

LAPORAN PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. ARSAKA LINTAS SAMUDRA
BATAM

SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006



PROGRAM STUDI D3-NAUTIKA KAPAL NIAGA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAUM
2026

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. ARSAKA LINTAS SAMUDRA

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktek darat

Santira Indah Dwi Permata
NIT: 8103230006

Batam, 20 Desember 2025

Direktur

PT. Arsaka Lintas Samudra



Purba Kusuma
Direktur

Dosen Pembimbing

Program Studi D-3 NAUTIKA



Capt. Jonson Manurung M. Mar
NIK:1200138

Disetujui/Disahkan

Ka. Prodi NAUTIKA



Dr. Rajabal Akbar. M. Sc
NIP: 199009152025211063

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PRADA

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : D3- NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	07-12-2025	Struktur organisasi harap diketik ulang	ul
2	05-12-2025	Penyusunan tulisan agar spasinya rapi	ul
3	15-12-2025	Perbaikan nomor di bawah Bab dirobek	ul
4	24-12-2025	Lampiran dokumen daftar pendukung rekap diperbesar	ul
5	06-01-2026	A. C. C	ul
6			
7			
8			

Dosen Pembimbing

Program Studi D-3 NAUTIKA


Capt. Jonson Manurung M. Mar
 NIK: 1200138

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. Arsaka Lintas Samudra. 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.

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 kerendahan 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. Ayahanda Aryanto, cinta pertama dan sosok pekerja keras yang telah mengorbankan begitu banyak hal untuk mendukung pendidikan penulis. Ayah adalah inspirasi terbesar penulis, dengan segala perjuangan dan kasih sayangnya yang tanpa pamrih, meskipun tidak sempat menikmati bangku perkuliahan. Setiap nasihat dan motivasi dari Ayah telah menjadi pijakan yang kokoh bagi penulis untuk terus melangkah maju.
2. Ibunda Sarbiah, bidadari kekuatan penulis yang tidak pernah lelah mendoakan, mendukung, dan memberikan cinta yang tak terbatas. Dalam setiap lelah dan peluh Ibu, penulis selalu menemukan alasan untuk berjuang lebih keras. Doa Ibu adalah cahaya yang menuntun setiap

langkah penulis hingga titik ini.

3. Keluarga tercinta, untuk adik Sandra Rafa Agdel Arsa, dan seluruh keluarga besar yang selalu memberikan semangat, cinta, dan pengingat untuk tetap fokus dalam mencapai cita-cita. Kehangatan dan dukungan mereka menjadi penguat di saat penulis merasa lelah atau kehilangan arah.
4. Bapak Johny Custer, ST., MT., selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis, atas segala izin dan dukungan yang diberikan untuk pelaksanaan kerja praktek darat ini.
5. Bapak Zulyani, MM., selaku Ketua Jurusan Kemaritiman, yang telah memberikan arahan, semangat, dan bimbingan selama masa studi di kampus.
6. Bapak Dr. Rajabal Akbar. M. Sc selaku Kaprodi Nautika.
7. Capt. Jhonson Manurung M.Mar, selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek Darat (PRADA) yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan motivasi dan nasehat.
8. Seluruh dosen di Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmu dan pengalaman berharga kepada penulis selama masa perkuliahan.
9. Bapak Mulyono Selaku Direktur Utama di PT. Arsaka Lintas Samudra
10. Bapak Puja Kusuma selaku Direktur Di PT. Arsaka Lintas Samudra Yang telah Memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan selama penulis belajar di kantor PT. Arsaka Lintas Samudra.
11. Ibu Tuti Maysaroh S.Psi. selaku Staff Koordinator Operasi Sistem Inapornet dan B-Sims Di PT. Arsaka Lintas Samudra
12. Ibu Wahyu Nabila Amd.Tra selaku Mentor saya selama melakukan praktek darat di PT. Arsaka lintas samudra.
13. Bapak Fajry Timur selaku Officer Oprasional di PT. Arsaka Lintas Samudra.
14. 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. Arsaka Lintas Samudra.

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.

15. Rekan Taruna/i Jurusan Kemaritiman angkatan ke-IX, yang telah banyak membantu menjadi teman berbagi ilmu, cerita, dan semangat selama masa perkuliahan dan penyusunan laporan ini.

Batam, 20 Desember 2025



Santira Indah Dwi Permata

NTT. 8103230006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
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	5
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	5
2.2 Target Yang Diharapkan.....	6
2.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan.....	6
2.4 Data-data Yang Diperlukan	6
2.5 Dokumen file Yang Dihasilkan	7
2.6 Surat Persetujuan Berlayar (SPB).....	8
2.7 Kendala yang Dihadapi Penulis	11
2.8 Hal-hal yang dianggap perlu.....	11
BAB III PROGRAM INDONESIA NATIONAL SINGLE WINDOW (INSW), UNTUK OPTIMALISASI PROSES CLEARANCE IN/OUT OLEH PT. ARSAKA LINTAS SAMUDRA BATAM.....	13
3.1 Pengertian INSW	13
3.2 Pengertian Clearance	17
3.3 Pengertian Inaportnet.....	24
BAB IV PENUTUP	28
4.1 Kesimpulan	28
4.2 Saran	29
DAFTAR PUSTAKA.....	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Logo PT. Arsaka Lintas Samudra	1
Gambar 1.2 Struktur Organisasi PT. Arsaka Lintas Samudra	3
Gambar 2.1 Cargo Manifest LCT. AYU 178.....	7
Gambar 2.2 Inward Manifest	8
Gambar 2.3 SPB (Surat Persetujuan Berlayar)	9
Gambar 2.4 PHQC (Port Health Quarantine Clearance)	10
Gambar 2.5 Crew List.....	11
Gambar 3.1 Halaman Dashboard SSm Pengangkut INSW	14
Gambar 3.2 Halaman Dataset Kedatangan	15
Gambar 3.3 Halaman Superset Dataset Kedatangan.....	15
Gambar 3.4 Halaman Login Inaportnet	27

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan



Gambar 1.1 Logo PT. Arsaka Lintas Samudra

PT. Arsaka adalah perusahaan keagenan kapal yang berdiri pada 2021, tepatnya 27 Mei 2021. Pendiri sekaligus founder PT. Arsaka adalah Bapak Mulyono, dengan background belasan tahun beliau membangun perusahaan keagenan kapal, agar dapat menjadi suatu bidang yang bekerja professional dan membangun jaringan nasional sampai internasional.

PT. Arsaka juga bertujuan untuk mendukung program pemerintah untuk memperluas dan meningkatkan distribusi barang, mengingat wilayah perairan Indonesia sangat luas dengan ribuan pulau sehingga membutuhkan banyak dukungan dari perusahaan pelayaran nasional, dengan legalitas yang dimiliki SIUPKK (Surat Izin Usaha Perusahaan Keagenan Kapal) no.AL.310/160/DA-2021 dikeluarkan oleh Dirjen Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan.

PT. Arsaka bertempat di daerah Batam, Kepulauan Riau. Tepat nya di Mega Legenda Extention Blok G3-08, Indonesia.

PT. Arsaka ada beberapa bidang kegiatan diantaranya Shipping Agency. Di bidang Shipping Agency atau keagenan kapal, yang menawarkan berbagai layanan lengkap dan profesional untuk mendukung kebutuhan operasional kapal selama berada di pelabuhan. Salah satu layanan utama adalah pelayanan jasa keagenan kapal, yang melibatkan koordinasi dengan berbagai pihak terkait di pelabuhan guna memastikan kelancaran proses bongkar muat, keberangkatan, serta kedatangan kapal. Selain itu, perusahaan ini juga menyediakan layanan pengurusan sertifikat kapal yang mencakup bantuan dalam memperoleh, memperpanjang, atau memvalidasi berbagai sertifikat yang diperlukan agar kapal memenuhi persyaratan hukum dan regulasi internasional maupun nasional.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

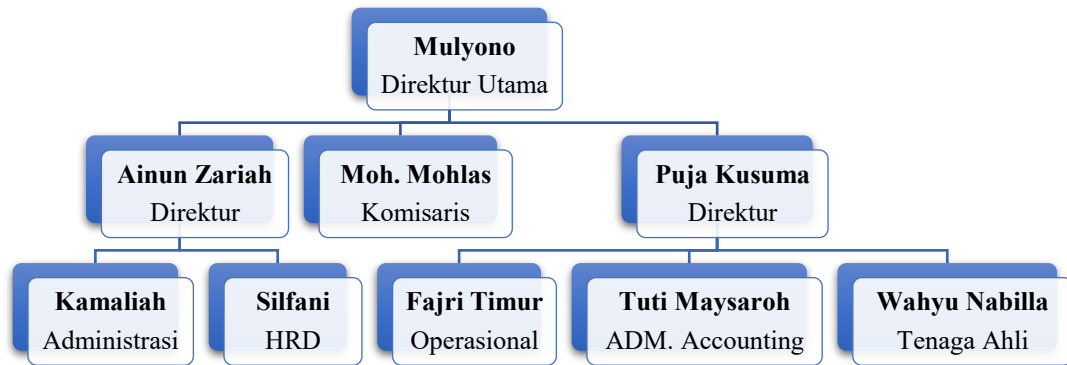
1. Visi

“Menjadi Perusahaan keagenan kapal yang terbesar dan terpercaya”

2. Misi

- Memberikan pelayanan yang focus pada orientasi pelanggan.
- Bekerja dengan tulus dan jujur dan peduli kepada kebutuhan pelanggan
- Menyediakan solusi untuk setiap masalah yang mereka hadapi.
- Mendukung dan support program pemerintah dalam mengembangkan usaha pendistribusian barang.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1.2 Struktur Organisasi PT. Arsaka Lintas Samudra

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Ruang lingkup keagenan PT. Arsaka Lintas Samudra mencakup berbagai layanan yang dirancang untuk mendukung kebutuhan operasional kapal dan memastikan kelancaran aktivitas pelayaran di pelabuhan. Layanan ini meliputi pengelolaan dokumen kapal terkait kedatangan dan keberangkatan, termasuk izin sandar, izin bongkar muat, dan clearance kapal sesuai dengan regulasi maritim yang berlaku.

PT. Arsaka juga memberikan pelayanan di wilayah PFTZ (Pelabuhan Bebas dan Kawasan Perdagangan Bebas) dengan kode PFTZ 01 dan PFTZ 03, yang merupakan area khusus yang dirancang untuk memperlancar aktivitas perdagangan internasional melalui kebijakan bebas bea masuk dan pajak. Dalam mendukung kebutuhan logistik yang lebih spesifik, perusahaan ini juga menawarkan layanan re-export, yaitu pengelolaan barang yang sebelumnya diimpor untuk kemudian

diekspor kembali karena kebutuhan bisnis tertentu, seperti pengolahan ulang, pengembalian barang, atau pengiriman ke pasar internasional lainnya.

