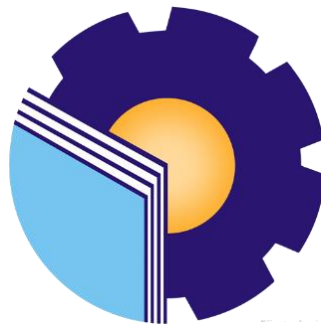


**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA**

DELLAURA NURUL MEIKA HARAHAHAP

8303230003



**PROGRAM STUDI
D III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS – RIAU
2026**

LAPORAN KERJA PRAKTEK

PT SOLID PELAYARAN INDONESIA

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

DELLAURA NURUL MEIKA HARAHAH

NIT : 8303230003

Gunung Kijang, 20 Desember 2025

Manajer Operasional
PT. Solid Pelayaran Indonesia



Dosen Pembimbing Program
Studi KPN



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

Disetujui / Disahkan

Ka. Prodi KPN



JON HENDRI, S.H., M.H

NIK : 1200134



SURAT KETERANGAN

10153/SPI/XII/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Tempat / Tgl. Lahir : Bagan Batu, 31 Mei 2005
Alamat : Cikampak, Torgamba, Labuhan Batu Selatan

Melakukan praktek darat pada Perusahaan kami, PT. Solid Pelayaran Indonesia sejak tanggal 26 Agustus sampai dengan 20 Desember 2025 sebagai tenaga Kerja Praktek (PRADA).

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

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

Gunung Kijang, 20 Desember 2025


Uripno
Manajer Operasional
SOLID
PELAYARAN
INDONESIA
BINTAN

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Darat (PRADA) ini dengan baik dan tepat waktu.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan PRADA yang telah dilaksanakan di PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA. Melalui kegiatan ini, penulis mendapatkan banyak pengalaman, pengetahuan, serta gambaran nyata terkait dunia kerja, khususnya dalam bidang ketatalaksanaan pelayaran niaga.

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Johny Custer, S.T,M.T, sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Romadhoni, S.T.,M.T, sebagai Wakil Direktur 1 Bidang Akademik Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani, M,M sebagai Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Jon Hendri, SH., MH sebagai Ketua Program Studi D3 Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga.
5. Ibu Nur Rahmani, S.E., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan arahan, bimbingan, saran, masukan serta tata cara dalam penulisan kerja praktek darat yang sangat bermanfaat dalam penyusunan laporan ini.
6. Seluruh dosen jurusan kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang banyak membekali ilmu kepada penulis.
7. Capt Radiansyah selaku Direktur Operasional yang telah memberikan banyak kesempatan untuk saya belajar lebih banyak di PT. Solid Pelayaran Indonesia.

8. Bapak Uripno selaku Manajer Operasioanal yang memberikan kesempatan saya untuk praktek darat di PT. Solid Pelayaran Indonesia.
9. Bang Risky selaku HRD yang membantu saya untuk masuk ke PT. Solid pelayaran Indonesia.
10. Seluruh staf dan karyawan kantor PT. Solid Pelayaran Indonesia, yang telah banyak memberikan ilmu baru kepada saya dan mau mengajari banyak hal dengan sabar.
11. Terima kasih kepada rekan-rekan Taruna/I Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis prodi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga dan Nautika Angkatan IX yang banyak sekali membantu saya dalam memberikan dukungan serta informasi yang sangat bermanfaat.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, penulis memohon maaf atas segala kekeliruan yang mungkin terjadi dan sangat mengharapkan kritik serta saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi referensi yang berguna bagi pembaca.

Gunung Kijang, 20 Desember 2025



Dellaura Nurul Meika Harahap
NIT. 8303230003

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
SURAT KETERANGAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	9
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan PT. Solid Pelayaran Indonesia	9
1.2 Visi dan Misi Perusahaan	10
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	11
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	13
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA.....	15
2.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan.....	15
2.2 Target yang diharapkan	15
2.3 Perangkat lunak atau keras yang digunakan	16
2.4 Data-data yang diperlukan	18
2.5 Dokumen yang dihasilkan.....	19
2.6 Kendala-kendala yang di hadapi	20
2.7 Hal- hal yang dianggap perlu	21
BAB III PROSEDUR ADMINISTRASI KAPAL BERMUATAN BAUKSIT	
DI TUKS PT. BINTAN ALUMINA INDONESIA.....	23
3.1 Pengertian Prosedur	23
3.2 Pengertian Administrasi	23
3.3 Pengertian kapal Bauksit.....	24
3.4 Pengertian TUKS PT. Bintang Alumina Indonesia	25
3.5 Prosedur Administrasi kapal Bauksit Di TUKS PT. BAI	26
3.5.1 Tahap Pra Kedatangan	26
3.5.2 Tahap Clearance dan Bongkar muat Di Pelabuhan	37
3.5.3 Tahap Pasca Keberangkatan	38
BAB IV PENUTUP	40

4.1	Kesimpulan	40
4.2	Saran	40
DAFTAR PUSTAKA		42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 PT. Solid Pelayaran Indonesia	10
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Perusahaan	11
Gambar 3.1 Kapal Bermuatan Baukist di TUKS PT. BAI.....	25
Gambar 3.2 PKK	27
Gambar 3.3 SPK	27
Gambar 3.4 SPB	28
Gambar 3.5 LK3	28
Gambar 3.6 Crew List.....	29
Gambar 3.7 Bill Of Lading	29
Gambar 3.8 Cargo Manifest	30
Gambar 3.9 Draugh Survey.....	30
Gambar 3.10 Shipping Intruction	30
Gambar 3.11 Packing List.....	31
Gambar 3.12 SKAB	31
Gambar 3.13 Berita Acara Pemuat	31
Gambar 3.14 LHV	32
Gambar 3.15 Faktur Bukti Pembayaran.....	32
Gambar 3.16 Manajemen PT. BAI	33
Gambar 3.17 Info Security	33
Gambar 3.18 Izin Curah Padat KSOP.....	34
Gambar 3.19 Pemberitahuan Kedatangan Kapal Bea Cukai.....	35
Gambar 3.20 From Berthing	36
Gambar 3.21 Bongkar Muatan Bauksit di Jetty 10.000.....	37
Gambar 3.22 Pemberitahuan Keberangkatan Kapal ke Karantina	38
Gambar 3.23 Cargo Manifest	38
Gambar 3.24 Pengambilan Tas Sertifikat Kapal.....	39

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Berdirinya PT Solid Pelayaran Indonesia berawal dari perkembangan industri yang pesat di wilayah Galang Batang, Kabupaten Bintan, Provinsi Kepulauan Riau. Kawasan ini mulai dikenal sebagai salah satu pusat industri strategis nasional sejak ditetapkan sebagai Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Galang Batang, di mana kegiatan industri pengolahan bauksit menjadi alumina berkembang dengan cepat. Salah satu perusahaan utama yang beroperasi di kawasan tersebut adalah PT Bintan Alumina Indonesia (BAI), yang menjadi motor penggerak aktivitas pelabuhan dan perdagangan internasional di wilayah ini. Meningkatnya jumlah kapal yang datang untuk membawa bahan baku maupun mengangkut hasil produksi, menciptakan kebutuhan akan keberadaan perusahaan jasa pelayaran dan bongkar muat yang mampu bekerja secara profesional dan terkoordinasi.

Perusahaan ini didirikan dengan tujuan utama untuk mendukung kelancaran arus kapal dan barang di pelabuhan Galang Batang serta memberikan layanan keagenan kapal dan bongkar muat yang efisien. PT Solid Pelayaran Indonesia menyediakan berbagai tugas keagenan kapal di Indonesia untuk semua jenis kapal, seperti kapal curah, kapal kargo umum, dan kapal tanker. Sejak awal berdirinya, PT Solid Pelayaran Indonesia telah mengambil peran penting dalam aktivitas pelabuhan. Perusahaan ini tidak hanya bertugas mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal, tetapi juga menangani berbagai aspek operasional seperti pengurusan dokumen, koordinasi dengan instansi pelabuhan (KSOP), Bea Cukai, Imigrasi, serta pelaksanaan kegiatan bongkar muat.

Kini PT Solid Pelayaran Indonesia dikenal sebagai salah satu perusahaan jasa pelayaran yang memiliki kontribusi besar terhadap kelancaran kegiatan industri di wilayah Bintan. Keberadaannya menjadi bagian penting

dari infrastruktur logistik pelabuhan Galang Batang, mendukung aktivitas ekspor dan impor material industri, serta ikut berperan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi daerah dan nasional melalui sektor pelayaran.



Gambar 1.1 PT. Solid Pelayaran Indonesia

Sumber : Dokumentasi Pribadi

1.2 Visi Dan Misi Perusahaan

1.2.1 Visi PT. Solid Pelayaran Indonesia

Menjadi perusahaan pelayaran dan jasa kepelabuhanan yang profesional, terpercaya, dan berperan aktif dalam mendukung kelancaran arus logistik dan kegiatan industri di kawasan pelabuhan Galang Batang serta wilayah nasional.

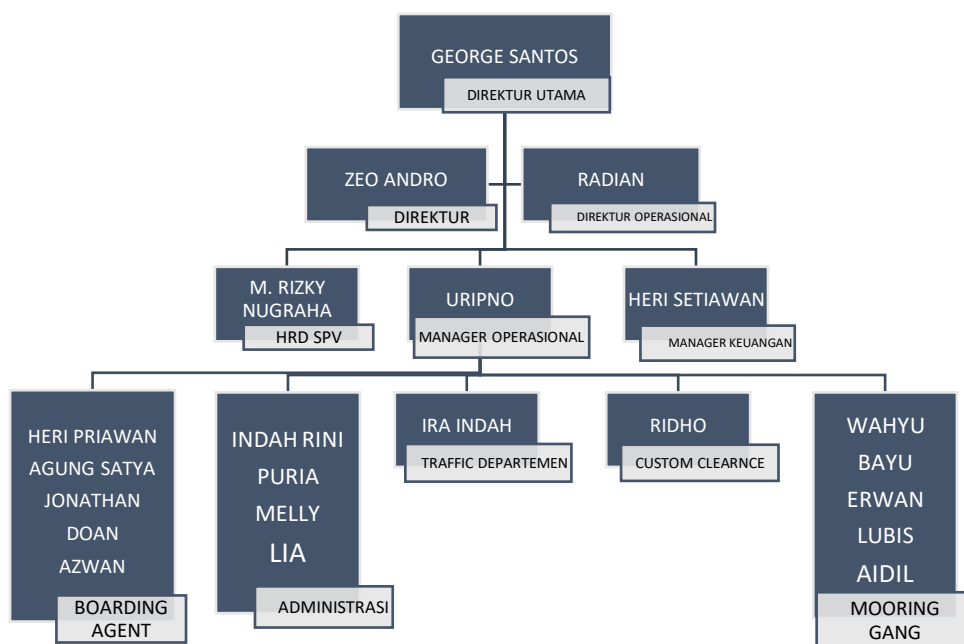
1.2.2 Misi PT. Solid Pelayaran Indonesia

1. Menyelenggarakan pelayanan keagenan kapal dan kegiatan bongkar muat yang cepat, tepat, dan aman sesuai dengan ketentuan peraturan pelayaran yang berlaku.
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan logistik melalui penerapan sistem kerja yang terkoordinasi.

3. Membangun kerja sama yang baik dengan instansi pemerintah, pengguna jasa, dan seluruh pemangku kepentingan pelabuhan dalam mendukung kelancaran operasional kapal dan barang.
4. Mengembangkan sumber daya manusia yang kompeten dan profesional di bidang pelayaran serta kepelabuhanan.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan merupakan susunan yang menggambarkan pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab, serta hubungan kerja antara setiap bagian yang ada di dalam perusahaan. Struktur organisasi berfungsi sebagai kerangka dasar yang mengatur jalannya aktivitas perusahaan sehingga setiap bagian dapat bekerja secara terkoordinasi.



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

Struktur organisasi ini terdiri dari beberapa tingkatan jabatan mulai dari pimpinan tertinggi hingga pelaksana lapangan. Untuk melaksanakan semua tugas yang ada maka keagenan memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Direktur Utama

Direktur Utama bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap jalannya perusahaan. Beliau memimpin, mengawasi, serta menetapkan kebijakan strategis perusahaan untuk memastikan visi dan misi PT. Solid Pelayaran Indonesia dapat tercapai.

2. Direktur

Direktur berperan dalam membantu Direktur Utama dalam menjalankan fungsi manajerial, pengambilan keputusan, serta pengawasan terhadap jalannya seluruh unit kerja di perusahaan.

3. Direktur Operasional

Bertanggung jawab dalam mengawasi dan mengontrol seluruh kegiatan operasional perusahaan, terutama yang terkait dengan pelayanan kapal, bongkar muat, dan kegiatan lapangan.

4. HRD Supervisor (HRD SPV)

Bertugas dalam mengelola sumber daya manusia, mulai dari proses rekrutmen, pelatihan, penilaian kinerja, hingga pengembangan karyawan agar kinerja SDM perusahaan tetap optimal.

5. Manager Operasional

Manager operasional bertanggung jawab dalam mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan operasional sehari-hari, seperti kedatangan dan keberangkatan kapal, proses bongkar muat, serta koordinasi dengan pihak pelabuhan.

6. Boarding Agent

Boarding Agent bertugas naik ke kapal saat kapal datang dan berangkat. Mereka mengurus penyerahan dan pengambilan dokumen, menjadi

penghubung antara kapal dengan instansi seperti KSOP, Imigrasi, Karantina, dan Bea Cukai, serta memberikan laporan kondisi kapal ke kantor.

7.Administrasi

Administrasi fokus pada pengelolaan dokumen dan data kapal. Tugasnya mencakup menyiapkan dan menyimpan dokumen, menginput data ke sistem, serta melakukan surat-menyurat dengan instansi atau pihak lain.

8.Traffic Department

Bagian Traffic mengatur kegiatan kapal di pelabuhan. Mereka mengoordinasikan jadwal sandar kapal, mengawasi proses bongkar muat, serta bekerja sama dengan pelabuhan dan terminal agar operasional berjalan lancar.

9.Custom Clearance

Custom Clearance mengurus dokumen kepabeanan seperti manifest, PKKA, PPKEK, serta izin masuk dan keluar kapal. Mereka memastikan semua dokumen sudah lengkap dan sesuai dengan aturan Bea Cukai sebelum kapal dapat melakukan kegiatan di pelabuhan.

10. Manager Keuangan

Jabatan ini bertugas mengatur keuangan perusahaan, mulai dari perencanaan anggaran, pencatatan transaksi keuangan, hingga pelaporan keuangan.

11. Mooring Gang

Mereka bertugas langsung di lapangan untuk melakukan pekerjaan teknis seperti pengikatan dan pelepasan tali kapal saat sandar dan berangkat, serta membantu proses bongkar muat kapal. Mengatur posisi tali kapal dari bollard Ketika kapal berangkat.

