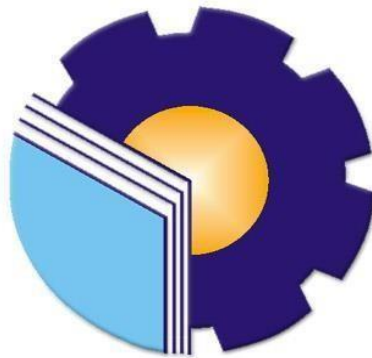


LAPORAN PRAKTEK DARAT (PRADA)

PT. ZENIT MARITIM INDONESIA

MUHAMMAD ARIEF SYAH

NIT : 8303230018



PROGRAM STUDI

D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

JURUSAN KEMARITIMAN

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

BENGKALIS – RIAU

2026

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK DARAT (PRADA)

PT. ZENIT MARITIM INDONESIA

Head Office : Jl.Tenaga No.05 - Dumai Kota, Dumai - Riau 28811, Indonesia

Phone : +62 765 4301 792

Email : general@zenitmaritim.co.id – Website : <https://zenitmaritim.co.id/>

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIT : 8303230018

Dumai, 27 Desember 2025

Direktur
PT. ZENIT MARITIM INDONESIA



PT. Zenit Maritim Indonesia

DIKI KURNIAWAN
DIREKTUR UTAMA

Dosen Pembimbing
Program Studi D3-KPN

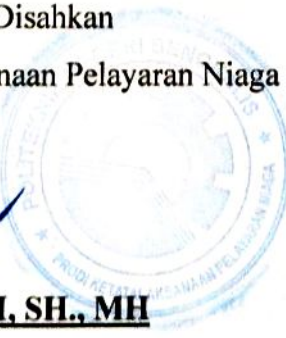


ROBYANSYAH, S. Tr., M.M
NIPPPK : 199507142025211033

Disetujui / Disahkan
Ketua Prodi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga



JON HENDRI, SH., MH
NIK : 1200134



LEMBAR ASISTENSI BIMBINGAN LAPORAN KERJA PRADA

NAMA : MUHAMMAD ARIEF SYAH

NIT : 8303230018

PRODI : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	Selasa/23-12-2025	Pengajuan Judul	
2	Rabu/07-12-2026	Perbaikan BAB I	
3	Rabu/07-12-2026	Perbaikan BAB II	
4	Kamis/08-12-2026	Perbaikan BAB IV	
5	Kamis/08-12-2026	Perbaikan kata pengantar	
6	Jumat/09-12-2026	Perbaikan Daftar isi	
7	Jumat/09-12-2026	Perbaikan Cover	
8	Jumat/09-12-2026	ACC	

DIKETAHUI

DOSEN PEMBIMBING



ROBYANSYAH, S. Tr., M.M

NIPPPK : 199507142025211033

KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa melimpahkan Rahmat dan Hidayah – Nya, sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja yang disusun sebagai salah satu syarat untuk melanjutkan ke jenjang Tugas Akhir pada Program Diploma – III di Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.

Tujuan lebih jauh Praktek Darat merupakan sarana penting bagi penyusunan Tugas Akhir nantinya untuk mempelajari secara langsung kegiatan dilapangan dengan menerapkan ilmu yang didapat di bangku perkuliahan. Penulis yakin selama pelaksanaan Praktek Darat pasti akan menghadapi berbagai jenis masalah yang memiliki tingkat yang beragam dan pembahasan yang beragam juga bentuknya. Seiring dengan aktivitas pelabuhan yang semakin berkembang pesat tanpa mengenal batas – batas geografis.

Dalam kesempatan ini juga Penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah mendukung Penulis dalam pembuatan Laporan Kerja Praktek Darat ini, antara lain :

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama kedua orangtuaku Ayahanda Irwansyah dan Ibunda Wiji Rahayu yang telah memberikan semua dukungan, doa dan segala jenis *support* terhadap Penulis sehingga sampai pada titik penghujung bangku perkuliahan ini.
2. Ketiga adik – adik penulis yang juga telah memberikan doa sehingga penulis dapat melangkah sejauh ini.
3. Bapak Johny Custer, ST, MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan izin kepada Penulis untuk melaksanakan Praktek Darat.
4. Bapak Zulyani, MM selaku ketua jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Bapak Jon Hendri, SH., MH selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga.

6. Bapak Robyansyah, S. Tr.,M.M selaku Dosen Pembimbing penulis yang telah memberikan banyak ilmu serta saran dalam penulisan Laporan Praktek Kerja ini.
7. Segenap Dosen & Tenaga Pendidik Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan banyak ilmu kepada Penulis.
8. Bapak Diky Kurniawan selaku Direktur PT. ZENIT MARITIM INDONESIA yang telah banyak memberikan bimbingan dan ilmu lapangan selama melakukan Praktek Darat di perusahaan.
9. Senior Rahmat Fajar Rukman selaku mentor penulis yang telah banyak memberikan bimbingan dan ilmu lapangan selama melakukan Praktek Darat di perusahaan.
10. Seluruh karyawan PT. ZENIT MARITIM INDONESIA yang juga telah memberikan banyak ilmu lapangan dan ilmu operasional kepada Penulis.

Saya sebagai Penulis menyadari Laporan Kerja Praktek ini tidak luput dari berbagai kekurangan serta kesalahan baik segi penulisan dan tata bahasa, Penulis berharap saran dan kritikan membangun dari para pembaca nantinya agar dapat menyempurnakan Laporan Praktek ini yang nantinya dapat berguna di kanca pendidikan serta dapat menjadi acuan penerapan di lapangan serta dapat dikembangkan lebih lanjut lagi.

Dumai, 27 Desember 2024

Penulis



MUHAMMAD ARIEF SYAH

NIT: 8303230018

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN PT. ZENIT MARITIM	
INDONESIA	1
1.1 Sejarah Singkat PT. ZENT MARITIM INDONESIA	1
1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	1
1.2.1 Visi.....	1
1.2.2 Misi	1
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan	2
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	6
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA MELAKUKAN PRAKTEK	
DATAR DI PT. ZENIT MARITIM INDONESIA.....	7
2.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan Selama Kerja Praktek di PT. Zenit Maritim Indonesia.....	7
2.2 Target yang diharapkan Selama Kerja Praktek di PT. Zenit Maritim Indonesia	8
2.3 Perangkat Lunak / Keras yang digunakan Selama Kerja Praktek di PT. Zenit Maritim Indonesia.....	9
2.3.1 Perangkat Keras	9
2.3.2 Perangkat Lunak	10
2.4 Data- Data yang diperiksa Selama Kerja Prakte di PT. Zenit Maritim Indonesia	11
2.5 Dokumen – Dokumen yang dihasilkan Selama Kerja Praktek di PT. Zenit Maritim Indonesia	12
2.6 Kendala- Kendala yang dihadapi Selama Kerja Praktek di PT. Zenit	

Maritim Indonesia	15
BAB III PROSES PENERBITAN DOKUMEN <i>BILL OF LADING</i>	
MUATAN CURAH CAIR KAPAL TANKER DI PT. ZENIT MARITIM	
INDONESIA	16
3.1 Pengertian <i>BILL OF LADING</i>	16
3.2 Fungsi <i>BILL OF LADING</i> Muatan Curah Cair Kapal Tanker	19
3.3 Pihak-Pihak yang Tercantum dalam <i>Bill Of Lading</i>	19
3.4 Dokumen Pendukung Dalam Mekanisme <i>Bill Of Lading</i>	18
3.5 Tahapan Pengisian <i>Bill Of Lading</i>	20
3.6 Hambatan – Hambatan dalam Proses Penerbitan Dokumen <i>Bill Of Lading</i> Muatan Curah Cair Kapal Tanker Oleh PT. Zenit Maritim Indonesia	22
3.7 <i>Full Set of Lading</i>	23
BAB IV PENUTUP	25
4.1 Kesimpulan.....	25
4.2 Saran.....	26
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi	2
Gambar 2. 1 Draft Bill Of Lading.....	11
Gambar 2. 2 Cargo manifest.....	12
Gambar 2. 3 Draft Marpol.....	12
Gambar 2. 4 Mate's reseipt	13
Gambar 2. 5 Shipping Intruction.....	13

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Pengantar Kerja Praktek
- Lampiran 2. Surat Rekomendasi Praktek Darat
- Lampiran 3. Surat Keterangan Prada
- Lampiran 4. Absensi Kerja Praktek
- Lampiran 5. Kegiatan Mingguan Prada

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN PT. ZENIT MARITIM INDONESIA

1.1 Sejarah Singkat PT. ZENIT MARITIM INDONESIA

PT Zenit Maritim IndonesiaDumai merupakan perusahaan pelayaran yang bergerak dibidang pelayanan keagenan kapal yang beroperasi di Dumai yang didirikan pada tahun 2022, berdasarkan pada keputusan menteri kehakiman republik indonesia nomor 02-5864 ht 01.01 tahun 1994 dan berdasarkan surat keputusan dapertemen perhubungan direktorat jendral perhubungan laut No AL.59/43/18-02 tahun 2002 tanggal 04 september 2002 dan berbentuk badan hukum sebagai perusahaan terbatas sesuai UU nomor 9 tahun 1969 yang dituangkan dalam akte notaris dan disahkan oleh keputusan menteri No.c-928 HT.03.01 tahun 1999 pada tanggal 14 april 1999 PT. Zenit Maritim Indonesia sebagai perusahaan keagenan yang menangani setiap aktivitas-aktivitas perkapalan yang diageni dari principal atau general agen.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

1.2.1 Visi

perusahaan kami adalah menjadi perusahaan keagenan kapal dengan profesional dengan mengedepankan pelayanan terbaik kepada klien kami (24/7) dan mendukung progam anti suap dan korupsi di bidang keagenan pelayaran.

1.2.2 Misi

1. Memiliki karyawan yang telah berpengalaman di bidang keagenan kapal serta mempunyai integritas dan loyalitas pelayanan kepada klien kami
2. Meminimalkan segala kemungkinan yang berpotensi terhadap segala risiko yang akan timbul di kemudian hari dengan menginformasikan kepada

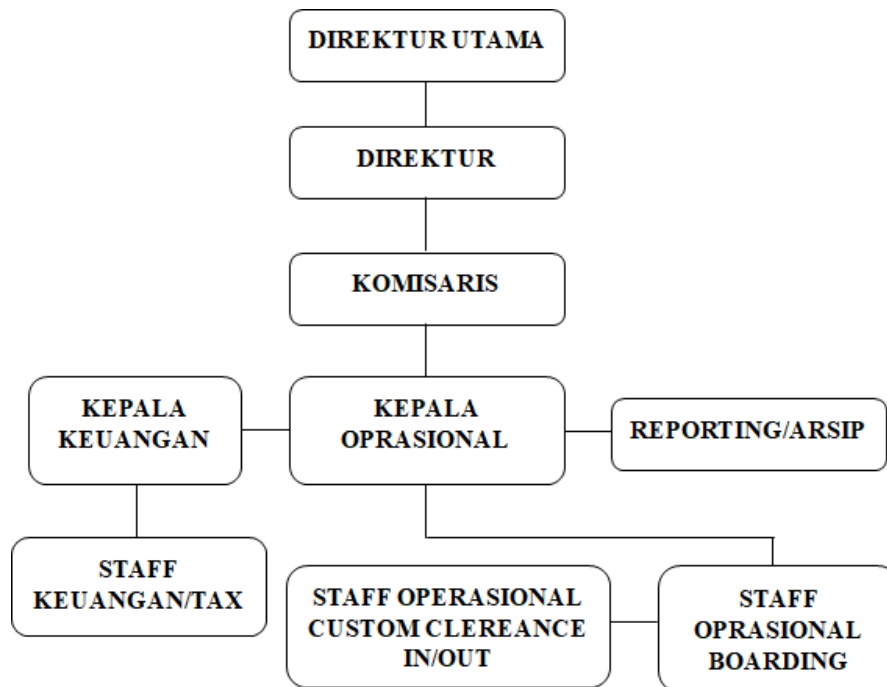
klien kami terlebih dahulu sehingga dapat tercipta kesepakatan yang di sepakati oleh semua pihak.

3. Bekerja keras dengan mengedepankan profesionalisme agar perusahaan keagenan kapal kami menjadi perusahaan yang maju kedepannya.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi PT. Zenit Maritim Indonesia dapat di lihat sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi

Sumber: PT. Zenit Maritim Indonesia Dumai

Tugas dan Wewenang Masing – Masing Bagian

Berdasarkan struktur organisasi pada perusahaan pt. Zenit maritim indonesia dumai di uraikan tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. Direktur utama

Direktur utama dengan tanggung jawab dan tugas sebagai berikut :

1. Membuat kebijakan-kebijakan perusahaan, memilih, menentukan mengawasi pekerjaan karyawan serta menyetujui anggaran tahunan perusahaan.
2. Melaporkan laporan kepada pemegang saham dan juga mempunyai wewenang menegur mengatur seluruh hal yang berkaitan dengan perusahaan.
3. Berperan sebagai koordinator, komunikator, pengambilan keputusan, pengelola dan eksekutor dalam menjalankan dan memimpin perusahaan.

b. Direktur

Direktur dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pada perusahaan yaitu merencanakan implementasi strategi dan operasional (lapangan) secara tepat, memonitor penyusunan rencana kerja.
2. Menganalisa pencapaian produktivitas, mengatasi dan mengarahkan pemecahan masalah dan menjalankan tugas yang terkait dalam upaya pencapaian target.
3. Mengambil suatu tindakan atau keputusan terhadap segala hal ataupun masalah yang di hadapi didalam suatu perusahaan.
4. Peninjauan ulang sistem dalam kaitannya dengan evaluasi dari efektivitas dan perbaikan sistem.

c. Komisaris

Komisaris dengan tanggung jawab dan tugas sebagai berikut:

1. Melakukan pengawasan kinerja perusahaan dan mengevaluasi baik dari segi keuangan, operasional maupun pencapaian target.
2. Memberikan saran dan masukan kepada direksi terkait pengambilan keputusan.
3. Menjaga kepentingan pemegang saham dan menyusun laporan kinerja perusahaan secara berkala kepada pemegang saham.