Dengan kemampuan dan pengalaman yang luas dalam menangani berbagai jenis layanan kepabeanan, PT. Arsaka berkomitmen untuk memberikan solusi cepat, efisien, dan terpercaya kepada importir, eksportir, maupun pelaku usaha lainnya, sekaligus memastikan semua proses berjalan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku demi mendukung kelancaran operasional bisnis mitra kerja.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis selama Praktek Di perusahaan PT. Arsaka Lintas Samudra yang dilaksanakan mulai dari tanggal 30 Juli 2025 sampai 20 Desember 2025 dimana penulis di tempatkan di beberapa Divisi yang ada di perusahaan. Sebelum penulis melakukan praktek Adapun kegiatan yang dilakukan selama prada diantaranya:

1. Pengenalan terhadap sistem yang di gunakan untuk kapal datang dan berangkat.
2. Mempelajari kegunaan dari setiap sistem yang digunakan untuk kedatangan dan keberangkatan.
3. Memahami cara penginputan data kedatangan kapal pada sistem Sinkarkes, CAISA 4.0, Ion Beta, kanpel, dan INSW.
4. Mempelajari berkas yang harus di persiapkan untuk laporan kedatangan kapal dari luar indonesia kepada Karantina Kesehatan, Beacukai Dan Syahbandar.
5. Membuat permohonan kedatangan kapal untuk Syahbandar, Karantina, Dan Beacukai, karena kapal wajib lapor saat kapal sampai di pelabuhan.
6. Mempelajari pembuatan manifest cargo.
7. Menginput data Olah Gerak pada sistem IonBeta Dan Beacukai.
8. Pengajuan penerbitan PHQC (Port Health Quarantine Certificate) untuk keberangkatan kapal.
9. Mengikuti kegiatan clearance in dan clearance out kapal serta laporan ke instansi terkait seperti Syahbandar, karantina, dan Beacukai.
10. Mempelajari syarat penginputan bongkar muat di sistem inaportnet dan B-sims.

2.2 Target yang diharapkan

Target yang diharapkan dapat tercapai melalui praktek darat berdasarkan spesifikasi kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Memahami alur kerja dan proses clearance in/out.
2. Mampu menggunakan sistem yang digunakan perusahaan untuk pengelolaan data operasional dan pelaporan.
3. Memahami prosedur pengurusan sign on dan sign off.
4. Melatih kemampuan bekerja secara tim maupun individu dalam lingkungan kerja.
5. Berkontribusi dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan melalui penyelesaian tugas-tugas yang diberikan dengan baik.

2.3 Perangkat lunak/keras yang digunakan

Peralatan merupakan suatu kebutuhan teknisi dalam menghadapi suatu gangguan dilapangan. Adapun

1. Komputer dan Laptop, perangkat yang digunakan untuk mengoprasikan pelayanan keagenan.
2. Mesin Printer, digunakan untuk pencetakan dokumen bukti keagenan kapal.
3. Wifi, digunakan untuk mengakses sistem kegiatan yang harus terhubung dengan internet contoh pada layanan yang berbasis sistem digital, seperti Inapornet dan lainnya.
4. Mobil/Motor, digunakan untuk memudahkan dalam proses clearance in/out.
5. *Helm safety*, digunakan untuk melindungi kepala saat naik ke atas kapal.

2.4 Data-data yang diperlukan.

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

- Data sejarah singkat perusahaan PT. Arsaka Lintas Samudra.
- Data struktur organisasi perusahaan.
- Data kegiatan harian.

Untuk mendapat kan atau memperoleh informasi yang akurat penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengamati langsung terhadap aktivitas operasional untuk mendapatkan gambaran nyata tentang proses, alur kerja, dan kondisi alur kerja.

2. Interview

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara bertanya langsung kepada kepala kantor maupun karyawan kantor untuk mendapatkan informasi mendalam mengenai prosedur kerja dan solusi yang diterapkan.

2.5 Dokumen file yang dihasilkan.

1. Cargo manifest

Cargo Manifest adalah dokumen resmi yang mencatat rincian lengkap tentang muatan (barang) yang diangkut oleh sebuah kapal dalam perjalanan kepabeanan, dan keamanan. Dokumen ini juga menjadi bukti fisik untuk verifikasi barang saat pemeriksaan di pelabuhan. Oleh karena itu, ketepatan data dalam cargo manifest sangat penting untuk menghindari pelanggaran atau hambatan dalam proses logistik.



PT. NUSANTARA PASIFIK SENTOSA
Ship Agent, Freight Forwarding, Maritime Insurance
 Email: arpinur@npsentosa.com / pinusbhv@gmail.com
 Telp: 0821 46210 9983
 Head Office : Jln. Magorela 02 Blok 02 No. 118 Medan Labuhan - Indonesia
 Branch Office : Jln. Setiabudi 111 Gg. Satek Sumedha No.88 Bandung - Indonesia

CARGO MANIFEST

Name of Vessel : LCT. AYU 178
 Port Of Discharge : BELAWAN
 Next Port : BATAM

Master : Hasanudin
 Sailing : 01 November 2025

B/L No	SHIPPER	CONSIGNEE	DESCRIPTION OF GOODS	QUANTITY	STOWAGE	REMARK
NIL CARGO						

As Agent


Gambar 2.1 Cargo Manifest LCT. AYU 178

Sumber : PT. Arsaka Lintas Samudra

2. Manifest ada 3 (tiga) Jenis yaitu :

- Inward Manifest

Dokumen manifest yang di serahkan agen pada saat kapal sampai di pelabuhan.

INWARD MANIFES				BC 1.1	
Kantor Pabean : 020403/KPU BEA DAN CUKAI TIPE B BATAM		No. Pengajuan : 1010195A848FE		PT. ARSANA LINTAS SAMUDRA / 425733243215000	
Kelompok : -		No. BC 1.0 : 058607		Tgl : 04-11-2025	
		No. BC 1.1 : 058607		Tgl : 04-11-2025	
Nama Sarana Pengangkut : AYU 178		Pel. Asal - Transit : IDBLW - Belawan		Jml. MELMAWB :-	
No. Voy/Flight : 0		Pel. Tujuan - Selanjutnya : IDBTU - Batu Ampar (Batam)		Jml. HSLHAWB :-	
Bendera : ID / INDONESIA		Perkiraan Waktu Tiba/Brgkt : 05-11-2025 14.00.00 / -		Jml. Pkt Kemas :-	
No. IMOMMSIRReg./Pol : 969362/525019541/Y/-		Waktu Tiba/Bongkar/Muat : 05-11-2025 14.00.00/05-11-2025 06.00.00		Jml. Kemasan :-	
No. Pos		Nama, NPWP, & Alamat Shipper		Bruto/Volume, Uraian Barang	
Nomor & Tgl BL/AWB/Lain, Nomor & Tgl PEB		Nama, NPWP, & Alamat Consignee		Keterangan, Pel. Asal/Transit/Bongkar/Akhir	
		Nama, NPWP, & Alamat Notify Party			
		Merek, Jumlah & Jenis Kemasan, Nomor Pkt Kemas			

N I H I L

Keterangan: (B) Pembatalan; (P) Pecah Pos; (E) Parital; (C) Konsolidasi; (*) Kontainer Tertinggal

Halaman 1 dari 1

Gambar 2.2 Inward Manifest

- Cargo Manifest

Dokumen yang mencantumkan rincian lengkap tentang semua barang atau cargo yang diangkut oleh kapal selama perjalanan.

- Outward manifest

Dokumen manifest yang diserahkan agen pada saat kapal akan meninggalkan pelabuhan yang berisi daftar muatan yang ada di kapal.

2.6 SPB (Surat Persetujuan Berlayar)

Surat Persetujuan Berlayar (SPB) adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh Syahbandar di pelabuhan sebagai bentuk izin kepada kapal untuk meninggalkan pelabuhan keberangkatan dan melanjutkan perjalanan ke pelabuhan tujuan serta memastikan bahwa kapal, awak dan muatan berada dalam kondisi layak laut sesuai standar keselamatan internasional.



BATAM
SPB.IDBTM.1125.0002080

REPUBLIK INDONESIA
THE REPUBLIC OF INDONESIA

SURAT PERSetujuan BERLAYAR
PORT CLEARANCE

No. : SPB.IDBTM.1125.0002080

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

Nama Kapal	AYU 178	Tonnase Kotar	820
Ship Name		Gross Tonnage	
Bendera Kebangsaan	INDONESIA	Nakhoda	HASANUDIN
Nationality Flag		Master	
Nomor IMO	9693692	Tanda Panggilan	JZJE
IMO Number		Call Sign	

Sesuai dengan Surat Pernyataan Keberangkatan Kapal yang dibuat oleh Nakhoda kapal tanggal 07 Nov 2025 Pukul 11:42:04 WS,
In accordance with Sailing Declaration issued by Master on dated 07 Nov 2025 Time 11:42:04 LT,

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

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

Bertolak dari	:BATU AMPAR A	Pada tanggal / jam	:07 NOV 2025	Pelabuhan tujuan	:TANJUNG PRIOK
Departure from		on date/time	23:00:00	Port of destination	
Jumlah awak kapal	:12 ORANG TERMASUK NAKHODA			Dengan Muatan	:SESUAI MANIFEST
Number Of Ship Crews				With cargoes	
Tempat diterbitkan	:BATAM				
Place of issued					
Pada Tanggal	:07 NOV 2025			SYAHBANDAR	
Date				HARBOUR MASTER	
Jam	:20:43:34				
Time					

Perhatian :

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

Gambar 2.3 SPB (Surat Persetujuan Berlayar)

1. PHQC (Port Health Quarantine Clearance)

Adalah dokumen atau izin yang diberikan oleh otoritas karantina kesehatan pelabuhan sebagai persetujuan bahwa kapal, muatan, awak kapal, dan penumpangnya telah memenuhi persyaratan kesehatan sebelum diizinkan untuk melanjutkan perjalanan atau memasuki pelabuhan tujuan.



Kementerian Kesehatan
Republik Indonesia



Ministry Of Health
Republic Of Indonesia

SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR KARANTINA KESEHATAN
PORT HEALTH QUARANTINE CLEARANCE

BALAI KEKARANTINAN KESEHATAN : BATAM / PELABUHAN LAUT BATU AMPAR
HEALTH QUARANTINE OFFICE

Dengan ini menyatakan bahwa
Hereby declare that

Nama Kapal Name of Vessel	: LCT. AYU 178
Nomor Registrasi/IMO No Registration Number/IMO No	: JZJE
Bendera Kapal Flag Of Vessel	: INDONESIA
Bertitik/TV Gross tonnage	: 820
Pelabuhan Kedatangan/ Port of Arrival	: BELAWAN
Pelabuhan Berikutnya/ Next Port	: TANJUNG PRIOK

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.



CH8P3DAB0AC3YB8AB7ABGAMH

Diterbitkan di : BATU AMPAR - BATAM
Issued in

Diterbitkan tanggal : 07-11-25 Berlaku sampai tanggal : 08-11-25
Issued on (dd-mm-yy) Valid Until (dd-mm-yy)

Jam diterbitkan : 22:00
Time (hours:minutes)

Berlaku untuk satu kali keberangkatan / valid for one departure
Atau berlaku 24 jam apabila tidak berangkat
Or valid for 24 hours if not departure

Perugas BKK : NIDAI AL MUYASSAROH, S.KL.
Health Quarantine Officer

NIP : 198911282012122091
ID Number

Ditandatangani secara elektronik oleh:



dr. Romer Simanungkalit, M.H

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BIR, Badan Siber dan Sandi Negara



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

Gambar 2.4 PHQC (Port Health Quarantine Clearance)

2. Crew List

Crew List adalah daftar yang memuat informasi tentang seluruh kru yang bekerja di atas kapal selama perjalanan, yang mencakup nama lengkap, jabatan, kewarganegaraan, dan nomor identifikasi pelaut (seperti paspor atau buku pelaut) masing-masing anggota kru. Dokumen ini disusun oleh perusahaan pengangkut atau operator kapal dan digunakan sebagai referensi oleh otoritas pelabuhan atau instansi yang berwenang, seperti imigrasi dan bea cukai, untuk memverifikasi keberadaan dan identitas kru kapal yang berlabuh di pelabuhan tertentu.

https://sps-inaportnet.dephub.go.id/index.php/printdokumen/pelaut_lampiran/U09wMTkuRE4uSURCVe0uMjUwMS4wMDIwMDE-

1/2

11/10/25, 10:15 AM

sps-inaportnet.dephub.go.id/index.php/printdokumen/pelaut_lampiran/U09wMTkuRE4uSURCVe0uMjUwMS4wMDIwMDE-



DIKELUARKAN : BATAM
 PADA TANGGAL : 07 NOV 2025
 AN. KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KHUSUS BATAM

Gambar 2.5 Crew List

2.7 Kendala yang dihadapi penulis

1. Adanya gangguan pada system
2. Dokumen yang tidak lengkap, salah, atau tidak sesuai dengan ketentuan mengakibatkan penundaan proses oprasional
3. Adanya hambatan karena cuaca yang tidak bisa di perkirakan ketika clearance in dan clearance out.

