

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

MUKHLIS RAHMAN

NIT: 8303221258



**PROGRAM STUDI
D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS - RIAU
2025**

LEMBARAN PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK

PT PERTAMINA TRANSKONTINENTAL PORT DUMAI

JL.Sultan syaril kasim No 262 – marine officer

Teluk binjai,Kota dumi 28811Riau – Indonesia

Telp.(0765) 28370 Fax:(0765) 28370 Email: marine dumaiagency@pertamina.co

Di tulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

MUKHLIS RAHMAN

NIT: 8303221258

Port Manager

PT Pertamina Trans Kontinental



FARDILLAH HAMDA

724507

Dosen Pembimbing Program

Prodi KPN

NUR RAHMANI,SE.,M.Si

NIP. 199009112019032015

Disetujui/Disahkan

Ketua Program Studi KPN

JON HENDRI,SH.,MH

NIK1200134

LEMBAR ASISTENSI BIMBINGAN LAPORAN PRAKTEK DARAT(PRADA)

Nama : MUKHLIS RAHMAN

NIT : 8303221258

Program Studi : D3-KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	SABTU 5 / 10 / 2024	Pengajuan judul laporan Prada BAB III	
2	REBU 30 / 10 / 2024	menambahkan isi BAB III yaitu CUSTOMER di PTK cabang Dumai	
3	SELASA 12 / 11 / 2024	mencari Nomor kantor CUSTOMER di PTK cabang Dumai	
4	SENIN 16 / 12 / 2024	memperbaiki kata pengantar laporan Prada	
5	SENIN 06 / 12 / 2024	memperbaiki gambar yang ada di laporan Prada	
6	SELASA 07 / 12 / 2024	memeriksa urutan nomor yang ada di struktur laporan	
7	Rabu / 8 - 01 - 25	Revisi final	
8	Kamis / 9. 01. 25	ACC Revisi to final	

DIKETAHUI

DOSEN PEMBIMBING



NUR RAHMANI, S.E., M.Si

NIP. 199009112019032015

KATA PENGANTAR

Puji 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 Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Supriadi dan Ibu Yosi Suryani selaku kedua orang tua penulis yang memberikan semua dukungan, doa dan segala jenis *support* terhadap penulis sehingga sampai di titik penghujung bangku perkuliahan ini.
2. Bapak Amdani selaku Ayah angkat saya yang telah berjuang dalam menjaga ibu saya dari awal sampai hari ini.
3. Chelsy Harisa selaku saudari yang telah memberikan *inspirasi* sehingga penulis dapat melangkah sampai dititik ini.
4. Bapak Johnny Custer, S.T, M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberi izin kepada Penulis untuk melaksanakan Praktek Darat.
5. Bapak Romadhoni, S.T, M.T selaku Wakil Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Bapak Zulyani, M.M selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
7. Bapak Jon Hendri S.H., M.H, selaku Ketua Program Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN).

8. Ibu Nur Rahmani S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing Praktek Darat yang telah memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan Laporan Praktek Kerja.
9. Segenap Dosen & Tenaga Pendidik Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan banyak ilmu kepada Penulis.
10. Bapak Fadhilah Hamda sebagai Port Manager Dumai yang telah memberikan izin untuk melakukan Praktek Darat Di PT Pertamina Trans Kontinental Port Dumai.
11. Bapak M. Angga Irawan, Bapak Hendy Harseto, Ibuk Misra Hayati Dan Bapak Achmad Syafei sebagai Mentor Operasional dan Lapangan yang telah banyak memberikan bimbingan selama melakukan praktek di PT Pertamina Trans Kontinental Port Dumai.
12. Bapak Pamujo , Bapak Rusdi , Bang Dino Rifky Anriyan Sebagai Team 1 PTK Agency yang telah memberikan berbagi wawasan tentang operasional *clereance in/out* kapal.
13. Bapak Aswin, Bapak Ramadhan, Bang Nugra Setiawan Team 2 PTK Agency yang telah memberikan berbagi macam ilmu dibidang *Shipping Agency*.
14. Bapak Rahman, Bapak Sukatman, Bang M. Sukron Ady Kurniawan sebagai Team 3 PTK Agency yang telah memberikan banyak ilmu mengenai memasukkan warta kapal ke sistem *INSW Dan Inapornet* kapal.
15. Bapak Shahirwan, Bapak Lukman, Bang Agung Hidayat A. Lubis, sebagai Team 4 PTK Agency yang telah memberikan banyak ilmu mengenai macam macam sertifikat kapal Di PT Pertamina Trans Kontinental.
16. Dan banyak terimakasih juga kepada seluruh karyawan Pertamina Trans Kontinental baik yang ada dibidang Administrasi, *Bunkering*, Tirta, Pelsus, *Mooring*, *Loading Master* dan banyak lainnya yang tidak bisa Penulis tuliskan satu persatu.
17. Terimakasih kepada Taruna/I Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis Prodi Nautika Dan KPN Angkatan Ke-VIII yang banyak

membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan Laporan Kerja Praktek Darat (Prada).

Saya sebagai penulis menyadari Laporan Praktek Kerja ini tidak luput dari berbagai kekurangan. Peneliti mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan dan perbaikannya sehingga akhirnya laporan prada ini dapat memberikan manfaat bagi pendidikan dan penerapan dilapangan, serta bisa dikembangkan lagi lebih lanjut.

Bengkalis, 5 Januari 2025

Penulis

Mukhlis Rahman

8303221258

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	I
LEMBAR ASISTENSI	II
KATA PENGANTAR.....	III
DAFTAR ISI	VI
DAFTAR GAMBAR	VIII
BAB I GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan PT Pertamina Trans Kontinetal.....	1
1.2 Visi Dan Misi Perusahaan	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	3
1.4 Tugas Dan Wewenang Masing – Masing Bagian Di PT Pertamina Trans Kontinetal Cabang.....	4
1.5 Ruang Lingkup Perusahaan.....	6
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA.....	7
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	7
2.2 Target Yang Di Harapkan	8
2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan	9
2.4 Data-Data Yang Diperlukan.....	16
2.5 Dokumen Apa Yang Di Hasilkan.....	16
2.6 Kendala-Kendala Yang Dihadapi.....	19
2.7 Solusi Pemecah Masalah	20

BAB III PELAYANAN JASA KEAGENAN DARI ASPEK SUMBER DAYA MANUSIA DAN KOMUNIKASI INTERPESONEL PADA PT PERTAMINA TRANS KONTINETAL.....	22
3.1 Pengertian Agen Pelayaran	22
3.2 Pelayanan Jasa Keagenan Di PT Pertamina Trans Kontinetal Cabang Dumai.....	23
3.3 Istansi Yang Terkait Dalam Kegiatan Pelayanan Agen Di PT Pertamina Trans Kontinetal Cabang Dumai	25
3.4 Perusahaan Yang Menjadi <i>Costumer</i> Di PT Pertamina Trans Kontinetal Cabang Dumai.....	28
3.5 Segmentasi pasar Operasional Costomen Di PT Pertamina Trans Kontinetal Cabang Dumai	29
BAB IV PENUTUP	33
4.1 Kesimpulan.....	33
4.1.1 Manfaat dari Tugas Yang Dikerjakan Selama Pratek Darat Di PT Pertamina Trans Kontinetal.....	34
4.1.1 Manfaat Praktek Darat Bagi Taruna/Taruni Selama Praktek (Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinetal	34
4.1 Saran.....	34
DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Perusahaan.....	3
Gambar 2.2 Komputer	10
Gambar 2.3 Printer	10
Gambar 2.4 Radio.....	11
Gambar 2.5 Wifi	11
Gambar 2.6 Tempel	12
Gambar 2.7 Kertas	12
Gambar 2.8 Helem.....	13
Gambar 2.9 Life Jacket.....	13
Gambar 2.10 Alat Komunikasi.....	14
Gambar 2.11 Mobil.....	14
Gambar 2.12 Sepeda.....	15
Gambar 2.13 Sepatu Safet	13

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan 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. LT, perusahaan ini mendirikan sebuah joint venture bernama PT Trans Yeong Maritime. Pada tahun 2018, perusahaan ini mulai mengoperasikan pangkalan logistik 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.

