

**LAPORAN PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. PELAYARAN CITRANSTIRTA TATASARANA
BATAM**

ARDI SAPUTRA
NIT : 8103221146



**PROGRAM STUDI D3-NAUTIKA KAPAL NIAGA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2025**

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. PELAYARAN CITRANSTIRTA TATASARANA BATAM

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja Praktek Darat

ARDI SAPUTRA
NIT. 8103221146

Bengkalis, 27 Desember 2024

Manager Oprasional

Dosen Pembimbing

PT.PELAYARAN CITRANSTIRTA

TATASARANA




Jhon Peleijer Tanjung

NIK. 41970001



Zusniati, Amd., ANT II

NIK. 12002101

Disetujui/Disahkan
KA. Prodi D3-NAUTIKA



Zusniati, A. Md., ANT II
NIK : 12002101

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas berkat dan rahmat hidayahnya sehingga diberikan kemudahan dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) di PT.Pelayaran Citranstirta Tatasarana Batam. Laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) yang telah penulis buat merupakan salah satu syarat akademik Politeknik Negeri Bengkalis dalam menempuh gelar ahli madya (D-III) Jurusan Kemaritiman.

Kerja Praktek Darat (PRADA) selain merupakan salah satu syarat mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester V (Lima) juga merupakan sarana untuk dapat menerapkan ilmu yang diperoleh dibangku kuliah khususnya di Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga ke dunia kerja.

Dengan terselesaikannya penyusunan laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) tidak lepas peran dari berbagai pihak yang telah memberikan banyak bantuan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek ini sebaik-baiknya dengan segala kerendahaan hati penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) ini masih banyak kekurangan, tetapi penulis berusaha memperbaiki dan menyajikan sebuah laporan Kerja Praktek Darat (PRADA) yang baik sehingga dapat berguna bagi penulis maupun orang lain yang membutuhkannya.

Dalam melakukan Kerja Praktek Darat (PRADA) serta penulisan laporan ini, penulis banyak sekali dibantu oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan banyak terimakasih kepada:

1. Bapak Jhony Custer,ST.,MT.selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Zulyani, MM selaku ketua Jurusan Kemaritiman.
3. Ibu Zusniati.A.Md.,ANT II, selaku Ketua Program Studi Nautika dan selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek Darat (PRADA) yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan motivasi dan nasehat.

4. Bapak Jhon Peleijer Tanjung selaku Kepala Koordinator Keagenan Di PT.Pelayaran Citranstirta Tatasarana Yang telah Memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan selama penulis belajar di kantor PT. Pelayaran Citranstirta Tatasana
5. Bapak Jhody Agustian Amd,Tra. selaku Staff Koordinator Operasi Sistem Inapornet dan B-Sims Di PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana
6. Bapak Taufik Ramadani A.md. selaku Staff Koordinator Keagenan, Sistem Managemen, dan Bina Pelayaran Sekaligus Pembimbing Lapangan Kerja Praktek darat di PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan, khusus di seksi keagenan kapal
7. Seluruh Karyawan/i Kantor PT. Pelayaran Citranrastirta Tatasaran
8. Kedua orang tua saya yang tercinta, serta saudara-saudara saya yang telah memberikan semangat dan dukungan sertamotivasi baik materil maupun non-materil.
9. Penulis mengucapkan permohonan maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan dihati Bapak/Ibu selama melaksanakan Kerja Praktek Darat (PRADA) pada Kantor PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana Batam. 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.

Bengkalis, Januari 2025

Ardi Saputra
NIT. 8103221146

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	1
1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan	3
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan	3
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA.....	4
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	4
2.3 Target Yang Diharapkan	5
2.4 Peralatan Yang Digunakan	6
2.5 Data-data Yang Diperlukan.....	7
2.6 Dokumen-dokumen file file Yang Dihasilkan.....	8
2.7 Kendala Yang Dihadapi Penulis.....	8
2.8 Solusi Yang Dihadapi.....	9
BAB III PELAYANAN JASA <i>PERMIT</i> DAHSUSKIM TERHADAP TENAGA KERJA ASING DI KAPAL MV.BLOEMGRACHT OLEH PT.PELAYARAN CITRANSTIRTA TATASARANA BATAM	11
3.1 Defenisi Dahsuskim.....	11
3.2 Dasar Hukum.....	12
3.3 Persyaratan-Persyaratan Dahsuskim	13
3.4 Ketentuan Pemegang Dahsuskim	14
BAB IV PENUTUP	17
4.1 Kesimpulan.....	18
4.2 Saran	19
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Perusahaan	3
<i>Gambar 2.5.1(Ship Sanitaion Control Exempion Certificate)</i>	10
<i>Gambar 2.5.2 (Ship’s Certificate Of Medicine Chest)</i>	10
<i>Gambar 2.5.3 (Certificate Of Pratique)</i>	11
<i>Gambar 2.5.3 (Port Health Quarantine Clearance)</i>	11
<i>Gambar 3.1.1(Latter Of Appointment)</i>	16

BAB I
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN
PT. PELAYARAN CITRANSTIRTA TATASARANA



PROGRAM STUDI D3-NAUTIKA KAPAL NIAGA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2025

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana (CITA) berkantor pusat di Kawasan Industri Kabil, Batam, Indonesia, menyediakan berbagai macam Layanan Keagenan Kapal Umum dan Bongkar Muat, termasuk Izin Dokumentasi/Layanan.

CITA merupakan bagian dari PT. Citra Agramasinti Nusantara (Citramas Group) yang memiliki dan mengelola Kawasan Industri Terpadu Kabil seluas 500 hektar, yang mencakup 6 tempat berlabuh di Pelabuhan Umum FTZ yang ditetapkan pemerintah dan area berlabuh seluas 18,7 km persegi untuk kapal-kapal untuk STS, Pembersihan Tangki, dan Lay up.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi

“Kami berkomitmen untuk memberikan layanan terbaik, hemat biaya, nyaman & terpercaya serta solusi terbaik bagi pelanggan kami”

Misi

“untuk menjadi agen pengiriman barang yang paling efisien, cepat tanggap dan terpercaya di kawasan ini”