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Darat (Prada) di PT Solid Pelayaran Indonesia, penugasan difokuskan pada kegiatan administrasi yang

dilakukan di kantor utama. Aktivitas ini berhubungan langsung dengan pengelolaan dokumen kapal yang melakukan kegiatan bongkar muat di kawasan PT Bintan Alumina Indonesia (PT BAI), yang termasuk dalam Kawasan Ekonomi Khusus Galang Batang. Peran administrasi dalam konteks ini sangat penting untuk mendukung kelancaran pelayanan keagenan kapal, terutama dalam memastikan kelengkapan berkas yang akan digunakan oleh bagian boarding serta keperluan instansi terkait. Tugas yang dilaksanakan mencakup proses penyiapan dan penyusunan berbagai dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal.

Selain itu, dilakukan pengecekan terhadap kelengkapan berkas sebelum dokumen tersebut diserahkan kepada bagian terkait untuk diproses lebih lanjut. Kegiatan pengarsipan dokumen juga menjadi bagian penting, di mana setiap dokumen diatur secara rapi dan terstruktur, baik dalam bentuk fisik maupun digital, guna memudahkan proses pelacakan dan pelaporan pada saat di perlukan. Selain menangani dokumen, kegiatan juga mencakup pencatatan data administrasi serta pelaporan internal perusahaan yang berkaitan dengan aktivitas kapal. Dalam pelaksanaannya, juga dilakukan pengamatan terhadap alur kerja keagenan kapal, mulai dari proses pengurusan dokumen di kantor, koordinasi dengan bagian boarding dan traffic, hingga kapal memperoleh izin berlayar.

Di samping itu, turut dilakukan berbagai tugas administratif tambahan sesuai kebutuhan harian, seperti menyalin dokumen, merapikan arsip, serta membantu persiapan berkas untuk kapal berikutnya. Melalui kegiatan tersebut, diperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai peran penting administrasi dalam mendukung kelancaran operasional kapal serta koordinasi antarbagian dalam perusahaan.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Darat (Prada) di PT Solid Pelayaran Indonesia, penugasan difokuskan pada kegiatan administrasi yang dilakukan di kantor utama. Kegiatan ini berkaitan erat dengan pengelolaan dokumen kapal yang melakukan aktivitas bongkar muat di kawasan PT Bintan Alumina Indonesia (PT BAI). Tugas-tugas yang dilaksanakan berperan penting dalam mendukung kelancaran pelayanan keagenan kapal meliputi:

1. Menyiapkan dan menyusun dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal.
2. Melakukan pengecekan kelengkapan berkas sebelum dokumen diserahkan ke bagian terkait.
3. Melakukan proses pengarsipan dokumen kapal secara rapi dan terstruktur, baik secara manual maupun dalam sistem.
4. Membantu proses pencatatan data administrasi serta pelaporan internal perusahaan.
5. Mengamati alur kerja keagenan kapal dari tahap pengurusan dokumen di kantor, koordinasi dengan bagian boarding dan traffic, hingga proses kapal memperoleh izin berlayar.
6. Mendukung kelancaran pekerjaan kantor dengan melakukan tugas-tugas administratif tambahan sesuai kebutuhan harian, seperti menyalin dokumen, merapikan arsip, dan membantu persiapan berkas untuk kapal berikutnya.

Melalui kegiatan tersebut, diperoleh pemahaman yang lebih jelas mengenai peran penting administrasi dalam mendukung proses operasional kapal, serta bagaimana setiap bagian dalam perusahaan saling berkoordinasi untuk memastikan kelancaran pelayanan keagenan di kawasan pelabuhan PT BAI.

2.2 Target Yang Diharapkan

Kegiatan Praktek Darat (Prada) ini bertujuan untuk memberikan pengalaman langsung dalam memahami proses kerja di dunia industri pelayaran, khususnya di bidang keagenan kapal. Selama pelaksanaan Prada di PT Solid Pelayaran Indonesia yang melayani kegiatan kapal di pelabuhan PT Bintang Alumina Indonesia, yang diharapkan dapat mengembangkan pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang profesional.

Adapun target yang ingin dicapai melalui kegiatan Prada ini adalah sebagai berikut:

1. Memahami proses administrasi keagenan kapal yang mampu memahami alur pengurusan dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal .
2. Menerapkan teori ke dunia kerja yang dapat mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di kampus dalam kegiatan operasional nyata, seperti pengurusan izin masuk kapal, izin bunker, serta koordinasi dengan instansi seperti Bea Cukai dan Imigrasi.
3. Mengembangkan keterampilan komunikasi dan koordinasi yang mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan berbagai pihak terkait, termasuk pihak perusahaan, instansi pelabuhan, serta crew asing yang datang ke pelabuhan.
4. Mengenal budaya dan etos kerja dengan menyesuaikan diri dengan sistem kerja perusahaan, menumbuhkan kedisiplinan, tanggung jawab, dan sikap profesional selama kegiatan prada.
5. Menambah wawasan dunia maritim dengan memperoleh gambaran nyata mengenai kegiatan operasional pelabuhan dan keagenan kapal, sebagai bekal penting untuk karier di dunia maritim setelah lulus.

2.3 Perangkat Lunak Dan Keras Yang Digunakan

Selama melaksanakan kegiatan Praktek Darat di PT Solid Pelayaran Indonesia, berbagai alat digunakan untuk mendukung kelancaran pekerjaan administrasi dan operasional keagenan kapal. Alat-alat tersebut berfungsi

untuk membantu proses pengolahan data, komunikasi, serta kegiatan lapangan yang berhubungan dengan pelayanan kapal di pelabuhan PT Bintan Alumina Indonesia. Adapun alat-alat yang digunakan antara lain:

1. Komputer / Laptop

Di kantor PT Solid Pelayaran Indonesia, komputer dan laptop digunakan untuk membuat laporan harian kapal, mengetik surat resmi keagenan, menginput data kapal, serta mengakses email dan dokumen digital lainnya.

2. Printer dan Scanner

Berfungsi untuk mencetak surat-surat ke instansi pelabuhan, mencetak clearance kapal, serta melakukan scanning dokumen-dokumen penting.

3. Telepon Kantor

Digunakan sebagai sarana komunikasi resmi dengan instansi seperti KSOP, Bea Cukai, Imigrasi, serta pihak-pihak terkait lainnya untuk keperluan pelayanan kapal.

4. Handphone

Alat ini sangat penting untuk komunikasi cepat melalui WhatsApp atau panggilan, terutama saat melakukan koordinasi antara bagian kantor dan petugas lapangan.

5. Alat Tulis Kantor

Seperti buku catatan, map, kertas, dan pulpen digunakan untuk mencatat data penting, mencatat kedatangan/keberangkatan kapal, dan menyusun berkas administrasi secara manual.

6. Wi-Fi Kantor

Menjadi sarana penting untuk mendukung pekerjaan administrasi, seperti mengirim dan menerima email, mengunduh serta mengunggah dokumen kapal, serta mempercepat proses komunikasi dengan pihak terkait.

7. Stempel Perusahaan

Digunakan untuk melegalisasi surat-surat resmi keagenan sebelum diserahkan ke instansi terkait, seperti surat permohonan izin, manifest, maupun dokumen clearance kapal.

8. Kendaraan Operasional (Mobil Perusahaan)

PT Solid Pelayaran Indonesia menyediakan kendaraan operasional yang digunakan untuk keperluan pengantaran dokumen ke instansi pelabuhan, pengambilan surat-surat, serta mobilisasi petugas ke lokasi kegiatan kapal.

9. Peralatan Keselamatan Dasar (APD)

Seperti helm proyek dan sepatu safety digunakan saat turun ke area pelabuhan untuk menjaga keselamatan selama kegiatan operasional berlangsung, terutama saat melakukan pengecekan atau mendampingi kegiatan di kapal.

2.4 Data – Data Yang Diperlukan

Dalam penyusunan laporan Praktek Darat ini, penulis membutuhkan berbagai data dan informasi sebagai dasar penulisan serta untuk mendukung keakuratan isi laporan. Adapun data-data yang diperlukan antara lain:

1. Data Struktur Organisasi Perusahaan

Data ini diperlukan untuk mengetahui pembagian tugas dan tanggung jawab setiap bagian yang ada di PT Solid Pelayaran Indonesia, serta hubungan kerja antarbagian di dalam perusahaan.

2. Data Kegiatan Harian

Meliputi data aktivitas operasional yang berlangsung selama pelaksanaan Prada, seperti jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal, kegiatan bongkar muat, serta pelayanan keagenan yang dilakukan di pelabuhan PT Bintang Alumina Indonesia.

3. Data Dokumen dan Administrasi Kapal

Berupa berbagai dokumen yang digunakan dalam proses keagenan kapal. Dengan melengkapi semua dokumen yang ada untuk melancarkan proses keagenan.

4. Data Pendukung Lainnya

Termasuk data crew kapal, jenis muatan, data perizinan, serta surat-surat resmi dari instansi pelabuhan yang terkait dengan kegiatan keagenan.

Untuk memperoleh data yang akurat dan sesuai dengan kondisi sebenarnya di lapangan, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data sebagai berikut:

a. Wawancara

Dilakukan dengan cara bertanya langsung kepada pegawai atau pihak terkait di PT Solid Pelayaran Indonesia untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan mengenai kegiatan operasional dan administrasi keagenan kapal.

b. Observasi

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung aktivitas kerja dan proses pelayanan kapal di lapangan maupun di kantor, sehingga penulis dapat memahami alur kerja dan kondisi nyata perusahaan.

c. Dokumentasi

Mengumpulkan data melalui dokumen-dokumen perusahaan, surat-surat resmi, serta arsip kegiatan yang digunakan dalam proses keagenan kapal.

2.5 Dokumen Yang Dihasilkan

Selama kegiatan kerja praktik di PT Solid Pelayaran Indonesia, berbagai jenis dokumen keagenan kapal disusun dan dikeluarkan untuk mendukung kelancaran proses administrasi serta pemenuhan kewajiban kepada instansi terkait. Dokumen-dokumen ini menjadi bagian penting dalam proses kedatangan dan keberangkatan kapal, serta pelaporan operasional kepada pihak pelabuhan dan pemerintah.

Adapun dokumen yang dihasilkan meliputi:

1. PNB (Penerimaan Negara Bukan Pajak) sebagai bukti pembayaran jasa kepelabuhanan.
2. Bukti Pembayaran dan Tanda Terima dari instansi pelabuhan maupun lembaga pemerintah terkait.
3. Bill of Lading (B/L) sebagai dokumen pengangkutan barang.
4. Manifest yang berisi rincian muatan kapal.
5. Crew List untuk mencatat data awak kapal.
6. Arrival dan Departure Call sebagai laporan kedatangan dan keberangkatan kapal.
7. Surat Permohonan untuk pengajuan pelayanan ke instansi terkait (KSOP, Imigrasi, Karantina, dan Bea Cukai).
8. Dokumen Clearance Kapal, termasuk dokumen izin sandar dan berlayar.
9. Laporan Harian Kegiatan Kapal yang berisi aktivitas kapal selama berada di pelabuhan.

Dokumen-dokumen tersebut biasanya disiapkan dalam bentuk soft file (PDF dan Word) untuk keperluan pengiriman via email, serta dicetak sebagai hard copy untuk arsip perusahaan dan penyerahan kepada instansi yang membutuhkan.

2.6 Kendala – Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan praktek darat di PT Solid Pelayaran Indonesia, terdapat beberapa kendala yang ditemui dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, baik yang bersifat teknis maupun non-teknis. Kendala tersebut antara lain:

1. Gangguan pada jaringan internet, yang terkadang membuat proses pengiriman dokumen melalui WhatsApp menjadi terhambat. Hal ini cukup berpengaruh karena sebagian besar dokumen keagenan dikirim secara online ke instansi terkait.
2. Keterlambatan dalam penerimaan dokumen dari pihak kapal, seperti manifest atau crew list, yang menyebabkan proses pengurusan dokumen clearance menjadi lebih lama dari jadwal seharusnya.

3. Keterbatasan jumlah perangkat kerja, seperti printer yang digunakan secara bergantian, sehingga apabila salah satu mengalami kendala maka pekerjaan menjadi tertunda.
4. Kerusakan ringan pada printer atau alat kerja lainnya, seperti printer rusak, kertas macet atau tinta habis, yang kadang menghambat proses pencetakan dokumen penting untuk diserahkan ke instansi Pelabuhan.
5. Owner lama memberitahu bahwa kapalnya akan datang , yang mengharuskan staf keagenan segera menyesuaikan dokumen dan jadwal pelayanan, sehingga perlu kerja cepat agar pelayanan kapal tetap lancar.

Meskipun demikian, kendala-kendala tersebut dapat diatasi melalui kerja sama antar staf, komunikasi aktif dengan pihak kapal, serta penyesuaian waktu kerja agar proses pelayanan tetap berjalan dengan baik.

2.7. Hal – Hal Yang Dianggap Perlu

Selama melaksanakan Praktik Darat (PRADA) di PT Solid Pelayanan Indonesia, terdapat beberapa hal penting yang perlu diperhatikan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan memberikan manfaat, baik bagi perusahaan maupun bagi taruna/i. Hal-hal tersebut antara lain:

1. Menunjukkan Sikap Disiplin dan Tanggung Jawab

Menjalankan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan tepat waktu sangat penting, terutama karena kegiatan di perusahaan berhubungan langsung dengan pelayanan kapal yang memiliki jadwal tetap. Disiplin waktu membantu proses kerja di bagian keagenan menjadi lebih teratur dan tidak menghambat proses clearance kapal.

2. Memahami Alur Pekerjaan dan Dokumen

Dalam kegiatan keagenan, pemahaman terhadap jenis dan alur pengurusan dokumen sangat dibutuhkan. Dengan memahami proses ini, taruna dapat lebih cepat beradaptasi saat membantu staf dalam menyiapkan dokumen.

3. Mampu Berkoordinasi dengan Berbagai Pihak

Pelaksanaan tugas di lapangan sering kali melibatkan komunikasi dengan pihak internal maupun eksternal, seperti petugas pelabuhan, imigrasi, dan bea cukai. Oleh karena itu, penting untuk membiasakan diri bersikap sopan, aktif, dan mampu menyampaikan informasi dengan jelas saat berkoordinasi.

4. Menunjukkan Inisiatif dan Kemauan Belajar

Selama praktik, tidak semua kegiatan diberikan secara langsung. Karena itu, taruna perlu memiliki inisiatif untuk bertanya, mengamati, dan membantu pekerjaan staf ketika ada kesempatan. Sikap ini membantu memperluas wawasan serta meningkatkan pemahaman terhadap pekerjaan nyata di dunia pelayaran.

5. Menjaga Etika dan Perilaku Profesional

Dalam lingkungan kerja, menjaga sikap, berpakaian rapi, serta menghormati setiap rekan kerja menjadi hal yang sangat penting. Hal ini mencerminkan citra taruna sebagai bagian dari institusi pendidikan dan memberi kesan positif kepada pihak perusahaan.