2.8 Hal-hal yang dianggap perlu

Pada saat melakukan praktek darat di PT. Arsaka Lintas Samudra, ada beberapa hal yang harus di perhatikan untuk memastikan bahwa pengalaman tersebut dapat memberikan manfaat baik dari sisi pembelajaran maupun kontribusi terhadap perusahaan, antara lain:

1. Memahami secara mendalam tentang berbagai proses operasional yang dijalankan oleh PT. Arsaka Lintas Samudra.
2. Memahami dokumen penting dalam kegiatan pelayaran dan pengangkutan barang.

3. Mengutamakan keselamatan dan keamanan kerja dengan memahami serta mematuhi peraturan keselamatan yang berlaku di PT. Arsaka Lintas Samudra, baik yang berkaitan dengan keamanan pelayaran maupun keselamatan kerja di lingkungan pelabuhan.

BAB III

PROGRAM INDONESIA NATIONAL SINGLE WINDOW (INSW), UNTUK OPTIMALISASI PROSES CLEARANCE IN/OUT OLEH PT. ARSAKA LINTAS SAMUDRA BATAM

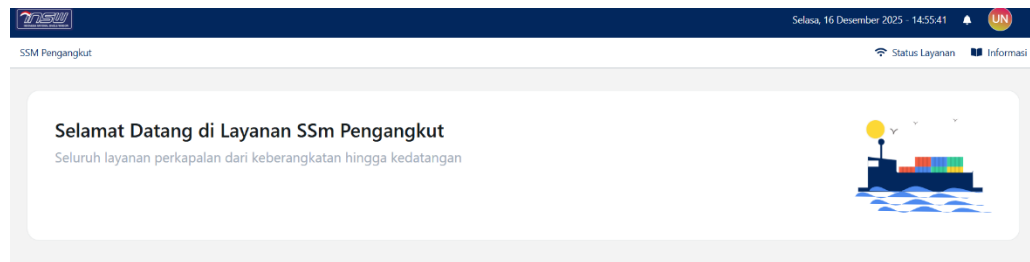
3.1 Pengertian INSW

Portal INSW (Indonesia National Single Window) merupakan sistem elektronik yang terintegrasi secara nasional, dapat diakses melalui jaringan internet (public-network), yang dapat melakukan integrasi informasi berkaitan dengan penanganan dokumen kepabeanan serta dokumen lain yang berkaitan dengan ekspor-impor. INSW telah diterapkan di 21 pelabuhan dan bandara yang terbuka untuk kegiatan ekspor dan impor dan INSW juga telah terintegrasi dengan 15 kementerian atau Lembaga yang menerbitkan perizinan mengenai ekspor dan impor.

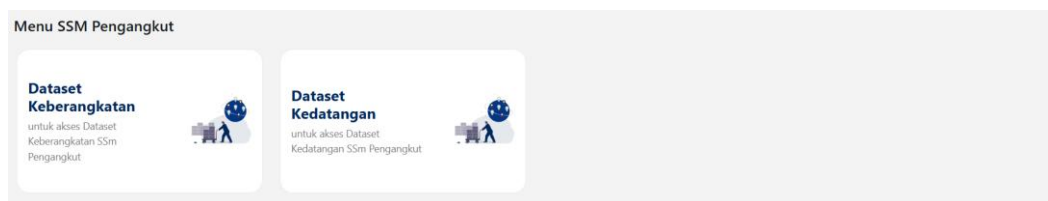
INSW (Indonesia National Single Window) merupakan sistem layanan yang berbasis internet yang dikelola serta diawasi oleh Lembaga National Single Window (LNSW) Kementerian Keuangan Republik Indonesia yang mulanya bertujuan untuk mempermudah penanganan dokumen serta perizinan terkait ekspor-impor. Setelah diadakan pengembangan, kini portal INSW juga dapat diakses untuk melakukan proses clearance dokumen kapal karena sistem INSW sudah terintegrasi dengan sistem yang digunakan untuk melakukan proses clearance yaitu sistem Inaportnet. Untuk proses clearance dokumen kapal yang diperuntukan untuk proses kedatangan atau clearance in kapal asing, agen mengakses melalui laman SSm (Single Submission) Pengangkut di Portal INSW. Portal tersebut dapat diakses dengan masuk melalui <http://account.insw.go.id> kemudian muncul halaman login yang harus memasukkan user serta password milik pengguna.

Agen sebagai pengguna layanan sistem SSm Pengangkut INSW diharuskan melakukan pendaftaran sebelumnya dengan melengkapi data seperti username,

password, serta nomor NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) milik perusahaan yang sebelumnya telah terdaftar di akun Inaportnet untuk menghubungkan data akun di sistem SSm Pengangkut INSW dengan akun Inaportnet. Kemudian dilanjutkan dengan mengisi data data lain dengan data yang terdaftar di akun Inaportnet. Setelah selesai mengisi data dengan benar, agen sudah dapat login dengan menggunakan



user serta password yang sudah didaftarkan saat proses registrasi.



Gambar 3.1 Halaman Dashboard SSm Pengangkut INSW

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Setelah memiliki akun dan sudah berhasil login, agen dapat melakukan pengajuan pelayanan proses clearance in di laman Layanan SSm Pengangkut INSW dengan mengisi dataset kedatangan. Dalam dataset keberangkatan agen harus melengkapi data yang terdapat di beberapa halaman yaitu Superset Agen, Superset Kapal, Superset Barang, Superset Orang, Permohonan Imigrasi, Permohonan Layanan KKP (Kantor Kesehatan Pelabuhan), Permohonan RKSP dan Inward Manifest, dan Permohonan Warta.

Dataset Kedatangan + Tambah Data Cari Data

Nomor Layanan	Nama Kapal	Organisasi	Tanggal Registrasi	Jenis Pengajuan	Aksi
10101958BEB9	-	PT. ARSAKA LINTAS SAMUDRA	12/12/2025 12:49:00	Non Single Billing	
10101958B4EA7	AGUNG SEJATI	PT. ARSAKA LINTAS SAMUDRA	08/12/2025 10:44:46	Non Single Billing	
1010195AE57BF	Capricorn 36	PT. ARSAKA LINTAS SAMUDRA	23/11/2025 19:26:37	Non Single Billing	
1010195AE2F8E	CAPRICORN 102	PT. ARSAKA LINTAS SAMUDRA	22/11/2025 12:14:40	Non Single Billing	
1010195ACD125	TRANS PACIFIC 201	PT. ARSAKA LINTAS SAMUDRA	13/11/2025 14:14:17	Non Single Billing	
1010195AB48FE	AYU 178	PT. ARSAKA LINTAS SAMUDRA	03/11/2025 09:41:48	Non Single Billing	
10101959EC5FA	AYU 178	PT. ARSAKA LINTAS SAMUDRA	21/10/2025 11:18:38	Non Single Billing	

Gambar 3.2 Halaman Dataset Kedatangan

Sumber: Dokumentasi Pribadi

SSM Pengangkutan / Dataset Kedatangan / Superset Selasa, 16 Desember 2025 - 15:02:34 MU

Status Layanan Informasi

Agan Kapal Barang Orang Pemohonan

Informasi Pengajuan

Jenis Trayek: Nomor RPK / PKKA / PPKN / Tanda Pendaftaran Kapal:

Gambar 3.3 Halaman Superset Dataset Kedatangan

Sumber: Dokumentasi Pribadi

- Superset Agen, dalam halaman Superset Agen, agen harus melengkapi data data seperti memilih jenis trayek, kemudian mengisi nomor trayek kapal, memastikan data operator dan data perusahaan agen sudah benar, mengunggah dokumen keagenan berupa surat perintah penunjukan keagenan/ LoA (Letter Of Appointment), dan mengisi data perusahaan bongkar muat/jasa perusahaan transportasi yang terkait dalam kegiatan kapal. Setelah semua data telah diisi data tersebut diperiksa dan dipastikan kembali agar tidak ada data yang keliru.
- Superset Kapal, didalamnya berisi data kapal yang harus agen lengkapi seperti data spesifikasi kapal, data operasional kapal, serta mengunggah dokumen kapal dan memasukan data dokumen kapal tersebut.
- Superset Barang, dalam halaman Superset Barang agen harus melengkapi data yang berisi data jenis kegiatan kapal, muatan kapal yang akan dimuat/dibongkar, jumlah serta jenis kemasan muatan, NPWP dari consignee atau pemilik barang. Kemudian agen juga mengisi data Manifes Bongkar Muat

Barang Berbahaya (BMBB).

- d. Superset Orang, merupakan halaman yang didalamnya berisi data dari orang yang ada di atas kapal baik itu kru kapal maupun penumpang. Untuk kru kapal agen harus mengisi dengan lengkap data tersebut yang terdiri dari nama, jenis kelamin, tanggal lahir, kebangsaan, Nomor buku pelaut, tanggal berakhir buku pelaut, jabatan di atas kapal, kode pelaut, hingga nomor PKL (Perjanjian Kerja Laut) kru kapal, data paspor, pelabuhan sign on, serta keterangan vaksin kru kapal.
- e. Permohonan Imigrasi, halaman ini berisi permohonan pengajuan kedatangan kru kapal atau penumpang ke kantor imigrasi yang dituju.
- f. Permohonan KKP (Kantor Kesehatan Pelabuhan), halaman ini berisi permohonan pengajuan layanan yang ditujukan ke Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) untuk dilakukan pelayanan seperti pemeriksaan kapal dan penerbitan COP (Certificate Of Pratique) serta pelayanan lain antara lain Buku Kesehatan Kapal (Health Book) dan penerbitan sertifikat yang diterbitkan oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) seperti SSCEC (Ship Sanitation Control Exemption Certificate)/SSCC (Ship Sanitation Control Certificate) dan P3K Kapal.
- g. Permohonan RKSP dan Inward Manifest, pada halaman ini agen melakukan permohonan RKSP (Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut) dan Inward Manifest dengan acuan data operasional kapal dan data bongkar muat barang kapal yang sebelumnya sudah diisi. Setelah permohonan dibuat dan dilakukan verifikasi, barulah akan muncul manifest inward dari kegiatan kedatangan kapal.
- g. Permohonan Warta, dalam halaman ini agen memastikan kembali data data yang sudah diisi pada halaman halaman sebelumnya. Kemudian agen mengunggah dokumen-dokumen yang diperlukan sebagai data kewajiban contohnya dokumen manifest penumpang, dokumen manifest muatan, dan dokumen manifest barang berbahaya.

3.2 Pengertian Clearance

Pengertian Clearance Menurut Widiyati dan Ridwan, (2014) dalam bukunya Kamus Pelayaran dan Kepelabuhanan, Clearance adalah jagaan; izin resmi yang dikeluarkan Syahbandar untuk pemberangkatan kapal bila semua ongkos telah dibayar dan semua formalitas telah dipenuhi.

Clearance adalah proses permohonan perizinan kapal yang akan masuk atau datang dan keluar atau berangkat di suatu pelabuhan yang dilakukan oleh agen setempat yang telah ditunjuk oleh perusahaan atau pemilik dari kapal tersebut. Clearance pada saat kedatangan kapal disebut Clearance In dan proses Clearance pada saat kapal akan berangkat disebut Clearance Out.

