

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

JIHAN APRIANTO

NIT: 8103230003



**PROGRAM STUDI
D-III NAUTIKA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS - RIAU
2026**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK DARAT (PRADA)

PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL PORT DUMAI

JL. Sultan syarif kasim No 256 – marine officer

Teluk binjai, Kota dumai 28811 Riau - Indonesia

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

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

JIHAN APRIANTO
NIT : 8103230003

Dumai, 31 Desember 2025

Port Manager
PT. Pertamina Trans Kontinental



FARDILLAH HAMDA
724507

Dosen Pembimbing
· Program Studi D3-NAUTIKA

ZUSNIATLANT II
NIP : 198906042025212066

Disetujui / Disahkan
Ketua Program Studi D3-NAUTIKA

Dr. Rajabal Akbar, M. Sc
NIP : 199009152025211063



LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRAKTEK DARAT

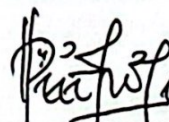
NAMA : Jihan Aprianto

NIT : 8103230003

PRODI : D-III NAUTIKA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	20M'24 , 21 ' NOV ' 2025	Pengajuan judul	yh
2	kemis , 27 ' NOV ' 2025	Bab 1	yh
3	Rabu , 26 ' NOV ' 2025	Bab 2	yh
4	Rabu , 10 ' Des ' 2025	Bab 3	yh
5	selesai , 16 ' Des ' 2025	Bab 4	yh
6	senin , 29 ' Des ' 2025	kori Mpuhan X saran	yh
7	kamis , 01 ' Januari '2026	Acc ' / disidangkan	yh

DIKETAHUI,
DOSEN PEMBINGBING



ZUSNIATLANT II
NIP : 198906042025212066

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 Muhaimmad saw yang telah membawa umatnya dari alam kegelapan ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Penulis menyadari berkat kerja keras melalui peroses bimbingan, pengarahan, dan motivasi dari orang-orang yang ada di sekeliling penulis sehingga penulis laporan kerja praktek darat (prada) ini dapat terselesaikan dengan baik. Yang disusun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III di program Studi Nautika Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar- besamya kepada:

1. Bapak Miswan dan Ibu Boniran 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 Johny Custer, S.T, M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberi izin kepada Penulis untuk melaksanakan Praktek Darat.
3. Bapak Romadhoni, S.T, M.T selaku Wakil Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Zulyani, M.M selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Bapak Dr.Rajabar Akbar.M.Sc, selaku Ketua Program Nautika.
6. Ibu Zusniati, A.Md., ANT II.selaku Dosen Pembimbing Praktek Darat yang telah memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan Laporan Praktek Kerja.

7. Segenap Dosen & Tenaga Pendidik Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan banyak ilmu kepada Penulis.
8. Bapak Fadhilah Hamda sebagai Port Manager Dumai yang telah memberikan izin untuk melakukan Praktek Darat Di PT Pertamina Trans Kontinental Port Dumai.
9. Bapak Anwar Suwardi, 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.
10. Bapak Pamujo , Bapak Rusdi , Bang Dino Rifky Anriyan Sebagai Team 1 PTK Agency yang telah memberikan berbagi wawasan tentang operasional *clereance in/out* kapal.
11. Bapak Aswin, Bapak Ramadhan, Bang Nugra Setiawan Team 2 PTK Agency yang telah memberikan berbagi macam ilmu dibidang *Shipping Agency*.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Terimakasih kepada Taruna/I Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis Prodi Nautika Dan KPN Angkatan Ke-XI yang banyak

membantu dari segi pemikiran dan informasi dalam 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, 05 Januari 2026

Penulis



Jihan Aprianto

8103230003

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 dumai.....	3
1.5 Ruang Lingkup Perusahaan	5
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA	6
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Praktek Kerja(Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinetal	6
2.2 Target Yang Di Harapkan Selama Praktek Kerja(Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinetal.....	7
2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan Selama Praktek Kerja (Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinetal	8
2.4 .Data-Data Yang Diperlukan Selama Praktek Kerja (Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinetal.....	14
2.5 Dokumen Apa Yang Di Hasilkan Selama Praktek Kerja (Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinetal	14
2.6 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Selama Praktek Kerja (Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinetal	17
2.7 Solusi Pemecah Masalah	18

BAB III PENANGGULANGAN PENCEMARAN MINYAK DILAUT DI AREA OPERASIONAL PT PERTAMINA TRANS KONTINENTAL PORT DUMAI.....	20
3.1 Penanggulangan Pencegahan Pencemaran Minyak Dilaut 20	
3.2 Alat -Alat Yang Digunakan Dalam Penanggulangan Pencemaran Minyak Di Laut Oleh PT Pertamina Trans Kontinetal.....	21
3.3 Dampak Pencemaran Minyak Di Laut.....	23
BAB IV PENUTUP	25
4.1 Kesimpulan.....	25
4.1.1 Manfaat dari Tugas Yang Dikerjakan Selama Pratek Darat Di PT Pertamina Trans Kontinetal.....	26
4.1.2 Manfaat Praktek Darat Bagi Taruna/Taruni Selama Praktek (Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinetal.....	26
4.2 Saran.....	27
DAFTAR PUSTAKA.....	28
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.3.1 Struktur Organisasi Perusahaan.....	3
Gambar 2.3.1 Komputer.....	8
Gambar 2.3.2 Printer.....	9
Gambar 2.3.3 Radio.....	9
Gambar 2.3.4 Wifi.....	10
Gambar 2.3.5 Tempel.....	10
Gambar 2.3.6 Kertas.....	11
Gambar 2.3.7 Helm.....	11
Gambar 2.3.8 <i>Life Jacket</i>	12
Gambar 2.3.9 Alat Komunikasi.....	12
Gambar 2.3.10 Mobil.....	13
Gambar 2.3.11 <i>Sepatu Safety</i>	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. Padatahun 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 ekspor dan import barang.

1.2 Visi Dan Misi Perusahaan

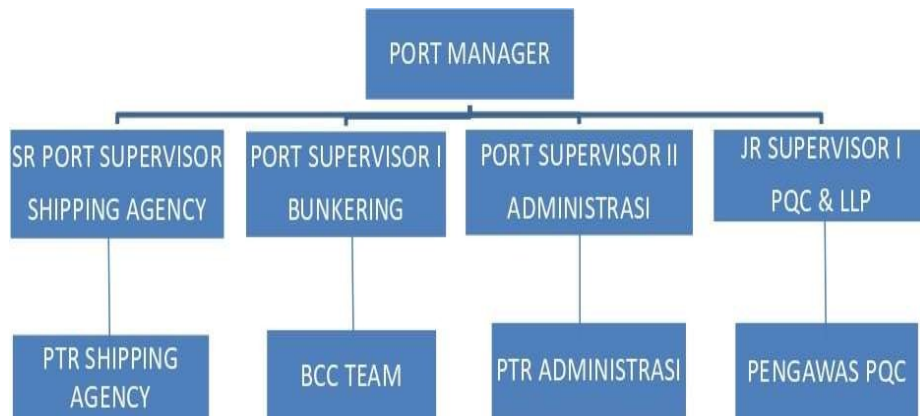
1.2.1 Visi

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 internasional untuk menghasilkan nilai tambah bagi perusahaan dengan mengutamakan kepuasan pelanggan dan pemangku kepentingan

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1.3.1 Struktur Organisasi Perusahaan

Sumber: PT Pertamina Trans Kontinenta

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 diberikan serta berbeda di setiap tugas yang dijalankan 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 operasi kapal 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 eksekusi 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 Rigional (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

7. *Peseroan Terbatas Rigional (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 Rigional (PTR) Administrasion*

Melakukan kegiatan catatan – catatan korespondensi, pembukuan ringan, mengetik agenda administrasi secara teknis, pengarsipan dan membuat laporan sesuai kebutuhan perusahaan, pembukuaan *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 Selama Praktek Kerja (Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinental

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis di PT Pertamina Trans Kontinental, prada dilaksanakan oleh penulis sejak tanggal 01 agustus 2025 sampai dengan 20 Desember 2025 dimana penulis ditempatkan di beberapa divisi. Sebelum melaksanakan Prada, kami mendapat arahan dari Port Manager mengenai pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab serta aturan selama Prada di Pertamina Trans Kontinental.

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

Perbandingan–perbandingan ilmu teori dengan Praktek Darat (Prada) memang sedikit terdapat perbedaan, namun dari perbedaan itulah penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja. Kegiatan praktek 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 Selama Praktek Kerja (Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinental

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 bermanfaat 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 profesional dalam bidang keahliannya.
6. Melatih keterampilan manajemen dalam situasi lapangan kerja yang actual.

2.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan Selama Praktek Kerja (Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinental

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 2.3.1 Computer

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinent

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 2.3.2 *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 2.3.3 *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 2.3.4 *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 2.3.5 *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 2.3.6 *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 2.3.7 *Helem*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

8. *Life Jacket*

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



Gambar 2.3.8 *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 2.3.9 *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 2.3.10 *Mobil*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

11. 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 2.3.11 *Sepatu Safety*

Sumber : PT Pertamina Trans Kontinental

2.4 Data-Data Yang Diperlukan Selama Praktek Kerja (Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinental

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 secara 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 Selama Praktek Kerja (Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinental

Dokumen–Dokumen yang dihasilkan selama Praktek Kerja (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*: bagian perencanaan pemuatan barang diatas kapal yang dibuat sebelum kapal melakukan proses bongkar dan muat.
12. *Port Health Quarantine Clearance (PHQC)*: sertifikat yang menerangkan bahwa kapal tersebut tidak terjangkit oleh penyakit menular dan layak untuk masuk kepelabuhan.
13. *Master Sailing Declaration (MSD)*: surat dari nahkoda yang menyatakan bahwa kapal dalam keadaan baik serta siap untuk diberangkatkan.
14. *Prearrival 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 tersebut.
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 keluaran 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 Selama Praktek Kerja (Prada) Di PT Pertamina Trans Kontinental

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 *Port Health Quarantine Clearance* (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 dikantor.
3. Seharusnya sebelum kapal mau berangkat dari pelabuhan tujuan pastikan mengecek sertifikat kapal agar Agen dipelabuhan tujuan tidak mengalami keterlambatan 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 meberikan solusi dalam melayani.
6. Seharusnya pimpinan pertamina tidak perlu begitu ketat saat cabang pertamina melakukakan 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 diindonesia.
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 kedalam kilang kalau urusnya mendadak tidak perlu ketat cukup dengan menunjukkan indentitas 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

PENANGGULANGAN PENCEMARAN MINYAK DILAUT DI AREA OPERASIONAL PT PERTAMINA TRANS KONTINENTAL PORT DUMAI

3.1 Penanggulangan Pencegahan Pencemaran Minyak Dilaut

PT Pertamina Trans Kontinental (PTK) memiliki peran penting dalam operasional lingkungan, khususnya dalam penanganan tumpahan minyak di perairan. Mereka bertanggung jawab atas pencegahan, kesiapsiagaan, dan penanggulangan tumpahan minyak di wilayah operasi mereka.