PT Pertamina Trans Kontinental Ini Juga Memiliki Beberapa Anak Perusahaan Di Antara Lain:

1. **PT Peteka Karya Samudra** Adalah perusahaan bergerak yang mempunyai bidang, usaha jasa bongkar muat penanaman cargo.
2. **PT Peteka Karya Tirtra** Adalah perusahaan bergerak di bidang informasi bisnis, promosi, komunitas untuk konstruksi serta industri pendukungnya.
3. **PT Peteka Karya Jala** Adalah perusahaan bergerak industri jasa dan perdagangan, seperti pengerukan alur dan kolam pelabuhan pengapungan.
4. **PT Peteka Karya Gapura** Adalah perusahaan bergerak di bidang, freight forwarding penyedia tenaga kerja labbor, supply expor dan import barang.

1.2 Visi Dan Misi Perusahaan

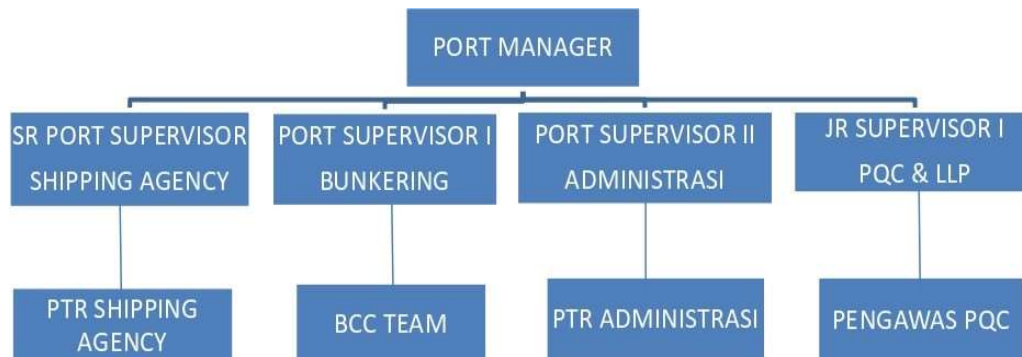
1.2.1 Visi

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

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

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Perusahaan

Sumber: PT Pertamina Trans Kontinental

Struktur Organisasi Adalah suatu struktur sistematis yang menunjukkan suasana pola tetap dan hubungan di antara fungsi-fungsinya dan bagian-bagian maupun orang yang menunjukkan kedudukan serta dapat menjalankan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang di berikan serta berbeda di setiap tugas yang di jalankan demi tercapainya suatu tujuan yang diinginkan oleh suatu organisasi di perusahaan.

1.4 Tugas Dan Wewenang Masing – Masing Bagian Di PT Pertamina Trans Kontinental Port Dumai

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 *oilspill 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 Dumai. Serta pemegang kekuasaan tertinggi dan penanggung jawab atas port dumai.

2. *Sr (senior) Port Supervisor*

Penanggung jawab di bidang keagenan, *port operation planning*, *port operation*, *port operation monitoring*, langkah tindak lanjut eksekusi operasikapal agar kegiatan operasional berjalan dengan lancar dan aman.

3. *Port Supervisor I*

Penanggung jawab di bidang operasi kapal, kegiatan klaim terkait *discrepancy (under performance)* dan *slow speed*, *bunkering* , *sounding*, *over bunker*, *penindak off/on hire*, *dead freight* (karena ketidak siapan kapal), rencana pengisian bahan bakar baik untuk kapal KKR dan kapal tanker milik/charter/keagenan, *port operation monitoring* pengelolaan permohonan sertifikasi terkait kalibrasi *custody transfer BBM*, langkah tindak lanjut ekseskusi operasi kapal terkait kegiatan kegiatan *on/off hire* agar kegiatan operasional berjalan dengan baik dan aman. Melakukan penyusunan sistem tata kerja *port management*, *port projectplanning*, *port operation monitoring*, kegiatan klaim, operasi radio pantai, penanggulangan keadaan darurat terkait tumpahan minyak di perairan, dan periznan agar kegiatan operasional berjalan dengan aman.

4. *Port Supervisor II*

Melakukan pengawasan keselamatan terhadap kapal/terminal pada saat kegiatan bongkar muat, serta pelaporan hasil dan penilaiannya untuk memastikan kapal/terminal dapat digunakan dan tidak beresiko terhadap manusia, asset, lingkungan dan reputasi perusahaan guna mendukung kelancaran operasional dan peningkatan kinerja organisasi. Dan juga penanggung jawab terhadap kegiatan Administrasi Di Port Dumai.

5. *Jr (junior) Port Supervisor I*

Melakukan pengawasan terhadap kegiatan *marine inspektor*, barang berbahaya dan kegiatan yang menyangkut dengan penyandaran kapal kapal milik/*charter*, keagenan di jetty Pertamina. Bertanggung jawab atas kegiatan atau *cast/incident* di jetty Pertamina, melakukan pengawasan kinerja para *MTSI, LIP*, dan bidang lainnya

6. *Peseroan Terbatas Regional (PTR) Shipping Agency*

Melakukan 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 and clearance out*.

7. *Peseroan Terbatas Regional (PTR) BCC Team*

Melakukan kegiatan pengawasan kegiatan *bunkering* dan penyoundingan bahan bakar serta team yang dapat menerbitkan *on/off hire* kapal *charter*.

8. *Peseroan Terbatas Regional (PTR) Administration*

Melakukan kegiatan catatan – catatan korespondensi, pembukuan ringan, mengetik agenda administrasi secara teknis, pengarsipan dan membuat laporan sesuai kebutuhan perusahaan, pembukuan *SOD* dan *EPDA* secara baik dan teliti.

9. *Pengawasan*

Melakukan pengawasan terhadap berbagai macam *cast* di port, serta mencari penemuan penemuan baru untuk menjadi koreksi kedepannya.

1.5 Ruang Lingkup Perusahaan

Penulis melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Dumai, yakni diperusahaan pelayaran PT. Pertamina Trans Kontinental yang di pimpin oleh bapak agen. Perusahaan ini bergerak dalam bidang keagenan, dimana melayani kedatangan dan keberangkatan kapal baik pada saat labuh, maupun pada saat sandar di pelabuhan Pelindo 1 Dumai maupun pelabuhan terkusus pada kawan industri Dumai. Pemenuhan kebutuhan kapal dan ABK (anak buah kapal) selama berada di pelabuhan.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di PT Pertamina Trans Kontinental, prada dilaksanakan oleh penulis sejak tanggal 01 agustus 2024 sampai dengan 05 januari 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 (prada) memang sedikit terdapat perbedaan, namun dari perbedaan itulah penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja. Kegiatan pratek lapangan 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 sesuai dengan kebijakan yang berlaku di PT Pertamina Trans Kontinental.
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 :

1. Membuat warta kedatangan dan keberangkatan kapal di sistem inaportnet.
2. Perkenalan sistem informasi karantina kesehatan.
3. Membuat permohonan surat pemberitahuan olah gerak (*SPOG*) serta surat pemberitahuan berlayar (*SPB*) kapal.
4. Mempersiapkan semua dokumen yang akan di input di sistem.
5. Membuat permohonan *COP* untuk kapal asing dan *PHQC* kapal.
6. Membuat permohonan billing *VTS*, *SBMP*, dan labuh kapal.
7. Membuat permohonan permintaan *fresh water*, *bunkering*, *crew change* dan *inspeksi*.
8. Membuat data *crew list departure* kapal dan *out manifest* kapal.
9. Melakukan pengecekan sertifikat untuk keberangkatan kapal.
10. Melakukan *clereance in* dan *clereance out* kapal ke instansi terkait yaitu *KSOP*, imigrasi, *kespel*, bea dan cukai, pelabuhan terkait.
11. Menerbitkan buku *healt book* melalui sistem sinkarkes.
12. Melakukan permohonan *sing off sing on* di kantor *KSOP*.

2.2 Target Yang Di Harapkan

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan Praktek Darat (Prada) dengan kode mata kuliah prada bagi taruna program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN) dan Nautika sebagai syarat menyelesaikan D-III jurusan kemaritiman untuk memastikan bahwa praktek darat yang dilaksanakan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Praktek Darat.

Praktek Darat (Prada) sangat bermamfaat bagi Taruna/I dalam mengembangkan ilmu pengetahuan serta menambah wawasan dalam dunia pelayaran. Dengan adanya prada ini diharapkan kepada seluruh Taruna/ I agar mampu meningkatkan kemampuannya agar mampu bersaing sesuai dengan kemajuan zaman dan teknologi.

