluang kepada Taruna/i untuk melakukan Praktek Darat.

DAFTAR PUSTAKA

Andryyadi Bakri, Elmi Supandi, 2024. Forum Tatap Muka " Proses Penyandaran dan Proses Keberangkatan Kapal".Di PT. Wasaka Indonesia Jaya.

Desky Wahyu, Muhammad Syahir, 2024. Forum Tatap Muka " Proses Penyandaran dan Proses Keberangkatan kapal". Di PT. Wasaka Indonesia Jaya.

Forum Tatap Muka. Dumai Tanggal 30 Desember 2024.

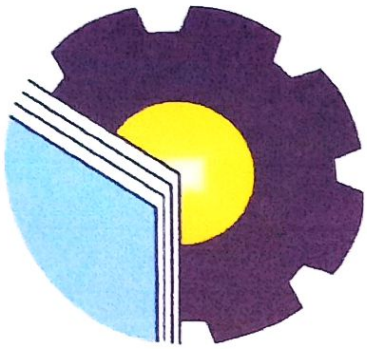
Jasmar, 2024. Forum Tatap Muka "Dokumen, sertifikat kapal dan masa berlaku sertifikat serta buku Pelaut Kapal". Di PT. Wasaka Indonesia Jaya.

Peraturan Menteri Perhubungan. No. 19 Tahun 1999 Online Diakses melauli httpsjdih.esdm.go.iddokumenviewid=81, Tanggal 30 Desember 2024

Politeknik Negeri Bengkalis 2024. Buku Panduan Praktek Darat (PRADA) & Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.

PT. Waasaka Indonesia Jaya 2024. Sejarah Singkat Perusahaan PT. Wasaka Indonesia Jaya Online diakses melalui httpswasaka-shipping.comwasaka-shippingindex.phppt-wasaka-perkasa-jaya, tanggal 30 Desember 2024

LAMPIRAN



PROGRAM STUDI D-III NAUTIKA

JURUSAN KEMARITIMAN

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

2025

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 : 3576/PL31/TU/2024 19 Juli 2024
Hal : **Surat Pengantar Kerja Praktek**

Yth. Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai
Cq. Kepala Bagian Tata Usaha
Jalan Yos Sudarso No. 09 Dumai

Dengan hormat,

Schubungan balasan surat Saudara Nomor: SM.501/I/7/KSOP.Dmi/2024, tanggal 05 Juli 2024 perihal Penerimaan Praktek Darat, dengan ini kami sampaikan nama taruna/i sebagaimana terlampir dalam surat ini.

Guna melaksanakan Kerja Praktek mulai dari tanggal 01 Agustus s.d 01 September 2024. Demikian surat pengantar ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

An. Direktur,
Wakil Direktur II

Guswandi, ST., MT
NIP. 198008182014041001

Lampiran surat nomor: 3576/PL31/TU/2024
Tanggal 19 Juli 2024
Daftar Nama Taruna/i Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Nama	NIT	Program Studi
1	Dhea Rahma Antonia	8303221276	D-III Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2	Melisa	8303221280	
3	Amirul Amin	8303221260	
4	Rahmad Junaidi	8303221255	
5	Lutfi Maulana Mahmud	8303221270	
6	Farhan Fahrul Rozi	8303221264	
7	Erma Julia	8303221276	
8	Risqan Zuhri	8103221280	
9	Danil Prasetya	8103221141	D-III Nautika
10	Asruldi Bayu	8103221154	
11	Tengku Hafis Ardiansyah	8103221158	
12	Ahmad Fadly	8103221151	
13	Habil Insanul Al Karim	8103221150	
14	Taufik Ikram	8103221143	

An. Direktur,
Wakil Direktur II

Guswandi, ST., MT
NIP. 198008182014041001

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS I DUMAI

Alamat : Jalan Yos Sudaro No. 09 Dumai (28814)
Telp : 0765-36114
Fax : 0765-31162
Email:ksopdumai9@gmail.com

omor : SM.501/\ /I9/KSOP.Dmi-2024
lasifikasi : Biasa
ampiran : -
al : Rekomendasi Praktek Darat (Prada)

Dumai, 02 September 2024

th. Pimpinan PT. Wasaka Indonesia Jaya Dumai

Sesuai Surat Direktur Politeknik Negeri Bengkalis, Nomor 3247/PL31/TU/2024 tanggal 4 Juli 2024 erihal Permohonan Penempatan Praktek Darat Taruna/i.