4. Bertanggung jawab atas tindakan perusahaan dan mencegah konflik kepentingan.

d. Kepala keuangan

Kepala keuangan dengan tanggung jawab dan tugas sebagai berikut:

1. Memantau dan melakukan pengelolaan keuangan perusahaan.
2. Melakukan penginputan semua transaksi keuangan perusahaan.
3. Melakukan pembayaran kepada *supplier*, melakukan verifikasi terhadap keabsahan dokumen yang diterima.
4. Melakukan evaluasi budget, menyiapkan dokumen penagihan invoice atau kwitansi tagihan serta melakukan rekonsiliasi.

e. Kepala operasional

Kepala operasional dengan tanggung jawab dan tugas sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab atas setiap kegiatan operasional di kantor maupun di lapangan.
2. Melaksanakan dan mengkoordinasi serta pengawasan atas pelaksanaan kegiatan pelayanan kapal mulai dari kedatangan, pemuatan sampai dengan keberangkatan kapal.
3. Mengecek, mengawasi dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasional.
4. Melakukan komunikasi terhadap staff operasional yang lain, yang bertujuan agar tercapai koordinasi antara satu sama lain.
5. Menangani aktivitas yang berhubungan dengan operasional perusahaan.

f. Reporting/Arsip

Reporting/Arsip dengan tanggung jawab dan tugas sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab terhadap laporan kunjungan kapal setiap bulan maupun tahunnya.
2. Menyimpan berbagai dokumen penting dari kapal, instansi maupun dari principal tersebut.
3. Membuat *draft* perilsan *bill of lading* kepada owner maupun shipper.
4. Merilis *bill of lading*.

g. Keuangan/tax

Keuangan/tax dengan tanggung jawab dan tugas sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab terhadap segala pencatatan, pembayaran, pelaporan perpajakan perusahaan.
2. Pengawasan proses administrasi yang berkaitan dengan pajak suatu perusahaan.
3. Melakukan pembayaran kepada supplier, melakukan verifikasi terhadap keabsahan dokumen yang di terima.
4. Melakukan evakuasi budget, menyiapkan dokumen penagihan invoice atau kwitansi tagihan serta melakukan rekonsiliasi.

h. Operasional clereance in/out

Operasional clereance in/out dengan tanggung jawab dan tugas sebagai berikut:

1. Membuat dan memasukkan rencana kedatangan sarana untuk pengangkut (RKSP).
2. Menerbitkan inward manifest atau outward manifest ke bea dan cukai.
3. Mengatur dan mengkoordinasikan pelayanan terhadap kapal (clareance in/out) serta memenuhi keperluan kapal dan awak kapal.
4. Mengurus perpanjangan-perpanjangan sertifikat yang sudah expired.
5. Bertugas untuk menyiapkan dan membuat dokumen yang diperlukan dalam proses pelayanan keagenan.

i. Operasional/boarding agent

Operasional/boarding agent dengan tanggung jawab dan tugas sebagai berikut:

1. Melakukan kegiatan checking kapal dengan melibatkan instansi-instansi terkait seperti : bea cukai, karantina pelabuhan serta imigrasi.
2. Melakukan pengurusan penyandaran.
3. Melakukan pengurusan pemberangkatan.
4. Memonitor dan mengkoordinasikan ke shipper tentang kesiapan muatan sebelum di muat di kapal.

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Penulis melaksanakan prada (praktek darat) di dumai, yakni di perusahaan pelayaran PT. Zenit Maritim Indonesia Dumai yang di pimpin oleh bapak Muhammad Fauzi, PT. Zenit Maritim Indonesia Dumai bergerak di bidang keagenan, yaitu badan usaha yang bergerak dalam kegiatan kapal atau perusahaan pelayaran. Apabila suatu kapal berlabuh di suatu pelabuhan maka pihak keagenan akan melayani berbagai keperluan yang harus dipenuhi seperti *Fress water*, proses *sign in* dan *sign off* crew kapal.

Wilayah keagenan perusahaan PT. Zenit Maritim Indoensia dumai memiliki 3 (tiga) wilayah keagenan yakni:

1. Wilayah keagenan Dumai
2. Wilayah keagenan KID Pelintung
3. Wilayah keagenan Lubuk Gaung

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA MELAKUKAN PRAKTEK DARAT DI PT. ZENIT MARITIM INDOENSIA

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktek di PT. Zenit Maritim Indonesia

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan Penulis di PT Zenit Maritim Indonesia adalah sebagai berikut : Prada dilaksanakan oleh Penulis sejak tanggal 04 Agustus 2024 sampai dengan 27 Desember 2024 dimana penulis ditempatkan pada satu divisi bagian. Sebelum melaksanakan Prada di perusahaan, Penulis mendapatkan arahan langsung dari mentor operasional mengenai tugas, wewenang, tanggung jawab serta aturan selama melakukan Prada di perusahaan.

Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan praktek darat yaitu disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan etos kerja. Dari penilaian ini dapat diketahui bahwa apakah kita sudah dikategorikan sebagai pekerja yang baik atau sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian dari segi berpakaian, kecermatan, dan ketelitian kita. Agar semua kegiatan yang kita lakukan dapat berjalan dengan baik.

Penulis wajib melaksanakan seluruh arahan serta instruksi yang diberikan oleh para mentor operasional yang telah ditunjuk sebagai pendamping Penulis selama melakukan Praktek Darat di perusahaan, dan Penulis diharapkan mematuhi segala aturan yang tertulis dan tidak tertulis yang berlaku di kawasan perusahaan. Spesifikasi tugas yang dilaksanakan oleh Penulis merupakan ilmu yang telah diajarkan di bangku perkuliahan dan dituntut agar diterapkan di dunia kerja serta sesuai dengan aturan yang diberikan instansi tersebut.

Sewaktu penulis melaksanakan kegiatan Praktek Darat di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan kelas 1 Dumai dan PT. Zenit Maritim Indonesia Dumai penulis ditempatkan di berbagai bidang yakni:

- A. Kegiatan prada di ksop kelas 1 dumai
 1. Mempelajari tugas-tugas dari berbagai bidang di ksop kelas 1 dumai
 2. Minggu pertama ditempatkan dibidang LALA (Lalu Lintas dan Angkutan Laut)
 3. Minggu kedua ditempatkan dibidang TU (Tata Usaha)
 4. Minggu ketiga ditempatkan dibidang SHSK (Status Hukum dan Sertifikasi Kapal)
 5. Minggu keempat ditempatkan dibidang KBPP (Keselamatan Berlayar, Penjagaan dan Patroli)
- B. Kegiatan prada di PT. Zenit maritim indonesia
 1. Mempelajari tentang pembuatan *BILL OF LOADING*
 2. Mempelajari tentang pembuatan *CARGO MANIFEST*
 3. Mempelajari tentang pembuatan *INVOICE*
 4. Mempelajari tentang berbagai jenis dokumen-dokumen kapal
 5. Mempelajari tentang berbagai jenis dokumen - dokumen yang diarsipkan pada saat kedatangan maupun keberangkatan kapal.
 6. Mempelajari sistem INAPORNET
 7. Melakukan pengimputan data awak kapal
 8. Mempelajari tentang sertifikat kapal asing dan kapal lokal
 9. Melakukan clearance loog book awak kapal
 10. Melakukan pengarsipan tagihan kapal
 11. Melakukan rekap bulanan pemasukan dan pengeluaran keuangan.

2.2 Target Yang Diharapkan Selama Kerja Praktek di PT. Zenit Maritim Indonesia

Target yang diharapkan dapat tercapai melalui Praktek Darat berdasarkan spesifikasi kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Dapat mengetahui, dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang telah penulis pelajari dibangku kuliah secara nyata.
2. Dapat mengetahui permasalahan-permasalahan yang timbul pada instansi

serta ikut serta mencari solusi penyelesaiannya.

3. Dapat menganalisis penemuan-penemuan baru yang akan dikaji untuk kedepannya.
4. Dapat mengenal dan membuat dokumen-dokumen kapal seperti cargo manifest, mate's receipt, bill of lading, safe meaning.
5. Dapat mengetahui dan mengurus ketika sertifikat-sertifikat kapal yang sudah masa berlakunya.
6. Dapat mengetahui berbagai sistem-sistem yang digunakan sebagai sarana penginputan dokumen secara online.

2.3 Perangkat Lunak / Perangkat Keras Yang Digunakan Selama Kerja Praktek di PT. Zenit Maritim Indonesia

2.3.1 Perangkat Keras

1. *Personal Computer (PC) / Laptop*

Personal Computer atau laptop digunakan untuk melakukan penguploadan berkas dan dokumen yang nantinya akan dilakukan pengajuan terhadap intasi terkait serta sebagai prasana pembuatan warta penyulaian terhadap kapal – kapal yang melakukan permintaan logistik terhadap perusahaan.

2. *Mesin Cetak (Printer)*

Printer digunakan untuk mencetak atau menggandakan dokumen penting, seperti pencetakan surat permohonan *supply*, pencetakan berita acara *supply*, *biil payment*, dan dokumen penting lainnya.

3. *Radio / Handy Talkie*

Radio / Handy Talkie ini digunakan untuk membantu pihak operasional untuk berkomunikasi langsung dengan awak kapal untuk pemberian info penting saat melakukan pelayanan.

4. *Wifi*

Wifi merupakan perangkat pendukung yang digunakan untuk mengakses internet untuk melakukan kegiatan operasional secara online dan akses bantu terhadap semua kegiatan yang berhubungan dengan konektivitas internet.

5. *Safety Equipment*

Merupakan alat – alat keselamatan yang digunakan saat para staff operasional

akan melakukan on board untuk melakukan kegiatan *supply* dan pengambilan dokumen keatas kapal. *Safety equipment* terdiri atas : *safety helmet, life jacket, safety shoes, warepack*.

6. Alat Transportasi

Digunakan sebagai sarana pendukung operasional perusahaan jika akan berangkat ke dermaga atau melakukan *clereance* ke instansi terkait, alat transportasi terdiri atas mobil dan motor sebagai sarana pendukung.

7. Alat Komunikasi

Digunakan untuk melakukan komunikasi untuk memastikan serta memberikan informasi kepada pihak kantor atau pihak kapal mengenai *schedule* serta digunakan untuk permintaan dokumen dari atas kapal dalam bentuk *soft file*.

8. Alat Tulis dan Alat Kantor

Alat yang dimaksud disini adalah pena, stempel, spidol, stepler, kertas dan alat pendukung lainnya untuk melakukan pelengkapan dokumen dan memabantu kegiatan dikantor operasional.

2.3.2 Perangkat Lunak

1. Microsoft Word

Microsoft word adalah pengolah kata populer dari Microsoft Office yang digunakan untuk membuat, mengedit, dan memformat dokumen teks seperti surat, laporan, makalah, dan skripsi dengan berbagai fitur untuk mengatur tampilan, tata letak, hingga ejaan, tersedia di berbagai sistem operasi seperti Windows, macOS, Android, dan iOS.

2. Microsoft excel

Microsoft excel adalah program pengolah kata populer dari Microsoft Office yang digunakan untuk membuat, mengedit, dan memformat dokumen teks seperti surat, laporan, makalah, dan skripsi dengan berbagai fitur untuk mengatur tampilan, tata letak, hingga ejaan, tersedia di berbagai sistem operasi seperti Windows, macOS, Android, dan iOS.

3. Power Point

PowerPoint adalah perangkat lunak presentasi dari Microsoft yang berfungsi untuk membuat slide visual berisi teks, gambar, grafik, audio, dan video untuk

menyampaikan informasi secara menarik dan efektif, menjadi alat standar di dunia bisnis, pendidikan, dan hiburan karena kemudahan penggunaan dan fitur-fitur canggihnya seperti template, animasi, serta kolaborasi.

4. WhatsApp

WhatsApp adalah aplikasi perpesanan dan panggilan gratis berbasis internet yang memungkinkan pengguna mengirim teks, suara, video, foto, dan dokumen secara aman ke seluruh dunia, berfungsi di ponsel maupun desktop, serta sangat populer karena kemudahan, keandalan, dan fitur enkripsi ujung-ke-ujung untuk komunikasi privat. Aplikasi ini dimiliki oleh Meta (sebelumnya Facebook) dan menggunakan data seluler atau Wi-Fi, menjadikannya alternatif hemat biaya dibandingkan SMS biasa.