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

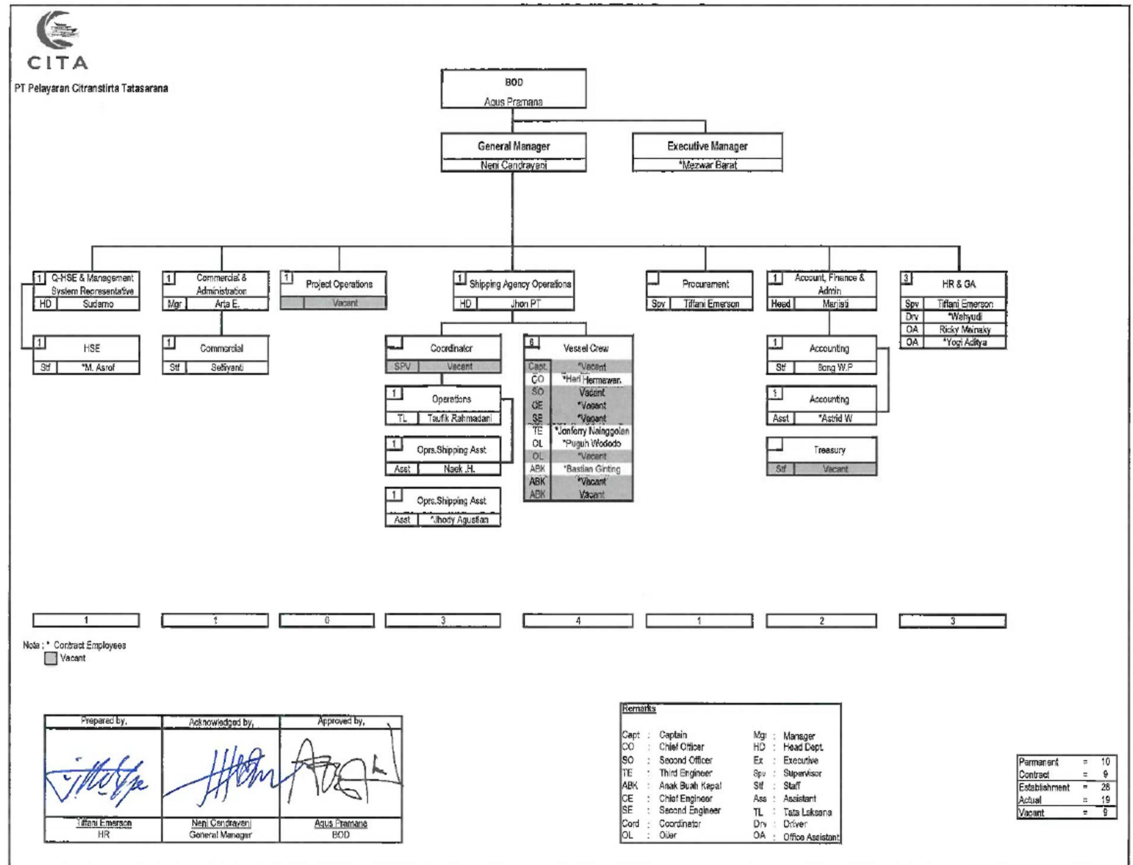
a. Organisasi Garis

Merupakan bentuk organisasi dimana seorang pimpinan diakui sumber wewenang tunggal serta segala putusan kebijakan dan tanggung jawab berada pada pimpinan tersebut.

b. Organisasi Garis dan Staf

Yaitu suatu organisasi yang merupakan suatu bentuk gabungan antara Organisasi Garis dan Organisasi Staf. Dengan demikian ciri-ciri urutan organisasi tugasnya, berdasarkan kesatuan komando atau perintah yang selalu meminta dan menerima bantuan dari stafnya.

STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN PT. PELAYARAN CITRANSTIRTA TATASARANA



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Perusahaan PT.Pelayaran Citranstirta
Tatasarana Batam.

Sumber. PT.Pelayaran Citranstirta Tatasarana Batam

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana (CITA) berkantor pusat di Kawasan Industri Kabil, Batam, Indonesia, menyediakan berbagai macam Layanan Keagenan Kapal Umum dan Bongkar Muat, termasuk Izin Dokumentasi/Layanan.

Dan Termasuk Layanan :

- *Crew Change (Including VISA arrangements)*
- *Vessel Clearance*
- *Procurements Services (Spare parts, food, provisions, engineering works, ets)*
- *Ship Candler*
- *Meeting / Greeting Services*
- *Accommodation Arrangements*
- *Accommodation for Bunker (Fuel and fresh water)*
- *Ship to ship / Lay Up Support Services*
- *Ship Owner / Management*

BAB II
DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA



PROGRAM STUDI D3-NAUTIKA KAPAL NIAGA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2025

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di perusahaan PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana – Kabil Batam dilaksanakan oleh penulis sejak tanggal 26 Juli 2024 sampai dengan 27 Desember 2024 dimana penulis di tempatkan di beberapa divisi. Sebelum melakukan prada, saya mendapatkan arahan dari pihak kepala operasional mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab yang di berikan selama prada di PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana – Kabil Batam.

Penulis wajib menjalankan intruksi beserta arahan di tempat prada dan juga mematuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang di laksanakan 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 dan praktek darat memang sedikit terdapat perbedaan , namun dari perbedaan itulah penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja. Prada dilaksanakan dalam bentuk aktivitas sebagai berikut :

- a. Bidang prada yang di ambil sesuai dengan ketentuan dan kebijaksanaan dari perusahaan serta tidak menyimpang dari bidang ilmu yang dipelajari penulis.
- b. Penulis dalam melaksanakan prada telah menaati segala tanggung jawab dan peraturan yang ada pada perusahaan
- c. Mengikuti semua kegiatan yang sesuai dengan kebijakan yang berlaku di PT. Pelayaran Ciranstirta Tatasarana – Kabil Batam

Selama Melaksanakan praktek darat (Prada) di divisi operasional, bagi penulis sangat bermanfaat dalam menimbah ilmu pengetahuan dan pengalaman pada pelaksanaan praktek darat di bidang kepelabuhan. Adapun kegiatan yang saya kerjakan yaitu:

1. Pada umumnya untuk mengetahui tempat sandar kapal di dermaga berapa terutama di pelabuhan *SCN.PORT*
2. Melihat dan mempelajari proses penyandaran kapal di dermaga.
3. Kegiatan Handover Document ke kapal.
4. Mempelajari Inapornet PKK kedatangan Kapal.
5. Mempelajari sistem *E-Clearance* sistem Imigrasi.
6. Mempelajari Penganjuan Sistem Karantina.
7. Proses *Clearance In / Out* Kapal surat permohonan di ajukan ke kantor Imigrasi dan Karantina.
8. Proses Penjemputan dan pengantaran crew change

2.2 Target Yang Diharapkan

Dengan adanya praktek darat pada Taruna/i dapat mengetahui bagaimana aktivitas – aktivitas yang ada dilapangan maupun kegiatan di kantor itu sendiri. Adapun target yang diharapkan adalah sebagai berikut :

1. Dengan adanya praktek darat dapat memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya dan dapat berfikir lebih cepat untuk mengatasi permasalahan yang ada.
2. Menambah pengetahuan penulis yang tidak didapatkan saat belajar di ruang kelas.
3. Mempersiapkan mental Penulis untuk terjun di dunia kerja setelah kuliah.
4. Mampu mengerjakan secara langsung sistem kerja di Pelabuhan.
5. Memperoleh pengalaman dengan meninjau langsung dan melihat secara jelas kegiatan kerja di lapangan.

6. Memahami dan mengetahui lingkungan kerja di bagian kepelabuhan.
7. Mampu bekerja dengan efisien dan efektif.
8. Dapat menyesuaikan diri dengan kegiatan operasional di lapangan.

2.3 Peralatan Yang di Gunakan

Adapun peralatan yang digunakan dalam praktek darat adalah sebagai berikut:

1. Komputer/Laptop
Alat yang digunakan untuk membuat dokumen – dokumen kapal, melakukan sistem kerja Inapornet dan sistem *Clearance* yang lainnya.
2. *Scanner*
Alat yang digunakan untuk mengimput data ke dalam file perangkat lunak.
3. Stampel
Alat yang digunakan untuk stempel keperluan – keperluan yang dibutuhkan.
4. Kertas
Alat yang digunakan untuk membuat keperluan dokumen – dokumen.
5. Pena
Alat yang digunakan Untuk menyapukan tinta ke permukaan, seperti kertas, untuk menulis atau menggambar.
6. Staples
Alat yang digunakan untuk untuk menjepit atau mengunci beberapa lembar kertas agar tidak berterbangan.
7. Binder Clips
Alat yang digunakan untuk merapikan benda – benda yang terbuat dari kertas agar dapat menguncinya sehingga menjadi lebih tertata rapi.
8. *Sheet Protector*
Alat yang digunakan untuk melindungi dokumen dari kerusakan. Dengan bahan lebih tebal dan bening, memungkinkan dipasang di beberapa lubang ring mekanik.