Dengan adanya Praktek Darat (Prada) para Taruna/I dapat mengetahui bagaimana aktivitas – aktivitas yang ada dilapangan maupun kegiatan di kantor itu sendiri.

Adapun target yang diharapkan adalah sebagai berikut:

1. Dapat mengetahui, dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah.
2. Dapat mengetahui permasalahan – permasalahan yang timbul di instansi serta mencari solusi penyelesaiannya.
3. Dapat menjalin kerjasama yang baik antara politeknik negeri bengkalis dengan dunia industri ataupun instansi.
4. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas–tugas keagenan yang terjadi di lapangan dengan membandingkan teori dan praktek.
5. Mengembangkan sikap professional dalam bidang keahliannya.
6. Melatih keterampilan manajemen dalam situasi lapangan kerja yang actual.

2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan

Sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi yang sangat pesat serta kebutuhan teknis dalam menghadapi suatu gangguan dilapangan seperti sekarang, peralatan yang digunakan dalam Praktek Darat di PT Pertamina Trans Kontinental adapun perangkat yang digunakan antara lain

1. Personal Computer (PC)/ Laptop

Komputer dan laptop, digunakan untuk membuat laporan ke Kesyahbandaran otoritas pelabuhan, seperti laporan kedatangan kapal, laporan keberangkatan kapal, laporan izin olah gerak kapal, membuat serta mengirim email dan laporan progres kapal kepada *General Agent* dan lain - lain.



Gambar 2.1 *Computer*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

2. Printer

Pada PT Pertamina Trans Kontinental printer digunakan untuk mencetak dan menggandakan dokumen seperti digunakan untuk pencetakan surat-surat seperti permohonan ke ksop, mencetak *cargo manifest*, *bill lading* dan lain – lain.



Gambar 2.2 *printer*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

3. *Radio* atau *Handy Talkie*

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 *Radio*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

4. *Wifi*

Wifi, di gunakan untuk mengakses sistem kegiatan yang harus terhubung dengan internet contoh pada layanan yang berbasis sistem digital, seperti inapornet dan lain-lain.



Gambar 2.4 *Wifi*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

5. Stempel

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



Gambar 2.5 *Stempel*

Sumber : PT Pertamina Trans Konrinental

6. Kertas

Kertas merupakan salah satu perlengkapan kantor yang dibutuhkan baik untuk kegiatan menulis, mencetak maupun menggandakan dan lain sebagainya.



Gambar 2.6 *Kertas*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

7. Helm

Alat yang digunakan sebagai pelindung kepala dari jatuhnya material dan meminimalisir cedera serius yang mungkin terjadi ketika berada dilapangan.



Gambar 2.7 *Helem*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

8. *Life Jacket*

Di gunakan untuk ke lapangan seperti ke jetty untuk proses penyandaran dan pelepasan kapal.



Gambar 2.8 *Life Jacket*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

9. Alat Komunikasi

Digunakan untuk melakukan komunikasi untuk memastikan serta memberikan info ke pihak terminal mengenai *schedule* serta digunakan para Agen untuk meminta dokumen *pre arrival ataupun departure* ke pihak kapal.



Gambar 2.9 *Alat Komunikasi*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

10. Mobil

Digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga untuk melakukan penyandaran kapal atau ke tempat lain.



Gambar 2.10 *Mobil*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

11. Sepeda

Digunakan untuk operasi perusahaan dalam bepergian ke lapangan atau pelabuhan terdekat.



Gambar 2.11 Sepeda

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

12. Sepatu Safety,

Digunakan/dipakai saat penyandaran kapal ataupun disaat naik ke atas kapal agar saat naik kapal, mencegah kecelakaan kerja atau mengurangi kecelakaan kerja



Gambar 2.12 Sepatu Safety

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

2.4 Data-Data Yang Diperlukan

Adapun data data yang diperlukan penulis dalam laporan ini yaitu:

Data perusahaan secara singkat:

1. Data struktur organisasi perusahaan yang bersangkutan.
2. Data kegiatan harian yang dilaksanakan.
3. Data perusahaan sejala singkat.

Untuk mendapatkan dan memperoleh data akurat dan benar penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai cara yang diantaranya sebagai berikut:

1. *Interview*

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

2. *Observasi*

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

2.5 Dokumen Apa Yang Di Hasilkan

Dokumen–Dokumen yang dihasilkan selama Kerja Praktek (Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinental Port Dumai:

Selama kurang lebih 6 bulan Penulis melaksanakan kegiatan Praktek, Penulis memperoleh surat keterangan selesai melaksanakan praktek dengan baik.

Adapun dokumen – dokumen yang dihasilkan selama prada adalah :

1. Permohonan izin sandar dan olah gerak (*SPS-SPOG*): dokumen yang dikeluarkan oleh Syahbandar terhadap setiap kapal yang akan melakukan kegiatan olah gerak.
2. Surat persetujuan berlayar (*SPB*): merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Syahbandar dalam bentuk dokumen elektronik bahwa kapal secara teknis Administratif telah memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal dan kewajiban lainnya untuk berlayar meninggalkan pelabuhan.
3. Surat penunjukan keagenan (*SPK*): merupakan dokumen penunjukan keagenan yang diberikan oleh sipemilik kapal / *general agent* kapal kepada Agent local sebagai pelengkap Administrasi.
4. Rencana pengoprasian trayek (*RPT*): surat persetujuan penempatan kapal berbendera indonesia yang melayani trayek tetap dan teratur (*LINER*), dalam rangka menunjang angkutan laut dalam negeri.
5. Surat persetujuan masuk (*SPM*): surat persetujuan yang diterbitkan oleh Syahbandar dalam bentuk dokumen elektronik bahwa kapal secara teknis Administratif telah memenuhi persyaratan kelayakan lautan kapal dan kewajiban lainnya untuk memasuki pelabuhan.
6. Pemberitahuan keagenan kapal asing (*PKKA*): merupakan suatu syarat berupa surat yang didapat dari sistem yang telah dibuat oleh departemen perhubungan.
7. Surat persetujuan kegiatan kapal (*SPKK*): merupakan surat persetujuan untuk melakukan kegiatan di wilayah pelabuhan yang dikeluarkan oleh Syahbandar terhadap setiap kapal yang akan melakukan kegiatan di wilayah otoritas.
8. *Manifest Cargo*: dokumen tertulis yang digunakan dalam industri pengiriman untuk mencatat dan melacak barang – barang yang akan dikirimkan dari satu tempat ke tempat lainnya.
9. *Bill Of Lading (BL)*: dokumen yang dikeluarkan oleh pengangkut sebagai bukti penerimaan barang.
10. *Time sheet*: merupakan suatu dokumen yang berisi tentang semua waktu kegiatan kapal yang berguna untuk membantu tim untuk melakukan perhitungan waktu.

11. *Stowage Plan*: bagangian perencanaan pemuatan barang diatas kapal yang dibuatsebelum kapal melakukan proses bongkar dan muat.
12. *Port Health Quarantine Clereance (PHQC)*: sertifikat yang menerangkan bahwa kapal tersebut tidak terjangkit oleh penyakit menular dan layak untuk masuk kepelabuhan.
13. *Master Sailling Declaration (MSD)*: surat dari nahkoda yang menyatakan bahwa kapal dalam keadaan baik serta siap untuk diberangkatkan.
14. *Pearrival Notification (PANS)*: dokumen kapal sebelum melakukan kedatangan ke suatu pelabuhan.
15. Manifest barang berbahaya: dokumen tertulis yang menyatakan jenis barang berbahaya serta berat barang berbahaya yang ada diatas kapal tersebut.
16. *Bondage List*: berisi tentang semua bahan makanan serta barang barang konsumsi yang ada di atas kapal.
17. *Ship Particulars*: merupakan dokumen yang memuat semua data dan ciri kapal terebut.
18. Sertifikat kapal: segala jenis dokumen persyaratan kapal yang menerangkan kapal itu lengkap dalam segi administratif.
19. Surat permintaan bunkering (bahan bakar dan *fresh water*): surat permohonan yang diberikan oleh pihak kapal atau *owner* kapal yang berisi tentang kegiatan yang akan dilakukan kapal selanjutnya.
20. Surat persetujuan kapal keluar: dokumen yang dikeluarkan syahbandar yang menerangkan bahwa kapal tersebut telah selesai melakukan kegiatan dan telahmelengkapi semua administratif di pelabuhan tersebut.
21. Sertifikat *on / off hire*: sertifikat yang memuat tentang di berhentikannya masa charter kapal biasanya di keluarkan jika adanya kerusakan kapal yang mengganggu kegiatan operasional kapal dan merugikan bagi si pencharter kapal.
22. Pemberitahuan keberangkatan kapal: merupakan dokumen yang dikeluarkan otoritas dan menerangkan kapal telah selesai melakukan kegiatan dan akan bersiap untuk berangkat ke tujuan.
23. Laporan keberangkatan kapal (*LK3*): dokumen yang diterbitkan secara online

oleh pihak *ksop* dan memuat seluruh data kapal yang dilakukan dipelabuhan setempat.