BAB III

PROSEDUR ADMINISTRASI KAPAL BERMUATAN BAUKSIT DI TUKS PT. BINTAN ALUMINA INDONESIA

3.1 Pengertian Prosedur

Menurut Terry (1986:221), prosedur adalah “Prosedur merupakan suatu seri tugas-tugas yang berhubungan satu sama lain yang merupakan bagian daripada urutan kronologis dan cara yang ditetapkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan”. Dalam konteks keagenan kapal, prosedur mengatur alur kerja dari awal kedatangan kapal, pemeriksaan dokumen, koordinasi dengan instansi terkait, hingga kapal meninggalkan pelabuhan. Prosedur ini penting supaya setiap langkah memiliki kejelasan tanggung jawab dan tidak terjadi kesalahan administrasi. Prosedur mencakup langkah-langkah administratif standar mulai dari pra-kedatangan, pengajuan izin dan dokumen ke instansi terkait, hingga proses clearance akhir.

Keagenan menjalankan prosedur tersebut dengan penyesuaian sesuai kondisi lapangan untuk memastikan kapal dapat sandar dan berangkat tepat waktu. Di TUKS PT. Bintan Alumina Indonesia, pelaksanaan prosedur administrasi keagenan kapal bauksit mencakup pengumpulan dan pemeriksaan dokumen kapal, penyusunan laporan kedatangan dan keberangkatan, serta pengurusan izin dari instansi terkait. Semua kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan regulasi yang berlaku, sehingga proses pelayanan kapal dapat berjalan lancar.

3.2 Pengertian Administrasi

Administrasi adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pencatatan, penyusunan, dan penyimpanan data serta pengelolaan dokumen untuk mendukung proses kerja organisasi. Dalam konteks pelabuhan, administrasi berarti pengurusan berbagai dokumen yang berkaitan dengan kedatangan dan keberangkatan kapal. Di kantor PT Solid Pelayaran Indonesia sebagai agen,

kegiatan administrasi dilakukan setiap kali ada kapal bauksit yang datang. Staf keagenan memproses dokumen dengan teliti untuk memastikan semua persyaratan dipenuhi sesuai regulasi yang berlaku.

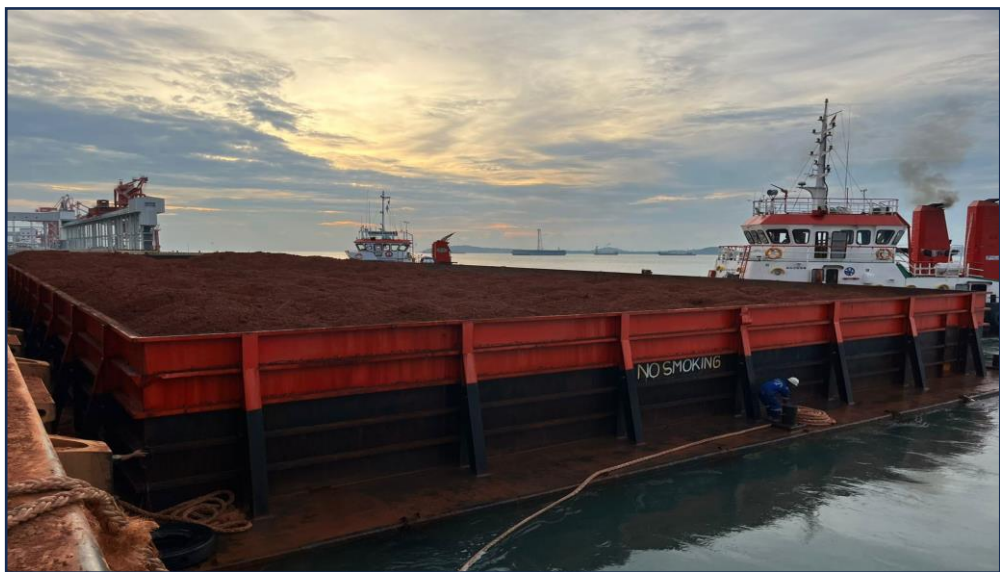
Tugas administrasi yang rutin di keagenan seperti menyiapkan dokumen voyage (manifest, B/L bila ada, surat izin masuk), mengurus surat jalan/izin kendaraan untuk truk bongkar muat, mencatat service order bunker/air, menyimpan arsip digital & fisik, serta membuat laporan harian ke perusahaan pemilik (PT BAI).

3.3 Pengertian Kapal Bauksit

Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, kapal adalah “kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu, yang digerakkan dengan tenaga angin, mesin, atau ditarik, yang digunakan untuk mengangkut penumpang atau barang di perairan”. Dalam konteks kegiatan di TUKS PT. BAI, kapal yang dimaksud adalah kapal pengangkut muatan bauksit dari pelabuhan lokal menuju fasilitas pengolahan PT BAI. Kapal-kapal ini umumnya berbendera Indonesia dan termasuk dalam kategori kapal barang domestik. Meskipun tidak ada kapal asing, proses administrasinya tetap mengikuti regulasi yang berlaku untuk kapal niaga di Indonesia.

Bauksit adalah batuan sedimen yang mengandung aluminium hidroksida, digunakan sebagai bahan baku utama pembuatan aluminium. Secara fisik bauksit biasanya berwarna merah kecoklatan. Indonesia merupakan salah satu negara dengan cadangan bauksit terbesar di dunia, dan Pulau Bintan menjadi salah satu wilayah penting untuk kegiatan bongkar muat bauksit. Kapal bauksit mengacu pada kapal pengangkut muatan curah bauksit, biasanya bulk carrier yang didesain untuk membawa komoditas mineral dalam jumlah besar.

Bauksit sendiri adalah bahan baku industri aluminium. Proses pengolahan bauksit menjadi alumina dilakukan melalui proses Bayer, di mana bauksit dicampur dengan larutan soda kaustik (NaOH) pada suhu dan tekanan tinggi untuk memisahkan kandungan aluminium dari unsur pengotor seperti silika dan besi. Hasil dari proses ini adalah larutan natrium aluminat, yang kemudian diendapkan menjadi alumina hidrat, lalu dikeringkan dan dipanaskan untuk menghasilkan alumina murni.



Gambar 3.1 Kapal Bermuatan Bauksit di TUKS PT. BAI

Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

Di TUKS PT. BAI, bauksit berasal dari berbagai daerah di Indonesia dan dikirim menggunakan kapal lokal ke pelabuhan perusahaan untuk kemudian diproses menjadi alumina. Volume muatan bauksit yang besar membuat kegiatan bongkar muat berjalan rutin dan memerlukan administrasi yang tertib agar tidak terjadi keterlambatan dan penumpukan kapal.

3.4 Pengertian TUKS PT. Bintang Alumina Indonesia

TUKS (Terminal Untuk Kepentingan Sendiri) adalah fasilitas pelabuhan yang dibangun dan digunakan khusus oleh satu perusahaan untuk

kebutuhan operasionalnya sendiri bukan terminal publik. TUKS PT BAI berfungsi mendukung kegiatan produksi bauksit PT. BAI di dalam KEK. Sifat TUKS yang privat membuat koordinasi internal (antara perusahaan, operator dermaga, dan keagenan) lebih intens. Tetapi tetap tunduk pada otoritas KSOP, Bea Cukai, Imigrasi.

3.5 Prosedur Administrasi Kapal Bauksit di TUKS PT Bintan Alumina Indonesia

Prosedur administrasi kapal merupakan serangkaian kegiatan pengurusan dokumen dan perizinan yang harus dipenuhi oleh pihak kapal dan keagenan sebelum, selama, dan sesudah kapal melakukan kegiatan di pelabuhan. Prosedur ini menjadi dasar agar kapal dapat melakukan kegiatan bongkar muat dengan lancar dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan menjalankan semua aturan yang ditetapkan. Di TUKS PT Bintan Alumina Indonesia, sebagian besar kapal yang masuk adalah kapal lokal (domestik) yang mengangkut muatan bauksit dari berbagai daerah di Indonesia, seperti Pontianak, Ketapang, Sampit atau daerah penghasil bauksit lainnya. Oleh karena itu, alur administrasi kapal di sini lebih berfokus pada pemenuhan dokumen kapal domestik.

Secara umum, prosedur administrasi kapal di TUKS PT BAI terbagi menjadi tiga tahapan, yaitu pra-kedatangan, saat kapal berada di pelabuhan, dan pasca-keberangkatan. Ketiga tahap ini dijalankan oleh pihak keagenan dalam hal ini PT Solid Pelayaran Indonesia sebagai perwakilan dari pemilik kapal.

3.5.1. Tahap Pra-Kedatangan (Pre Arrival)

Pada tahap pertama agen kapal melakukan pengurusan dokumen sebelum kapal tiba di pelabuhan. Agen mengajukan Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK) melalui sistem online INAPORTNET atau secara manual ke KSOP setempat, tergantung ketentuan yang berlaku. Namun,

kelengkapan dokumen seperti crew list, surat ukur kapal, sertifikat keselamatan kapal, dan manifest muatan tetap harus dipersiapkan.

PEMBERITAHUAN KEDATANGAN KAPAL

Nomor : PKK-DN-CKKD 2501.000206
 Kuantang, 17-01-2025

Kepada : Kepala Kantor Kesyahbandaran
 dan Otonot Pelabuhan Kelas di Kijang
 (PKK)

Yth :
 B
 KUANG

Menurut Peraturan No. PM 53 Tahun 2013, dengan ini diberitahukan bahwa akan tiba di pelabuhan KUANG Kapal Misk /
 (ditulis: Kategori 1) sebagai berikut :

- Nama Kapal / Vessel : BIVIRA ONE
- Bendera (IMO) / Number : Indonesia (ID)
- DWT / GT / Jenis Kapal : 0 / 187 / KAPAL MOTOR TUNDA (TUG BOAT)
- Draft : 3.6
- LOA : 26
- Penyala / Propulse : B-KX00V-203/AT 54
- Nama Agen : PT SOLID PELAYARAN INDONESIA
- Nama Nakhoda : SULEK
- Trayek : TRAMPER
- Jenis Pelayanan : Dalam Negeri
- ETA / ETD : 19-01-2025 11:00/0021-01-2025 13:00:00
- Pelabuhan Asal / Tujuan : Dari SAMRIT, Tujuan SAMRIT
- Posisi Kapal Saat ini : LAUT / Anchor
- Tambar / Lantai yang diminta : TUKS PT BINTAR ALUMINA INDONESIA
- Jenis barang yang akan di :
 a. Bungkai : 1) Non Kontainer
 2) Kontainer
 a. Muat : 1) Non Kontainer
 2) Kontainer
- PMR yang dibawa
- Rencana Kerja Bungkai Muat
- Jenis Barang (sewa manifest)

Uraian	Bungkai	Muat
1. General Cargo (Dry, Compartment)	0	0
2. Bulk Cargo (Dry, Compartment)	0	0
3. Bulk Cargo (Dry, Hatch)	0	0
4. Liquid Cargo (Dry, Cist)	0	0
5. Liquid Cargo (Dry, Tank)	0	0
6. Lain-lain	0	0
Pemungutan Naik / Turun	0	0
Pemungutan Turun	0	0

OP No: PKK-DN-CKKD 2501.000206

AN KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTONOT
 PELABUHAN KELAS DI KUANG
 KEPALA SEKSI LALA DAN USAHA KEPERLABUHAN

PIMPINAN
 PT SOLID PELAYARAN INDONESIA



Gambar 3.2 PKK
 Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia



PT MANGGALA LAYAN BENUA

Telp : 0821-7442-0871
 email : pt.manggala@bngmail.com

No : 160/MLB/X/2025
 Pontianak, 17 Oktober 2025

Perihal : Surat Penunjukan Kenginan Kapal

Kepada Yth,
 PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA,
 Jl. Bukit Patah Gunung Bataung (KIK) Bontar
 Prov. Kepulauan Riau

Dengan Hormat,

Bersama ini kami PT Manggala Layan Benua menunjuk perusahaan bapak sebagai agen kapal kami
 yang akan melakukan kegiatan di Kijang dengan keterangan kapal sebagai berikut :

Nama Kapal : TK. Manggala 1
 Tonase Kotar : GT 208
 Bendera : Indonesia
 Pemilik : PT Manggala Layan Benua

Nama Kapal : TK. Layan Benua 189
 Tonase Kotar : GT 3486
 Bendera : Indonesia
 Pemilik : PT Manggala Layan Benua

Contact Person : 0821-5346-4408 (Capt. Machidin)

Demikian surat penunjukan kenginan ini untuk dapat dipergunakan bilamana diperlukan. Atas
 perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami



Rizca Stevenus

Jl. Teuku Umar Komp. Pontianak Mall Blok D19 16, Pontianak 78116

Gambar 3.3 SPK
 Sumber : owner kapal

10/16/25, 7:08 PM





PONTIANAK
SPB.IDPNK.1025.0000467

REPUBLIK INDONESIA
THE REPUBLIC OF INDONESIA

SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR
PORT CLEARANCE

No. : SPB.IDPNK.1025.0000467

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

Nama Kapal	MANGGALA 1	Tonnase Kotor	208
Ship Name		Gross Tonnage	
Bendera Kebangsaan	INDONESIA	Nakhoda	MUCHSIN
Nationality Flag		Master	
Nomor IMO	1062782	Tanda Panggilan	YDC4709
IMO Number		Call Sign	

Sesuai dengan Surat Pernyataan Keberangkatan Kapal yang dibuat oleh Nakhoda kapal tanggal 16 Oct 2025 Pukul 12:00:51 WIS.

In accordance with Sailing Declaration issued by Master on dated 16 Oct 2025 Time 12:00:51 LT.

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

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

Berangkat dari	AREA MASUK ALUR PELAYARAN SUNGAI KUBU	Pada tanggal /	17 OCT 2025	Pelabuhan tujuan	KIJANG
Departure from		on date/time		Port of destination	
Jumlah awak kapal	9 ORANG TERMASUK NAKHODA	Dengan Muatan	NIHIL		
Number of Ship Crew		With cargoes			
Tempat disetujui	PONTIANAK				
Place of issued					
Pada Tanggal	16 OCT 2025				
Date					
Jam	19:02:38				
Time					

SYAHBANDAR
HARBOUR MASTER

Petahanan :

1. Surat Persetujuan Belayar ini berlaku paling lama 24 jam sejak diterbitkan dan kapal wajib meninggalkan pelabuhan.
This Port Clearance expired 24 hour due to date of issued and ship should leave of port.
2. Apabila dalam 24 jam Pemilik, agen atau Nakhoda Kapal tidak melayarkan kapalnya sejak Surat Persetujuan Belayar diterbitkan, agar diembalkan ke Syahbandar untuk diterbitkan kembali, apabila perlu mengajukan permohonan Surat Persetujuan Belayar yang baru.
Within 24 hours after issued the port clearance, the owner, agent or master of any vessel which fails to sails, Port Clearance shall be returned to the Harbour Master for the re-issued, and if so required, obtain a new port clearance.
3. Surat Persetujuan Belayar ini tidak berlaku apabila terdapat coretan-coretan atau perubahan-perubahan.
This Port Clearance expired if any corrections or deletions.

https://sps-inaportnet.dephub.go.id/index.php/bultr/menage/sg/betak/BDN.IDPNK.2510.000461 1/2

10/16/25, 7:08 PM





PONTIANAK
SPB.IDPNK.1025.0000466

REPUBLIK INDONESIA
THE REPUBLIC OF INDONESIA

SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR
PORT CLEARANCE

No. : SPB.IDPNK.1025.0000466

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

Nama Kapal	LAYAR BENUA 189	Tonnase Kotor	3486
Ship Name		Gross Tonnage	
Bendera Kebangsaan	INDONESIA	Nakhoda	-
Nationality Flag		Master	
Nomor IMO	-	Tanda Panggilan	-
IMO Number		Call Sign	

Sesuai dengan Surat Pernyataan Keberangkatan Kapal yang dibuat oleh Nakhoda kapal tanggal 16 Oct 2025 Pukul 11:57:52 WIS.