9. *Safety Shoes*

Sepatu Pelindung pada saat dilapangan/diatas kapal.

10. *Life Jacket*

Pelampung yang digunakan pada saat dilapangan/naik ke atas kapal.

11. Wifi

Digunakan untuk mengakses internet untuk melakukan kegiatan pengimputan data.

12. Printer

Perangkat keras yang digunakan untuk pencetakan suatu data.

13. Mobil

Alat transportasi untuk Kegiatan Operasional.

2.4 Data-data yang diperlukan

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

1. Data sejarah singkat perusahaan
2. Data struktur organisasi perusahaan
3. Data kegiatan harian

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

1. Observasi

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

2. Interview

Merupakan metode pengumpulan data dengan Tanya jawab secara langsung baik dengan orang dilingkungan tempat pelaksana maupun dengan karyawan yang ada di ruang lingkup perusahaan.

2.5 Dokumen-dokumen File-file Yang Dihasilkan

Dokumen-dokumen yang dihasilkan dan dikeluarkan perusahaan berupa *Bill Of Lading (BL)*, Penerbitan *SSCEC/P3K, PHOC, COPdll*

File-file yang dihasilkan dan dikeluarkan berupa file dokumen terkait pelayanan yang disediakan oleh perusahaan dalam format pdf dan doc.

[illegible]

Gambar 2.5.1 (Ship Sanitation Control Exemption Certificate)

Sumber.PT.Pelayaran Citranstirta Tatasarana

Kementerian Kesehatan
Republik Indonesia



Ministry of Health
Republic of Indonesia

SERTIFIKAT PENGAWASAN OBAT: OBATAN DAN ALAT KESEHATAN KAPAL
SHIP'S CERTIFICATE OF MEDICINE CHEST

HALAL KEKARANTAINAN KESEHATAN : BATAM / PELABUHAN LAUT SIMBIOG
HEALTH QUARANTINE OF HEALTH : BATAM /

Dengan ini menyatakan bahwa :
Herby cert that :

Nama Kapal : MV PRINSINGRACHT
Name of Vessel
Nomor Registrasi/IMO No. : 9448372
Registration Number/IMO No
Bendera Kapal : NETHERLANDS
Flag of Vessel
Gross tonnage : 17644
Gross tonnage

Telah diperiksa dengan obyek dan perlengkapan petolongan pertama pada kecelakaan berikut petunjuk cara pemakaian yang sesuai dengan rekomendasi IMO. / Has been equipped with medicines and first-aid equipment along with the instructions for use in accordance with IMO recommendations.

Diberikan di : SIMBIOG - BATAM
Issued at
Tanggal : 22-10-2024
Issued on (dd-mm-yy)
Petugas : APRILIANI MARZUKI
Pemeriksa
Health Quarantine Officer
No. : 1997042820232002


CB4BFDDH9EBC4CEBAAAAAGAJAA


12

Undertaking Petugas dan Crew Kapal Kesehatan
Signature and Health Quarantine Officer's Stamp

dr. Romer Simanungkalit, M.H
nip. 197502152003121001

Gambar 2.5.2 (Ship's Certificate Of Medicine Chest)

Sumber. PT.Pelayaran Citranstirta Tatasasrana

Kementerian Kesehatan
Republik Indonesia

Ministry Of Health
Republic Of Indonesia

SERTIFIKAT IZIN KARANTINA
CERTIFICATE OF PRATIQUE

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN: BATAM / PELABUHAN LAUT SEMBLOG
HEALTH QUARANTINE OFFICE

Dengan ini menyatakan bahwa
Hereby certify that

Nama Kapal : MV. BLOEMGRACHT
Name of Vessel : MV. BLOEMGRACHT
Nomor Registrasi/IMO No. : 9896282
Registration Number/IMO No. : 9896282
Bendera Kapal : NETHERLANDS
Flag of Vessel : NETHERLANDS
Datang Dari Pelabuhan : SINGAPORE
Last Port : SINGAPORE
Tiba Di Pelabuhan : SCN KABIL
Port Of Arrival : SCN KABIL

Berat(GT) : 14498
Gross tonnage : 14498
Tanggal : 15-11-2024
Date (dd-mm-yy) : 15-11-2024

☒ Bebas dari Kedaruratan Kesehatan Masyarakat dan/atau faktor risikonya dan diberikan IZIN LEPAS KARANTINA
Free from Public Health Emergency of International Concern and/or its risk factor and has been granted FREE PRATIQUE

☐ Mengalami Kedaruratan Kesehatan Masyarakat dan/atau faktor risikonya *) :
*Occurred with Public Health Emergency of International Concern and/or its risk factor *)*
Diberikan IZIN LEPAS TERBATAS KARANTINA
Has been granted RESTRICTED PRATIQUE
Dan harus dilakukan tindakan *) :
*And must be applied measures *)*

Diterbitkan di : SCN KABIL - BATAM
Issued in : SCN KABIL - BATAM
Diterbitkan tanggal : 16-11-2024
Issued on (dd-mm-yy) : 16-11-2024
Petugas Balai Karkes : APRILIANI MARZUKI
Health Quarantine Officer : APRILIANI MARZUKI
NIP : 19970428202302002
NIP : 19970428202302002

Jam : 7:00
Time (hh:mm) : 7:00

Tanda Tangan Petugas Balai Karkes dan Cap Balai Karkes :
Signature and Health Quarantine Officer's Stamp

*) Beri Penjelasan
Please specify

Dokumen ini dihasilkan oleh proses komputerisasi. Untuk konfirmasi keaslian dokumen, silakan kunjungi website kami di alamat
This document is computer generated. To confirm the authenticity of this document please visit our website at
https://riskarkes.kemkes.go.id/welcome/check_document

Gambar 2.5.3 (Certificate Of Pratique)

Sumber. PT.Pelayaran Citranstirta Tatasarana

Kementerian Kesehatan
Republik Indonesia

Ministry Of Health
Republic Of Indonesia

SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR KARANTINA KESEHATAN
PORT HEALTH QUARANTINE CLEARANCE

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN: PELABUHAN LAUT SEMBLOG
HEALTH QUARANTINE OFFICE

Dengan ini menyatakan bahwa
Hereby declare that

Nama Kapal : MV. BLOEMGRACHT
Name of Vessel : MV. BLOEMGRACHT
Nomor Registrasi/IMO No. : 9896282
Registration Number/IMO No. : 9896282
Bendera Kapal : NETHERLANDS
Flag Of Vessel : NETHERLANDS
Berat(GT) : 14498
Gross tonnage : 14498
Pelabuhan Kedatangan/ : SINGAPORE
Port of Arrival : SINGAPORE
Pelabuhan Berikutnya/ : KUANTAN (TANJONG GELANG)
Next Port : KUANTAN (TANJONG GELANG)

Bebas dari Kedaruratan Kesehatan Masyarakat dan/atau faktor risikonya dan diberi persetujuan berlayar karantina kesehatan.
Free from Public Health Emergency of International Concern and/or its risk factor and given health quarantine clearance to proceed.