PT Pertamina melakukan berbagai metode untuk menangani tumpahan minyak, termasuk penggunaan oil boom untuk melokalisir tumpahan, oil skimmer untuk mengangkat minyak dari permukaan air, dan oil absorbent untuk menyerap

minyak. Selain itu, Pertamina juga melakukan pembersihan area terdampak, pemulihan lingkungan, dan upaya pencegahan untuk meminimalisir dampak tumpahan minyak.

Untuk memulai upaya yang dilakukan oleh PT Pertamina dalam menangani Penanggulangan pencegahan pencemaran minyak dilaut perlu beberapa langkah harus di siapkan dalam upaya mitigasi yaitu :

1. Mengetahui sumber tumpahan minyak tersebut / mengetahui dimana minyak tersebut berasal.
2. Menutup sumber pipa tumpahan minyak tersebut / menyambungkan kembali pipa yang terputus dengan menggunakan selang atau sejenisnya.
3. Selanjutnya melakukan tindakan / pencegahan minyak yang tumpah di sekitar perairan dengan menggunakan oil boom Untuk melokalisir / mengurung / membatasi / menggiring tumpahan minyak di perairan supaya tidak semakin luas area tumpahan di perairan.
4. Setelah minyak sudah terkurung oleh *oil boom* selanjutnya menggunakan *Oil Dispersant Chemicals* dengan menuangkan ke minyak yang sudah terperangkap, tujuannya untuk mengurangi tegangan antara minyak dan air, sehingga minyak terpecah menjadi butiran kecil yang lebih mudah tersebar.

5. Selanjutnya mengambil / menyerok / mengisap tumpahan minyak dari perairan dengan menggunakan alat *Oil Skimmer*
6. Dan *Oil Skimmer* memompakannya ke tempat penampungan / penyimpanan sementara yang di namakan *Oil Containment Bag*.
7. Setelah minyak yang tesimpan di *Oil Containment Bag* selanjutnya di pindahkan ke tangki penyimpanan atau tempat yang lebih aman untuk diolah atau dibuang.
8. Melakukan upaya rehabilitasi ekosistem yang rusak akibat tumpahan minyak, misalnya dengan melakukan bioremediasi atau penanaman kembali hutan mangrove dan membersihkan terumbu karang.
9. Melakukan pemantauan jangka panjang untuk memastikan keberhasilan upaya pemulihan.

3.2 Alat Alat Yang Digunakan Dalam Penanggulangan Pencemaran Minyak Di Laut Oleh PT Pertamina Trans Kontinetal

PT Pertamina Trans Kontinental (PTK) memiliki bagian operasional yang bertanggung jawab terhadap lingkungan, khususnya dalam penanganan tumpahan minyak di perairan. Mereka memiliki berbagai peralatan dan prosedur untuk merespons tumpahan minyak di laut.

Alat secara umum adalah suatu benda yang digunakan untuk mempermudah pekerjaan atau mencapai tujuan tertentu. Upaya merupakan segala sesuatu yang bersifat mengusahakan terhadap sesuatu hal supaya dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna sesuai dengan yang dimaksud, tujuan dan fungsi serta manfaat suatu hal tersebut dilaksanakan”.Upaya sangat berkaitan erat dengan penggunaan sarana dan prasarana dalam menunjang kegiatan tersebut, agar berhasil maka digunakanlah suatu cara, metode dan alat penunjang lainnya.(M.Nasikhah (2024):14)

Beberapa alat yang telah di sediakan oleh PT Pertamina Trans Kontinetal saat Terjadinya pencemaran minyak dilaut yaitu

1. *Oil Boom*

Oil Boom adalah alat penghalang terapung yang dirancang untuk mengendalikan dan membatasi pergerakan tumpahan minyak di permukaan air. Alat ini digunakan untuk menahan, mengurung, dan mencegah penyebaran minyak agar tidak mencemari area yang lebih luas atau lingkungan yang *sensitif*, seperti pantai, pelabuhan, atau kawasan konservasi. *Oil Boom* merupakan peralatan wajib dan

pertama kali yang harus digunakan apabila terjadi kecelakaan kerja terkait dengan tumpahan minyak di perairan.(swippe all,2023)

Untuk melokalisir / mengurung / membatasi / menggiring tumpahan minyak di perairan. *Oil Boom* terbuat dari bahan *polyurethane* atau bahan lain yang ringan dan kedap air. Panjang *Oil Boom* bisa mencapai 100 meter lebih, tergantung *volume* tumpahan minyak di perairan, *Oil Boom* diangkut dan ditarik dengan bantuan tug boat.

2. *Oil Skimmer*

Untuk mengambil / menyerok / mengisap tumpahan minyak dari perairan dan memompakannya ke tempat penampungan / penyimpanan sementara di lokasi operasi Penanggulangan Tumpahan Minyak.

Oil Skimmer adalah alat yang digunakan untuk memisahkan minyak yang mengapung di permukaan cairan lain (misalnya air). *Skimmer oli* diterapkan untuk berbagai kebutuhan yang berbeda, seperti menangani tumpahan oli, sebagai bagian dari unit pengolahan air limbah, atau memisahkan oli/oli yang tercampur dalam cairan pendingin. Oleh karena itu, jenis *oil skimmer* yang digunakan juga berbeda.

Fungsi dan Jenis *Oil Skimmer*, dan fungsi dari *oil skimmer* adalah alat yang digunakan untuk memisahkan partikel cairan yang berada di atas *fluida* lain atau cairan yang mengambang karena cairannya tidak *homogen* dan yang sering kita jumpai adalah cairan minyak yang mengambang di atas cairan air dan sering juga disebut *oil separator* (wiratama mitra abadi ,2022)

3. *Oil Containment Bag / Pollutank (Temporary Storage)*

Untuk menampung / menyimpan sementara minyak hasil pengisapan dengan *Oil Skimmer* di lokasi operasi Penanggulang.

Wadah *fleksibel* berbahan *PVC/Hypalon/urethan* yang dilengkapi pelampung (jika digunakan di air), berkapasitas digunakan untuk menampung sementara minyak hasil pengisapan oleh *oil skimmer* di lokasi operasi penanggulangan tumpahan minyak sebelum dipindahkan ke fasilitas penyimpanan atau pengolahan permanen.

4. *Oil Dispersant Chemicals (Oil Spill Dispersant)*

singkat bahan kimia yang disebut sebagai *Oil Spill Dispersant* (OSD) adalah Secara larutan kimia yang terdiri dari dua komponen pokok yakni *surfactant* dan

solvent (pelarut yang biasanya *nonaromatic hidrokarbon atau glycol eter*). kimia cair yang dapat menceraikan beraikan minyak di perairan menjadi butiran-butiran kecil. Jenis dan Merk Oil *Dispersant Chemicals* untuk PTM di perairan NKRI, harus yang sudah mendapat rekomendasi ditjen.migas(hasil uji toksisitas).

5. ***Oil Sorbent***

Jenis material yang dapat menyerap minyak. Material tersebut disekitar kita banyak jenisnya dan tersedia secara alami sehingga mudah didapat dan cukup murah harganya. Bahan- bahan yang terdiri dari kumpulan bulu unggas, tatal kayu, sabut kelapa, ijuk, jerami padi, jerami ilalang, potongan kain perca dimasukkan kedalam beberapa potongan kain atau bekas kantong tepung terigu atau kain kelambu yang dijahit kasar seperti bantal ukuran 20 x 20 cm. selain itu potongan karet busa, potongan *Styrofoam* juga bisa dimanfaatkan sebagai material *oil sorbent*. Efektif digunakan untuk menyerap jenis minyak ringan seperti Kero, *Premium*, Solar, *Lube Oil*, *Fuel Oil* dan lain-lain. Kemampuan menyerap, pada umumnya adalah 10 sampai 25 kali dari berat *Oil Sorbent* tersebut.

6. **Pangkalan LLP (Lindungan Lingkungan Perairan)**

Bangunan permanen berada disekitar pantai (*waterfront*). Khusus untuk tempat penyiagaan Peralatan PTM dan Pangkalan Operasional PTM diperairan. Pusat penyiagaan, kendali dan mobilisasi Peralatan PTM siaga operasi Penanggulangan Keadaan Darurat Tumpahan Minyak di perairan. Tempat pelaksanaan Pemeliharaan/ Perawatan dan Pengamanan Peralatan PTM.

3.3 Dampak Pencemaran Minyak di laut

1. Kematian Makhluk Hidup

Untuk kasus minyak tumpah di perairan laut, dampak yang mungkin terjadi pertama adalah kematian organisme laut. Hal tersebut karena minyak bumi dapat menutup akses cahaya untuk masuk ke dalam lautan. Selain itu, minyak yang tumpah memiliki berbagai macam fraksi, seperti fraksi aspalin, fraksi aromatik, dan fraksi ringan. Fraksi-fraksi tersebut bersifat beracun (*toxic*) bagi makhluk hidup di laut, seperti ikan, kerang, rumput laut, bahkan *plankton*.

2. Perubahan Tingkah Laku Organisme

Selanjutnya yaitu terjadi perubahan tingkah laku organisme laut. Riset menunjukkan bahwa konsentrasi minyak berpengaruh pada tingkah laku ikan dan

kerang di laut. Udang dan kepiting menggunakan sistem penciuman untuk melakukan aktivitas sehingga paparan senyawa kimia beracun dapat mengganggu aktivitas dan kemampuannya.

3. Bau Lantung (*tainting*)

Bau ini dapat anda temukan pada ikan tambang atau keramba dengan tidak adanya kemampuan bergerak untuk menjauhi perairan tercemar. Oleh karena itu, minyak yang tumpah akan mempengaruhi bau dan rasa daging ikan.

Bau ini dapat anda temukan pada ikan tambang atau keramba dengan tidak adanya kemampuan bergerak untuk menjauhi perairan tercemar. Oleh karena itu, minyak yang tumpah akan mempengaruhi bau dan rasa daging ikan.

4. Budidaya Perikanan

Minyak yang tumpah dapat menimbulkan dampak pada sektor budidaya perikanan. Pasalnya, *oil spill* akan merambat di seluruh perairan hingga pesisir pantai. Selain kematian yang terjadi pada organisme tambak, alat tambak pun tidak dapat dipakai lagi apabila telah terkena minyak.