In accordance with Sailing Declaration issued by Master on dated 16 Oct 2025 Time 11:57:52 LT.

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

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

Berangkat dari	AREA MASUK ALUR PELAYARAN SUNGAI KUBU	Pada tanggal /	17 OCT 2025	Pelabuhan tujuan	KIJANG
Departure from		on date/time		Port of destination	
Jumlah awak kapal	9 ORANG	Dengan Muatan	SESUAI		
Number of Ship Crew		With cargoes	MANIFEST		
Tempat disetujui	PONTIANAK				
Place of issued					
Pada Tanggal	16 OCT 2025				
Date					
Jam	19:02:21				
Time					

SYAHBANDAR
HARBOUR MASTER

Petahanan :

1. Surat Persetujuan Belayar ini berlaku paling lama 24 jam sejak diterbitkan dan kapal wajib meninggalkan pelabuhan.
This Port Clearance expired 24 hour due to date of issued and ship should leave of port.
2. Apabila dalam 24 jam Pemilik, agen atau Nakhoda Kapal tidak melayarkan kapalnya sejak Surat Persetujuan Belayar diterbitkan, agar diembalkan ke Syahbandar untuk diterbitkan kembali, apabila perlu mengajukan permohonan Surat Persetujuan Belayar yang baru.
Within 24 hours after issued the port clearance, the owner, agent or master of any vessel which fails to sails, Port Clearance shall be returned to the Harbour Master for the re-issued, and if so required, obtain a new port clearance.
3. Surat Persetujuan Belayar ini tidak berlaku apabila terdapat coretan-coretan atau perubahan-perubahan.
This Port Clearance expired if any corrections or deletions.

https://sps-inaportnet.dephub.go.id/index.php/bultr/menage/sg/betak/BDN.IDPNK.2510.000462 1/2

Gambar 3.4 SPB
Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

10/16/25, 7:08 PM



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

Jl. Rahadi Usman No. 2 Pontianak
Kaltimantan Barat

Telp : (0561) 732307, 732043
Faks : (0561) 730426
Email : aspel@yahoo.co.id

Nomor	: SL003.IDPNK.1025.000467	Kepada	YTB
Lampiran	: Laporan Keberangkatan dan Kedatangan Kapal	YTB	Kepala Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Pontianak
Perihal	: Pontianak	YTB	Pontianak

d. J. Rahadi Usman No. 2 Pontianak Kalimantan Barat

LAPORAN KEDATANGAN / KEBERANGKATAN KAPAL

Nama Kapal	: LAYAR BENUA 189	Kepada	YTB
Bendera	: ID	YTB	Kepala Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Pontianak
Ukuran	: 3486	YTB	Pontianak
Type	: TONGKANG / BARGE	YTB	Pontianak
Trayak	: TRAMPER	YTB	Pontianak
Owner / Agen	: PT. MARITIM ASHOKA MANDIRI	YTB	Pontianak
Nama Nakhoda	: -	YTB	Pontianak

MENGETAHUI,
AN. KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS I
PONTIANAK

KEPALA BIDANG LALA, USAHA KEPELABUHANAN
PONTIANAK

Pontianak, 18 Oct 2025,
PT. MARITIM ASHOKA
MANDIRI



https://sps-inaportnet.dephub.go.id/document/pdf/k/3/SL003.DN.IDPNK.2510.000462 1/2

10/16/25, 7:06 PM

PENGESAHAN AWAK KAPAL

Nomor	: SL019.IDPNK.1025.000708	PONTIANAK, 16-10-2025
Klasifikasi	: -	
Lampiran	: -	
Perihal	: PENGESAHAN AWAK KAPAL	

Kepala Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Pontianak

YTB. PONTIANAK

Dengan Hormat,

1. Dasar Hukum:
 - a. Undang Undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.
 - b. Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Periran.
2. Berdasarkan butir 1 (satu), kami laporkan rencana keberangkatan kapal dengan data sebagai berikut :

a. Nama Kapal / Voyage	: MANGGALA 1
b. Bendera / IMO Number	: ID / 1062782
c. Nama Perusahaan	: PT. MARITIM ASHOKA MANDIRI
d. Alamat / Telp / Fax	: JL. PARIT HATI HUSIN 2 KOMPLEK BUANA LESTARI NO A3 / 0561-6732391
e. Type Kapal	: KAPAL MOTOR TUNDA (TUG BOAT)
f. DWT / GT	: 0 / 208
g. Panjang Kapal / LOA	: 26
h. Draft Depth / Bekang	: 3.3/2
i. Pelabuhan Asal (ETA)	: KIJANG (03-10-2025 20:00:00)
j. Pelabuhan Tujuan (ETD)	: KIJANG (17-10-2025 07:00:00)
k. Dengan Jumlah Awak	: 9 Orang (Tramper)
3. Demikian laporan kami, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

AN. KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS
PELABUHAN KELAS I PONTIANAK

PIMPINAN
PT. MARITIM ASHOKA MANDIRI
JANTIR NABABAN



https://sps-inaportnet.dephub.go.id/index.php/printdokumen/petaid/U0wvMfURe4uSLRQ2TeuJUMC4wKMDADNJE- 1/2

Gambar 3.5 LK3
Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

28

PENGESAHAN AWAK KAPAL
NOMOR : SL019.IDSMQ.1025.000348

NAMA KAPAL : MITRA CATUR 3 NAMA PERUSAHAAN : PT.JATARIM BINAU SAMPIT TANGGAL KEBERANGKATAN : 2025-10-15 22:00:00
ASAL : KUJANG TUJUAN : KUJANG JUMLAH AWAK : 10 ORANG

NO	NAMA	KELAMEN	TGL-LAHIR	KEBANGSAAN	KODE PELAUT	NO BUKU	EXPIRED	JABATAN	BERTIFIKAT	NO SERTIFIKAT
1.	OCBERTO RORINGPANDEY	M	19-10-1988	INDONESIA	6200487722	L 043421	15-08-2028	NAHKODA	Ahli Nautika Tingkat IV Manajemen	6200487722M40218
2.	LOUISKHEL MATULENDIE MATAWERA	M	02-07-1995	INDONESIA	6211402904	G 005737	07-09-2027	MUALIM I	Ahli Nautika Tingkat IV Manajemen	6211402904M42418
3.	RIZAL SEPTIAN NUGRAHA	M	29-09-2002	INDONESIA	6211922827	F 251303	09-07-2026	MUALIM II	Ahli Nautika Tingkat IV	6211922827M42423
4.	WAHYUDI	M	04-02-1985	INDONESIA	6201460263	I 084967	18-07-2027	KKM	Ahli Teknik Tingkat III Manajemen	6201460263S33824
5.	BAGUS HAMIMI SUHEAMI	M	29-05-1996	INDONESIA	6211832867	L 032863	05-06-2028	MASINIS II	Ahli Teknik Tingkat III Manajemen	6211832867S35323
6.	PRISKAH KOLARU	M	17-04-1992	INDONESIA	6211432801	G 037797	02-12-2025	MASINIS III	Ahli Teknik Tingkat V	6211432801T50423
7.	DARMAN	M	21-02-1998	INDONESIA	6212431155	J 068449	07-08-2027	JURU MUDI	Ratings	6212431155S330124
8.	SUMARKONO	M	18-08-1999	INDONESIA	6212338440	I 104879	21-11-2026	JURU MUDI	Ratings	6212338440S30423
9.	ASBAR	M	10-10-1999	INDONESIA	6211859301	F 196261	11-01-2026	JURU MUDI	Ratings	6211859301S30624
10.	ASKAR SAPUTRA	M	08-10-2002	INDONESIA	6212101068	G 036493	02-03-2026	JURU MINYAK	Ratings	6212101068S50821

DIKELUARKAN : SAMPIT
PADA TANGGAL : 15 OCT 2025
AN. KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS III SAMPIT

Gambar 3.6 Crew list
Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

Shipper
PT. BUMI KHATULISTIWA BAUKSIT
Jl. Karya Bhakti No.101, Ruko Kita Mart Meliau
Kecamatan Meliau, Kabupaten Sanggau,
Provinsi Kalimantan Barat – 78571

Consignee
PT. BINTAN ALUMINA INDONESIA
qq PT. SOLID TAMBANG INDONESIA
Kampung Galang Batang, RT. 006 RW. 003
Gunung Kijang, Kabupaten Bintan, Kepulauan Riau

Notify address
PT. BINTAN ALUMINA INDONESIA
Cq PT. SOLID TAMBANG INDONESIA
Kampung Galang Batang, RT. 006 RW. 003
Gunung Kijang, Kabupaten Bintan, Kepulauan Riau

Vessel
TB. MANGGALA 1
BG. LAYAR BENUA 189 Voy. 2503

Port Of Loading
Dermaga
PT. BUMI KHATULISTIWA BAUKSIT,
Meliau - Pontianak

Port of discharge
Terminal Khusus
PT. Bintan Alumina Indonesia
Kijang

Description of goods
WASHED BAUXITE INDONESIA

Gross weight
QUANTITY: 6.980,653 WMT

"FREIGHT PAYABLE AS PER CHARTER PARTY"
"CLEAR ON BOARD"

(of which on deck at
discharge risk, the carrier
not being responsible of
loss or damage
thereafter arising)

Freight payable as per
CHARTER PARTY dated
FREIGHT ADVANCE Received on
Receipt of Freight
Time used for loading: _____ days _____ hours

SHIPED
at the port loading in apparent good order on board
the vessel for carriage to the Port of Discharge or to
near there to as she may safely get the goods
specified above weight, measure, quality, condition,
contents and value vessel has signed the number of
Bill of lading indicated below all of his tenor and
date, any one of which being accomplished the
others shall be void.

FOR CONDITIONS OF CARRIAGE SEE OVERLEAF

Freight payable at: Place and date of issue
Pontianak, 16 Oktober 2025

Signature
PT. Maritim Ashoka Mandiri
PT. MARITIM ASHOKA MANDIRI
BOWTIA R
Martius Hendra W
AS AGENT ONLY

Gambar 3.7 Bill Of Lading
Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia



PT. BUMI KHATULISTIWA BAUKSIT
 Head Office : Kawasan Hunian dan Bisnis Terpadu CBD Pluit
 Jln. Pluit Selatan Raya No. 1, Ruko C-01
 Jakarta Utara 10440

Site Office : Jln. Karya Bhakti No. 101
 Ruko Kita Hart Meliau – Sanggau Kalbar – 78571
 Email : 16400bkmelau@gmail.com

PACKING LIST
1034/BKB/PM/X/2025

Notify : PT. Solid Tambang Indonesia
 Kampung Galang Batang, RT. 006 RW. 003,
 Gunung Kijang, Kabupaten Bintan, Kepulauan Riau

Shipped By : PT. Bumi Khatulistiwa Bauksit
 Jl. Karya Bhakti No. 101, Ruko Kita Hart Meliau,
 Kab. Sanggau, Kalimantan Barat, Indonesia

Consignee : PT. Bintan Alumina Indonesia
 Barge : Layan Benua 189
 Tug Boat : Manggala 1
 Moisture : 20 %

NO	SIZE	DESCRIPTION OF GOOD	QUANTITY
1	2 mm – 75 mm	Washed Bauxite	7.100 WMT

Meliau, 11 October 2025



PT. BUMI KHATULISTIWA BAUKSIT
Edward Pangamban
Direktur

Gambar 3.11 Packing List
 Sumber : Solid Pelayaran Indonesia



PT. BUMI KHATULISTIWA BAUKSIT
 Head Office : Kawasan Hunian dan Bisnis Terpadu CBD Pluit
 Jln. Pluit Selatan Raya No. 1, Ruko C-01
 Jakarta Utara 10440

Site Office : Jln. Karya Bhakti No. 101
 Ruko Kita Hart Meliau – Sanggau Kalbar – 78571
 Email : 16400bkmelau@gmail.com

SURAT KETERANGAN ASAL BARANG
No. 1036/BKB/PM/X/2025

Pada Hari Sabtu, 11 Oktober 2025 dengan ini menyatakan bahwa barang yang dimuat dan dibawa menggunakan :

Tug Boat : Manggala 1
 Tongkang : Layan Benua 189
 Tujuan : PT. Bintan Alumina Indonesia qq PT. Solid Tambang Indonesia
 Kampung Galang Batang, RT. 006 RW. 003, Gunung Kijang, Kabupaten
 Bintan, Kepulauan Riau

Adalah benar berasal dari PT. Bumi Khatulistiwa Bauksit yang berada di Kecamatan Meliau, Kabupaten Sanggau, Provinsi Kalimantan Barat dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Perencanaan Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat Nomor 503/28/IUP-OP/DPMP/TPSP-C.II/2019 yang diterbitkan pada tanggal 30 Juni 2019 tentang Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi Perubahan Susunan Pemegang Saham/ Direksi Kepada PT. Bumi Khatulistiwa Bauksit Di Kabupaten Sanggau Provinsi Kalimantan Barat.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Meliau, 11 Oktober 2025



PT. Bumi Khatulistiwa Bauksit
Edward Pangamban
Direktur

Gambar 3.12 SKAB
 Sumber : Solid Pelayaran Indonesia



PT. BUMI KHATULISTIWA BAUKSIT
 Head Office : Kawasan Hunian dan Bisnis Terpadu CBD Pluit
 Jln. Pluit Selatan Raya No. 1, Ruko C-01
 Jakarta Utara 10440

Site Office : Jln. Karya Bhakti No. 101
 Ruko Kita Hart Meliau – Sanggau Kalbar – 78571
 Email : 16400bkmelau@gmail.com

BERITA ACARA PEMUATAN
 Nomor : 1040/BKB/PM/X/2025

Tug Boat : TB. Manggala 1
 Tongkang : Tk. Layan Benua 189

Tanggal/ Jam Sandar : 12 Oktober 2025 / 11.35 WIB
 Tanggal/ Jam Muat : 14 Oktober 2025 / 13.00 WIB
 Tanggal/ Jam Selesai Muat : 15 Oktober 2025 / 13.40 WIB