5. Google Chrome

Google Chrome adalah peramban web (browser) gratis yang dikembangkan oleh Google, dirancang untuk menjelajahi internet dengan cepat, aman, dan mudah digunakan di berbagai perangkat (Windows, macOS, Linux, Android, iOS). Peramban ini terkenal karena kecepatan, kesederhanaan antarmuka, fitur sinkronisasi data antar perangkat, serta integrasi dengan layanan Google lainnya seperti Penelusuran dan Terjemahan, menjadikannya salah satu yang paling populer di dunia.

2.4 Data – Data Yang Diperlukan Selama Kerja Praktek di PT. Zenit Maritim Indonesia

Adapun data – data yang diperlukan Penulis dalam penulisan dan penyempurnaan laporan ini yaitu :

1. Data Perusahaan
2. Struktur Organisasi Perusahaan
3. Data Kegiatan Harian
4. Data Infrastruktur dan Alat Operasional
5. Prosedur Penerbitan Bil Of Loading
6. Dokumen pelengkap penerbitan bil of loading

7. Crew list (daftar awak kapal beserta jabatannya)
8. Dokumen SI (shipping Instruction)

2.5 Dokumen – Dokumen Yang Dihasilkan Selama Kerja Praktek di PT. Zenit Maritim Indonesia

Dalam pelaksanaan praktek darat (prada) yang dilaksanakan di PT. Zenit Maritim Indonesia Dumai, adapun dokumen atau file yang di hasilkan antaranya:

1. Draft Bill Of Lading
2. Cargo manifest
3. Draft Marpol
4. Mate's reseipt
5. Shipping intruction
6. Crew list
7. Surat Persetujuan Berlayar
8. Dan dokumen kapal lainnya

Adapun contoh dari dokumen-dokumen yang dihasilkan ialah, sebagai berikut:

1. Draft Bill Of Lading

THE STOLT TANKERS
TANKER BILL OF LADING B/L No. SINNO179-HBR220

Shipped on board in apparent good order and condition by (shipper)
 on board the tanker **MELTOL INNOVATION 300L 179 HBR** is the Master, to be delivered to the port of **PORT AT PRINCE, BAU**

Wharfed **CAPT.**

Consignee **TO ORDER**

Notify **CARRIBEY, S.A.**
1, RUE PARANCOUET
BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE
91000 EVRY-COURCOURT
FRANCE

Combined transport package from:
 Combined transport package from:
 On board large transport vessel:
 On board (date, clean name): **NOVEMBER 14, 2011** **MELTOL INNOVATION 300L 179 HBR**

When the Pre-Carriage or Onward Carriage fees are filed out, shipment will be treated as Through Combined Transport. Carrier assumes full liability for such transport as per the governing Charter Party.

Quantity in bulk as per the shipper's bill:
 COMMODITY (Name of Product) **"BIO FALM OLEO"** QUANTITY (In metric tons) **100 MT**

"CLEAN ON BOARD"
 DATE: **NOVEMBER 14, 2011**

Freight payable as per Charter Party
 OCEAN CARRIAGE STORAGE IS

Gambar 2. 1 Draft Bill Of Lading

Sumber: PT. Zenit Maritim Indonesia Dumai

2. Cargo Manifest

TANKER FREIGHT MANIFEST PAGE 1/1

INDONESIA
 MT. STOLT INNOVATION VOY. 176 HBR
 CAYMAN ISLAND
 CAPT.

PORT OF LOADING : DUMAI (PELINTUNG BERTH), INDONESIA
 DESTINATION : PORT AU PRINCE, HAITI
 DEPARTURE DATED : SEPTEMBER 14TH, 2013

SHIPPER	CONSIGNEE / NOTIFY PARTY	TANK NO	DESCRIPTION	KGS/MT	FREIGHT
PT. WILMAR NABATI INDONESIA GEDUNG B & C LANTAI 9 JL. PUTRE HIAU NO. 10 KESAWAN MEDAN BARAT MEDAN, SUMATERA UTARA 20111	CONSIGNEE: TO ORDER NOTIFY: BULELAKS BOUTIENNES, S.A. PORT AU PRINCE, HAITI ATTN: EDWIGE MARS PHONE: 809 3024 9000	6P AND 7P	"RBD PALM OLEIN" (CLEAN ON BOARD) DATE: SEPTEMBER 14TH, 2013	2000 MT	FREIGHT PAYABLE AS PER CHARTER PARTY
PT. WILMAR NABATI INDONESIA GEDUNG B & C LANTAI 9 JL. PUTRE HIAU NO. 10 KESAWAN MEDAN BARAT MEDAN, SUMATERA UTARA 20111	CONSIGNEE: TO ORDER NOTIFY: BULELAKS BOUTIENNES, S.A. PORT AU PRINCE, HAITI ATTN: EDWIGE MARS PHONE: 809 3024 9000	4S AND 7P	"RBD PALM OLEIN" (CLEAN ON BOARD) DATE: SEPTEMBER 14TH, 2013	2000 MT	FREIGHT PAYABLE AS PER CHARTER PARTY

Gambar 2. 2 Cargo manifest

Sumber: PT. Zenit Maritim Indonesia Dumai

3. Draft Marpol

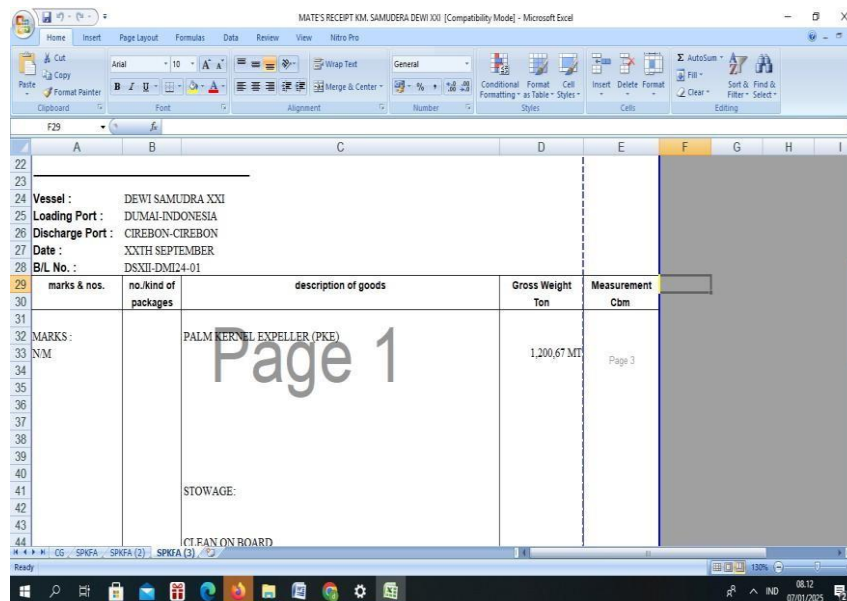
Ship Name: MT. STOLT INNOVATION
 Shipper: PT. WILMAR NABATI INDONESIA
 Flag: CAYMAN IS
 Voyage: 176HBR

BL # or CGO #	Cargo Description (Trade Name)	Product Name (as per IBC code*)	Loaded in tank(s) #	Load Port	Discharge Port	Viscosity at 20C (mPa.s)	Temp where viscosity is 50 mPa.s (C)	Melting Point (C)
SINNOV176HBR205	"RBD PALM OLEIN"	PALM OLEIN	6P, 7S	DUMAI (PELINTUNG BERTH), INDONESIA	PORT AU PRINCE, HAITI	?	?	?
SINNOV176HBR210	"RBD PALM OLEIN"	PALM OLEIN	4S, 7P	DUMAI (PELINTUNG BERTH), INDONESIA	PORT AU PRINCE, HAITI	?	?	?

Gambar 2. 3 Marpol

Sumber: PT. Zenit Maritim Indonesia Dumai

4. Mate's receipt

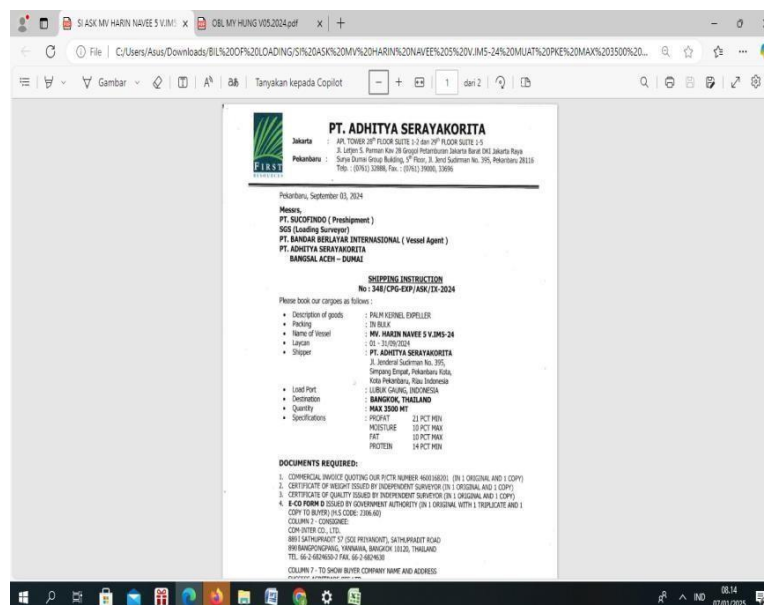


24	Vessel :	DEWI SAMUDRA XXI
25	Loading Port :	DUMAI-INDONESIA
26	Discharge Port :	CIREBON-CIREBON
27	Date :	XXTH SEPTEMBER
28	B/L No. :	DSXII-DM124-01
29	marks & nos.	
30	no./kind of packages	
31		
32	MARKS :	PALM KERNEL EXPPELLER (PKE)
33	NM	
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		

Gambar 2. 4 Mate's receipt

Sumber: PT. Zenit Maritim Indonesia Dumai

5. Shipping intruction



PT. ADHITYA SERAYAKORITA
 Jakarta
 PT. BANGKAR BILAKAR INTERNATIONAL (Vessel Agent)
 PT. ADHITYA SERAYAKORITA
 BANGKAL ACEH - DUMAI

Pekabunan, September 03, 2024

Meers:
 PT. SUCOFINDO (Preshipment)
 SGS (Loading Surveyor)
 PT. BANGKAR BILAKAR INTERNATIONAL (Vessel Agent)
 PT. ADHITYA SERAYAKORITA
 BANGKAL ACEH - DUMAI

SHIPPING INSTRUCTION
 No : 348/CPG-EXP/ASR/IX-2024

Please book our cargoes as follows:

Description of goods	: PALM KERNEL EXPPELLER
Packing	: 25 BULK
Name of vessel	: MV. MAZIN NAVEE S.V. 2MS-24
Layan	: 02-20/09/2024
Shipper	: PT. ADHITYA SERAYAKORITA
	: J. Jendral Sudirman No. 395,
	: Simpang Empat, Pekanbaru Kota,
	: Riau Pekanbaru, Riau Indonesia
Load Port	: USUK GAUNG, INDONESIA
Destination	: BANGKOK, THAILAND
Quantity	: MAX 2500 MT
Specifications	: PROCT 22 PCT MIN
	: PROCT 10 PCT MAX
	: FAT 10 PCT MAX
	: PROCT 14 PCT MIN

DOCUMENTS REQUIRED:
 1. COMMERCIAL INVOICE QUOTING OUR PCKT NUMBER AND/OR (IN 1 ORIGINAL AND 1 COPY)
 2. CERTIFICATE OF WEIGHT ISSUED BY INDEPENDENT SURVEYOR (IN 1 ORIGINAL AND 1 COPY)
 3. CERTIFICATE OF QUALITY ISSUED BY INDEPENDENT SURVEYOR (IN 1 ORIGINAL AND 1 COPY)
 4. E-CO FORM D ISSUED BY GOVERNMENT AUTHORITY (IN 1 ORIGINAL WITH 1 TRIPLICATE AND 1 COPY TO BUYER) (IN CODE 2386 AG)
 COLUMN 2 : CONSIGNEE:
 CON INTER CO., LTD.
 8881 SATUPHONGT 57/500 PHAYATHAI, SATUPHONGT ROAD
 10110 BANGKOK, THAILAND
 TEL: 662-6888888 FAX: 662-6888888
 COLUMN 7 : TO SHOW BUYER COMPANY NAME AND ADDRESS

Gambar 2. 5 Shipping intruction

Sumber: PT. Zenit Maritim Indonesia Dumai

2.6 Kendala – Kendala Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas Selama Kerja Praktek di PT. Zenit Maritim Indonesia

Kendala – kendala yang dihadapi saat Penulis melaksanakan Prada di Kantor PT. Zenit Maritim Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya wawasan penulis dalam dunia pelayaran sehingga ketika diberi pertanyaan oleh karyawan/karyawati penulis masih belum bisa menjawab, cara mengatasinya dengan banyaknya bertanya yang belum diketahui serta banyak membaca dan mengetahui update-update terbaru dalam dunia pelayaran.
2. Kurangnya kemampuan penulis dalam berbicara bahasa inggris pada saat berinteraksi atau beromunikasi dengan orang asing, cara mengatasinya dengan lebih giat dan belajar bahasa inggris serta adanya niat belajar.
3. Kesulitan memahami *desk job* pekerjaan karena kurangnya teori serta praktek lapangan.
4. Adanya kesalahan informasi (*Miss komunikasi*). Cara mengatasinya konfirmasi lagi oleh pihak yang bersangkutan.
5. Cuaca, cara mengatasinya melihat dari prediksi cuaca.
6. Pembatalan mendadak pelayanan dari pihak *owner*. Cara mengatasinya memberikn informasi lebih lanjut.