Sehubungan dengan hal tersebut disampaikan bahwa Taruna ini telah melaksanakan Praktek Darat Prada) di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai mulai tanggal 01 Agustus 2024 ampai dengan 01 September 2024, selanjutnya agar yang bersangkutan diberikan kesempatan Praktek arat (Prada) di perusahaan saudara sesuai waktu yang diperlukan berikut nama Taruna sebagai berikut:

NO	NAMA	NIT	Program Studi
1.	Danil Prasetya	8103221141	D3 Nautika

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Plh. Kepala Bagian Tata Usaha

Sabar Maima Hasugian, S. AP
NIP. 19821105 200212 1 002

PERUSAHAAN PELAYARAN
PT.WASAKA INDONESIA JAYA
Jl.Sei Masang No.97 Dumai 28814 Riau – Indonesia
Telp.0765 – 438701 / Fax.0765 – 438700
Email :operation@wasaka-shipping.com/ yonowasaka@gmail.co.id

PENILAIAN PRAKTEK DARAT

Nomor : 337/WIJ-DMI/XII/2024

Nama : DANIL PRASETYA
NIT : 8103221141
ProgramStudi : NAUTIKA

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	90
2.	Tanggung- jawab	25%	95
3.	Penyesuaian diri	10%	80
4.	Hasil Kerja	30%	90
5.	Perilaku secara umum	15%	85
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100 %	88

Keterangan :
Nilai : Kriteria
81– 100 : Istimewa
71– 80 : Baik sekali
66– 70 : Baik
61– 65 : CukupBaik
56– 60 : Cukup

Catatan :
……
……
……
……

Dumai, 30 Desember 2024

Doni
Head Operation

PERUSAHAAN PELAYARAN
PT.WASAKA INDONESIA JAYA
Jl.Sei Masang No.97 Dumai 28814 Riau – Indonesia
Telp.0765 – 438701 / Fax.0765 – 438700
Email :operation@wasaka-shipping.com/ yonowasaka@gmail.co.id

PENILAIAN PRAKTEK DARAT

Nomor : 338/WIJ-DMI/XII/2024

1. Nama : DANIL PRASETYA
2. NIT : 8103221141
3. Lama Praktek : 04 (EMPAT) Bulan
4. Perusahaan : PT.Wasaka Perkasa Jaya / PT. Wasaka Indonesia Jaya
5. Alamat Perusahaan : Jl. Sei Masang No.97 Dumai 28814 Riau - Indonesia

No.	Hal yang dinilai	Unsur-unsur	Nilai	Predikat	Ket.
1.	DISIPLIN	Kerapian	90	A	
		Kepatuhan	90	A	
		Sopan Santun	90	A	
		Tugas	95	A	
		Waktu	95	A	
2.	KREATIVITAS	Inisiatif	80	A	
		Tanggapan	85	A	
		Keterampilan	80	A	
		Kerjasama	90	A	
		Ketelitian	85	A	
3.	KETAHANAN MENTAL	Kejujuran	90	A	
		Pendirian	85	A	
		Keluasan	80	A	
		Ketabahan	90	A	

Nilai Rata-rata :

Klasifikasi Nilai Proda:

00.00 – 49.00 = E
50.00 – 59.00 = D
60.00 – 69.00 = C
70.00 – 79.00 = B
80.00 – 100 = A

Foto
3x4

Dumai, 30 Desember 2024

PT. WASAKA INDONESIA JAYA DUMAI

Doni
Head Operation

PT. WASAKA INDONESIA JAYA
Jalan Sei Masang No. 97 Dumai 28814 Riau – Indonesia
Telp. +62 765 438701 Fax +62 765 438700
Email : operation@wasaka-shipping.com – wasaka@wasaka-shipping.com

ABENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

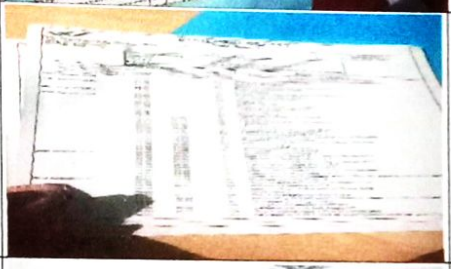
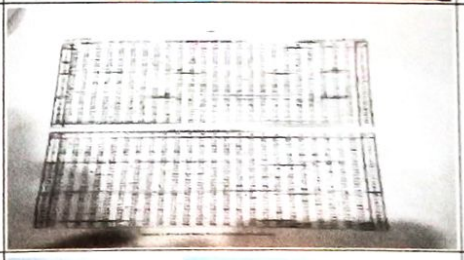
Nama Mahasiswa : DANIL PRASETYA
NIM : 8103221141
Jurusan/Prodi : NAUTIKA
Semester : V
Lokasi KP :PT.WASAKA IDONESIA JAYA
Pembimbing/Supervisor : DONI