24. Rencana kegiatan bongkar muat (*RKBM*): merupakan surat persetujuan yang dikeluarkan oleh pihak otoritas setempat untuk mengizinkan kapal melakukan kegiatan bongkar dan muat di area pelabuhan.
25. Rencana pelayanan kapal dan operasi kapal (*RPK-RO*): surat yang dikeluarkan oleh pihak Syahbandar yang menerangkan bahwa kapal akan melakukan penyandaran dan pelayanan di daerah Otoritas.

2.6 Kendala-Kendala Yang Dihadapi

Adapun kendala - kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan Prada di perusahaan PT Pertamina Trans Kontinental yaitu :

1. Pekerjaan yang dilakukan dengan komputer dapat terkendala saat komputer mengalami gangguan atau kerusakan, sehingga dapat menghambat pekerjaan dalam penginputan data yang menghambat pekerjaan pegawai dan karyawan.
2. Adanya ketergantungan pekerja terhadap jaringan internet yang tidak lancar sehingga menyebabkan adanya proses laporan data data menjadi terhambat.
3. Sertifikat kapal yang mati jadi memperlambat proses keagenan.
4. Adanya hambatan dikarenakan cuaca buruk yang mengakibatkan pengambilan dokumen ke kapal menjadi terhambat.
5. Lambatnya pihak KSOP mengecap buku *health book* dan *approve sistem* yang diajukan oleh Agen pertamina tras kontinetal.
6. Lambatnya proses saat memasuki dermaga.
7. Lambatnya proses penerbitan PHQC dari balai karantina.
8. Lambatnya crew kapal membagikan dokumen yang diminta oleh agen.
9. Perizinan masuk kedalam kilang yang sangat sulit hanya (orang tertentu).
10. Mesin printer yang mengalami kerusakan saat di gunakan.
11. Crew kapal mendadak sign off disaat SPB telah terbit.
12. Awak kapal tidak memberitahukan kejelasan keberadaan kapal.
13. Crew kapal kurang memaknai bahasa agen.

2.7 Solusi Pemecahan Masalah

Untuk mengatasi kendala – kendala diatas penulis memiliki solusi untuk mengatasi masalah tersebut yang nantinya akan memperlancar kegiatan operasional dan berdampak baik bagi perusahaan antara lain :

1. Sebaiknya komputer di lingkup kantor dilakukan pengecekan setiap 3 bulan nya untuk mengurangi resiko – resiko kerusakan *software* atau *hardware* yang nantinya menghambat kegiatan.
2. Untuk jaringan internet penulis menyarankan untuk melakukan tambahan kecepatan jaringan untuk menunjang kegiatan operasional di kantor.
3. Seharusnya sebelum kapal mau berangkat dari pelabuhan tujuan pastikan mengecek sertifikat kapal agar Agen dipelabuhan tujuan tidak mengalami ketelambatan dalam mengurus kedatangan kapal di system INSW.
4. Untuk menghindari dari cuaca buruk Agen dapat menyediakan alat transportasi kedermaga seperti mobil atau kapal boat khusus Agen agar Agen aman dalam melakukan perjalanan.
5. Menurut pendapat saya anggota yang berkerja di KSOP agar betul betul menjalankan tugas nya dengan amanah, ramah, terpercaya, tepat waktu serta memberikan sosusi dalam melayani.
6. Seharusnya pimpinan Pertamina tidak perlu begitu ketat saat cabang Pertamina melakukan kunjungan ke Pertamina karena masih sesama perusahaan Pertamina, cukup memberikan identitas saja.
7. Seharusnya pihak Kespel harus mendahulukan yang namanya kegiatan kapal terlebih dahulu, karena kegiatan kapal sangat mempengaruhi perekonomian di Indonesia.
8. Seharusnya, crew kapal harus mempunyai sikap inisiatif, dalam dokumen agar agen tidak kelamaan dalam memasukan warta kedatangan dan keberangkatan kapal.
9. Seharusnya dalam perjalanan ke dalam kilang kalau urusnya mendadak tidak perlu ketat cukup dengan menunjukkan identitas kartu dari Pertamina saja.

10. Mengganti mesin printer baru dan melakukan *maintenance* untuk melakukan pengecekan untuk meminimalisir kerusakan.
11. Crew kapal seharusnya lebih cepat mengabari kalau ingin off dari kapal agar agen tidak mengulangi penerbitan SPB.
12. Crew kapal harus sigap memberikan kejelasan tentang kapal agar Agen bisa melakukan booking Pandu.
13. Melakukan komunikasi secara profesional dan tidak terbawa emosi serta berfikir secara bebas dan berwibawa untuk mencerminkan perusahaan dan pendidikan.

BAB III

PELAYANAN JASA KEAGENAN DARI ASPEK SUMBER DAYA MANUSIA DAN KOMUNIKASI INTERPERSONAL PADA PT PERTAMINA TRANS KONTINENTAL

PT Pertamina Trans Kontinental ialah suatu perusahaan yang berkecimpung di bidang Keagenan kapal (*shipping agency*) dan operasi kepelabuhanan yang melayani kapal domestik maupun kapal *ocean going* . Sebelum menggunakan sistem inaportnet perusahaan PT Pertamina Trans Kontinental melayani kedatangan dan keberangkatan kapal secara manual, seiring dengan perkembangan jaman PT Pertamina Trans Kontinental menggunakan sistem yang telah ditetapkan oleh kementrian perhubungan dan diawasi langsung oleh *KPK* untuk melayani kedatangan dan keberangkatan kapal yaitu sistem INSW dan inaportnet (*indonesian port integration*).

INSW dan inaportnet adalah suatu portal elektronis yang terbuka serta bersifat netral guna memfasilitasi pertukaran data serta informasi layanan kepelabuhanan secara tepat, aman , dan netral serta mudah yang telah terintegrasi dengan instansi pemerintahan terkait, badan usaha pelabuhan dan pelaku industri logistik untuk meningkatkan daya saing komunitas logistik indonesia.

3.1 Pergertian Agen pelayaran

Keagenan umum adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan lain di indonesia atau perusahaan asing di luar negeri (Principal) untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapal principle tersebut baik kapal milik atau kapal charter yang dioperasikan oleh principle (kosasih,2012). Dalam prosedur menunjukkan keagenan, bahwa pemilik kapal atas dasar kepentingan dalam pengoperasian kapal di negara lain atau tempat lain dapat menunjuk agen, pengertian Agen digunakan bila pemilik kapal tersebut merupakan perusahaan asing dan agen sendiri harus mempunyai wakil-wakil di pelabuhan. Jika pengoperasian kapal dilakukan hanya satu negara maka tidak diperlukan agen, pemilik kapal mengkoordinir

kapal-kapalnya sendiri di pelabuhan dengan membuka kantor cabang pelayaran.

3.2 Pelayanan Jasa Keagenan Di PT Pertamina Trans Kontinetal.

Pada dasarnya Pertamina Trans Kontinetal (PTK) adalah anak perusahaan Pertamina yang memiliki beberapa unik kapal. Dan perusahaan jasa Keagenan Pertamina trans kontinetal (PTK) juga melayani jasa crewing dan juga perkerja di lingkungan area Pertamina. Pokok pelayanan perusahaan Pertamina Trans Kontinetal (PTK) mensupport kegiatan Keagenan, baik kapal milik, maupun kapal charter, dilingkungan area Pertamina terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS).