Jenis Material : Bauksit
 Total Berat : 6.980,653 WMT
 Pengirim : PT. Bumi Khatulistiwa Bauksit
 Alamat Pengirim : Kawasan Hunian dan Bisnis Terpadu CBD Pluit, Jalan Pluit
 Selatan Raya No. 1, Ruko C-01, Penjaringan, Jakarta Utara,
 DKI Jakarta

Penerima : PT. Bintan Alumina Indonesia
 qq. PT. Solid Tambang Indonesia
 Tujuan : Kampung Galang Batang, RT. 006 RW. 003, Gunung Kijang,
 Kabupaten Bintan, Kepulauan Riau

Meliau, 16 Oktober 2025



PT. Bumi Khatulistiwa Bauksit
Riski Mulyadi
Master Loading

Gambar 3.13 Berita Acara Pemuat
 Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia




Laporan Hasil Verifikasi (LHV) Untuk Pengangkutan dan Penjualan

No. LHV: 26.30.0.25.10586

A. Pemegang IUP/KK		Komoditas	Alamat Kantor
Perusahaan			
Perusahaan Perseroan Terbatas (PT) BUMI KHATULISTIWA BAKUSIT		Bauksit	GEDUNG MENARA KARYA LT.16, JL. HR RASUNA SAID BLOK X-5, KAV 1-2, KUNINGAN TIMUR
Produk: Washed Bauksit			
B. TITIK MUAT & SERAH			
Provinsi Titik Muat	:	Kalimantan Barat	
Lokasi Titik Muat	:	Pelabuhan PT. Bumi Khatulistiwa Bauksit	
Provinsi Titik Serah	:	Kalimantan Barat	
Lokasi Titik Serah	:	Pelabuhan PT. Bintan Alumina Indonesia	
C. PEMBELI			
Nama Pembeli	:	SOLID TAMBRANG INDONESIA (IPP (Trader))	
D. ALAT PENGIRIMAN			
Moda Angkutan	:	Kapal	
Nama Moda Angkutan	:	TB. Manggala 1 / BG. Layar Benua 189	
E. DOKUMEN VERIFIKASI			
Total Muat	:	6.980,65 Ton	
Nomor Tanda Penerimaan Negara	:	7F0671JNGRRFF791	



Petugas Survey
Rabu, 15 Oktober 2025
Totok Sugiantoro

Gambar 3.14 LHV
Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia



**BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)
DIREKTORAT JENDERAL MINERAL DAN BATUBARA**

FAKTUR BUKTI BAYAR

Data Pembayaran Tagihan :		
Kode Billing	: 82025D11915041	
Tanggal Billing	: 11-10-2025 14:49:26 WIB	
Tra ID	: 82025D11410932324	
Tanggal Kelahiran	: 18-10-2025 14:49:24 WIB	
Perusahaan	: BUMI KHATULISTIWA BAKUSIT	
WFLP	: 03010217014019	
Tanggal Faktur	: 11-10-2025 20:59:04 WIB	
Nomor Faktur	: 4094382.05-IPM/DBN-IP/PG/2025	
Channel Bayar	: Internet Banking	
Bank Penerima	: BANK MANDIRI	
Tanggal Bayar	: 11-10-2025 20:55:28 WIB	
NTN	: 40124243254	
NTPN	: 7F0671JNGRRFF791	
Total Transaksi	: 344.141.906 (IDR)	
Penggunaan Kompensasi Lebih Bayar	: 0 (IDR)	
Total Dibayarkan	: 344.141.906 (IDR)	
Data Pembayaran Tagihan :		
Kode Transaksi	: BPNM/20798/2025	
Keterangan	: ROYALTY PROVISIONAL MINERAL	
Produk Komoditas	: Bauksit	
Lokasi Eris	: Sanggau - Kalimantan Barat	
Tanggal Rencana Pengumpulan	: 18-10-2025	
Volume	: 7.100,00 Ton	
Kode Akun	: 421338	
Keterangan	: Pembayaran Royalti Provisional	
Tarif Bayar	: 7	
Hasil Royalti	: 344.141.906	
Penggunaan Kompensasi Lebih Bayar	: 0	
Sisa Royalti	: 344.141.906	

---G006---

Tanda Bukti Serah/Bukti Penerimaan Negara (BPN) yang di dalamnya tercantum Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) adalah dokumen sah yang merupakan bukti bahwa Anda telah melakukan pembayaran ke Kas Negara. Terima kasih atas kepercayaan Anda menggunakan EPNBP MINERBA.

Keterangan :
Hasil perhitungan kewajiban EPNBP Mineral dan Batubara dilakukan secara self assessment yang bersifat estimated dan unverified.

Tanggal Cetak: 2025-10-13 07:44:23
EPNBP MINERBA

Gambar 3.15 Faktur Bukti Pembayaran
Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

Tahap kedua agen wajib memberikan informasi mengenai perkiraan waktu kedatangan kapal (ETA) kepada PT. BAI dan security yang ada di daerah Pelabuhan agar penjadwalan kegiatan bongkar muat dapat diatur dengan baik. Di TUKS PT BAI, agen biasanya sudah mengirimkan pemberitahuan kedatangan kapal 2 hingga 3 hari sebelum kapal tiba. Koordinasi ini penting untuk menghindari antrean kapal di area tambat.

附件 1: 《PT.BAI 港口船舶预报表》

PT.BAI 港口船舶预报表

Tabel Laporan Kapal Pelabuhan PT.BAI

编号(No): 8454/SPI/DX/25 制表人(Dibuat oleh): URIPNO 制表时间(Tanggal) 17 OKTOBER 2025

船名: TB. MANGGALA 1 / TK. LAYAR BENUA 189

Nama Kapal: TB. MANGGALA 1 / TK. LAYAR BENUA 189

航次: - 预计抵港时间 (ETA): 20 年 10 月 2025 日

Voy: - Estimasi kedatangan : 20 OKTOBER 2025

国 旗 (Kewarganegaraan) : INDONESIA	船舶资料: Data kapal:
建造年月(Tahun pembuatan): 2024 / 2024	船长(Panjang): 24.27 / 87.78
船舶吨位(Tonase kapal): 208 / 3486	船宽(Lebar): 8.00 / 24.38
总吨(Total): 208 / 3486	(Dalam): 3.65 / 6.10
净吨(Berat bersih): 63 / 1046	舱口数(Jmlh palka): -
载重吨(DWT): -	船舶吊机数(Jmlh crane): -
船舶吃水(Draf Kapal): 空载吃水: - Draf tanpa beban: - 满载吃水: 前: - Draf lengkap: - 抵港吃水: 前: - 后: - Draf kedatangan: 4.12 / 4.41	备注: Keterangan: 出发港(ETD): JL. Karya Bhakti No. 101, Ruko Kita Mart Meliau, Kec. Meliau, Kab. Sanggau, Prov. Kalimantan Barat, 16 Oktober 2025 / 19:02 Hrs 到达港(ETA): Kijang, 20 Oktober 2025 是否申请: -
抵港任务:	

Gambar 3.16 Manajemen PT. BAI
Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA
SHIPPING AGENCY

keeping your business in
motion

Kepada Yth :
Pengurus PT. BINTAN ALUMINA INDONESIA
Di :
Tempat

Tanggal : 17 Okt 25
No : 8454/SPI/X/2025
Lampiran :
Hal : -

Dengan Hormat ,
Bersama surat ini, Kami atas nama Keagenan kapal PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA memberitahukan hubungan dengan Penggunaan Dermaga PT. BINTAN ALUMINA INDONESIA untuk melayani Pembongkaran sbb :

Kapal	: TB. MANGGALA 1 / TK. LAYAR BENUA 189
ETA	: 20 OKTOBER 2025
Sandar	: RVTG 2025
Uda / FTY / Draft	: 24.27 / 87.78 / 208 - 3486 / 4.12 - 4.41
Dari	: PONTIANAK
Bongkar & Muat	: BAKSEI
Qlty	: S.980.613 MIT
Agensi	: PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA
Receiver	: PT. BINTAN ALUMINA INDONESIA

Demikian Surat Pemberitahuan Penggunaan Dermaga PT. BINTAN ALUMINA INDONESIA Atas Perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih

Hormat Kami


URIPNO
Manager Operasional

Gambar 3.17 Info Security
Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

Tahap ketiga agen membuat surat permohonan izin bongkar muatan curah padat ke KSOP Kijang. Pembuatan surat ini dilakukan sebagai bentuk permohonan resmi agar kegiatan bongkar muatan bauksit dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pelabuhan. Surat ini untuk rencana waktu pelaksanaan kegiatan bongkar, pihak agen akan mengajukan surat tersebut ke KSOP untuk mendapatkan izin bongkar sebelum kapal tiba di pelabuhan. Langkah ini merupakan bagian penting dari prosedur keagenan, karena tanpa izin dari KSOP, proses bongkar muatan tidak dapat dilaksanakan.

PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA
Keeping Your Business in Motion

SOLID PELAYARAN INDONESIA

Nomor : 8809/SPI/XI/2025
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Bongkar Barang Curah Padat

Galang Batang-Kijang, November 2025

Kepada :
Yth. Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas III Kijang

di-
Kijang

Bersama ini kami mengajukan permohonan izin bongkar barang curah padat untuk kapal keagenan/milik dengan data-data sebagai berikut :

Nama Kapal : TB. KARIMUN ABADI 1 / TK SENTOSA 2501
Call Sign : YDA3125
Isi Kotor : 153 / 2202
Bendera : INDONESIA
Nakhoda : EKO SETIAWAN
Tiba dari/Tanggal : SAMPIT/ 04 NOVEMBER 2025
Deskripsi muatan : BAUKSIT
Jumlah muatan : 6.143,616 MTONS
Lokasi bongkar : TUKS PT. BINTAN ALUMINA INDONESIA
Tanggal rencana kegiatan : NOVEMBER 2025

Demikian permohonan ini disampaikan dan atas izin serta kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA
A.n DIREKTUR

[Signature]
Manager Operasional BINTAN

Jalan Bukit Platu - Galang Batang
KEK : Galang Batang - KIJANG - 29155
Phone : +6286317119999, +62 811-7036-310
Email : Spid@solid.co.id
Website : www.solid.co.id

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001

Gambar 3.18 Izin Curah Padat KSOP
Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

Tahap keempat membuat surat laporan kedatangan kapal yang ditujukan kepada Bea Cukai Hanggar PT Bintan Alumina Indonesia (BAI). Surat ini berfungsi untuk memberitahukan secara resmi kepada pihak Bea Cukai mengenai rencana kedatangan kapal beserta rincian muatan yang akan

dibongkar. Dalam surat tersebut dicantumkan informasi seperti nama kapal, jenis muatan, jumlah muatan, serta perkiraan waktu kedatangan kapal. Laporan ini dibuat untuk memastikan bahwa pihak Bea Cukai mengetahui aktivitas kapal yang masuk ke kawasan PT BAI, mengingat wilayah tersebut termasuk dalam Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) yang memiliki pengawasan kepabeanan khusus.

Setelah surat selesai, dokumen akan dikirimkan dan diserahkan langsung ke petugas Bea Cukai di Hanggar PT BAI sebagai dasar pengawasan saat kapal tiba.

PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA
Keeping Your Business in Motion

Galang Batang, 29 Oktober 2025

No : 8860/SPI/X/2025
Perihal : Pemberitahuan Rencana
Kedatangan Kapal

Kepada
YTH : Kepala KPPBC TMP B Tanjungpinang
UP
Koordinator Pos Pengawasan Bea dan Cukai
Galang Batang

Dengan Hormat,
Bersama ini kami sampaikan pemberitahuan kedatangan Kapal sebagai berikut :

Nama Kapal : TB. TOLL MIKE / TK. AULIYA KURNIA XXVIII
Bendera : INDONESIA
GT : 267 / 4241
ETA : 02 November 2025
Keterangan : Bongkar Bauksit
Qty : 11.530,983 MT
Sandar : TUKS PT.BAI / Kijang
Shipper : PT. MANDARA PRIMA NUSANTARA
Consignee : PT. BINTAN ALUMINA INDONESIA

Demikian pemberitahuan ini kami buat dengan sebenarnya, atas perhatiannya dan bantuan bapak kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami
PT.SOLID PELAYARAN INDONESIA
a.n DIREKTUR
[Signature]
PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA
BINTAN
URIPNO

Jalan Bukit Piatu Galang Batang (KEK) Bintan – Provinsi Kepulauan Riau
Phone : +628537118999, +628117036310
Email : Spi@solid.co.id cc Info@solid.co.id
Website : www.solid.co.id

UKAS
ISO 9001 : 2015
ISO 14001 : 2015
ISO 45001 : 2018

Gambar 3.19 Pemberitahuan Kedatangan kapal Bae Cukai
Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

Tahap kelima agen juga menyiapkan Form Berthing untuk diserahkan kepada PT Bintang Alumina Indonesia (BAI). Form ini berisi data lengkap mengenai rencana kedatangan dan sandar kapal, seperti nama kapal, jenis muatan, jumlah muatan, ETA (perkiraan waktu tiba), serta rencana lokasi sandar dan kegiatan bongkar. Pengiriman Form Berthing kepada PT BAI bertujuan untuk memberikan informasi resmi mengenai jadwal kapal yang akan masuk. Dengan adanya surat ini pihak PT BAI dapat melakukan persiapan dermaga, peralatan bongkar, serta koordinasi dengan instansi terkait sebelum kapal tiba.

Form ini menjadi salah satu dokumen penting dalam tahap pra kedatangan, karena membantu memastikan proses sandar dan bongkar muatan bauksit berjalan lancar tanpa kendala di lapangan.

Form permohonan berthing			
靠泊申请单			
Unit pemohon 申请单位:	PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA	Nama kapal 船名	MV. ERA S
Panjang 船长:	-	Kontak 联系方式:	URIPNO
Jumlah awak kapal yang berthing 停泊船舶人数:	23 ORANG	Kontak person 联系人:	0812-7651504
Waktu berthing 靠港时	ETA 25 Oktober 2025	Tempat pengiriman 发货地	PT. BINTAN ALUMINA INDONESIA
Alasan berthing 停泊事宜:	Load Alumina, 31.500,00 MT		
Persetujuan manajer pelabuhan 港口经理审批意见			
Hal yang harus dipatuhi 遵守事项:	"Peraturan Manajemen Pelabuhan Terkait Kapal Luar yang Berthing" 《外来船舶停靠码头的管理规定》		

Gambar 3.20 From Berthing
Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

Setelah seluruh dokumen pra kedatangan selesai diproses dan diserahkan ke instansi terkait, maka pihak agen tinggal menunggu konfirmasi persetujuan dari pihak KSOP, Bea Cukai, maupun PT BAI. Apabila seluruh izin telah diterbitkan, maka kapal dapat dijadwalkan untuk melakukan kegiatan sandar di dermaga PT BAI sesuai dengan waktu yang telah

ditentukan. Tahap pra kedatangan ini menjadi dasar penting sebelum kapal benar-benar masuk pelabuhan, karena memastikan bahwa seluruh persyaratan administratif telah terpenuhi dan kegiatan bongkar muatan bauksit dapat berjalan dengan lancar serta sesuai ketentuan yang berlaku.

