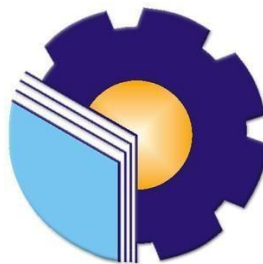


**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL
PORT SEI PAKNING**

**SYAFIQ DESTIAWAN .H
NIT : 8103230011**



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

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA) PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL PORT SEI PAKNING

JL. Jendral Sudirman Gedung Marine Region I, Sungai Pakning
Kec. Bukit Batu, Kab. Bengkalis, Bengkalis 28761 Riau - Indonesia
Email : ptkspakning@gmail.com

Di tulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

Syafiq Destiawan .H

NIT. 8103230011

Sei Pakning, 31 Desember 2025

Port Manager
PT Pertamina Trans Kontinental



Siswanto.S.siT..M.Tr.M
NIP.39070435

Dosen Pembimbing
Program Studi D3- Nautika

Dr.Hardivanto. S.Pd..M.Si
NIP.198908132025061001

Disetujui / Disahkan
Ketua Prodi Nautika

Dr. Rajabal Akbar. S.Si.. M.Sc
NIP.199009152025211063



**LEMBAR ASISTENSI BIMBINGAN LAPORAN PRAKTEK
DARAT (PRADA)**

NAMA : SYAFIQ DESTIAWAN .H

NIT : 8103230011

PRODI : NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	Selasa / 06-01-2020	Perbaikan tugas	
2	Rabu / 07-01-2020	ACC	
3			
4			
5			
6			

**Diketahui,
Dosen Pembimbing**



Dr. Hardiyanto, S.Pd., M.Si
NIP. 198908132025061001

KATA PENGANTAR

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

Penulis menyadari berkat kerja keras melalui peroses bimbingan, pengarahan, dan motivasi dari orang-orang yang ada di sekeliling penulis sehingga penulis Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini dapat terselesaikan dengan baik. yang disusun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III di program studi Nautika Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman.

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

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama buat Kedua orang tua penulis Ayahanda Arwan Susanto Hasibuan dan Ibunda Yanel Sutrina Dewi, yang telah memberikan semua dukungan, doa, support terhadap penulis sehingga sampai di ujung bangku perkuliahan ini.
2. Rafif Septiawan H, Muhammad Rasya H (alm), Naufan Assidiqie H, Azka Najwan H. Selaku saudara penulis yang telah memberi support dan semangat sehingga penulis dapat melangkah sampai titik ini sekarang
3. Bapak Johny Custer, S.T., M.T. Selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberi izin kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Darat. Bapak Zulyani, S.Ei., MM. Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Romadhoni S.T.,M.T. Selaku Wakil Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Bapak Zulyani, S.EI., MM. Selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik

Negeri Bengkalis.

6. Bapak Dr. Rajabal Akbar, S.Si., M.Sc selaku Kaprodi Nautika Sekaligus sebagai Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporan Kerja Praktek Darat.
7. Segenap Dosen & Tenaga Pendidik jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan banyak ilmu kepada penulis.
8. Bapak Siswanto selaku Port Manager Sei Pakning yang telah memberikan izin untuk melakukan Praktek Darat Di-PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning
9. Bapak Rifqi Tryanda, Bapak Rokchman Selaku Pembimbing / Mentor Operasional yang telah memberikan Bimbingan selama melaksanakan Praktek Darat Di-PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning
10. Bapak Zambrus, Omrian, Michael Ray, Herizulzandi, Rahmat Putranto, Ridho Permadi, Agustian yang telah memberi saya ilmu dibidang pengelolaan data system inaportnet di kantor agency
11. Bapak Guntur Selaku Mandor LLP/OSR (OIL SPILL RESPON) yang telah memberikan saya ilmu dibidang lapangan di kantor Port Sei Pakning
12. Terimakasih kepada Bapak-Ibu, Staff Karyawan Kantor PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning yang telah memberikan ilmu pengetahuan pada Saya saat melakukan Kerja Praktek Darat.
13. Terimakasih kepada Taruna/I Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis Prodi Nautika dan KPN Angkatan IX yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat
14. Penulis mengucapkan permohonan maaf apabila ada kesalahan dari tingkah laku yang kurang berkenan dihati Bapak/Ibu selama Penulis melaksanakan kerja Praktek Darat (PRADA) pada PT. Pertamina Trans Kontinental. Akhirnya Penulis berharap semoga laporan ini berguna sebagai referensi dan acuan untuk bidang ilmu lainnya. Kritik dan saran sangat Penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini.

Saya selaku Penulis menyadari bahwa laporan praktek kerja saya ini tidak lepas kesalahan dan segi kekurangan. Saya selaku penulis mengharapkan saran serta kritikan demi menyempurnakan dan perbaikannya sehingga akhirnya laporan prada ini dapat memberikan manfaat bagi pendidikan untuk kedepannya dan penerapan dilapangan serta bisa dikembangkan lebih lanjut lagi.

Sei Pakning, 31 Desember 2025

Penulis



SYAFIQ DESTIAWAN.H

NIT. 8103230011

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR ASISTENSI BIMBINGAN LAPORAN PRAKTEK DARAT (PRADA) ..	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL	1
1.1 Sejarah Singkat PT. Pertamina Trans Kontinental.....	1
1.2 Visi dan Misi PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning	2
1.2.1 Visi PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning	2
1.2.2 Misi PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning.....	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan	2
1.4 Tugas dan Wewenang Masing- masing bagian	2
1.5 Ruang Lingkup Perusahaan	5
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA DI PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL PORT SEI PAKNING	6
2.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktek Darat (PRADA).....	6
2.2 Target Pencapaian Selama Kerja Praktek Darat (PRADA)	7
2.3 Perangkat Lunak / Keras Yang Digunakan Saat Kerja Praktek Darat (PRADA)....	8
2.3.1 Perangkat Lunak	8
2.3.2 Perangkat Keras	11
2.4 Data –Data Yang Diperlukan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA)	14
2.5 Dokumen- Dokumen Yang Dihasilkan Selama Kerja praktek Darat (PRADA) ..	15
2.6 Kendala – kendala Yang Muncul Saat Menyelesaikan Tugas Selama Kerja Praktek Darat (PRADA)	16
BAB III PROSEDUR TAHAPAN CLEARANCE IN DAN CLEARANCE OUT DALAM SISTEM INAPORTNET	17
3.1 Prosedur Clearance In Dalam Sistem Inaportnet	18
3.2 Prosedur Clearance Out Dalam Sistem Inaportnet.....	21
3.3 Perusahaan Terkait Dalam Proses Clearance In dan Clearance Out.....	24
BAB IV PENUTUP	26
4.1 Kesimpulan	26

4.2 Saran	27
DAFTAR PUSTAKA	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.3 1 Struktur Organisasi Perusahaan PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning	2
Gambar 2.3.1 1 Sistem Inaportnet	8
Gambar 2.3.1 2 Sistem Phinnisi.....	9
Gambar 2.3.1 3 Sistem Sinkarkes	9
Gambar 2.3.1 4 Sistem All Indonesia	10
Gambar 2.3.1 5 Sistem Pembayaran BNI direct	10
Gambar 2.3.2 4 Mesin Tik	11
Gambar 2.3.2 7 Radio & Hand Talkie	12
Gambar 2.3.2 8 Telephone.....	13
Gambar 2.3.2 9 Life Jacket.....	13

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL

1.1 Sejarah Singkat PT. Pertamina Trans Kontinental

Perusahaan ini memulai sejarahnya pada tanggal 9 September 1969 dengan nama PT Pertamina Tongkang, dan awalnya berperan mendistribusikan bahan bakar ke pelabuhan di seluruh Indonesia yang tidak dapat dijangkau oleh kapal tanker minyak, mengangkut peralatan ke proyek-proyek Pertamina di seluruh Indonesia, serta menjadi agen bagi kapal-kapal tanker milik Pertamina yang disewakan. Pada tahun 1974, perusahaan ini mendapat tambahan armada kapal suplai untuk mendukung aktivitas pengeboran minyak dan gas Pertamina di lepas pantai. Pada tahun 1978, perusahaan ini mulai menawarkan jasanya ke perusahaan selain Pertamina, karena Pertamina telah membangun sejumlah depot minyak baru di Indonesia bagian tengah dan timur, sehingga tidak membutuhkan jasa dari perusahaan ini lagi untuk mendistribusikan bahan bakar. Pada tahun 1986, perusahaan ini mendirikan PT Peteka Karya Samudera, dan setahun kemudian juga mendirikan PT Peteka Karya Gapura.

Pada tahun 1988, perusahaan ini mengubah izinnya dari perusahaan pelayaran lepas pantai menjadi perusahaan pelayaran umum. Pada tahun yang sama, perusahaan ini juga mendirikan PT Peteka Karya Tirta. Pada tahun 1991, perusahaan ini mendirikan PT Peteka Karya Jala. Pada tanggal 29 November 2011, perusahaan ini mengubah namanya menjadi seperti sekarang. Pada tahun 2012, perusahaan ini menambah empat kapal suplai lepas pantai berjenis AHTS.

Pada tanggal 26 September 2014, Bersama Tong Yeong Tug, Co.Ltd, perusahaan ini mendirikan sebuah joint venture bernama PT Trans Yeong Maritime. Pada tahun 2018, perusahaan ini mulai mengoperasikan pangkalan logistic di Tanjung Batu, Balikpapan. Pada tahun 2019, perusahaan ini mulai mengoperasikan kapal tunda berbahan bakar ganda pertama di Indonesia. Hingga tahun 2020, perusahaan ini telah memiliki 125 kapal dalam berbagai jenis.

1.2 Visi dan Misi PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning

1.2.1 Visi PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning

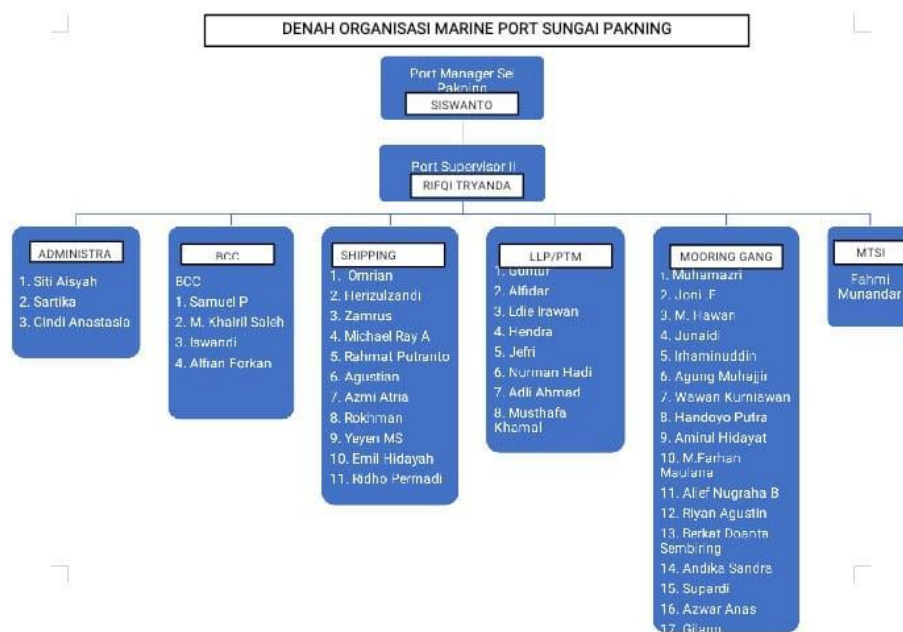
Menjadi perusahaan jasa maritim yang terintegrasi dengan skala global pada tahun 2026.