Pelayanan agen di Pertamina Trans Kontinetal (PTK) adalah kapal kapal khusus yang membawa barang muatan cair maupun muatan curah yang dibongkar di dermaga khusus seperti kilang Pertamina RU II Dumai, Pertamina Hulu Rokan, dan Pertamina Patra Niaga. Di dalam perencanaan kedatangan kapal yang akan dilayani oleh Agen Pertamina Trans Kontinetal (PTK) terlebih dahulu mempersiapkan dokumen -dokumen untuk kedatangan kapal, yang akan merapat ke dermaga pelabuhan TUKS. Adapun persiapan - persiapan yang dimaksud adalah:

Sebelum melaksanakan kedatangan kapal, Agen mempersiapkan dokumen dokumen untuk dimasukan warta kedatanganya, dokumen tersebut dimintak kekapal melalui (WA dan Email). Biasanya dokumen yang dimintak ia RPT, SPK, Manifes, Stowage plan, Pans, Last port clearce, Crewlist, dan Sertifikat kapal, setelah kapal telah berlabuh atau sudah sandar di dermaga, agen melakukan *on board* kekapal untuk memintak dokumen, buku *ship healt book*, dan *passport* (jika kapal crew orang asing. Setelah itu Agen mekakukan clearce in passport ke kantor TPI immigrasi.

Jika kapal melakukan keberangkatan, agen biasanya terlebih dahulu membuat SPB (surat persetujuan belayar) melalui system INSW dan innaportnet, setelah penerbitan SPB agen mengclearce buku *ship healt book* kespel dan menerbitkan PHQC kapal, jika ada terdapat crew asing atau kapal dari luar negri Agen melakukan *clearce out passport* ke kantor TPI immingrasi, setelah semuanya selesai barulah Agen siap melakukan *on boart* kekapal untuk penyerahan dokumen, buku *ship healt book* dan *passport*. barulah semuanya selesai.

Tak hanya itu saja, Agen Pertamina Trans Kontinental Cabang Dumai juga melakukan pelayanan yaitu:

1. Membuat permohonan surat pemberitahuan olah gerak (*SPOG*).
2. Mempersiapkan semua dokumen yang akan di input di sistem.
3. Membuat permohonan *COP* untuk kapal asing.
4. Membuat permohonan billing *VTS*, *SBNP*, dan labuh kapal.
5. Membuat permohonan permintaan *fresh water*, *bunkering*, *crew change* dan *inspeksi*.
6. Membuat data *crew list departure* kapal dan *out manifest* kapal.
7. Melakukan pengecekan sertifikat untuk kedatangan / keberangkatan kapal.
8. Melakukan pengecekan crew kapal untuk kedatangan / keberangkatan kapal.
9. Melakukan *clereance in* dan *clereance out* kapal ke instansi terkait yaitu *ksop*, imigrasi, *kespel*, bea dan cukai, pelabuhan terkait.
10. Menerbitkan buku *healt book* melalui sistem sinkarkes.
11. Membuat manifes (jika kapal melakukan muat/bongkar barang).
12. Membuat surat pernyataan nahkoda (master sailing declaration) untuk keberangkatan.
13. Mengajukan proses bunker melalui sistem inapornet.
14. Memperpanjang sertifikat kapal yang telah berakhir.
15. Memperepanjang buku pelaut crew kapal.
16. Menyediakan baham makan crew kapal (jika di inginkan para crew kapal).
17. Menentukan jadwal pandu dan memesan pandu /memboking pandu.

3.3 Instansi-Instansi Yang Terkait Dalam Kegiatan Pelayanan Agen Di PT.Pertamina Trans Kontinental Cabang Dumai.

Adapun Instansi-Instansi Yang Terkait Dalam Kegiatan Pelayanan Agen Di PT Pertamina Trans Kontinental Cabang Dumai:

1. Kantor Syahbandar Dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Kelas 1 Dumai

Instansi Pemerintah yang mengatur kegiatan di pelabuhan, yang sangat berpengaruh dalam mengeluarkan Surat Persetujuan Kapal Masuk

Pelabuhan (SPM), melakukan pengawasan pengoperasian kegiatan bongkar muat kapal serta memberikan informasi mengenai cuaca BMKG, serta mengeluarkan Surat Persetujuan Berlayar (SPB).

2. Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan (KKP) Kelas I Dumai (*Health And Quarantine*).

Kantor Kesehatan Pelabuhan merupakan unit organisasi yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan undang – undang no. 1 tahun 1962 tentang karantina laut dan undang – undang no. 2 tentang karantina udara. Secara kelembagaan, eksistensi KKP didasarkan atas permenkes ri nomor: 2348/menkes/per/xi/2011 sebagai perubahan atas permenkes nomor: 356/menkes/per/iv/2008 tentang organisasi dan tata kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan.

Suatu instansi yang berada di bawah departemen kesehatan yang bertanggung jawab menjaga kesehatan di wilayah pelabuhan sebagai berikut:

- 1) Pencegahan masuk dan keluarnya penyakit, penyakit potensial wabah.
- 2) pengamanan terhadap penyakit baru dan penyakit yang muncul kembali.
- 3) Kekarantinaan pengawasan OMKABA (obat, makanan, kosmetika dan bahan akdiktif).
- 4) Memberikan “*Health Clearance*” Bila Prosedur Kesehatan Kapal Sudah Dijalankan Dengan Benar.
- 5) Memeriksa dan meneliti buku kesehatan (Health Book).
- 6) Menerbitkan PHQC (Port Health Quarantine Clearance).

3. Pelabuhan Indonesia (Pelindo) Dumai.

Pelindo Dumai adalah pihak yang menyediakan jasa kepanduan (pilot) bagi kapal keagenan yang akan tiba/sandar serta keluar di pelabuhan dermaga pertamina, Pelabuhan Pertamina Hulu Rokan dan Pelabuhan Patra Niaga, sebelum kapal keagenan Pertamina milik PT. Pertamina Trans Kontinental Dumai tiba/sandar, maka agen operasional wajib membuat permohonan pelayanan kapal dan barang (PPKB) melalui system phinisi dumai, apabila agen sudah membuat permohonan PPKB melalui system Phinisi, maka Pelindo akan menyetujui dan mengeluarkan PPKB yang sudah di *approve* dan surat perintah dan bukti pemakaian pandu dan tunda.

4. Tempat Pemeriksaan Imigrasi (TPI) Kelas 1 Dumai

Tempat pemeriksaan imigrasi (TPI) adalah tempat pemeriksaan di pelabuhan laut, bandar udara, pos lintas batas, atau tempat lain sebagai tempat masuk dan keluar wilayah Indonesia.

Tugas imigrasi di pelabuhan antara lain:

- 1) Mengawasi keluar masuknya orang sesuai dari ketentuan ke imigrasian.
- 2) Memeriksa penumpang dan awak kapal, dalam hal ini penumpang asing.
- 3) Memeriksa dokumen keimigrasian seperti paspor.
- 4) Memberikan imigrastion clearance berupa stempel in dan out berwarna di paspor.

5. Kantor Navigasi

Melaksanakan perencanaan pengoprasian, pengadaan dan pengawasan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, serta kegiatan pengamatan laut, survey hidrografi, pemantauan alur dan perlintasan dengan menggunakan sarana instalasi untuk kepentingan keselamatan pelayaran.

Tugas navigasi di pelabuhan antara lain:

- 1) Penyusunan rencana dan program pengoperasian, serta pengawasan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, kapal negara kenavigasian, fasilitas pangkalan, bengkel, pengamatan laut dan survey hidrografi serta pemantauan alur dan perlintasan.
- 2) Penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, penyaluran dan penghapusan perlengkapan dan peralatan untuk sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, kapal negara kenavigasian, fasilitas pangkalan, bengkel, pengamatan laut dan survey *hidrografi* serta pemantauan alur dan perlintasan.
- 3) Pelaksanaan program pengoperasian dan pemeliharaan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, kapal negara kenavigasian, dan fasilitas pangkalan serta bengkel.
- 4) Pelaksanaan pengamatan laut dan survei hidrografi, serta pemantauan alur dan perlintasan.
- 5) Pelaksanaan urusan logistik.
- 6) Pelaksanaan analisis dan evaluasi pengoperasian, pengawakan dan pemeliharaan sarana bantu navigasi pelayaran, telekomunikasi pelayaran, kapal negara kenavigasian, fasilitas pangkalan, bengkel, pengamatan laut, survey hidrografi serta pemantauan alur dan perlintasan.
- 7) Pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumah tanggaan, hubungan masyarakat, pengumpulan dan pengolahan data dokumentasi serta penyusunan laporan.