5. Ekosistem Laut

Tentunya, *oil spill* berpengaruh terhadap ekosistem laut. Limbah B3 dapat berdampak pada matinya organisme yang ada di pesisir dan laut karena tertutupnya akses cahaya oleh minyak yang mengapung di permukaan air sehingga banyak organisme laut yang akan kesulitan untuk mendapatkan cahaya. Selain itu, minyak yang mengapung dapat mengurangi kadar oksigen dalam (Megah Anugrah Energi (2023))

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Adapun upaya mitigasi pencemaran minyak dilaut oleh PT Pertamina trans kontinental berbagai upaya mitigasi tumpahan minyak dilaut yaitu dengan menggunakan metode *Mekanis (Skimming Dan Sorbent)* dikarenakan sangat baik karena efektif dalam menghilangkan tumpahan minyak dan relatif ramah lingkungan dalam jangka panjang dan juga dengan menggunakan metode Kimia (Penggunaan *Dispersan*) jika mengalami kesulitan saat mengikat minyak. Dalam menangani upaya mitigasi tumpahan minyak dilaut ada beberapa langkah yaitu

- a. Mengetahui sumber tumpahan minyak tersebut / mengetahui dimana minyak tersebut berasal.
- b. Menutup sumber pipa tumpahan minyak tersebut / menyambungkan kembali pipa yang terputus dengan menggunakan selang atau sejenisnya.
- c. Selanjutnya melakukan tindakan / pencegahan minyak yang tumpah di sekitar perairan dengan menggunakan *oil boom* Untuk melokalisasi / mengurung / membatasi / menggiring tumpahan minyak di perairan supaya tidak semakin luas area tumpahan di perairan.
- d. Setelah minyak sudah terkurung oleh *oil boom* selanjutnya menggunakan *Oil Dispersant Chemicals* dengan menuangkan ke minyak yang sudah terperangkap, tujuannya untuk mengurangi tegangan antara minyak dan air, sehingga minyak terpecah menjadi butiran kecil yang lebih mudah tersebar.
- e. Selanjutnya mengambil / menyerok / mengisap tumpahan minyak dari perairan dengan menggunakan alat *Oil Skimmer*.
- f. Dan *Oil Skimmer* memompakannya ke tempat penampungan / penyimpanan sementara yang di namakan *Oil Containment Bag*.
- g. Setelah minyak yang tersimpan di *Oil Containment Bag* selanjutnya di pindahkan ke tangki penyimpanan atau tempat yang lebih aman untuk diolah atau dibuang.
- h. Melakukan upaya rehabilitasi ekosistem yang rusak akibat tumpahan minyak, misalnya dengan melakukan bioremediasi atau penanaman kembali hutan mangrove dan membersihkan terumbu karang.

- i. Melakukan pemantauan jangka panjang untuk memastikan keberhasilan upaya pemulihan.

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

1. Memahami prosedur kedatangan dan keberangkatan kapal menggunakan *innaportnet*
2. Mengetahui prosedur pememsana 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 melalau kalender pasang surut
8. Memahami jenis jenis sertifikat kapal dan endosenya
9. Mengetahui cara clear in/out kapal asing di imigrasi
10. Memahami cara mengajukan *COP*
11. Memahami alat alat dalam penagulangan tumpahan minyak
12. Memahami tata cara dalam mengenai tumpahan minyak

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* dan penangulangan tumpahan minyak
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 2025. Forum Tatap Muka "Menenal Tempat Sandar Masing Masing Kapal Milik / Kapal Charter. PT Pertamina Trans Kontinetal
- Politeknik Negeri Bengkalis. 2021. Buku Panduan Peraktek Darat (Prada) & Jurusan Kemaritiman Politehnik Negeri Bengkalis. Bengkalis
- Pamungkas,haeruddin,Rudianti, (2017) Efektifitas Penggunaan Oil Skemmer Dalam Upaya Penanganan Tupahan Minyak Di Pelabuhan Perikanan Pantai (PPP) Tegal Sari Kota Tegal, *jurnal masquares* vol 6 (2)
- 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 "Menenal Pelayanan Jasa Keagenan. PT Pertamina Trans Kontinetal



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 : 2670/PL31/TU/2025
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

26 Mei 2025

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 akan dimulai pada 01 Agustus 2025 – Januari 2026, adapun nama Taruna sebagai berikut:

No	Nama	NIT	Prodi
1	Jihan Aprianto	8103230003	D3 - Nautika
2	M. Rayhan Fasilah	8103230002	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



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



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

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

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

IG : @djpl_ksopdumai
YT : djpl_ksopdumai
TT : djpl_ksopdumai

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

Dumai, 25 Agustus 2025

Hal : Penerimaan Praktek Darat

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

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

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

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Bagian Tata Usaha,

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

Tembusan:

- Kepala Kantor KSOP Kelas I Dumai

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"

Lampiran Surat Dinas
Nomor : SM.501/ 1 / 21/KSOP.DMI/2025
Tanggal: 15 Agustus 2025

Berikut nama-nama Taruna/i Politeknik Negeri Bengkalis :

No	NAMA	NIT	PERUSAHAAN
1	Siti Rezeki Wahyuningsih	8303230001	PT. Samudra Shipping Agency
2	Rizki Iskandar	8303230013	PT. Samudra Shipping Agency
3	Poppy Wella willyana	8303230017	PT. Samudera Sarana Karunia
4	Muhammad Arif Syah	8303230018	PT. Zenit Maritim Indonesia
5	Rizki Ardiansyah	8303230020	PT. Garuda Unggul Nasional
6	Ferdi Immanuel Tua	8303230021	PT. Pertamina Trans Kontinental
7	Ilham Raziki	8103230013	PT. Wasaka Indonesia Jaya
8	Jihan Aprianto	8303230016	PT. Pertamina Trans Kontinental

Kepala Bagian Tata Usaha,
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
KAMPUNG SARIBANDUNG
DAN OTORITAS PELAYARAN
KELAS 1 DUMI
Amriyadi, T., M.M
NIP. 19720115 199403 1 001

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"

Jakarta, 22 Juli 2025

No. 265/PTK3110/2025-S8

Lampiran : 1(satu) berkas
Perihal : **Persetujuan Izin PKL / Magang a.n Jihan Aprianto**

Yang terhormat
Wakil Direktur III
Politeknik Negeri Bengkalis

Menindaklanjuti surat dari Wakil Direktur III Politeknik Negeri Bengkalis Nomor 2670/PL.31/TU/2025 tanggal 26 Mei 2025 perihal Permohonan Prada (Praktek Darat)

Bersama ini disampaikan bahwa PT Pertamina Trans Kontinental telah menyetujui Permohonan a.n. Mahasiswa sebagai berikut:

No	Nama	NIT	Program Studi	Asal Universitas
1.	Jihan Aprianto	8103230003	Nautika	Politeknik Negeri Bengkalis

Untuk melakukan PKL/Magang pada:

Fungsi : Agency Operation Dumai
Waktu : 01 Agustus s.d 31 Desember 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.

Pjs Manager HC Business Partner

Siti Sarah Safitri

Tembusan:



PT Pertamina Trans Kontinental
Jl. Yos Sudarso No.34, RT.19/RW.14,
Rawabada Utara, Kec. Tj. Priok
Kota Jakarta Utara, 14320
T + 021-4301086
F + -

No. 265/PTK3110/2025-S8

2

1. Manager Agency Operation
PT Pertamina Trans Kontinental
2. Port Manager Dumai
PT Pertamina Port & Logistics



Tanggal : 19 Desember 2025
No : -DUM/PTK2210A/2025-S10
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Surat Keterangan Praktek Darat(PRADA)

Kepada Yth,
Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan
Kelas I Dumai

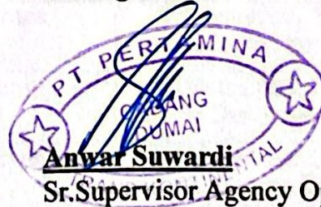
Di-
Dumai

Dengan hormat,
Bersama ini kami beritahukan bahwasanya, nama dibawah ini:

Nama: Jihan Aprianto
NIT : 8103230003
Nama: Ferdi Immanuel Tua
NIT : 8303230021

Dengan ini menyatakan bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan praktek darat (PRADA) sejak 1 September 2025 s/d 31 Desember 2025 di perusahaan kami PT. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL DUMAI dan Menyelesaikan dengan baik bersamaan dengan terbitnya surat ini.
Demikian surat keterangan ini kami sampaikan dengan sebenarnya, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PT.Pertamina Trans Kontinental
Cabang Dumai



Anwar Suwardi
Sr.Supervisor Agency Ops Dumai



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

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

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

IG : @djpl_ksopdumai
YT : djpl_ksopdumai
TT : djpl_ksopdumai

N o m o r : SM.501/ 2 / 2 /KSOP.DMI/2025

Dumai, 19 Desember 2025

Klasifikasi: Biasa

Lampiran : -

Hal : Surat Keterangan Selesai Praktek

Yth. Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

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

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

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

Demikian Disampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Tembusan :

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

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan 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. PERTAMINA TRANS KONTINENTAL CABANG DUMAI**

Nama : JIHAN APRIANTO
NIM : 8103230003
Program Studi : NAUTIKA
Politeknik Bengkalis

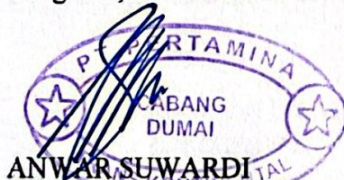
NO	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	95
2	Tanggung-Jawab	25%	96
3	Penyesuaian Diri	10%	95
4	Hasil Kerja	30%	96
5	Perilaku Secara Umum	15%	95
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	

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

Catatan :

...Prada mensupport dengan baik semua Pelanggaran...
...keselamatan di Pertamina Dumai.....

