

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT.HASWARPIN GROUP BATAM**

NURBAITI SALSABILA

NIT. 8303230024



**PROGRAM STUDI
D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS - RIAU
2026**

LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)

PT. HASWARPIN GROUP

Head office; ruko tiban mas blok A no 59-60, Batam - Kepulauan Riau Indonesia

Telp. (+6277836118)

email : agency.btm@haswarpingroup.co.id

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

NURBAITI SALSABILA
NIT.8303230024

Batam, 31 Desember 2025

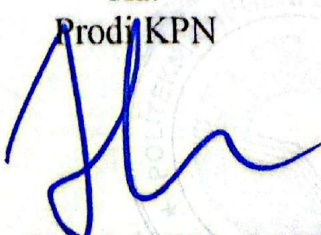
Pimpinan Perusahaan
PT.Haswarpin Group


H.Yithzak Pradana
Direktur

Dosen Pembimbing Program
Studi KPN


Zulyani S. EL, MM
NIP.198503112018031001

Disetujui / Disahkan
Ka.
Prodi KPN


Jon Hendri, S.H., M.H
NIK.1200134

LEMBAR ASISTENSI BIMBINGAN LAPORAN KERJA PRADA

NAMA : NURBAITI SALSABILA

NIT : 8303230024

PRODI : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	23/11/2025	Pengajuan Judul	
2	05/01/2026	Pergantian Judul & acc	
3	06/01/2026	Revisi Tata Letak	
4	07/01/2026	Revisi Bab I dan II	
5	08/01/2026	Revisi Bab III dan Penutup	
6	09/01/2026	ACC	
7			
8			

DIKETAHUI

DOSEN PEMBIMBING


ZULYANI SELIMM.
NIP. 1985031018031001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga laporan Praktik Darat (PRADA) ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Program Studi D-III Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga, Jurusan Kemaritiman, Politeknik Negeri Bengkalis.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Johny Custer, S.T., M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
2. Bapak Zulyani, S.EI, M.M., selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis, sekaligus Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, masukan, dan motivasi dalam penyusunan laporan ini.
3. Bapak Jon Hendri, S.H., M.H., selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga yang telah memberikan dukungan dalam pelaksanaan Praktik Darat ini.
4. Seluruh Dosen dan Staf Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis Yang Telah Memberikan Ilmu dan Bantuan Selama Masa Perkuliahan.
5. Seluruh Civitas Akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada penulis.
6. Bapak H Yithzak Pradana selaku Direktur PT. Haswarpin Group yang telah memberikan izin melaksanakan praktek.
7. Seluruh karyawan/i PT. Haswarpin Group yang telah memberikan bimbingan dan ilmu pengetahuan selama penulis melaksanakan praktek.
8. Terimakasih kepada ayah bunda yang telah memberikan dukungan secara moral, materi, spritual kepada penulis.

9. Taruna/i jurusan kemaritiman politeknik negeri bengkalis program studi Ketatalaksanaan pelayaran niaga (KPN) dan NAUTIKA angkatan ke-XI yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama menyusun praktek darat.
10. Untuk semua pihak yang tidak dapat disebutkan sesatu yang secara langsung maupun tidak secara langsung telah membantu menyelesaikan laporan.

Bengkalis, Januari 2026
Penulis,

NURBAITI SALSABILA
8303230024

DAFTAR ISI

COVER.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I Gambaran Umum Perusahaan	1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	1
1.2 Layanan Perusahaan.....	2
1.3 Visi dan Misi Perusahaan	2
1.4 Struktur Organisasi.....	3
BAB II Deskripsi Kegiatan Selama Prada	6
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	6
2.2 Uraian Kegiatan Selama Praktek.....	7
2.3 Target yang Diharapkan	8
2.4 Data-data Yang Diperlukan.....	9
2.5 Dokumen-dokumen Yang Dihasilkan.....	10
2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada	15
2.7 Hal-hal Yang Dianggap Perlu	17
BAB III <u>Prosedur</u> Kedatangan Dan Keberangkatan Kapal Dalam Upaya Meningkatkan Pelayanan Jasa Keagenan Di PT. Haswarpin Group.....	18
3.1 Pengertian Pelayanan	18
3.2 Pengertian Keagenan.....	18