3.4 Perusahaan Yang Menjadi Costomer Di PT.Pertamina Trans Kontinetal

Berbagai banyak perusahaan yang menjadi costomer, di perusahaan PT pertamina trans kontinetal (PTK), yang menjadi kapal charter milik pertamina trans kontinetal (PTK) untuk membawa muatan curang cair dan muatan curah kering milik pertamina trans kontinetal, yang di olah sendiri oleh perusahaan pertamina itu sendiri dan

menjadi minyak jadi dan minyak belum jadi. Beberapa perusahaan yang menjadi *costomer* PT Pertamina Trans Kontinetal sebagai berikut:

1. PT Waruna Nusa Sentana.
2. PT Soechi Lines.
3. PT Edriko Shipping Line.
4. PT Atamimi Grup Of Companies.
5. PT Pelayaran Sukses Persada.
6. PT Armada Bumi Pretiwi Lines.
7. PT Global Maritime Industry.
8. PT Lautan Pasifik Sejahtera.
9. PT Bahari Nusantara.
10. PT Samudra Moda Selaras.
11. PT Global Total Lubrindo.
12. PT Permata Lautan Mandiri.
13. PT Tanker Armada Nusanta.
14. PT Samudra Shipping Indone.
15. PT Petrocean Indo Pacific.
16. PT Pelayaran Suskses Persad.
17. PT Andhika Lines.
18. PT Ammarin Line.
19. PT Lautan Pasifik Sejahtera.
20. PT Edriko Shipping Lines.
21. PT Tanker Total Pasifik.
22. PT Pelayaran Asia Lines.
23. PT Armada Bumi Pretiwi Lines.
24. PT Prituggal Mitra Samudra.
25. PT Tammi Grup Of Companinies.

Beberapa *costomer* yang paling sering di *costomen* Oleh PT Pertamina Trans Kontinetal untuk mengangkut muatan Milik PT Pertamina yaitu: PT Waruna Nusa

Sentanu, PT Tanker Total Pasifik, PT Global Maritime Industry, PT Pelayaran Asia Lines, PT Samudra Moda Selaras, PT Barokah Gemilang Perkasa.

3.5 Segmentasi Pasar Operasioanal Costomer Di PT Pertamina Trans Kontinetal Cabang Dumai.

Berbagai Banyak Jenis Kapal Tanker dan Kapal tagboat / tongkang yang menjadi costomen di PT Pertamina Trans Kontinetal Cabang Dumai, Mulai Kapal Tanker LPG, Tanker minyak mentah, Tanker produk. contoh nya beberapa nama perusahaan yang paling sering menjadi segmen operasional *costomen* PT Pertamina Trans Kontinetal Yaitu:

1. PT Tanker Total Pasifik

Beberapa Nama kapal yang membawa barang barang Milik PT Pertamina Trans Kontinetal:

- 1) MT Gas Petrol: kapal ini mengangkut muatan Gas LPG yang di bongkar dan salurkan muatannya di Pertamina Patra Niaga Dumai melalui saluran pipalisasi.
- 2) MT Atlas Link: Kapal Ini mengangkut muatan minyak belum jadi yang di salurkan muatannya di Pertamina Hulu Rokan (PHR) Dumai melalui saluran pipalisasi.
- 3) MT Princess Naomi: Kapal Ini mengangkut muatan minyak solar yang di salurkan muatannya di Kilang Pertamina RU II Dumai (KPI) Dumai melalui saluran pipalisasi.

2. PT Waruna Nusa Sentanu

Beberapa Nama Kapal yang membawa barang barang Milik PT Pertamina Trans Kontinetal:

- 1) MT Gas Eva: Kapal Ini mengangkut muatan Gas LPG yang di bongkar dan di salurkan muatannya di Pertamina Patra Niaga Dumai melalui saluran pipalisasi.
- 2) MT Summer Palace: Kapal Ini mengangkut muatan minyak solar yang di Salurkan muatannya di Kilang Pertamina RU II Dumai (KPI) Dumai melalui saluran pipalisasi.
- 3) MT Alpha Point: Kapal Ini mengangkut muatan minyak belum jadi yang di salurkan muatannya di Pertamina Hulu Rokan (PHR) Dumai melalui saluran pipalisasi.
- 4) MT Gas Patra 2: Kapal Ini mengangkut muatan Gas LPG yang di bongkar dan di salurkan muatannya di Pertamina Patra Niaga Dumai melalui saluran pipalisasi.
- 5) MT Nectar: Kapal Ini mengangkut muatan minyak Belum Jadi yang di salurkan muatannya di Pertamina Hulu Rokan (PHR) Dumai melalui saluran pipalisasi.
- 6) MT Artemis: Kapal Ini mengangkut muatan minyak solar yang di salurkan muatannya di Kilang Pertamina RU II Dumai (KPI) Dumai melalui saluran pipalisasi.
- 7) MT Martha Option: Kapal Ini mengangkut muatan minyak ADO yang di Muat di Kilang Pertamina RU II Dumai (KPI) Dumai melalui saluran pipalisasi.
- 8) MT Gas Laura: Kapal Ini mengangkut muatan Gas LPG yang di bongkar dan salurkan muatannya di Pertamina Patra Niaga Dumai melalui saluran pipalisasi.
- 9) MT Gas Kalimantan: Kapal Ini mengangkut muatan Gas LPG yang di bongkar dan salurkan muatannya Di Pertamina Patra Niaga Dumai melalui saluran pipalisasi.

3. PT Global Maritime Industry

Beberapa Nama Kapal Yang Membawa Barang Barang Milik PT Pertamina Trans Kontinental:

- 1) MT Ovesseas Petromas: Kapal Ini mengangkut muatan minyak solar yang di salurkan muatannya Di Kilang Pertamina RU II Dumai (KPI) Dumai melalui saluran pipalisasi.
 - 2) MT Infinity: Kapal Ini mengangkut muatan minyak belum jadi yang di salurkan muatannya Di Pertamina Hulu Rokan (PHR) Dumai melalui saluran pipalisasi.
 - 3) MT Saamis Adventure: Kapal Ini mengangkut muatan minyak solar yang di salurkan muatannya di Kilang Pertamina RU II Dumai (KPI) Dumai melalui saluran pipalisasi.
 - 4) MT Gren Plus: Kapal Ini mengangkut muatan minyak belum jadi yang di salurkan muatannya di Pertamina Hulu Rokan (PHR) Dumai melalui saluran pipalisasi.
 - 5) MT Aikaterini: Kapal Ini mengangkut muatan minyak solar yang di salurkan muatannya di Kilang Pertamina RU II Dumai (KPI) Dumai melalui saluran pipalisasi.
- 6) PT Pelayaran Asia Lines.
- Beberapa Nama Kapal yang membawa barang barang Milik PT Pertamina Trans Kontinental:
- 1) SPOB Meranti Daya: kapal ini mengangkut muatan minyak pertalite yang di salurkan muatannya di Kilang Pertamina RU II Dumai (KPI) Dumai melalui saluran pipalisasi.
- 7) PT Samudra Moda Selaras.
- Beberapa Nama Kapal yang membawa Barang Barang Milik PT Pertamina Trans Kontinental:
- 1) TB. Millenium / OB Putra Sarko: kapal ini mengangkut muatan minyak pertalite yang di salurkan muatannya di kilang Pertamina RU II Dumai (KPI) Dumai melalui saluran pipalisasi.

8) PT Bahari Nusantara

Beberapa Nama Kapal yang membawa barang-barang Milik PT Pertamina Trans Kontinental:

- 1) MT Sunrise Warrior: Kapal ini mengangkut muatan minyak avtur yang di salurkan muatannya di kilang Pertamina RU II Dumai (KPI) Dumai melalui saluran pipalisasi.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Secara keseluruhan Agen di PT Pertamina Trans Kontinental cabang Dumai sudah menjalankan tugasnya sebagai Agen Kapal dengan sangat baik, yaitu melakukan clearance in-out kapal di Pelabuhan Dermaga Kilang Pertamina, pelabuhan Pertamina Hulu Rokan, dan Pelabuhan Patra Niaga mulai dari kegiatan pengurusan permohonan kedatangan Kapal melalui system innaportnet hingga melakukan kembali permohonan keberangkatan Kapal untuk permohonan penerbitan surat persetujuan berlayar (SPB) melalui system innaportnet.