Bengkalis, 23 Desember 2025



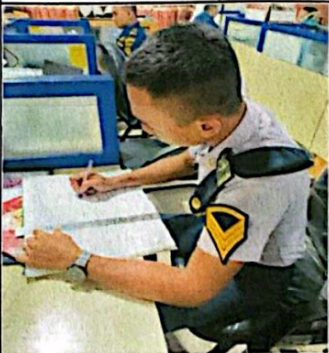
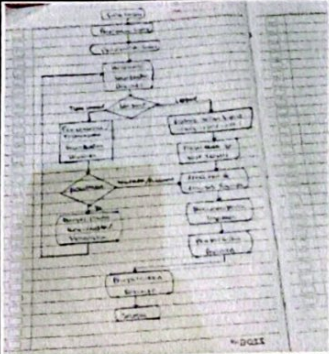
ANWAR SUWARDI
Sr. Supervisor Agency Ops Dumai

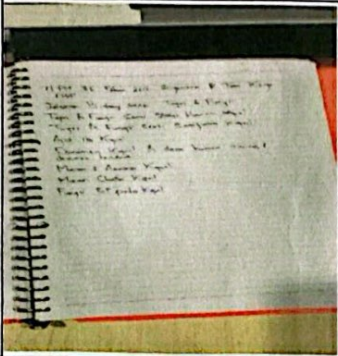
KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggu ke pertama (04 s/d 10 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 04/08/2025	Pendataan perusahaan yang meminta stempel untuk log book kapal		KHAIRUL AZMI HARAHAP	
Selasa 05/08/2025	Flowchart mulai dari surat masuk hingga output di bidang shsk di KSOP kelas 1 dumai		KHAIRUL AZMI HARAHAP	
Rabu 06/08/2025	Coffee morning bersama pejabat-pejabat		KHAIRUL AZMI HARAHAP	

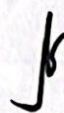
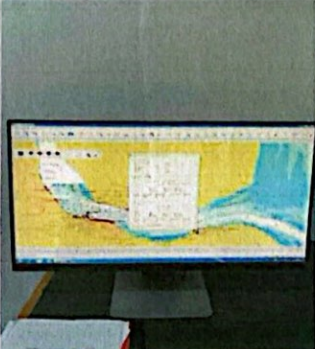
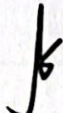
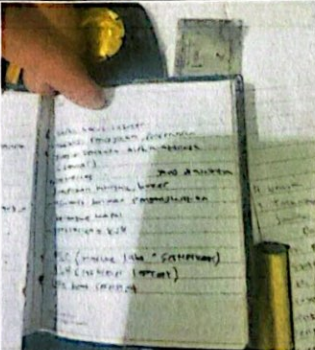
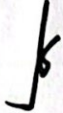
Kamis 07/08/2025	Tugas tentang PM 36 tahun 2012 organisasi & tata kerja KSOP		KHAIRUL AZMI HARAHAP	
Jumat 08/08/2025	Jalan santai bersama karyawan KSOP kelas 1 dumai		KHAIRUL AZMI HARAHAP 29. Agt. 2025.	
Sabtu 09/08/2025	Libur	-		
Minggu 10/08/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

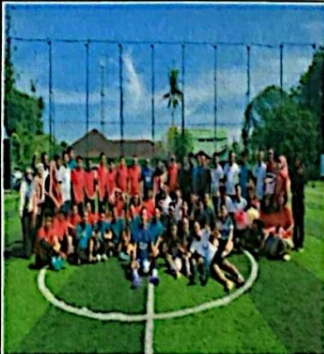
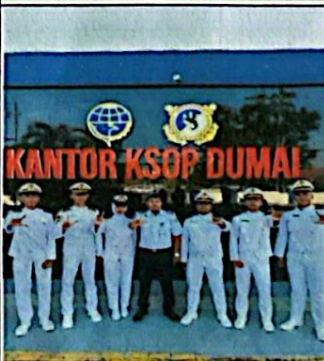
KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggu ke kedua (11 s/d 17 2025)

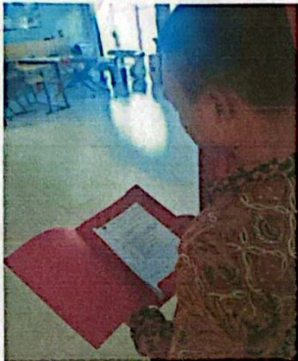
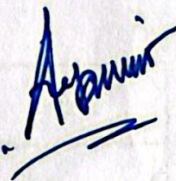
Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 11/08/2025	Memahami dan mempelajari bidang KBPP		ABDUL MUIS MARASABES SY	
Selasa 12/08/2025	Memantau radar		ABDUL MUIS MARASABES SY	
Rabu 13/08/2025	Mempelajari sertifikat yang dibutuhkan mulai kapal dibuat sampai kapal siap untuk dioperasikan		ABDUL MUIS MARASABES SY	

Kamis 14/08/2025	Sakit	-		
Jumat 15/08/2025	Kegiatan pertandingan memperingati hut ri ke 80		ABDUL MUIS MARASABES SY	✓
Sabtu 16/08/2025	Pertandingan mini soccer bersama karyawan kantor KSOP kelas 1 dumai			
Minggu 17/08/2025	Apel memperingati hut ri yang ke 80			
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO
NIT : 8103230003
Periode : Minggu ke ketiga (18 s/d 24 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 18/08/2025	Libur	-		
Selasa 19/08/2025	Memasukkan laporan bulanan		ARY KRISTIAN DEWI	
Rabu 20/08/2025	Mengetahui system kerja inapornet		ARY KRISTIAN DEWI	

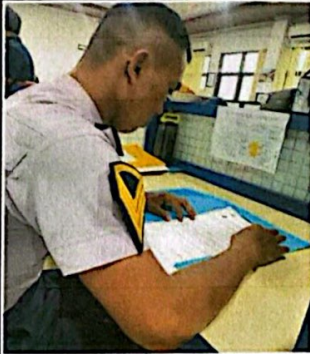
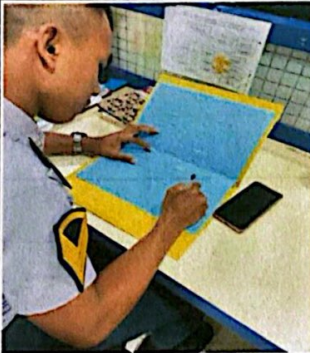
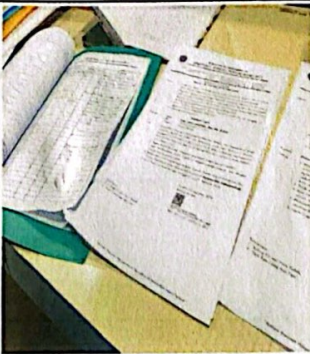
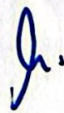
Kamis 21/08/2025	Mengisi daftar tugas harian di bidang lala		ARY KRISTIAN DEWI	
Jumat 22/08/2025	Mengantar surat ke TU untuk penomoran surat		ARY KRISTIAN DEWI	
Sabtu 23/08/2025	Libur	-		
Minggu 24/08/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

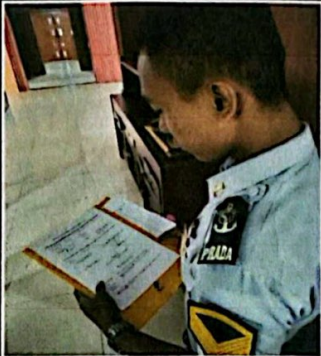
KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 810323003

Periode : Minggu keempat (25s/d 31 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 25/08/2024	Memahami dan mempelajari bagian TU di kantor KSOP kelas 1 dumai		TIBAYANI HARAHAP	
Selasa 26/08/2024	Mengisi dosir		TIBAYANI HARAHAP	
Rabu 27/08/2024	Mengisi buku rekapan dinas pegawai KSOP kelas 1 dumai		TIBAYANI HARAHAP	

Kamis 28/08/2024	Mengantarkan surat setelah penomoran		TIBAYANI HARAHAP	
Jumat 29/08/2024	Jalan santai bersama karyawan KSOP kelas 1 dumai		TIBAYANI HARAHAP	
Sabtu 30/08/2024	Libur	-		
Minggu 31/08/2024	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

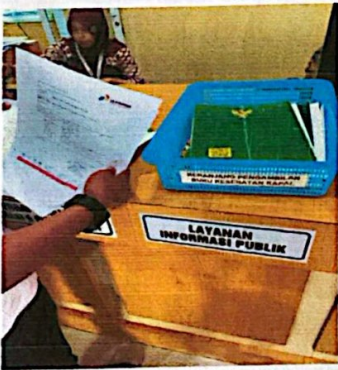
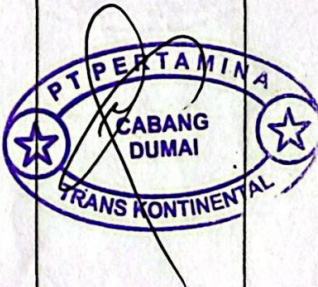
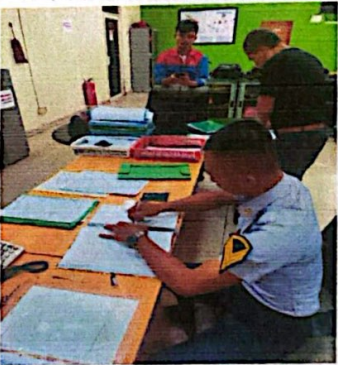
KEGIATAN MINGGUAN

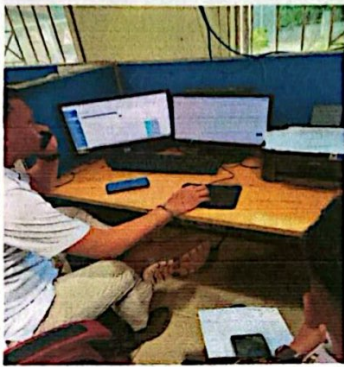
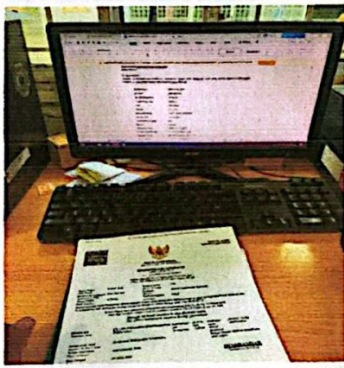
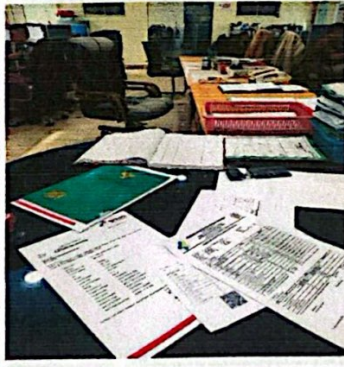
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggu kelima (01 september s/d 07 september 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 01/09/2025	Memahami isi dari papan tulis di kantor agency PTK cabang dumai		SUKATMAN	
Selasa 02/09/2025	Pengantaran health book		RAHMAN	
Rabu 03/09/2025	Penomoran surat		SUKATMAN	

Kamis 04/09/2025	Study the innapornet system		ADI	
Jumat 05/09/2025	Membuat surat permohonan keberangkatan kapal ke balai kekarantinaan kesehatan		LUKMAN	
Sabtu 06/09/2025	Mempersiapkan dokumen untuk clearence ke kantor kekarantinaan kesehatan		LUKMAN	
Minggu 07/09/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