BAB III

PROSES PENERBITAN DOKUMEN *BILL OF LADING* MUATAN CURAH CAIR KAPAL TANKER DI PT ZENIT MARITIM INDONESIA

3.1 Pengertian *BILL OF LADING*

Di dalam dunia pelayaran dan perdagangan luar negeri sebagaimana yang kita ketahui peranan bank-bank sangatlah besar khususnya yang menyangkut tentang pembayaran. Bank-Bank dalam perdagangan Internasional, baik dalam pelaksanaan teknik pembiayaan maupun penyelenggaraan *flow of document* dari eksportir kepada importir.

Definisi Bill of Lading adalah dokumen tanda terima pengiriman barang yang diterbitkan oleh pengangkut (carrier) kepada pengirim barang (shipper). Isinya menyatakan bahwa barang-barang tersebut telah diterima dan disetujui oleh pengangkut untuk diangkut ke pelabuhan tujuan dan diserahkan disana kepada penerima barang (consignee) yang diajukan oleh pengirim barang. Untuk angkutan laut disebut "marine Bill of Lading" atau "Ocean Bill of Lading", sedangkan untuk angkutan udara disebut "Airway Bill" atau "Air Consignment Note" sementara untuk angkutan kereta api disebut "Railway Consignment Note", sedangkan untuk angkutan terpadu digunakan "Combined Transport Document" atau "Multimodal Transport Bill of Lading".

Bill of Lading adalah dokumen pengangkut barang yang dikeluarkan oleh maskapai pelayaran atau disebut dengan shipping company untuk barang-barang yang akan dimuat ke atas kapal yang didalamnya memuat informasi lengkap mengenai nama pengirim, nama kapal, data muatan, pelabuhan muat dan pelabuhan bongkar, rincian *freight* dan cara pembayarannya, nama *consignee* (penerima) atau pemesan, jumlah *Bill of Lading* (B/L) yang harus ditandatangani dan tanggal dari penandatanganan.

Berikut akan dijelaskan proses penerbitan *Bill Of Lading* muatan curah cair kapal tanker oleh PT. Zenit Maritim Indonesia. Adapun prosesnya yaitu:

- a. Menerima penunjukkan keagenan dari *owner's*, pada tahap ini kantor pusat menerima penunjukkan keagenan dari *Ship Owner* (pemilik kapal). Dari sinilah kantor pusat dapat segera mengurus surat Pemberitahuan Keagenan Kapal Asing (PKKA). Setelah PKKA dikeluarkan, inilah yang membuktikan bahwa PT. Zenit Maritim Indonesia yang berhak bertindak selaku agen atas kapal yang tercantum namanya didalam surat PKKA.
- b. Menerima *Shipping Instruction* (SI) dari *Shipper*, dokumen ini berfungsi sebagai dokumen pemesanan ruang atau tempat di sarana pengangkut (*space booking*) yang didalamnya memuat data-data penting untuk pembuatan *Bill of Lading*. Setelah PKKA dikeluarkan, maka secara otomatis *shipper* (pengirim barang/importir) akan memberikan SI kepada PT. Zenit Maritim Indonesia.
- c. Mengkonfirmasi formulir *Bill Of Lading*, pihak agen akan mengkonfirmasi atau menanyakan formulir *Bill Of Lading* mana yang akan dipakai untuk pengisian dan penerbitan *Bill Of Lading*, apakah memakai formulir *Bill Of Lading* milik *Owner* atau milik agen. Pihak agen juga harus menanyakan apakah cargo dalam SI tersebut meminta *Bill Of Lading* untuk dibagi atau dipecah menjadi beberapa *Bill Of Lading*.
- d. Menanyakan nomor *Bill Of Lading*, pihak agen akan bertanya kepada *shipper* tentang penomoran *Bill Of Lading*, apakah nomor *Bill Of Lading* yang dipakai berdasarkan permintaan pengangkut atau dari pihak agen.
- e. Menanyakan tanggal *Charter Party*, pihak agen juga harus selalu menanyakan tanggal *Charter Party* kepada pihak pencharter, karena dalam SI tidak ada dituliskan tanggalnya. Ini berlaku hanya untuk kapal yang dicharter.
- f. Meminta *Stowage Plan* kepada pihak pengangkut, setelah kapal tiba di pelabuhan pemuatan, maka pihak agen harus segera meminta *Stowage Plan*. *Stowage Plan* yang diminta tersebut sangat berguna sebagai pedoman bagi agen untuk mengetahui posisi tanki dimana muatan-muatan yang tercantum di dalam SI akan dimuat.

- g. Membuat draft *Bill Of Lading*, setelah semua data yang dibutuhkan untuk mengisi draft *Bill Of Lading* terkumpul, maka pihak agen akan langsung membuat draft *Bill Of Lading* untuk segera di kirimkan kepada shipper.
- h. Sementara menunggu konfirmasi dari shipper yang akan mengirim kembali draft *Bill Of Lading* yang telah di *check*, maka pihak agen akan selalu mencari tahu tentang kegiatan kapal tiba dan kapal berangkat di pelabuhan, jika kapal sudah selesai memuat muatannya maka pihak agen akan meminta jumlah akhir muatan yang termuat di kapal, untuk diisikan ke draft *Bill Of Lading*.
- i. Apabila draft *Bill Of Lading* dinyatakan setuju (OK) oleh *shipper*, maka pihak agen akan menerbitkan *Original Bill Of Lading* dan *Copy Bill Of Lading*.
- j. Pihak *Shipper* dapat mengambil *Original Bill Of Lading* setelah kapal berangkat, selanjutnya akan mereka gunakan untuk dikirim ke penerima barang sesuai tempat barang yang di ekspor.

3.2 Fungsi *Bill Of Lading* Muatan Curah Cair Kapal Tanker

Bill of Lading mempunyai 3 fungsi, yakni:

a. *Dokument of Title* (Dokumen Kepemilikan)

Sebagai tanda penerimaan (kuitansi) barang-barang yang diterima oleh pengangkut (*carrier*) dan pengirim barang (*shipper*) ke suatu tempat tujuan dan selanjutnya barang- barang tersebut diserahkan kepada pihak penerima (*consignee*). Artinya dokumen yang menunjukkan bahwa pemilik barang yang sedang dikirim adalah eksportir (pengirim) atau Importir (penerima), sehingga ketika barang sampai ditujuan maka pihak pemilik yang tercantum namanya di dalam B/L lah yang berhak mengambil barang dipelabuhan, sebaliknya jika barang rusak ditengah jalan, maka yang akan berhak mengajukan klaim penggantian adalah pihak yang tercantum dalam B/L tersebut baik eksportir maupun importimya (tergantung *incoterms* yang dipakai atau terganturig pada siapa memegang B/L. Berdasarkan pengertian diatas secara singkat penulis mengilustrasikan bahwa siapa yang memegang atau memiliki B/L dialah pemilik sah dari barang yang sedang di ekspor, sehingga dalam transaksi ekspor impor B/L merupakan dokumen utama.

b. *Document of Receipt*

Artinya menunjukkan bahwa pihak pelayaran telah menerima barang kita di sarana angkutnya dan siap untuk diberangkatkan. Di dalam L/C persyaratan diterima haruslah "*On Board*" artinya barang telah naik ke atas alat angkut. Apabila diterima hanya di bandara atau di pelabuhan, maka bank akan menolak B/L eksportir. Tanpa *Bill Of Lading*,

seseorang atau orang lain yang ditunjuk tidak dapat menerima barang-barang yang disebutkan di dalam B/L dari perusahaan pelayaran.

c. *Document of Contract Carriage*

Artinya dokumen yang menunjukkan bukti perjanjian bahwa pengangkut akan mengangkut barang ketempat tujuan yang dicantumkan di dalam B/L (sesuat perjanjian antara pengirim dan pihak angkutan).

Sebuah *Bill of Lading* yang ditujukan kepada nama tertentu sebagai satu-satunya pihak yang berhak atas barang muatan kapal, disebut *Recta Bill of Lading*. Sedangkan *Order Bill of Lading* adalah *Bill of Lading* yang tidak menyebut nama penerima tertentu atau menyebutkan suatu nama penerima tetapi dengan kemungkinan pemindah tangan secara mudah tanpa melalui prosedur hukum.

3.3 Pihak-Pihak Yang Tercantum Dalam *Bill Of Lading*

Penggunaan B/L sebagai bagian dari dokumen yang dibutuhkan dalam perdagangan ekspor impor melibatkan berbagai pihak antara lain:

- a. *Shipper* yaitu pihak yang bertindak sebagai *beneficiary*.
- b. *Consignee* yaitu pihak yang diberitahukan tentang tibanya barang-barang.
- c. *Notify Party* yaitu pihak yang ditetapkan dalam L/C.
- d. *Carrier* yaitu pihak pengangkutan atau perusahaan pelayaran.

3.4 Dokumen Pendukung Dalam Mekanisme *Bill Of Lading*

a. *Shipping Instruction* (SI)

Shipping Instruction merupakan sumber dari pengapalan, karena itu kalau *Shipping Instruction* sudah diterima oleh agen pelayaran (*accepted by the agen*) maka kedua belah pihak yaitu *shipper* dan *carrier* terikat kepada kesepakatan tersebut, yaitu pengapalan muatan. Informasi yang harus termuat di dalam *Shipping Instruction* adalah semua data yang diperlukan dalam pembuatan *Bill Of Lading*, seperti:

- *Shipper*
- *Consignee*
- *Notify*
- *Description of good*
- *Port of loading dan port of destination*
- Nama kapal
- Pembayaran *freight prepaid* atau *to collect*
- Jumlah B/L asli dan *copy not negotiable* B/L yang dikehendaki *shipper*.

b. *Stowage Plan*

Stowage Plan adalah dokumen yang berisi mengenai perencanaan pemuatan yang didalamnya tertera nomor *stowage* dari setiap muatan yang akan dimuat, dokumen ini diperlukan dalam pengisian draft *Bill Of Lading* untuk melihat data dari *stowage* di setiap muatan, karena pada *Shipping Instruction* sendiri tidak ada dituliskan mengenai nomor *stowage* yang digunakan dalam pemuatan kapal.

c. *Mate's Receipt*

Mate's Receipt adalah surat tanda terima sementara barang dikapal oleh perwira kapal atau mualim kapal dan berdasarkan *Mate's Receipt* inilah pengirim barang menukarkan dengan tanda terima yang sah yaitu *Bill Of Lading*.

3.5 Tahapan Pengisian *Bill Of Lading*

Dalam mekanisme *Bill Of Lading* muatan curah cair kapal tanker hal yang harus diperhatikan yaitu pada saat pengisian draft *Bill Of Lading*. Adapun tahapan yang harus diperhatikan pada pengisian draft *Bill Of Lading* yaitu:

a) *Shipper* (Pengirim)

Pengirim biasanya pihak yang mula-mula menyiapkan dokumen berupa *Shipping Instruction* (S/I) dan memberikan perincian dari barangnya yang akan diangkut *Shipper* sebelumnya harus melengkapi data-data yang diperlukan dalam penulisan dan pengisian draft B/L kapal asing.

b) *Consignee* (Penerima)

Penerima merupakan pihak yang menerima barang yang langsung berurusan dengan pihak kapal atau pengangkut, dan juga berurusan dengan pihak penjual dari

barang (*Shipper*) dan calon pembeli barang.

c) *Notify Address*

Notify address adalah nama alamat dan pihak yang *shipper* minta kepada pemilik kapal (*carrier*) untuk diberi tahu bila kapal sampai di tempat pembongkaran barang nya. Biasanya *Notify Address* adalah *Consignee* atau *Agent* yang diminta untuk menerima barang bila kapal tiba.

d) *Vessel* (Kapal)

Pada bagian ini dibuat nama sarana pengangkut (Nama Kapal). Hal ini dapat dibuat berdasarkan nama kapal yang terdapat didalam *Shipping Instruction*. Hal ini perlu dalam *Bill of Lading* untuk memberi tahu bahwa barang telah diangkut secara fisik dari penjual ke pembeli.

e) *Port of Loading* dan *Port of Discharge*

Pada bagian ini dibuat nama pelabuhan pemuat disertai dengan nama negara tempat pelabuhan tersebut berada. Serta pada bagian ini dibuat nama pelabuhan tujuan beserta dengan nama negara tempat pelabuhan tersebut berada.

f) *Shipper's Description of Goods*

Hanya ada tiga data yang harus di cantumkan dalam penulisan *Shipper's Description of Goods* untuk kapal tanker yang mengangkut muatan khusus curah cair seperti *Crude Palm Oil* (CPO), yaitu *Quantity of Goods*, satuan massa dari muatan; dan *Description of Goods*.

g) *No. of Original Bill of Lading*

Secara tradisional jumlah B/L yang dikeluarkan terdiri atas satu set dengan 3 buah lembar B/L asli, dan beberapa lembar *copy Not Negotiable* sesuai yang diminta oleh *shipper*.

h) *Freight and Charges*

Jumlah dari *freight* yang dibayar dapat tertera pada point ini dan bisa juga tidak, biasanya dituliskan dengan kalimat "*freight payable as per charter party*" atau dapat ditulis "*freight prepaid*".

i) B/L No

Pada sebelah kanan atas terdapat kontak khusus untuk nomor *Bill of Lading* biasanya diberi nomor sesuai referensi untuk perusahaan pelayaran dan juga untuk *Shipper* (pengirim) dan *Buyer* (pembeli).

j) *Format Comminling*

Biasanya format ini dicantumkan pada draft *Bill of Lading* (B/L) apabila ada penggabungan dari penempatan *stowage* dari muatan yang akan diangkut diatas kapal sedangkan nomor B/L dari kedua muatan yang dimuat tersebut berbeda.

k) *For and on Behalf of Master, as Agent Signed*

Bilamana barang sudah dimuat diatas kapal dan Shipper telah melaksanakan kewajiban pembayaran biaya dari barangnya seperti freight, biaya terminal, bongkar/muat, dan lainnya. Maka agen sebagai perwakilan dari pihak perusahaan pelayaran dapat membubuhkan tanda tangannya.