Menjadi perusahaan bisnis pelayaran dan jasa maritim kelas dunia

1.2.2 Misi PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning

Melaksanakan kegiatan bisnis perkapalan dan jasa maritim yang berstandar internasional untuk menghasilkan nilai tambah bagi perusahaan dengan mengutamakan kepuasan pelanggan dan pemangku kepentingan lainnya

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1.3 1 Struktur Organisasi Perusahaan PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning

1.4 Tugas dan Wewenang Masing - Masing Bagian

1. Port Manager

Mengarahkan, memonitoring, serta melakukan evaluasi persiapan pengoperasian kapal, Ship Maintenance, Sistem tata kerja Port Management, New Port Project, Port Management Activity, Marine Service, Penanggulangan keadaan darurat Oil Spill response, peralatan dan fasilitas HSSE, dokumen legal, dan kegiatan pengadaan

agar kegiatan operasional berjalan dengan lancar dan aman terkendali di PT Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning. Serta Pemegang kekuasaan tertinggi dan penanggung jawab atas Port Sei Pakning.

2. Port Supervisor II

Melakukan eksekusi operasi kapal, kegiatan klaim terkait *discrepancy (Under Performance)* dan *slow speed, over bunker, dead freight* (karena tidak siapan kapal), rencana pengisian bunker untuk kapal KKR dan kapal tanker charter / milik / keagenan, *port operation monitoring* pengelolaan permohonan sertifikasi terkait kalibrasi *custody transfer* BBM, langkah tindak lanjut eksekusi operasi kapal terkait kegiatan-kegiatan *on/of hire* agar kegiatan operasional berjalan dengan lancar dan aman.

Melakukan penyusunan system tata kerja *port magement, port project planning, port operation monitoring*, kegiatan klaim, operasi radio pantai, penanggulan keadaan darurat terkait tumpahan minyak diperairan, dan perizinan agar kegiatan operasional berjalan dengan aman di PT Pertamina Trans Kontnental Port Sei Pakning.

3. MTSI (*Marine Terminal Safety Inspector*)

Melakukan penginspeksian terhadap dermaga agar kapal yang ingin sandar dapat dilabuhkan ke dermaga. Serta memastikan kegiatan *loading and unloading* muatan sesuai dengan prosedur keselamatan dan keamanan yang berlaku, termasuk penangganan tumpahan minyak darurat dan izin operasional.

Menjadi Garda terdepan dalam memastikan semua kegiatan di terminal maritim (bongkar muat kapal tanker) aman dari potensi bahaya

4. ADM (Administrasi)

Melakukan kegiatan catatan – catatan korespondensi, pembukuan ringan, mengetik agenda, administrasi secara teknis, pengarsipan dan membuat laporan sesuai kebutuhan perusahaan

5. *Agency Shipping*

Mengurus kegiatan pengoperasian kapal pada saat melakukan pelayaran, dokumen muatan, menyelesaikan administrasi muatan, mengurus bongkar muat barang – barang, mengurus kebutuhan awak kapal dan mengurus kegiatan *Clearance in* dan *Clearance out*

6. *BCC (Bunker Control Center)*

Mengawasi kegiatan *bunkering*(pengisian bahan bakar) kapal.
Melakukan pemeriksaan dan pengukuran jumlah bahan bakar yang ada di tangki kapal secara akurat. Serta memiliki wewenang menerbitkan dokumen *on/off hire* untuk kapal – kapal sewaan.

7. *Mooring Gang*

Melakukan pengikatan dan pelepasan tali-tali tambat kapal ke bolder yang ada di dermaga. Memastikan ketegangan tali sesuai, bahkan menyesuaikan kembali jika ada kondisi cuaca yang tidak mendukung

8. *LLP/OSR (Oil Spill Respon)*

Melakukan operasi penanggulangan tumpahan minyak dengan menggunakan peralatan dan metode khusus, seperti *Oil boom* dan *skimmer*. Melakukan pelatihan rutin (drill) untuk membekali personel dengan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan dalam menangani keadaan darurat tumpahan minyak.

1.5 Ruang Lingkup Perusahaan

Penulis melaksanakan Praktek Darat (PRADA) di , yakni diperusahaan pelayaran PT.Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning yang di pimpin oleh Bapak bapak agen. Perusahaan ini bergerak dalam bidang keagenan, dimana melayani kedatangan dan keberangkatan kapal baik pada saat berlabuh, maupn pada saat sandar di Pertamina port and logistic maupun Pelabuhan Terkhusus pada kawasan terminal kusus yang berada di Lalang Terminal atau FSO Gandini.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA DI PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL PORT SEI PAKNING

2.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktek Darat (PRADA)

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di PT Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning, Prada dilaksanakan oleh penulis sejak tanggal 04 Agustus 2025 sampai dengan 31 Desember 2025 dimana penulis ditempatkan di beberapa divisi. Sebelum melaksanakan prada, kami mendapat arahan dari Port Manager mengenai pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab serta aturan selama prada di Pertamina Trans Kontinental.

Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan pembimbing prada yang ada di perusahaan/instansi dan juga mematuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis selama prada adalah terapan dari apa yang sudah penulis dapatkan selama mengemban ilmu dibangku perkuliahan dan harus sesuai dengan peraturan tata tertib didalam satu instansi .

Perbandingan–perbandingan ilmu teori dengan praktek darat memang sedikit terdapat perbedaan, namun dari perbedaan itulah penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja. Prada dilaksanakan dalam bentuk aktivitas sebagai berikut :

1. Bidang prada yang diambil sesuai dengan ketentuan dan kebijaksanaan dari Perusahaan serta tidak menyimpang dari bidang ilmu yang dipelajari penulis
2. Penulis dalam melaksanakan prada telah mentaati segala peraturan yang ada pada perusahaan.
3. Mengikuti kegiatan yang ada dan sesuai dengan kebijakan yang berlaku di PT Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning.
4. Wawancara atau diskusi dengan karyawan dan pembimbing prada di beberapa divisi Kantor PT Pertamina Trans Kontinental terkait untuk memperoleh

informasi yang dibutuhkan terkait dengan tujuan prada dan penulisan laporan prada.

Setelah mengetahui dan memahami setiap tugas yang diberikan, berikut ini adalah spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis sebagai berikut:

- a. Membuat warta kedatangan melalui sistem Inaportnet
- b. Membuat warta keberangkatan melalui sistem Inaportnet
- c. Menginput data Crew Asing melalui sistem All Indonesia
- d. Mempersiapkan data – data yang dibutuhkan untuk sistem Inaportnet
- e. Mengambil *billing* serta kuitansi jasa *Vessel Traffic Service (VTS)* dan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran (SBNP).
- f. Membuat permohonan freh water
- g. Membuat permohonan izin bunker
- h. Menjemput dan mengantar pandu
- i. Melakukan proses penyandaran dan pelepasan kapal pada pelabuhan
- j. Melakukan *clearance in* dan *clearance out* kapal ke instansi terkait yaitu syahbandar, imigrasi, karantina, bea dan cukai, dan pelabuhan terkait

2.2 Target Pencapaian Selama Kerja Praktek Darat (PRADA)

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

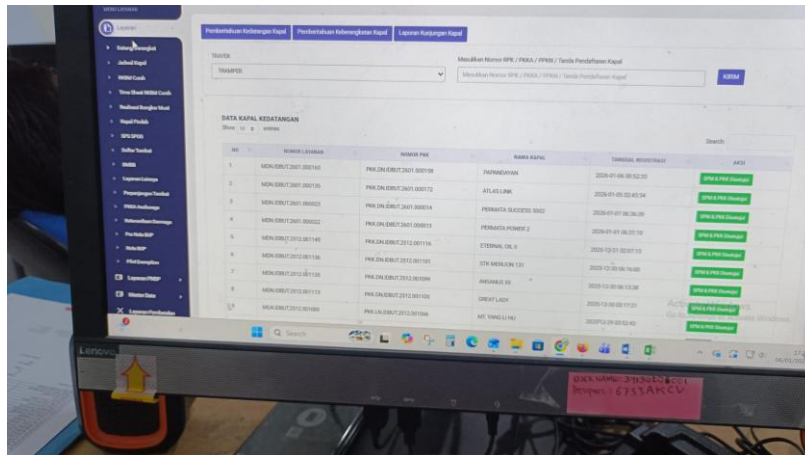
1. Dapat mengetahui dan memahami penerapan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah
2. Dapat memahami serta mendalami sistem Inaportnet
3. Mengenal sistem – sistem yang dibutuhkan untuk memproses *clearance in* maupun *clearance out* kapal
4. Dapat memahami dan mengetahui lingkungan kerja dibagian kepelabuhan
5. Mengenal jenis – jenis sertifikasi kapal (Sertifikat Pendaftaran Kapal, Sertifikat Obat – obatan, dll).
6. Memahami sistem All Indonesia untuk kedatangan kapal dari luar Negeri

2.3 Perangkat Lunak / Keras Yang Digunakan Saat Kerja Praktek Darat (PRADA)

Adapun perangkat lunak / keras yang digunakan pada saat melakukan kegiatan Prada di PT. Pertamina Trans Kontinental sebagai berikut :

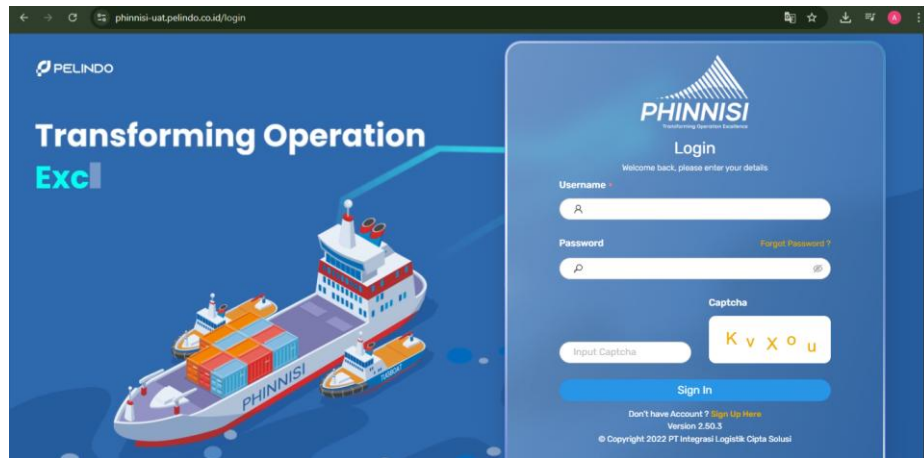
2.3.1 Perangkat Lunak

1. *Inaportnet* adalah sebuah sistem informasi layanan Kepelabuhanan Elektronik Terintegrasi di Indonesia. Dalam perusahaan PT.Pertamina Trans Kontinental Sei Pakning *Inaportnet* digunakan untuk melakukan *Clearance in* dan *Clearance out* serta digunakan untuk membuat permohonan BMBB dan permohonan Bunker kapal.