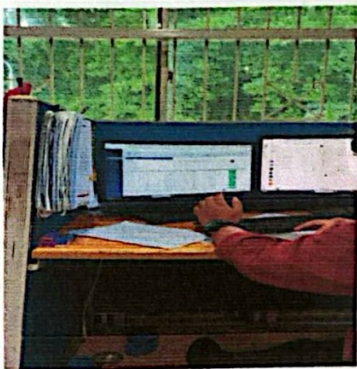
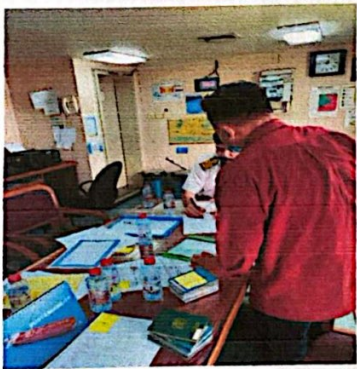
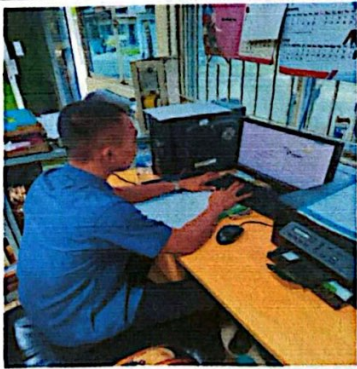
KEGIATAN MINGGUAN

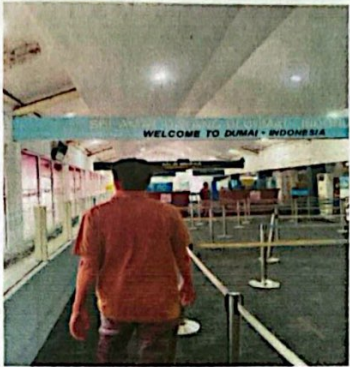
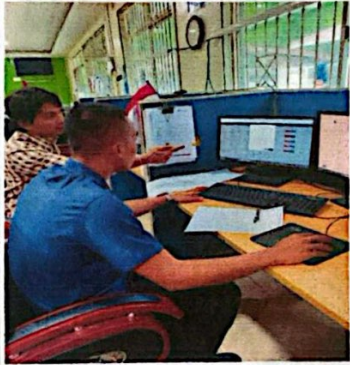
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggu keenam (08 september s/d 14 september 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 08/09/2025	Study the innapornet system		IWAN	
Selasa 09/09/2025	Melakukan cheking ke kapal untuk meminta dokumen		IWAN	
Rabu 10/09/2025	Membuat surat permohonan untuk ke kantor imigrasi		LUKMAN	

Kamis 11/09/2025	Melakukan cl out ke imigrasi		LUKMAN	
Jumat 12/09/2025	Mempelajari sistem INSW		AGUNG	
Sabtu 13/09/2025	Libur	-		
Minggu 14/09/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

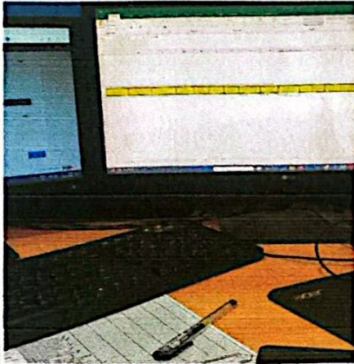
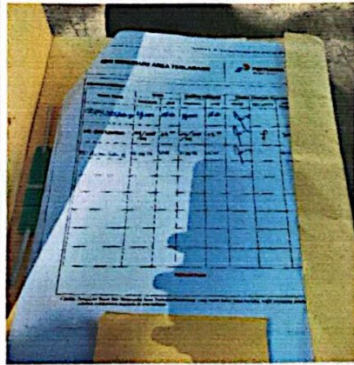
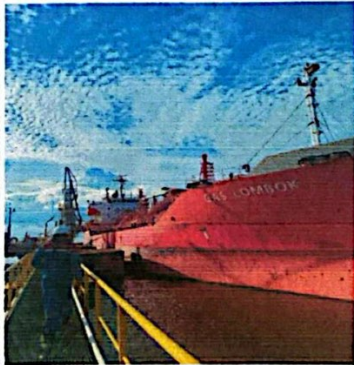
KEGIATAN MINGGUAN

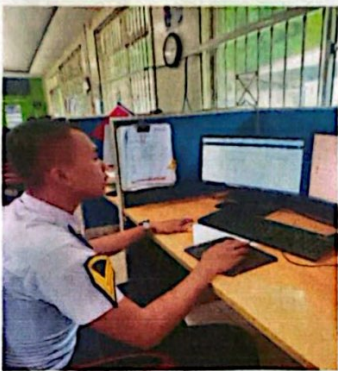
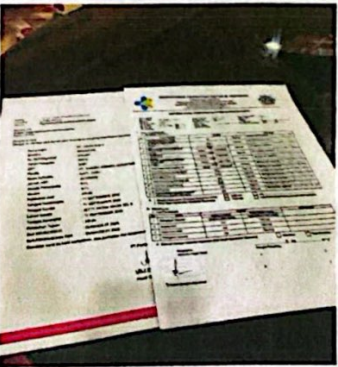
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggu ketujuh (15 september s/d 21 september 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 15/09/2025	Membuat data cargo excel		DINO	
Selasa 16/09/2025	Meminta surat izin masuk ke dermaga patra niaga		PUJO	
Rabu 17/09/2025	Mengambil dokumen MT.GAS LOMBOK		NUGRAHA SETIAWAN	

Kamis 18/09/2025	Membuat warta kedatangan di sistem INSW		DINO	
Jumat 19/09/2025	Mempersiapkan dokumen untuk clearance ke kantor kekarantinaan kesehatan		SUKATMAN	
Sabtu 20/09/2025	Libur	-		
Minggu 21/09/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

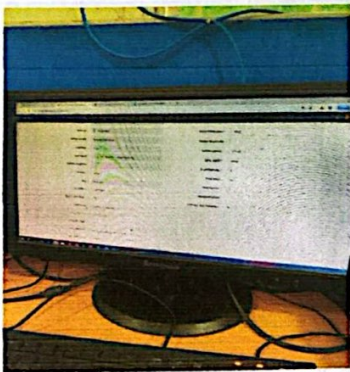
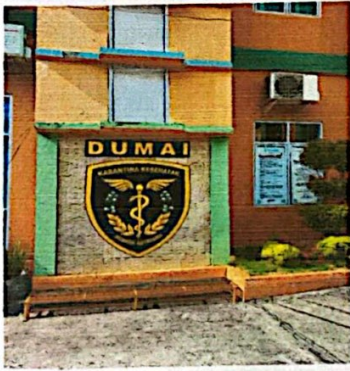
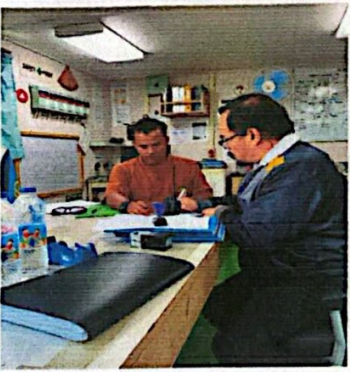
KEGIATAN MINGGUAN

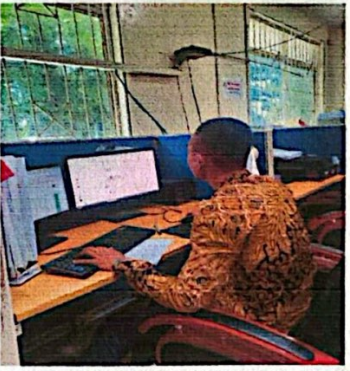
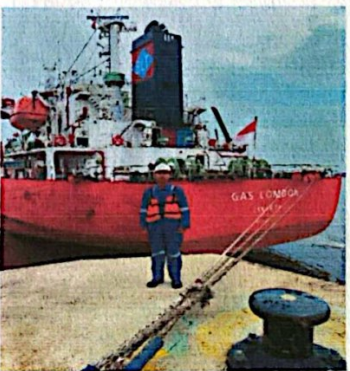
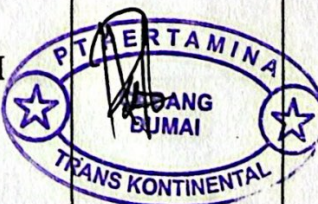
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggu kedelapan (22 september s/d 28 september 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin 22/09/2025	Membuat warta kedatangan di sistem INSW		RAMADHAN	
Selasa 23/09/2025	Pengantaran health book		SUKATMAN	
Rabu 24/09/2025	Melakukan cheking ke kapal MT.bay yasu by quarantine officer dumai anchorage		RAHMAN	

Kamis 25/09/2025	Melakukan cl in ke imigrasi		LUKMAN	
Jumat 26/09/2025	Pengantaran buku sijiil sing on / sing off kapal di ksop		LUKMAN	
Sabtu 27/09/2025	Membuat warta kedatangan kapal di sistem INSW		DINO	
Minggu 28/09/2025	Mengambil dokumen ke kapal MT.GAS LOMBOK		RUSDI	
Catatan pembimbing :				

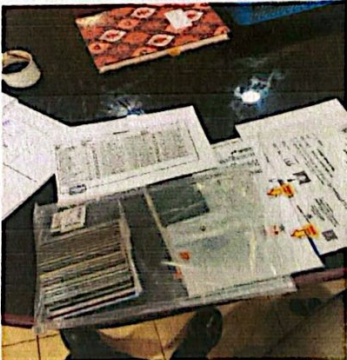
KEGIATAN MINGGUAN

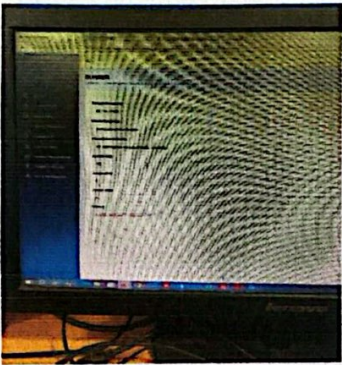
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggu kesembilan (29 september s/d 05 oktober 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 29/09/2025	Mengambil dokumen ke kapal MT.BAY YASU		IWAN	
Selasa 30/09/2025	Melakukan cl out ke imigrasi		LUKMAN	
Rabu 01/10/2025	Mempersiapkan dokumen untuk pengecapan pasport di kantor imigrasi		LUKMAN	

Kamis 02/10/2025	Pengantaran buku siji sing on / sing off kapal di ksop		LUKMAN	
Jumat 03/10/2025	Membuat permohonan bunker di system inapornet		AGUNG	
Sabtu 04/10/2025	Libur	-		
Minggu 05/10/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