Setelah semua data – data yang diperlukan dalam draft B/L telah diisi dengan lengkap maka pihak agen menyerahkan draft yang telah diisi kepada pihak *Shipper* dan pengangkut untuk kemudian dilakukan pemeriksaan atau pengoreksian sebelum dilakukannya penerbitan B/L. Apabila pihak *Shipper* dan Pengangkut telah memeriksa dan mengoreksi draft B/L yang telah diisi tersebut, maka selanjutnya hasil draft B/L yang diperiksa tadi diserahkan kembali kepada pihak agen kemudian pihak Surveyor dan *Carrier* meminta pada pihak agen untuk melakukan penerbitan dokumen *Bill of Lading*.

Tahap akhir dalam penanganan dokumen *Bill of Lading* ini yaitu pihak agen menyerahkan B/L yang sudah di *stemple* dan di *sign* kepada pihak Shipper dan perusahaan pelayaran pengangkut muatan, biasanya penyerahan Bill of Lading untuk pihak pengangkut (*Carrier*) dikirim melaui Email dengan menscan terlebih dahulu B/L yang telah di *stemple* dan di *sign* oleh pimpinan perusahaan yang mengageni kapal asing, sedangkan untuk pihak *Shipper* biasanya mendatangi kantor agen untuk mengambil langsung dokumen *Bill of Lading*.

3.6 Hambatan-Hambatan Dalam Proses Penerbitan Dokumen *Bill of Lading* Muatan Curah Cair Kapal Tanker Oleh PT. Zenit Maritim Indonesia

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai perusahaan keagenan, kegiatan sehari-hari para pegawai tentu tidak terlepas dari hambatan serta masalah. Berbagai kendala dan masalah kerap muncul dari beberapa faktor, baik dari faktor internal perusahaan maupun dari faktor eksternal. Berikut adalah hambatan-

hambatan yang terjadi dalam mekanisme *Bill of Lading*:

1. Karakteristik Muatan Curah Cair

- Volatilitas

Volume muatan dapat berubah akibat perubahan suhu dan tekanan, sehingga perhitungan kuantitas menjadi lebih kompleks dan rentan terhadap kesalahan.

2. Dokumen Pendukung

- Kesalahan Dokumen

Kesalahan dalam data pada dokumen pendukung seperti *Shipping Instruction* (SI) dapat menyebabkan penundaan dalam penerbitan B/L.

3. Komunikasi dan Koordinasi

- Perbedaan Zona Waktu

Jika pihak yang terlibat dalam transaksi berada di zona waktu yang berbeda, komunikasi dan koordinasi menjadi lebih sulit dan berpotensi menimbulkan kesalahpahaman.

- Sistem Informasi

Kurangnya integrasi antara sistem informasi yang digunakan oleh berbagai pihak (seperti *Shipper, Carrier* dan *Consignee*) dapat menyebabkan keterlambatan dalam pertukaran data dan dokumen.

4. Kurangnya Standarisasi dan Sumber Daya Manusia

- Kurangnya Standarisasi

Tidak ada standar internasional yang seragam untuk format B/L muatan curah cair. Hal ini dapat menyebabkan kebingungan dan interpretasi yang berbeda-beda, sehingga berpotensi menimbulkan perselisihan.

- Kurangnya Keahlian

Kurangnya pengetahuan dan keahlian petugas dalam menangani dokumen pengiriman muatan curah cair dapat menyebabkan kesalahan dan penundaan.

3.7 *Full Set Bill of Lading*

Berarti semua lembaran asli B/L yang menandatangani dan harus diserahkan kepada pembuka L/C. Lembaran asli disebut *Negotiable B/L*.

Lembaran copy lainnya disebut Non negotiable B/L. Lembaran asli yang ditandatangani berjumlah 3, terdiri dari Original, Duplicate dan Triplicate, atau disebut juga First original, Second original dan Thirt original. Dalam Bill of Lading dicantumkan klausul : "In writness wherte of, the master or agent of the said vassel has signed 3/three Bill of Lading all of this tenor and date, and if one is accomplished the other shall be void" yang berarti jika salah satu Bill of Lading telah ditukarkan pada Delivery Order (D/O) yang lain tidak berlaku lagi atau one of all, all for one.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Manfaat Dari Tugas Yang Dilaksanakan

Manfaat dari tugas yang dilaksanakan selama praktek (Prada) di PT. Zenit Maritim Indonesia. Adapun manfaat yang diperoleh selama praktek darat di PT. Zenit Maritim Indonesia yaitu:

1. Dalam melaksanakan praktek darat di PT. Zenit Maritim Indonesia, penulis banyak mendapat relasi yang banyak dari berbagai pihak yang ada di sekitar tempat praktek darat.
2. Selama melaksanakan praktek darat di PT. Zenit Maritim Indonesia, Penulis juga mendapatkan banyak pengalaman dalam proses clearance.
3. Dalam melaksanakan praktek darat, Penulis belajar secara praktek dan bukan hanya sekedar teori yang diberikan, sehingga memudahkan penulis dalam memahami setiap kegiatan yang akan dilakukan.
4. Selama melaksanakan praktek darat di PT. Zenit Maritim Indonesia, penulis mendapatkan pengalaman bekerja yang semakin meningkat di setiap tugas-tugas yang diberikan.
5. Selama melaksanakan praktek darat di PT. Zenit Maritim Indonesia, penulis dan para pekerja dapat menjalin hubungan yang baik dan antara sesama pekerja juga memiliki kekompakan dan komunikasi yang bagus.

Manfaat Praktek Darat Bagi Taruna/i

Manfaat praktek darat bagi Taruna / I selama praktek (PRADA) di PT. Zenit Maritim Indonesia. Adapun manfaat praktek darat bagi Taruna / I yaitu:

1. Taruna / I dapat pengalaman kerja yang sangat berguna untuk di masa yang akan datang
2. Taruna / I dapat melatih kedisiplinan dalam dunia kerja dan segi profesional

3. Taruna / I dapat memahami cara sistem di dunia kerja dan dilapangan
4. Taruna / I dapat melatih diri untuk selalu bertanggung jawab atas semua tugas dan tanggung jawab yang di berikan oleh pihak kantor

4.2 Saran

Setelah penulis melakukan praktek darat yang dilaksanakan di PT. Zenit Maritim Indonesia, Penulis menyarankan:

1. Taruna harus membekali diri dan selalu mengupdate siri dengan ilmu yang telah dipelajari sebelum Prada di PT. Zenit Maritim Indonesia..
2. Dalam melakukan tugas seorang pengawas di pelabuhan harus memiliki sikap yang profesional agar pengawasan saat proses kapal dan tongkang sandar agar tidak terjadi hal yang tidak di inginkan.
3. Diharapkan agar kerjasama pihak kampus dengan pihak perusahaan lebih baik lagi dengan banyak memberi peluang kepada Taruna/i untuk melakukan Praktek Darat.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Penguji, (2025). Buku Panduan Tugas Akhir & Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
- Yuna Sutria, Dinda Arfah Nabila Nasution (2021) : Penanganan Bill Of Lading Untuk Muatan Curah Cair Di Kapal Asing Pada PT. Usda Seroja Jaya Cabang Padang, *Jurnal Pendidikan dan Kelautan* (online), (<https://ejournal.poltek/>)
- Leonardo Yorlan Jadu, (2025) : Optimalisasi Proses Pengurusan Dokumen Muatan di PT. Adhigana Paraduta Mulya Cabang Belitung (online), (<https://e-journal.poltek-kampar.ac.id>)
- Arwinas,(2001) : Pengertian Muatan (online), (<http://repository.pip-semarang.ac.id>)
- Sudjatmiko, FDC. (2019) : Definisi Muatan (online), (<https://e-journal.poltek-kampar.ac.id>)
- Hananto, Soewedo. (2015) : Penanganan Muatan Kapal (Cargo Handling). (online), (<https://digilib.akmicerebon.ac.id>)
- G.S. Marton Fifth Edition (2007) : Tanker Operation Fourth Edition (online), (<http://repository,pip-semarang.ac.id>)
- E.Suhartini (2011) : Pengertian Penerbitan, (online), (<https://repository.widyatama.ac.id>)
- Irene Rosdiana (2010) : Mekanisme Penerbitan Dokumen Bill of Lading (B/L) Dalam Proses Ekspor, (<https://core.ac.uk>)
- Nadya Hasanah Nasution, Muhammad Nur (2020) : Peranan Bagian Dokumen Dalam Pembuatan Bill Of Lading Pada PT. Bahari Eka Nusantara Medan *Jurnal Pendidikan dan Kelautan* (online), (<https://ejournal.amimedan.ac.id/index.php/jme>)
- Nabilla Indaka Gunarsih, (2021) : Proses Penerbitan Bill Of Lading (B/L) Dalam Proses Ekspor Di PT. Samudera Agencies Indonesia (KMTC LINE) (online), (<https://repository.pip-semarang.ac.id>)
- Boby Dermawan, Meriah Kita Deliani (2024) : Proses Penerbitan Bill Of Lading Pada PT Bahari Eka Nusantara Cabang Belawan *Jurnal Pendidikan dan Kelautan* (online), (<https://ejournal.poltek-amimedan.ac.id/index.php/jme>)

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pengantar Kerja Praktek

Lampiran 2. Surat Rekomendasi Praktek Darat

Lampiran 3. Surat Keterangan Prada

Lampiran 4. Absensi Kerja Praktek

Lampiran 5. Kegiatan Mingguan Prada



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 : 4522/PL31/TU/2025

Bengkalis, 4 Agustus 2025

Lampiran : -

Perihal : Konfirmasi Kadet Praktik Darat KSOP Kelas I Dumai

Yth. Kepala Kantor KSOP Kelas I Dumai

Menunjuk Surat Plh. Kepala Bagian Tata Usaha KSOP Kelas I Dumai Nomor SM.501/I/14/KSOP.DMI/2025 Perihal penerimaan Praktik Darat (PRADA) di lingkungan kerja kantor KSOP Kelas I Dumai Tahun 2025/2026. Bersama ini kami mengonfirmasi bahwa Taruna/i kami :

No.	Nama	NIT	Prodi
1	Siti Rezeki Wahyuningsih	8303230001	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2	Rizki Iskandar	8303230013	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
3	Poppy Wella Willyana	8303230017	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
4	Muhammad Arief Syah	8303230018	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
5	Rizky Ardiansyah	8303230020	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
6	Ferdi Immanuel Tua	8303230021	D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
7	Ilham Raziki	8103230013	D3 - Nautika
8	Jihan Aprianto	8103230003	D3 - Nautika

Saat ini akan menjalani Proses Praktik Darat di kantor KSOP Kelas I Dumai terhitung Sejak tanggal 01 Agustus 2025 s.d. 01 September 2025, sebagai bagian dari Kurikulum Pendidikan di Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.

Kami mengucapkan terima kasih atas kesempatan dan kerja sama yang telah diberikan kepada Taruna/i untuk memperoleh pengalaman dan wawasan di dunia kerja. Besar harapan kami, kegiatan ini dapat memberikan manfaat baik perusahaan maupun bagi perkembangan kompetensi kadet yang bersangkutan.

Demikian disampaikan , atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

An. Direktur,
Wakil Direktur II



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

Contact Person:

Anjas Rio Pardamaian S.S.T.Pel

+6281270472555



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

Alamat : Jalan Yos Sudarso No.09
Dumai (28814)

Telp/Fax/Hp : (0785) 31162 / 0811 7546 74
Website : hubla.dephub.go.id/ksopdumai
Email : ksop.dumai@kemenhub.go.id

IG : @dipi_ksopdumai
YT : dipi_ksopdumai
TT : dipi_ksopdumai

Nomor : SM.501/ 1 / 21 /KSOP.DMI/2025
Klarifikasi : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar

Dumai, 25 Agustus 2025

Hal : Penerimaan Praktek Darat

- Yth. 1. PT. Samudra Shipping Agency ;
2. PT. Samudera Sarana Karunia
3. PT. Zenit Maritim Indonesia
4. PT. Garuda Unggul Nasional
5. PT. Pertamina Trans Kontinental
6. PT. Wasaka Indonesia Jaya

Menindaklanjuti Surat Direktur POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS Nomor 3545/PL31/TU/2025 tanggal 3 Juni 2025 perihal Permohonan Izin Melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Lingkungan Kerja Kantor KSOP Kelas I Dumai Tahun 2025/2026.