Diterbitkan di : SCN KABIL
Issued in : SCN KABIL
Diterbitkan tanggal : 16-11-24
Issued on (dd-mm-yy) : 16-11-24
Jam diterbitkan : 23:00
Time (hours:minute) : 23:00
Berlaku untuk satu kali keberangkatan / valid for one departure
Atau berlaku 24 jam apabila tidak berangkat
Or valid for 24 hours if not departure
Petugas Balai Karkes : APRILIANI MARZUKI
Health Quarantine Officer : APRILIANI MARZUKI
NIP : 19970428202302002
Id Number : 19970428202302002

Tanda tangan petugas Balai Karkes dan Cap Balai Karkes :
Health Quarantine Officer Signature and Health Quarantine Officer's Seal

Dokumen ini dihasilkan oleh proses komputerisasi. Untuk konfirmasi keaslian dokumen, silakan kunjungi website kami di alamat
This document is computer generated. To confirm the authenticity of this document please visit our website at
https://riskarkes.kemkes.go.id/welcome/check_document

Gambar 2.5.3 (Port Health Quarantine Clearance)

Sumber. PT.Pelayaran Citranstirta Tatasarana

2.6 Kendala yang di Hadapi Penulis

Kendala-kendala yang dihadapi penulis saat praktek darat di PT.Pelayaran Citrasntirta Tatasarana Batam adalah :

1. Untuk pengajuan sistem yang masih belum paham dikarenakan sering melaksanakan kegiatan di lapangan
2. Mesin Printer yang terkadang menjadi masalah
3. Pekerjaan yang dilakukan dengan komputer/leptop dapat terkendala saat mengalami gangguan atau kerusakan, sehingga dapat menghambat pekerjaan dalam pengimputan data dan penghambat pekerjaan pegawai dan karyawan.
4. Pekerjaan yang bertanggung pada jaringan internet jika terjadi gangguan menyebabkan adanya proses laporan data ke pusat menjadi terhambat.
5. Dalam proses penerbitan Dahsuskim cukup lambat dikarenakan Petugas Dinas yang beroperasi/ ditempat hanya 2 (dua) Orang yaitu Kabit dan juga admin Imigrasi dan meeting ke Tanjung Pinang yang menyebabkan terkendalanya proses penerbitan SK Dahsuskim.
6. Untuk pengajuan SK Dahsuskim cukup lambat di karenakan harus beberapa tahap pengecekan dokumen/ kelengkapan pemohon yaitu harus melalui TPI (*Tempat Pemeriksaan Imigrasi*) Batam – Tanjung.Pinang – Pusat Jakarta.

2.7 Solusi Yang Dihadapi

1. Solusinya kita wajib bertanya ketika kita tidak hadir dan ikut melaksanakan kegiatan lapangan tersebut supaya tidak tertinggal informasi.
2. Mengikuti intruks atau arahan dari Mentor
3. Solusinya harus memakai leptop pribadi agar pekerjaan dapat terus berjalan dan melaporkan petugas teknisi komputer agar computer yang rusak atau eror tersebut dapat di benarkan.
4. Harus membagi tugas agar dapat terlaksananya kegiatan dengan baik

5. Harus melaporkan dengan petugas Administrator supaya dapat ditangani dengan cepat, supaya pekerjaan dapat berjalan dengan lancar
6. Membuat sistem online agar dapat mempermudah pemohon untuk proses pengajuan SK Dahsuskim, dan juga bisa mengefisienkan waktu dalam proses pengajuan SK Dahsuskim
7. Dengan membuat sistem online kita sebagai pengguna jasa atau selaku pemohon dapat meng-*Upload*. atau melakukan revisi dokumen lebih mudah dan juga kita dapat memonitor proses penerbitan SK Dahsuskim tersebut.

BAB III

**PELAYANAN JASA *PERMIT* DAHSUSKIM
TERHADAP TENAGA KERJA ASING DI KAPAL
MV.BLOEMGRACHT OLEH PT.PELAYARAN
CITRANSTIRTA TATASARANA BATAM**



**PROGRAM STUDI D3-NAUTIKA KAPAL NIAGA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2025**

BAB III

PELAYANAN JASA *PERMIT* DAHSUSKIM TERHADAP TENAGA KERJA ASING DI KAPAL MV.BLOEMGRACHT OLEH PT.PELAYARAN CITRANSTIRTA TATASARANA BATAM

3.1 Defensi Dahsuskim

Dahsuskim adalah kemudahan khusus keimigrasian bagi Nakhoda, ABK, tenaga ahli, dan kapal berbendera asing yang kapalnya hendak melakukan kegiatan di wilayah perairan Indonesia. (UU. No. 6 tahun 2011 Tentang Keimigrasian). Dahsuskim diberikan untuk lebih mendayagunakan pembangunan nasional di sektor kelautan. Dahsuskim dikeluarkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi berdasarkan permintaan pemohon, yang mempekerjakan orang asing sebagai tenaga ahli, Nakhoda dan awak kapal/alat apung yang beroperasi di wilayah perairan Nusantara, laut teritorial atau instalasi landas kontinen dan Zona Ekonomi Eksklusif (ZEE). Warga negara asing yang bekerja di kapal atau alat apung dibebaskan dari kewajiban memiliki visa, jika masuk ke wilayah Indonesia dengan menggunakan kapal atau alat apungnya sekaligus diberikan izin tinggal dahsuskim

Pelayanan jasa permit dan dasar hukum (Dahsuskim) adalah kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh instansi pemerintah atau perusahaan jasa untuk membantu proses pengajuan, pengurusan dan pemeliharaan izin kerja bagi Tenaga Kerja Asing di Indonesia.

Pelayanan jasa ini dimana kita sebagai agen yang di tunjuk untuk menerbitkan Izin Tinggal Terbatas atau Dahsuskim sesuai dengan surat penunjukan atau *Latter Of Appointment(LOA)*



02/08/2023

Date : 02nd August 2023
From : Spliethoff Transport B.V.
To : PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana
Subject : Agency nomination

Please refer to the following details pertaining to the appointment of the shipping agent for: **MV Bloemgracht**

Appointer
Company Name : Spliethoff Transport B.V.
Person in-charge : Dennis Smeenk
Mailing Address : Dennis.smeenk@bigliftshipping.com
Telephone no : office +31 (0) 20 4488 352 / Mobile +31 (0) 628 8080 35

Appointee
Company Name : PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana
Person in-charge : **Arta Elisabeth (+6253 3342 4150)**
Jhon Piojer (+62813 6491 9603)
Address : Jl. Hang Kesturi Komplek Citra Nusa Niaga Blok A1 No.10-11,
Kabil Industrial Estate - Batam 29467, Indonesia
Telephone no : + 62 778 7100 111 ex 203

Herewith on behalf of the Vessel Owner, we are pleased to appoint your Company as the Agent to obtain all necessary licenses and permits on our behalf for the Vessel indicated above to anchor, berth / lay up in Port, Batam, Indonesia.

We will co-operate fully with the teams and requirements set out by the agent and comply with all rules and regulation of the Republic of Indonesia

Regards,
Dennis Smeenk



Spliethoff's Bevrachtingkantoor B.V. | Rialweg 36, 1042 AA Amsterdam, The Netherlands | PO Box 609, 1000 AC Amsterdam, The Netherlands
amsterdam@spliethoff.com | Phone +31 20 4488 600 | VAT NL001413193B01 | Trade register 33054881 | www.spliethoff.com

*Gambar 3.1.1 (Letter Of Appointment)
Sumber. PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana*

3.2 Dasar Hukum

- 3.2.1 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang tenaga kerja (UU Ketenagakerjaan)
- 3.2.2 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 10 Tahun 2018 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing.
- 3.2.3 Undang-Undang No. 24 Tahun 2019 tentang Cipta Kerja.
- 3.2.4 Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Ketenagakerjaan.
- 3.2.5 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 10 Tahun 2018 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing.

- 3.2.6 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengajuan dan Pemberian Izin Kerja Bagi Tenaga Kerja Asing.