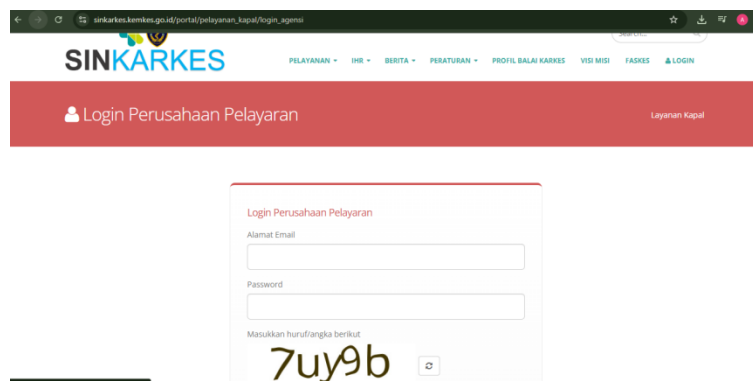
Gambar 2.3.1 1 Sistem Inaportnet
SUMBER : <https://inaportnet.dephub.go.id/>

2. *Phinnisi*, di dalam PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning, sistem ini digunakan untuk melakukan pengorderan jasa pandu, tambat yang di kembangkan oleh perusahaan PT. Pelindo Jasa Maritim (anak cabang dari perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia)



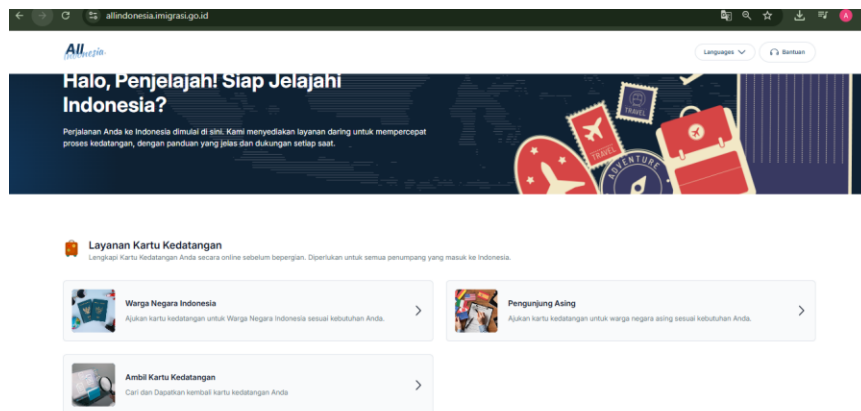
Gambar 2.3.1 2 Sistem Phinnisi
SUMBER : <https://phinnisi-uat.pelindo.co.id/login>

3. *Sinkarkes*, di dalam Perusahaan PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning website atau sistem ini digunakan untuk menerbitkan *billing* COP (*Certificate of Pratique*), PHQC (*Port Health Quarantine Clearance*), serta sertifikat – sertifikat kapal yang berhubungan dengan Kementerian Kesehatan.



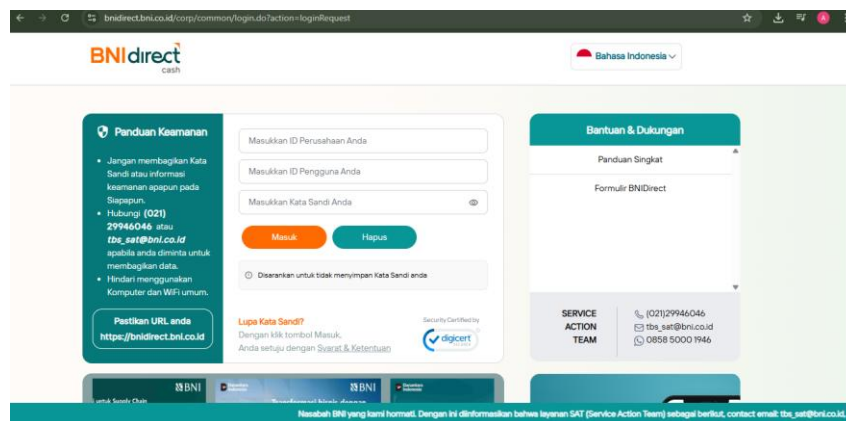
Gambar 2.3.1 3 Sistem Sinkarkes
SUMBER : <https://sinkarkes.kemkes.go.id/>

4. *All Indonesia*, di gunakan untuk menginput data – data Crew Kapal Asing maupun menginput data Crew Kapal Indonesia yang berasal dari dermaga luar Negeri yang ingin berlabuh atau sandar di dermaga PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning



Gambar 2.3.1 4 Sistem All Indonesia
SUMBER : <https://allindonesia.imigrasi.go.id>

5. *BNI Direct*, sebuah sistem yang mana digunakan untuk melakukan pembayaran *billing* yang dikeluarkan oleh Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan maupun *billing* yang dikeluarkan oleh petugas karantina



Gambar 2.3.1 5 Sistem Pembayaran BNI direct
SUMBER : <https://bnidirect.bni.co.id/corp/common/login.do?action=loginRequest>

2.3.2 Perangkat Keras

1. *Personal Computer (PC)*/ Laptop adalah sebuah layar dari perangkat komputer yang digunakan dalam pengerjaan pembuatan berkas – berkas yang di perlukan.
2. *Printer*, Pada PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning digunakan untuk mencetak dan menggandakan dokumen seperti digunakan untuk percetakan Surat Permohonan, mencetak *Cargo Manifest*, *Code Billing*, dan lain-lain.
3. *Wi-Fi (Wireless Fidelity)* adalah teknologi jaringan nirkabel yang menggunakan gelombang radio untuk menghubungkan perangkat elektronik (ponsel, laptop) ke internet atau jaringan lokal (WLAN) tanpa kabel
4. *Mesin Ketik* atau *Mesin Tik* merupakan alat kantor yang digunakan untuk mengetik teks atau huruf pada selembar kertas. mesin tik menjadi alat yang banyak digunakan terutama untuk pengolahan kata dengan menggunakan teknologi elektronik dan sensor untuk mendeteksi tekanan pada tuts dan menghasilkan huruf pada kertas.



Gambar 2.3.2 1 Mesin Tik
SUMBER :Dokumentasi Pribadi

5. Kertas *HVS* digunakan untuk mencetak dokumen yang atau surat yang isinya agak Panjang, isi dokumen atau surat tersebut dapat tercetak menjadi satu lembar dan tidak terpotong.

6. *Stempel* adalah suatu alat pengesahan dalam melakukan berbagai transaksi didalam perusahaan. *Stempel* memiliki peran penting untuk menunjukkan atau mewakili identitas perusahaan, selain itu *stempel* sebagai alat penguat keputusan pimpinan perusahaan dan sebagai bentuk pertanggung jawab.

7. *Radio* atau *Handy Talkie* ini di gunakan untuk membantu Agen berkomunikasi dengan pandu dan orang kapal untuk proses penyandaran ke dermaga dan proses keberangkatan kapal dari dermaga ke laut.



Gambar 2.3.2 2 Radio & Hand Talkie
SUMBER : Dokumentasi Pribadi

8. *Telephone* adalah sistem komunikasi suara yang digunakan di dalam sebuah kantor atau organisasi bisnis. Sistem ini memungkinkan pengguna untuk melakukan panggilan suara antara satu sama lain melalui jaringan telepon khusus yang ditempatkan di dalam kantor tersebut. *Telephone* kantor biasanya digunakan untuk melakukan panggilan bisnis, seperti berbicara dengan klien, menjalin hubungan dengan rekan kerja, atau berkonsultasi dengan atasan



Gambar 2.3.2 3 Telephone
SUMBER :Dokumentasi Pribadi

9. *Life Jacket* atau Rompi Penolong adalah sebuah jaket tanpa lengan yang punya fungsi khusus yaitu untuk membuat penggunanya tetap terapung di atas permukaan air.



Gambar 2.3.2 4 Life Jacket
SUMBER :Dokumentasi Pribadi

2.4 Data – Data Yang Diperlukan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA)

Adapun data yang di perlukan Penulis dalam membuat laporan sebagai berikut :

1. Data sejarah singkat perusahaan PT.Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning
2. Data struktur organisasi perusahaan PT.Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning
3. Data kegiatan harian yang di laksanakan

Untuk memperoleh data yang akurat dan benar, Penulis menggunakan metode pengumpulan data melalui berbagai cara yang diantaranya sebagai berikut ini:

A. Observasi

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengamati langsung terhadap semua kegiatan yang berlangsung, baik melalui Praktek Darat dilapangan maupun dengan memperhatikan setiap kegiatan yang sedang dikerjakan.

B. Wawancara

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara Tanya Jawab secara langsung baik dengan Port Manager, Port Supervisor II, MTSI (*Marine Terminal Safety Inspector*) maupun dengan pegawai yang ada diruang lingkup perusahaan PT.Pertamina Trans Kontinental.