- a. Istilah – istilah dalam proses clearance Dalam proses clearance in dan clearance out yang dilakukan oleh agen pelayaran sering muncul istilah-istilah dari proses clearance 15 tersebut. Berikut istilah-istilah yang sering terdapat dalam proses clearance:
 1. PKK : Pemberitahuan Kedatangan Kapal yaitu berupa laporan rencana kedatangan kapal yang disampaikan oleh perusahaan pelayaran kepada penyelenggara Pelabuhan.
 2. PBM : Perusahaan Bongkar Muat
 3. AP : Agen Pelayaran/Perusahaan Pelayaran
 4. SPM : Surat Persetujuan Kapal Masuk Pelabuhan merupakan dokumen berupa surat persetujuan yang diterbitkan oleh Syahbandar sebagai bukti bahwa persyaratan kelaiklautan dan kewajiban kapal lainnya untuk memasuki pelabuhan secara teknis administratif sudah terpenuhi.
 5. PPKB : Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang adalah permintaan pengajuan pelayanan jasa di suatu pelabuhan beserta jenis dan jumlah barang yang akan di bongkar atau muat oleh agen pelayaran yang diterbitkan oleh Badan Usaha Pelabuhan (BUP).
 6. RPK-RO : Rencana Penambatan Kapal dan Rencana Operasi merupakan suatu dokumen yang berisi data lokasi tambat kapal serta bongkar muat barang atas usul dari Badan Usaha Pelabuhan (BUP)

kepada penyelenggara pelabuhan untuk memperoleh penetapan.

7. RKBM: Rencana Kegiatan Bongkar Muat merupakan suatu laporan yang disampaikan oleh perusahaan bongkar muat kepada pihak 13 penyelenggara pelabuhan yang menyelenggarakan kegiatan bongkar muat.
8. SPK : Surat Perintah Kerja adalah dokumen yang berisi perintah untuk melakukan pelayanan kapal yang dikeluarkan oleh Badan Usaha Pelabuhan (BUP) didalamnya meliputi kegiatan pandu dan tunda serta tambat kapal.
9. PPK : Penetapan Penyandaran Kapal merupakan suatu dokumen yang berisi lokasi kapal kapal dan lokasi bongkar muat barang yang ditetapkan oleh Syahbandar.
10. LKK : LKK atau Laporan Keberangkatan Kapal adalah suatu laporan yang disampaikan oleh agen atau perusahaan pelayaran berisi rencana keberangkatan kapal kepada pihak penyelenggara pelabuhan.
11. SPOG : Surat Persetujuan Olah Gerak adalah surat persetujuan yang diterbitkan oleh Syahbandar menyatakan bahwa kapal secara teknis administratif telah memenuhi persyaratan keselamatan dan keamanan pelayanan untuk melakukan pergerakan di pelabuhan.
12. LK3 / LKKK : Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal adalah laporan dari agen atau perusahaan pelayaran kepada penyelenggara pelabuhan tentang realisasi kegiatan kapal yang berisikan tanggal kapal tiba dan tanggal kapal berangkat, pelabuhan asal dan tujuan, serta data jenis dan jumlah muatan kapal yang dimuat atau bongkar.
13. SPB : Surat Persetujuan Berlayar (Clearance Out/Port Clearance) adalah surat persetujuan yang dikeluarkan oleh Syahbandar setelah dilakukannya clearance out dokumen yang menyatakan bahwa kapal secara teknis administratif telah memenuhi syarat kelaiklautan kapal dan telah memenuhi kewajiban lainnya untuk berlayar meninggalkan pelabuhan.
14. Warta Kapal : Laporan secara elektronik melalui laman Inaportnet atau

INSW (Indonesia National Single Window) yang disampaikan oleh perusahaan angkutan laut, penyelenggara angkutan laut, ataupun agen kepada penyelenggara pelabuhan dan Syahbandar mengenai kondisi umum kapal dan muatannya sebelum kapal memasuki pelabuhan (PKK dan SPM) dan/atau sebelum kapal meninggalkan pelabuhan (LKK, LK3 dan SPB). 17) SI : Shipping Instruction adalah dokumen yang berisi perintah atau instruksi pengiriman atau pengapalan yang diterbitkan oleh eksportir atau pengirim barang kepada perusahaan pengangkutan yang berisi tentang jenis muatan, jumlah muatan serta penanganan muatan.

15. LoA (Letter of Appointment) : Adalah surat penunjukan pengurusan kegiatan atau surat penunjukan keagenan dari perusahaan angkutan laut kepada perusahaan keagenan untuk mengurus kegiatan kapal yang akan sandar atau berlabuh di suatu pelabuhan.

b. Instansi dan Pihak yang terkait dalam proses clearance

Menurut Peraturan Menteri Perhubungan yang tercantum dalam PM No 51 Tahun 2015 tentang organisasi dan tata kerja kantor unit penyelenggaraan peraturan mengenai kegiatan clearance seorang agen akan berhadapan dengan beberapa instansi atau pihak, antara lain:

1. Kepala Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) KSOP merupakan instansi pemerintah yang berada dibawah naungan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementrian Perhubungan yang memiliki tugas mengawasi dan menegakkan hukum pada bidang keamanan keselamatan keamanan pelayaran, melakukan koordinasi mengenai kegiatan pemerintahan yang ada di pelabuhan serta mengatur, mengendalikan, juga mengawasi kegiatan kepelabuhanan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial.
2. Pelabuhan Indonesia (PELINDO), merupakan suatu badan usaha yang dimiliki negara yang bergerak mengelola dan mengembangkan pelabuhan berada dibawah pengawasan Menteri Perhubungan.
3. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, merupakan Intansi pemerintah dibawah

Kementrian Keuangan yang bertugas melayani dan mengawasi urusan kepabeanan dan cukai di dalam kegiatan ekspor impor barang.

4. Direktorat Jenderal Imigrasi, merupakan Instansi pemerintah dibawah Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang bertugas mengawasi keluar masuknya crew kapal baik itu crew asing yang masuk ke dalam negeri serta crew Indonesia yang akan berangkat ke luar negeri atau datang dari luar negeri.
5. Karantina Pelabuhan/ Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP), merupakan Instansi pemerintah dibawah kementrian Kesehatan yang bertugas untuk memastikan kapal dan penumpang atau crew kapal yang datang ke suatu pelabuhan bebas atau terhindar dari suatu penyakit atau wabah. Karantina Pelabuhan juga bertanggung jawab untuk menerbitkan sertifikat kesehatan.
6. Shipper, merupakan pihak pengirim atau pihak yang memiliki muatan atau barang yang diangkut di atas kapal yang kemudian akan dilakukan kegiatan bongkar atau muat di pelabuhan.
7. Consignee, adalah pihak penerima muatan yang sudah dimuat atau dibongkar sesuai dengan yang tertulis pada B/L (Bill of Lading).
8. Owner/Principal, adalah pemilik dari kapal yang digunakan untuk kegiatan pengiriman barang.
9. Perusahaan Bongkar Muat (PBM), merupakan badan usaha yang dipilih untuk melaksanakan kegiatan bongkar muat barang atau muatan yang diangkut.
10. Surveyor, yaitu pihak ketiga, yang ditunjuk oleh shipper atau consignee yang memiliki tugas memantau kegiatan bongkar muat berlangsung untuk memastikan jumlah muatan serta kegiatan bongkar muat tersebut.

c. Clearance In

Clearance In kapal merupakan proses permohonan perizinan kedatangan kapal yang dilakukan oleh agen yang ditunjuk perusahaan di suatu pelabuhan tempat kapal akan melakukan kegiatan baik itu kegiatan muat atau kegiatan bongkar. Agen harus memberitahukan kedatangan kapal ke instansi terkait meliputi Syahbandar, Kantor Kesehatan Pelabuhan, serta Kantor Imigrasi dan Kantor

Bea dan Cukai apabila kapal berasal dan/atau akan berangkat ke luar negeri dengan mengirimkan Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK) selambat-lambatnya 1x24 jam sebelum kapal tiba.

Agen akan menerima surat penunjukan pengurusan kapal atau Letter of Appointment dari kantor pusat untuk mengurus kegiatan kapal yang akan datang ke pelabuhan wilayah agen. Kemudian agen melakukan pengajuan PPKB (Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang) atau PKKA (Pemberitahuan Keagaenan Kapal Asing) untuk kapal yang berbendera bukan bendera Indonesia. Karena telah diberlakukannya sistem Inaportnet dan kini diberlakukan juga sistem INSW (Indonesia National Single Window), permohonan pelayanan dilakukan dengan cara mengajukan permohonan melalui laman Inaportnet serta laman INSW (Indonesia National Single Window) bagi kapal yang datang dari luar negeri. Setelah agen mengisi warta kapal dengan lengkap kemudian warta dikirimkan dalam bentuk PKK ke penyelenggara pelabuhan dan ke syahbandar berbentuk SPM (Surat Persetujuan Kapal Masuk).

Setelah PKK dan SPM disetujui kemudian PKK yang sudah di verifikasi oleh penyelenggara pelabuhan, BUP (Badan Usaha Pelabuhan) mengirimkan data RPK-RO ke Penyelenggara Pelabuhan. Data yang masuk ke penyelenggara pelabuhan dalam bentuk berupa layanan PPK untuk proses penyadaran kapal. Kemudian BUP menerbitkan SPK Pandu apabila PPK telah ditetapkan oleh Penyelenggara Pelabuhan (Syahbandar) dan SPOG dapat diterbitkan saat SPK Pandu telah diterbitkan paling lambat 1 jam setekahnya.

Setelah SPK Pandu sudah diterbitkan, agen dapat berkoordinasi dengan pihak kepanduan untuk proses pemanduan penyadaran kapal. Setelah menentukan waktu pemanduan serta waktu tambat, agen berkoordinasi dengan karantina terkait kedatangan kapal untuk proses pemeriksaan kapal agar dapat diterbitkan PHQC (Port Health Quarantine Clearance). Dalam proses

pemeriksaan karantina, agen harus melampirkan crew list atau data kru kapal. Untuk keperluan Clearance In, agen menyiapkan dokumen yang diperuntukan untuk arsip bagi agen pelayaran, PT Pelindo, serta arsip Administrator Pelabuhan (Adpel) dan Lala (Lalu Lintas Laut). Berikut adalah dokumen yang diperlukan untuk arsip saat clearance in:

1. RPT (Rencana Pola Trayek) merupakan dokumen berupa surat persetujuan penempatan kapal berbendera Indonesia yang melayani trayek tetap dan teratur (liner), dalam rangka menunjang angkutan laut dalam negeri.
2. Surat penunjukan keagenan / LOA (Letter of Appointment).
3. Ship particular.
4. Surat Ukur.
5. Surat Laut.
6. SPB (Surat Persetujuan Berlayar) dari pelabuhan asal.
7. Daftar Kru Kapal / Crew List.
8. SPOG (Surat Persetujuan Olah Gerak)
9. LKK (Laporan Kedatangan Kapal).

Setelah persyaratan clearance in selesai diperiksa maka agen sudah dapat mengirimkan informasi kepada nahkoda kapal untuk bersiap melakukan pergerakan ke dermaga. Agen harus segera mengambil dokumen kapal setelah kapal tiba untuk di memorandum diserahkan ke Syahbandar dan melakukan proses clearance in.

Untuk kapal yang datang dari luar negeri, pengisian warta kedatangan dilakukan di laman INSW (Indonesia National Single Window) yang sistemnya sudah terintegrasi dengan sistem Inaportnet. Jadi agen hanya perlu satu kali meng-input data di INSW (Indonesia National Single Window) kemudian data warta kedatangan kapal tersebut akan muncul di laman Inaportnet. Data yang diisikan di laman INSW (Indonesia National Single Window) juga akan sampai

ke sistem milik instansi terkait lainnya yang sistemnya telah terintegrasi dengan laman tersebut.

d. Clearance Out

Clearance Out kapal merupakan proses permohonan perizinan keberangkatan kapal yang dilakukan oleh agen yang ditunjuk perusahaan di pelabuhan kapal melakukan kegiatan bongkat atau muat. Agen melakukan permohonan perizinan keberangkatan kapal saat kapal sudah selesai melakukan kegiatan yang kemudian akan berangkat ke pelabuhan tujuan selanjutnya.

Permohonan keberangkatan kapal diajukan paling lama 4 (empat) jam sebelum kapal keluar. Saat proses clearance out agen wajib melengkapi dokumen persyaratan yang diperlukan seperti: Data Manifes Muatan Kapal, Dokumen Kapal, Data Awak Kapal, Buku Kesehatan Kapal, serta Pandu Keluar. Setelah selesai melakukan clearance out, Syahbandar akan menerbitkan port clearance atau surat persetujuan berlayar (SPB). Menurut (Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 82 Tahun 2014), Surat Persetujuan Berlayar adalah dokumen negara yang dikeluarkan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar sebagai syarat kapal yang hendak berlayar. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) atau port clearance ini berlaku selama 1x24 jam setelah diterbitkan dan hanya untuk sekali pelayaran.

Dengan telah diberlakukannya sistem Inaportnet, permohonan proses clearance out diajukan melalui sistem Inaportnet. Agen mengajukan layanan kapal keluar yang kemudian data nya akan masuk ke Penyelenggara Pelabuhan berupa LKK dan LK3 (Laporan Kegiatan Keberangkatan Kapal). Agen membuat warta keberangkatan kapal yang berisi data sebagai berikut:

1. Data Manifes muat
2. Dokumen Kapal
3. Crew List
4. Pandu Keluar

Saat mengisi warta keberangkatan kapal didalamnya terdapat order pandu keluar untuk melakukan pemanduan saat kapal keluar. Setelah warta kapal sudah diisi dengan lengkap dan benar, kemudian warta kapal dikirimkan ke SIMLALA untuk dilakukan verifikasi. LKK yang sudah di verifikasi oleh penyelenggara pelabuhan akan secara otomatis direspon oleh SIMPONI kemudian akan terbit kode Billing yang selanjutnya agen harus membayar administrasi melalui pilihan transaksi pembayaran yang tersedia sesuai dengan jumlah yang tertera dalam Billing tersebut. Setelah administrasi pembayaran sudah dilunasi dan agen sudah melampirkan bukti pembayaran, maka LK3 sudah bisa dilakukan verifikasi dan data bisa masuk ke Syahbandar dan selanjutnya dapat dilakukan verifikasi data untuk penerbitan SPB. Sebelum diterbitkan SPB, lebih dahulu dilakukan penerbitan SPK Pandu serta SPOG untuk kapal keluar.

3.3 Pengertian Inaportnet

Inaportnet adalah suatu alat (tools) atau sistem pengoperasian kegiatan pelayanan dan perizinan (clearance) yang terintegrasi dengan instansi terkait yang melaksanakan kegiatan di Pelabuhan seperti Syahbandar, Pelabuhan Indonesia (Pelindo), Dirjen Bea dan Cukai, Dirjen Imigrasi, Karantina, serta Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) yang mampu meningkatkan kinerja kegiatan lalu lintas barang dan perdagangan, mempercepat proses port clearance, dimana pengguna jasa dapat memasukan data untuk di proses dari mana saja melalui perangkat elektronik baik melalui gawai atau perangkat lain seperti laptop dan komputer. Dalam Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No PM 8 Tahun 2022 tentang cara pelayanan kapal melalui Inaportnet disebutkan yang dimaksud dengan Indonesia Portnet (Inaportnet) adalah sistem layanan tunggal untuk kapal dan kegiatan lainnya yang terkait dengan kapal yang diterapkan secara elektronik dan terstandar.

Sistem Inaportnet adalah sistem informasi layanan elektronik berbasis internet yang memusatkan dan menggabungkan standar layanan operasi pelabuhan untuk

memberikan layanan kepada kapal dan kegiatan kargo di pelabuhan. Sistem dibuat agar pengguna jasa pada saat melakukan permohonan atau clearance dokumen untuk melakukan kegiatan kedatangan dan keberangkatan kapal serta rencana kegiatan bongkar dan muat tidak lagi harus datang ke instansi terkait untuk melakukan clearance dokumen, dengan tujuan meminimalisir pengguna jasa berhadapan langsung dengan petugas pemerintah pada instansi terkait guna memberantas adanya pungutan liar di lingkungan Kementerian Perhubungan demi terciptanya pelayanan yang bersih serta transparan.

Penerapan Inaportnet mulai diberlakukan pada 13 Januari 2016 atau tiga bulan setelah diundangkan yaitu pada 13 Oktober 2015 dalam Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No PM 157 Tahun 2015 Tentang Penerapan Inaportnet Untuk Pelayanan Kapal dan Barang. Pada tahap awal penerapannya , Inaportnet hanya diterapkan pada enam Pelabuhan, yaitu Pelabuhan Tanjung Priok, Pelabuhan Tanjung Perak, Pelabuhan Makassar, Pelabuhan Belawan, Pelabuhan Bitung dan Pelabuhan Tanjung Emas. Hingga April 2022, Pelaksana tugas (Plt) Direktur Jenderal Perhubungan Laut, Capt. Mugen Sartoto menyebutkan bahwa Inaportnet telah diterapkan di 77 pelabuhan yang ada di Indonesia.

Pengguna dari layanan sistem Inaportnet ialah instansi pemerintah dan Badan Usaha Pelabuhan (BUP) serta pelaku industri logistik yang menggunakan jasa kepelabuhanan seperti : Perusahaan Pelayaran/ Jasa Keagenan Kapal, Perusahaan Jasa Pengurusan Transportasi (JPT) dan Perusahaan Bongkar Muat (PBM).

Tujuan utama dibangunnya sistem Inaportnet ialah untuk memfasilitasi proses, meningkatkan efisiensi dan efektifitas dan kinerja dalam penanganan dan pergerakan produk, serta mempercepat prosedur kepabeanan terutama mendorong percepatan proses port clearance. Yang kedua adalah bertujuan untuk meminimalisir waktu dan biaya yang dibutuhkan untuk semua kegiatan Port clearance, terutama mengenai proses pelayanan kapal di Pelabuhan (Supardi,2016).

Adapun pihak-pihak terkait yang memiliki tugas, fungsi, kewenangan serta tanggung jawab terkait penerapan Inaportnet terdiri dari instansi pemerintah serta pemangku kepentingan terkait di Pelabuhan 27 meliputi; Kantor Otoritas dan Kesyahbandaran Utama, Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan, kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan/ Kantor Pelabuhan, Kantor Kesehatan Pelabuhan, Kantor Pabean, Kantor Imigrasi, Balai Karantina Pertanian, Kantor Karantina Ikan dan Pengawasan Mutu Ikan, Badan Usaha Pelabuhan (BUP), Perusahaan Angkutan Laut Nasional dan Perusahaan Bongkar Muat di Pelabuhan.

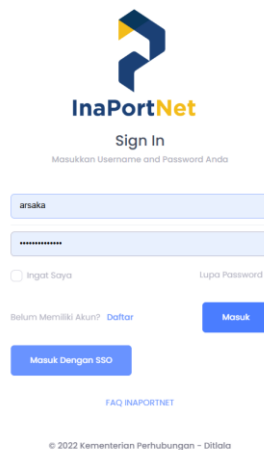
Peraturan Perundang-undangan yang menjadi landasan hukum terkait penerapan Inaportnet adalah sebagai berikut:

- a. PM No. 8 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pelayanan Kapal Melalui Inaportnet.
- b. UU No. 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran.
- c. PP No. 22 Tahun 2011 Tentang Angkutan di Perairan.
- d. PM No. 52 Tahun 2021 Tentang Terminal Khusus dan TUKS.
- e. PM No. 15 Tahun 2016 Tentang Jenis, dan Tarif atau Jenis PNBP yang berlaku pada Kemenhub.
- f. INPRES No. 5 Tahun 2020 Tentang Penataan Ekosistem Logistik.

Dengan diterapkannya sistem Inaportnet tentunya memiliki manfaat. Manfaat dari diterapkannya sistem Inaportnet adalah sebagai berikut:

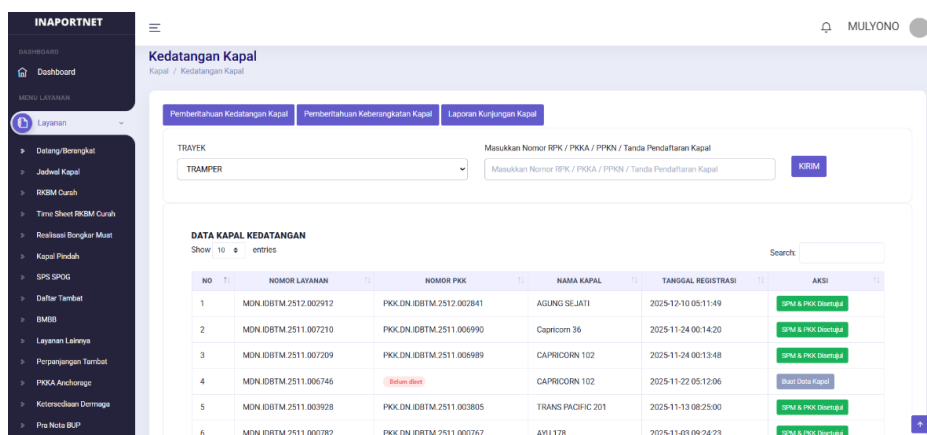
- a. Memangkas waktu pelayanan karena pengguna jasa dapat mengisi serta mengunggah data permohonan pelayanan kapal tanpa harus datang ke Kantor Pelayanan tetapi cukup melalui komputer atau perangkat elektronik lain milik pengguna jasa.
- b. Menekan biaya pengurusan yang dikeluarkan seperti biaya operasional kendaraan yang digunakan untuk menuju ke Kantor Pelayanan.
- c. Meningkatkan transparansi kegiatan pelayanan untuk menghilangkan budaya buruk yang selama ini terjadi dalam kegiatan pelayanan publik.
- d. Informasi dari kegiatan kapal seperti pergerakan kapal dan proses pengurusan dokumen dapat lebih mudah didapat karena pengguna jasa hanya tinggal melihat dari aplikasi monitoring Inaportnet.

Dalam pelaksanaan penggunaan sistem Inaportnet yang harus dimiliki setiap pengguna jasa adalah user, password dan code pada saat login yang dilakukan menggunakan browser ke aplikasi Front End Inaportnet dengan alamat <https://Inaportnet.dephub.go.id> kemudian muncul halaman login dan pengguna jasa dapat mengisi user serta password untuk dapat mengakses aplikasi tersebut. Setelah berhasil login, user masuk di halaman dashboard dan dapat memilih layanan yang tersedia di aplikasi sistem Inaportnet sesuai kegiatan yang akan pengguna jasa lakukan.



Gambar 3.4 Halaman Login Inaportnet

Sumber: Dokumentasi Pribadi



Gambar 3.5 Halaman Front End Inaportnet

Sumber: Dokumentasi Pribadi

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah penulis lakukan selama melaksanakan penelitian di PT. Arsaka Lintas Samudra, maka kesimpulan yang dapat penulis ambil adalah sebagai berikut:

1. Faktor yang mempengaruhi penerapan Indonesia National Single Window (INSW) pada proses clearance dokumen oleh PT. Arsaka Lintas Samudra. Faktor-faktor yang mempengaruhi penerapan Indonesia National Single Window (INSW) pada proses clearance dokumen adalah:
 - a. Pemahaman karyawan terhadap pengoperasian sistem INSW, karena sistem ini tergolong baru sehingga harus sering dilaksanakan sosialisasi, pelatihan, dan familiarisasi terhadap pengoperasian layanan sistem INSW.
 - b. Jaringan internet yang merupakan salah satu faktor penting juga dapat mempengaruhi jalannya penerapan Indonesia National Single Window pada proses clearance. Dengan tersedianya jaringan internet yang baik, proses clearance dokumen dapat berjalan dengan lancar. Namun sebaliknya, apabila jaringan internet yang tersedia kurang baik, proses clearance akan terganggu karena pada prosesnya memerlukan jaringan internet untuk mengisi data dan mengunggah dokumen lampiran yang diperlukan dalam proses clearance.
 - c. Sarana dan prasarana atau fasilitas yang menunjang jalannya proses clearance dokumen yang dilakukan oleh PT. Arsaka Lintas Samudra seperti perangkat laptop atau computer, mesin printer dan fotocopy, jaringan internet, serta kendaraan operasional yang digunakan selama proses clearance dokumen berlangsung.
2. Pengaruh penerapan Indonesia National Single Window (INSW) pada proses clearance dokumen oleh PT. Arsaka Lintas Samudra. Dengan diterapkannya

3. Indonesia National Single Window (INSW) pada proses clearance dokumen oleh PT. Arsaka Lintas Samudra cukup memangkas waktu pengerjaan proses clearance karena agen cukup sekali saja menginput data yaitu melalui sistem layanan INSW dan data tersebut sudah dapat terintegrasi ke instansi instansi terkait pada proses clearance in dokumen. Dengan sistem INSW agen juga sudah tidak perlu melakukan permohonan kedatangan kapal secara manual karena permohonannya sudah dilakukan secara online melalui sistem layanan INSW. Namun penerapan INSW ini baru hanya dapat digunakan saat melakukan proses clearance in dan belum dapat dilakukan pada proses clearance out.
4. Upaya yang dilakukan dalam penerapan Indonesia National Single Window (INSW) untuk meningkatkan efektifitas proses clearance dokumen oleh PT. Arsaka Lintas Samudra.
5. Karena penerapan INSW ini terbilang baru, untuk meningkatkan efektifitas pada proses clearance perusahaan perlu mengadakan pelatihan, sosialisasi dan familiarisasi terhadap pengoperasian layanan sistem INSW agar pada proses pengerjaan clearance pegawai tidak menemukan kesulitan yang berarti yang dapat menghambat jalannya proses clearance. Ketika pegawai sudah cukup paham dan cakap mengoperasikan sistem layanan INSW, proses clearance akan berjalan dengan efektif dan kegiatan keagenan kapal akan berjalan dengan lancar.

4.2 Saran

Berdasarkan simpulan yang telah diuraikan diatas, saran yang penulis dapat sampaikan agar dapat menyelesaikan masalah yang dihadapi adalah:

1. Perusahaan dapat memenuhi serta menyediakan faktor-faktor yang dapat mempengaruhi penerapan Indonesia National Single Window (INSW) pada proses clearance dokumen agar proses clearance dokumen dapat berjalan dengan lancar dan tanpa suatu hambatan apapun.
2. Pihak perusahaan dapat melakukan maintenance atau perawatan terhadap fasilitas yang menunjang jalannya proses clearance menggunakan sistem

layanan INSW seperti perangkat laptop dan komputer, printer dan fotocopy, serta melakukan pengecekan dan perawatan yang rutin terhadap kendaraan operasional agar Ketika digunakan tidak terjadi kendala sehingga meminimalisir terjadinya hambatan seperti kecelakaan atau hal hal tak terduga yang tak diinginkan lainnya yang dapat mempengaruhi jalannya proses clearance.

DAFTAR PUSTAKA

Politeknik Negeri Bengkalis. 2022. Buku Panduan Peraktek Darat (PRADA) & Jurusan Kemaritiman Politehnik Negeri Bengkalis. Bengkalis.

Sejarah Singkat PT. Arsaka Lintas Samudra, (offline), di akses pada tanggal 5 Desember 2025.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

Nomor : 3366/PL31/TU/2025
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

23 Juni 2025

Yth. Pimpinan PT. Arsaka Lintas Samudra
di
Batam

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk Taruni 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 Taruni Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai pada 01 Agustus 2025 – Januari 2026, adapun nama Taruni sebagai berikut:

No	Nama	NIT	Prodi
1	Santira Indah Dwi Permata	8103230006	D3 – Nautika

Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi contact person dalam waktu dekat.

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

An. Direktur,
Wakil Direktur III

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

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



PERUSAHAAN PELAYARAN NASIONAL
PT. ARSAKA LINTAS SAMUDRA

RUKO MEGA LEGENDA EXTENSION BLOK G.3 NO. 8, BALOI PERMAI KEC. BATAM KOTA - INDONESIA

Email : Arsakalintassamudra@gmail.com | Telp : 0778 - 4173581

No : 315/ALS-BTM/VII/2025
Jumlah : 1 Set
Hal : Pemberitahuan Penerimaan Praktek Kerja

Batam, 09 Juli 2025

Kepada Yth.
Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau

Di

Tempat

Dengan hormat,

Menindaklanjuti Surat Permohonan Prada (Praktek Darat) No. 3366/PL31/TU/2025 kami menyampaikan bahwa Taruna/i tersebut di terima untuk melakukan praktek kerja di perusahaan kami. Sesuai dengan jadwal kegiatan praktek kerja yang ada di program studi D3 Nautika Politeknik Negeri Bengkalis, maka kegiatan praktek kerja ini bisa dilaksanakan mulai bulan Agustus sampai dengan selesai.

Demikian surat pemberitahuan ini kami buat, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
PT. Arsaka Lintas Samudra



PUTI MAYSAROH
Admin

Mengetahui,
PT. Arsaka Lintas Samudra



PUJA KUSUMA
Direktur



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
JURUSAN KEMARITIMAN

JALAN UTAMA SIMPANG AYAM, BENGKALIS - RIAU 28715

TELP. (+62766) 7008877 FAX (+62766) 8001000

Website : www.polbeng.ac.id Email : polbeng@polbeng.ac.id

Nomor : 6442/PL31/TU/2025

10 November 2025

Hal : Pemberitahuan Batas Akhir Pelaksanaan Prada

Yth. Kepala Kantor Kedinasan

Pimpinan BUMN / Perusahaan Pelayaran

Dengan hormat,

Berdasarkan Kalender Akademik Politeknik Negeri Bengkalis Tahun Akademik 2025/2026 Bahwasanya proses belajar mengajar Semester Ganjil berakhir di tanggal 19 Desember 2025, Sehubungan dengan hal tersebut kami informasikan bahwa Pelaksanaan Praktek Darat (Prada) di Kantor Instansi / Perusahaan Pelayaran yang Bapak/Ibu pimpin dapat dilakukan sampai dengan tanggal **02 Januari 2026**, tanpa mengurangi rasa hormat kami ingin mengucapkan terima kasih yang setinggi-tingginya atas kesempatan yang telah diberikan kepada Taruna/i kami untuk melaksanakan Praktek Darat (Prada) di Instansi/Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

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

An. Direktur,

Wakil Direktur III



Ir. Marhadi Sastra., ST., M.Sc

NIP.198903142015041001

Contact Person:

Anjas Rio Pardamaian S.S.T.Pel

+6281270472555



PERUSAHAAN PELAYARAN NASIONAL

PT. ARSAKA LINTAS SAMUDRA

RUKO MEGA LEGENDA EXTENSION BLOK G.3 NO. 8, BALOI PERMAI KEC. BATAM KOTA - INDONESIA

Email : Arsakalintassamudra@gmail.com | Telp : 0778 - 4173581

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nomor: 566/ALS-BTM/XII/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Mulyono
Jabatan : Direktur Utama
Alamat : Tiban Point Blok B5 No. 3A, Tiban Indah, Sekupang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Santira Indah Dwi Permata
NIT : 8103230006
Prodi : D3 Nautika

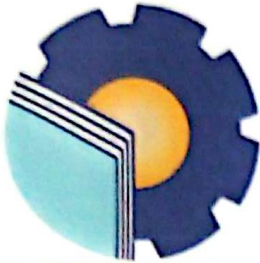
Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di perusahaan kami PT. Arsaka Lintas Samudra selama 5 (lima) bulan terhitung mulai tanggal 01 Agustus 2025 sampai dengan 20 Desember 2025.

Demikian surat keterangan ini diberikan dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batam, 20 Desember 2025
PT. Arsaka Lintas Samudra



Mulyono
Direktur Utama



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. ARSAKA LINTAS SAMUDRA**

Nama : SANTIRA INDAH DWI PERMATA
NIM : 8103230006
Program Studi : Nautika
Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	90
2.	Tanggung- jawab	25%	92
3.	Penyesuaian diri	10%	90
4.	Hasil Kerja	30%	90
5.	Perilaku secara umum	15%	92
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 :

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

Batam, 20 Desember 2025



PUJA KUSUMA
Direktur

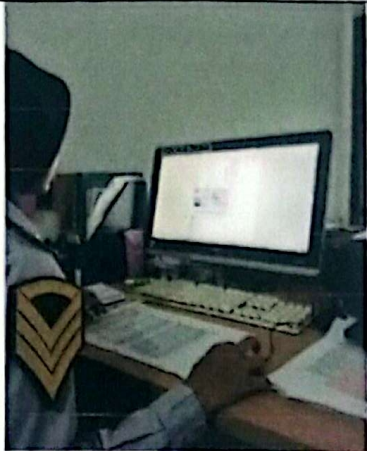
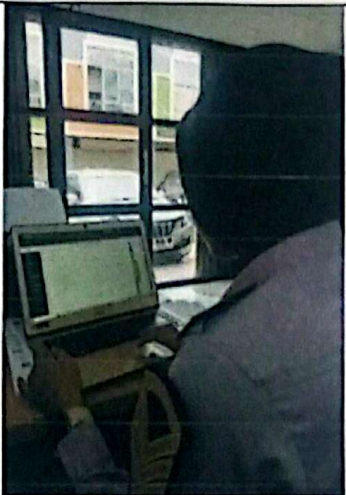
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 2 (11 AGUSTUS 2025 – 17 AGUSTUS 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Senin 11 Agustus 2025	Scan Passport Crew Kapal MOCV. Fortitude		Fajri Timur 
2.	Selasa 12 Agustus 2025	Draf Permohonan Angkat Jangkar Kapal TB Eagle 1 / TK Tri 18 Di System IonBeta		Wahyu Nabila 
3.	Rabu 13 Agustus 2025	Clearance out kapal tb. Eagle 1- tk tri 18		Fajri timur 

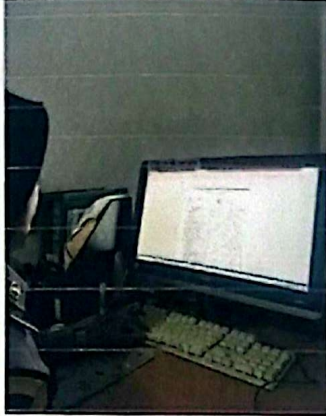
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 3 (18 AGUSTUS 2025 – 24 AGUSTUS 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Senin 18 Agustus 2025	Membuat Momerandum Kapal TK. CAPRICORN 29		Wahyu Nabila 
2.	Selasa 19 Agustus 2025	Docking Kapal TRI BAHAGIA		Puja Kusuma 
3.	Rabu 20 Agustus 2025	Clearance Out Kapal CAPRICORN 116		Fajri Timur 