3.3 Persyaratan-Persyaratan Penerbitan Dahsuskim

Persyaratan Permohonan izin tinggal di perairan dahsuskim dibagi menjadi tiga bagian yaitu untuk penggunaan baru, untuk perpanjangan dahsuskim.

- 3.3.1 Persyaratan permohonan izin tinggal perairan dahsuskim untuk permohonan baru yaitu sebagai berikut:

1. Surat permohonan dari perusahaan dimana tenaga kerja asing tersebut bekerja.
2. Surat penjamin dari perusahaan bermatrai beserta *crew list* yang dimohonkan
3. Permohonan berisi *Crew List*
4. Surat Kuasa Bermaterai
5. Data Penanggung Jawab & NPWP Perusahaan
6. Pengajuan Keagenan Kapal Asing (PKKA)
7. *Imigration Crew List*
8. *Latter Of Appointment*
9. *Port Clearance Certificate*
10. *Passport Crew*
11. Surat rekomendasidari instansi pemerintah yang terkait antara lain:
 - a. Keputusan Dirjen Perhubungan laut
 - b. Keputusan Direktorat Jendral Imigrasi
12. Rencana Pola Trayek *Crew List* (WNA dan WNI)
Dari kapal yang disahkan oleh instansi pemerintah (Hubla, syahbandar atau pemerintah terkait dari port asli)
13. Crew List Orang Asing yang akan di ajukan oleh perusahaan

14. Fotocopy Passport dari awak kapal yang diajukan di halaman visa

3.3.2 Persyaratan Permohonan izin tinggal perairan dahsuskim untuk perpanjangan yaitu sebagai berikut:

1. Surat permohonan dari perusahaan
2. Surat penjamin dari perusahaan bermaterai beserta *crew list* yang di mohonkan
3. Surat rekomendasi dari instansi pemerintah yang terkait antara lain:

Keputusan Dirjen Perhubungan Laut

- a. Keputusan Dirjen Perikanan Tangkap
 - b. Keputusan Menteri
 - c. Rencana Pola Trayek
4. *Crew List* (WNA dan WNI) dari kapal yang di sahkan oleh instansi pemerintah (Hubla,syahbandar atau instansi pemerintah terkait dari *port* asal)
 5. Crew List Orang Asing yang akan diajukan
 6. Passport dari awak kapal yang ajukan
 7. SK sebelumnya
 8. Penerapan dahsuskim di kantor imigrasi

3.4 Ketentuan Pemegang Dahsuskim

Ketentuan izin pemegang kemudahan khusus keimigrasian:

- 3.4.1 Kemudahan Khusus Keimigrasian (Dahsuskim) diberikan untuk ;lebih mendayagunakan pembagungan nasional di sektor kelautan
- 3.4.2 Dahsuskim dikeluarkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Imigrasi berdasarkan permintaan Sponsor, yang akan memperkerjakan orang asing sebagai tenaga ahli, nahkoda dan awak kapal atau alat apung yang beroperasi di wilayah perairan Nusantara, laut teritorial, instalasi landas kontinen dan Zona Ekonomi Eksklusif.
- 3.4.3 Dalam hal Nahkoda, awak kapal dan tenaga ahli asing tersebut memasuki ke wilayah Indonesia tidak menggunakan kapal atau alat angkutnya diwajibkan memiliki Visa Kunjungan.
- 3.4.4 Nahkoda, awak kapal dan tenaga ahli warga negara asing yang bekerja di kapal atau alat apung dibebaskan dari kewajiban memiliki Visa, jika masuk ke wilayah Indonesia dengasn menggunakan kapal atau alat apung sekaligus diberikan izin Tinggal Dahsuskim.
- 3.4.5 Izin Tinggal Terbatas atau Dahsuskim berlaku selama 2 (dua) tahun

BAB IV

PENUTUP



PROGRAM STUDI D3-NAUTIKA KAPAL NIAGA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2025

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Manfaat Dari Tugas Yang Dilaksanakan

Manfaat dari tugas yang dilaksanakan selama praktek (Prada) di PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana Batam. Adapun manfaat yang diperoleh selama praktek darat di PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana yaitu:

1. Dalam melaksanakan praktek darat di PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana Batam, Penulis banyak mendapatkan relasi kerja dari berbagai pihak-pihak yang ada di sekitar tempat praktek darat.
2. Selama Melaksanakan praktek darat di PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana Batam, Penulis juga mendapatkan banyak pengalaman dalam bekerja di bidang kepelabuhan.
3. Dalam Melaksanakan Praktek darat, Penulis belajar secara praktek dan bukan hanya sekedar teori yang di berikan, sehingga memudahkan penulis dalam memahami setiap kegiatan yang akan di lakukan.
4. Selama Melaksanakan praktek darat di PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana Batam, Penulis mendapatkan pengalaman bekerja yang semakin meningkat di setiap tugas-tugas yang diberikan
5. Selama Melaksanakan praktek darat di PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana Batam, 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.Pelayaran Citranstirta Tatasarana Batam. Adapun manfaat praktek darat bagi Taruna/i yaitu:

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

4.2 Saran

Setelah penulis melakukan praktek darat yang di laksanakan di PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana Batam, Penulis menyarankan

1. Taruna harus membekali diri dengan ilmu yang telah dipelajari sebelum Prada di. PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana Batam
2. Waktu prada terlalu singkat untuk mempelajari segala sesuatu yang ada di PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana Batam.
3. Dalam melakuka tugas seorang pengawas di pelabuhan harus memiliki sikap yang profesional agar pengawasan mejadi lebih intensif demi menjaga keamanan dan keselamatan dalam kegiatan pekerjaan yang dilakukan.
4. Diharapkan agar kerjasama antara kampus dengan perusahaan lebih di tinggikan dengan banyak memberi peluang kepada Taruna/i utnuk melakukan Praktek Darat.

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian ketenagakerjaan (2021). Peraturan Pemerintah No.35 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan ketenagakerjaan. <https://kemnaker.go.id/>
- (PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana (CITA) yang berbasis di kawasan Kabil,batam,Indonesia) <https://citabatam.co.id/>
- Supartini, Siti Khadijah (2017). Dahsuskim (Kemudahan Khusus Keimigrasian), Kontrol Keimigrasian Terhadap Awak Kapal Asing Dan Tenaga Ahli Asing di Indonesia.

LAMPIRAN



**PROGRAM STUDI NAUTIKA
JURUSAN KEMARITIMN
POLITEKNIK NEGRI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2025**

PERJANJIAN PEMAGANGAN
ANTARA
PT. PELAYARAN CITRANSTIRTA TATASARANA (CITA)
DENGAN
MAHASISWA MAGANG

Perjanjian Pemagangan ini (Untuk selanjutnya disebut Perjanjian) dibuat di Batam pada hari Kamis tanggal 01 Agustus 2024 oleh dan antara :

Pekik Trapsilo : Dalam hal ini bertindak selaku HR&GA Dept PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana untuk selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Ardi Saputra : Mahasiswa/i bertempat tinggal di Kav. Sei Lekop blok G5 No. 17 Sagulung – Batam.

Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor 2171112109039002

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama dirinya sendiri. Untuk selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua

Selanjutnya Pihak Pertama dan Pihak Kedua bertindak secara bersama-sama disebut sebagai "Para Pihak" dan secara masing-masing disebut sebagai "PIHAK"

Para Pihak terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Pihak Pertama merupakan suatu perusahaan yang berdiri menurut dan berdasarkan hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia dan bergerak dalam bidang pengelolaan kawasan industri
2. Pihak Kedua merupakan mahasiswa/i pada Politeknik Negeri Bmngkalis yang membutuhkan perusahaan guna proses magang dan penerapan pendidikan pada lapangan pekerjaan sehubungan untuk memperoleh gelar Sarjana.
3. Para Pihak sepakat untuk bekerja sama guna mengembangkan dan meningkatkan kualitas pendidikan dan penerapannya di dalam lapangan pekerjaan baik pada perusahaan Pihak Pertama serta mendukung program praktik Magang sebagai persyaratan pihak Kedua sesuai dengan kebutuhan Pihak Pertama.

PASAL I
RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kerja sama meliputi :

1. Program praktek magang, penelitian dan penyusunan skripsi Pihak kedua.
2. Pembuatan project sesuai kebutuhan Pihak Pertama dan/atau anak perusahaan maupun pihak terafiliasi dengan Pihak Pertama.
3. Kegiatan magang, penyerahan Skripsi dan/atau Tugas Akhir

PASAL II
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

1. Jangka waktu perjanjian ini berlaku terhitung sejak 01 Agustus 2024 sampai dengan 27 Desember 2024, jadwal pelaksanaan magang sesuai dengan jam operasional perusahaan (kantor).

2. Jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibagi menjadi 2 bagian yaitu :
 - a. Magang Full Time
 - b. Penilaian Magang / Presentasi

PASAL III HAK DAN KEWAJIBAN

Hak dan Kewajiban Pihak Pertama:

1. Berhak menerima laporan hasil pelaksanaan program praktik magang dari Pihak Kedua dengan waktu yang telah disepakati Pihak Pertama dan Pihak Kedua (Pasal II)
2. Berhak menempatkan dan/atau menugaskan Pihak Kedua untuk magang dimanapun pada departemen, group perusahaan Pihak Pertama maupun yang terafiliasi dengan Pihak Pertama sesuai dengan kebijakan dan kebutuhan Pihak Pertama.
3. Berhak membatalkan Surat Keterangan Pelaksanaan program Magang apabila Pihak kedua melanggar ketentuan yang telah diatur di dalam Perjanjian ini.
4. Wajib memberikan Surat Keterangan Pelaksanaan Program Pemagangan kepada Pihak Kedua setelah Pihak Kedua menjalankan program magang dan menyampaikan laporan kegiatan dan menyelesaikan tugas sesuai ketentuan yang telah ditentukan Pihak Pertama.

Hak dan Kewajiban Pihak Kedua:

1. Berhak mendapat bimbingan, pengawasan dan evaluasi dari Pihak Pertama
2. Berhak mendapatkan fasilitas / tunjangan berdasarkan kehadiran ditempat magang berupa :
 - a. Tunjangan makan sebesar Rp. 19.000 (Sembilan belas ribu rupiah) / hari per kehadiran.
 - b. Tunjangan transportasi sebesar Rp. 29.000 (Dua sembilan ribu rupiah) / hari per kehadiran
3. Berhak mendapatkan Surat Keterangan Magang setelah menyampaikan laporan kegiatan dan menyelesaikan tugas serta memenuhi ketentuan dan atau standar Pihak Pertama.
4. Wajib memiliki asuransi jiwa / kecelakaan yang masih berlaku pada saat melaksanakan magang.
5. Tidak akan menuntut dalam bentuk apapun kepada Pihak Pertama apabila ternyata dikemudian hari terjadi sesuatu hal (musibah/kecelakaan) yang terjadi selama melakukan program pemagangan.
6. Wajib mentaati seluruh peraturan dan/atau tata tertib yang berlaku di perusahaan Pihak Pertama ataupun group perusahaan yang terafiliasi dengan Pihak Pertama sesuai dengan penempatan dan penugasan dari Pihak Pertama serta siap menerima sanksi atas pelanggaran peraturan dan/atau tata tertib tersebut.
7. Wajib menjalankan seluruh tugas yang diberikan dengan waktu yang telah ditentukan perusahaan untuk menunjang proses magang.
8. Wajib menjaga nama baik perusahaan dan tidak mencantumkan nama, identitas, informasi yang dapat mengarahkan seluruh hasil penelitian kepada perusahaan.
9. Wajib melaporkan seluruh tugas hasil pelaksanaan magang ke perusahaan.
10. Wajib menjaga kerahasiaan data serta mengembalikan dan/atau memusnahkan semua data dan/atau informasi sesuai arahan Pihak Pertama.
11. Wajib bersikap sopan, ramah dan jujur selama dalam tugas/bekerja kesemua pihak.
12. Wajib menjaga dengan baik seluruh aset dan inventaris yang digunakan selama menjalankan tugas/bekerja.

PASAL IV PENGAKHIRAN PERJANJIAN

1. Perjanjian ini menjadi berakhir dalam hal :
 - a. Pihak Kedua melakukan pengunduran diri dengan alasan apapun.
 - b. Pemberhentian program magang oleh Pihak Pertama akibat kesalahan Pihak kedua
 - c. Pemberhentian program magang oleh Pihak Pertama berdasarkan penilaian Pihak Pertama.

- d. Tidak terlaksananya jangka waktu program magang sebagaimana diatur dalam pasal II secara tepat waktu akibat kesalahan dan atau kelalaian Pihak Kedua.
2. Pihak Kedua tidak berhak atas Surat Keterangan Pelaksanaan Program Magang (Sertifikat Magang) apabila terjadi Pengakhiran Perjanjian sebagaimana diatur dalam ayat 1 (satu) pasal ini.

PASAL V PENYELESAIAN PERSELISIHAN DAN HUKUM YANG BERLAKU

1. Para Pihak sepakat menyelesaikan setiap perselisihan maupun setiap perbedaan pendapat yang timbul karena penaksiran atas perjanjian ini secara musyawarah dan mufakat.
2. Apabila sampai dengan 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penyelesaian perselisihan secara musyawarah tidak mencapai mufakat maka pada Para Pihak memilih domisili hukum di perusahaan Pihak Pertama.

PASAL VI LAIN-LAIN

1. Perjanjian ini menjadi dasar bagi pelaksanaan program magang antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua.
2. Hal-hal yang belum tercakup dalam ketentuan-ketentuan kerja sama ini sepanjang tidak menyimpang dari tujuan kerja sama tersebut pada Pasal I diselesaikan dan diputuskan bersama oleh kedua belah pihak.
3. Setiap perubahan terhadap Perjanjian ini akan dilaksanakan secara tertulis dan ditandatangani oleh Para Pihak yang akan dituangkan dalam addendum serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.
4. Lampiran-lampiran dari Perjanjian ini merupakan bagian yang menjadi satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat seperti pasal-pasal dalam Perjanjian ini.
5. Tidak berlakunya salah satu ketentuan dalam Perjanjian ini dikarenakan berlakunya suatu undang-undang atau peraturan pemerintah tidak menyebabkan berakhirnya ketentuan lain dalam Perjanjian ini. Para Pihak akan segera (apabila diperlukan) melakukan penandatanganan addendum atas Perjanjian ini sehubungan dengan perubahan atas ketentuan dalam Perjanjian ini yang menjadi tidak berlaku tersebut.

Demikian Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing ditandatangani di atas meterai oleh Pihak Pertama dan Pihak Kedua.

Pihak Pertama
PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana

Pihak Kedua


Pekik Trapsilo K
HR&GA Dept.