3.3	Tugas dan Fungsi Agen.....	19
3.4	Prosedur Jasa Keagenan	20
3.6	Dokumen–Dokumen Yang Dibutuhkan Untuk Pelayanan Jasa Keagenan.....	22
BAB IV	Penutup	26
4.1	Kesimpulan.....	26
4.2	Saran.....	27
DAFTAR PUSTAKA		28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Perusahaan PT. Haswarpin Group	2
Gambar 1. 2 Struktur Perusahaan PT. Haswarpin Group	4
Gambar 2. 1 Bill Of Lading	10
Gambar 2. 2 Cargo Manifest.....	11
Gambar 2. 3 Crewlist	12
Gambar 2. 4 Surat Persetujuan Bayar	13
Gambar 2. 5 <i>PHQC</i>	14
Gambar 2. 6 Invoice Labuh.....	15

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Haswarpin Group didirikan pada tahun 2009 sebagai perusahaan pelayaran nasional yang berkedudukan di Batam, Kepulauan Riau dan merupakan anggota dari *Indonesian National Shipowners' Association (INSA)* Batam. Perusahaan ini tumbuh dan berkembang dalam industri jasa maritim dan kepelabuhanan yang strategis di wilayah Indonesia, khususnya dalam mendukung operasional kapal dan logistik pelabuhan. Sejak awal berdirinya, PT. Haswarpin Group berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang dapat diandalkan dan profesional kepada pelanggan dari berbagai jenis segmen pelayaran, mulai dari kapal niaga, kapal tongkang, hingga kapal penumpang. Saat ini, PT. Haswarpin Group telah dikenal sebagai salah satu penyedia layanan maritim yang berpengalaman dan terus memperluas jaringan usahanya untuk menjangkau wilayah pelabuhan di Indonesia.

PT. Haswarpin Group adalah perusahaan pelayaran nasional terkemuka yang berbasis di Indonesia, yang mengkhususkan diri dalam layanan pelayaran, perantara kapal, penyewaan kapal, bongkar muat, dan logistik. Perusahaan ini bertujuan untuk menyediakan layanan yang inovatif, kompetitif, dan andal sambil mempertahankan standar etika yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan. Klien mereka meliputi pemilik dan operator kapal yang membutuhkan bantuan dalam layanan keagenan pelabuhan, penanganan kargo, dan bea cukai. Dengan pengalaman lebih dari 36 tahun, PT. Haswarpin Group berkomitmen untuk memberikan layanan yang efisien dan profesional untuk memaksimalkan manfaat bagi para pemangku kepentingan.

Seiring dengan meningkatnya aktivitas pelayaran dan perdagangan melalui jalur laut, kebutuhan akan jasa keagenan kapal yang profesional dan terpercaya menjadi semakin penting. PT. Haswarpin Group hadir untuk menjawab kebutuhan tersebut dengan menyediakan pelayanan keagenan kapal yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pelayaran dan kepelabuhanan.

PT. Haswarpin Group menjalin kerja sama dengan berbagai instansi terkait, antara lain Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP), Karantina Kesehatan Pelabuhan, Imigrasi, Bea dan Cukai, serta pengelola pelabuhan. Kerja sama tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa setiap proses pelayanan kapal dapat berjalan dengan aman, tertib, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.



Gambar 1. 1 Kantor PT. Haswarpin Group
Sumber: PT. Haswarpin Group

1.2 Layanan Perusahaan

PT. Haswarpin Group menyediakan pelayanan yang terpadu dan komprehensif terhadap klien. Seluruh perusahaan yang dimiliki oleh PT. Haswarpin Group baik kantor pusat maupun kantor cabang yang berada di bawah naungan, memiliki tim yang berkualitas, termotivasi dan terpercaya. Pelayanan yang sukses berasal dari pemahaman yang lebih baik, pendekatan terhadap kebutuhan klien, serta berkombinasi dengan sikap yang luar biasa dan profesionalisme yang tinggi.

