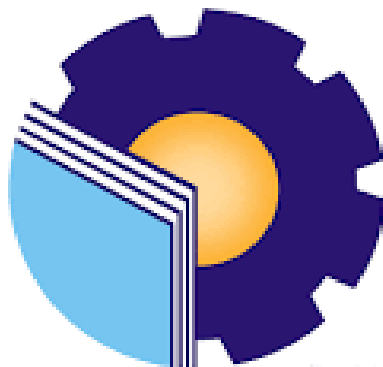


LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. BUANA LINTAS LAUTAN TBK CABANG BATAM

MUHAMMAD KHAIRUR ROZIKIN

NIT.8303221256



PROGRAM STUDI
KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU

2024

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. BUANA LINTAS LAUTAN TBK CABANG BATAM

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

MUHAMMAD KHAIRUR ROZIKIN

NIM.8303221256

Batam, 27 Desember 2024

Kepala Cabang
PT Buana Lintas Lautan Tbk
Cabang Batam


EDOARDO T. SODOR SITELA
NPWP.71.611.130.023.001

Dosen Pembimbing
Program Study
D3 Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga


NUR RAHMAN S.E., M.Si
NIP.199009112019032015

Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi KPN

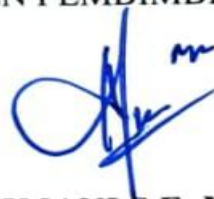

JON HENDRI. SH.MH
NIK.1200134

LEMBAR ASISTENSI BIMBINGAN LAPORAN KERJA PRADA

NAMA : MUHAMMAD KHAIRUR ROZIKIN
 NIT : 8303221256
 PRODI : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	Rabu/2.10.24	Laporan Pembimbing Prada	
2	Kamis/3.10.24	Perbaikan logbook	
3	Senin/23.12.24	Pengajuan Topik Judul Prada	
4	Jumat/27.12.24	Revisi BAB 1,2	
5	Sabtu/28.12.24	Revisi BAB 1,2,3	
6	Selasa/7.01.25	Revisi Tata Tulis	
7	Rabu/8.01.25	Revisi Daftar Isi dan kata Pengantar	
8	Kamis/9.01.25	Acc Ready to Jilid	

DIKETAHUI
 DOSEN PEMBIMBING



NUR RAHMAN, S.E., M.Si
 NIP:199009112019032015

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa Penulis ucapkan kehadirat ALLAH SWT, yang telah mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA). Shalawat bertangkai 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 Ayahanda Adham dan Susila, Saudara Kakak yossy Sri Rezeki , Ulfa Sri Baiduri., Adek Muhajirin serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan dukungan moril dan materil.
2. Bapak Johny Custer, S.T., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani, S.EI, MM. selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Jon Hendri, SH., MH selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga.
5. Ibu Nur Rahmani, S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek Darat.
6. Bapak Edoardo T. Suitela. selaku General Manager PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam.
7. Bapak Ianpandi Siregar, selaku Kepala Operasional PT. Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam.
8. Terima Kasih Kepada Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.

9. Terima Kasih kepada Taruna/i Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis prodi Nautika dan KPN angkatan ke-VI yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA)

Batam, 26 Desember 2024
Penulis,

MUHAMMAD KHAIRUR ROZIKIN
NIT.83031206

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	1
1.1. Sejarah Singkat Perusahaan PT. Buana Lintas Lautan	1
1.2. Visi Dan Misi Perusahaan	3
1.3. Struktur Organisasi Perusahaan	3
1.4. Ruang Lingkup Perusahaan	6
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA	7
2.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	7
2.2. Target Yang Di Harapkan	11
2.3. Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan	11
2.4. Data-data Yang Diperlukan	12
2.5. Dokumen Apa Yang Di Hasilkan	13
2.6. Kendala-kendala yang dihadapi	15
BAB III PROSEDUR PENGURUSAN <i>CREW CHANGE</i> KAPAL MT. PETROMAX OLEH PT. BUANA LINTASLAUTAN TBK CABANG BATAM.....	16
3.1. Pengertian <i>crew change</i>	16
3.2. Pengertian kapal	17
3.3. Permintaan <i>crew change</i> dari <i>ship owner</i>	18
3.4. Persiapan dokumen	18
3.5. Pengurusan dokumen ke instansi terkait	19
BAB IV PENUTUP	22
4.1 Kesimpulan	22
4.1.1 Manfaat dari tugas yang di laksanakan	22
4.1.2 manfaat praktek darat bagi taruna/i	23
4.2. Saran	23
DAFTAR PUSTAKA	25

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Buana Lintas Lautan Tbk (BULL) adalah perusahaan tanker minyak dan gas terbesar di Indonesia yang berdiri sejak tanggal 12 Mei 2005 untuk memenuhi kebutuhan akan layanan pengangkutan minyak dan gas di pasar domestik dan internasional. Selama bertahun-tahun, BULL telah membuktikan keahliannya, tidak hanya di pasar yang kuat tetapi juga saat pasar sedang lemah. Dengan pengalaman manajemen lebih dari tiga dekade dalam menyewakan kapal ke klien domestik dan internasional, BULL telah menerapkan standar pelayaran internasional ke dalam perairan domestik.

Perseroan memulai usahanya dengan tanker minyak dan gas, yang dirancang dan digunakan untuk mengangkut minyak mentah dan produk minyak, serta produk gas seperti LPG (*Liquefied Petroleum Gas*). BULL menjadi perusahaan pelayaran domestik pertama yang memiliki dan mengoperasikan VLGC (*Very Large Gas Carrier*) di Indonesia.

BULL secara resmi mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia pada tahun 2011 untuk menekankan kekuatan perusahaan dalam mengembangkan kesempatan-kesempatan yang ada. Untuk memperkuat visi dan misinya, pada tahun 2018 Perseroan melakukan penggantian logo serta nama menjadi PT Buana Lintas Lautan Tbk yang menekankan bahwa Perseroan membuka layar baru yang dinamis dan terus berkembang.

BULL menyediakan berbagai macam kapal tanker yang dirancang khusus untuk mengangkut minyak mentah dan turunannya, gas alam cair dan kimia; berikut jasa pendukung seperti pengoperasian, jasa keagenan dan jasa penyimpanan lepas pantai.

BULL menyewakan kapal dengan sistem kontrak sewa perjalanan jangka pendek, menengah maupun panjang (time charter), kontrak sistem perjalanan tunggal (spot charter), dan kontrak yang berdasarkan jumlah volume yang diangkut dalam periode waktu tertentu (Contract of Affreightment).

Sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia, kapal asing yang mengunjungi pelabuhan Indonesia diwajibkan menunjuk perusahaan domestik untuk bertindak sebagai agen umum mereka. Kami menawarkan berbagai layanan komprehensif di seluruh wilayah Indonesia, seperti:

- a. Keagenan umum
- b. Keagenan untuk proteksi kepentingan pemilik kapal
- c. Jasa penyediaan bahan bakar
- d. Penyediaan uang tunai ke nahkoda (CTM), suku cadang dan air bersih.
- e. Layanan perbaikan kapal
- f. Pergantian awak kapal

Seiring dengan banyaknya permintaan dari penyewa, kami juga menyediakan jasa penyimpanan lepas pantai untuk sektor minyak dan gas. Pengembangan profesional setiap individu penting bagi BULL. Perusahaan fokus pada perkembangan karyawan agar mereka unggul dalam bidangnya masing-masing. Sekitar 160 karyawan kantor dan 1.000 awak kapal melalui berbagai pelatihan kepemimpinan serta program pengembangan teknis dan mesin. Tim kami yang beragam, terintegrasi dan berdedikasi memiliki rekam jejak keselamatan yang baik sehingga dapat melaksanakan proyek-proyek yang kompleks dalam lingkungan yang menantang secara efisien.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1.2.1 Visi

PT .Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam Adalah Menjadi pemimpin dalam industri pelayaran energi, penyedia produksi dan penyimpanan energi lepas pantai, serta jasa keagenan kapal dengan basis yang kuat di Indonesia dan global.

12.2 Msi

PT.Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam Adalah Mengoptimalkan kepentingan para stakeholder dengan cara memenuhi kebutuhan pelanggan secara aman, efisien, dan kompetitif melalui pelayanan yang profesional, unit kapal yang berkualitas, dan komitmen kuat dalam keselamatan, keamanan, dan kesadaran lingkungan.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi adalah suatu struktur sistematis yang menunjukkan susunan pola tetap dan hubungan diantara fungsi-fungsinya, bagian-bagian atau fungsi-fungsinya, maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan serta dapat menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda demi tercapainya suatu tujuan yang diinginkan dalam suatu organisasi. 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.

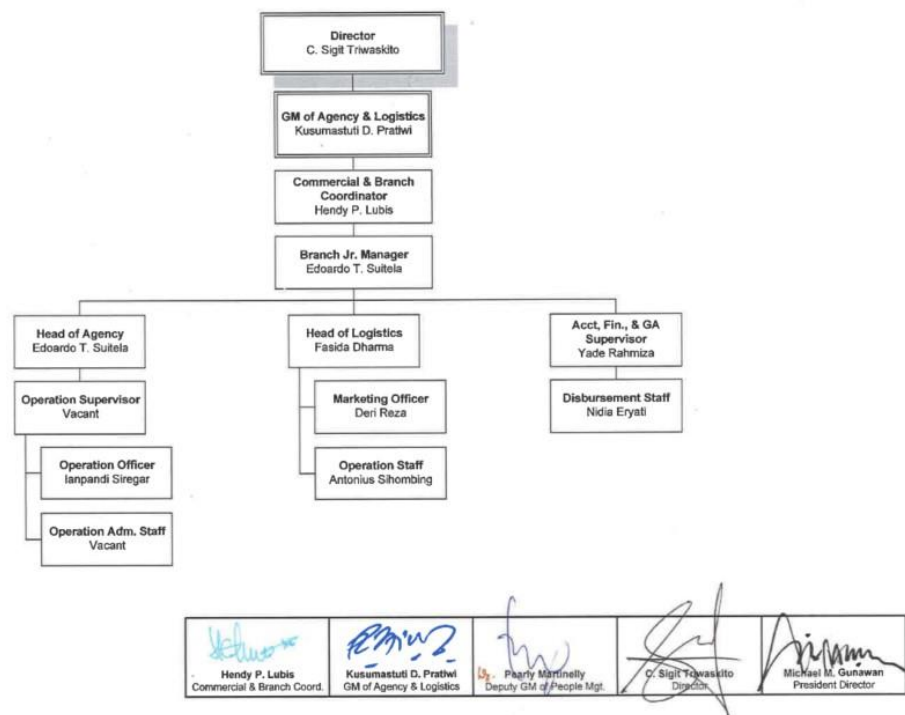
c. Organisasi Fungsional

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

Apabila diamati pada struktur organisasi yang dimiliki oleh PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam ini adalah bentuk ini dan Staf di mana terdiri dari pimpinan yang di bantu oleh staf dan ada kesatuan komando serta mempunyai garis komando dari tingkat atas sampai kebawah dan staf disini mempunyai wewenang fungsional

STRUKTUR ORGANISASI PT.BUANA LINTAS LAUTAN TBK CABANG BATAM

BUA-PMD-PR-01-F-20
Organization Structure – 11
Branch – Batam
**PT Garuda Unggul Nasional &
PT Berlian Dumai Logistics**
As of 5 Dec. 2024



Gambar 1.1 Struktur Organisasi PT Buana Lintas Lautan

Sumber *PT. Buana Lintas Lautan*

1.3.1 Tugas – Tugas Organisasi Kantor

1. Kepala Cabang : Bertugas untuk membuat rencana kegiatan untuk perusahaan yang di pimpin,serta bertanggung jawab atas segala aktivitas yg berkaitan dengan perusahaan yang di pimpin.
2. 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.
3. Keuangan / admin : Bertugas dalam segala jenis pembayaran dalam proses kedatangan kapal seperti pemnayaran pandu/tunda, pembayaran jasa labuh, pembayaran rambu,VTS dan lain-lain.
4. Operasional Sistem : Bertugas untuk menjalankan serta mengajukan segala proses kegiatan dari penunjukan keagenan, surat perizinan masuk,surat perintah olah gerak ,sampai surat perizinan berlayar di terbitkan untuk keberangkatan kapal dalam sebuah sistem (INAPORNET).

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Pelayanan Kapal. Operasional Unit Pelaksana Teknis PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam bekerja berdasarkan UU No.17 Tahun 2008 Tentang pelayaran. Oleh karena itu ruang lingkup jasa Kepelabuhanan tidak hanya dalam lingkup Nasional tapi juga Internasional.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

2.1.1 Spesifikasi tugas yang di laksanakan di ksop khusus batam

penulis dimana penulis ditempatkan di Kantor KSOP KHUSU BATAM selama 1 Bulan. Sebelum melakukan prada, saya mendapatkan instruksi dari pihak Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diberikan selama prada.

Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan dari pembimbing prada dan juga mematuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis selama prada adalah penerapan dari apa yang sudah penulis dapatkan selama mengembangkan ilmu dibangku perkuliahan dan harus sesuai dengan peraturan dan tata tertib di dalam suatu perusahaan.

Perbandingan – perbandingan ilmu teori dan praktek darat memang sedikit terdapat perbedaan, namun dari perbedaan itulah penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja. Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan praktek darat yaitu disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan etos kerja, dan suka dengan hal yang baru. Dari penilaian ini dapat diketahui bahwa apakah kita sudah dikategorikan sebagai personal yang bekerja dengan baik ataukah sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian kita, kecermatan dan ketelitian kita. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik. Pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) sangat bermanfaat dalam menambah pengalaman pada pelaksanaan Prada dalam bidang pelayaran.

Adapun kegiatan yang penulis laksanakan pada saat praktek darat yaitu :

1. Mengikuti Pengecekan muatan kapal
2. Pengecekan Dokumen kapal

3. Mengikuti proses penyandaran kapal pada pelabuhan.
4. Melakukan pengecekan daftar *manifest* keberangkatan kapal.
5. Melakukan Pengawasan naik turunnya Penumpang
6. Pengecekan penumpang sebelum keberangkatan

Tabel 1.1 Laporan Agenda Kegiatan prada

Hari/Tanggal	Waktu/Jam	Keterangan
Senin 22 juli 2023	07.15-16.00	Memperkenalkan diri ke karyawan di kantor KSOP KHUSUS BATAM
Selasa 23 juli 2023	08.00-16.00	Mempelajari struktur organisasi KSOP KHUSUS BATAM
Rabu 24 Juli 2023	08.00-16.00	Mengikuti suvei ke pelabuhan batu ampar
Kamis 25 juli 2023	08.00-16.00	Penerbitan surat persetujuan berlayar
Jumat 26 juli 2023	08.00-16.00	Mengikuti pengecekan mutan kapal
Senin 29 juli 2023	08.00-12.00	Mengikuti kunjungan ke kantor BKI
Selasa 30 juli 2023	08.00-12.00	Melakukan survei ke lapangan galangan

2.1.2 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di PT Buana Lintas Lautan

Prada dilaksanakan oleh Penulis sejak tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 28 Februari 2023 dimana Penulis ditempatkan di divisi Operasional agen pelayaran. Sebelum melaksanakan Prada, kami mendapat arahan dari pihak PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam, mengenai pembagian tugas, dan tanggung jawab serta aturan selama Prada di PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam.

Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan pembimbing ditempat taruna/i Prada dan juga mematuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang

dilaksanakan penulis selama Prada adalah terapan dari apa yang sudah Penulis dapatkan selama mengemban ilmu dibangku perkuliahan dan harus sesuai dengan peraturan tata tertib didalam satu instansi.

Perbandingan – perbandingan ilmu teori dengan 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 diambil sesuai dengan ketentuan dan kebijaksanaan dari instansi serta tidak menyimpang dari bidang ilmu yang dipelajari Penulis.
2. Penulis dalam melaksanakan Prada telah mentaati segala peraturan yang ada pada instansi.
3. Mengikuti kegiatan yang ada sesuai dengan kebijakan yang berlaku di Kantor PT. Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam.
4. Wawancara atau diskusi dengan staff pegawai dan pembimbing Prada di beberapa divisi Kantor PT. Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam 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 penulis sebagai berikut :

1. Membantu dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh kepala operasional dan bertanggung jawab untuk kelancaran kegiatan pelayanan keagenan perusahaan.
2. Membantu mempersiapkan dokumen formalitas *crew change* kapal MT. Petrosamudra untuk diajukan ke instansi-instansi pelabuhan yang terkait diantaranya BP Batam, Bea dan Cukai, Syahbandar, Karantina dan Imigrasi.
3. Membantu staff agent yang berada di lapangan untuk menyelesaikan pengurusan dokumen di instansi terkait
4. Membantu pengurusan *crew* dalam hal penjemputan dan pengantaran ke kapal.
5. Memberi laporan kepada semua agent di perusahaan bahwa kegiatan agent

di lapangan telah selesai dilaksanakan.

Dokumen Formalitas Crew Chang kapal MT. Petromax sebagai berikut

On signer crew :

Dokumen yang perlu dilampirkan oleh agent ke petugas karantina terdiri atas:

- KTP dan Kartu Vaksin Crew
- *Crew List*
- Permohonan *on sign crew*

Off signer crew:

Dokumen yang perlu dilampirkan oleh agent ke petugas karantina terdiri atas:

- Permohonan pengawasan penurunan/*off sign crew*
- KTP dan Kartu Vaksin Crew
- *Crew list*

2.2 Target Yang Diharapkan

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

- Dapat mengetahui dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang didapatkan dibangku kuliah.
- Dapat mengetahui permasalahan-permasalahan yang timbul di PT, Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam serta mencari solusi penyelesaiannya.
- Dapat menjalin kerjasama yang baik antara Politeknik Negeri Bengkalis dengan dunia industry maupun instansi.
- Dapat menerapkan ilmu dalam kaitannya dengan masalah dibagian keagenan kapal PT. Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam.
- Agar dapat membiasakan diri bekerja secara professional.

2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan

Peralatan merupakan suatu kebutuhan teknisi dalam menghadapi suatu gangguan dilapangan. Adapun peralatan yang digunakan dalam praktek darat lapangan adalah sebagai berikut :

- Mobil Operasional

Sarana transportasi bagi agen ketika akan berpergian ke instansi terkait.

- Boat

Sarana transportasi laut yang digunakan untuk menyebrang dari dermaga ke dermaga dan untuk kegiatan agen saat akan *on board*.

- *Safety Shoes*

Sepatu pengaman yang wajib dipakai sebagai alat pelindung diri (APD).

- *Safety Helmet*

Alat pelindung kepala yang wajib digunakan untuk melindungi para pekerja dari bahaya benturan dan bahaya listrik.

- Stampel

Alat yang digunakan untuk stempel keperluan-keperluan yang dibutuhkan

- Mesin fotocopy dan printer.

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

- Komputer/Laptop

Alat yang digunakan untuk membuat dokumen – dokumen kebutuhan kapal melakukan system kerja situs KSOP Batam, Bea Cukai, Besim BP Batam. Imigrasi, dan Karantina.

- Kertas

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

2.4 Data – Data Yang Diperlukan

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

1. Data sejarah singkat instansi,
2. Data struktur organisasi instansi
3. Data kegiatan harian

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

1. Observasi

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengamati langsung terhadap semua kegiatan yang berlangsung, baik melalui praktek darat dilapangan maupun dengan memperhatikan setiap kegiatan yang sedang bekerja.

2. Wawancara

Merupakan metode pengumpulan data dengan tanya jawab secara langsung baik dengan kepala kantor maupun dengan staff/pegawai yang ada di ruang lingkup instansi.

2.5 Dokumen – Dokumen Yang Dihasilkan

Adapun dokumen –dokumen yang dihasilkan selama melaksanakan kerja praktek di PT. Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam terdiri dari:

2.5.1 Dokumen Formalitas *Crew Change* Kapal MT. Petromax di kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas I Batam sebagai berikut :

On signer crew :

Untuk *on signer crew* yang ditetapkan oleh agent dan disetujui oleh *owner* dapat dilakukan mempersiapkan yang dokumennya terdiri atas:

- Kartu Vaksin Crew
- KTP

- COP

Off signer crew :

- Permohonan pengawasan penurunan/off sign crew
- KTP dan Kartu Vaksin Crew
- Crew list

2.5.2 Dokumen Formalitas *Crew Change* Kapal MT, Petromax di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Khusus Batam sebagai berikut :

On/off signer crew :

- Permohonan sijil on buku pelaut
- Permohonan sijil on/off buku sijil
- Permohonan PKL
- Crew list
- PKL yang telah ditandatangani oleh owner kapal dan crew on tersebut

2.5.3 Dokumen Formalitas *Crew Change* Kapal MT, Petromax di Kantor imigrasi sebagai berikut :

On/off signer crew :

- Paspor yang masih berlaku
- Buku pelaut yang masih berlaku
- Surat pendukung dari perusahaan
- Terdaftar dalam daftar awak kapal

Dokumen dokumen yang di hasilkan setelah pengurusan permohonan di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas I Batam yaitu :

- *Certificate of Pratique (COP)*.

Certificate of Pratique (COP) adalah surat yang wajib dimiliki sebuah kapal jika akan melakukan pelayaran dari dalam negeri ke dalam negeri yang dihasilkan dari proses pembayaran pnbp cop di system simponi karantina yang ditagih kepada agen.

Dokumen – dokumen yang dihasilkan setelah pengurusan permohonan sijil dan PKL di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Khusus Batam yaitu :

- Buku pelaut *on/off* yang telah di sijil oleh kepala KSOP Khusus Batam
- Buku sijil *on/off* yang telah di sijil oleh kepala KSOP Khusus Batam
- Perjanjian Kerja Laut (PKL) yang telah ditandatangani oleh kepala KSOP Khusus Batam

Dokumen – dokumen yang dihasilkan setelah pengurusan kantor imigrasi dan *sign on crew* kapal MT. Petromax yaiu :

- Cap stempel paspor *crew* kapal MT. Petromax
- Cap stempel *crew list* kapal MT. Petromax

2.6 Kendala Yang Dihadapi Penulis

Kendala yang dihadapi penulis dalam praktek darat ini adalah :

1. Sulit untuk memahami penjelasan – penjelasan yang diberikan pembimbing jika tidak terlibat langsung dilapangan.
2. Sulit berkomunikasi untuk menanyakan suatu permasalahan jika berada di area praktek lapangan yang terkendala dengan jaringan yang tiba-tiba tidak bagus

BAB III

PROSEDUR PENGURUSAN *CREW CHANGE* KAPAL MT. PETROMAX OLEH PT. BUANA LINTAS LAUTAN TBK CABANG BATAM

3.1 Pengertian *crew change*

Menurut Kosasih, E dan Soewodo, H (2007), terdapat perusahaan pelayaran yang menganut sistem awak kapal laut tetap, seperti yang umum terjadi di Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Namun, banyak perusahaan menganut sistem kepegawaian kontraktual, seperti kebiasaan di sektor swasta. Secara khusus, untuk perusahaan swasta yang mempekerjakan staf penuh waktu, perlu mempertimbangkan keberadaan personel dan kapten pendukung darat, yang jumlahnya dikurangi sesuai dengan ukuran perusahaan, dan cuti awak, sakit, pelatihan, dll.

I. Syarat untuk dapat bekerja di kapal adalah memiliki:

- a. Sertifikat Keahlian Pelaut dan Sertifikat Ketrampilan Pelaut
- b. Perjanjian Kerja Laut (PKL) antara perusahaan pelayaran dengan awak kapal yang disahkan oleh syahbandar
- c. Sijil Awak Kapal d. Sertifikat Kesehatan Pra Berlayar
- e. Buku Pelaut f. Paspor Kapal Trayek Luar Negeri

II. Terjadinya pergantian awak kapal di atas kapal (mutasi naik turun) disebabkan beberapa kemungkinan, yaitu:

- a. Cuti.
- b. Atas Permintaan Sendiri
- c. Menunggu penempatan dan stand by
- d. Sakit

- e. Habis masa kontrak dan sebagainya
- f. Pemeriksaan kesehatan sampai mendapatkan surat sehat
- g. Mengikuti diklat kepelautan
- h. Mengurus surat-surat yang habis masa berlakunya (passport, buku pelaut, sertifikat ketrampilan, dan sebagainya)
- i. Berduka ada anggota keluarga meninggal.

Pada PT Buana Lintas Laut, Pergantian awak kapal adalah prosedur pergantian awak kapal berdasarkan PKL (Perjanjian Kerja Laut). Proses pergantian kru di PT Buana Lintas Laut. Itu diadakan dengan tim yang terdiri dari sekitar 102 orang, antara check-in dan check-out.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa crew passage atau pergantian crew merupakan salah satu kegiatan terpenting dari departemen crew. Ini karena awak kapal memiliki jam terbatas karena kontrak kerja atau perubahan shift onboard

3.2 Pengertian kapal

Kapal adalah kendaraan pengangkut penumpang dan barang di laut, sungai, danau dan sebagainya, seperti halnya sampan dan perahu yang lebih kecil. Kapal biasanya cukup besar untuk mengangkut perahu kecil seperti sekoci. Sedangkan dalam istilah Inggris, dipisahkan antara ship yang lebih besar dan boat yang lebih kecil. Secara kebiasaannya kapal dapat membawa perahu tetapi perahu tidak dapat membawa kapal. Ukuran sebenarnya di mana sebuah perahu disebut kapal selalu ditetapkan oleh undang-undang dan peraturan atau kebiasaan setempat. Berabad-abad kapal digunakan oleh manusia untuk mengarungi sungai atau lautan yang diawali oleh penemuan perahu. Biasanya manusia pada lampau menggunakan kano, rakit ataupun perahu, semakin besar kebutuhan akan daya muat maka dibuatlah perahu atau rakit yang lebih besar yang dinamakan kapal. Bahan-bahan yang digunakan untuk pembuatan kapal pada masa lampau menggunakan kayu, bambu ataupun batang-batang papyrus seperti yang digunakan bangsa Mesir kuno

kemudian digunakan bahan-bahan logam seperti besi atau baja karena kebutuhan manusia akan kapal yang kuat. Untuk penggeraknya manusia pada awalnya menggunakan dayung kemudian angin dengan bantuan kayar, mesin uap setelah muncul revolusi industri dan mesin Diesel serta Nuklir. Beberapa penelitian memunculkan kapal bermesin yng berjalan mengambang diatas air seperti Hovercraft da Ekranoplane Serta kapal kapal yang bisa digunakan di dasar laut yakni kapal selam.

3.3 Permintaan Crew Change Dari Ship Owner

Tahapan ini merupakan tahapan pertama dari proses pergantian *crew* kapal MT. Petromax dimana *ship owner* mengirimkan *e-mail* permintaan *sign off/on* kepada agen kapal PT. Buana Lintas Lautan Tbk cabang Batam (BULL) masa kontrak *crew* kapal yang bersangkutan berakhir. Hal ini bertujuan agar agen dapat memberikan gambaran prakiraan/estimasi *agency cost/upah*.

3.4 Persiapan Dokumen

PT. Buana Lintas Lautan Tbk cabang Batam membuat kegiatan persiapan dokumen formalitas *crew change* kapal MT. Petromax. Persiapan dokumen dilakukan sehari sebelum estimate kedatangan kapal MT. Petromax.

1. Surat Mutasi, surat pemindahan karyawan dari satu lokasi ke lokasi lain atau dari satu jabatan ke jabatan lainnya. Kegiatan Mutasi pelaut atau crew di perusahaan pengawakan kapal biasa
2. disebut dengan istilah mutasi sign on dan mutasi sign off. Mutasi sign on adalah proses naiknya crew ke atas kapal untuk menggantikan crew yang akan turun dari kapal. Sedangkan mutasi sign off adalah proses bergantinya crew di atas kapal dengan crew yang akan on board.
3. Surat Keterangan Sehat, sebuah bukti kalau pelaut tersebut dinyatakan sehat secara jasmani maupun rohani yang dikeluarkan oleh lembaga kesehatan.
4. Perjanjian Kerja Laut (PKL), perjanjian yang dibuat antara seorang pengusaha kapal disatu pihak dengan seorang buruh dipihak lain, dengan

mana pihak tersebut terakhir menyanggupi untuk dibawah perintah pengusaha itu melakukan pekerjaan dengan mendapat upah baik sebagai nakhoda atau anak kapal.

5. Buku Sijil, buku yang berisi daftar awak kapal yang bekerja di atas kapal sesuai dengan jabatannya dan tanggal naik turunnya yang disahkan oleh Syahbandar.
6. Buku Pelaut, sebuah buku yang berisi catatan atau track record seorang pelaut (pengalaman berlayar seorang pelaut). Buku Pelaut disebut juga dengan istilah Seaman Book, karena bisa dipakai juga untuk pelaut internasional. Untuk melindungi hak dan kewajiban pelaut Indonesia maka disahkan Undang-undang Nomor 17 tahun 2008 tentang Pelayaran sebagai dasarnya. Kemudian di buatlah aturan teknis dari Kementerian Perhubungan sebagai regulator permasalahan kepelautan termasuk didalamnya mengenai aturan teknis tentang buku pelaut.
7. Ijazah, sertifikat keahlian pelaut atau Ijazah yang menegaskan bahwa pemegangnya memiliki pengetahuan dan keahlian untuk berlayar. Menurut PP No 7 Tahun 2000 Tentang Kepelautan Sertifikat kepelautan adalah dokumen kepelautan yang sah dengan nama apapun yang diterbitkan oleh Menteri atau yang diberi kewenangan oleh Menteri.

3.5 Pengurusan Dokumen Ke Instansi Terkait

Dalam menangani *crew change* kapal MT. Petromax ada beberapa instansi yang ditangani berkaitan guna dalam melayani *crew change* diantaranya:

1. Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP)

Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) dibentuk sebagai Unit Pelaksanaan Teknis (UPT). Dalam hal dokumen kesehatan tidak lengkap, kapal yang bersangkutan diberikan kesempatan untuk melengkapinya melalui agen, Pada kapal MT. Petromax dokumen yang dibutuhkan yaitu pembayaran pnbp kedatangan kapal di system simponi dan melaporkan kedatangan kapal MT.Petromax. Dokumen Formalitas *Crew Change* Kapal MT. Petrosamudra di kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas I Batam sebagai berikut

:

On signer crew :

Untuk *on signer crew* yang ditetapkan oleh agent dan disetujui oleh *owner* dapat dilakukan mempersiapkan yang dokumennya terdiri atas:

- Kartu Vaksin *Crew*
- KTP
- COP

2. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP)

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan adalah unit pelaksana Kementerian Perhubungan yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada Direktur Jendral Perhubungan Laut. Dokumen yang diperlukan untuk proses pergantian kru kapal yaitu surat permohonan sijil *on/off* dibuku sijil kapal MT. Petromax, surat permohonan perjanjian kerja laut (PKL), dan surat permohonan sijil *on/off* buku pelaut. Dokumen Formalitas *Crew Change* Kapal MT, Petrosamudra di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Khusus Batam sebagai berikut :

On/off signer crew :

- Permohonan sijil *on* buku pelaut
- Permohonan sijil *on/off* buku sijil
- Permohonan PKL
- *Crew list*
- PKL yang telah ditandatangani oleh *owner* kapal dan *crew on* tersebut

3. Kantor Imigrasi

Kantor Imigrasi adalah unit pelaksana teknis dibawah Direktorat Jendral Imigrasi yang menjalankan fungsi keimigrasian di daerah kabupaten, kota, atau

kecamatan. Dokumen yang diperlukan untuk pergantian kru kapal MT. Petromax yaitu surat permohonan kedatangan dan keberangkatan kapal MT. Petromax dan petugas Imigrasi akan memberikan satu persatu stempel imigrasi di paspor *crew* kapal MT. Petromax sebab akan melakukan pelayaran ke *Singapore*. Dokumen – dokumen yang dihasilkan setelah pengurusan kantor imigrasi dan *sign on crew* kapal MT. Petromax yaitu :

- Cap stempel paspor *crew* kapal MT. Petromax
- Cap stempel *crew list* kapal MT. Petromax

Dengan semua tugas ini, PT. Buana Lintas Lautan berperan sebagai penghubung antara kapal, *crew*, kantor syahbandar dan otoritas pelabuhan, kantor kesehatan, dan kantor imigrasi, dengan estimate selesai *clearance in/out* 2 sampai 3 hari.

Setelah mengurus seluruh dokumen yang telah dikeluarkan oleh instansi instansi terkait maka PT. Buana Lintas Lautan akan memberikan dokumen formalitas yang telah di urus kepada *crew* kapal dan dokumen formalitas salinan akan di arsip kan oleh PT. Buana Lintas Lautan.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Jadi kesimpulan yang dapat di ambil adalah *Crew Change* adalah proses yang penting dalam operasi kapal. Ini merujuk pada saat ketika awak kapal yang sedang berlayar di gantikan oleh awak kapal yang baru. Pada dasar nya, ini adalah pergantian tim kerja yang telah menjalan kan kapal selama periode tertentu dengan tim baru yang akan mengambil alih tanggung jawab operasional, dengan memperkejakan agen untuk mengurus *crew change* dengan tahap.

1. Pengurusan dokumen formalitas *On/off signer crew* ke kantor kesyahbandaran otoritas pelabuhan
2. Pengurusan dokumen formalitas *On/off signer crew* ke kantor kesehatan pelabuhan
3. Pengurusan dokumen formalitas *On/off signer crew* ke kantor imigrasi

4.1.1 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan

Adapun manfaat yang diperoleh selama praktek darat di PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam yaitu :

1. Menginput Data Kedatangan/Keberangkatan Kapal di system Inaportnet
2. Menginput Data Kedatangan/Keberangkatan Kapal di system IonBeta
3. Membuat Billing Pembayaran Kedatangan/Keberangkatan (Luar Negeri) Kapal dan pembayaran pelayanan karantina lainnya di system simponi.
4. Menginput Data Manifest Kedatangan/Keberangkatan Kapal Di Modul Manifest Bea Cukai
5. Mempersiapkan surat permohonan beserta lampiran ke instansi terkait
6. Melakukan laporan kepada admin perusahaan untuk laporan kedatangan atau keberangkatan kapal
7. Mengantar dan menjemput kru kapal In dan Out

8. Mengaktualkan waktu agar proses dikerjakan dengan baik dan benar
9. Mengikuti prosedur pergantian kru kapal di kota Batam
10. Berkomunikasi langsung dengan petugas jika adanya kendala terkait dokumen kapal

4.1.2 Manfaat praktek darat bagi taruna / i

Adapun manfaat praktek darat bagi taruna / i yaitu :

1. Taruna / i dapat pengalaman kerja yang baik
2. Taruna / i dapat melatih kedisiplinan dalam dunia kerja
3. Taruna / i dapat memahami cara kerja yang baik
4. Taruna / i dapat melatih diri untuk bertanggung jawab terhadap tugas yang telah diberikan

4.2 Saran

4.2.1 Saran penulis tentang pembahasan prada

1. Sebelum menginput data ke sistem agar petugas memastikan bahwa dokumen kapal yang akan di input harus lengkap dan diteliti agar tidak memperlambat proses selanjutnya.
2. Kurangnya fasilitas yg memperlambat penyelesaian SPB

4.2.2 Saran penulis kepada perusahaan

Setelah penulis melakukan praktek darat yang dilaksanakan di PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam selama 5 bulan, ada beberapa saran yang dapat penulis sampaikan :

1. Bisa menerima lagi taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman lainnya untuk praktek darat di PT Buana Lintas Lautan Tbk Cabang Batam.
2. Ketepatan waktu Pandu *On Board* (POB) lebih di maksimalkan lagi.

DAFTAR PUSTAKA

UNIMAR AMNI SEMARANG.2021. Proses Rekrutmen Crew Kapal MT. Gas Patra oleh PT. PETEKA KARYA GAPURA. ([http://repository.unimar- amni.ac.od/1051/](http://repository.unimar-amni.ac.id/1051/)). Online

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

Penegrtian Keagenan. 2021. Pengertian keagenan menurut Budi Santosa,([http://repository.stimartamni.ac.id/810/2/BAB%202%20TINJAUAN%20PUS TAKA.pdf](http://repository.stimartamni.ac.id/810/2/BAB%202%20TINJAUAN%20PUS%20TAKA.pdf)).Online



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungaialam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

Nomor : 3214 /PL31/TU/2024
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

02 Juli 2024

Yth. Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Khusus Batam di Batam.

Dengan hormat,

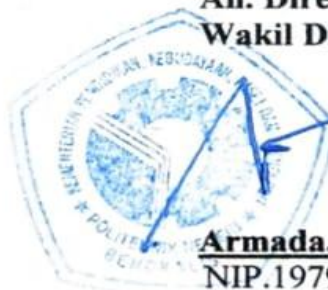
Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan Taruna/i melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima Taruna/i kami guna melaksanakan Praktek Darat di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Praktek Darat Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai pada tanggal 01 Agustus 2024 s/d Januari 2025, adapun nama Taruna/i sebagai berikut:

No	Nama	NIT	Prodi
1	Enjel Sri Novita Br Tarigan	8303221247	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2	Muhammad Khairurozikin	8303221256	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

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

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

**An. Direktur,
Wakil Direktur I**



Armada, ST., MT

NIP.197906172014041001

Contact Person:

Anjas Rio Pardamaian S.S.T.Pel
(+6281270472555)



Email : ksopkhusus_batam@kemenhub.go.id
Website : www.ksopkhususbatam.id
IG : [djpl_ksopkhususbatam](https://www.instagram.com/djpl_ksopkhususbatam)

Nomor: UM.003/g / 6 /KSOP.Btm/2024

Rangga Dwi Putra, S.H., M.H.
NIP. 19811201 200712 1 001

**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 : 3630/PL31/TU/2024

08 Agustus 2024

Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

Yth. Pimpinan PT. Buana Lintas Lautan Tbk.
Batam, Kepulauan Riau

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 dimulai pada 08 Agustus 2024 – Januari 2025, adapun nama Taruna sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Prodi
1	Muhammad Khairurozikin	8303221256	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

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

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



**An. Direktur,
Wakil Direktur I**

Armada, ST., MT
NIP.197906172014041001

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

No. : 001/EXT/BUT/XII/2024
Perihal : Informasi Pelaksanaan Magang
Lampiran : -

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Bagian Kemahasiswaan
Politeknik Negeri Bengkalis

Dengan hormat,

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

Nama : Muhammad Khairur Rozikin
NIM : 8303221256
Jurusan : Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
Lembaga Pendidikan : Politeknik Negeri Bengkalis

telah menjalani proses magang di PT Buana Lintas Lautan Tbk – Cabang Batam, mulai tanggal **08 Agustus** sampai **27 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, 27 Desember 2024
PT Buana Lintas Lautan Tbk
Cabang Batam


Eduardo T. Sultela
Kepala Cabang



PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA
PT.BUANA LINTAS LAUTAN

Nama : MUHAMMAD KHAIRUR ROZIKIN
NIM : 8303221256
Program Studi : KETATALAKSANA PELAYARAN NIAGA
Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	20
2.	Tanggung- jawab	25%	25
3.	Penyesuaian diri	10%	20
4.	Hasil Kerja	30%	80
5.	Perilaku secara umum	15%	95
Total Jumlah (1+2+3+4+5)		100%	400%

Keterangan :

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

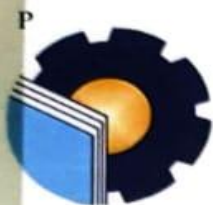
Catatan :

Pertunjukan Sikapnya Sebh baik dan Profesional

Batam, 27 Des 2024

IAN PANDI SIREGAR





KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : MUHAMMAD KHAIRUR ROZIKIN
NIT : 8303221256
JURUSAN / PRODI : KEMARITIMAN / KETATALAKSANA PELAYARAN
NIAGA (KPN)
LOKASI KP : PT. BUANA LINTAS LAUTAN
PEMBIMBING : IAN PANDI SIRREGAR

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	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI**

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai alam, Bengkalis, Riau 28711

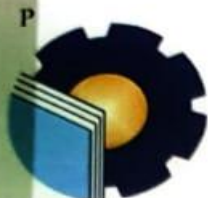
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : MUHAMMAD KHAIRUR ROZIKIN
NIT : 8303221256
JURUSAN / PRODI : KEMARITIMAN / KETATALAKSANA PELAYARAN
NIAGA (KPN)
LOKASI KP : PT. BUANA LINTAS LAUTAN
PEMBIMBING : IAN PANDI SIRREGAR

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	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

NAMA MAHASISWA : MUHAMMAD KHAIRUR ROZIKIN
NIT : 8303221256
JURUSAN / PRODI : KEMARITIMAN / KETATALAKSANA PELAYARAN
NIAGA (KPN)
LOKASI KP : PT. BUANA LINTAS LAUTAN
PEMBIMBING : IAN PANDI SIRREGAR

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	

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MUHAMMAD KHAIRUR ROZIKIN

NIT : 8303221256

Periode : Minggu ke-1 (1 agustus s/d 2 agustus)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin				
Selasa				
Rabu				
Kamis	Proses pengantaran dokumen pemberitahuan pembukaan kantor cabang di kantor karantina.		Ian pan di sir PT. BUANA LINTAS LAUTAN Tbk BATAM - INDONESIA	
Jumat	Proses pengantar dokumen pemberitahuan pembukaan kantor cabang di kantor imigrasi.		Ian pan di sir PT. BUANA LINTAS LAUTAN Tbk BATAM - INDONESIA	
Catatan pembimbing Industri				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MUHAMMAD KHAIRUR ROZIKIN

NIT : 8303221256

Periode : Minggu ke-2 (5 agustus s/d 9 agustus)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses Pengantaran dokumen di kantor bea cukai.		Ian pandi sirigara	
Selasa	Proses pemeriksaan barang di Pelabuhan batu ampar.		Ian pandi sirigara	
Rabu	Proses kegiatan pengurusan inaport.		Ian pandi sirigara	
Kamis	Proses kegiatan pemeriksaan barang di Pelabuhan batu ampar.		Ian pandi sirigara	
Jumat	Proses pengantaran surat perpanjangan perusahaan Pelayaran. Untuk di terbitkan PMKU INAPORTNET		Ian pandi sirigara	
Catatan pembimbing Industri				

**KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : MUHAMMAD KHAIRUR ROZIKIN
 NIM : 8303221256
 Periode : Minggu ke-3 (12 agustus s/d 16 agustus)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Proses penyerahan dokumen surat jalan barang		Ian pandi siringar	
Selasa	proses kegiatan pemeriksaan barang di Pelabuhan batu ampar		Ian pandi siringar	
Rabu	Proses kegiatan pengambilan passpor crew kapal		Ian pandi siringar	
Kamis	Proses kegiatan pengantaran dokumen di bea cukai		Ian pandi siringar	
Jumat	Proses kegiatan foto line up to CPO kabil		Ian pandi siringar	
Catatan pembimbing Industri				