Ardi Saputra
Mahasiswa Magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
Jalan Bathin Alam, Sungaialam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

Nomor : 3244 /PL31/TU/2024
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

04 Juli 2024

Yth. Pimpinan PT. Citranstirta Tatasarana
di
Batam

Dengan hormat,

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

No	Nama	Nim	Prodi
1	Ardi Saputra	8103221146	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 I



Armada, ST., MT
NIP.197906172014041001

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



PT PELAYARAN CITRANSTIRTA TATASARANA
Komplek Citra Nusa Niaga Blok A1 No 10-11, Kabil Industrial Estate – Batam 29467
Phone : +62 778 7100111/ +62 778 7100101
(SIUPAL No. : BXXV – 2160/ AL.58)

Nomor : 254/CITA-OPS/XII/2024
Lamp : -
Hal : Konfirmasi Selesai Prada

Batam, 27 Desember 2024

Kepada Yth,
Direktur POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
Di
Tempat

Dengan hormat,

Menunjuk Surat Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis Nomor : 3244/PL31/TU/2024 tanggal 04 Juli 2024 perihal Permohonan Prada (Praktek Darat), dengan ini kami beritahukan bahwa Taruna berikut ini :

Nama : ARDI SAPUTRA
NIT : 8103221146
Jurusan : NAUTIKA

Yang bersangkutan telah selesai melaksanakan PRADA di Perusahaan PT.Pelayaran Citranstirta Tatasarana Terhitung mulai dari 26 Juli 2024 sampai dengan 27 Desember 2024. Dengan predikat **SANGAT BAIK**

Kami mengucapkan terima kasih atas Kerjasamanya dan mengharapkan yang terbaik dikemudian hari
Demikianlah disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT Pelayaran Citranstirta Tatasarana



AGUS PRAMONO
Direktur



ISO 9001 : 2015 - Cert. No. 01 100 1635155
Quality Management System of PT Pelayaran Citranstirta Tatasarana



**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

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA
PT. PELAYARAN CITRANSTIRTA
TATASARANA, BATAM

Nama : ARDI SAPUTRA
NIM : 8103221146
Program Studi : NAUTIKA
Politeknik Negeri Bengkalis

NO	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	80
2	Tanggung-Jawab	25%	78
3	Penyesuaian Diri	10%	75
4	Hasil Kerja	30%	80
5	Perilaku Secara Umum	15%	80
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	78,6

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

Catatan :

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

Batam, 27 Desember 2024



SERTIFIKAT

No. SF. 007/CITA /XII/2024

Diberikan Kepada :

Nama : Ardi Saputra
Tempat/ Tanggal Lahir : Batam, 21 September 2003
NIT : 8103221146
Program/ Prodi : Nautika Pelayaran Niaga
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Bengkalis

Bahwa yang bersangkutan telah mengikuti Praktek Darat (PRADA) di PT. Pelayaran Citranstirta Tatasarana dari 26 Juli 2024 s/d 27 Desember 2024 dan telah menyelesaikan dengan hasil **SANGAT BAIK**.

Demikian Sertifikat ini diberikan kepada yang bersangkutan supaya dapat dipergunakan sebagai mana mestinya dengan harapan bahwa segala sesuatu yang diperoleh selama mengikuti Praktek Kerja Darat tersebut dapat bermanfaat untuk peningkatan pengetahuan selanjutnya.

Batam, 27 Desember 2024
PT. PELAYARAN CITRANSTIRTA TATASARANA


Neni Candrayani
General Manager



ISO 9001 : 2015 - Cert. No. 01 100 1635155

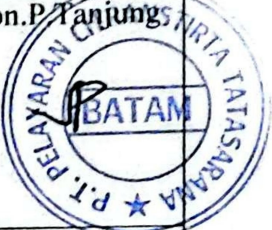
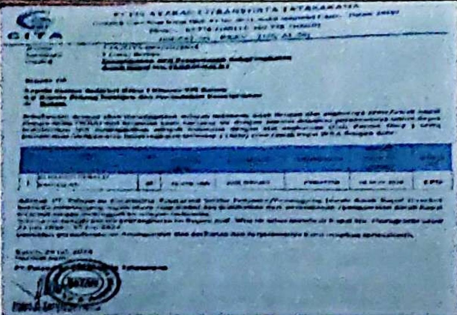
Quality Management System of PT Pelayaran Citranstirta Tatasarana

LAPORAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

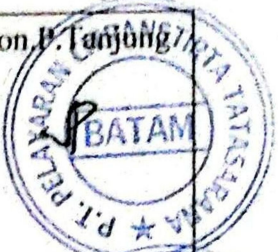
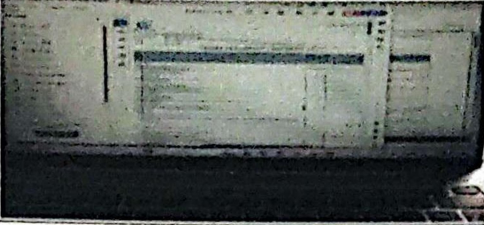
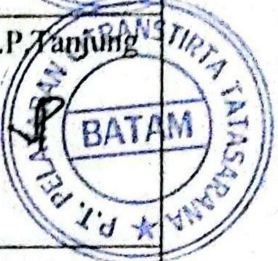
Nama : Ardi Saputra

Nit : 8103221146

Priode : Minggu 1 (26 Juli 2024 s/d 03 Agustus 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Gambar Kerja	Paraf
1.	Jumat 26 Juli 2024	Penghantaran Barang Repairing Dari PT.CITA.		Jhon.P.Tanjung 
2.	Sabtu 27 Juli 2024	LIBUR	LIBUR	
3.	Minggu 28 Juli 2024	LIBUR	LIBUR	
4.	Senin 29 Juli 2024	Penghantaran Permohonan Sign Off Ke Kantor TPI Batu Ampar dan.		Jhon.P.Tanjung 
5.	Selasa 30 Juli 2024	Pengantarankartu izin kedarat (Permission Ashore Card) ke Kapal MV. FLORAGRACHT.		Jhon.P.Tanjung 
6.	Rabu 31 Juli 2024	Port Meeting untuk pembokingan jetty C/3 sektor Kabil.		Jhon.P.Tanjung 
7.	Kamis 01 Agustus 2024	Kedatangan Kapal MV.DELTAGRACHT Di Jetty C/3.		Jhon.P.Tanjung 

LAPORAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

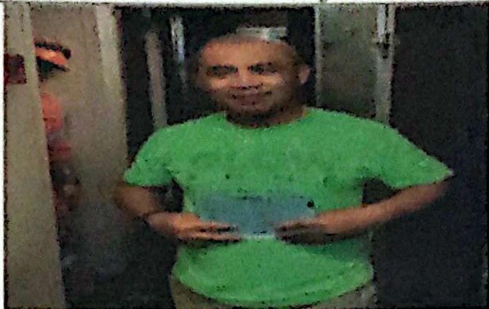
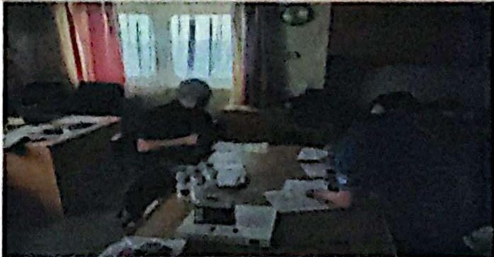
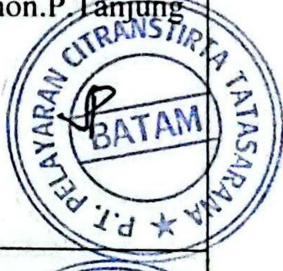
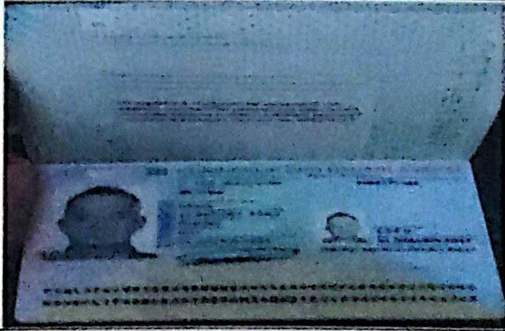
8.	Jumat 02 Agustus 2024	Pengantaran Surat Permohonan Ke Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Khusus di Bandara Hang Nadim Batam.		Jhon.P. Tanjung 
9.	Sabtu 03 Agustus 2024	Pembuatan Check List(in/out)		Jhon.P. Tanjung 
10.	Minggu 04 Agustus 2024	LIBUR	LIBUR	

LAPORAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

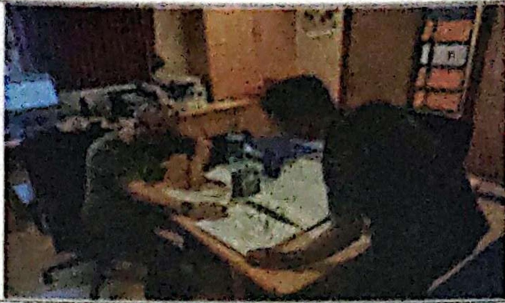
Nama : Ardi Saputra

Nit : 8103221146

Priode : Minggu 2 (26 Juli 2024 s/d 03 Agustus 2024)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Gambar Kerja	Paraf
1.	Senin 05 Agustus 2024	Pengantarankartu izin ke darat (Permission Ashore Card) ke Kapal MV. FLORAGRACHT		Jhon.P.Tanjung 
2.	Selasa 06 Agustus 2024	Port Meeting Untuk Pembokongan Jetty 6/C		Jhon.P.Tanjung 
3.	Rabu 07 Agustus 2024	Pengecekan & Pengambilan Document dan Paspor kepada Agen		Jhon.P.Tanjung 
4.	Kamis 08 Agustus 2024	Pengambilan Paspor ke kapal MV.FLORAGRACHT		Jhon.P.Tanjung 

LAPORAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

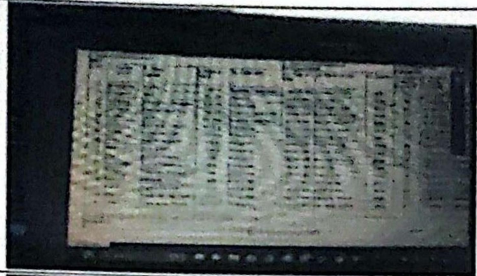
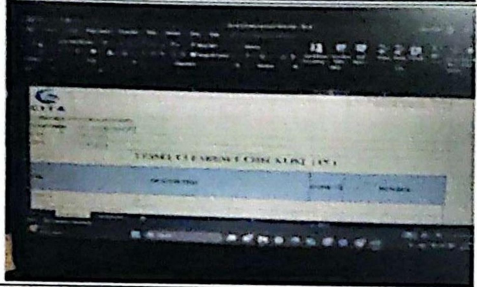
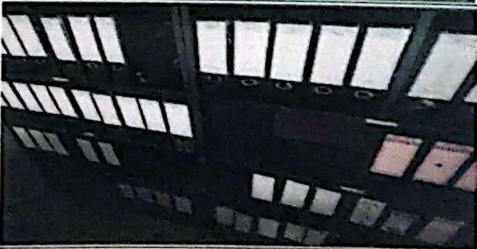
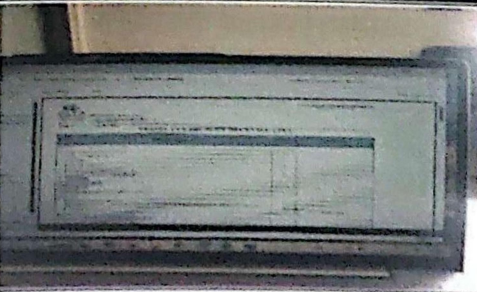
5.	Jumat 09 Agustus 2024	Pengantaran Dokumen, Sertifikat,Paspor Ke Kapal MV.FLORAGRACHT		Jhon.P.Tanjung 
6.	Sabtu 10 Agustus 2024	Pengantaran Mooring Rope ke kapal LCT.CIPTA JAYA MANDIRI		Jhon.P.Tanjung 
7.	Minggu 11 Agustus 2024	LIBUR	LIBUR	

LAPORAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

Nama : Ardi Saputra

Nit : 8103221146

Priode : Minggu 3 (11 Agustus 2024 s/d 18 Agustus 2024)

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Gambar Kerja	Paraf
1.	Senin 12 Agustus 2024	Pengecekan crew list sesuai dengan IMO		Taufik.R 
2.	Selasa 13 Agustus 2024	Pembuatan Check List IN/OUT		Taufik.R 
3.	Rabu 14 Agustus 2024	Merapikan Berkas yang lama		Taufik.R 
4.	Kamis 15 Agustus 2024	Mearapikan Document Prusahaan di kantor oprasional		Taufik.R 
5.	Jumat 16 Agustus 2024	Pembuatan Checklist IN/OUT		Taufik.R 
6.	Sabtu 17 Agustus 2024	LIBUR	LIBUR	
7.	Minggu 18 Agustus 2024	LIBUR	LIBUR	



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

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai alam, Bengkalis, Riau 28711

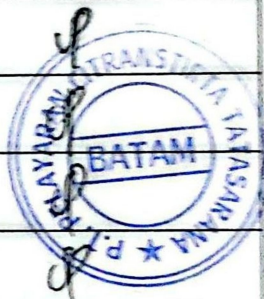
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

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

ABENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : Ardi Saputra.
NIM : 8103221146
Jurusan/Prodi : Kemaritiman/Nautika
Semester : V
Lokasi KP : PT. Pelabuhan Citranstirta Tatasaruna Batam
Pembimbing/Supervisor :

No.	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor
1	Jumat / 26 - 07 - 2024	08.00	19.30	
2	Senin / 29 - 07 - 2024	08.00	18.00	
3	Selasa / 30 - 07 - 2024	08.00	20.00	
4	Kabu / 31 - 07 - 2024	08.00	20.00	
5	Kamis / 01 - 08 - 2024	08.00	19.00	
6	Jumat / 02 - 08 - 2024	08.00	19.00	
7	Senin / 05 - 08 - 2024	08.00	19.07	
8	Selasa / 06 - 08 - 2024	08.00	19.40	
9	Kabu / 07 - 08 - 2024	08.00	19.00	
10	Kamis / 08 - 08 - 2024	08.00	19.00	
11	Jumat / 09 - 08 - 2024	08.00	19.00	

No.	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor
1	Sabtu /10 -08 -2024.	08.00	03.00.	
2	Senin /12 -08 -2024.	08.00	13.00	
3	Selasa /13 -08 -2024.	08.00	21.00	
4	Rabu /14 -08 -2024.	08.00	20.40	
5	Kamis /15 -08 -2024.	08.00	13.21	
6	Jumat /16 -08 -2024.	08.00	13.00.	
7	Senin /19 -08 -2024.	08.00	13.15.	
8	Selasa /20 -08 -2024.	08.00	20.00.	
9	Rabu /21 -08 -2024.	08.00	13.05	
10	Kamis /22 -08 -2024.	08.00	21.05.	
11	Jumat /23 -08 -2024.	08.00.	22.00.	