Tak hanya itu saja, agen pertamina juga melayani pelaksanaan bunker dan di bantu oleh di tim BCC untuk telak sanaan proses bunker, dan juga Agen Pertamina juga melayani proses sing on sing off crew Kapal, memperpanjang / menerbitkan sertifikat Kapal, memperpanjang buku pelaut, pengajuan COP, penerbitan buku pelaut, dan juga menyediakan kebutuhan bahan pokok Kapal.

Didalam pekerjaan yang dilakukan oleh agen masih saja ada hambatan memang masih ada dalam proses clearance in-out kapal terutama yaitu terlambatnya pengurusan keberangkatan kapal dalam penerbitan surat persetujuan berlayar (SPB) karena pejabat yang berwenang yang akan menangani dokumen tersebut sering tidak berada ditempat, terbatasnya jumlah dermaga jaringan internet karena faktor kualitas jaringan serta cuaca sehingga pelayanan kapal menjadi terlambat.

perusahaan jasa Keagenan Pertamina trans kontinental (PTK) juga melayani jasa crewing dan juga pekerja di lingkungan area Pertamina. Pokok pelayanan perusahaan Pertamina Trans Kontinental (PTK) mensupport kegiatan Keagenan, baik kapal milik, maupun kapal charter, dilingkungan area Pertamina terminal untuk kepentingan sendiri (TUKS).

Pelayanan agen di Pertamina Trans Kontinental (PTK) adalah kapal kapal khusus yang membawa barang muatan cair maupun muatan curah yang dibongkar di dermaga khusus seperti kilang Pertamina RU II Dumai, Pertamina Hulu Rokan, dan Pertamina Patra Niaga.

4.1.1 Manfaat Dari Tugas Yang Diperoleh Selama Praktek Darat Di PT Pertamina Trans Kontinental

1. Memahami prosedur kedatangan dan keberangkatan kapal menggunakan innaportnet
2. Mengetahui prosedur pemersana pandu melalui system
3. Mengetahui urutan skema pengurusan dokumen diatas kapal
4. Memahami proses sandar dan lepas kapal di dermaga memahami prosedur kedatangan dan keberangkatan kapal
5. Memahami prosedur pengurusan pengajuan bunker di sistem innaportnet
6. Memahami cara pengurusan PHQC
7. Memahami jadwal jam pasang surut melalui kalender pasang surut
8. Memahami jenis jenis sertifikat kapal dan endosnya
9. Mengetahui cara clear in/out kapal asing di imigrasi
10. Memahami cara mengajukan COP

4.1.2 Manfaat Praktek Darat Bagi Taruna/ Taruni Selama Praktek (Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinental

1. Taruna / I dapat mengetahui hubungan agen, terkait dalam instansi lain
2. Taruna / I dapat mengetahui ilmu dari system innaportnet
3. Taruna / I dapat mengetahui situasi di dalam kerja
4. Taruan / I dapat mengetahui perbedaan dunia kerja dan dunia pendidikan

4.2 Saran

Adapun saran penulis tentang pembahasan yang telah dibahas yang mengenai prosedur kedatangan dan keberangkatan kapal dengan sistem inaportnet ini yaitu:sebelum menginput data ke sistem inaportnet agar agen memastikan bahwa dokumen kapal yang akan di input harus lengkap dan diteliti kembali agar tidak terjadinya penolakan pengajuan kedatangan dan keberangkatan kapal. Jaringan dalam sistem agar terus diperhatikan agar ketika mengupdate dokumen tidak ada yang masuk lebih dari satu kali. Selalu memonitoring setiap pengajuan kedatangan maupun keberangkatan sudah di *approve* atau belum.

Adapun saran penulis kepada perusahaan adalah:

1. Perusahaan agar dapat lebih teliti untuk pengecekan dokumen kapal agar tidak terjadinya kesalahan dalam melayani kedatangan dan keberangkatan kapal.
2. Dalam melakukan pekerjaan di darat dan laut hendaknya mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja.
3. Untuk meningkatkan pelayanan harus tepat waktu dan disiplin.
4. Perusahaan agar dapat meningkatkan kualitas pekerjaan agar pelanggan dan pengguna jasa yang diageni merasa puas dan tidak merasa kecewa.
5. Meningkatkan lagi kedisiplinan waktu bagi petugas lapangan instansi yang bersangkutan agar kegiatan clearance in-out kapal di pelabuhan pertamina RU II Dumai, PHR, dan patra niaga dapat berjalan dengan lancar tanpa harus menunggu hanya untuk mendapatkan surat persetujuan berlayar.
6. Meningkatkan lagi untuk penambahan Jetty Pertamina guna untuk menghindari antrian kapal yang dapat menghambat pergerakan kapal dalam operasi kegiatan bongkar muat dipelabuhan.
7. Meningkatkan lagi kualitas jaringan untuk sistem inaportnet guna untuk memperkuat kualitas jaringan sehingga bisa tetap digunakan walaupun mengalami faktor cuaca buruk.

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar,Nuryaman (2021) Peranan Perusahaan Keagenan Terhadap Pengoperasian Kapal Niaga, *Dinamika Bahari* Volume 2(1) 2722-0621
- Kurniawan. Ady 2024. Forum Tatap Muka ”Mengenal Tempat Sandat Masing Masing Kapal Milik / Kapal Charter. PT Pertamina Trans Kontinetal
- Kementerian Perhubungan Republik Indonesia,Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kantor Distrik Navigasi Tipe A Kelas II Banjarmasin, <https://Hubla.Dephub.Go.Id/Disnavbanjarmasin/Page/Tugas-Dan-Fungsi>. Diakses Tanggal 28 Desember 2024.
- Politeknik Negeri Bengkalis. 2021. Buku Panduan Peraktek Darat (Prada) & Jurusan Kemaritiman Politehnik Negeri Bengkalis. Bengkalis
- PT. Pertamina Trans Kontinental 2023. *Sejarah Singkat Perusahaan* Alamat Lokasi : Gedung Merin Perkabalan, Jl. Sultan Syarif Kasim No. 262, Tlk. Binjai, Kota Dumai, Riau, Indonesia Online). Di Akses Tanggal 22 April 2021
- Rahman. 2024. Forum Tatap Muka ”Mengenal Pelayanan Jasa Keagenan. PT Pertamina Trans Kontinetal



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungailam, Bengkalis, Riau

Telepon : (+62766) 24566; Fax. : (+62766) 800 1000

Laman : www.polbeng.ac.id; Email : polbeng@polbeng.ac.id

Nomor : 1787 /PL31/TU/2024
Hal : Permohonan Prada (PraktekDarat)

29 Mei 2024

Yth. VP Human Capital PT. Pertamina Trans Kontinental
di
Dumai

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	NIT	Prodi
1	Mukhlis Rahman	8303221258	D3-KPN

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

Jakarta, 30 Juli 2024

No. 263/PTK3110/2024-S8

Lampiran : -
Perihal : **Persetujuan Izin PKL / Magang**

Yang terhormat
Wakil Direktur
Politeknik Negeri Bengkalis

Menindaklanjuti Surat dari Wakil Direktur 1 Politeknik Negeri Bengkalis Nomor 1787/PL31/TU/2024 tanggal 29 Mei 2024, perihal Permohonan Prada (Praktek Darat), bersama ini disampaikan bahwa PT Pertamina Trans Kontinental telah menyetujui Permohonan a.n. Mahasiswa sebagai berikut:

Nama : Mukhlis Rahman
NIM : 8303221258
Program Studi : D3 - KPN

Untuk melakukan Riset / PKL pada:

Fungsi : Agency Operation Dumai
Waktu : 01 Agustus 2024 – 31 Januari 2025

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

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

Manager HC Business Partner



PT Pertamina Trans Kontinental
Jl. Yos Sudarso No.34, RT.19/RW.14,
Rawabadak Utara, Kec. Tj. Priok
Telephone
T + 021-4301086
F + -

Dumai, 10 Januari 2025

No. 290/PTK1180A/2025-S8

Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Surat Keterangan Selesai Program Praktek Kerja Darat**

Yang terhormat
Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis
Jalan Utama Simpang Ayam,
Bengkalis - Riau 28715
Telp (+62766)7008877 fax (+62766) 8001000

Dengan hormat,

Dengan ini kami menerangkan bahwa :

Nama : MUKHLIS RAHMAN
Nim : 8303221258
Jurusan : D3- KPN

Telah menyelesaikan program Praktek Kerja nyata di PT Pertamina Trans Kontinental Cabang Dumai selama 6 (Enam) bulan terhitung mulai tanggal 01 Agustus 2024 sampai dengan 31 Januari 2025. Selama melaksanakan program Praktek Kerja nyata di perusahaan kami, mahasiswa tersebut diatas telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik serta mematuhi aturan dan disiplin sesuai aturan perusahaan. Yang bersangkutan juga aktif dalam mempelajari dan mengikuti pekerjaan administrasi yang ada di perusahaan kami.