1.3 Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi

Menjadi perusahaan jasa pelayaran dan maritim terkemuka yang profesional, bereputasi tinggi, serta memiliki kemampuan bersaing di tingkat nasional maupun internasional. Perusahaan selalu berupaya meningkatkan standar

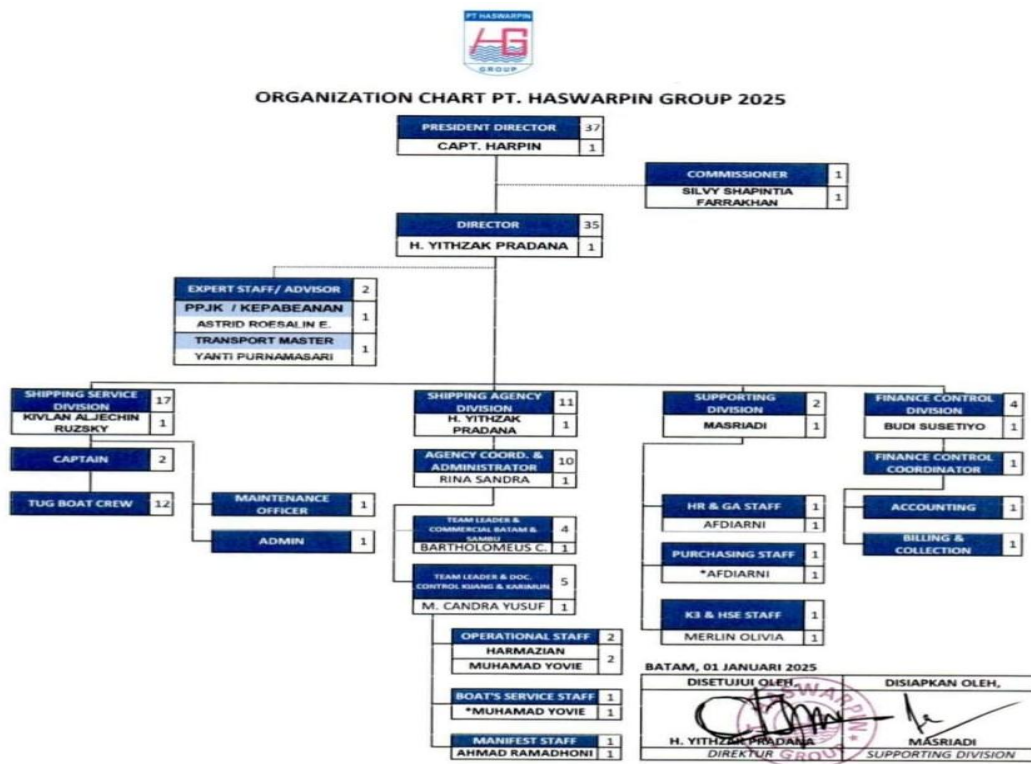
layanan dengan orientasi kualitas dan kepercayaan pelanggan sebagai prioritas utama.

2. Misi

- a. Fokus pada kebutuhan pelanggan dengan memberikan pelayanan terbaik untuk Mencapai kepuasan pelanggan.
- b. Berkontribusi kepada pemerintah khususnya dalam hal meningkatkan perekonomian daerah.
- c. Terus meningkatkan keterampilan dan pengetahuan individu sehingga tercapai sistem kerja yang efisien dan efektif.

1.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan adalah suatu struktur yang mendiskripsikan hirarki dalam sebuah perusahaan. Struktur organisasi yang diterapkan di PT. Haswarpin Group bersifat organisasi garis dan organisasi staf. Dengan tujuan, tugas, tanggung jawab dan wewenang yang berbeda dijalankan demi tercapainya suatu tujuan yang diinginkan oleh suatu organisasi perusahaan. Berdasarkan kesatuan komando atau perintah yang selalu meminta dan menerima bantuan dari stafnya. PT.Haswarpin group Sejahtera memiliki struktur organisasi yang menggambarkan interaksi,tugas,dan tanggung jawab masing- masing bagian atau posisi yang diduduki oleh karyawan. Struktur organisasi tersebut memuat alur perintah yang mengidentifikasi jabatan pekerjaan dan tanggung jawab kegiatan kerja maupun komunikasi dengan unit lain dalam ruang lingkup perusahaan.



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi PT. Haswarpin Group
Sumber: PT. Haswarpin Group

1.5 Ruang Lingkup Usaha

PT. Haswarpin Group bergerak di berbagai lini usaha maritim dan kepelabuhanan, dengan fokus pada layanan yang membantu kebutuhan operasional kapal dan aktivitas logistik di pelabuhan. Adapun ruang lingkup usahanya meliputi:

1. *Shipping Services* – Penyediaan layanan kapal tunda (*tugboat*) dan pengawalan kapal (*harbour towage*) yang membantu kapal melakukan manuver di area pelabuhan.
2. *Shipping Agency* – Pelayanan keagenan kapal termasuk pengurusan dokumen clearance kapal, koordinasi dengan Otoritas Pelabuhan, serta pengurusan kebutuhan kapal lain seperti bunkering dan crew manning.
3. *Import / Export Permit & Services* – Layanan perizinan dan pengurusan dokumen impor serta ekspor cargo untuk kelancaran arus barang melalui pelabuhan.