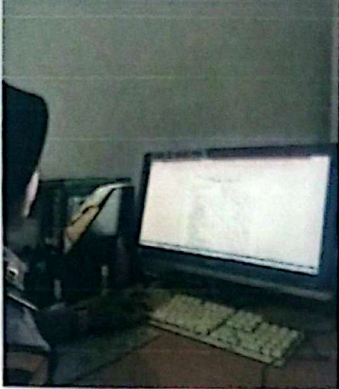
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 1 (30 JULI 2025 – 10 AGUSTUS 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Rabu 30 Juli 2025	Membuat Momerandum kapal TB. Capricorn 116 & TK. Capricorn 29		Wahyu Nabila 
2.	Kamis 31 Juli 2025	Close SPKBM Kapal MT. Sarana Petro 1 di System B-SIMS		Wahyu Nabila 
3.	Jumat 01 Agustus 2025	Mengajukan Dokumen SPKBM Kapal BG. Cipta Abadi Di KSOP Sekupang		Wahyu Nabila 

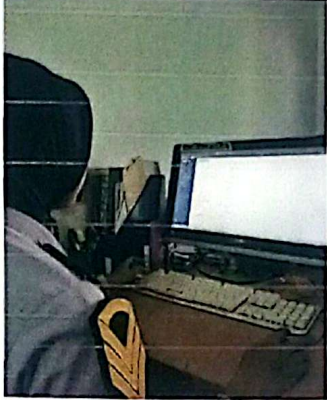
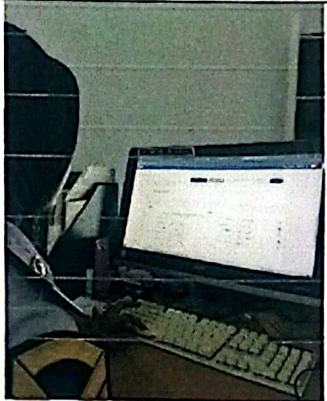
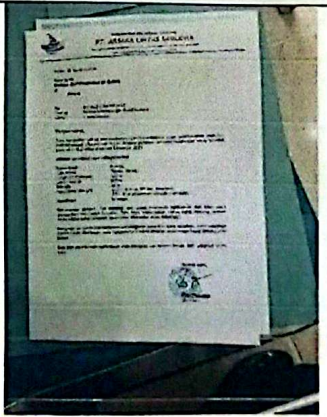
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 4 (25 AGUSTUS 2025 – 31 AGUSTUS 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Senin 25 Agustus 2025	Pengajuan SPKBM Di Sistem IBOSS Kapal TK. BB 3		Wahyu Nabila 
2.	Selasa 26 Agustus 2025	Pengajuan Kedatangan Kapal TK. KARUNIA 3001 Disistem INSW		Wahyu Nabila 
3.	Rabu 27 Agustus 2025	Mengantar Surat Kedatangan Kapal AUDICIA Di BP Batam		Puja Kusuma 

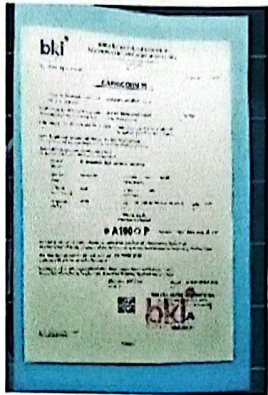
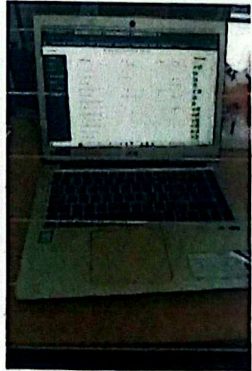
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 1 (01 SEPTEMBER 2025 – 07 SEPTEMBER 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Senin 01 September 2025	Pengajuan Spkbm Kapal TK. Tirta Amarta 8 Di System IBOOS		Wahyu Nabila 
2.	Selasa 02 September 2025	Scan Sertifikat Klasifikasi Sementara Kapal Capricorn 19		Fajri Timur 
3.	Rabu 03 September 2025	Pengajuan Lego Jangkar Kapal TB. Cipta 2201		Wahyu Nabila 

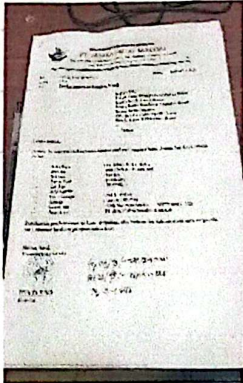
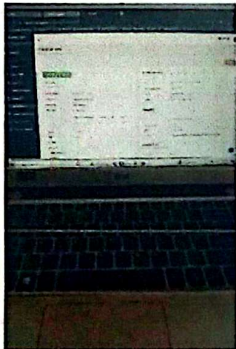
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 2 (08 SEPTEMBER 2025 – 14 SEPTEMBER 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Senin 08 September 2025	Clearance Out Kapal Raga Mas Tunda Iv		Fajry Timur 
2.	Selasa 09 September 2025	Scan Surat Kedatangan Kapal Tb. Davila Dan Tk. Ria V		Wahyu Nabila 
3.	Rabu 10 September 2025	Pengajuan Pkk Kapal Lct. Sejati Utama I		Wahyu Nabila 

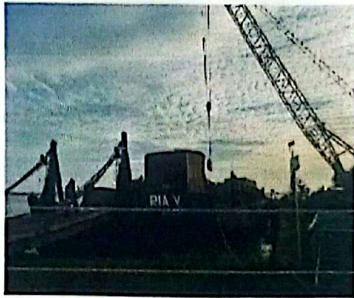
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 3 (15 SEPTEMBER 2025 – 21 SEPTEMBER 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Senin 15 September 2025	Pengajuan SPKBM Di Sistem Besims		Wahyu Nabila 
2.	Selasa 16 September 2025	Clearance In Kapal RIA V		Fajry Timur 
3.	Rabu 17 September 2025	Pengajuan SPKBM Kapal TK. TIRTA AMARTA 10 Si System IBOOS		Wahyu Nabila 

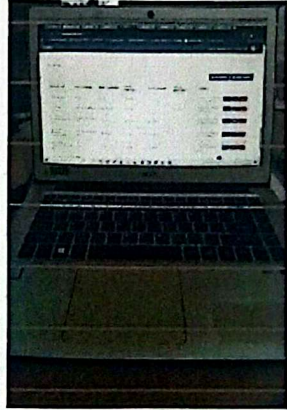
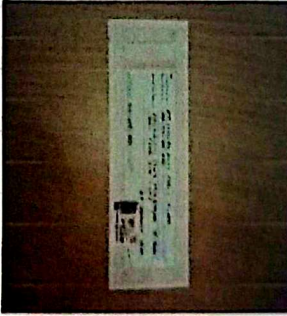
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 4 (22 SEPTEMBER 2025 – 30 SEPTEMBER 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Senin 22 September 2025	Pengajuan Pelunasan PBM Kapal Capricorn 65 Di B-SIMS		Wahyu Nabila 
2.	Selasa 23 September 2025	Upload Dokumen Kapal TB. Capricorn 64 DI Sistem INSW		Wahyu Nabila 
3.	Rabu 24 September 2025	Membuat kwintasi untuk pengembalian dana di PT. sumber daya cipta alam		Puja Kusuma 

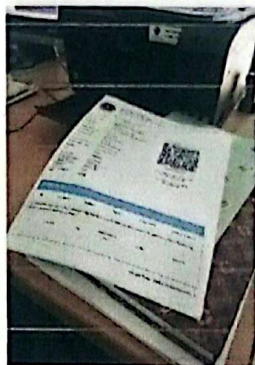
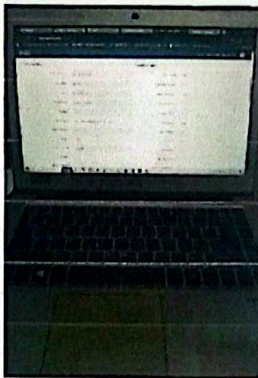
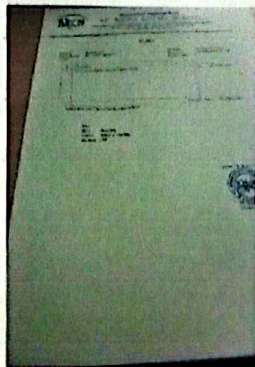
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 1 (01 OKTOBER 2025 – 05 OKTOBER 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Rabu 01 Oktober 2025	Arsip Dokumen Bulan Agustus		Wahyu Nabila 
2.	Kamis 02 Oktober 2025	Pengajuan Kedatangan Kapal Lct. Ayu 48 Di Sistem Insw		Wahyu Nabila 
3.	Jumaat 03 Oktober 2025	Mengantar Invoice Ke Pt. Jaya Sejati		Wahyu Nabila 

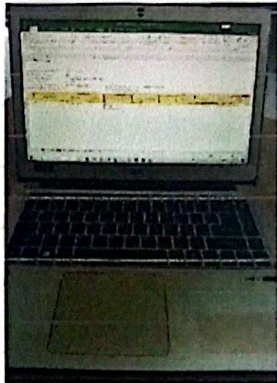
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 2 (06 OKTOBER 2025 – 12 OKTOBER 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Senin 06 Oktober 2025	Pengajuan RKBM Kapal TRI USAHA		Wahyu Nabila 
2.	Selasa 07 Oktober 2025	Pengajuan Form Manifest LCT. AYU 48 di system INSW		Wahyu Nabila 
3.	Rabu 08 Oktober 2025	Clearance in Kapal LCT. AYU 48 di system INAPORTNET		Wahyu Nabila 

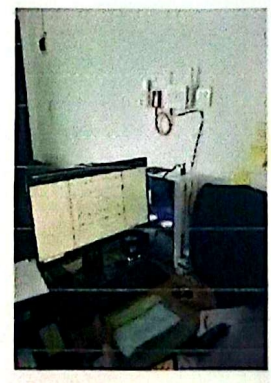
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 3 (13 OKTOBER 2025 – 19 OKTOBER 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Senin 13 Oktober 2025	Pengajuan SPKBM Kapal Hanauma bai 2506 di system IBOOS		Wahyu Nabila 
2.	Selasa 14 Oktober 2025	Proses pemantauan kapal dan inspektorat kapal bersama PPKK dan PT. Arsaka di galangan Tanjung unchang		Puja Kusuma 
3.	Rabu 15 Oktober 2025	Pengajuan RKBM Kapal Hanauma bai 2506 di system INAPORTNET		Wahyu Nabila 

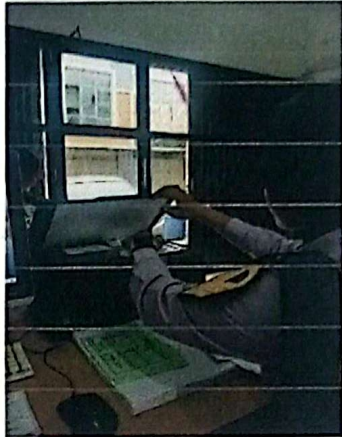
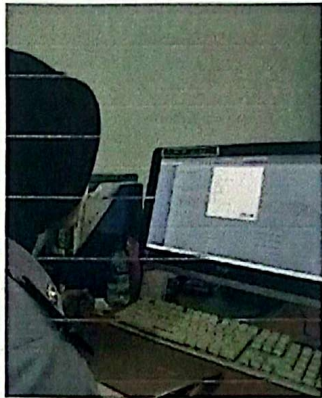
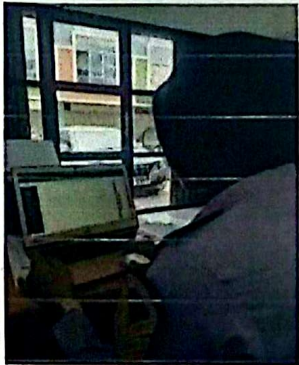
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 4 (20 OKTOBER 2025 – 31 OKTOBER 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Senin 20 Oktober 2025	Scan Buku Pelaut Crew TB. TRANS PASIFIC		Wahyu Nabila 
2.	Selasa 21 Oktober 2025	Pengajuan RKBM kapal BG. CITRA niaga di system inaportnet		Wahyu Nabila 
3.	Rabu 22 Oktober 2025	Draf Permohonan Angkat Jangkar Kapal BG, CITRA Di System IonBeta		Wahyu Nabila 