PT Pertamina Trans Kontinental Cabang Dumai juga mengucapkan terimakasih atas kontribusi dan kerjasamanya selama 6 (Enam) bulan ini dalam membantu kegiatan administrasi di perusahaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Port Manager Dumai



FARDILLAH HAMDA



PT Pertamina Trans Kontinental
Jln. Sultan Syarif Kasim No.262
Dumai 28815 Indonesia
Telephone
F +62 765 34991
www.pertamina.com



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

Form-4:

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA
PT. PERTAMINA TRANS KONTINETAL CABANG DUMAI

Nama : MUKHLIS RAHMAN
NIM : 8303221258
Program Studi : D3 KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA
Politeknik Bengkalis

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

Keterangan

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

Catatan :
*prada dapat menyelesaikan tugas yang diberikan
dengan hasil baik.*

DUMAI, 5 JANUARI 2025


M. ANGGA IRAWAN
SR. SPV AGENCY OPS DUMAI



ISPS Code



PERTAMINA
KILANG PERTAMINA
INTERNASIONAL

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

No. CERT - 049/PPL0310B/2024-S8

Diberikan kepada :

MUKHLIS RAHMAN

atas partisipasinya dalam kegiatan Sosialisasi dan Pelaksanaan

Exercise Table Top ISPS Code, Fire Fighting & Oil Spill Response Tier - 1

PT KILANG PERTAMINA INTERNASIONAL UNIT II DUMAI

**"Insiden Gangguan Keamanan Berupaya Pencurian di Fasilitas Pelabuhan
dan Penyanderaan Pekerja"**

Dumai, 05 November 2024

PT PERTAMINA PORT AND LOGISTICS

BAMBANG KURNIAWAN

Manager Port Planning, Compliance & OSR



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai alam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : Mukhlis Rahman
NIM : 8303221258
Jurusan/Prodi : Kemaritiman/Ketataksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
Semester : V
Lokasi KP : Pertamina Trans Kontinetal Cabang Dumai
Pembimbing/Supervisor : **RAMADHANI**

No.	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor
1	Jumat/16-08-2024	07.00	10.00	
2	Senin/19-08-2024	07.00	20.00	
3	Selasa/20-08-2024	07.00	20.00	
4	Rabu/21-08-2024	07.00	10.00	
5	Kamis/22-08-2024	07.00	20.00	
6	Jumat/23-08-2024	07.00	10.00	
7	Senin/26-08-2024	07.00	10.00	
8	Rabu/27-08-2024	07.00	20.00	
9	Kamis/28-08-2024	07.00	20.00	
10	Rabu/29-08-2024	07.00	10.00	
11	Jumat/30-08-2024	07.00	20.00	





KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai alam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : Mukhlis Rahman
NIM : 8303221258
Jurusan/Prodi : Kemaritiman/Ketataksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
Semester : V
Lokasi KP : Pertamina Trans Kontinental Cabang Dumai
Pembimbing/Supervisor : **RAMADHANI**

No.	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor
1	Kamis/01-08-2024	07.00	10.00	<i>[Signature]</i>
2	Jumat/02-08-2024	07.00	10.00	<i>[Signature]</i>
3	Senin/05-08-2024	07.00	20.00	<i>[Signature]</i>
4	Selasa/06-08-2024	07.00	20.00	<i>[Signature]</i>
5	Rabu/07-08-2024	07.00	20.00	<i>[Signature]</i>
6	Kamis/08-08-2024	07.00	10.00	<i>[Signature]</i>
7	Jumat/09-08-2024	07.00	10.00	<i>[Signature]</i>
8	Senin/12-08-2024	07.00	10.00	<i>[Signature]</i>
9	Selasa/13-08-2024	07.00	10.00	<i>[Signature]</i>
10	Rabu/14-08-2024	07.00	20.00	<i>[Signature]</i>
11	Kamis/15-08-2024	07.00	20.00	<i>[Signature]</i>





KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai alam, Bengkalis, Riau 28711

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

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

ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : Mukhlis Rahman
NIM : 8303221258
Jurusan/Prodi : Kemaritiman/Ketataksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
Semester : V
Lokasi KP : Pertamina Trans Kontinetal Cabang Dumai
Pembimbing/Supervisor : *PAMUJO*

No.	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor
1	Selasa/17-09-2024	07.00	20.00	<i>[Signature]</i>
2	Rabu/18-09-2024	07.00	20.00	<i>[Signature]</i>
3	kamis/19-09-2024	07.00	10.00	<i>[Signature]</i>
4	Jumat/20-09-2024	07.00	10.00	<i>[Signature]</i>
5	Senen/23-09-2024	07.00	20.00	<i>[Signature]</i>
6	Selasa/24-09-2024	07.00	20.00	<i>[Signature]</i>
7	Rabu/25-09-2024	07.00	10.00	<i>[Signature]</i>
8	Kamis/26-09-2024	07.00	10.00	<i>[Signature]</i>
9	Jumat/27-09-2024	07.00	10.00	<i>[Signature]</i>
10	Senen/30-09-2024	07.00	20.00	<i>[Signature]</i>





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

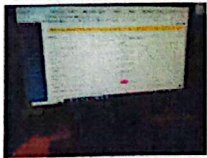
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUKHLIS RAHMAN

NIT : 8303221258

Periode : Minggu Ke 1(satu) (1 agustus 2024 s/d 4 agustus 2024)

HARI	URAIAN KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
SENEN	BELUM MULAI	-	-	-
SELASA	BELUM MULAI	-	-	-
RABU	BELUM MULAI	-	-	-
KAMIS	INRUCURION APPLICATION INNAPORNET		RAHMAN	
JUMAT	MENGURUS DOKUMEN KEBERANGKATAN KAPAL SPB DARI KESPEL		SUKARMAN	
SABTU	LIBUR	-	-	-
MINGGU	LIBUR	-	-	-
Catatan Pembimbing:				



**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

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUKHLIS RAHMAN

NIT : 8303221258

Periode : Minggu Ke 2 (dua) (5 agustus s/d 11 agustus)

HARI	URAIAN KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
SENEN	MEMGISI DATA KESISTEM KEMESKES UNTUK PERNERBITAN PHQC		SUKATMAN	
SELASA	MEMBUAT SURAT PEMBERITAHUAN KEBERANGKATAN KAPAL		SUKATMAN	
RABU	MEHADIRI RAPAT BERSAMA MENTOR PERTAMINA TRANS KONTINETAL		ANGGA IRAWAN	
KAMIS	MEMAHAMI KELEKAPAN DOKUMEN KEBERANGKATAN KAPAL		LUKMAN	
JUMAT	MELENGKAPI DOKUMEN SING ON CREW KAPAL		NUGRAHA SETIAWAN	
SABTU	LIBUR	-	-	-
MINGGU	LIBUR	-	-	-
Catatan Pembimbing:				



**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

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : MUKHLIS RAHMAN

NIT : 8303221258

Periode : MINGGU KE 3 (tiga) (12 AGUSTUS s/d 18 AGUSTUS)

HARI	URAIAN KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PEMBERI TUGAS	PARAF
SENEN	MELAKUKAN KOMUNIKASI MELALUI RADIO KAPAL		NUGRA SETIAWAN	
SELASA	MELAKUKAKAN CL OUT KE IMIGRASI		RUSDI	
RABU	MELAKUKAN KUNJUNGAN KAPAL UNTUK MEMINTAK DOKUMEN		RUSDI	
KAMIS	MELAKUKAN CL OUT KE IMIGRASI		NUGRAHA SETIAWAN	
JUMAT	MELAKUKAN OB KEKAPAL MT.ERICA 9		SUKATMAN	
SABTU	LIBUR	-	-	-
MINGGU	LIBUR	-	-	-
Catatan Pembimbing:				