No.	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor
1	SENIN/02-09-2024	08.00	17.00	
2	SELASA/03-09-2024	08.00	17.00	
3	RABU/04-09-2024	08.00	17.00	
4	KAMIS/05-09-2024	08.00	17.00	
5	JUMAT/06-09-2024	08.00	17.00	
6	SABTU/07-09-2024	08.00	17.00	
7	SENIN/09-09-2024	08.00	17.00	
8	SELASA/10-09-2024	08.00	17.00	
9	RABU/11-09-2024	08.00	17.00	
10	KAMIS/12-09-2024	08.00	17.00	
11	JUMAT/13-09-2024	08.00	17.00	
12	SABTU/14-09-2024	08.00	17.00	

PT. WASAKA INDONESIA JAYA ★ DUMAI ★

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

- Nama : Danil Prasetya
- Nit : 8103221141
- Priode : Minggu ke 1 (2 September 2024 s/d 8 September 2024)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 02/09/24	MEPELAJARI TENTANG PAPAN DAFTAR KUNJUNGAN KAPAL		DONI	
Selasa 03/09/24	MEMPELAJARI TENTANG MEMBUAT TIME SEET MV.HIROMI		DONI	
Rabu 04/09/24	MEMPELAJARI TENTANG SERTIFIKAT IZIN KARANTINA MT.YELENA		DONI	
Kamis 05/09/24	PENJEMPUTAN DOKUMEN KAPAL MV.DIAN PROSOERITY		DONI	
Jumat 06/09/24	MEMPELAJARI TENTANG DAFTAR PASANG SURUT DI PELABUHAN DUMAI		DONI	
Sabtu 07/09/24	PROSES SANDAR KAPAL MV.DIAN PROSPERITY		DONI	
Minggu 08/09/24	**LIBUR**	**LIBUR**	**LIBUR**	

Catatan pembimbing:

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

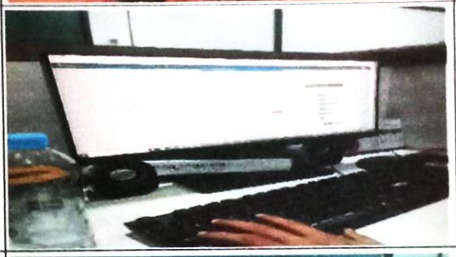
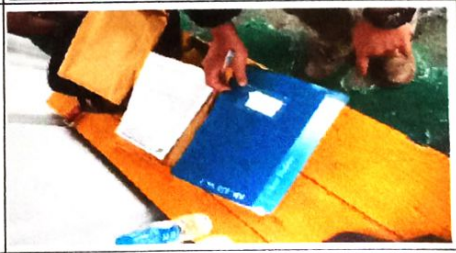
- Nama : Danil Prasetya
- Nit : 8103221141
- Priode : Minggu ke 2 (9 September 2024 s/d 15 September 2024)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 09/09/24	BELAJAR INAPORNET PROSES KEDATANGAN KAPAL		DONI	
Selasa 10/09/24	MEMPELAJARI DOKUMEN KAPAL MV.DIAN PROSPERITY DARI TERBIT HINGGA TANGGAL MATI		DONI	
Rabu 11/09/24	PROSES KEBERANGKATAN MV.DIAN PROSPERITY		DONI	
Kamis 12/09/24	MEMBUAT CREW LIST KAPAL MV.DANNY BOY		DONI	
Jumat 13/09/24	MEMPELAJARI TENTANG SAFETY MANAGEMENT CERTIFICATE		DONI	
Sabtu 14/09/24	MEMPELAJARI TENTANG SERTIFIKAT CLASSIFICATION		DONI	
Minggu 15/09/24	**LIBUR**	**LIBUR**	**LIBUR**	

Catatan pembimbing:

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

- Nama : Danil Prasetya
- Nit : 8103221141
- Priode : Minggu ke 3 (16 September 2024 s/d 22September 2024)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 16/09/24	MENGENAL SERTIFIKAT SAFE MANING		DONI	
Selasa 17/09/24	PROSES KEBERANGKATAN KAPAL		DONI	
Rabu 18/09/24	UPLOD DOKUMEN DI INAPORNET PROSES KEDATANGAN KAPAL KM.DJO NO2		DONI	
Kamis 19/09/24	MEMBUAT CREW LIST KM.MONALISA DUA		DONI	
Jumat 20/09/24	PENJEMPUTAN DOKUMEN KAPAL KM.DJO NO2		DONI	
Sabtu 21/09/24	MEMBUAT SURAT PERMOHONAN YANG DIAJUKAN KEPADA BALAI KEKARANTINAAN		DONI	
Minggu 22/09/24	**LIBUR**	**LIBUR**	**LIBUR**	

Catatan pembimbing: