

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA - BATAM

Boby Ardyan Saputra
NIT: 8303221278



PROGRAM STUDI
D-III KETATALAKSAAN PELAYARAN NIAGA
JURUSAN KEMARITIM
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS – RIAU
2024

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (DARAT) PT.GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA - BATAM

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

Boby Ardyan Saputra
NIT:8303221278

Batam, 27 Desember 2024

PT.Gardatama Anugerah
Segara Sejahtera



Dosen Pembimbing Program
Studi KPN


Robyansyah.S.Tr.,M.M
NIK:12002126

Ketua Program Studi
D-III Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga



Jon Hendri.S.H.MH
NIK : 1200134

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek darat (Prada). Shalawat beserta salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam kegelapan ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Penulis menyadari berkat kerja keras melalui proses bimbingan, pengarahan, dan motivasi dari orang-orang yang ada di sekeliling sehingga laporan kerja praktek darat (Prada) ini dapat terselesaikan dengan baik. Yang disusun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III di program studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Papaku Alm. Sopian yang selalu menjadi motivasi buat ku dan tak akan ada yang akan menggantikan piosis mu, walaupun beliau telah lama meninggalkan ku dan keluarga ku karna didikan beliau yang pernah aku dapatkan aku bisa menjadi anak yang kuat.
2. Surgaku, Kesayanganku Ibuku Fitriani beliau wanita yang sangat penting didalam hidupku wanita yang aku akan banggakan suatu saat nanti trimaksih sudah merawat ku, menjaga ku, mendidik ku sampai detik ini karna doa dari beliau aku dapat menyelesaikan laporan praktek darat (prada)
3. Kakaku Intan Punamasari dan adikku, Terkhususnya buat kk ku yg menjadi *support* terbaik yang pernah aku temukan dan menjadi wanita yang kuat buat keluarga ku hingga aku bisa menyelesaikan laporan praktek darat (prada)

4. Bapak Jhony Custer, ST.,MT. selaku direktur Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberi izin kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Darat (Prada)
5. Bapak Zulyani, MM selaku ketua jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis\
6. Bapak Jhon Hendri, SH,MH selaku ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
7. Bapak Robyansyah,S.Tr.,M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporan praktek darat ini.
8. Segenap Dosen & Tenaga Pendidik Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
9. Bapak Daeng Endi Pratama selaku Direktur PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera yang telah memberikkan izin praktek darat (Prada) di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.
10. Bapak Erwinsyah Effendi selaku Oprasional Manager di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera yang telah memberikan bimbingan dan nasehat kepada kami selama kami praktek darat (Prada) di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.
11. Ulul Azmie,Novi Hendri,Doni Ferdiansyah,Yunas Rizki,selaku Karyawan Oprasional dan Mentor saya di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera beliau yang telah memberikan masukan,arahan,dan nasehat kepada saya selama saya menjalan praktek darat (Prada) di PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.
12. Trima kasih juga kepada kk Nita dan banyak trimakasih juga kepada seluruh karyawan PT. GASS GROUP yang memberi ilmu dan nasehat kepada saya untuk menjadi lebih baik dan memberi semangat kepada saya untuk bisa menagapai impian saya.
13. Dan trimakasih juga kepada seluruh seluruh Taruna/i Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis angkatan VIII yang membantu saya dari segi pemikiran dan informasi selama penyusun laporan kerja praktek darat (Prada).

Saya sebagai penulis menyadari laporan kerja praktek ini tidak luput dari berbagai kekurangan serta kesalahan kesalahan. Dan penulis mengharpkan saran serta kritikan untuk dapat menyempurnakan laporan ini yang nantinya dapat berguna di kanca pendidikan serta dapat dikembangkan lebih lanjut lagi.

Batam, 10 NOVEMBER 2024

Penulis,

BOBY ARDYAN SAPUTRA

NIT: 8303221278

DAFTAR ISI

COVER

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR.....iii

DAFTAR ISI.....vi

DAFTAR GAMBAR.....

BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....

1.1.1 Layanan Perusahaan.....

1.1.2 Komitmen Perusahaan.....

1.2 Visi Dan Misi Perusahaan..... ..

1.2.1 Visi Perusahaan.....

1.2.2 Misi Perusahaan.....

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....

BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA MELAKUKAN PRAKTEK DARAT DI PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA

**2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktek (Prada)
Di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.....**

2.2 Target Yang Diharapkan Selama Kerja Praktek Darat (Prada).....

2.3 Perangkat Lunak / Kertas yang Digunakan

2.4 Data – data Yang Diperlukan

2.5 Document – document Yang Dihasilkan.....

2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada.....

2.7 Solusi Pemecahan Masalah.....

**BAB III PROSEDUR PEALAYANAN KAPAL MENGGUNAKAN SISTEM B-SIMS
OLEH PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA- BATAM**

3.1 Pengertian

3.2 Prosedur Pengajuan Kedatangan Kapal Menggunakan Sistem
B-SIMS.....

3.3 Prosedur Pengajuan Keberangkatan Kapal Menggunakan Sistem
B-SIMS.....

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

4.2 Saran.....

DAFTAR PUSTAKAN

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	1
Gambar 1.2	3
Gambar 3.1	18
Gambar 3.2	19
Gambar 3.3	19
Gambar 3.4	20
Gambar 3.5	20
Gambar 3.6	20
Gambar 3.7	21
Gambar 3.8	21
Gambar 3.9	22
Gambar 3.10	22
Gambar 3.11	23
Gambar 3.12	23
Gambar 3.13	23
Gambar 3.14	24
Gambar 3.15	24
Gambar 3.16	25
Gambar 3.17	25
Gambar 3.18	26
Gambar 3.19	26
Gambar 3.20	27
Gambar 3.21	27
Gambar 3.22	27
Gambar 3.23	28
Gambar 3.24	28

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera didirikan pada tanggal 07 Maret 2021 yang bergerak dibidang Jasa Transportasi Laut dan Keagenan Kapal (Shipping Agency & Marine Service). Perusahaan ini berlokasi di jalan pelayaran Batam, Ruko mega mas no.8 kel. Baloi Permai kec. Batam Kota 29444, Kepulauan Riau yang melayani kurang lebih dari 30 kapal dalam negeri maupun luar negeri perbulannya.

PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera memiliki kombinasi dari pengetahuan tentang industri perkapalan dan layanan kelautan dengan staf yang berpengalaman, dan selalu menyediakan kebutuhan dengan kepuasan. PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera mampu memberikan semua kebutuhan kapal dengan harga yang kompetitif terbaik serta bersedia untuk menjadi mitra dengan melayani 24 jam dan 7 hari dalam seminggu.



Gambar 1.1 Profil perusahaan

Sumber : Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

1.1.1 Layanan Perusahaan

PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera menyediakan pelayanan yang terpadu dan komperensif terhadap klien.Seluruh perusahaan yang dimiliki oleh PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera baik kantor pusat maupun kantor cabang yang berada dibawah naungan PT.Gass Group memiliki tim yang berkualitas, termotivasi dan terpercaya.Pelayanan yang sukses berasal dari pemahaman yang lebih baik,pendekatan terhadap kebutuhan klien,serta berkombinasi dengan sikap yang luar biasa dan professionalime yang tinggi.

1.1.2 Komitmen Perusahaan

PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera berkomitmen untuk melibatkan seluruh karyawan dalam pelayanan dan peningkatan yang berkualitas.Dengan cara berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang berkualitas, dan memenuhi syarat dengan mengerjakan tugas dengan baik. Sehingga klien merasa puas dengan pelayanan yang karyawan berikan.

Dengan 24 jam dan 7 hari dalam seminggu, PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera percaya untuk memberikan layanan yang terbaik terhadap klien. Yang bertujuan agar pelanggan memiliki kepuasan dalam mengembangkan layanan keagenan kapal industri kelautan.

1.2 Visi Dan Misi Perusahaan

1.2.1 Visi Perusahaan PT. GASS

Menjadi perusahaan keagenan pealyaran terpercaya,tangguh,dan berkembang. Hadir baik dikencah nasional maupun internasional.

1.2.2 Misi Perusahaan PT. GASS

Adapun misi dari PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera :

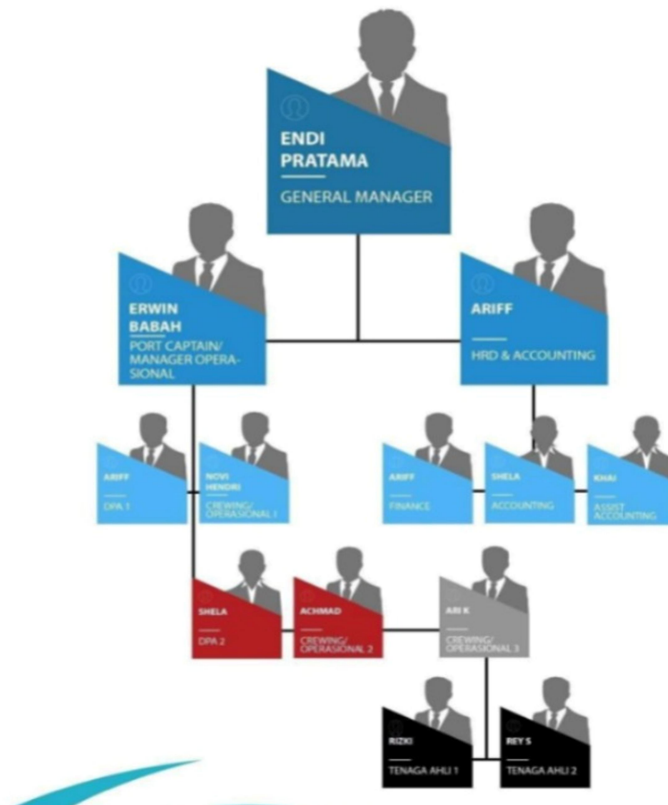
1. Fokus pada kebutuhan pelanggan dengan mamberikan pelayanan terbaik untuk mencapai kepuasan pelanggan.
2. Berkontibusi kepada pemerintah khususnya dalam hal meningkatkan perekonomian daerah.

3. Terus meningkatkan keterampilan dan pengetahuan individu sehingga tercapai sistem kerja yang efisien dan efektif.
4. Memberikan dan meningkatkan kesejahteraan pegawai.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan adalah suatu susunan atau tingkatan yang berisi pembagian peran dan tugas individu dalam suatu perusahaan berdasarkan jabatannya. Tingkatan tersebut juga dikenal dengan hirarki.

PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera memiliki struktur organisasi yang menggambarkan interaksi, tugas, dan tanggung jawab masing-masing bagian atau posisi yang diduduki oleh karyawan.



Gambar 1.2 Gambar Struktur Organisasi Perusahaan
Sumber : PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

1. General Manager

Tugas general manager (GM) adalah memimpin dan mengelola aspek bisnis perusahaan. Adapun tugas-tugas general manager sebagai berikut:

1. Mengawasi kegiatan penjualan, pemasaran, distribusi produk dan customer service
2. Merancang strategi dan tujuan bisnis
3. Mengawasi anggaran dan mengoptimalkan pengeluaran
4. Mengawasi kegiatan perekrutan dan pelatihan karyawan
5. Membangun lingkungan kerja yang positif

2. Port Captain

Tugas dari Port Captain yaitu memimpin dan bertanggung jawab atas kapal yang ada dipelabuhan. Adapun tugas-tugas dari port captain yaitu sebagai berikut

1. Memerintahkan kapal untuk berlabuh, misalnya untuk memperbaiki peralatan penting.
2. Mengarahkan fasilitas di tepi pantai untuk menangani kargo berbahaya.
3. Memilih, mengawasi, mengevaluasi, dan melatih manajer kapal dan bawahannya.
4. Menjaga hubungan kerja yang baik dengan semua karyawan kapal

3. HRD

Tugas Human Resources Departemen (HRD) adalah mengelola sumber daya manusia (SDM) di perusahaan. Adapun tugas-tugas HRD sebagai berikut:

1. Mengembangkan SDM: Melakukan pelatihan, pengembangan dan perencanaan suksesi untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi karyawan.
2. Menjaga produktivitas: Memastikan karyawan dapat bekerja dengan efektif dan produktif

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Perusahaan pelayaran merupakan usaha industri jasa transportasi laut yang memberikan manfaat sangat besar bagi perpindahan suatu barang melalui perairan, baik tempat kegunaan maupun waktu kegunaan. Berdasarkan kegiatan pelayaran terbagi atas pelayaran niaga dan pelayaran non niaga. Adapun berdasarkan trayek atas 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 dijamin pengangkutan laut untuk semua bagian wilayah Indonesia, bahwa berhubungan dengan itu perlu diadakan koordinasi dan ketertiban pengangkutan laut dengan menetapkan pelajaran.

PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera selalu memberikan pelayanan yang maksimal terhadap klien. Agen operasional dilapangan juga semakin ditingkatkan keprofesionalismenya agar klien merasa puas dengan kinerja agent operasional. PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera memiliki. Berikut beberapa klien di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera sebagai berikut:

1. PT. Tiger Trans Internasional Shipyard – Batam
2. PT. Bandar Victory Shipyard – Batam
3. PT. Seloko Shipyard – Batam
4. PT. Putra Jatim Mandiri – Batam
5. PT. Washa Indonesia Berlayar – Batam
6. PT. Segara Mitra Abadi – Batam
7. PT. Pulau Laut Anugerah Bahari
8. PT. Global Marine Shipping
9. PT. Bahtera Lautan Mandiri
10. PT. Andalas Lancar Niaga
11. PT. Pelnas Citra Bintang Samudera – Bintang Kepri
12. PT. Kencana Permai Jaya – Banjarmasin

13. PT. Surya Perkasa Samudera – Jakarta
14. MSI Ship Management Indonesia – Jakarta
15. PT. Pelita Global Logistik – Jakarta
16. PT. Sanlim Samudera Jaya – Samarinda
17. PT. Perusahaan Pelayaran Rusdianto Bersaudara - Samarinda
18. PT. Cahaya Izhdihar Agensi – Pulau Sambu
19. PT. Equinox Shipping Indonesia – Medan
20. PT. Global Andalas Cargotama – Medan
21. PT. Bahtera Lautan Mandiri
22. PT. Syukur Bersaudara
23. PT. Pelnas Ayu – Samarinda
24. PT. Bunga Teratai – Samarinda
25. PT. Sumber Merine Shipyard - Batam

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA MELAKUKAN PRAKTEK DI PT.GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Prada Di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan selama penulis melaksanakan praktek darat (Prada) di perusahaan PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera, Prada dilaksanakan oleh penulis sejak tanggal 22 Juli 2024 samapai dengan 25 Desember 2024 dimana penulis di tempatkan di beberapa devisi didalam satu bagian. Sebelum melaksanakan prada, Penulis mendapatkan arahan langsung dari *Oprasional Manager* dan para mentor mengenai tugas, wewenang, dan peraturan serta tanggung jawab selama melakukan prada di perusahaan.

Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan mentor prada yang telah ditunjuk dari atasan dan jugak mematuhi peraturan yang ditulis dan tidak tertulis yang berlaku. Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis selama prada adalah terapan dari apa yang telah penulis dapatkan selama menimbah ilmu dibangku perkuliahan dan harus sesuai dengan semua aturan yang berlaku serta tata tertib di instansi tersebut.

Perbandingan-perbandingan ilmu teori dengan praktek telah penulis dapatkan dan menerapkannya sesuai dengan semua tata tertib yang ada memang terdapat sedikit banyak perbedaan, namun dari perbedaan ini penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja.

Aktivitas penulis selama melaksanakan prada di perusahaan PT. Gardatama Anugerah Srgara Sejahtera sebagai berikut:

1. Penulis dalam melaksanakan kegiatan selama prada sudah mentaati peraturan dan tanggung jawab sebagaimana yang sudah ditentukan oleh perusahaan.

2. Penulis melaksanakan diskusi dengan staf dan karyawan perusahaan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan terkait penulisan laporan prada.
3. Mengikuti kegiatan yang ada sesuai dengan perintah dan kebijakan yang berlaku di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.

Pelaksanaan praktek darat (Prada) sangat bermanfaat dalam menambah pengalaman penulis dalam mengetahui dan memahami setiap tugas yang diberikan. Berikut adalah spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis saat melakukan prada:

1. Menulis kapal yang akan masuk kebatam dipapan line up PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera
2. Membuat kedatangan dan keberangkatan kapal melalui sistem Inaportnet.
3. Menginput labuh/tambat kapal kedatangan melalui sistem B-SIMS Batam.
4. Mengecek proses kedatangan kapal melalui sistem Monitoring Kapal.
5. Membuat permohonan kedatangan kapal wajib lapor keinstansi bersangkutan seperti:
 - a) Imigrasi
 - b) Syabandar
 - c) Karantina
 - d) Bea cukai
6. Mengecek document kapal ditempat kapal itu bersandar (*On Board*)
7. Menginput kedatangan kapal melalui sistem sinkarkes
8. Melaporkan kedatangan kapal oleh pihak Bea Cukai
9. Melaporkan kedatangan kapal oleh pihak Syahbandar (*Register*)
10. Melaporkan kedatangan kapal oleh pihak Karantina
11. Menginput kedatangan kapal melalui sistem imigrasi
12. Mempelajari pengajuan Ion Beta saat kapal sudah keluar dari Batam
13. Membuat laporan bulanan kapal yang sudah keluar dari Batam melalui sistem Inapornet

14. Mempelajari Sign On dan Sign Off crew oleh pihak KSOP (Kantor kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan)
15. Mempelajari Perpanjangan Buku pelaut
16. Mempelajari dan pengajuan penerbitan dan perpanjangan sertifikasi kapal di sistem KSOP Online
17. Mempelajari sistem seperti
 - a) Inapornet
 - b) B-Sims
 - c) Sinkarkes
 - d) Imigrasi
 - e) Ion Beta
 - f) Simkapel
 - g) Simlala
 - h) Ksop Online
 - i) Kapal.Dephub

2.2 Target yang diharapkan selama Prada

Adapun target yang diharapkan selama saya praktek (Prada) di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera ilmu yang saya dapat dari praktek ini sangat bermanfaat bagi saya dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan kesiapan mental saya menuju dunia Pekerja. Dengan adanya praktek darat ini saya harapkan mampu meningkatkan kemampuan dan relasi saya untuk bersaing didunia pekerjaan.

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

1. Dapat mengetahui dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang telah penulis pelajari dibangku kuliah.
2. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas-tugas serta tanggung jawab keagenan, serta bisa membandingkan teori dan praktek.
3. Dapat mengetahui permasalahan – permasalahan yang timbul pada saat dilapangan serta mencari solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut.

4. Dapat menganalisis penemuan baru yang akan dikaji untuk kedepannya.
5. Memperoleh pengalaman dan meninjau langsung bagaimana cara pelayanan *staf oprasional* ketika menangani kapal dilapangan.
6. Memahami serta mengetahui secara langsung lingkungan kerja dibagian kepelabuhan.
7. Menjadi acuan diri untuk bekerja secara professional dan bertanggung jawab.
8. Dapat melatih mental dan juga melatih ketelitian disaat memasuki dunia pekerjaan.
9. Menjalin hubungan antara instansi terkait untuk menambah ilmu, wawasan, serta mendapat link untuk kajian kajian selanjutnya.
10. Mampu bekerja secara efisien, efektif dan bekerja secara teliti.
11. Dapat menyesuaikan diri dengan kegiatan oprasional dilapangan.

2.3 Perangkat Lunak / Kertas Yang Digunakan

Adapaun peralatan dan perlengkapan yang digunakan guna mendukung kegiatan kegiatan selama melaksanakan Praktek Darat di PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera adalah sebagai berikut :

2.3.1 Perangkat Lunak

Perangkat lunak merupakan suatu kebutuhan teknis dalam menghadapi suatu gangguan. Adapun perangkat lunak yang di gunakan dalam praktek darat adalah sebagai berikut:

a. Inapornet

Sistem layanan dengan berbasis internet yang mengintegrasikan system informasi pelabuhan.

2.3.2 Perangkat Keras

Peralatan merupakan suatu kebutuhan teknis dalam menghadapi suatu gangguan dikantor maupun dilapangan. Adapun perangkat keras yang digunakan dalam Pratek Darat adalah sebagai berikut.

1. *Personal Computer (PC) / Laptop*

Personal Computer (PC) digunakan untuk mengupload berkas dan dokumen dokumen yang akan di butuhkan nantinya saat melakukan Port Clereance serta membantu dalam pembuatan warta kedatangan atau pun keberangkatan di sistem secara online.

2. *Mesin Cetak (Printer)*

Mesin Cetak digunakan untuk mencetak atau menggandakan dokumen penting seperti Pencetakan surat permohonan karantina, permohonan KSOP, permohonan Imigrasi, mencetak Cargo Mannifest, Bill Lading dan dokumen lainnya.

3. *Papan Line Up*

Alat yang digunakan untuk menulis jadwal kapal – kapal yang sedang diangent kan oleh PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

4. *Stampel*

Stempel merupakan perlengkapan kantor yang digunakan sebagai alat pengesahan dalam melakukan berbagai transaksi didalam perusahaan.

5. *Kertas*

Kertas merupakan salah satu perlengkapan kantor yang dibutuhkan untuk menulis, mencetak atau sebagainya.

6. *Perlengkapan Sefety*

Alat yang digunakan untuk melindungi diri dari kegiatan berbahaya yang ada dilapangan.Seperti helm,sepatu,kaca mata,sarung tangan,wearpack,dan safety vest.

7. *Kendaraan Oprasional*

Kendaraan Operasional mobil dan motor yang digunakan oleh staf operasional dilapangan untuk pergi On Board kekapal ataupun menjemput petugas instansi yang turun kelapangan.

2.4 Data-data Yang Diperlukan

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

1. Data perusahaan secara singkat.
2. Data struktur organisasi perusahaan yang bersangkutan.
3. Data kegiatan harian yang dilaksanakan Untuk mendapatkan dan memperoleh data yang akurat dan benar penulis menggunakan metode pengumpulan data-data.
4. Data-data infrastruktur dan alat oprasional.

2.5 Dokumen-dokumen File-file Yang Dihasilkan

Adapun dokumen – dokumen yang dihasilkan ship clearance adalah

1. Surat penunjukan keagenan (*SPK*) : Merupakan Dokumen Penunjukan Keagenan yang diberikan oleh sipemilik kapal / General Agent kapal kepada agent local sebagai pelengkap administrasi.
2. Rencana Pengoprasian Trayek (*RPT*) : Surat persetujuan penempatan kapal berbendera indonesia yang melayani trayek tetap dan teratur (*Liner*), dalam rangka menunjang angkutan laut dalam negeri.
3. Pemberitahuan Keagenan Kapal Asing (*PKKA*) : Merupakan Suatu syarat berupa surat yang didapat dari sistem yang telah dibuat oleh Departemen Perhubungan.
4. Surat persetujuan berlayar (*SPB*) : Merupakan Dokumen yang diterbitkan oleh Syahbandar dalam bentuk dokumen elektronik bahwa kapal secara teknis administratif telah memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal dan kewajiban lainnya untuk berlayar meninggalkan pelabuhan.
5. Crew List : Crewlist kapal merupakan daftar yang berisi informasi lengkap semua tentang awak kapal yang berlayar bersama dalam satu rute

pelayaran. Daftar Crewlist kapal mencakup nama awak kapal, jabatan, kode pelaut, nomor buku pelaut dan no sertifikat.

6. Cargo Manifest : Cargo Manifest merupakan dokumen yang berisi semua informasi yang berkaitan dengan barang-barang niaga (kargo) yang diangkut sarana pengangkut (kapal) pada saat kedatangan atau keberangkatan kapal. Dengan demikian semua barang ekspor dan impor yang dibawa sarana pengangkut terdata didalam cargo manifest.
7. SSCEC (Ship Sanitation Control Exemption Certificate) : Dokumen kesehatan yang diberikan kepada alat angkut kapal yang dilakukan pemeriksaan kapal oleh tim balai kekarantinaan kesehatan Batam dan dinyatakan kapal bebas dari tanda – tanda kehidupan tikus. SSCEC berlaku selama 6 bulan.
8. PHQC (Port Health Quarantine Clearance) :Setiap kapal yang akan berlayar baik dalam negeri maupun luar negeri diberikan surat perizinan berupa sertifikat Port Health Quarantine Clearance yang diterbitkan oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan setempat. Agen wajib membayar PNBPN di sistem Simponi untuk penerbitan dokumen perizinan berlayar bahwa kapal dan awak kapal terbebas dari penyakit yang menular.
9. *Bill Of Lading* (BL) : Dokumen yang dikeluarkan oleh pengangkut sebagai bukti penerimaan barang
10. COP (Certificate Of Pratique) : Setiap kapal yang akan masuk ke kawasan perairan indonesia baik kapal yang berbendera indonesia maupun asing apabila berasal dari luar negeri wajib melaporkan kedatangan kapal di kantor karantina kesehatan pelabuhan untuk dilakukan pemeriksaan kesehatan kapal ketika kapal akan sandar. Setelah dilakukan pemeriksaan petugas karantina kesehatan pelabuhan akan menerbitkan surat perizinan berupa COP (Certificate Of Pratique). Agen wajib membayar PNBPN di sistem Simponi untuk penerbitan dokumen perizinan masuk kapal bahwa kapal dan awak kapal terbebas dari penyakit yang menular.

11. E-Clerence Imigrasi : Sistem E-Clerence Imigrasi yang berada dibawah naungan mentri hukum dan ham. Yang berfungsi untuk pengawasan yang dilakukan oleh pejabat pendaratan imigrasi untuk keberadaan dan kegiatan crew kapal warga negara asing dan crew warga indonesia yang kapal nya akan datang mapun yang akan berlayar keluar dan masuk ke perairan wilayah indonesia.
12. SPK Pandu : Surat perintah kerja pandu yang diterbitkan oleh pemerintah setempat BUP Batam yang di dapatkan melalui sistem B-Sims Batam. Kapal yang akan sandar masuk dari perairan menuju ke jetty wajib menggunakan jasa pandu dan kapal tunda sesuai per GRT kapal.
13. Invoice Labuh / Tambat : Tarif pelayanan jasa labuh tambat dikenakan terhadap setiap kapal yang berkunjung dan menggunakan perairan pelabuhan di dalam daerah lingkungan kerja dan atau daerah lingkungan kepentingan pelabuhan. Setiap kapal yang berkunjung ke pelabuhan dikenakan tarif pelayanan jasa labuh per kunjungan yang didasarkan pada GRT kapal yang berpedoman pada surat ukur kapal, dikecualikan kapal-kapal linier dikarenakan tarif langganan.

2.6 Kendala – kendala Yang Dihadapi Selama Prada

Kendala – kendala yang dihadapi saat penulisan melaksanakan prada di kantor PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera adalah sebagai berikut :

1. Pekerjaan yang dilakukan menggunakan komputer dapat mengalami kendala jika terjadi gangguan atau kerusakan pada komputer, sehingga menghambat dalam proses penginputan data di dalam sistem.
2. Banyak pekerjaan yang dilaksanakan bergantung dengan internet sehingga jika jaringan mengalami gangguan semua kegiatan akan terkendala prosesnya.
3. Pekerjaan yang dilakukan dengan printer terhambat saat printer mengalami gangguan atau kerusakan, sehingga menghambat pekerjaan

Pegawai dan Karyawan saat mencetak dokumen dan menggand kan dokumen .

4. Cuaca yang mengakibatkan kegiatan di dermaga dan di tengah laut menjadi terhambat.
5. Petugas pelabuhan / petugas instansi terkait tidak dapat dihubungi.
6. Terlambatnya jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal yang mengakibatkan kerugian.
7. Kapal yang datang/berangkat mempunyai sertifikat dan peralatan kapal yang tidak lengkap sehingga menghambat proses clerence.
8. Team agen yang kurang paham dalam menggunakan bahas luar.
9. Adanya hambatan karna cuaca yang tidak bisa diperkirakan ketika melakukan On Board dokumen kapal.

2.7 Hal – hal Yang Dianggap Perlu

Hal – hal yang penulis anggap perlu dalam melaksanakan praktek darat (Prada) di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera sebagai berikut :

1. Diskusi dengan karyawan

Dalam melaksanakan praktek darat (Prada) kita diwajibkan untuk banyak bertanya mengenai kegiatan yang kita laksanakan saat sedang praktek dan dapat menambah wawasan dan pengetahuan kita saat sedang praktek. Dan antusias kita tinggi terhadap ilmu yang diberikan.

2. Menjaga kedisiplinan dan tanggung jawab

Dalam melaksanakan praktek darat (Prada) kita dituntut menjaga kedisiplinan dan tanggung jawab kita saat sedang menjalankan praktek,karena akan berdampak kepada instansi kampus dan perusahaan ditempat kita praktek.

3. Memiliki Loyalitas dan Profesionalisme.

Menerima semua tugas yang diberikan oleh pemimpin perusahaan maupun karyawan perusahaan tanpa keluhan. Inisiatif meminta pekerjaan lainnya ketika tugas-tugas sebelumnya sudah selesai,dan membuat kualitas kerja yang bagus. Dalam hal ini taruna/taruni wajib melaksanakan tugas

sesuai dengan instruksi yang diberikan oleh pembimbing dan meminta klarifikasi jika ada yang diragukan. Serta memanfaatkan waktu kosong untuk melakukan suatu pekerjaan yang baru.

BAB III

PROSES PELAYANAN KAPAL MENGGUNAKAN SISTEM B-SIMS OLEH PT. GARDATAM ANUGERAH SEAGARA SEJAHTERA – BATAM

3.1 Pengertian B-SIMS

Badan Pengusahaan Batam disingkat (BP Batam) adalah lembaga/instansi pemerintah pusat yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2007 dengan tugas dan wewenang melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembangunan kawasan di Kota Batam, Kepulauan Riau sesuai dengan fungsi-fungsi kawasan. Sebelumnya BP Batam adalah Otorita Pengembangan Daerah Industri Pulau Batam atau lebih dikenal dengan nama Otorita Batam. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan pada Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam, BP Batam adalah lembaga nonstruktural yang berbentuk Badan Layanan Umum.

Badan Pengusaha (BP Batam) menerapkan sistem khusus untuk seluruh perusahaan pelayaran yaitu B-SIMS (BP Batam Seaport Information Management System) yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan jasa kepelabuhanan sesuai dengan nilai Dedikasi (Terdepan, Dinamis, Kolaboratif, dan Terintegrasi) Dengan penerapan B-SIMS, pengguna jasa tidak perlu lagi datang ke pelabuhan untuk mengurus PUK dan memonitor status nota sudah sampai di mana, sehingga bisa dikatakan pelayanan jasa kepelabuhanan di BUP sudah menerapkan digitalisasi sistem. Sistem B-SIMS ini terafiliasi dengan sistem Inaportnet sebagai single entry, sehingga ketika pengguna jasa sudah menginput data di Inaportnet, maka di B-SIMS, pengguna jasa selanjutnya mengunggah dokumen yang dibutuhkan untuk pengurusan kegiatan kepelabuhanan dan dapat memonitor pelayanan. Berikut adalah istilah – istilah yang terdapat dalam pelayanan di sistem B-SIMS :

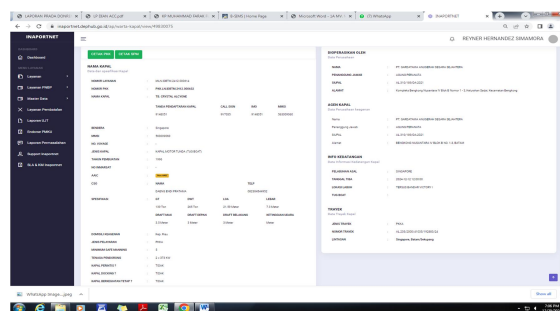
1. PKK : Pemberitahuan Kedatang Kapal
2. PPK : Penetapan Penyandaran Kapal
3. PUK : Pernyataan Umum Kapal
4. 1A : Permohonan Kegiatan Kapal
5. CEKLIS : Permohonan Kegiatan Kapal
6. SPB : Surat Persetujuan Belayar
7. PNBP : Penerima Negara Bukan Pajak

Berkas – berkas untuk penginputan jasa labuh tambat B-SIMS sebagai berikut:

1. From 1A
2. From Ceklis
3. Port Clearance
4. Surat Penujukan Keagenan
5. Surat Laut / Pas Besar / Pas Kecil
6. Surat Ukur
7. Pemberitahuan kedatangan / keberangkatan Kapal

3.2 Prosedur Pengajuan Kedatangan Kapal Menggunakan Sistem B-SIMS

- 1) Pengajuan kedatangan kapal di sistem B-SIMS belum bisa dikerjakan jika belum mengajukan kedatangan kapal di sistem Inaportnet



Gambar : 3.1 Sistem Inaportnet

Sumber : [Http://inaportnet.dephub.go.id](http://inaportnet.dephub.go.id)

2) Setelah pengajuan kedatangan kapal di sistem Inapornet langkah selanjut kita menyiapkan berkas – berkas yang akan kita di input di sistem B-SIMS. Berkas 1A yaitu berkas kegiatan kapal terdiri dari kegiatan sebagai berikut :

1. Data kapal
2. Jasa labuh tambat kapal
3. Jasa pemberian air
4. Jasa pandu tunda kapal

Gambar : 3.2 Berkas 1A
Sumber : PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

3) Berkas selanjut yang akan disiapkan untuk pengajuan B-SIMS. Berkas Cek list yaitu berkas permohonan kegiatan jasa pelabuhan sebagai berikut :

1. Perusahaan pelayan (Keagenan)
2. Perusahaan bongkar muat (PBM)
3. Perusahaan KSO (Pelayanan Pemanduan)
4. Perusahaan KSO (Pelayanan Penundaan)

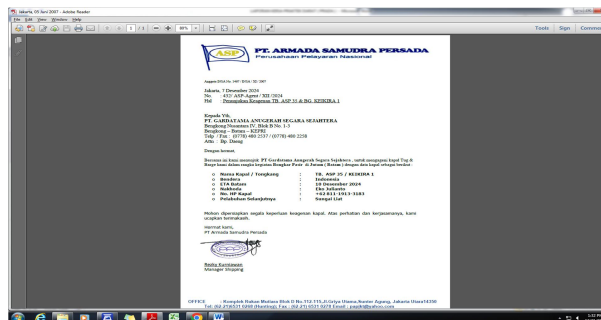
Gambar : 3.3 Berkas Cek list
Sumber : PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

- 4) Port Clearance yaitu berkas surat persetujuan berlayar yang dikeluarkan oleh pihak syahbandar. Port clearance ini berlaku paling lama 1x24 jam.



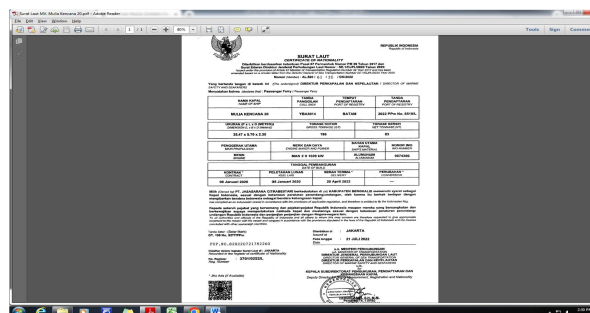
Gambar : 3.4 Port Clearance
Sumber : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

- 5) Berkas surat penunjukan keagenan yaitu surat yang menunjuk keagenan tersebut untuk mengagentkan kapal klien dan bertanggung jawab penuh atas kapal dari kapal datang sampai kapal berangkat.



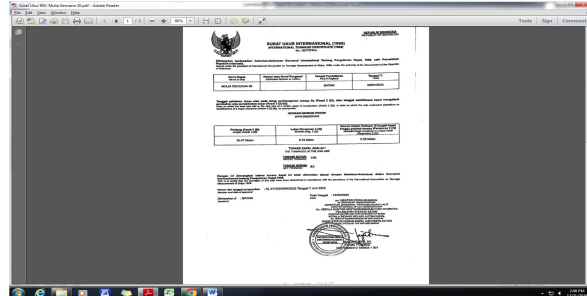
Gambar : 3.5 Surat Pununjukan keagenan
Sumber : PT.Gaardatama Anugerah Segara Sejahter

- 6) Surat Laut, Pas Besar maupun Pas kecil termasuk kedalam berkas untuk pengajuan B-SIMS. Surat Laut (Certificate of Nationality) adalah sertifikat atau document kapal serta surat tanda kebangsaan kapal yang sah yang wajib ada.



Gambar : 3.6 Surat Laut Kapal
Sumber : PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

- 7) Surat Ukur termasuk kedalam berkas pengajuan sistem B-SIMS. Surat Ukur (*International Tonnage Certificate*) adalah dokumen kapal yang memuat ukuran dan *tonase* kapal berdasarkan hasil pengukuran.



Gambar : 3.7 Surat Ukur Kapal

Sumber : PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

- 8) Pemberitahuan kedatangan / keberangkatan kapal berkas yang termasuk kedalam berkas pengajuan pengajuan sistem B-SIMS. Berkas ini termasuk berkas permohonan untuk melaporkan kedatangan dan keberangkatan kapal.

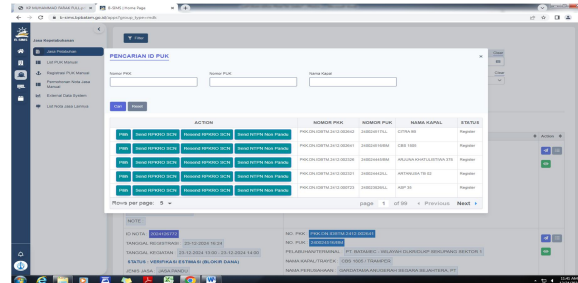


Gambar : 3.8 Pemberitahuan kedatangan / keberangkatan Kapal

Sumber : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

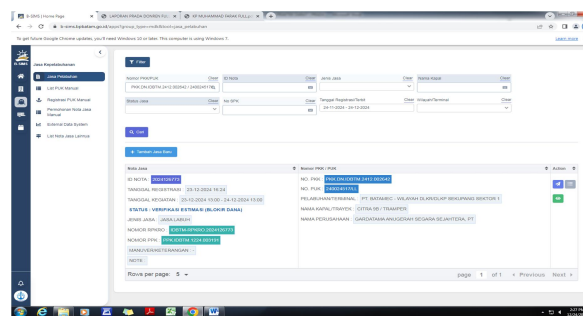
- 9) Jika semua berkas telah di siapkan dan sudah sistem inapornet sudah di setuju oleh pihak syahbandar pengguna jasa baru bisa mengajukan permohonan kedatangan kapal di sistem B-SIMS dengan alamat domain <https://b-sims.bpbatam.go.id>.
- 10) Pengguna jasa dapat login dengan user dan password yang sudah ditetapkan perusahaan
- 11) Website tersebut merupakan Portal B-SIMS untuk pengguna jasa yang meliputi Agen Pelayaran (AP), Perusahaan Bongkar Muat (PBM), untuk melakukan permintaan pelayanan di B-SIMS. Setelah login, pengguna jasa akan masuk ke beranda dan dapat melihat pelayanan yang berkaitan dengan kewenangan masing-masing pengguna jasa.

- 15) Setelah masuk di menu jasa pelabuhan user dapat memilih pencarian di Nomor PKK/PUK, setelah muncul Nomor PKK user dapat memilih Nomor PKK yang sesuai dengan nama kapal yang ingin di ajukkan.



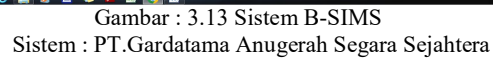
Gambar : 3.11 Sistem B-SIMS
Sistem : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

- 16) Setelah Nomor PKK di pilih maka akan muncul 3 tampil yaitu Jasa Labuh, Jasa Pandu dan Jasa Tunda.



Gambar : 3.12 Sistem B-SIMS
Sistem : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

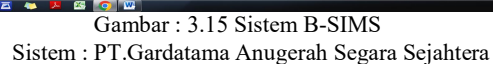
- 17) Setelah itu tekan gambar mata yang ada disudut data kapal lalu Pilih My Files disitu tertera upload files,file yang akan kita upload yaitu berkas-berkas yang sudah kita siapkan tadi ada 6 file yang harus diupload.
- a) From 1A
 - b) From Ceklis
 - c) Port Clearance
 - d) Surat Penujukan Keagenan
 - e) Surat Laut / Pas Besar / Pas Kecil
 - f) Surat Ukur
 - g) Pemberitahuan kedatangan / keberangkatan Kapal



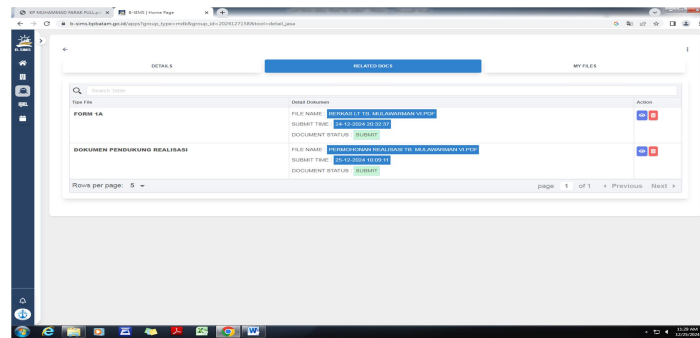
- [illegible]

Gambar : 3.14 Sistem B-SIMS
Sistem : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

- 19) Setelah pengisian data telah selesai kita kembali mengupload dokumen di my files dokumen yang akan upload yaitu surat permohonan realisasi jasa kapal,jasa kapal yaitu jasa labuh tambat saat kapal diperairan sampai kapal sandar didermaga.



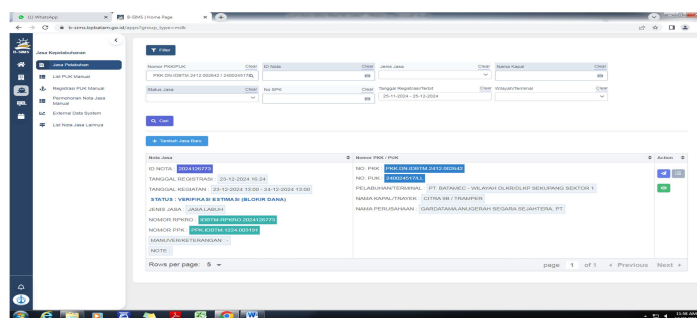
- 20) Setelah proses upload udah selesai langkah selanjutnya menekan Relate Docs ada dibagian tengah antara details dan my files. diminta untuk mengecek kembali dokumen yang telah kita upload. setelah dicek tekan titik tiga yang ada disudut kanan atas tekan submit dokumen pendukung pelunasan jasa.



Gambar : 3.16 Sistem B-SIMS
Sistem : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

- 21) langkah selanjutnya setelah selesai submit kembali ke jasa kepelabuhan tampilan awal, mengecek proses status kapal udah sampai dimana proses status kapal dan melaporkan status kapal kepada petugas. setelah melaporkan kepada petugas proses status kapal mengecek bersekala proses status kapal sampai status lunas dan saling kordinasi oleh petugas agar tidak adanya kesalahan Tahapan status kapal sebagai berikut

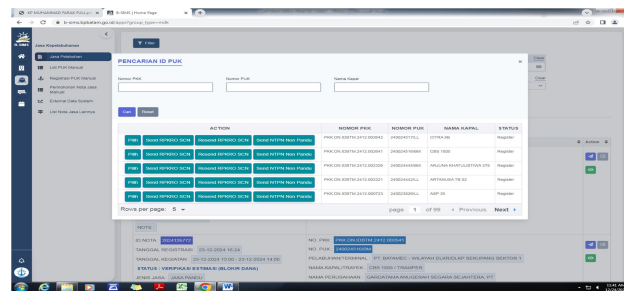
- Permohonan estimasi oleh agen
- Verifikasi Blokir Dana



Gambar : 3.17 Sistem B-SIMS
Sistem : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

3.3 Prosedur Pengajuan Keberangkatan Kapal Menggunakan Sistem B-SIMS

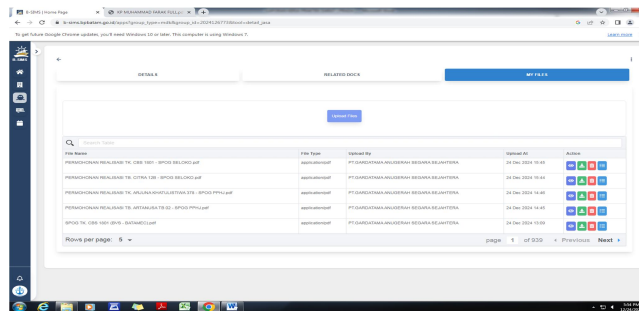
1. Sama halnya dengan pengajuan kedatangan kapal, Pengajuan keberangkatan kapal di sistem B-SIMS belum bisa dikerjakan jika belum mengajukan permohonan kedatangan kapal melalui sistem online Inaportnet pengguna jasa harus melakukan pengajuan permohonan secara online.
2. Setelah semua data di sistem Inaportnet telah dimasukkan dilanjutkan dengan mengirimkan warta kepada Penyelenggara Pelabuhan dalam bentuk pemberitahuan keberangkatan kapal.
3. Jika telah di setujui dan di terima oleh pihak syahbandar, pengguna jasa masuk ke sistem B-SIM pilih menu dokumen pelabuhan, lalu jasa pelabuhan lalu pilih Nomor PKK kapal yang ingin berangkat.
4. Setelah masuk di menu jasa pelabuhan user dapat memilih pencarian di Nomor PKK/PUK, setelah muncul Nomor PKK user dapat memilih Nomor PKK yang sesuai dengan nama kapal yang ingin di ajukkan.



Gambar : 3.18 Sistem B-SIMS
Sistem : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

5. Setelah itu tekan gambar mata yang ada disudut data kapal lalu Pilih My Files disitu tertera upload files,file yang akan kita upload yaitu berkas-berkas yang sudah kita siapkan tadi ada 6 file yang harus diupload.
 - a. From 1A
 - b. From Ceklis
 - c. Port Clearance
 - d. Surat Penujukan Keagenan
 - e. Surat Laut / Pas Besar / Pas Kecil
 - f. Surat Ukur

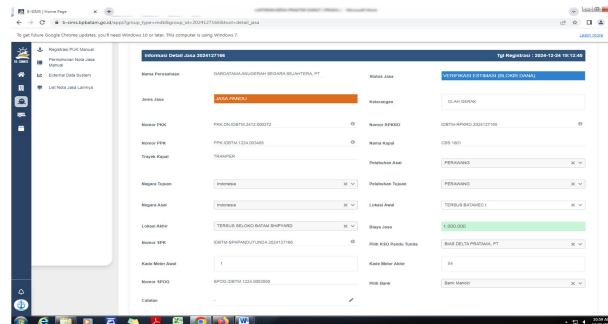
g. Pemberitahuan kedatangan / keberangkatan Kapal



Gambar : 3.19 sistem B-SIMS

Sistem : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

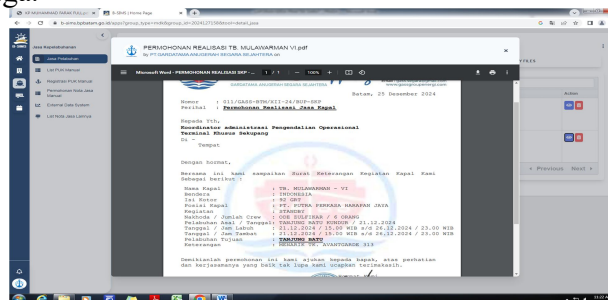
6. Setelah semua file diupload di My Files langkah selanjutnya klik detail informasi detail jasa, isi data-data kapal sesuai dengan data yang telah ditentukan, ketika adanya kesalahan terhadap mengisi data akan dikenakan biaya jasa tambahan.



Gambar : 3.20 sistem B-SIMS

Sistem : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

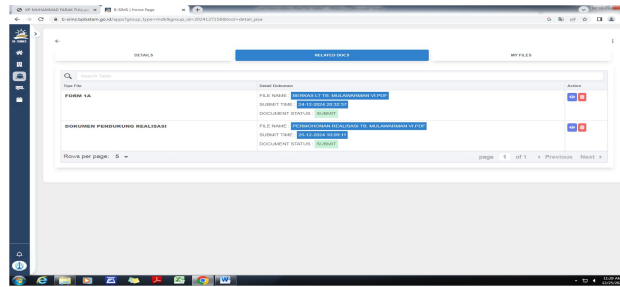
7. Setelah pengisian data telah selesai kita kembali mengupload dokumen di my files dokumen yang akan upload yaitu surat permohonan realisasi jasa kapal, jasa kapal yaitu jasa labuh tambat saat kapal diperairan sampai kapal sandar di dermaga.



Gambar : 3.21 sistem B-SIMS

Sistem : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

8. Setelah proses upload udah selesai langkah selanjutnya menekan Relate Docs ada dibagian tengah antara details dan my files. diminta untuk mengecek kembali dokumen yang telah kita upload. setelah dicek tekan titik tiga yang ada disudut kanan atas tekan submit dokumen pendukung pelunasan jasa.

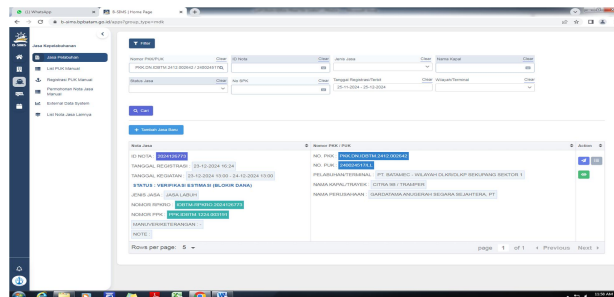


Gambar : 3.19 sistem B-SIMS

Sistem : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

9. langkah selanjutnya setelah selesai submit kembali kejasa kepelabuhan tampilan awal,mengecek proses status kapal udah sampai dimana proses status kapal dan melaporkan status kapal kepada petugas.setelah melaporkan kepada petugas proses status kapal mengecek bersekala proses status kapal sampai status lunas dan saling kordinasi oleh petugas agar tidak adanya kesalahan Tahapan status kapal sabagai berikut

- Permohonan Realisasi
- Selesai realisasi
- Approve realisasi
- Pengajuan oprasional
- Verifikasi realisasi
- Lunas



Gambar : 3.20 sistem B-SIMS

Sistem : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang dapat diambil dari prosedur pelayanan kapal melalui sistem B-SIMS adalah sistem B-SIMS merupakan suatu sistem pengoprasian dan pengintegrasian kegiatan pelayanan kapal dan perizinan labuh tambat kapal dari instansi terkait yang melaksanakan kegiatan dipelabuhan untuk perusahaan pelayaran, sehingga mampu meningkatkan dan mempermudah kinerja kegiatan kapal dalam perdagangan dan lalulintas barang melalui perairan.

Tujuan penerapan B-SIMS adalah meminimalisir tatap muka dengan pengguna jasa, mempermudah dan mempercepat layanan administrasi labuh tambat kapal dan meningkatkan jasa kepelabuhan. Dengan adanya pengguna jasa atau sistem B-SIMS agent tidak perlu lagi datang kepelabuhan untuk mengurus PUK dan memonitoring status kapal. Adapun kesimpulan dari pengajuan sistem yaitu lebih memperhatikan kelengkapan dokumen saat hendak menginput data-data yang diminta oleh petugas agar tidak terjadi kesalahan saat meninput dikarenakan ketika salah menginput dokumen akan adanya dispensasi oleh petugas dan naiknya harga pembayaran labuh tambat kapal saat datang dan keluarnya kapal dari pelabuhan.

4.1.1 Manfaat Dari Tugas Yang Dilaksanakan Di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.

1. Memahami proses sandar dan lepas kapal didermaga.
2. Memahami prosedur kedatangan dan keberangkatan kapal menggunakan sistem B-SIMS.
3. Mengetahui persyaratan dan dokumen apa saja yang harus di siapkan untuk pengajuan kedatangan dan keberangkatan kapal melalui sistem B-SIMS.
4. Mengetahui jam kedatangan kapal sampai jam keberangkatan kapal.

4.1.2 Manfaat PRADA Taruna/I Selama Di PT.Gardatam Anugerah Segara Sejahtera.

1. Taruna/I dapat melatih kedisiplinan dalam melaksanakan PRADA.
2. Taruna/I mendapatkan pengalaman baru di dunia kerja.
3. Taruna/I mendapatkan wawasan dalam bekerja.
4. Taruna/I mendapatkan relasi sebanyak mungkin.
5. Taruna/I mengerti dalam melakukan pengajuan kedatangan dan keberangkatan kapal melalui sistem .
6. Taruna/I tau cara kerja professional seperti apa.

4.2 Saran

Adapun saran penulis tentang pembahasan yang telah dibahas yang mengenai prosedur pelayanan kapal melalui sistem B-SIMS Pengajuan kedatangan dan keberangkatan kapal dengan menggunakan sistem B-SIMS ini adalah:

1. Sebelum menginput data ke sistem B-SIMS agar agen memastikan bahwa dokumen dan persyaratan kapal yang akan di input harus lengkap dan diteliti kembali agar tidak terjadi nya penolakan pengajuan kedatangan dan keberangkatan kapal.
2. Jaringan dalam sistem agar terus diperhatikan agar ketika mengupload dokumen atau persyaratan tidak ada yang masuk lebih dari satu kali.
3. Selalu memonitoring setiap pengajuan kedatangan maupun keberangkatan sudah di approve atau belum.
4. Selalu mengecek status proses sistem B-SIMS sampai status lunas.

5. Menjaga komunikasi terhadap pihak petugas untuk mencegah tidak terjadinya miss komunikasi dalam melakukan pelayanan kapal melalui sistem

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Usaha Pelabuhan Batam Terapkan B-SIMS Layanan Jasa Pelabuhan,
(<https://batamport.bpb Batam.go.id/badan-usahapelabuhan-batam-terapkan-b-sims>)
- Bagus.R,27 Mei,(2022) Kepala BP Batam Menerapkan Sistem B-SIMS Terbaru Di Tahun Mendatang.Tribun Batam. Hal.1.
- Sibagariang.R.P,10 April,(2019) Sekretasi BP Batam Akan Terapkan Sistem Online Untuk Perusahaan Pelayaran.Tribun Batam. Hal. 2.
- Sibagariang.R.P,13 Agustus,(2021) Kepala BP Batam Kembangkan Infrastruktur Demi Datangkan Investasi. Tribun Batam. Hal. 4.
- Sejarah Singkat PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera,(Online),
([https:// gassshipping.com/Gardatama_Anugerah_Segara_Sejahtera](https://gassshipping.com/Gardatama_Anugerah_Segara_Sejahtera)), di akses Maret 2024.
- Politeknik Negeri Bengkalis. 2024. Buku Panduan Praktek Darat (PRADA)
Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.Bengkalis.



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 : 1501 /PL31/TU/2024
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

17 Mei 2024

Yth. Pimpinan PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera (GASS)
di
Batam

Dengan hormat,

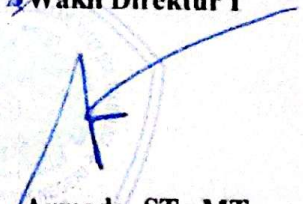
Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk Taruna Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan Taruna melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima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

No	Nama	Nim	Prodi
1	Boby Ardyan Saputra	8303221278	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2	Muhammad Bintang Siagian	8303221253	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
(081270472555)



GASS Shipping

GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA

Bengkong Nusantara IV
Blok B No. 1-3,
Bengkong - Batam - KEPRI
Phone : 0778-480 2537
fax : 0778. 480 2258
Email : gass.segara@gmail.com
www.gassgroupenergi.com

Nomor : 010/GASS-SKSP/BTM/XII/2024
Lampiran : -
Perihal : **Konfirmasi Selesai PRADA** Batam, 24 Desember 2024

Yang terhormat,
Bapak/Ibu Direktur
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
Di -
Tempat

Sesuai surat dari Sekolah POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS,
Nomor : 1501/PL31/TU/2024 tanggal 01 Agustus 2024, dengan ini kami
sampaikan bahwa PRADA Taruna/Taruni atas nama :

Nama : BOBY ARDYAN SAPUTRA
NIT : 8303221278
Jurusan : D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

Yang bersangkutan telah selesai melaksanakan PRADA di Perusahaan **PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA - BATAM** terhitung mulai **22 Juli 2024** sampai **25 Desember 2024** dengan **SANGAT BAIK**.

Kami mengucapkan terima kasih atas kerjasama yang terjalin dan atas dedikasi dari Taruna/Taruni. Kami mengharapkan yang terbaik dikemudian hari bagi sekolah maupun yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA



Arif Firmansyah
Direktur

Form-4:

**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA
PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA - BATAM**

Nama : BOBY ARDYAN SAPUTRA
NIM : 8303221278
Program Studi : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA
POLITEKNIK BENGKALIS

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	20 %
2	Tanggung- jawab	25%	25 %
3	Penyesuaian diri	10%	10 %
4	Hasil Kerja	30%	25 %
5	Perilaku secara umum	15%	13 %
Total Jumlah (1+2+3+4+5)		100%	93 %

Keterangan :

Nilai : Kriteria

81 – 100 : Istimewa

71 – 80 : Baik sekali

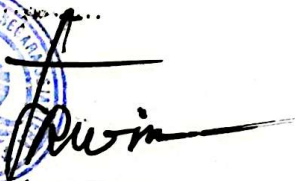
66 – 70 : Baik

61 – 65 : Cukup Baik

56 – 60 : Cukup

Catatan :

.....
.....
.....
.....


Erwinsyah Effendi
Manager Operasional


Arif Setiawan
Direktur



DAFTAR KEHADIRAN

PKL / KERJA PRAKTEK / MAGANG

PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA

: BOBY ARDYAN SAPUTRA

: 8303221278

: Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN)

: V (Lima)

: SHIPPING AGENCY

: PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera - Batam

: AZMIE

nama Mahasiswa
nim
program Studi
semester
direktorat/Fungsi/Bagian
lokasi Kerja
nama Mentor/ Supervisor

MINGGU 1

NO	HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
1	SENIN	22 Juli 2024		HADIR
2	SELASA	23 Juli 2024		HADIR
3	RABU	24 Juli 2024		HADIR
4	KAMIS	25 Juli 2024		HADIR
5	JUMAT	26 Juli 2024		HADIR
6	SABTU	27 Juli 2024		HADIR

MINGGU 2

NO	HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
1	SENIN	29 Juli 2024		HADIR
2	SELASA	30 Juli 2024		HADIR
3	RABU	31 Juli 2024		HADIR

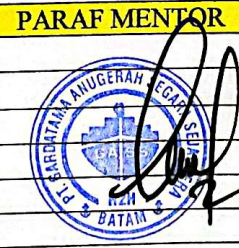
MINGGU 1

NO	HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
1	KAMIS	1 Agustus 2024		HADIR
2	JUMAT	2 Agustus 2024		HADIR
3	SABTU	3 Agustus 2024		HADIR

MINGGU 2

NO	HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
1	SENIN	5 Agustus 2024		HADIR
2	SELASA	6 Agustus 2024		HADIR
3	RABU	7 Agustus 2024		HADIR
4	KAMIS	8 Agustus 2024		HADIR
5	JUMAT	9 Agustus 2024		HADIR
6	SABTU	10 Agustus 2024		HADIR

MINGGU 3

NO	HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
1	SENIN	12 Agustus 2024		HADIR
2	SELASA	13 Agustus 2024		HADIR
3	RABU	14 Agustus 2024		HADIR
4	KAMIS	15 Agustus 2024		HADIR
5	JUMAT	16 Agustus 2024		HADIR
6	SABTU	17 Agustus 2024		

MINGGU 4

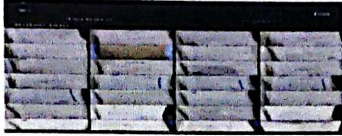
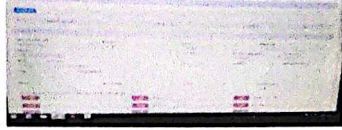
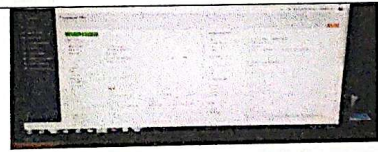
NO	HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
1	SENIN	19 Agustus 2024		HADIR
2	SELASA	20 Agustus 2024		HADIR

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA - BATAM**

Nama : BOBY ARDYAN SAPUTRA

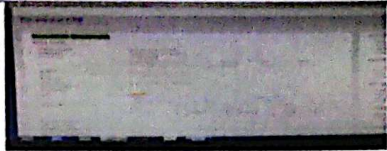
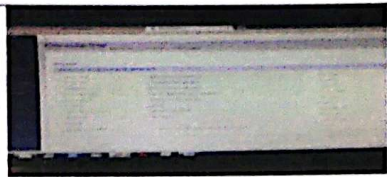
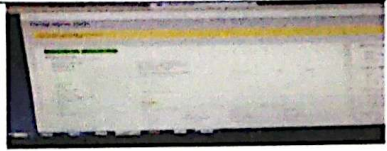
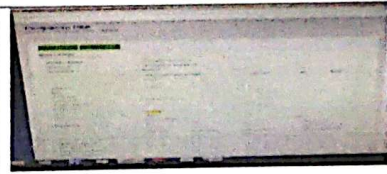
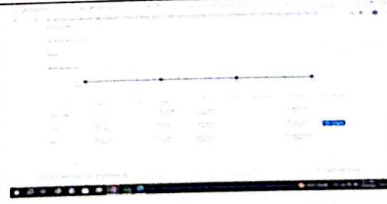
NIT : 8303221278

Periode : Minggu Ke- 01 (22 juli 2024 s/d 28 juli 2024)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
SENIN 22 JULI 2024	Pengenalan Sertifikat-sertifikat kapal diperusahaan GASS GRUB		PAK AZMI	
SELASA 23 JULI 2024	INAPORNET Pengajuan Kedatangan kapal TB.SUN LEE,TK. SLM 138 II		PAK AZMI	
RABU 24 JULI 2024	Monitoring Pengaprovnan Kepelautan,LK3,SPK, SPB Dari Pihak instansi yg bersangkutan		PAK AZMI	
KAMIS 25 JULI 2024	Pengajuan PKK kedatangan TB.SUN LEE TK. SLM 138 II		PAK AZMI	
JUMAT 26 JULI 2024	Memorandum TB.GMS FORTUNE 8,TK. GMS MT 6		PAK AZMI	
SABTU 27 JULI 2024	Pengenalan kapal-kapal yang di agentkan Gass Grub		PAK AZMI	
MINGGU 28 JULI 2024	LIBUR	-	-	-
Catatan Pembimbing Industri :				-

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA - BATAM**

Nama : BOBY ARDYAN SAPUTRA
NIT : 8303221278
Periode : Minggu Ke- 02 (29 juli 2024 s/d 4 agustus 2024)

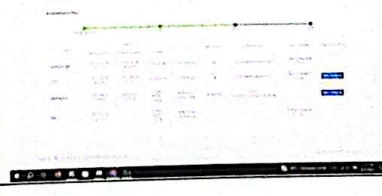
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
SENIN 29 JULI 2024	Membuat Pengajuan PKK Kedatangan kapal TB.CAPRICORN 88		PAK AZMI	
SELASA 30 JULI 2024	Membuat surat permohonan SPOG TK.SLM 138 II		PAK AZMI	
RABU 31 JULI 2024	Membuat pengajuan PKK kedatangan kapal TK.LINTAS TAMA 3303		PAK AZMI	
KAMIS 1 Agustus 2024	Mmbuat penagajuan PKK kedatangan kapal TK. NUMBING 7		PAK AZMI	
JUMAT 2 Agustus 2024	Kegiatan Lapangan cleareans kapal dan medokumentasikan keberangkatan kapal TK.numbing 7		PAK NOVI	
SABTU 3 Agustus 2024	Monitoring Pengaprov Kepelautan,LK3,SPK, SPB dari pihak yang bersangkutan		PAK AZMI	
MINGGU 4 Agustus 2024	LIBUR	-	-	-
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA - BATAM**

Nama : BOBY ARDYAN SAPUTRA

NIT : 8303221278

Periode : Minggu Ke- 03 (5 agustus 2024 s/d 11 agustus 2024)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
SENIN 5 Agustus 2024	Menscan document" kapal		PAK NOVI	
SELASA 6 Agustus 2024	Membuat crew list kapal MT.ARGHA 6		PAK NOVI	
RABU 7 Agustus 2024	Kegiatan lapangan bersama mentor mendokumentasikan muatan kapal tongkang		PAK NOVI	
KAMIS 8 Agustus 2024	Melayani kedatangan mr.Ducan Martin adanya kerja sama bersama perusahaan gass grub		PAK NOVI	
JUMAT 9 Agustus 2024	Dokumentasi barang akan dimuat ke TK.Lintas Tama 3002		PAK NOVI	
SABTU 10 Agustus 2024	Monitoring Pengaprovnan Kepelautan,LK3,SPK, SPB dari pihak yang bersangkutan		PAK AZMI	
MINGGU 11 Agustus 2024	LIBUR	-	-	-
Catatan Pembimbing Industri :				-