2.5 Dokumen - Dokumen Yang Dihasilkan Selama Kerja Praktek Darat (PRADA)

Selama kurang lebih 5 Bulan Penulis melaksanakan Prada, Penulis memperoleh surat keterangan selesai melaksanakan Prada dengan penilaian baik. Adapun dokumen-dokumen yang dihasilkan selama Prada adalah sebagai berikut :

- a. Permohonan izin sandar
- b. Surat Penunjukan Keagenan (SPK).
- c. Surat persetujuan olah gerak kapal.
- d. *Manifest Cargo*.
- e. *Bill of Lading* (BL).
- f. *Surat Fresh water*
- g. *Time Sheet*.
- h. *Stowage Plan*.
- i. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) dari KSOP.
- j. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) dari Karantina.
- k. *Master Sailing declaration*
- l. *Health Book*
- m. Surat permohonan keberangkatan atau kedatangan untuk Imigrasi
- n. *Inword Manifest*
- o. *Master Sailing*
- p. *Certificate Crew*

2.6 Kendala – kendala Yang Muncul Saat Melaksanakan Tugas Kerja Praktek Darat (PRADA)

Kendala – kendala yang sering muncul saat menyelesaikan tugas sebagai berikut :

1. Banyak tugas dilaksanakan yang bergantung pada jaringan internet jika mengalami gangguan maka akan menghambat pengiriman dan pertukaran data serta informasi,
2. Pekerjaan yang dilakukan dengan komputer dapat terkendala saat komputer mengalami gangguan atau kerusakan, sehingga dapat menghambat pekerjaan dalam penginputan data dan menghambat pekerjaan Pegawai dan Karyawan,
3. Mesin printer yang kadang mengalami kerusakan,
4. Adanya Sertifikat Kapal yang masa aktif nya kadaluarsa,
5. Berkas yang diajukan oleh Agen yang belum lengkap,
6. Pendeknya jarak *Radio* atau *Hand Talkie* milik keagenan, sehingga mengakibatkan sulit berkomunikasi dengan kapal atau *Pilot* (Pandu) saat proses penyandaran,
7. Keterlambatan melakukan pembayaran *Billing* jasa tambat, labuh, rambu dan lain-lain,
8. Menginput atau mengajukan *Billing* menjadi dua kali,
9. Sulit memahami penjelasan yang diberikan oleh Pembimbing jika tidak terlibat langsung kelapangan
10. Terjadinya kendala saat melakukan permintaan *fresh water*

BAB III

PROSEDUR TAHAPAN CLEARANCE IN DAN CLEARANCE OUT DALAM SISTEM INAPORTNET

PT Pertamina Trans Kontinental adalah perusahaan yang bergerak di bidang keagenan kapal (*shipping agency*) dan operasi kepelabuhanan yang melayani kapal dalam negeri maupun kapal luar negeri. Sebelum menggunakan sistem Inaportnet perusahaan PT Pertamina Trans Kontinental melayani kedatangan maupun keberangkatan kapal secara Manual, seiring dengan perkembangan zaman PT Pertamina Trans Kontinental menggunakan sistem yang telah ditetapkan untuk melayani kedatangan dan keberangkatan kapal yaitu sistem *INAPORTNET (Indonesian Port Integration)* adalah portal elektronis yang terbuka dan netral guna memfasilitasi pertukaran data dan informasi layanan kepelabuhanan secara cepat, aman, netral dan mudah yang terintegrasi dengan instansi pemerintah terkait, badan usaha pelabuhan dan pelaku industri logistik untuk meningkatkan daya saing komunitas logistik Indonesia. Dalam sistem *Inaportnet* juga terdapat istilah-istilah yang sering muncul dalam sistem tersebut. Berikut adalah istilah – istilah yang terdapat dalam pelayanan sistem inaportnet :

SPB : Surat Persetujuan Berlayar

RPT : Rencana Pola Trayek

MSD : *Master Sailing Declaration*

BMBB: Bongkar Muat Barang Berbahaya

VTs : *Vessel Traffic Service*

PNBP : Penerimaan Negara Bukan Pajak

AP : Agen Pelayaran

PBM : Perusahaan Bongkar Muat

JPT : Jasa Pengurusan Transportasi

PMKU: Pemberitahuan Melakukan Kegiatan Usaha

RPK : Rencana Pengoperasian Kapal
PKK : Pemberitahuan Kedatangan Kapal
SPM : Surat Persetujuan Kapal Masuk
RKBM: Rencana Kerja Bongkar Muat
RPKRO: Rencana Penambatan Kapal dan Rencana Operasi
PPKB : Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang
PPK : Penetapan Penyandaran Kapal
SPOG : Surat Perintah Olah Gerak
LKK : Laporan Keberangkatan Kapal
LK3 : Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal

3.1 Prosedur Clearance In Muatan Ekspor Dalam Sistem Inaportnet

Prosedur kedatangan kapal ekspor sebagai berikut:

1. Pihak *General Agent* kapal memberitahukan rencana kegiatan bongkar maupun muat yang akan di lakukan pada dermaga PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning via e-mail
2. Setelah di setuju pihak AP PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning akan meminta kepada *General Agent* atau ke kapal langsung (*Captain*) dokumen – dokumen yang harus di lengkapi oleh kapal untuk membuat permohonan kedatangan kapal melalui sistem *Inaportnet*. Adapun dokumen-dokumen tersebut antara lain : *Stowage Plan*, *Manifest*, *Loading Order*, RPT (Rencana Pola Trayek) atau bisa disebut dengan *Voyage Memo*, *Ship Particular*, *Imo Crewlist*, *Crewlist form 22*, *Passport All Crew*, *MSD (Master Sailing Declaration)*, serta sertifikat- sertifikat kapal tanker yang sesuai dengan regulasi SOLAS maupun IMO
3. Setelah mendapatkan *Passport All Crew*, sebelum mengajukan ke sistem *Inaportnet* maka akan dilakukan penginputan permohonan kedatangan kapal

tanker ekspor dengan menyertai data *Crew* kapal dan juga *Passport* semua *Crew* melalui sistem *All Indonesia* yang dikeluarkan oleh Intansi Imigrasi.

4. Setelah mengajukan melalui sistem *All Indonesia*, langkah selanjutnya ialah dengan membuat *COP (Certificate Of Pratique)* serta surat permohonan kedatangan manual untuk Intansi Balai Karantina Kesehatan Pelabuhan.
5. Setelah itu maka, pihak AP membuat permohonan kedatangan kapal tanker ekspor untuk intansi Bea dan Cukai dengan menyertai dokumen *Inward*.
6. Setelah itu maka Pihak AP membuat permohonan kedatangan kapal tanker ekspor melalui sistem *Inaportnet*
7. Pada tampilan *Inaportnet* memiliki pilihan sub menu kedatangan atau keberangkatan, untuk melakukan pelayanan kedatangan user dapat memilih menu kedatangan
8. Setelah memilih menu kedatangan user diminta untuk mengisi data di beberapa kolom yang ditampilkan yaitu jenis trayek kapal yang akan datang, memilih warta kedatangan dan memasukkan nomor RPK atau PKKA atau tanda pendaftaran kapal kemudian mengirim semua data yang telah diisi.
9. Setelah itu pihak AP melengkapi data pada warta kapal tersebut seperti memasukkan form data kapal dan data seperti manifest kapal, data awak kapal/crewlist, data manifest bongkar muat, dokumen kapal dan data bongkar muat.
10. Setelah semua data telah dimasukkan semua dilanjutkan dengan mengirimkan warta kepada Penyelenggara Pelabuhan dalam bentuk pemberitahuan kedatangan kapal/PKK dan kesyahbandaran dalam bentuk Surat Persetujuan Kapal Masuk/SPM

11. Setelah nomor PKK dan SPM ditetapkan maka nomor PKK diterbitkan. Lalu, dalam sistem inaportnet dapat kita monitor dengan melihat atau membuka *website* <https://monitoring-inaportnet.dephub.go.id/> untuk memonitor dan pelayanan kedatangan kapal sampai sejauh mana sistem telah memproses. Apakah sudah disetujui atau adanya revisi
12. Setelah PPK dan SPM disetujui, dilanjutkan dengan menghubungi PBM (Perusahaan bongkar muatan) agar mengajukan RKBM untuk di verifikasi.
13. Setelah itu badan usaha Penyelenggara Pelabuhan mengirimkan Rencana RPK-RO (Penambatan Kapal dan Rencana Operasi) ke Penyelenggara Pelabuhan dari PPKB online / sistem IGMT yang diajukan oleh pihak Agen pelayaran.
14. Setelah data Pemberitahuan kedatangan kapal/PKK telah diverifikasi, maka dilanjutkan dengan menghubungi petugas PELINDO untuk menetapkan PPKB kedatangan dan pembuatan SPK Pandu untuk penyandaran kapal.
15. Setelah SPK Pandu telah ditetapkan, maka dilanjutkan dengan membuat permohonan Surat Persetujuan Olah Gerak Kapal (SPOG) pada sistem Inaportnet dengan mengisi beberapa daftar dari lokasi awal hingga lokasi akhir kapal tambat tempat kapal akan melakukan kegiatan bongkar atau muat. Setelah SPOG di Approve maka kapal dapat sandar di dermaga PT.Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning.

3.2 Prosedur Clearance Out Dalam Sistem Inaportnet

Sebelum keberangkatan nya motor tanker ekspor dari dermaga PT.Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning, terdapat prosedur *Clearance out* seperti berikut :

1. Sehari sebelum motor tanker ekspor berangkat, biasanya pihak kapal maupun *General Agent* memberikan *time sheet* yang berisi laporan-laporan tanggal dan waktu saat kapal sandar sampai saat kapal ingin berangkat beserta memberitahu Agen terkait rute ke pelabuhan selanjutnya
2. Setelah mendapatkan *time sheet* kapal dari *General Agent* pihak Agen PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning akan langsung memproses keberangkatan motor tanker ekspor yang sedang berlabuh di dermaga PT.Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning.
3. Sebelum berangkat nya motor tanker ekspor tersebut, Agen akan menginput *All Crew Passport* kedalam sistem *All Indonesia*. Mulai menginput data nama, , tanggal lahir, nomor *Passport*, tanggal terbit dan tanggal kadaluarsa. mulai dari data *Captain* hingga *Crew-crew* lainnya.
4. Setelah menginput data-data ke sistem *All Indonesia* untuk intansi Imigrasi, dilanjutkan dengan membuat permohonan manual yang mana akan dibawa ke kantor Imigrasi beserta *Passport* seluruh kru kapal yang ingin berangkat ke dermaga selanjutnya.
5. Setelah itu, Agen akan membuat permohonan baik secara manual maupun melalui sistem sinkarkes untuk mengajukan *billing PHQC (Port Health Quarantine Certificate)*.
6. Setelah melakukan pengajuan dan *billing* pembayaran PHQC (*Port Health Quarantine Certificate*) telah keluar maka pihak Agen membayar *billing* tersebut melalui sistem BNI direct.