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan bahwa Taruna/i ini telah melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai mulai tanggal 01 Agustus 2025 sampai dengan 30 Agustus 2025, selanjutnya agar yang bersangkutan diberikan kesempatan melaksanakan Praktek Darat (Prada) di perusahaan saudara sesuai waktu yang diperlukan nama-nama yang terlampir.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Bagian Tata Usaha,

Amriyanti, S.T.,M.M
NIP. 19720115 199403 1 001

Tembusan:

- Kepala Kantor KSOP Kelas I Dumai

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"

Lampiran Surat Dinas
Nomor : SM.501/1 / 71/KSOP.DMI/2025
Tanggal : 14 Agustus 2025

Berikut nama-nama Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis :

No	NAMA	NIT	PERUSAHAAN
1	Siti Rezeki Wahyuningsih	8303230001	PT. Samudra Shipping Agency
2	Rizki Iskandar	8303230013	PT. Samudra Shipping Agency
3	Poppy Wella willyana	8303230017	PT. Samudra Sarana Karunia
4	Muhammad Arif Syah	8303230018	PT. Zenit Maritim Indonesia
5	Rizki Ardiansyah	8303230020	PT. Garuda Unggul Nasional
6	Ferdi Immanuel Tua	8303230021	PT. Pertamina Trans Kontinental
7	Ilham Raziki	8103230013	PT. Wasaka Indonesia Jaya
8	Jihan Aprianto	8303230018	PT. Pertamina Trans Kontinental

Kantor Bagian Tata Usaha,
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
KAMPUNG BELAKANG
DAN OTGANTAS PELAYANAN
KELAS 1 DUNIA
Amriyadi, S.T., M.M
NIP.19720115 199403 1 001

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"



PT. Zenit Maritim Indonesia
Trust Shipping Agency Partner

Address : Jln. Tenaga No.05 - Dumai Kota, Dumai - Riau 28811 Indonesia
Telp. : +627654301792, email : general@zenitmaritim.co.id / operations@zenitmaritim.co.id

Dumai, 27 Desember 2025

Nomor : 05/ZMI-DM/IX/2025

Lamp : —

Perihal : Surat Keterangan Praktek Darat (PRADA)

Kepada Yth:

**Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan
Kelas I Dumai**

Di-

Dumai

Dengan hormat,

Bersama ini kami beritahukan bahwasanya, nama dibawah ini:

Nama : Muhammad Arief Syah

NIT : 8303230018

Dengan ini menyatakan bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan praktek darat (PRADA) sejak 1 September 2025 s/d 27 Desember 2025 di perusahaan kami PT. ZENIT MARITIM INDONESIA dan telah menyelesaikan dengan baik bersamaan dengan terbitnya surat ini.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya agar digunakan sebagai mestinya, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

**Hormat Kami,
PT. ZENIT MARITIM INDONESIA**


PT. Zenit Maritim Indonesia
MUHAMMAD FAUZI
Direktur



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

Alamat : Jalan Yos Sudarso No 09
Dumai (28814)

Telp/Fax/Hp : (0765) 31162 / 0811 7546 74
Website : hubla.dephub.go.id/ksopdumai
Email : ksop.dumai@kemenhub.go.id

IG : @djpl_ksopdumai
YT : djpl_ksopdumai
TT : djpl_ksopdumai

Nomor : SM.501/ 2 / 2 /KSOP.DMI/2025

Dumai, 19 Desember 2025

Klasifikasi : Biasa

Lampiran : -

Hal : Surat Keterangan Selesai Praktek

Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

Sesuai dengan surat Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Nomor : 3545/PL31/TU/2025 tanggal 3 Juni 2025 perihal Permohonan Izin Melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Lingkungan Kerja Kantor KSOP Kelas I Dumai Tahun 2025/2026.

Sehubungan dengan hal tersebut disampaikan bahwa Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis telah melaksanakan Pratek di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai mulai tanggal 01 s.d 30 Agustus 2025 dan telah melaksanakan Praktek di Perusahaan Pelayaran dibawa Kordinasi Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Dumai dengan Nama-nama Taruna/i sebagai berikut :

NO	Nama	NIT	Perusahaan	Lama praktek
1.	Siti Rezeki wahyuningsih	8303230001	PT. Samudra Shipping Agency	01 September 2025 s/d 23 Desember 2025
2.	Rizki Iskandar	8303230013	Pt. Samudra Shipping Agency	01 September 2025 s/d 23 Desember 2025
3.	Poppy Wella Wilyana	8303230017	PT. Samudera Sarana Karunia	01 September 2025 s/d 26 Desember 2025
4.	Muhammad Arif Syah	8303230018	PT. Zenit Maritim Indonesia	01 September 2025 s/d 27 Desember 2025
5.	Rizki Ardiansyah	8303230020	PT. Garuda Unggul Nasional	01 September 2025 s/d 30 Desember 2025
6.	Ferdi Immanuel Tua	8303230021	PT. Pertamina Trans Kontinental	01 September 2025 s/d 31 Desember 2025
7.	Ilham Raziki	8303230013	PT. Wasaka Indonesia Jaya	01 September 2025 s/d 30 Desember 2025
8.	Jihan Aprianto	8303230016	PT. Pertamina Trans Kontinental	01 September 2025 s/d 31 Desember 2025

Demikian Disampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Tembusan :

1. PT. Wasaka Indonesia Jaya;
2. PT. Pertamina Trans Kontinental;
3. PT. Samudra Shipping Agency;
4. PT. Zenit Maritim Indonesia;
5. PT. Garuda Unggul Nasional;
6. PT. Samudera Sarana Karunia.

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan BathinAlam, Sungaialam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIM : 8303230018
Jurusan/Prodi : Kemaritiman / Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
Semester : V
Lokasi KP : PT. ZENIT MARITIM INDONESIA
Pembimbing/Supervisor : RAHMAT FAJAR RUKMAN

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING/SUPERVISOR
1	SENIN/01-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
2	SELASA/02-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
3	RABU/03-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
4	KAMIS/04-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
5	JUMAAT/05-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
6	SABTU/06-09-2025	07.30	15.00	<i>[Signature]</i>
7	SENIN/08-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
8	SELASA/09-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
9	RABU/10-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
10	KAMIS/11-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
11	JUMAAT/12-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
12	SABTU/13-09-2025	07.30	15.00	<i>[Signature]</i>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungaialam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIM : 8303230018
Jurusan/Prodi : Kemaritiman / Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
Semester : V
Lokasi KP : PT. ZENIT MARITIM INDONESIA
Pembimbing/Supervisor : RAHMAT FAJAR RUKMAN

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING/SUPERVISOR
1	SENIN/15-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
2	SELASA/16-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
3	RABU/17-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
4	KAMIS/18-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
5	JUMAAT/19-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
6	SABTU/20-09-2025	07.30	15.00	<i>[Signature]</i>
7	SENIN/22-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
8	SELASA/23-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
9	RABU/24-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
10	KAMIS/25-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
11	JUMAAT/26-09-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
12	SABTU/27-09-2025	07.30	15.00	<i>[Signature]</i>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan BathinAlam, Sungaialam, Bengkalis, Riau 28711

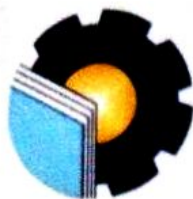
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIM : 8303230018
Jurusan/Prodi : Kemaritiman / Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
Semester : V
Lokasi KP : PT. ZENIT MARITIM INDONESIA
Pembimbing/Supervisor : RAHMAT FAJAR RUKMAN

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING/SUPERVISOR
1	SENIN/29-09-2025	07.30	17.00	<i>2w</i>
2	SELASA/30-09-2025	07.30	17.00	<i>2w</i>
3	RABU/01-10-2025	07.30	17.00	<i>2w</i>
4	KAMIS/02-10-2025	07.30	17.00	<i>2w</i>
5	JUMAAT/03-10-2025	07.30	17.00	<i>2w</i>
6	SABTU/04-10-2025	07.30	15.00	<i>2w</i>
7	SENIN/06-10-2025	07.30	17.00	<i>2w</i>
8	SELASA/07-10-2025	07.30	17.00	<i>2w</i>
9	RABU/08-10-2025	07.30	17.00	<i>2w</i>
10	KAMIS/09-10-2025	07.30	17.00	<i>2w</i>
11	JUMAAT/10-10-2025	07.30	17.00	<i>2w</i>
12	SABTU/11-10-2025	07.30	15.00	<i>2w</i>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan BathinAlam, Sungaialam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIM : 8303230018
Jurusan/Prodi : Kemaritiman / Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
Semester : V
Lokasi KP : PT. ZENIT MARITIM INDONESIA
Pembimbing/Supervisor : RAHMAT FAJAR RUKMAN

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING/SUPERVISOR
1	SENIN/13-10-2025	07.30	17.00	<i>2u</i>
2	SELASA/14-10-2025	07.30	17.00	<i>2u</i>
3	RABU/15-10-2025	07.30	17.00	<i>2u</i>
4	KAMIS/16-10-2025	07.30	17.00	<i>2u</i>
5	JUMAAT/17-10-2025	07.30	17.00	<i>2u</i>
6	SABTU/18-10-2025	07.30	15.00	<i>2u</i>
7	SENIN/20-10-2025	07.30	17.00	<i>2u</i>
8	SELASA/21-10-2025	07.30	17.00	<i>2u</i>
9	RABU/22-10-2025	07.30	17.00	<i>2u</i>
10	KAMIS/23-10-2025	07.30	17.00	<i>2u</i>
11	JUMAAT/24-10-2025	07.30	17.00	<i>2u</i>
12	SABTU/25-10-2025	07.30	15.00	<i>2u</i>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan BathinAlam, Sungaialam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIM : 8303230018
Jurusan/Prodi : Kemaritiman / Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
Semester : V
Lokasi KP : PT. ZENIT MARITIM INDONESIA
Pembimbing/Supervisor : RAHMAT FAJAR RUKMAN

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING/SUPERVISOR
1	SENIN/27-10-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
2	SELASA/28-10-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
3	RABU/29-10-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
4	KAMIS/30-10-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
5	JUMAAT/31-10-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
6	SABTU/01-11-2025	07.30	15.00	<i>[Signature]</i>
7	SENIN/03-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
8	SELASA/04-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
9	RABU/05-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
10	KAMIS/06-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
11	JUMAAT/07-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
12	SABTU/08-11-2025	07.30	15.00	<i>[Signature]</i>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan BathinAlam, Sungaialam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIM : 8303230018
Jurusan/Prodi : Kemaritiman / Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
Semester : V
Lokasi KP : PT. ZENIT MARITIM INDONESIA
Pembimbing/Supervisor : RAHMAT FAJAR RUKMAN

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING/SUPERVISOR
1	SENIN/10-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
2	SELASA/11-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
3	RABU/12-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
4	KAMIS/13-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
5	JUMAAT/14-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
6	SABTU/15-11-2025	07.30	15.00	<i>[Signature]</i>
7	SENIN/17-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
8	SELASA/18-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
9	RABU/19-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
10	KAMIS/20-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
11	JUMAAT/21-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
12	SABTU/22-11-2025	07.30	15.00	<i>[Signature]</i>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan BathinAlam, Sungaialam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIM : 8303230018
Jurusan/Prodi : Kemaritiman / Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
Semester : V
Lokasi KP : PT. ZENIT MARITIM INDONESIA
Pembimbing/Supervisor : RAHMAT FAJAR RUKMAN

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING/SUPERVISOR
1	SENIN/24-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
2	SELASA/25-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
3	RABU/26-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
4	KAMIS/27-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
5	JUMAAT/28-11-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
6	SABTU/29-11-2025	07.30	15.00	<i>[Signature]</i>
7	SENIN/01-12-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
8	SELASA/02-12-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
9	RABU/03-12-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
10	KAMIS/04-12-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
11	JUMAAT/05-12-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
12	SABTU/06-12-2025	07.30	15.00	<i>[Signature]</i>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungailam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIM : 8303230018
Jurusan/Prodi : Kemaritiman / Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
Semester : V
Lokasi KP : PT. ZENIT MARITIM INDONESIA
Pembimbing/Supervisor : RAHMAT FAJAR RUKMAN

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING/SUPERVISOR
1	SENIN/08-12-2025	07.30	17.00	
2	SELASA/09-12-2025	07.30	17.00	
3	RABU/10-12-2025	07.30	17.00	
4	KAMIS/11-12-2025	07.30	17.00	
5	JUMAAT/12-12-2025	07.30	17.00	
6	SABTU/13-12-2025	07.30	15.00	
7	SENIN/15-12-2025	07.30	17.00	
8	SELASA/16-12-2025	07.30	17.00	
9	RABU/17-12-2025	07.30	17.00	
10	KAMIS/18-12-2025	07.30	17.00	
11	JUMAAT/19-12-2025	07.30	17.00	
12	SABTU/20-12-2025	07.30	15.00	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungaialam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIM : 8303230018
Jurusan/Prodi : Kemaritiman / Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
Semester : V
Lokasi KP : PT. ZENIT MARITIM INDONESIA
Pembimbing/Supervisor : RAHMAT FAJAR RUKMAN