3.5.2. Tahap Clearance dan Bongkar Muat di Pelabuhan

Setelah kapal tiba dan sandar di dermaga, agen bersama instansi terkait melakukan proses clearance atau pemeriksaan dokumen. Karena kapal bersifat domestik, clearance lebih sederhana dibandingkan kapal asing. Dokumen yang diperiksa biasanya meliputi manifest muatan, crew list, surat ukur, dan dokumen keselamatan kapal. Proses pemeriksaan ini dilakukan oleh pihak KSOP dan petugas TUKS.

Setelah semua dokumen dinyatakan lengkap dan sah, kapal mendapatkan izin untuk melakukan kegiatan bongkar muat. Pada tahap ini, agen memiliki peran penting untuk memastikan semua proses berjalan sesuai aturan. Agen juga bertugas mengawasi jalannya kegiatan bongkar muat agar tidak ada pelanggaran terhadap ketentuan keselamatan dan ketertiban pelabuhan.



Gambar 3.21 Bongkar Muatan Bauksit Di Jetty 10.000
Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

3.5.3 Tahap Pasca-Keberangkatan (Post Clearance)

Tahap pertama setelah kegiatan bongkar muat selesai dan kapal bersiap untuk berangkat, agen melakukan tahap akhir administrasi. Agen menyerahkan Pemberitahuan Keberangkatan Kapal (PKB) kepada KSOP dan pihak pelabuhan. Selain itu, agen juga menyiapkan laporan kegiatan dan semua dokumen keberangkatan harus dilengkapi agar kapal bisa mendapatkan izin berlayar.

PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA
Keeping Your Businessin Motion

Galang Batang: November 2025

No : 8808/SP/XI/2025
Perihal : Pemberitahuan Keberangkatan Kapal

Kepada Yth,
Kepala Kantor Balai Kesehatan
Kesehatan Kelas I Tanjungpinang
(Satker Kijang)
di Kijang

Dengan hormat,
Bersama ini kami sampaikan surat pemberitahuan rencana keberangkatan kapal milik/ keagenan kami.

Adapun data kapal sebagai berikut :

Nama Kapal	: TB. KARIMUN ABADI I / TK. SENTOSA 2501
C/T	: 153 / 2202
Nahkoda	: IKO SETIAWAN
Jumlah Kru	: 10 Orang
Keagenan	: PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA
Datang Dari	: SAMPTI
Pelabuhan Tujuan	: NOVEMBER 2025
Tanggal Keberangkatan	: NOVEMBER 2025
Jenis Muatan	: NIHL

Demikian pemberitahuan ini kami buat dengan sebenarnya, atas perhatiannya dan bantuan bapak kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami
PT.SOLID PELAYARAN INDONESIA
A.nDirektur
URIPNO
Manager Operasional

Jalan Bukit Platu - Galang Batang
KOR: Galang Batang - KUANG - 29155
Phone : +62851116899, +62 811-7036-310
Email : sales@solid.co.id
Website : www.solid.co.id

ISO 9001
ISO 14001
ISO 45001

Gambar 3.22 Pemberitahuan Keberangkatan Kapal Ke Karantina
Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA

CARGO MANIFEST

SHIP : TB. OASIS XV / TK. SENTOSA JAYA 2753
FLAG : INDONESIA
PORT OF DISCH : KUANG, INDONESIA

NEXT PORT :
MASTER : NOPREIN MATULENDE
DATE : NOVEMBER 2025

SHIPPER	CONSIGNEE	NOTIFY	B/L	MARKS/NO	DESCRIPTION OF GOODS	WEIGHT (MT)	FREIGHT
-	-	-	-	-	NIHL	-	-
TOTAL					-	-	-

Catatan :
Barang yang tidak tercantum dalam daftar manifest adalah tanggung jawab nahkoda.

PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA

URIPNO
Manager Operasional

TB. OASIS XV / TK. SENTOSA JAYA 2753

NOPREIN MATULENDE
Nahkoda

Jalan Bukit Platu - Galang Batang
KOR: Galang Batang - KUANG - 29155
Phone : +62851116899, +628117036310
Email : sales@solid.co.id
Website : www.solid.co.id

ISO 9001 : 2015
ISO 14001 : 2015
ISO 45001 : 2018

Gambar 3.23 Cargo Manifest
Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

Tahap kedua proses keberangkatan kapal di TUKS PT BAI biasanya berjalan cepat karena dokumen sudah dipersiapkan sejak awal kedatangan. Agen hanya perlu memastikan tidak ada kekurangan dokumen dari instansi Pelabuhan dan memeriksa semua sertifikat kapal lengkap. Setelah dokumen lengkap dan kapal memperoleh surat persetujuan berlayar, kapal dapat meninggalkan pelabuhan untuk kembali ke daerah asal muat.



Gambar 3.24 Pengambilan Tas Sertifikat Kapal

Sumber : PT. Solid Pelayaran Indonesia

Dengan sistem seperti ini, prosedur administrasi kapal bauksit lokal di TUKS PT BAI relatif cepat dan terkoordinasi, karena semua pihak sudah terbiasa dengan pola kedatangan kapal secara rutin. Meskipun sederhana, agen tetap harus memastikan semua tahapan dijalankan sesuai regulasi untuk menghindari sanksi atau hambatan operasional.

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pelaksanaan Praktek Darat (Prada) di PT. Solid Pelayaran Indonesia yang telah penulis bahas pada bab sebelumnya dan ilmu yang di dapatkan selama prada, dapat disimpulkan bahwa:

1. Proses administrasi kapal bermuatan bauksit di TUKS PT Bintang Alumina Indonesia berjalan dengan baik dan sesuai prosedur yang berlaku di lingkungan pelabuhan.
2. Tahapan administrasi dimulai dari pra kedatangan kapal dengan pembuatan surat permohonan izin bongkar kepada KSOP, dilanjutkan dengan penyampaian laporan kedatangan kepada Bea Cukai dan pihak PT BAI.
3. Setelah kapal mendapat izin sandar, agen menyiapkan berbagai dokumen penting seperti Form Berthing Request, Surat Persetujuan Berlayar (SPB), serta laporan kedatangan dan keberangkatan kapal.
4. Peran agen kapal sangat penting dalam mengkoordinasikan komunikasi antara pihak kapal, instansi pemerintah, dan perusahaan pengguna jasa agar proses bongkar muat bauksit berjalan lancar dan efisien.
5. Melalui kegiatan Prada ini, penulis memperoleh pemahaman nyata mengenai alur administrasi kapal, proses perizinan, dan pentingnya kerja sama antarinstansi di Pelabuhan. Juga meningkatkan keterampilan penulis dalam ketelitian, tanggung jawab, serta penerapan ilmu ketatalaksanaan pelayaran niaga di dunia kerja yang sebenarnya.

4.2 Saran

Setelah melakukan Praktek Darat (PRADA) yang penulis laksanakan di PT. Solid Pelayaran Indonesia ada beberapa hal yang dapat penulis sampaikan:

1. PT Solid Pelayaran Indonesia diharapkan terus meningkatkan ketelitian dalam pengurusan dokumen kapal agar proses administrasi berjalan lebih efisien.
2. Diperlukan koordinasi yang lebih baik komunikasi antara agen yang berada di kantor dan di lapangan untuk mendukung kelancaran kegiatan bongkar muat kapal bermuatan bauksit.
3. Diharapkan bagi taruna/i yang akan melaksanakan Prada di tempat yang sama, sebaiknya lebih aktif dalam mengikuti setiap tahapan administrasi agar memperoleh pengalaman dan pemahaman yang lebih mendalam.

DAFTAR PUSTAKA

- PT. Solid Pelayaran Indonesia. 2025. Informasi Umum Tentang Perusahaan dan Proses Pelayanan Keagenan Di PT. Solid Pelayaran Indonesia. , 20 September 2025, Bintan.
- Dr. H. A. Rusdiana, MM., dan Dr. Qiqi Yuliati Zaqiah, M.Ag. (2016) Manajemen Perkantoran Modern, Insan komunika, Bandung.
- Republik Indonesia. (2008) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran. (Online) (<https://jdih-old.kemenkeu.go.id/FullText/2008/17TAHUN2008UU.htm>) diakses 05 Januari 2026.
- Liputan 6. (2022) PT. Solid Group dan Ragam Unit Usahanya, (Online) (<https://www.liputan6.com/hot/read/5145975/pt-solid-group-dan-ragam-unit-usahanya-ini-profil-lengkapny?page=4>) diakses tanggal 27 Oktober 2025.
- Politeknik Negeri Bengkalis. (2025). Buku Panduan praktek Darat (PRADA) & Praktek Laut (PRALA) Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.

**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA
PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA**

Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
NIT : 8303230003
Program Studi : Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

NO	ASPEK PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1	Disiplin	20%	93
2	Tanggung Jawab	25%	93
3	Penyesuaian Diri	10%	93
4	Hasil Kerja	30%	93
5	Perilaku Secara Umum	15%	92
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	92.85

Keterangan :

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

Catatan :

Gunung Kijang, 20 Desember 2025


URIYO
SOLID
MENIEER OPERASIONAL
PELAYARAN
INDONESIA
BINTAN



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

Nomor : 3548/PL.31/1U/2025
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

01 Juli 2025

Yth. Branch Manager
PT. Peliindo Multi Terminal Tanjungpinang
di
Tanjungpinang, 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 akan dimulai pada 01 Agustus 2025 – Januari 2026, adapun nama Taruna sebagai berikut:

No	Nama	NIT	Prodi
1	Andre Christmas	8103230004	D3 – Nautika
2	Amri Jois	8303230011	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
3	Dellaura Nurul Meika	8303230003	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.

Contact Person:

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

An. Direktur,
Wakil Direktur III

Mahardi Sastra., ST., M.Sc
NIP.198903142015041001

Nomor : HM.03.05/26/7/1/BTPI1/BTPI/TNPI-25
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Pelaksanaan (Prada) Praktek Darat

Tanjungpinang, 26 Juli 2025

Kepada Yth. Wakil Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam

di

Bengkalis - Riau

1. Menunjuk :

- a. Surat Politeknik Negeri Bengkalis nomor 3548/PL.31/TU/2025 tanggal 01 Juli 2025 Hal Permohonan Prada (Praktek Darat);
- b. Nota Dinas Plt. Branch Manager Tanjung Pinang nomor HM.03.05/21/7/1/BTPI1/BTPI-25 tanggal 21 Juli 2025 perihal Permohonan Izin Praktek Darat (Prada) Taruna Politeknik Negeri Bengkalis;
- c. Nota Dinas Senior Vice President Perencanaan dan Pengelolaan SDM PT Pelindo Multi Terminal nomor HM.03.05/23/7/3/PDPR/PPSD-25 tanggal 23 Juli 2025 perihal izin Praktek Darat (Prada) Taruna Politeknik Negeri Bengkalis an Amri Jois dkk.

2. Tersebut butir 1 (satu) di atas, dapat kami sampaikan bahwa pada prinsipnya PT Pelindo Multi Terminal Branch Tanjungpinang menyetujui Taruna Politeknik Negeri Bengkalis untuk melaksanakan praktik darat diperusahaan kami yang pelaksanaannya pada tanggal 01 Agustus 2025 s/d Januari 2026 sebanyak 2 (dua) orang, atas nama :

No	Nama	NIT	Prodi
1.	Amri Jois	8303230011	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2.	Dellaura Nurul Meika	8303230003	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

3. Sehubungan dengan hal tersebut, selama melaksanakan Praktik Darat Taruna bersedia mengikuti ketentuan/peraturan yang berlaku, sebagai berikut :

- a. Calon pemegang PT Pelindo Multi Terminal Branch Tanjungpinang dalam kondisi yang sehat dan tidak memiliki riwayat penyakit bawaan yang berisiko di tempat pemagangan yang dibuktikan dengan melampirkan administrasi (wajib) berupa Copy kartu BPJS Kesehatan/kartu asuransi kesehatan berikut polis asuransi kesehatan;
- b. Taruna memakai tanda pengenal serta almamater sesuai ketentuan;
- c. Mengikuti ketentuan jam kerja kantor atau jam operasional sesuai penempatan taruna selama magang;
- d. Untuk koordinasi lebih lanjut dapat menghubungi staf kami Bp. Ahmad Sofyan - Deputy Branch Manager Pendukung Operasi (Hp. 0812-6418-8338).

4. Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

**DIREKSI PT PELINDO MULTI TERMINAL
BRANCH TANJUNG PINANG
PLT. BRANCH MANAGER TANJUNG PINANG**



ADYTTIA DUSMARA
NIP. 105872





KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

JURUSAN KEMARITIMAN

Jalan Utama Simpang Ayam, Bengkalis - Riau 28711

Telepon (+62766) 24566, Faximile (+62766) 800 1000

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

Nomor : 149 /PL.31.25/JK/2025

22 Agustus 2025

Hal : Mengakhiri Pelaksanaan Prada

Yth. Branch Manager PT. Pelindo Multi Terminal Tanjungpinang

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Pelaksanaan Praktek Darat (Prada) Taruni kami di PT. Pelindo Multi Terminal Tanjungpinang, bersama ini kami sampaikan bahwa Taruni kami akan megakhiri kegiatan praktek dimaksud hingga tanggal 25 Agustus 2025 karena yang bersangkutan akan melanjutkan praktek ke perusahaan pelayaran yang lain dalam rangka untuk lebih meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya. Adapaun nama Taruni kami adalah sebagai berikut :

No	Nama	NIT	Prodi
1	Dellaura Nurul Meika	8303230003	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

Dengan tidak mengurangi rasa hormat kami mengucapkan terima kasih yang setinggi-tingginya atas kesempatan yang telah diberikan kepada Taruni kami untuk melaksanakan Praktek Darat (Prada) di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

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

Ketua Jurusan Kemaritiman,



Sulyani MM.