7. Setelah dibayar maka melakukan *out health book* ke kantor KESPEL (kesehatan pelabuhan). didalam kantor KESPEL pihak kantor tersebut akan menanyakan pelabuhan selanjutnya motor tanker ekspor berlabuh.
8. Selanjutnya dalam waktu paling lama 6 (enam) jam sebelum kapal keluar AP mengajukan layanan kapal keluar di Inaportnet yang datanya masuk ke Penyelenggara Pelabuhan berupa LKK dan LK3, dan ke Syahbandar dalam bentuk SPB. Untuk melakukan permintaan pelayanan keberangkatan kapal, user dapat memilih menu keberangkatan pada tampilan pelayanan kedatangan dan keberangkatan pada sistem inaportnet.
9. Membuat permobonan kapal pindah, dari lokasi kapal bertambat atau bongkar muat ke lokasi akhir atau lokasi bongkar muat selanjutnya, dengan memasukkan data jam permohonan pandu dan tunda kapal untuk ditetapkan oleh Penyelenggara Pelabuhan.
10. Selanjutnya melengkapi data dengan memasukkan data warta kapal seperti dengan membuat permintaan kedatangan kapal sebelumnya tetapi disesuaikan dengan data waktu keberangkatan kapal, setelah data warta kapal berangkat semua dilengkapi maka langsung dikirim untuk ditetapkan oleh Penyelenggara Pelabuhan
11. Memberitahu kepada penyelenggara pelabuhan (LALA) untuk menetapkan LKK agar status permohonan disetujui. LKK yang telah di verifikasi oleh penyelenggara pelabuhan akan secara otomatis direspon oleh SIMPONI untuk penerbitan Kode Billing yang selanjutnya AP melakukan pembayaran PNBP Labuh dari Kode Billing yang didapat.
12. Memberitahu kepada badan usaha pelayaran / PELINDO untuk menetapkan PPKB dan SPKPandu keberangkatan kapal dari lokasi akhir atau lokasi labuh ke laut.

13. Melapor kepada Penyelenggara pelabuhan (LALA) untuk menetapkan laporan kedatangan dan keberangkatan kapal / LK3 dan meminta hasil laporan kedatangan dan keberangkatan kapal.
14. Melapor kepada penyelenggara pelabuhan (KESBER) untuk menetapkan Kepelautan serta SPB, setelah ditetapkan lalu meminta hasil kepelautan / pengesahan awak kapal serta SPB. SPB dan Pengesahan awak kapal tersebut di print menjadi dua rangkap untuk perusahaan pelayaran dan untuk kapal. Setelah itu kapal dapat meninggalkan atau keluar pelabuhan.

Sistem Inaportnet ini memberikan manfaat antara lain menjamin transparansi pelayanan kapal dan barang di pelabuhan, menjamin rasa keadilan pelayanan (*first come first served*), mempercepat penyelesaian pelayanan kapal dan barang, meminimalisasi biaya yang diperlukan dalam penanganan pelayanan kapal dan barang.

3.3 Perusahaan Terkait Dalam Proses Clearance In dan Clearance Out

1. KSOP (Kantor Kesyahbandaran Operasional Pelabuhan)

Intansi pelaksana teknis yang berada di bawah naungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut. Kementerian Perhubungan yang bertugas mengawasi, mengatur, dan menegakkan hukum terkait keselamatan, keamanan, serta kegiatan kepelabuhanan di pelabuhan komersial, termasuk pelayanan lalu lintas kapal, sertifikasi kapal, dan pengawasan aktivitas bongkar muat serta keamanan di wilayah perairan pelabuhan.

2. PT. (Persero) PELINDO

Adalah BUMN yang menyediakan semua fasilitas pelabuhan baik fasilitas kapal maupun barang. PT.PELINDO merupakan Intansi yang memberikan fasilitas sebelum kapal sandar dan keluar dari dermaga. PELINDO juga melayani penyelesaian segala administrasi di dermaga.

3. Imigrasi

Intansi yang melihat dan mengawasi keluar masuknya kapal dari wilayah luar Negeri ataupun masuk dari pelabuhan yang berada di luar Negeri. Dengan penekanannya dalam pemeriksaan dokumen-dokumen semua kru kapal dan identintas.

4. Bea Cukai

Adalah pungutan negara terhadap barang impor/ekspor (bea masuk/keluar) dan barang tertentu (cukai) yang dijalankan oleh Direktorat Jenderal Bea Cukai untuk mengumpulkan pendapatan Negara, melindungi industri dalam Negeri, dan mengawasi lalu lintas barang demi keamanan serta fasilitasi perdagangan internasional. Ini adalah instansi pemerintah dengan tugas mengumpulkan pendapatan negara, melindungi masyarakat dari barang berbahaya, dan memfasilitasi perdagangan

5. Balai Karantina Pelabuhan

Adalah Unit Pelaksana Teknis di bawah Kementerian Kesehatan yang bertugas mencegah masuk dan tersebarnya penyakit menular, wabah, serta hama penyakit dari luar negeri atau antar wilayah melalui kapal-kapal yang berasal dari Luar Negeri atau berasal dari pelabuhan Luar Negeri.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang dapat di peroleh dari Prosedur Tahapan *Clearance in* dan *Clearance out* motor tanker ekspor dalam sistem *Inaportnet* adalah sistem *Inaportnet* suatu sistem pengoperasian dan pengintegrasian kegiatan pelayanan dan perizinan dari instansi yang terkait yang melaksanakan kegiatan-kegiatan yang ada dipelabuhan. Sehingga, mampu meningkatkan kinerja kegiatan perdagangan dan lalu lintas barang. Selain itu juga sistem ini mampu mempercepat proses *Clearance in* dan *Clearance out*, serta *gateway*-portal yang dapat diakses dari lokasi atau entitas mereka yang terkoneksi dalam sistem *Inaportnet*. Setiap instansi yang terlibat dalam proses *Clearance in* maupun *Clearance out* memiliki kewenangannya masing-masing yang dipusatkan dalam suatu sistem aplikasi.

Adapun manfaat dari tugas yang dipelajari selama Praktek Darat di PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning ialah :

- a. Memahami sistem *Inaportnet*
- b. Memahami proses *Clearance In* dan *Clearance Out* motor tanker ekspor
- c. Memahami prosedur komunikasi pihak *Agency* dan pihak kapal
- d. mengetahui proses lepas dan sandar kapal di pelabuhan *Tersus* PT. Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning

Manfaat melakukan kegiatan Praktek darat bagi Taruna/I sebagai berikut:

1. Taruna/I dapat melatih kedisiplinan dan tepat waktu dalam melaksanakan praktek (PRADA)

2. Taruna/I dapat melatih kerjasama dalam individu maupun dalam tim
3. Taruna/I dapat melatih menjadi pekerja yang professional dan bertanggung jawab

4.2 Saran

Adapun saran Penulis tentang pembahasan yang telah dibahas mengenai Prosedur Tahapan *Clearance In* dan *Clearance Out* motor tanker ekspor melalui sistem *Inaportnet* yaitu:

- A. Sebelum melakukan pengimputan dokumen kedalam sistem *Inaportnet*, Agen wajib memastikan bahwasanya seluruh dokumen di input dengan benar dan lengkap, serta diteliti kembali agar tidak terjadinya penolakan ataupun revisi dalam melakukan *Clearance In* maupun *Clearance Out*.
- B. Jaringan dalam sistem agar terus diperhatikan agar ketika mengupdate dokumen tidak adayang masuk lebih dari satu kali.
- C. Selalu memonitoring setiap pengajuan *Clearance* sudah di approve atau belum.

Adapun saran Penulis terhadap perusahaan adalah :

- a. Perusahaan agar dapat lebih teliti untuk pengecekan dokumen kapal agar tidak terjadinya kesalahan dalam melayani *Clearance In* dan *Clearance Out* motor tanker ekspor
- b. Perusahan agar teliti terhadap pembayaran *Billing* maupun permohonan melalui sistem agar tidak adanya pembayaran menjadi dua kali maupun permohonan yang menjadi double

- c. Dalam melakukan pekerjaan di darat dan laut hendaknya mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja.
- d. Perusahaan agar dapat meningkatkan kualitas pekerjaan agar pelanggan dan pengguna jasa yang diageni merasa puas dan tidak merasa kecewa.
- e. Harus meningkatkan kualitas dan kedisiplinan pekerja agar, pekerja yang masuk *Shift* malam tidak menunggu lama pekerja yang masuk *Shift* pagi.

DAFTAR PUSTAKA

Agustian, Heri Zulzandi, Omrian. 2025. Forum Tatap Muka "Mengenal Innaportnet". PT Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning

PT. Pertamina Trans Kontinental. 2025. Sejarah Singkat Perusahaan PT Pertamina Trans Kontinental, <https://www.pertamina-ptk.com/About/Overview>

Michael Ray, Ridho Permadi, Rahmat Putranto. 2025. Forum Tatap Muka "Proses Penyandaran Kapal". PT Pertamina Trans Kontinental Port Sei Pakning

Monitoring Inaportnet. Monitoring Pelayanan Kapal, <https://monitoring-inaportnet.dephub.go.id/>

Sistem Inaportnet Melayani Kedatangan Serta Keberangkatan Kapal, <https://inaportnet.dephub.go.id/>

Politeknik Negeri Bengkalis. 2025. Buku Panduan Peraktek Darat (PRADA) & Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis. Bengkalis



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 : 4004/PL31/TU/2025
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

08 Juli 2025

Yth. Port Manager Sungai Pakning PT. Pertamina Port & Logistics
di
Sei Pakning

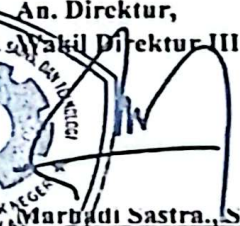
Dengan hormat,

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	Syafiq Destiawan H	8103230011	D3 - Nautika
2	Atilla Ahmad Fauzi	8103230017	D3 - Nautika

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

Marbudi Sastra, S.I., M.Sc
NIP.198903142015041001

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

Sei Pakning, 09 Juli 2025

No. 095/PPL0310F/2025-S0

Lampiran :
Perihal : **Permohonan Prada (Praktek Darat)**

Yang terhormat
An. Direktur,
Wakil Direktur III
Bpk. Marhadi Sastra., S.T., M.Sc

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Saudara/i No. 4004/PL31/TU/2025, tanggal 08 Juli 2025, perihal Permohonan Permohonan Prada (Praktek Darat) dengan ini diberitahukan bahwa kami dapat menerima Taruna/i saudara untuk melakukan Prada (Praktek Darat) di PT. Pertamina Port and Logistics Sungai Pakning, adapun Taruna/i yang diterima atas nama:

NO	NAMA	NIT	JURUSAN
1	Syafiq Destiawan H	8103230011	D3 - Nautika
2	Atilia Ahmad Fauzi	8103230017	D3 - Nautika

Untuk melakukan Prada (Praktek Darat) di PT. Pertamina Port and Logistics Sungai Pakning mulai tanggal **01 Agustus 2025 s/d 15 Januari 2025**, dengan membawa persyaratan sebagai berikut:

1. Kartu Pelajar/KTP.
2. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari sekolah / Lembaga Pendidikan.
3. Surat Kesehatan dari dokter pemerintah yang menyatakan sehat fisik dan mental serta wajib melampirkan photocopy kartu vaksin booster.
4. Pas photo berwarna ukuran 2 x 3 (2 lembar), ukuran 3 x 4 (2 lembar) berpakaian rapi.
5. Menyiapkan Pakaian Praktek (Wear Pack tanpa logo perusahaan), Helmet & Sepatu Safety.