NO.	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING/SUPERVISOR
1	SENIN/22-12-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
2	SELASA/23-12-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
3	RABU/24-12-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
4	KAMIS/25-12-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
5	JUMAAT/26-12-2025	07.30	17.00	<i>[Signature]</i>
6	SABTU/27-12-2025	07.30	15.00	<i>[Signature]</i>

PENILAIAN PRADA

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA PT. ZENIT MARITIM INDONESIA

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIM : 8303230018
Jurusan : KEMARITIMAN
Program Studi : D3-KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

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

Keterangan :

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

Catatan :

DUMAI, 22 DESEMBER 2025



DIKY KURNIAWAN

DIREKTUR UTAMA

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
 NIT : 8303230018
 Periode : Minggu ke 1 (04 Agustus s/d 10 Agustus 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 04/08/2025	Memperkenalkan diri ke staf KSOP kelas 1 Dumai		Ary kristiana dewi	
Selasa 05/08/2025	Mempelajari bagian-bagian KSOP kelas 1 Dumai		Ary kristiana dewi	
Rabu 06/08/2025	Mempelajari bagian Lalu Lintas dan Angkutan Laut		Ary kristiana dewi	

Kamis 07/08/2025	Mencatat surat masuk kapal		Ary kristiana dewi	
Jumat 08/08/2025	Mengikuti kegiatan KSOP kelas 1 Dumai		Ary kristiana dewi	
Sabtu 09/08/2025	Libur	-		
Minggu 10/08/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIT : 8303230018
Periode : Minggu ke 2 (11 Agustus s/d 17 Agustus 2025)

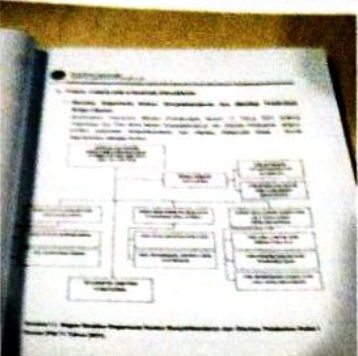
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 11/08/2025	Pengenalan bagian Tata Usaha		TIBAYANI HARAHAP	
Selasa 12/08/2025	Mengisi dosir		TIBAYANI HARAHAP	
Rabu 13/08/2025	Mengisi dosir		TIBAYANI HARAHAP	

Kamis 14/08/2025	Mengisi dosir		TIBAYANI HARAHAP	
Jumat 15/08/2025	Standby		TIBAYANI HARAHAP	
Sabtu 16/08/2025	Mengikuti kegiatan KSOP kelas 1 Dumai		TIBAYANI HARAHAP	
Minggu 17/08/2025	Mengikuti upacara 17 Agustus 2025 di KSOP kelas 1 Dumai		TIBAYANI HARAHAP	
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIT : 8303230018
Periode : Minggu ke ketiga (18 s/d 24 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 18/08/2025	Libur	-		
Selasa 19/08/2025	Pengenalan bidang Status Hukum dan Sertifikasi Kapal		KHAIRUL AZMI HARAHAP	
Rabu 20/08/2025	Mempelajari tugas dan fungsi bidang Status Hukum dan Sertifikasi Kapal		KHAIRUL AZMI HARAHAP	

Kamis 21/08/2025	Mempelajari susunan organisasi KSOP Kelas 1 menurut PM Perhubungan 36 Tahun 2012		KHAIRUL AZMI HARAHAP	
Jumat 22/08/2025	Menyusun surat masuk		KHAIRUL AZMI HARAHAP 29. Agt. 2025.	
Sabtu 23/08/2025	Libur	-		
Minggu 24/08/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
 NIT : 8303230018
 Periode : Minggu ke empat (25 s/d 31 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 25/08/2024	Pengenalan bidang Keselamatan Berlayar, Penjagaan dan Patroli		ABDUL MUIS MARASABESSY	
Selasa 26/08/2024	Mempelajari tugas dan fungsi bidang Keselamatan Berlayar, Penjagaan dan Patroli		ABDUL MUIS MARASABESSY	
Rabu 27/08/2024	Menyusun arsip dokumen kapal		ABDUL MUIS MARASABESSY	

Kamis 28/08/2024	Menyusun arsip dokumen kapal		ABDUL MUIS MARASABESSY	
Jumat 29/08/2024	Mengikuti kegiatan KSOP kelas 1 Dumai		ABDUL MUIS MARASABESSY	
Sabtu 30/08/2024	Libur	-		
Minggu 31/08/2024	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

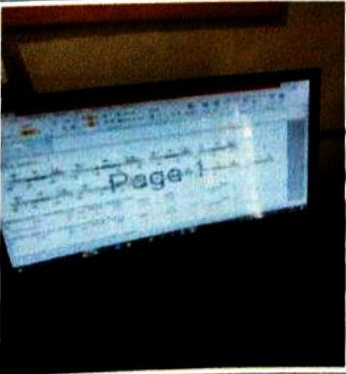
Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
 NIT : 8303230018
 Periode : Minggu ke 5 (01 September s/d 07 September 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 01/09/2025	Pengenalan diri di kantor Agen PT. Zenit Maritim Indonesia		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Selasa 02/09/2025	Mempelajari dokumen dokumen kapal asing		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Rabu 03/09/2025	Mengantar dokumen keberangkatan kapal asing MT. STOLT CONCEPT		RAHMAT FAJAR RUKMAN	

Kamis 04/09/2025	Mempelajari membuat Draft Bill Of Lading MT. STOLT CREATIVITY		SABRINI HARDINI	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Jumat 05/09/2025	Libur			
Sabtu 06/09/2025	Scan lampiran arsip dokumen kapal		AMALIA UTAMI	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Minggu 07/09/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

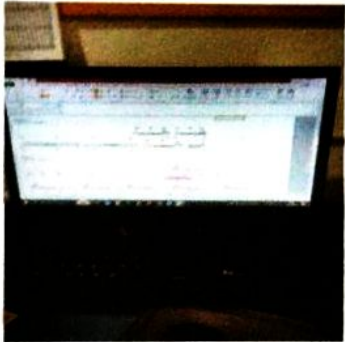
Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIT : 8303230018
Periode : Minggu ke 6 (08 September s/d 14 September 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 08/09/2025	Proses penyandaran kapal MT. STOLT CREATIVITY		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Selasa 09/09/2025	Melakukan clearance Cap In – Out Paspor kru kapal di Imigrasi		PUTRA ABDULLAH	
Rabu 10/09/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	

Kamis 11/09/2025	Melakukan print dan cap Bill of lading		SABRINI HARDINI	
Jumat 12/09/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Sabtu 13/09/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Minggu 14/09/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIT : 8303230018
Periode : Minggu ke 7 (15 September s/d 21 September 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 15/09/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Selasa 16/09/2025	Mempelajari membuat Draft Bill of Lading, Manifes dan Draft Marpol		SABRINI HARDINI	
Rabu 17/09/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	

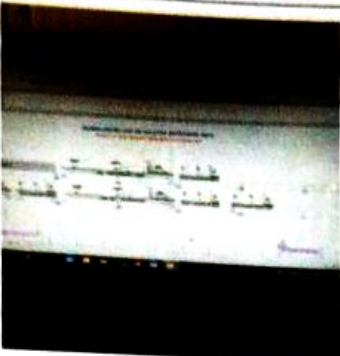
Kamis 18/09/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Jumat 19/09/2025	Scan laporan invoice MT. STOLT CREATIVITY		AMALIA UTAMI	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Sabtu 20/09/2025	Proses penyandaran kapal MT. BOCHEM OSLO		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Minggu 21/09/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
 NIT : 8303230018
 Periode : Minggu ke 8 (22 September s/d 28 September 2025)

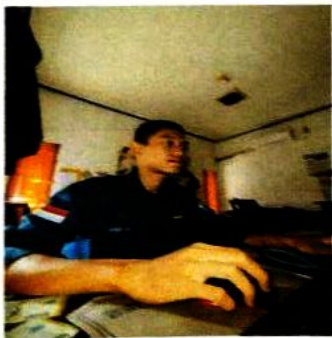
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 22/09/2025	Mengecek Draft Bill of Lading		SABRINI HARDINI	
Selasa 23/09/2025	Menginput data daftar kunjungan kapal 2025		SABRINI HARDINI	
Rabu 24/09/2025	Cap Bill Of Lading dan Manifest MT. BOCHEM OSLO		SABRINI HARDINI	

Kamis 25/09/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Jumat 26/09/2025	Melakukan Clearance Buku Kesehatan Kapal di Karantina		PUTRA ABDULLAH	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Sabtu 27/09/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Minggu 28/09/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
 NIT : 8303230018
 Periode : Minggu ke 9 (29 September s/d 05 Oktober 2025)

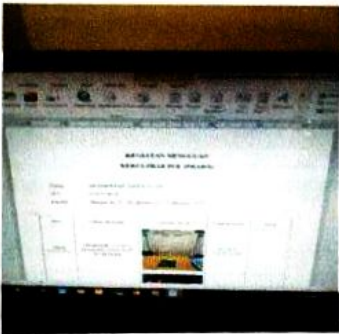
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 29/09/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Selasa 30/09/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Rabu 01/10/2025	Mengecek Cargo Manifest Stolt Effort		SABRINI HARDINI	

Kamis 02/10/2025	Membuat Tanker Freight Manifest		SABRINI HARDINI	
Jumat 03/09/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Sabtu 04/09/2025	Mengantar surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran ke wilmar		AMALIA UTAMI	
Minggu 05/09/2025	Mengikuti kegiatan cheking kapal		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

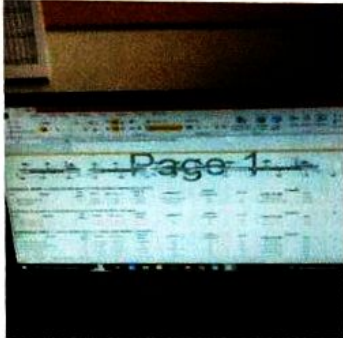
Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIT : 8303230018
Periode : Minggu ke 10 (06 Oktober s/d 12 Oktober 2025)

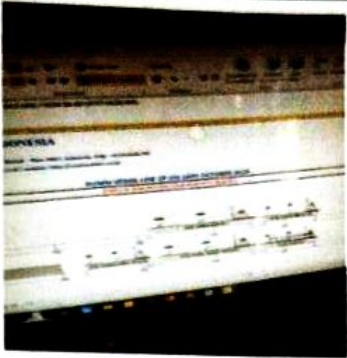
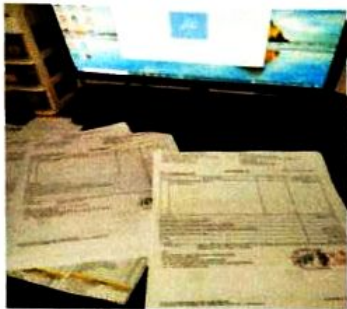
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 06/10/2025	Melakukan clearance mengantar health book ke karantina		PUTRA ABDULLAH	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Selasa 07/10/2025	Menyusun dokumen arsip MT. STOLT MERCURY		SABRINI HARDINI	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Rabu 08/10/2025	Melakukan print, cap, dan scan Bill Of Lading dan Manifest		SABRINI HARDINI	 PT. Zenit Maritim Indonesia

Kamis 09/10/2025	Mengecek kembali dokumen Bill Of Lading		SABRINI HARDINI	
Jumat 10/10/2025	Melakukan scan PNPB		AMALIA UTAMI	
Sabtu 11/09/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Minggu 12/10/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

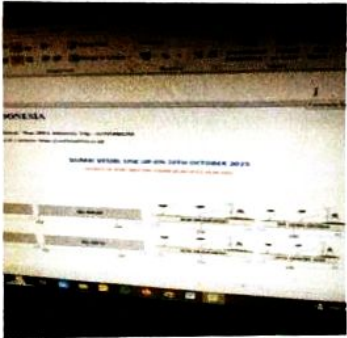
Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
 NIT : 8303230018
 Periode : Minggu ke 11 (13 Oktober s/d 19 Oktober 2025)

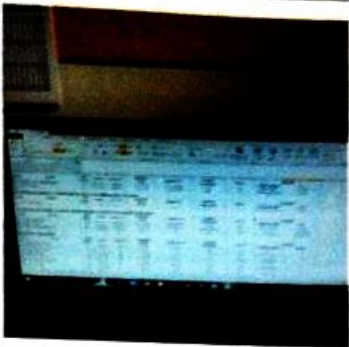
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 13/10/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Selasa 14/10/2025	Menyiapkan Bill Of Lading, Manifest, Mater's Authority dan SPB yang akan dikirimkan		SABRINI HARDINI	
Rabu 15/10/2025	Melakukan clearance mengantar health book ke karantina		PUTRA ABDULLAH	

Kamis 16/10/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Jumat 17/10/2025	Melakukan scan invoice MT. STOLT EFFORT		AMALIA UTAMI	
Sabtu 18/09/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Minggu 19/10/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