NIP.198503112018031001

Contact Person:

Anjas Rio Pardamaian S.ST.Pel

+6281270472555



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

Nomor : 4858/PL31/TU/2025
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

20 Agustus 2025

Yth. Pimpinan PT. Solid Pelayaran Indonesia
di
Kijang, Tanjung Pinang

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk Taruna Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan Taruna melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima Taruna kami guna melaksanakan Praktek Darat di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Praktek Darat Taruna Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai pada 01 September 2025 – Januari 2026, adapun nama Taruna sebagai berikut:

No	Nama	NIT	Prodi
1	Dellaura Nurul Meika	8303230003	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 III

Ir. Mahardi Sastra., ST., M.Sc

NIP.198903142015041001

Contact Person:

Anjas Rio Pardamaian S.S.T.Pel

+6281270472555

Galang Batang-Kijang, 24 Agustus 2025

Nomor : 7904/SPI/VIII/2025

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Persetujuan Izin PRADA

Yang Terhormat
Wakil Direktur III
Politeknik Negeri Bengkalis

Menindaklanjuti surat dari Wakil Direktur III Politeknik Negeri Bengkalis Nomor 4858/PL31/TU/2025 tanggal 20 Agustus 2025 perihal permohonan Prada (Praktek Darat)

Bersama ini disampaikan bahwa PT. Solid Pelayaran Indonesia telah menyetujui Permohonanan. Mahasiswa sebagai berikut :

No	Nama	NIT	Program Studi
1.	Dellaura Nurul Meika	8303230003	D3-Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

Untuk melakukan PRADA pada :

Waktu : 26 Agustus s.d 20 Desember 2025

Selama menjalani Praktek Kerja Lapangan (PKL) PRADA di perusahaan, Mahasiswa harus mengikuti aturan yang berlaku di perusahaan, khususnya aturan disiplin, tata tertib berpakaian. Selain itu Mahasiswa harus menjaga kerahasiaan perusahaan tidak terbatas pada ide, konsep dan dokumentasi perusahaan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA

A.n DIREKTUR



**SOLID
PELAYARAN
INDONESIA
URIPNO**

Manager Operasional

Galang Batang-Kijang, 20 Desember 2025

Nomor : 10169/SPI/XII/2025

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Mengakhiri Praktek Kerja

Yang Terhormat

Wakil Direktur III

Politeknik Negeri Bengkalis

Bersama ini disampaikan bahwa Mahasiswa telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja (PRADA) di PT. Solid Pelayaran Indonesia. Kerja Praktek (PRADA) tersebut sudah dilaksanakan selama 5 Bulan, yaitu mulai tanggal 01 Agustus s.d 20 Desember 2025

No	Nama	NIT	Program Studi
1.	Dellaura Nurul Meika	8303230003	D3-Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2.	Muhammad Azwan	8303230002	D3-Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
3.	Paskah Citanismen Waruwu	8103230010	D3-Nautika

Selama Melakukan Praktek Kerja di perusahaan kami, yang bersangkutan Mahasiswa diatas telah mempelajari sedikit banyaknya tentang Operasioanl Keagenan dan Bongkar Muat. Dan pada saat surat ini dikeluarkan, Mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan tugas dan tanggung jawab dengan baik.

Demikian surat keterangan Kerja Praktek ini kami buat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT. SOLID PELAYARAN INDONESIA

A.n DIREKTUR



**SOLID
PELAYARAN
INDONESIA
URIPNO**

Manager Operasional

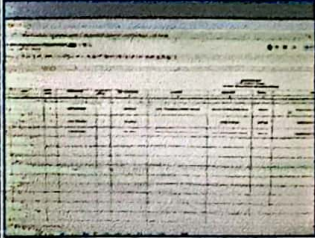
KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 1

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin				
Selasa				
Rabu				
Kamis				
Jumat 01/08/2025	Melakukan pengenalan diri dengan karyawan kantor		Christopher Colombus Purba	
Sabtu 02/08/2025	Mengamati proses penumpang naik ke kapal Peln		Christopher Colombus Purba	
Minggu 03/08/2025	Libur			
Catatan Pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

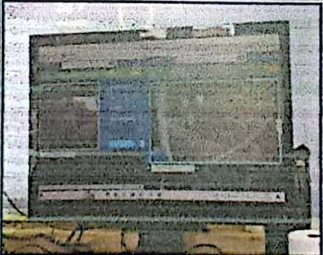
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 2

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 04/08/2025	Melihat lapangan penumpukan peti kemas (Container Yard)		Christopher Colombus Purba	
Selasa 05/08/2025	Menginput data daftar arsip aktif divisi operasi II ke dalam excel.		Christopher Colombus Purba	
Rabu 06/08/2025	Mengamati proses gate in dan gate out kendaraan di Pelabuhan melalui sistem PTOS.		Christopher Colombus Purba	
Kamis 07/08/2025	Melakukan kegiatan jalan sore bersama karyawan operasi II		Christopher Colombus Purba	
Jumat 08/08/2025	Mengikuti kegiatan jalan Santai Bersama seluruh karyawan Pelindo, dilanjutkan dengan penanaman pohon di sekitar area Pelabuhan.		Christopher Colombus Purba	

Sabtu 09/08/2025	Libur			
Minggu 10/08/2025	Libur			
Catatan Pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 3

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 11/08/2025	Mengamati proses pembongkaran muatan besi dari kapal ke atas truk di area pelabuhan		Christopher Colombus Purba	
Selasa 12/08/2025	Mengamati proses pemeriksaan dan pemilahan dokumen keluar-masuk barang/kapal oleh petugas di kantor.		Christopher Colombus Purba	
Rabu 13/08/2025	Menginput data arsip dokumen ke computer untuk pencatatan.		Christopher Colombus Purba	
Kamis 14/08/2025	Melakukan pemantauan kendaraan di area Gate In dan Gate Out menggunakan system computer.		Christopher Colombus Purba	
Jumat 15/08/2025	Mengarsip data Laporan kegiatan bongkar muat		Christopher Colombus Purba	

Sabtu 16/08/2025	Libur			
Minggu 17/08/2025	Melakukan Upacara Peringatan HUT RI ke 80		Christopher Colombus Purba	
Catatan Pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

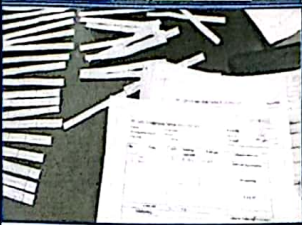
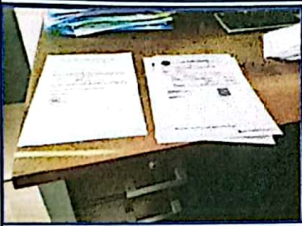
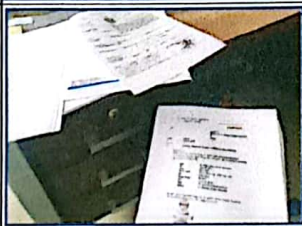
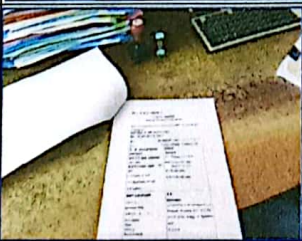
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 4

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 18/08/2025	Cuti Bersama dalam rangka perayaan HUT RI ke 80			
Selasa 19/08/2025	Mengamati kegiatan bongkar muat barang curah kering (pupuk) dari kapal ke truk di dermaga		Christopher Colombus Purba	
Rabu 20/05/2025	Ikut melakukan kegiatan di area gerbang terminal untuk menunggu dan mengawasi penumpang yang keluar setelah turun dari kapal		Christopher Colombus Purba	
Kamis 21/05/2025	Mengantarkan surat ke KSOP dan TKBM		Christopher Colombus Purba	
Jumat 22/08/2025	Mengamati kegiatan petugas Telly dalam mencatat data container yang di bongkar dari kapal		Christopher Colombus Purba	

Sabtu 23/08/2025				
Minggu 24/08/2025				
Catatan Pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

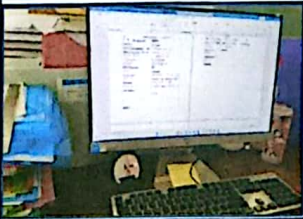
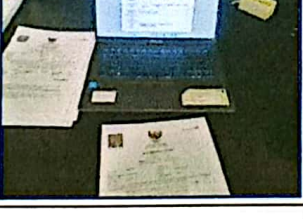
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 5

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 25/08/2025	Mengurus surat pindah di Pelindo			
Selasa 26/08/2025	Melakukan pengenalan diri di PT. Solid Pelayaran Indonesia		Puria	
Rabu 27/08/2025	Menyusun nota pengeluaran makan Jetty Master per bulan		Puria	
Kamis 28/08/2025	Menyusun dokumen kedatangan kapal		Melly	
Jumat 29/08/2025	Menyusun arsip TB. SINAR SURYA 16 dan TK. SURYA XXVI untuk bulan april		Melly	
Sabtu 30/08/2025	Menyusun dokumen untuk security dan manajemen PT. BAI untuk kapal TB. SMS 160 TK. SMS 11		Melly	

Minggu 31/08/2025	Ikut melihat pengecekan barang berbahaya yang dilakukan pihak Bea Cukai di MV. HAI NAM 85		Adit	 SOLID PELAYARAN INDONESIA BINTAN
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 6

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 01/09/2025	Membantu Menyusun data kedatangan kapal		Melly	
Selasa 02/09/2025	Membuat surat laporan ke manajemen PT. BAI		Melly	
Rabu 03/09/2025	Membuat surat untuk kedatangan kapal TB. PERMATA JAYA 1		Melly	
Kamis 04/09/2025	Mengisi nota makan harian pekerja yang lembur		Indah	
Jumat 05/09/2025	Membuat surat permohonan berthing		Ridho	
Sabtu 06/09/2025	Libur Maulid Nabi			

Minggu 07/09/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 7

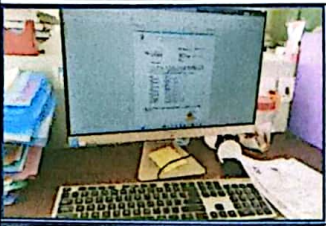
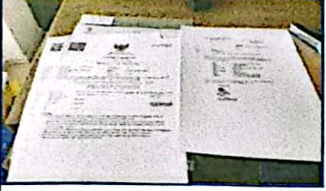
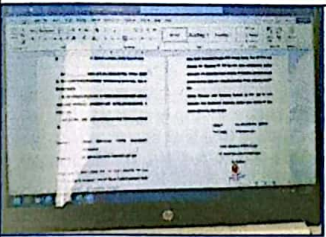
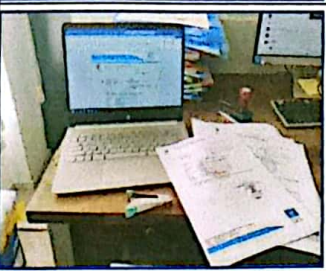
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 08/09/2025	Sakit			
Selasa 09/09/2025	Membuat surat kedatangan kapal Tb. Toll Echo Tk. Auliya Kurnia XXVI		Melly	
Rabu 10/09/2025	Membuat surat info ke security untuk kapal Tb. Eka Samudra 105		Melly	
Kamis 11/09/2025	Membuat surat izin masuk kendaraan untuk bunker air		Melly	
Jumat 12/09/2025	Membuat surat kedatangan kapal Tb. Asp 21		Melly	
Sabtu 13/09/2025	Membuat surat kedatangan kapal Tb. Kapuas Bahari XXII		Puria	

Minggu 14/09/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				



KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

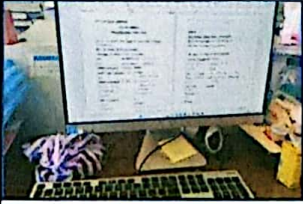
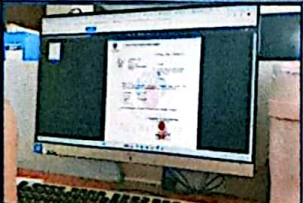
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 8

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 15/09/2025	Membuat surat kedatangan kapal Tb. AB 10		Melly	
Selasa 16/09/2025	Membuat surat izin masuk kendaraan untuk bunker air Tb. Karimun Abadi 1		Melly	
Rabu 17/09/2025	Membuat surat kedatangan kapal TB. KSD 19		Melly	
Kamis 18/09/2025	Membuat surat kedatangan kapal TB. Fortuna 107 TK. Fortuna 3006		Melly	
Jumat 19/09/2025	Membuat surat manajemen kedatangan kapal ke PT. BAI		Melly	
Sabtu 20/09/2025	Membuat surat pemberitahuan kapal datang ke Bea Cukai		Ridho	

Minggu 21/09/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

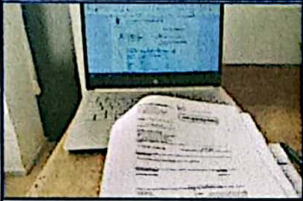
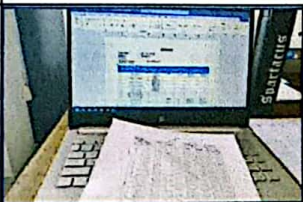
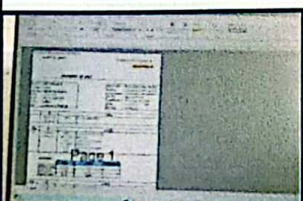
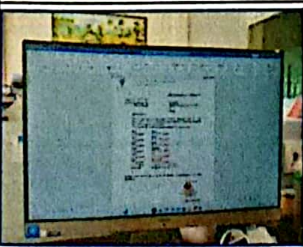
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 9

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 22/09/2025	Membuat surat manajemen ke PT. BAI		Melly	
Selasa 23/09/2025	Menyusun form konsumsi lembur		Melly	
Rabu 24/09/2025	Membuat surat permohonan perpanjangan SSCEC ke karantina		Lia	
Kamis 25/09/2025	Membuat surat izin masuk kendaraan ke PT.BAI		Puri	
Jumat 26/09/2025	Membuat surat izin masuk kendaraan ke PT.BAI		Melly	
Sabtu 27/09/2025	Membantu Menyusun arsip bulan juni – September		Melly	

Minggu 28/09/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

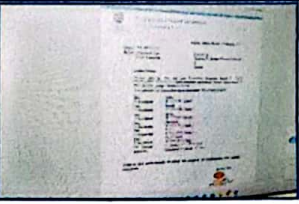
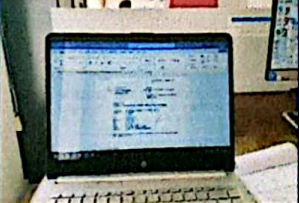
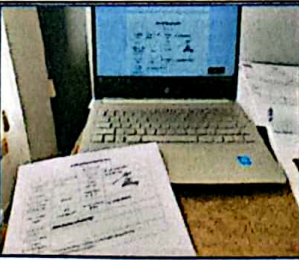
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 10

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 29/09/2025	Membuat surat berthing kapal		Ridho	
Selasa 30/09/2025	Membuat Surat Ke Bea Cukai		Ridho	
Rabu 01/10/2025	Membuat crew list kapal asing		Ira	
Kamis 02/10/2025	Membuat SOF Kapal Semen		Lia	
Jumat 03/10/2025	Meminta Tanda Tangan Kapten Di Kapal MT. Sea Crystal		Ira	
Sabtu 04/10/2025	Membuat Surat Izin Masuk Kendaraan Untuk Mengantar Air Bersih		Melly	