Dan perlu kami informasikan semua biaya selama bersangkutan melaksanakan Prada (Praktek Darat) di PT. Pertamina Port and Logistics Sungai Pakning menjadi beban yang bersangkutan dan apabila ada Penundaan jadwal pelaksanaan kami harap agar segera melakukan konfirmasi.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Port Manager Sei Pakning



Kantor Marine Sungai Pakning
Jl. Jend. Sudirman No. 2
Sungai Pakning
Provinsi Riau
28761
(0766) 4364

SURAT KETERANGAN
No. 458/PPL0310F/2025 -S0

Yang bertandatangan dibawah ini Port Manager Sei Pakning - PT Pertamina Port and Logistics Sungai Pakning menerangkan bahwa:

N a m a	: Syafiq Destiawan H
NIT	: 8103230011
Jurusan	: D3 - Nautika
Sekolah	: Politeknik Negeri Bengkalis

Adalah benar telah menyelesaikan PRADA (Praktek Darat) untuk Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis dengan Jurusan D3 - Nautika di PT Pertamina Port and Logistics Sungai Pakning terhitung tanggal 08 Agustus 2025 s.d 31 Desember 2025.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Sungai Pakning, 31 Desember 2025

Port Manager Sungai Pakning



Siswanto S.SiT - M.Tr.M

SERTIFIKAT

Sertifikat ini diberikan kepada :

Nama	: Syafig Destiawan H
Tempat / Tgl. Lahir	: Duri / 14 Desember 2004
NIM	: 8103230011
Sekolah Asal	: Politeknik Negeri Bengkalis
Jurusan	: D3 - Nautika
Tahun Pelajaran	: 2024/2025

Telah mengikuti dan menyelesaikan PRADA (Praktek Darat) sebagai *Agency* di Perusahaan PT. Pertamina Port and Logistics Sungai Pakning selama *105 (Seratus Lima) Hari Kerja* terhitung mulai dari tanggal *08 Agustus 2025 s.d 31 Desember 2025*.

Dengan Hasil : **AMAT BAIK**



Sungai Pakning, 31 Desember 2025
PT. Pertamina Port and Logistics
Port Manager *Spt* Pakning


Siswanto S.SiT. M.Tr.M.

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .H
 NIT : 8103230011
 Periode : Minggu ke-1 (01 Agustus s/d 01 Agustus 2025)

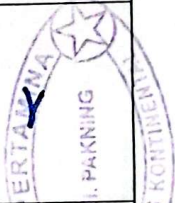
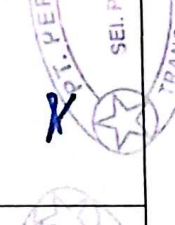
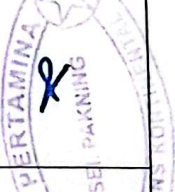
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	-	-	-	
Selasa	-	-	-	
Rabu	-	-	-	
Kamis	-	-	-	
Jum'at	Menunggu konfirmasi dari PT. Pertamina Port and Logistics Sungai Pakning.	-	-	
Catatan Pembimbing :				



KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .H
 NIT : 8103230011
 Periode : Minggu ke-2 (04 Agustus s/d 08 Agustus 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Pembuatan Badge oleh Admin Security dan Safety Induction		Rifqi Tryanda	
Selasa	Pembelajaran cara dasar pembuatan dokumen kapal		Rifqi Tryanda	
Rabu	Mempelajari SOP dan peraturan-peraturan di PT.Pertamina Port & Logistic Sei Pakning		Rifqi Tryanda	
Kamis	Mempelajari,serta mengenali peralatan yang ada di OSR(Oil Spill Response		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Melakukan pendataan dokumen kapal,sertifikasi kapal, dan surat izin kapal		Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

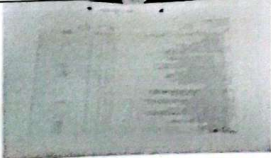
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan H

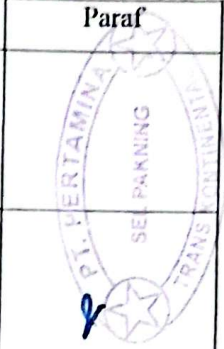
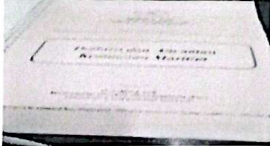
NIT : 8103230011

Periode : Minggu ke-3 (11 Agustus s/d 15 Agustus 2025)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengikuti kegiatan Tim BCC yaitu menyidak Bunker Kapal		Rifqi Tryanda	
Selasa	Melakukan dekorasi serta pemasangan bendera menyambut Hari Kemerdekaan Indonesia		Rifqi Tryanda	
Rabu	Melanjutkan dekorasi menyambut Hari Kemerdekaan Indonesia		Rifqi Tryanda	
Kamis	Mengikuti kegiatan MTSI yaitu inspeksi Jetty		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Melakukan scan data-data kapal		Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .II
NIT : 8103230011
Periode : Minggu ke-4 (19 Agustus s/d 22 Agustus 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	LIBUR	-	-	
Selasa	Melakukan perawatan dan pemeliharaan Store OSR (Oil Spill Response)		Rifqi Tryanda	
Rabu	Mengikuti kegiatan patroli rutin perairan		Rifqi Tryanda	
Kamis	Mempelajari peraturan-peraturan ISPS code yang berlaku di PT.Pertamina Port & Logistic Sei Pakning		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Ikut serta dalam breifing sebelum melakukan pekerjaan		Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

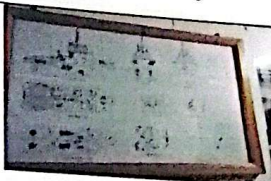
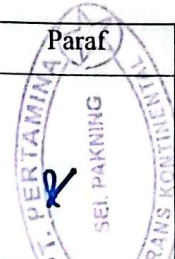
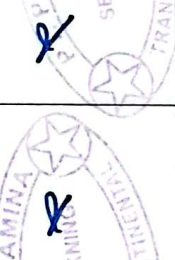
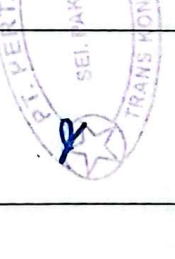
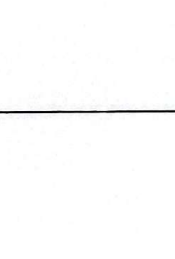
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .H

NIT : 8103230011

Periode : Minggu ke-5 (25 Agustus s/d 29 Agustus 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Melakukan kunjungan ke kapal Tunda yang ada di PT.Pertamina Port & Logistic		Rifqi Tryanda	
Selasa	Mempelajari alat-alat navigasi yang ada di kapal tunda		Rifqi Tryanda	
Rabu	Ikut serta dalam breifing serta mempertegas pentingnya menggunakan APD		Rifqi Tryanda	
Kamis	Melakukan perawatan dan pembersihan Slickbar		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Melakukan penyortiran slickbar yang masih layak digunakan		Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

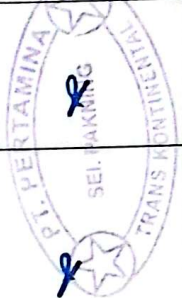
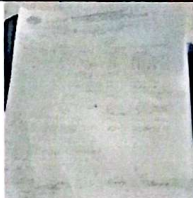
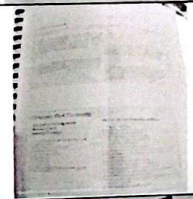
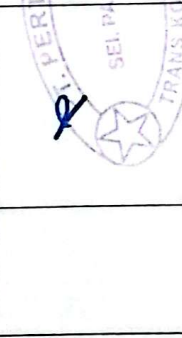
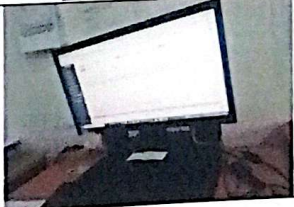
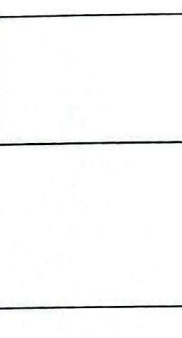
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .H

NIT : 8103230011

Periode : Minggu ke-6 (01 September s/d 04 September 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Ikut serta dalam brefieng membahas HSSE		Rifqi Tryanda	
Selasa	Melakukan pendataan sertifikat MT. KETALING yang akan berlabuh		Rifqi Tryanda	
Rabu	Melanjutkan serta memahami arti dari sertifikat yang ada di MT. KETALING		Rifqi Tryanda	
Kamis	Mempelajari sistem clearance in dalam Inaportnet		Rifqi Tryanda	
Jum'at	LIBUR	-	-	
Catatan Pembimbing:				

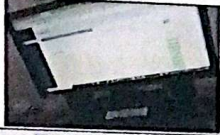
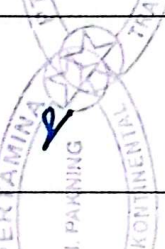
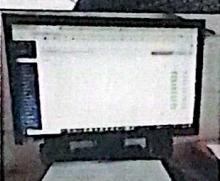
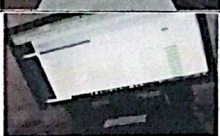
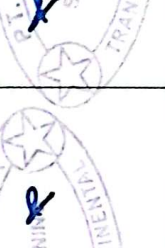
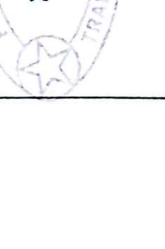
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .H

NIT : 8103230011

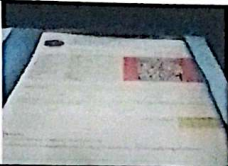
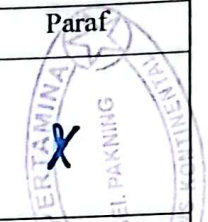
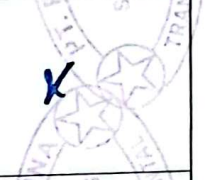
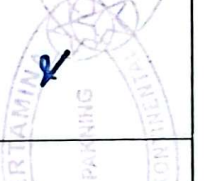
Periode : Minggu ke-7 (08 September s/d 13 September 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Melakukan pembuatan warta kedatangan kapal		Rifqi Tryanda	
Selasa	Mempelajari cara clearance out dalam Inaportnet		Rifqi Tryanda	
Rabu	Melakukan pengecekan dokumen seperti SPB, PHQC di MT. KETALING		Rifqi Tryanda	
Kamis	Melakukan pembuatan PKK OB.Permata Success 5002		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Melakukan pembuatan clearance in dan out dalam sistem Inaportnet		Rifqi Tryanda	
Sabtu	Melakukan pengecekan dokumen kapal ekspor		Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