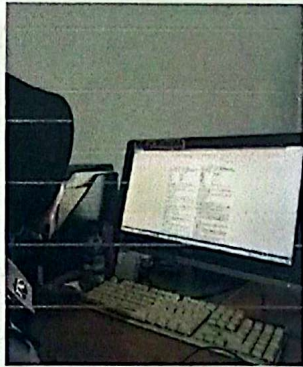
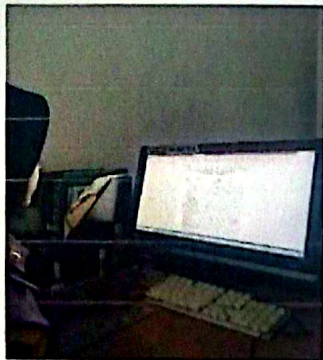
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 1 (01 NOVEMBER 2025 – 09 NOVEMBER 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Sabtu 01 November 2025	LIBUR	LIBUR	
2.	Minggu 02 November 2025	LIBUR	LIBUR	
3.	Senin 03 November 2025	Close SPKBM Kapal MT. Sarana Petro 2 di System B-SIMS		Wahyu Nabila 
4.	Selasa 04 November 2025	Membuat PKL (perjanjian kerja laut) crew kapal tb eagle 1		Wahyu Nabila 
5.	Rabu 05 November 2025	Membuat Momerandum kapal TB. Capricorn 116 & TK. Capricorn 29		Wahyu Nabila 

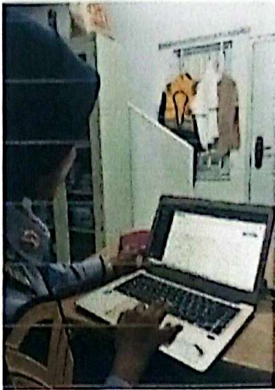
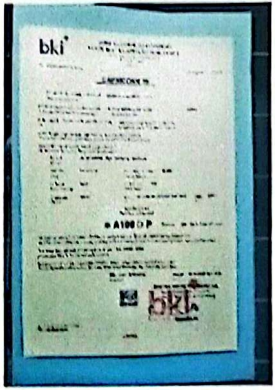
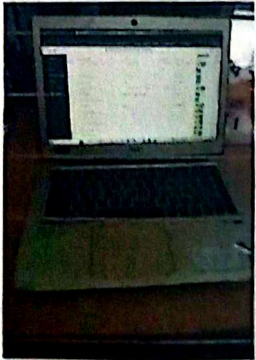
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 2 (10 NOVEMBER 2025 – 16 NOVEMBER 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Senin 10 November 2025	Pengajuan Spkbm Kapal TK. Tirta Amarta 8 Di System IBOOS		Wahyu Nabila 
2.	Selasa 11 November 2025	Scan Sertifikat Klasifikasi Sementara Kapal Capricorn 19		Fajri Timur 
3.	Rabu 12 November 2025	Pengajuan Lego Jangkar Kapal TB. Cipta 2201		Wahyu Nabila 

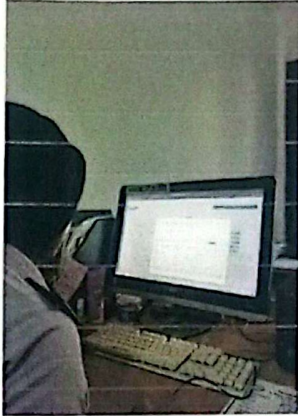
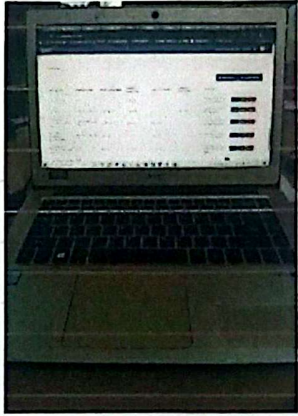
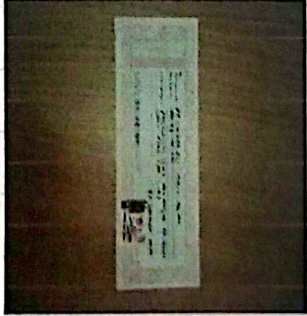
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 3 (17 NOVEMBER 2025 – 23 NOVEMBER 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Senin 17 November 2025	Pengajuan Pelunasan PBM Kapal Capricorn 65 Di B-SIMS		Wahyu Nabila 
2.	Selasa 18 November 2025	Upload Dokumen Kapal TB. Capricorn 64 DI Sistem INSW		Wahyu Nabila 
3.	Rabu 19 November 2025	Membuat kwintasi untuk pengembalian dana di PT. sumber daya cipta alam		Puja Kusuma 

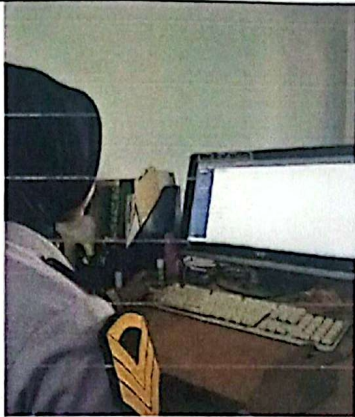
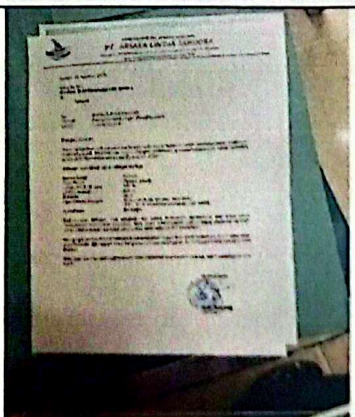
LAPORAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 4 (24 NOVEMBER 2025 – 30 NOVEMBER 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Senin 24 November 2025	Pengajuan SPKBM Di Sistem IBOSS Kapal TK. BB 5		Wahyu Nabila 
2.	Selasa 25 November 2025	Pengajuan Kedatangan Kapal TK. KARUNIA 3004 Disistem INSW		Wahyu Nabila 
3.	Rabu 26 November 2025	Mengantar Surat Kedatangan Kapal AUDICIA Di BP Batam		Puja Kusuma 

LAPORAN MINGGUAN KERJA
PRAKTEK DARAT (PRADA)

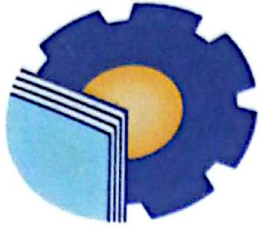
NAMA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

PRODI : NAUTIKA

PRIODE : MINGGU 1-3 (01 DESEMBER 2025 – 20 DESEMBER 2025)

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	GAMBAR KERJA	PARAF
1.	Senin 01 Desember 2025	Mengantar Invoice		Wahyu Nabila 
2.	Selasa 02 Desember 2025	Clearance in LCT AYU 178		Wahyu Nabila 
3.	Rabu 03 Desember 2025	Clearance in Kapal RIA V		Wahyu Nabila 



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

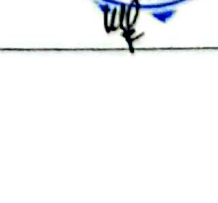
NAMA MAHASISWA : SANTIRA INDAH DWI PERMATA

NIT : 8103230006

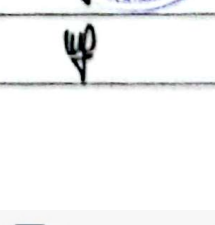
JURUSAN / PRODI : KEMARITIMAN / NAUTIKA

LOKASI KP : PT. ARSAKA LINTAS SAMUDRA

PEMBIMBING : WAHYU NABILLA

NO	HARI / TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	PARAF PEMBIMBING
1.	RABU 30 JULI 2025	09:00	17:00	
2.	KAMIS 31 JULI 2025	09:00	17:00	
3.	JUMAT 01 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
4.	SABTU 02 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
5.	SENIN 04 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
6.	SELASA 05 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
7.	RABU 06 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
8.	KAMIS 07 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
9.	JUMAT 08 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
10.	SABTU 09 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
11.	SENIN 11 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
12.	SELASA 12 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
13.	RABU 13 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	

14.	KAMIS 14 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
15.	JUMAT 15 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
16.	SABTU 16 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
17.	SENIN 18 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
18.	SELASA 19 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
19.	RABU 20 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
20.	KAMIS 21 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
21.	JUMAT 22 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
22.	SABTU 23 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
23.	SENIN 25 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
24.	SELASA 26 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
25.	RABU 27 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
26.	KAMIS 28 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
27.	JUMAT 29 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
28.	SABTU 30 AGUSTUS 2025	09:00	17:00	
29.	SENIN 01 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
30.	SELASA 02 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
31.	RABU 03 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
32.	KAMIS 04 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
33.	JUMAT 05 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
34.	SABTU 06 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
35.	SENIN 08 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
36.	SELASA 09 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
37.	RABU 10 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
38.	KAMIS 11 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
39.	JUMAT 12 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
40.	SABTU 13 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	

41.	SENIN 15 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
42.	SELASA 16 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
43.	RABU 17 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
44.	KAMIS 18 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
45.	JUMAT 19 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
46.	SABTU 20 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
47.	SENIN 22 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
48.	SELASA 23 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
49.	RABU 24 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
50.	KAMIS 25 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
51.	JUMAT 26 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
52.	SABTU 27 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
53.	SENIN 29 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
54.	SELASA 30 SEPTEMBER 2025	09:00	17:00	
55.	RABU 01 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
56.	KAMIS 02 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
57.	JUMAT 03 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
58.	SABTU 04 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
59.	SENIN 06 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
60.	SELASA 07 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
61.	RABU 08 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
62.	KAMIS 09 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
63.	JUMAT 10 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
64.	SABTU 11 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
65.	SENIN 13 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
66.	SELASA 14 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
67.	RABU 15 OKTOBER 2025	09:00	17:00	

68.	KAMIS 16 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
69.	JUMAT 17 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
70.	SABTU 18 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
71.	SENIN 20 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
72.	SELASA 21 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
73.	RABU 22 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
74.	KAMIS 23 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
75.	JUMAT 24 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
76.	SABTU 25 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
77.	SENIN 27 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
78.	SELASA 28 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
79.	RABU 29 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
80.	KAMIS 30 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
81.	JUMAT 31 OKTOBER 2025	09:00	17:00	
82.	SABTU 01 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
83.	SENIN 03 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
84.	SELASA 04 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
85.	RABU 05 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
86.	KAMIS 06 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
87.	JUMAT 07 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
88.	SABTU 08 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
89.	SENIN 10 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
90.	SELASA 11 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
91.	RABU 12 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
92.	KAMIS 13 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
93.	JUMAT 14 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
94.	SABTU 15 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	

95.	SENIN 17 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
96.	SELASA 18 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
97.	RABU 19 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
98.	KAMIS 20 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
99.	JUMAT 21 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
100.	SABTU 22 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
101.	SENIN 24 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
102.	SELASA 25 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
103.	RABU 26 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
104.	KAMIS 27 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
105.	JUMAT 28 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
106.	SABTU 29 NOVEMBER 2025	09:00	17:00	
107.	SENIN 01 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
108.	SELASA 02 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
109.	RABU 03 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
110.	KAMIS 04 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
111.	JUMAT 05 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
112.	SABTU 06 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
113.	SENIN 08 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
114.	SELASA 09 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
115.	RABU 10 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
116.	KAMIS 11 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
117.	JUMAT 12 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
118.	SABTU 13 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
119.	SENIN 15 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
120.	SELASA 16 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
121.	RABU 17 DESEMBER 2025	09:00	17:00	

122.	KAMIS 18 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
123.	JUMAT 19 DESEMBER 2025	09:00	17:00	
124.	SABTU 20 DESEMBER 2025	09:00	17:00	