Minggu 05/10/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

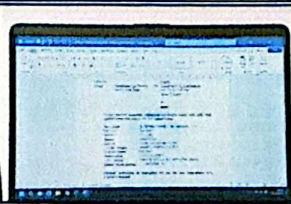
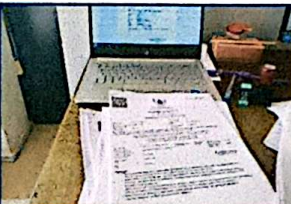
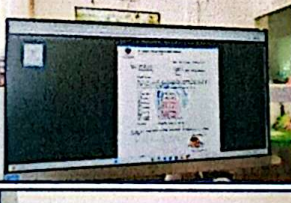
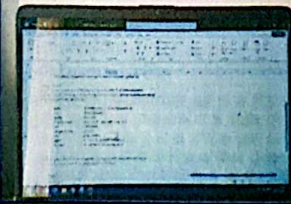
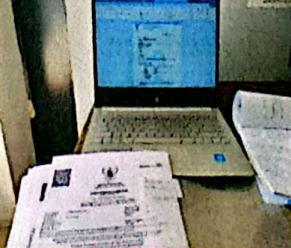
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 11

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 06/10/2025	Membuat surat untuk ke bea cukai		Ridho	
Selasa 07/10/2025	Membuat crew list kapal asing		Ira	
Rabu 08/10/2025	Membuat Surat Izin Masuk Kendaraan Untuk Mengantar Fresh Water		Melly	
Kamis 09/10/2025	Meminta Tanda Tangan Kapten Kapal Sn Lumina		Ira	
Jumat 10/10/2025	Membuat Surat Rencana Kedatangan Kapal Ke Bea Cukai		Ridho	
Sabtu 11/10/2025	Membuat Surat Pemberitahuan Ke Bea Cukai Hangar PT BAI		Ridho	

Minggu 12/10/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

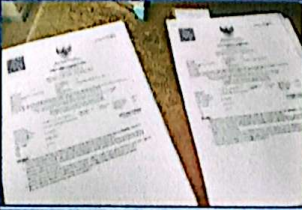
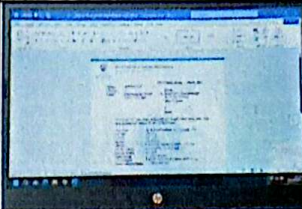
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 12

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 13/10/2025	Membuat Surat Kedatangan Kapal		Melly	
Selasa 14/10/2025	Membuat Surat Kedatangan Kapal		Melly	
Rabu 15/10/2025	Membuat surat pemberitahuan Kapal ke Bea Cukai		Ridho	
Kamis 16/10/2025	Membuat surat izin masuk kendaraan buat bunker air bersih		Melly	
Jumat 17/10/2025	Membuat surat kedatangan kapal Manggala 1		Puri	
Sabtu 18/10/2025	Membuat surat kedatangan kapal Mitra Catur 3		Melly	

Minggu 19/10/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

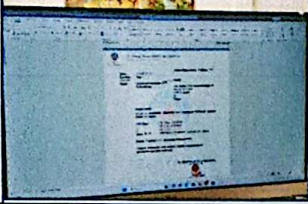
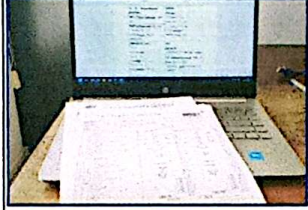
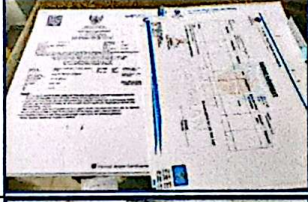
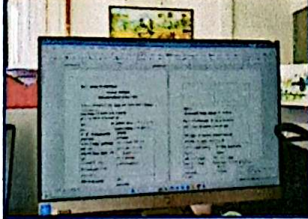
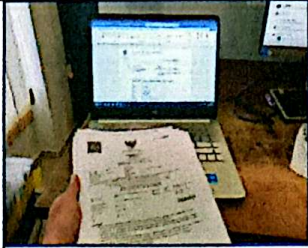
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 13

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 20/10/2025	Menyusun dokumen kedatangan kapal		Melly	
Selasa 21/10/2025	Membantu menscan Invoice		Neneng	
Rabu 22/10/2025	Membuat surat pemberitahuan kedatangan kapal ke Bea Cukai		Ridho	
Kamis 23/10/2025	Sakit			
Jumat 24/10/2025	Sakit			
Sabtu 25/10/2025	Membuat Surat Kedatangan Kapal Kapuas Bahari XX		Melly	

Minggu 26/10/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

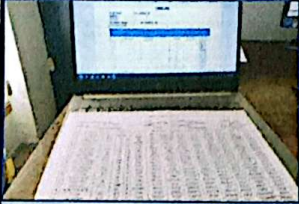
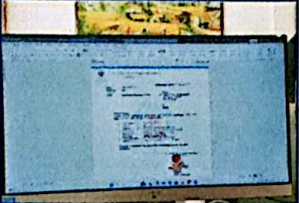
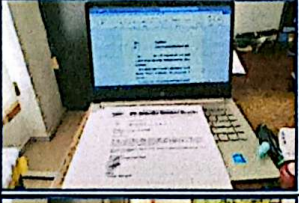
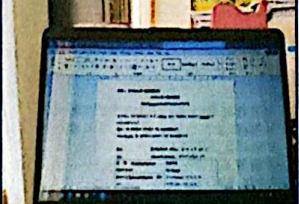
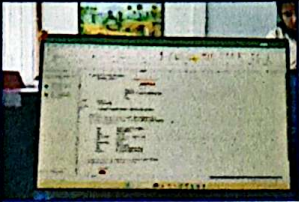
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 14

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 27/10/2025	Membuat surat kedatangan kapal Pulau Bintang 1		Melly	
Selasa 28/10/2025	Membuat surat pembatalan SPB TB. Toll Tornado		Melly	
Rabu 29/10/2025	Membuat surat kedatangan kapal Karimun Abadi I		Melly	
Kamis 30/10/2025	Membuat surat kedatangan kapal Sanchuan VI		Melly	
Jumat 31/10/2025	Membuat surat kedatangan kapal Arung II		Melly	
Sabtu 01/11/2025	Membuat surat pemberitahuan kedatangan kapal ke Bea Cukai		Ridho	

Minggu 02/11/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

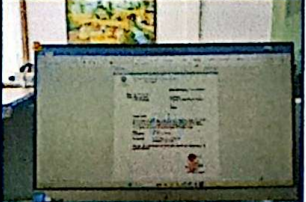
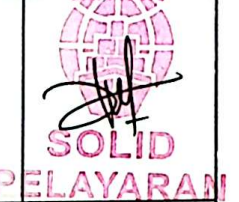
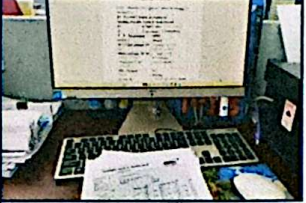
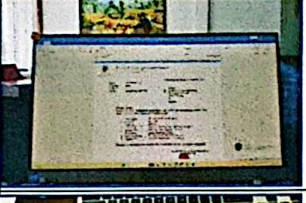
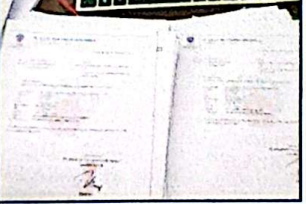
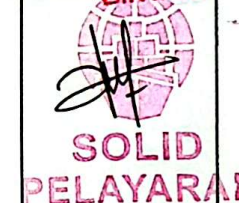
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 15

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 03/11/2025	Membuat crew list kapa asing MT. CHEMITEC		Ira	
Selasa 04/11/2025	Membuat surat izin bunker BBM TB. TOLL MIKE		Melly	
Rabu 05/11/2025	Membuat surat pemberitahuan kedatangan kapal ke Bea Cukai		Ridho	
Kamis 06/11/2025	Membuat surat kedatangan kapal		Melly	
Jumat 07/11/2025	Membuat Surat Kedatangan TB. Mitra Catur 5		Melly	
Sabtu 08/11/2025	Membuat Surat Kedatangan TB. Sinar Lancar 1		Melly	

Minggu 09/11/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

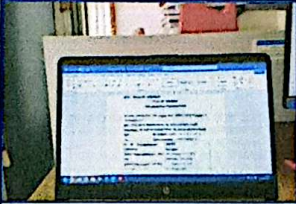
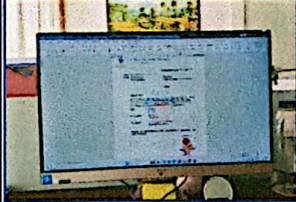
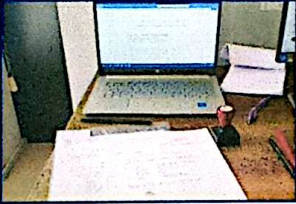
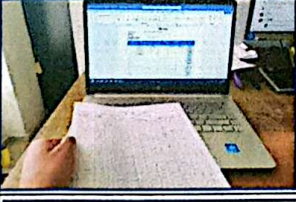
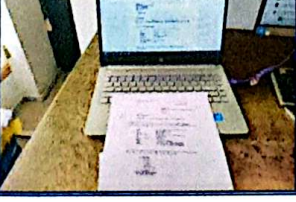
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 16

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 10/11/2025	Membuat Surat Kedatangan TB. Samudra Bintan 90		Melly	
Selasa 11/11/2025	Membuat Surat Izin Masuk Kendaraan Mengantar Solar		Melly	
Rabu 12/11/2025	Membuat Surat Kedatangan TB. Karimun Abadi III		Melly	
Kamis 13/11/2025	Membuat Surat Permohonan Izin Bunker BBM		Melly	
Jumat 14/11/2025	Membuat Surat Pemberitahuan Kedatangan Kapal Ke Bea Cukai		Ridho	
Sabtu 15/11/2025	Membuat Surat Kedatangan Kapal TB. Tanjung Bahari 12		Melly	

Minggu 16/11/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

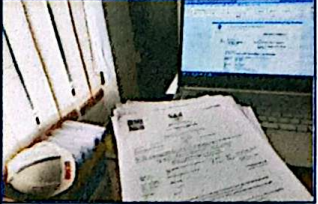
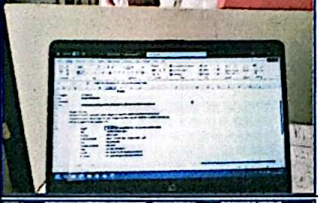
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 17

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 17/11/2025	Membuat Surat Kedatangan Kapal TB. Kapas Bahari XXVII		Melly	
Selasa 18/11/2025	Membuat Surat Masuk Izin Kendaraan Bunker BBM		Melly	
Rabu 19/11/2025	Membuat Surat Kedatangan Kapal TB. Kapas Bahari XXVIII		Melly	
Kamis 20/11/2025	Membuat Crew List MV. Yangtze Flourish		Ira	
Jumat 21/11/2025	Membuat Izin Masuk Kendaraan		Melly	
Sabtu 22/11/2025	Membuat Surat Kedatangan Kapal TB. Toll Mike		Melly	

Minggu 23/11/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

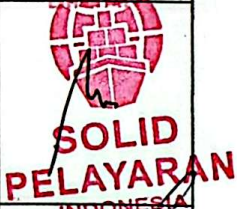
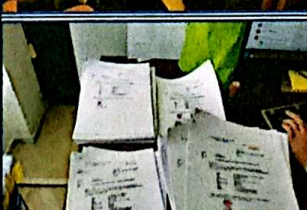
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 18

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 24/11/2025	Membuat surat pemberitahuan kedatangan kapal ke Bea Cukai		Ridho	
Selasa 25/11/2025	MEMbuat surat kedatangan kapal TB. Kapuas Bahari 3131		Puri	
Rabu 26/11/2025	Mengisi nota tagihan makan harian		Melly	
Kamis 27/11/2025	Mengantar surat izin masuk kendaraan ke HSE PT. BAI		Puri	
Jumat 28/11/2025	Ikut melihat Custom onboard		Wulan	
Sabtu 29/11/2025	Mengantar SOF ke kapal		Ridho	

Minggu 30/11/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

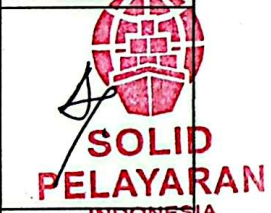
Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 20

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 08/12/2025	Onboard bersama petugas Imigrasi di MV. Panda		Doan	
Selasa 09/12/2025	Mengantar SOF ke kantor solid		Adit	
Rabu 10/12/2025	Mengambil paspor di kapal MV. Newsun Harmony		Adit	
Kamis 11/12/2025	Onboard bersama suvervisi di MV. Hai Nam 85		Wulan	
Jumat 12/12/2025	Ikut Custom Onboard		Ridho	
Sabtu 13/12/2025	Mengarsip data – data kapal		Adit	

Minggu 14/12/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 19

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 01/12/2025	Onboard meminta Capt menandatangani cargo manifest		Adit	
Selasa 02/12/2025	Mengantar surat izin masuk frest water ke HSE		Adit	
Rabu 03/12/2025	Melihat proses bongkar bauksit		Adit	
Kamis 04/12/2025	Ikut melihat petugas Imigrasi pengecekan paspor		Doan	
Jumat 05/12/2025	Ikut melihat Custom onboard		Capt Radian	
Sabtu 06/12/2025	Ikut Melihat Supervisi onboard		Adit	

Minggu 07/12/2025	Libur			
Catatan Pembimbing Industri :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : Dellaura Nurul Meika Harahap
Nit : 8303230003
Periode : Minggu ke 21

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin 15/12/2025	Menyusun arsip di kantor		Adit	
Selasa 16/12/2025	Melihat proses bongkar bauskit		Adit	
Rabu 17/12/2025	Mengantar SOF Ke Kapal		Adit	
Kamis 18/12/2025	Mengantar Cargo Manifes Ke Kapal MV. HAI NAM 85		Rio	
Jumat 19/12/2025	Ikut Supervisi Onboard ke kapal MV. MANALI		Adit	
Sabtu 20/12/2025	Mengakhiri Prada di PT. Solid Pelayaran Indonesia		Adit	

Catatan Pembimbing Industri :



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 : Dellaura Nurul Meika Harahap
NIT : 830323003
Jurusan / Prodi : Kemaritiman / Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
Semester : V
Tempat Prada : PT. Pelindo Multi Terminal Branch Tanjungpinang
Pembimbing : Christopher Colombus Purba

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF
1.	Jumat, 01 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	
2.	Sabtu, 02 Agustus 2025	18.00 WIB	22.30 WIB	
3.	Senin, 04 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	
4.	Selasa, 05 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	
5.	Rabu, 06 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	
6.	Kamis, 07 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	
7.	Jumat, 08 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	
8	Senin, 11 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	
9	Selasa, 12 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	
10	Rabu, 13 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	

11	Kamis, 14 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	
12	Jumat, 15 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	
13	Minggu, 17 Agustus 2025	08.00 WIB	10.00 WIB	
14	Senin, 18 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	
15	Selasa, 19 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	
16	Rabu, 20 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	
17	Kamis, 21 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	
18	Jumat, 22 Agustus 2025	08.00 WIB	17.00 WIB	