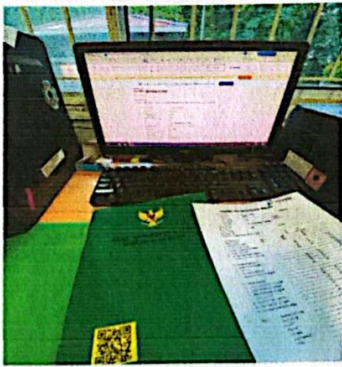
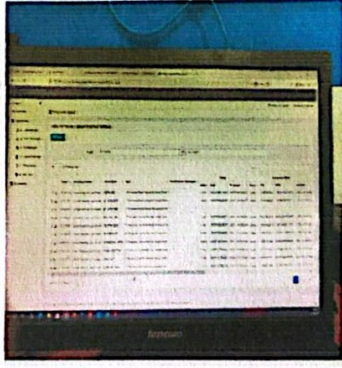
KEGIATAN MINGGUAN

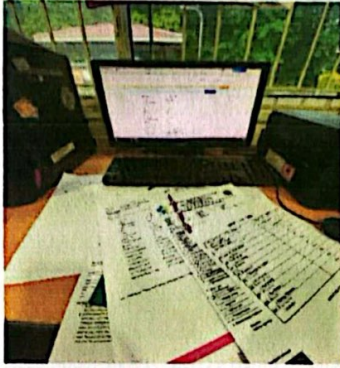
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggukesepuluh (06 oktober s/d 12 oktober 2025)

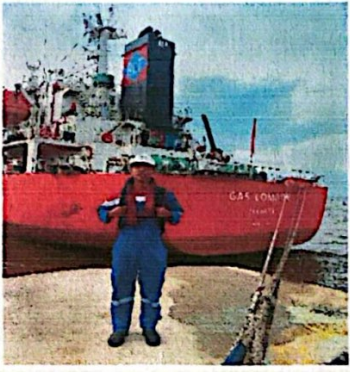
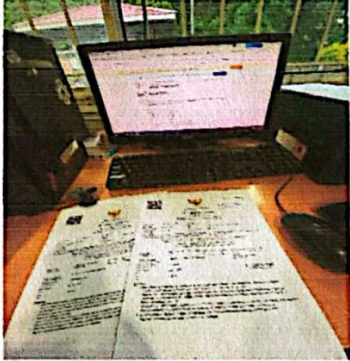
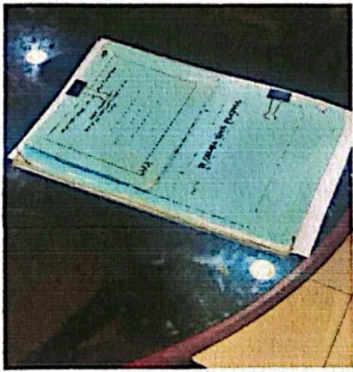
Hari	Uraiankegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 06/10/2025	Mengantarkan passport untuk pengecapan di kantor imigrasi		LUKMAN	
Selasa 07/10/2025	Membuat permohonan keberangkatan kapal untuk celearence ke kantor kekarantinaan kesehatan		SUKATMAN	
Kamis 08/10/2025	Membuat permohonan port health quarantine clearance di sistem sinkakers		SUKATMAN	

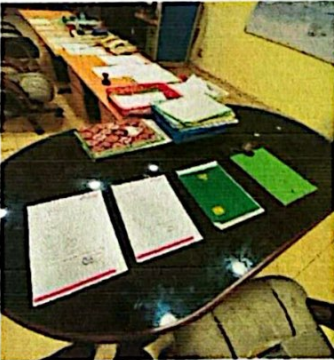
Kamis 09/10/2025	Membuat permohonan keberangkatan kapal untuk clearance ke kantor kekarantinaan kesehatan		ASWIN	
Jumat 10/10/2025	Pengantaran health book di kantor kespel		ASWIN	
Sabtu 11/10/2025	Libur	-		
Minggu 12/10/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO
 NIT : 8103230003
 Periode : Minggu kesembelas (13 oktober s/d 19 oktober 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 13/10/2025	Mengambil dokumen ke kapal MT.GAS LOMBOK		SUKATMAN	
Selasa 14/10/2025	Membuat permohonan keberangkatan kapal untuk clearance ke kantor kekarantinaan kesehatan		SUKATMAN	
Rabu 15/10/2025	Persiapan di buku siji sing on / sing off kapal		SUKATMAN	

Kamis 16/10/2025	Mengantarkan buku siji sing on / sing off kapal di ksop		SUKATMAN	
Jumat 17/10/2025	Mempersiapkan dokumen untuk celearence ke kantor kekarantinaan kesehatan		SUKATMAN	
Sabtu 18/10/2025	Libur	-		
Minggu 19/10/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

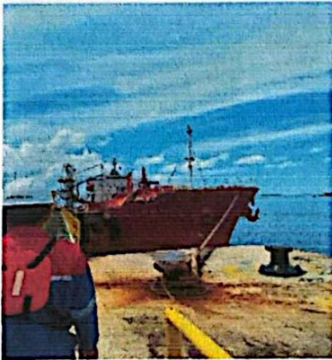
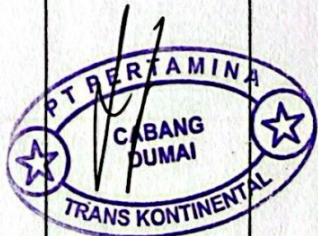
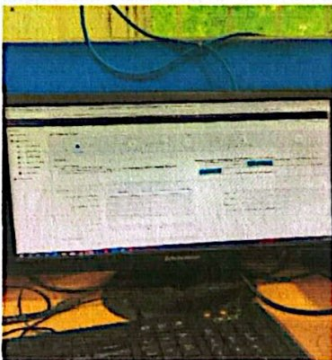
KEGIATAN MINGGUAN

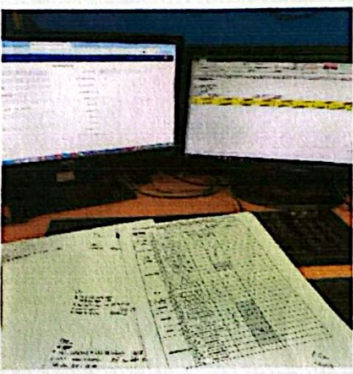
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggukeduabelas (20 oktober s/d 26 oktober 2025)

Hari	Uraiankegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 20/10/2025	Mengambil dokumen ke kapal MT.ASIAN GAS II		SUKATMAN	
Selasa 21/10/2025	Mengantarkan dokumen ke kapal MT.ASIAN GAS II		PUJO	
Kamis 22/10/2025	Membuat permohonan port health quarantine clearance di sistem sinkakers		ASWIN	

Kamis 23/10/2025	Persiapan di buku siji sing on / sing off kapal		SUKATMAN	
Jumat 24/10/2025	Membuat warta kedatangan kapal di system insw		DINO	
Sabtu 25/10/2025	Libur			
Minggu 26/10/2025	Libur			
Catatan pembimbing :				

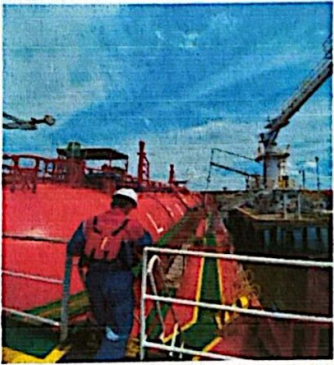
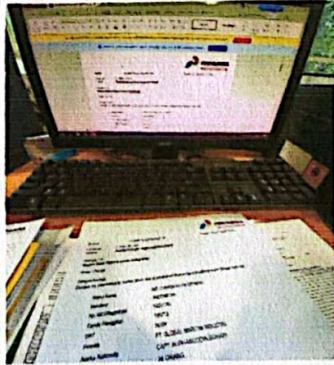
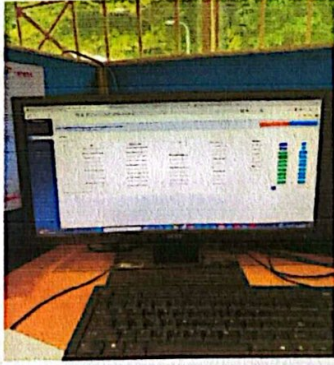
KEGIATAN MINGGUAN

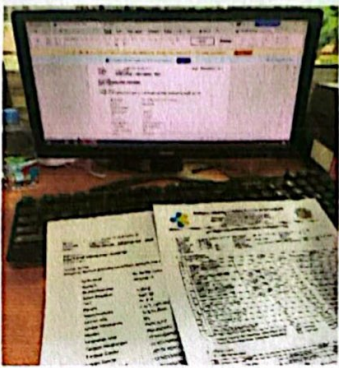
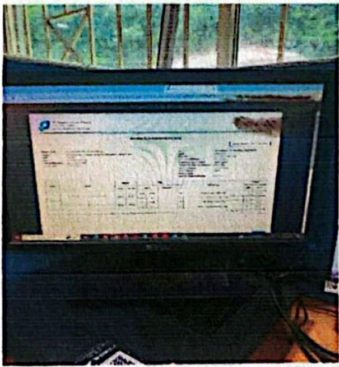
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Mingguketigabelas (27 oktober s/d 02 november 2025)

Hari	Uraiankegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 27/10/2025	Mengambil dokumen ke kapal MT.ASIAN GAS II		SUKATMAN	
Selasa 28/10/2025	Membuat permohonan keberangkatan kapal untuk celearence ke kantor kekarantinaan kesehatan		SUKATMAN	
Rabu 29/10/2025	Membuat surat permohonan persetujuan olah gerak(spog) di system inapornet		RAMADHAN	

Kamis 30/10/2025	Membuat permohonan keberangkatan kapal untuk clearance ke kantor kekarantinaan kesehatan		ASWIN	
Jumat 31/10/2025	Memesan kapal pandu lewat system phinnisi		DINO	
Sabtu 01/11/2025	Libur	-		
Minggu 02/11/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

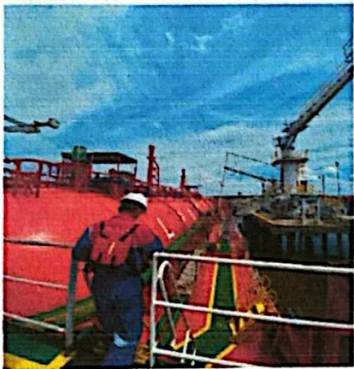
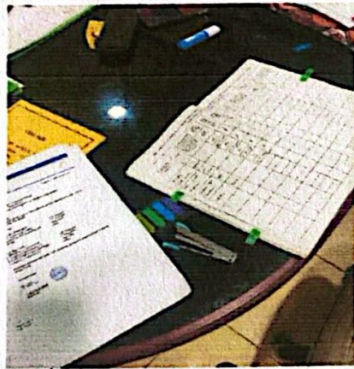
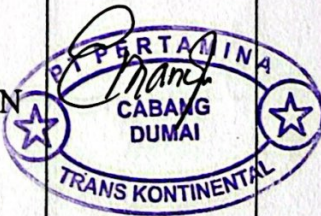
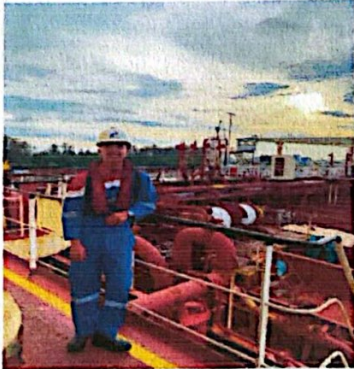
KEGIATAN MINGGUAN

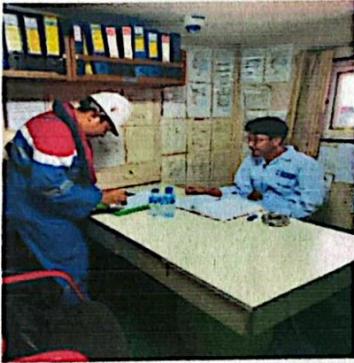
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggukeempatbelas (03 november s/d 09 november 2025)

Hari	Uraiankegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 03/11/2025	Mengambil dokumen ke kapal MT.ASIAN GAS II		SUKATMAN	
Selasa 04/11/2025	Persiapan di buku sijiil sing on / sing off kapal untuk pergantian crew kapal		SUKATMAN	
Rabu 05/11/2025	Mengambil dokumen di kapal MT.SUPREME STAR		RUSDI	

Kamis 06/11/2025	Mengambil dokumen kapal MT.SUPREME STAR yang sandar di dermaga PHR		RUSDI	
Jumat 07/11/2025	Mengambil dokumen di kapal MT.GAS LOMBOK		RUSDI	
Sabtu 08/11/2025	Libur	-		
Minggu 09/11/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

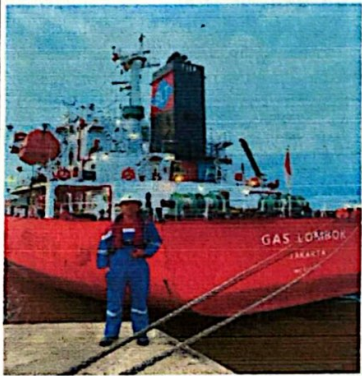
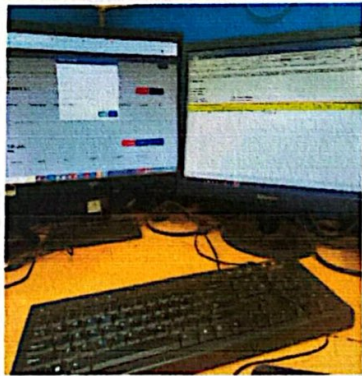
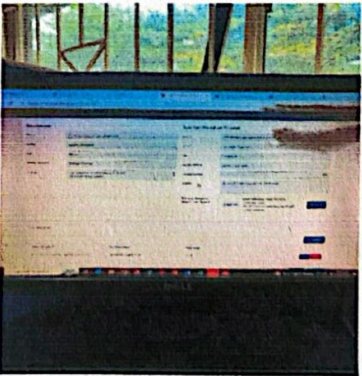
KEGIATAN MINGGUAN

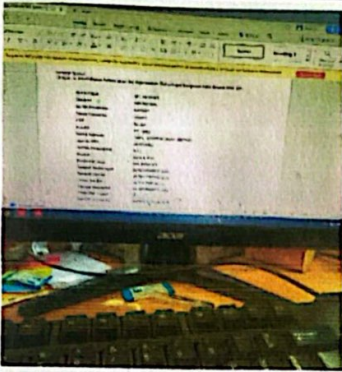
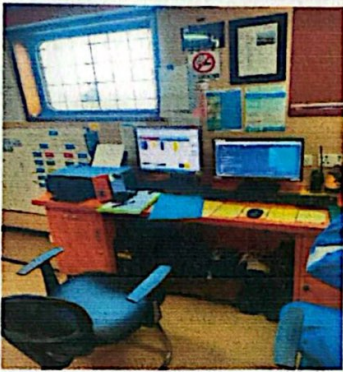
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggukelimabelas (10 november s/d 16 november 2025)

Hari	Uraiankegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 10/11/2025	Mengantarkan dokumen ke kapal MT.GAS LOMBOK		LUKMAN	
Selasa 11/11/2025	Membuat warta kedatangan kapal di system insw		DINO	
Rabu 12/11/2025	Membuat warta kedatangan kapal di system insw		DINO	

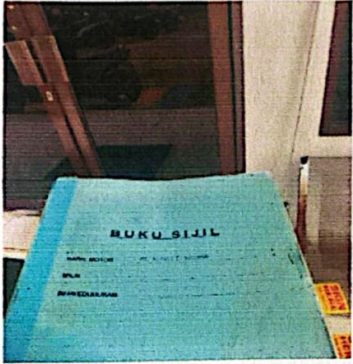
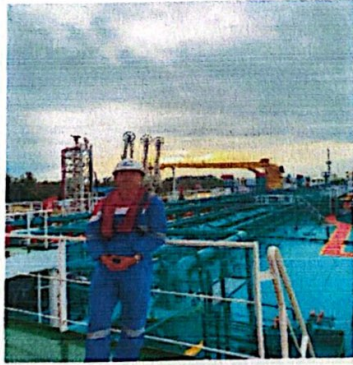
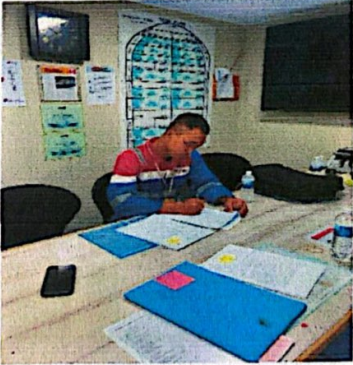
Kamis 13/11/2025	Membuat permohonan keberangkatan kapal untuk clearance ke kantor kekarantinaan kesehatan		SUKATMAN	
Jumat 14/11/2025	Mengambil dokumen di kapal MT.PANDERMAN		LUKMAN	
Sabtu 15/11/2025	Libur	-		
Minggu 16/11/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

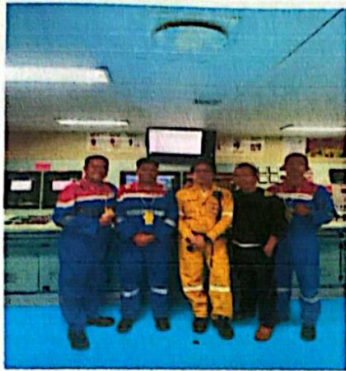
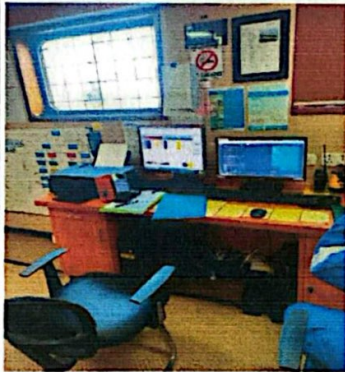
KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggukenambelas (17 november s/d 23 november 2025)

Hari	Uraiankegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 17/11/2025	Mengantaran buku sijil sing on / sing off kapal di ksop		SUKATMAN	
Selasa 18/11/2025	Mengambil dokumen di kapal MT.PAPANDAYAN		LUKMAN	
Rabu 19/11/2025	Mengecek dokumen di kapal MT.STOL		RUSDI	

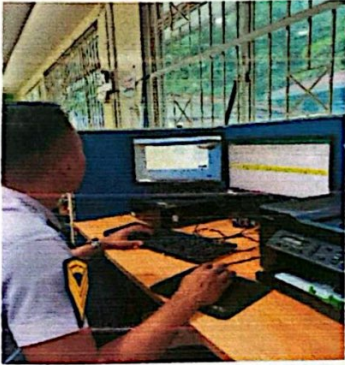
Kamis 20/11/2025	Mengambil dokumen di kapal MT.STOL		RUSDI	
Jumat 21/11/2025	Mengantarkan dokumen ke kapal MT.STOL		IWAN	
Sabtu 22/11/2025	Libur	-		
Minggu 23/11/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

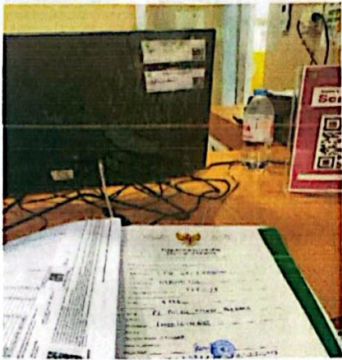
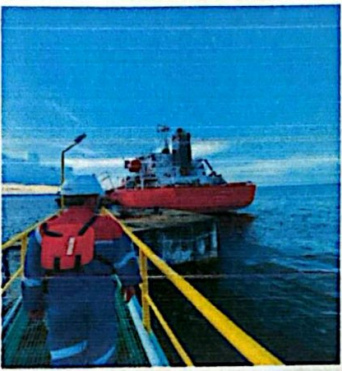
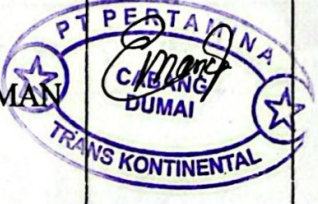
KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Mingguketujuhbelas (24 November s/d 30 November 2025)

Hari	Uraiankegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 24/11/2025	Membuat data cargo excel		AGUNG	
Selasa 25/11/2025	Mengantarkan buku sijil sing on / sing off kapal di ksop		LUKMAN	
Rabu 26/11/2025	Mengambil dokumen ke kapal MT.GAS LOMBOK		LUKMAN	

Kamis 27/11/2025	Pengambilan health book di kantor kespel		SUKATMAN	
Jumat 28/11/2025	Mengantarkan dokumen ke kapal MT.GAS LOMBOK		SUKATMAN	
Sabtu 29/11/2025	Libur	-		
Minggu 30/11/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