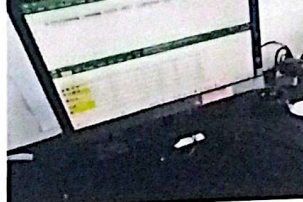
Nama : Syafiq Destiawan .H
 NIT : 8103230011
 Periode : Minggu ke-8 (15 September s/d 19 September 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Mempelajari bagaimana cara membayar bill PHQC,RAMBU,V TS		Rifqi Tryanda	
Selasa	Melakukan pembuatan clearance out		Rifqi Tryanda	
Rabu	Sakit	-	Rifqi Tryanda	
Kamis	Sakit	-	Rifqi Tryanda	
Jum'at	Sakit	-	Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

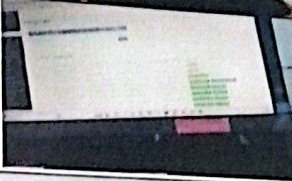
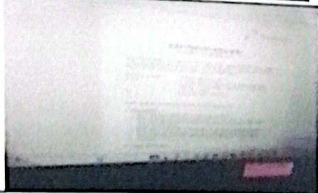
Nama : Syafiq Destiawan .H
 NIT : 8103230011
 Periode : Minggu ke-9 (22 September s/d 26 September 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Sakit	-	Rifqi Tryanda	
Selasa	Mempelajari sistem Phinisi		Rifqi Tryanda	
Rabu	Melakukan serta mempelajari pembuatan wartakedatangan kapal		Rifqi Tryanda	
Kamis	Melakukan pendataan Daily check up		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Sakit	-	Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .II
NIT : 8103230011

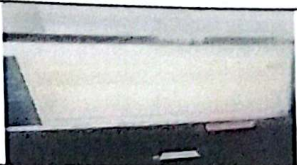
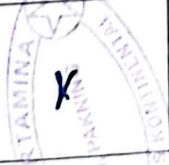
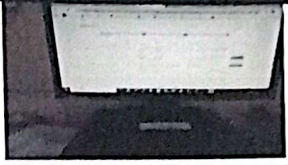
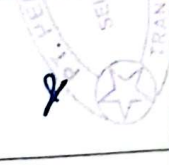
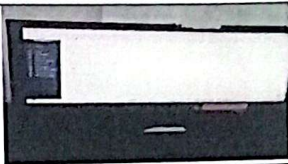
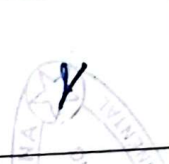
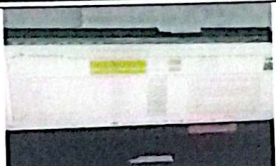
Periode : Minggu ke-10 (29 September s/d 3 Oktober 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Melakukan penyecanan dokumen pemeriksaan kapal pemuatan barang berbahaya		Rifqi Tryanda	
Selasa	Mengambil health book kapal MT. ATLAS LINK di Kantor Karantina		Rifqi Tryanda	
Rabu	Pembuatan wartakedatangan serta manifest		Rifqi Tryanda	
Kamis	Membuat warta keberangkatan dalam sistem Inaportnet		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Membuat surat izin kapal yang ingin bunker		Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

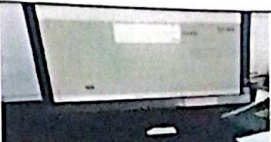
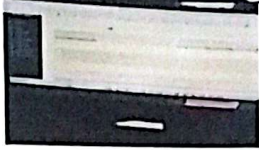
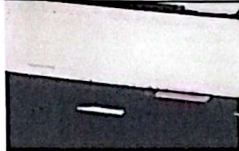
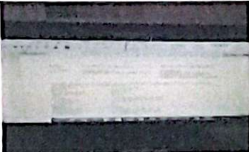
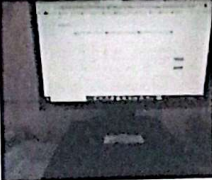
Nama : Syafiq Destiawan .IH
 NIT : 8103230011
 Periode : Minggu ke-11 (6 Oktober s/d 10 Oktober 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Membuat BMBB kapal MT. ATLAS LINK		Rifqi Tryanda	
Selasa	Membuat Time Sheet MT PAPANDAYAN		Rifqi Tryanda	
Rabu	Melakukan Clearance Out TB. Patra Tunda 3002		Rifqi Tryanda	
Kamis	Membuat Time Sheet OB. MERLION 131		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Sakit	-	Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

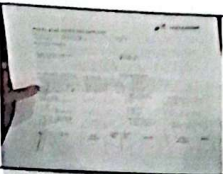
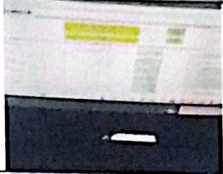
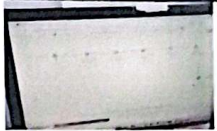
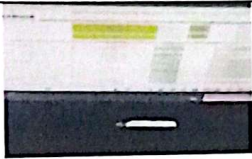
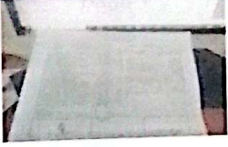
Nama : Syafiq Destiawan .IH
 NIT : 8103230011
 Periode : Minggu ke-12 (13 Oktober s/d 17 Oktober 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Membuat PHQC MT. ETERNAL OIL II		Rifqi Tryanda	
Selasa	Melakukan pembuatan Wartakedatangan MT. PAPANDAYAN		Rifqi Tryanda	
Rabu	Melakukan pembayaran BILL PHQC MT. PAPANDAYAN		Rifqi Tryanda	
Kamis	Membuat pemberitahuan keberangkatan kapal MT. ATLAS LINK		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Melakukan monitoring kedatangan kapal		Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .II
 NIT : 8103230011
 Periode : Minggu ke-13 (20 Oktober s/d 24 Oktober 2025)

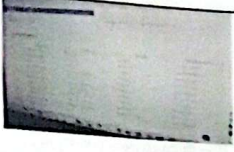
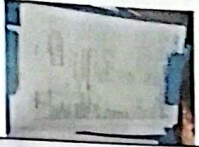
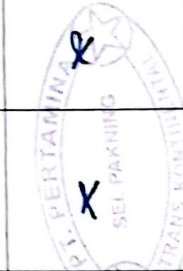
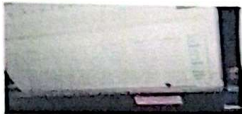
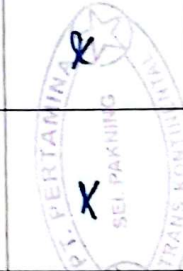
Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Melakukan pembuatan TOOL BOX MEETING REPORT		Rifqi Tryanda	
Selasa	Melakukan scanan dokumen intruksi pembongkaran OB.MERLION 131		Rifqi Tryanda	
Rabu	Melakukan pengorderan dalam sistem Phinnisi		Rifqi Tryanda	
Kamis	Membuat TIME SHEET OB. MERLION 131		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Melakukan pembuatan TIME SHEET MT. UNION TRUST		Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .IH

NIT : 8103230011

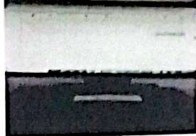
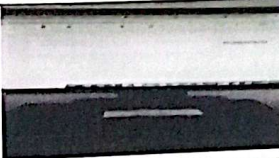
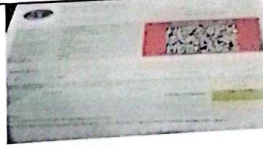
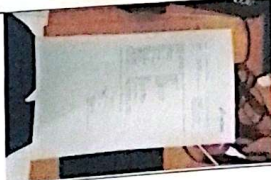
Periode : Minggu ke-14 (27 Oktober s/d 31 Oktober 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Melakukan pembuatan wartakedatangan TB.PRIMA 6 & OB.MERLION 131		Rifqi Tryanda	
Selasa	Melakukan Scanan dokumen TIME SHEET		Rifqi Tryanda	
Rabu	Mengikuti kegiatan DRILL dari KSOP TINGKAT II Sei Pakning		Rifqi Tryanda	
Kamis	Membuat BMBB MT KIRANA QUARTYA		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Melakukan pembuatan permohonan Bunker		Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .II
 NIT : 8103230011
 Periode : Minggu ke-15 (03 November s/d 07 November 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Mengikuti kegiatan Breifing Mingguan		Rifqi Tryanda	
Selasa	Melakukan pembuatan Bill PHQC MT. PANGRANGO		Rifqi Tryanda	
Rabu	Melakukan pembuatan Bill PHQC MT. PAPANDAYAN		Rifqi Tryanda	
Kamis	Membayar billing RAMBU,VTS,DAN LABUH TB. PERMATA POWER 2		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Membuat surat permohonan keberangkatan MT. ATLAS LINK		Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

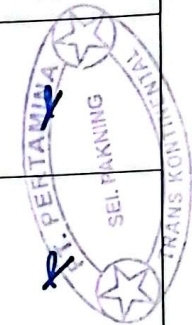
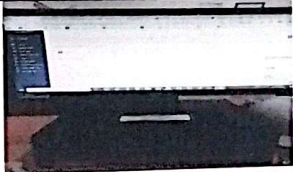
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .H

NIT : 8103230011

Periode : Minggu ke-16 (10 November s/d 14 November 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Melakukan pemantauan kedatangan kapal MT.ATLAS LINK		Rifqi Tryanda	
Selasa	Melakukan pembayaran bill PNBK. MERLION 131		Rifqi Tryanda	
Rabu	Melakukan pembuatan wartakedatangan MT.PAPANDAYAN		Rifqi Tryanda	
Kamis	IZIN	-	Rifqi Tryanda	
Jum'at	IZIN	-	Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

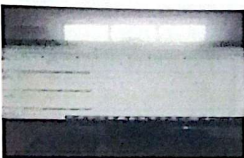
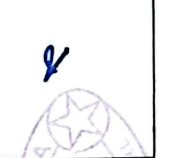
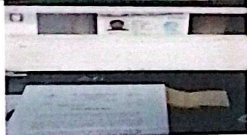
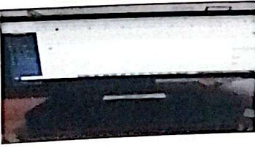
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .H

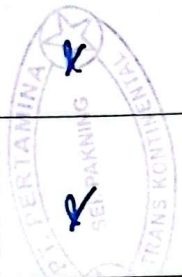
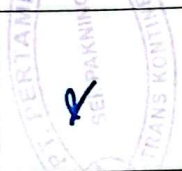
NIT : 8103230011

Periode : Minggu ke-17 (17 November s/d 21 November 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Membuat Time Sheet MT SUPREME STAR		Rifqi Tryanda	
Selasa	Melakukan ordering kapal pindah		Rifqi Tryanda	
Rabu	Melakukan permintaan dokumen ke kapal yang berlabuh		Rifqi Tryanda	
Kamis	Melakukan pendataan Crew kapal asing MT. YUE CHI melalui sistem ALL INDONESIA		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Membuat permohonan kedatangan MT SILVER VENUS melalui INAPORTNET		Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