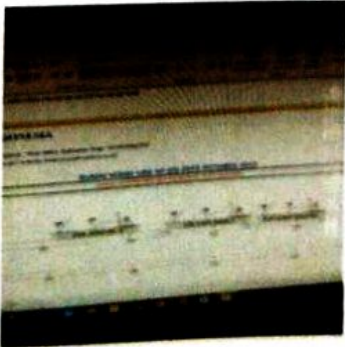
Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIT : 8303230018
Periode : Minggu ke 12 (20 Oktober s/d 26 Oktober 2025)

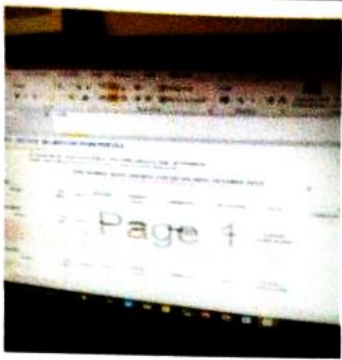
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 20/10/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Selasa 21/10/2025	Menyusun invoice		AMALIA UTAMI	
Rabu 22/10/2025	Print dan scan Outward Manifest		SABRINI HARDINI	

Kamis 23/10/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Jumat 24/10/2025	Menyusun final PDA MT. STOLT MERCURY		AMALIA UTAMI	
Sabtu 25/09/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Minggu 26/10/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIT : 8303230018
Periode : Minggu ke 13 (27 Oktober s/d 02 November 2025)

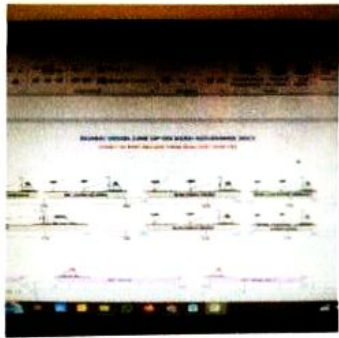
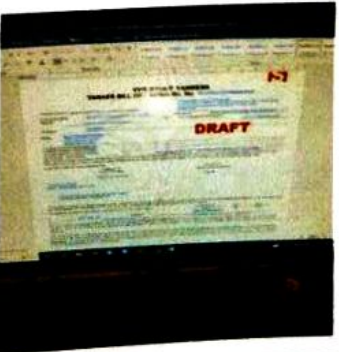
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 27/10/2025	Menyusun INVOICE WATCHMAN MT. STOLT SAKURA dan INVOICE WATCHMAN MT. STOLT EXCELLENT		AMALIA UTAMI	
Selasa 28/10/2025	Menyusun final PDA MT. STOLT EFFORT		AMALIA UTAMI	
Rabu 29/10/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	

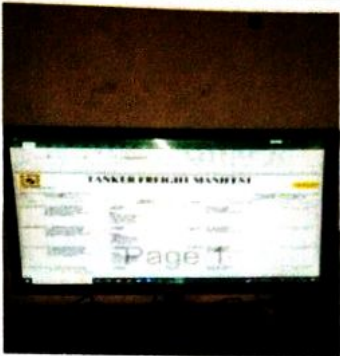
Kamis 30/10/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Jumat 31/10/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Sabtu 01/11/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Minggu 02/11/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
 NIT : 8303230018
 Periode : Minggu ke 14 (03 November s/d 09 November 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 03/11/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Selasa 04/11/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Rabu 05/15/2025	Membuat Draft Bill Of Lading		SABRINI HARDINI	

Kamis 06/11/2025	Membuat Draft Manifest		SABRINI HARDINI	
Jumat 07/11/2025	Mempersiapkan Dokumen Cheking KM. COVERY		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Sabtu 08/11/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Minggu 09/11/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
NIT : 8303230018
Periode : Minggu ke 15 (10 November s/d 16 November 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 10/11/2025	Meyiapkan Dokumen Cheking		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Selasa 11/11/2025	Melakukan Cheking MT. STOLT CONFIDENCE		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Rabu 12/11/2025	Clearance Cap in paspor MT. STOLT CONFIDENCE		PUTRA ABDULLAH	

Kamis 13/11/2025	Keberangkatan KM. COVERY		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Jumat 14/11/2025	Clearance Cap out paspor MT. STOLT CONFIDENCE		PUTRA ABDULLAH	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Sabtu 15/11/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Minggu 16/11/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN

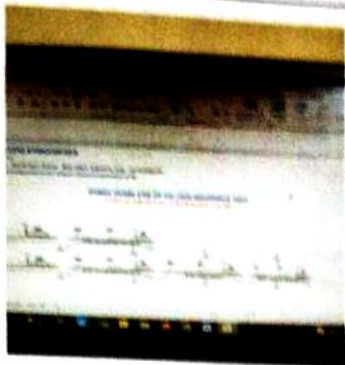
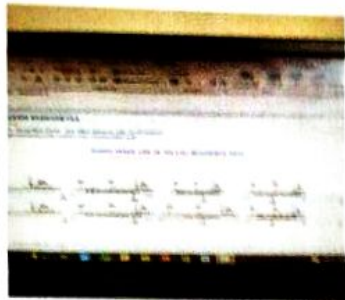
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH

NIT : 8303230018

Periode : Minggu ke 16 (17 November s/d 23 November 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 17/11/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Selasa 18/11/2025	Cap Bill Of Lading dan Manifest		SABRINI HARDINI	
Rabu 19/11/2025	Print dokumen arsip MT. STOLT CONFIDENCE		SABRINI HARDINI	

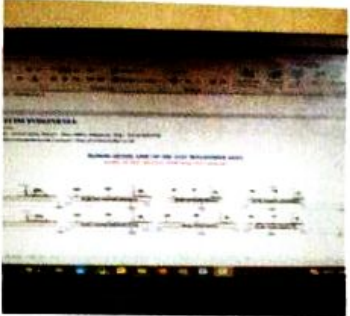
Kamis 20/11/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Jumat 21/11/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Sabtu 22/11/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Minggu 23/11/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
 NIT : 8303230018
 Periode : Minggu ke 17 (24 November s/d 30 November 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 24/11/2025	Keberangkatan MT. GOLDEN CALYPSO		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Selasa 25/11/2025	Menyusun arsip dokumen MT. GOLDEN CALYPSO		SABRINI HARDINI	
Rabu 26/11/2025	Membuat Draft Manifest		SABRINI HARDINI	

Kamis 27/11/2025	Cap Bill Of Lading dan Manifest		SABRINI HARDINI	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Jumat 28/11/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Sabtu 29/11/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Minggu 30/11/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				

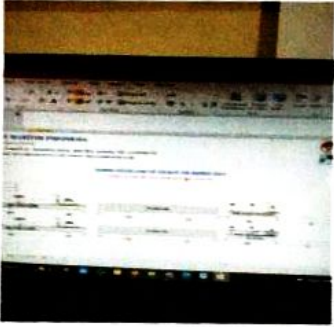
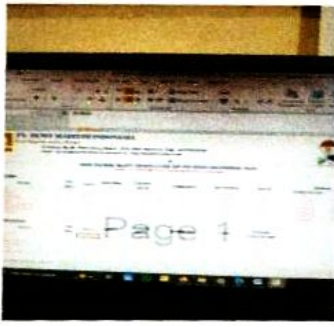
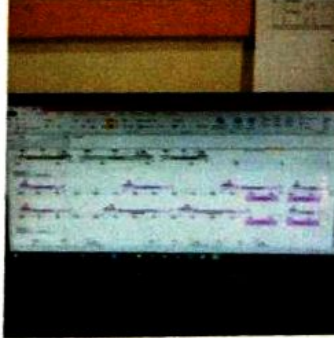
KEGIATAN MINGGUAN

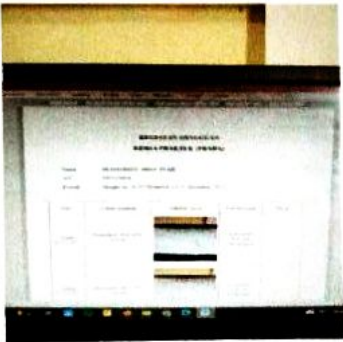
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH

NIT : 8303230018

Periode : Minggu ke 18 (01 Desember s/d 07 Desember 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 01/12/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Selasa 02/12/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Rabu 03/12/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia

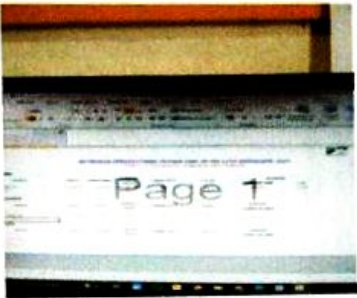
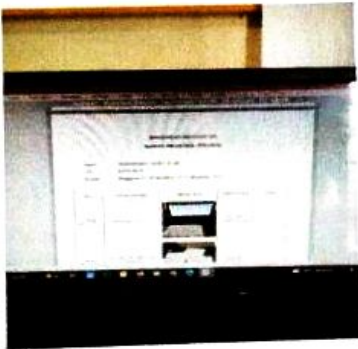
Kamis 04/12/2025	Cap In Paspor		PUTRA ABDULLAH	
Jumat 05/12/2025	Cap Out Paspor		PUTRA ABDULLAH	
Sabtu 06/12/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Minggu 07/12/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
 NIT : 8303230018
 Periode : Minggu ke 19 (08 Desember s/d 14 Desember 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 08/12/2025	Membuat Crew List		PUTRA ABDULLAH	
Selasa 09/12/2025	Cap Bill Of Lading dan Manifest		SABRINI HARDINI	
Rabu 10/12/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	

Kamis 11/12/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Jumat 12/12/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Sabtu 13/12/2025	Stanby		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zenit Maritim Indonesia
Minggu 14/12/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				

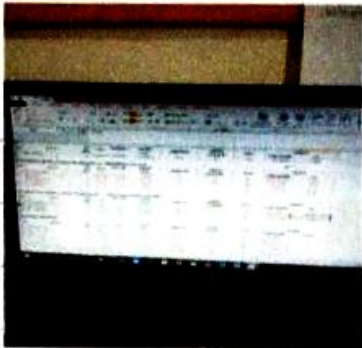
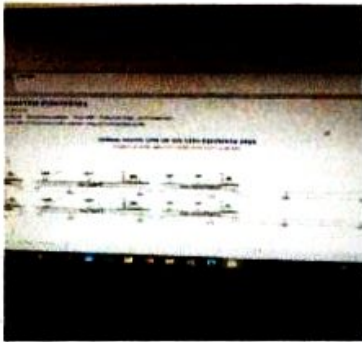
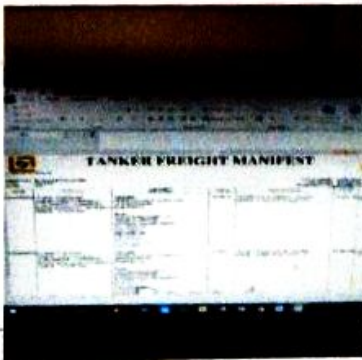
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH

NIT : 8303230018

Periode : Minggu ke 20 (15 Desember s/d 21 Desember 2025)

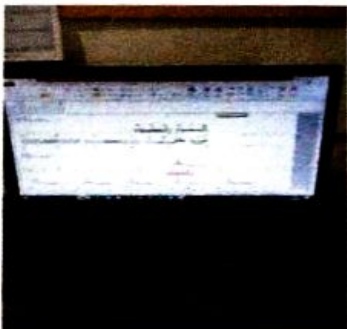
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 15/12/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Selasa 16/12/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Rabu 17/12/2025	Membuat Draft Manifest		SABRINI HARDINI	

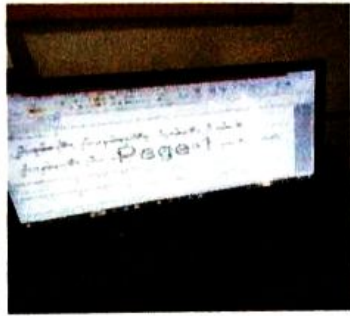
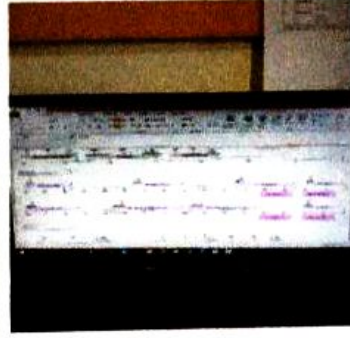
Kamis 18/12/2025	Cek dermaga C		RIZKY ANFALI SIREGAR	 PT. Zonit Maritim Indonesia
Jumat 19/12/2025	Proses penyandaran kapal KM. ATLAS GLOBAL di dermaga C		RAHMAT FAJAR RUKMAN	 PT. Zonit Maritim Indonesia
Sabtu 20/12/2025	Mengecek kegiatan Loading MV. ATLAS GLOBAL di Dermaga C		RIZKY ANFALI SIREGAR	 PT. Zonit Maritim Indonesia
Minggu 21/12/2025	Mengecek kegiatan Loading MV. ATLAS GLOBAL di Dermaga C		RIZKY ANFALI SIREGAR	 PT. Zonit Maritim Indonesia
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUHAMMAD ARIEF SYAH
 NIT : 8303230018
 Periode : Minggu ke 21 (22 Desember s/d 28 Desember 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 22/12/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Selasa 23/12/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Rabu 24/12/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	

Kamis 25/12/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Jumat 26/12/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Sabtu 27/12/2025	Menginput data vessel line up		RAHMAT FAJAR RUKMAN	
Minggu 28/12/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				