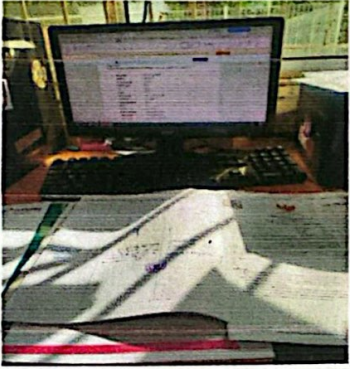
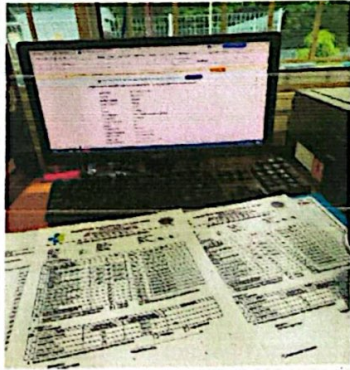
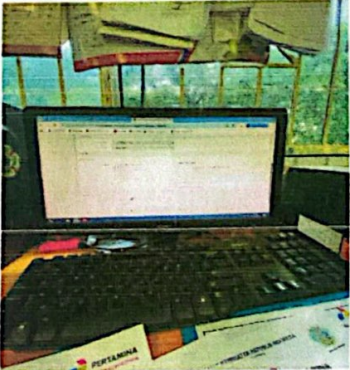
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggu kedelapan belas (01 Desember s/d 07 Desember 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 01/12/2025	Membuat permohonan keberangkatan kapal untuk clearance ke kantor kekarantinaan kesehatan		ASWIN	
Selasa 02/12/2025	Membuat permohonan keberangkatan kapal untuk clearance ke kantor kekarantinaan kesehatan		ASWIN	
Rabu 03/12/2025	Membuat permohonan port health quarantine clearance di sistem sinkers		RUSDI	

Kamis 04/12/2025	Mengambil dokumen di kapal MT.DOUBLE SEVEN		RUSDI	
Jumat 05/12/2025	Membuat permohonan port health quarantine clearance di sistem sinkakers		RUSDI	
Sabtu 06/12/2025	Libur	-		
Minggu 07/12/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

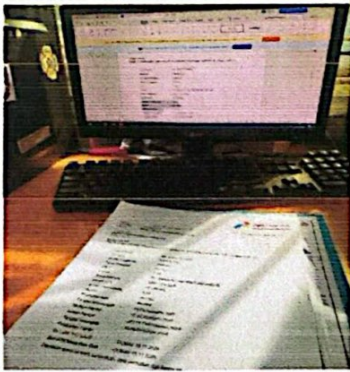
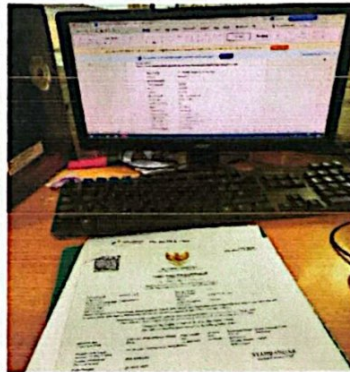
KEGIATAN MINGGUAN

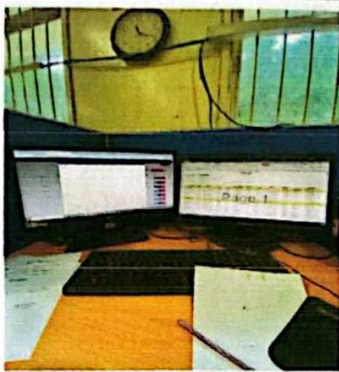
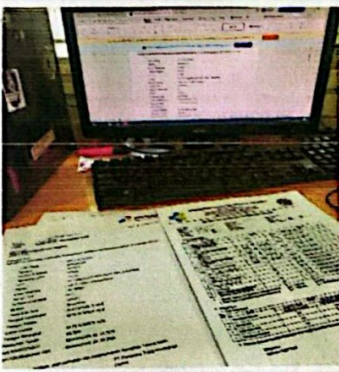
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggu kesembilan belas (08 Desember s/d 14 Desember 2025)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 08/12/2025	Membuat permohonan keberangkatan kapal untuk clearance ke kantor kekarantinaan kesehatan		SUKATMAN	
Selasa 09/12/2025	Membuat permohonan keberangkatan kapal untuk clearance ke kantor kekarantinaan kesehatan		SUKATMAN	
Rabu 10/12/2025	Mengambil buku sijil sing on / sing off kapal di ksop		RUSDI	

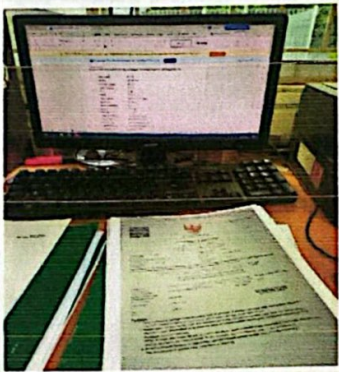
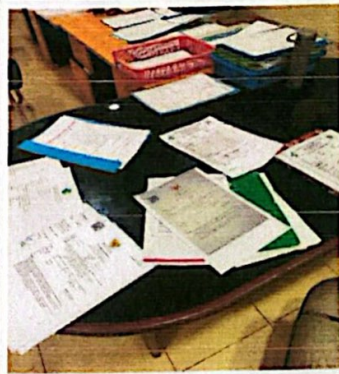
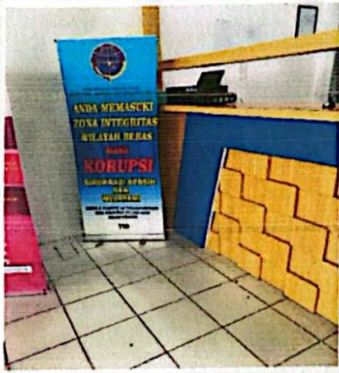
Kamis 11/12/2025	Mengganti data excel crew kapal MT.SHIP TRINITY di system INSW		AGUNG	
Jumat 12/12/2025	Membuat permohonan keberangkatan kapal untuk celearance ke kantor kekarantinaan kesehatan		LUKMAN	
Sabtu 13/12/2025	Libur	-		
Minggu 14/12/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

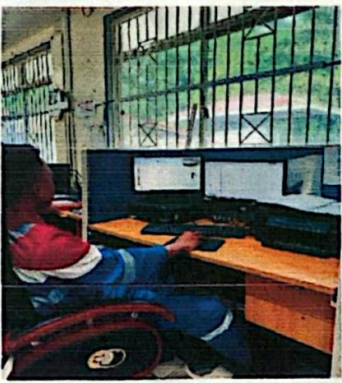
KEGIATAN MINGGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggukeduapuluh (15 Desember s/d 21 Desember 2025)

Hari	Uraiankegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 15/12/2025	Membuat permohonan keberangkatan kapal untuk cearence ke kantor kekarantinaan kesehatan		LUKMAN	
Selasa 16/12/2025	Mempersiapkan dokumen untuk cearence ke kantor kekarantinaan kesehatan		LUKMAN	
Rabu 17/12/2025	Mengambil buku sijil sing on / sing off kapal di ksop		RUSDI	

Kamis 18/12/2025	Mengambil dokumen di kapal MT.GAS LAURA		RUSDI	
Jumat 19/12/2025	Membuat warta kedatangan kapal di sistem INSW		DINO	
Sabtu 20/12/2025	Libur	-		
Minggu 21/12/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

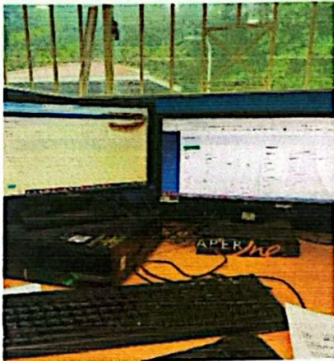
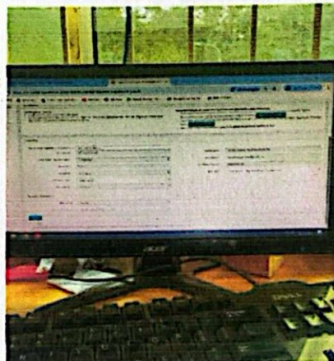
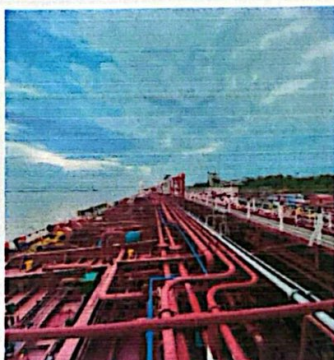
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggukeduapuluhsatu (22 Desember s/d 28 Desember 2025)

Hari	Uraiankegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 22/12/2025	Membuat warta kedatangan kapal di sistem INSW		ADI	
Selasa 23/12/2025	Membuat permohonan port health quarantine clearance di sistem sinkakers		ASWIN	
Rabu 24/12/2025	Mengambil dokumen ke kapal MT.PAPANDAYAN		RUSDI	

Kamis 25/12/2025	Libur	-		
Jumat 26/12/2025	Libur	-		
Sabtu 27/12/2025	Libur	-		
Minggu 28/12/2025	Libur	-		
Catatan pembimbing :				

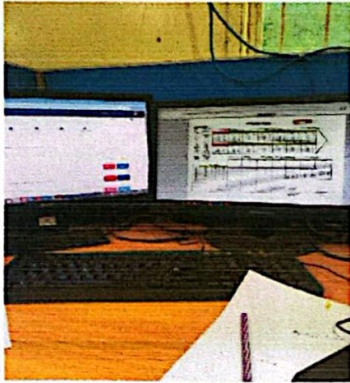
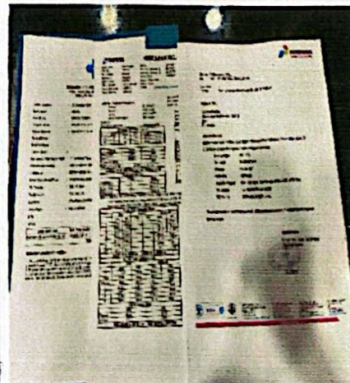
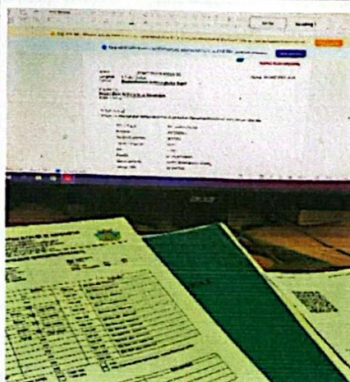
KEGIATAN MINGGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : JIHAN APRIANTO

NIT : 8103230003

Periode : Minggukeduapuluhdua (29 Desember s/d 31 Desember 2025)

Hari	Uraiankegiatan	Gambar kerja	Pemberitugas	Paraf
Senin 29/12/2025	Membuat warta kedatangan kapal di sistem INSW		ADI	
Selasa 30/12/2025	Mempersiapkan dokumen permohonan penerbitan HEALTH BOOK		SUKATMAN	
Rabu 31/12/2025	Membuat permohonan keberangkatan kapal untuk celearance ke kantor kekarantinaan kesehatan		LUKMAN	