KEGIATAN MINGGUAN KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

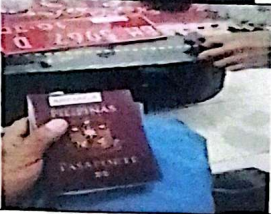
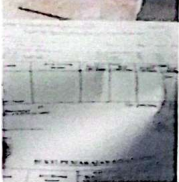
Nama : Syafiq Destiawan .H
 NT : 8103230011
 Periode : Minggu ke-18 (24 November s/d 28 November 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Mengikuti kegiatan safety breifieng mingguan		Rifqi Tryanda	
Selasa	Melakukan penambilan certificate of use(COU) ke MT SUPREME STAR		Rifqi Tryanda	
Rabu	Mendata Crew kapal asing MT BASSILEVOUSA melalui sistem ALL INDONESIA		Rifqi Tryanda	
Kamis	Membuat permohonan penerbitan PHQC MT PANDERMAN		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Melakukan pembuatan Time Sheet OB.PATRA 2303		Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

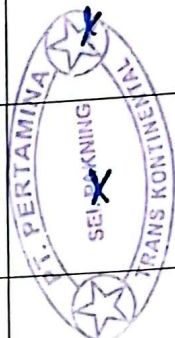
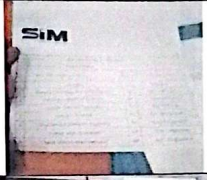
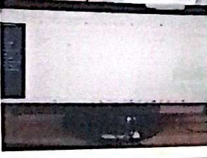
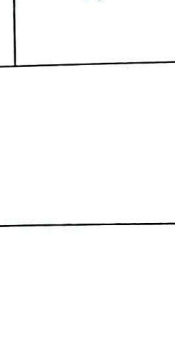
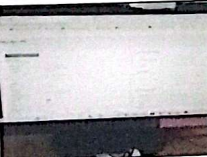
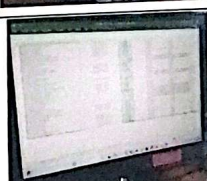
Nama : Syafiq Destiawan .H
 NIT : 8103230011
 Periode : Minggu ke-19 (01 Desember s/d 05 Desember 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Membuat permohonan BMBB		Rifqi Tryanda	
Selasa	Melakukan out buku Passport Crew MT.BASSILEVOUSA di Kantor Imigrasi		Rifqi Tryanda	
Rabu	Melakukan pembuatan permohonan Jasa Tambat dan Barang		Rifqi Tryanda	
Kamis	SAKIT	-	Rifqi Tryanda	
Jum'at	SAKIT	-	Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

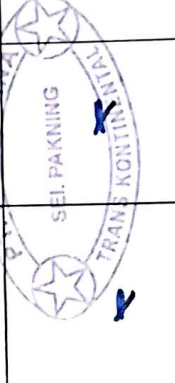
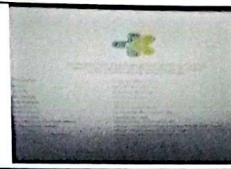
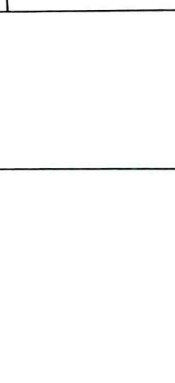
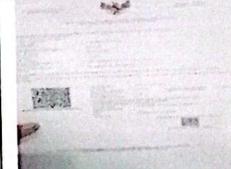
Nama : Syafiq Destiawan .H
 NIT : 8103230011
 Periode : Minggu ke-20 (08 Desember s/d 12 Desember 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	SAKIT	-	Rifqi Tryanda	
Selasa	Melakukan pengecekan All Crew pada MT. BINTANG SAMUDRA T		Rifqi Tryanda	
Rabu	Membuat wartakedatangan MT. BINTANG SAMUDRA T		Rifqi Tryanda	
Kamis	Membuat wartakedatangan MT. DOUBLE SEVEN		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Membuat Time Sheet OB. Patra 2302		Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .II
 NIT : 8103230011
 Periode : Minggu ke-21 (15 Desember s/d 19 Desember 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Membuat BMBB MT.PANGALENGAN		Rifqi Tryanda	
Selasa	Ikut serta dalam pengambilan dokumen MT.PANGALENGAN		Rifqi Tryanda	
Rabu	Membuat permohonan karantina keberangkatan MT. GRAND ACE10		Rifqi Tryanda	
Kamis	Melakukan penyerahan dokumen MT.ATLAS LINK		Rifqi Tryanda	
Jum'at	Membuat PHQC MT.BINTANG SAMUDRA T		Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

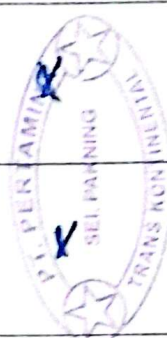
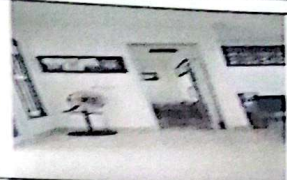
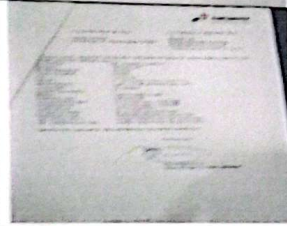
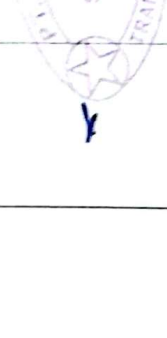
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .H

NIT : 8103230011

Periode : Minggu ke-22 (22 Desember s/d 26 Desember 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Melakukan pembuatan permohonan Out Passport di kantor Imigrasi		Rifqi Tryanda	
Selasa	Membuat Bill PHQC ekspor MT. GRAND ACE10		Rifqi Tryanda	
Rabu	Membuat permohonan keberangkatan MT.KIRANA QUINTYA untuk Balai Karantina Pelabuhan		Rifqi Tryanda	
Kamis	LIBUR	-	Rifqi Tryanda	
Jum'at	LIBUR	-	Rifqi Tryanda	
Catatan Pembimbing:				

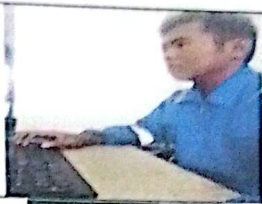
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PERAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Syafiq Destiawan .H

NIT : 8103230011

Periode : Minggu ke-23 (29 Desember s/d 31 Desember 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Membuat Bill PHQC MT.KETALING		Rifqi Tryanda	
Selasa	Membuat Time Sheet STK. MERLION 131		Rifqi Tryanda	
Rabu	SELESAI MELAKSANAKAN PRADA DI PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL	-	Rifqi Tryanda	
Kamis	-	-		
Jum'at	-	-		
Catatan Pembimbing:				

ABSENSI KEHADIRAN MAHASISWA/MAHASISWI MAGANG
PERIODE AGUSTUS 2025

No	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	KETERANGAN
1	Syafiq Destiawan H																																
2	Atilia Ahmad Fauzi																																

Keterangan :
 Sabtu & Minggu (libur)

Jadwal Jam Kantor

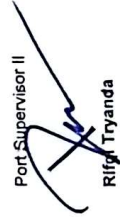
Senin - Kamis
 masuk : 07.00 WIB s.d 16.00 WIB
 Istirahat : 12.00 WIB s.d 13.00 WIB

Jumat
 masuk : 07.00 WIB s.d 16.00 WIB
 Istirahat : 11.30 WIB s.d 13.30 WIB

Mengetahui :
 Port Manager Sei Pakning


 Siswanto

Port Supervisor II


 Rifqi Tryanda

ABSENSI KEHADIRAN MAHASISWA/MAHASISWI MAGANG
PERIODE SEPTEMBER 2025

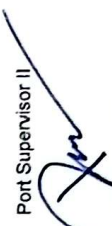
No	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	KETERANGAN	
1	Syafiq Destiawan H	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X			X	X	X	S	S			S	X	X	X	S					X	19.17.2025
2	Atilia Ahmad Fauzi																																

Keterangan :
 Sabtu & Minggu (libur)
 Hari libur Nasional

Jadwal Jam Kantor
Senin - Kamis masuk : 07.00 WIB s.d 16.00 WIB
 Istirahat : 12.00 WIB s.d 13.00 WIB
Jumat masuk : 07.00 WIB s.d 16.00 WIB
 Istirahat : 11.30 WIB s.d 13.30 WIB

Mengetahui :

 Port Manager Sei Pakning
 Siswanto


 Port Supervisor II
 Rifiq Tryanda

ABSENSI KEHADIRAN MAHASISWA/MAHASISWI MAGANG
PERIODE SEPTEMBER 2025

No	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	KETERANGAN
1	Syafiq Destiawan H																																10 Sorkit

Keterangan :
 Sabtu & Minggu (libur)
 Hari libur Nasional

Jadwal Jam Kantor

Senin - Kamis
 masuk : 07.00 WIB s.d 16.00 WIB
 Istirahat : 12.00 WIB s.d 13.00 WIB

Jumat
 masuk : 07.00 WIB s.d 16.00 WIB
 Istirahat : 11.30 WIB s.d 13.30 WIB

Mengetahui :
 Port Manager Sei Pakning

Siswanto

Port Supervisor II

Rmql Tryanda

ABSENSI KEHADIRAN MAHASISWA/MAHASISWI MAGANG
PERIODE NOPEMBER 2025

No	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	KETERANGAN
1	Syafiq Destiawan H			gk	gk	gk	gk	gk			gk	gk	gk	1	?			gk	gk	gk	gk	gk			gk	gk	gk	gk				13-14 1207

Keterangan :

-  Sabtu & Minggu (libur)
-  Hari libur Nasional

Jadwal Jam Kantor

Senin - Kamis
masuk : 07.00 WIB s.d 16.00 WIB
Istirahat : 12.00 WIB s.d 13.00 WIB

Jumat
masuk : 07.00 WIB s.d 16.00 WIB
Istirahat : 11.30 WIB s.d 13.30 WIB

####

Mengetahui :
Port Manager Sal Pakning


Siswanto

Port Supervisor II

Riqi Tryanda

**ABSEN KEHADIRAN MAHASISWA/MAHASISWI MAGANG
PERIODE DESember 2025**

No	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	KETERANGAN	
1	Eyafiq Destiawan H	g	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h

Keterangan :

- Sabtu & Minggu (libur)
- Hari libur Nasional

Jadwal Jam Kantor

Senin - Kamis

masuk : 07.00 WIB s.d 16.00 WIB
istirahat : 12.00 WIB s.d 13.00 WIB

Jumat

masuk : 07.00 WIB s.d 16.00 WIB
istirahat : 11.30 WIB s.d 13.30 WIB

000000

Mengenal :

Port Manager Sel Pakning


Blawanto

Port Supervisor II


Ridqi Tryanda