4. *Stevedoring & Cargodoring* – Kegiatan bongkar muat serta pemindahan barang (cargo) di dermaga dengan tenaga ahli dan peralatan yang sesuai standar.
5. *Pilotage & Port Operator* – Layanan pemanduan kapal (*pilotage*) serta kegiatan operasional di pelabuhan untuk memastikan keamanan dan efisiensi dalam manuver kapal.
6. *Freight Forwarding, Air Freight & Marine Services* – Penyediaan layanan pengiriman barang melalui laut dan udara, serta layanan maritim lainnya yang mendukung kebutuhan logistik klien secara menyeluruh.

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Kegiatan Praktek Darat (PRADA) yang penulis laksanakan pada tanggal 09 Oktober 2025 sampai 30 Desember 2025 di PT. Haswarpin Group bukan untuk mempelajari dan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku perkuliahan tetapi lebih untuk belajar kembali dan memahami bagaimana dunia kerja sesungguhnya di perusahaan pelayaran dan menyesuaikan diri pada lingkungan dunia kerja. Adapun faktor pendukung dalam melaksanakan praktek darat yaitu disiplin, tanggung jawab, mental, kejujuran, dapat bersosialisasi dengan baik dan etos kerja, dan suka dengan hal yang baru. Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan pembimbing di tempat prada dan mematuhi peraturan yang berlaku, dari penilaian ini dapat diketahui bahwa apakah kita sudah dikategorikan sebagai personal yang bekerja dengan baik atau sebaliknya. Bukan hanya itu kita juga harus menjaga kerapian dan ketelitian kita. Supaya semua kegiatan yang kita lakukan berjalan dengan baik. Pada awalnya penulis harus beradaptasi atau melakukan penyesuaian diri pada lingkungan kerja, baik pimpinan, karyawan, maupun yang lainnya. Ini bertujuan supaya jika penulis diberikan tugas penulis bisa berkomunikasi dengan baik apabila ada hal yang tidak dipahami atau tidak mengerti penulis bisa bertanya kepada karyawan maupun yang lainnya. Pada awal saya masuk di dunia pekerjaan di kantor PT. Haswarpin Group.

Saya langsung ditempatkan di bagian operasional keagenan. Sebelum penulis melaksanakan praktek darat (Prada), penulis mendapatkan arahan dari pihak kepala operasional mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab penulis selama melaksanakan prada di PT. Haswarpin Group. Faktor pendukung yang wajib penulis siapkan selama prada yaitu menjaga kedisiplinan, mental, kejujuran, bersosialisasi dan etos kerja yang baik di lingkungan kerja. Bukan hanya itu penampilan dan berpakaian yang rapi juga menjadi penilaian bagi perusahaan. Supaya semua kegiatan yang dilaksanakan akan berjalan dengan baik.

Pada awalnya penulis harus beradaptasi dan melakukan penyesuaian diri terhadap lingkungan kerja. Ini bertujuan agar penulis bisa berkomunikasi dengan baik terhadap karyawan ataupun pimpinan apabila ada hal yang tidak dimengerti. Perbandingan ilmu teori dan praktek sedikit terdapat perbedaan. Namun dari perbedaan tersebut penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja.

2.2 Uraian Kegiatan Selama Praktek

Adapun kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan PRADA di PT. Haswarpin Group antara lain sebagai berikut:

1. Menulis kapal yang akan masuk kebatam dipapan line up PT. Haswarpin Group.
2. Membuat permohonan kedatangan kapal, karna kapal wajib lapor syahbandar 1x24 jam saat kapal sampai
3. Mempelajari dan memahami cara penginputan data-data kedatangan dan keberangkatan kapal pada sistem Inaportnet dan B- Sims Batam.
4. Belajar cara mengajukan permohonan PHQC (*Port Health Quarantine Certificate*) diajukan untuk kapal yang akan meninggalkan pelabuhan wajib melaksanakan pemeriksaan karantina
5. Belajar cara mengajukan penerbitan dan perpanjangan sertifikat kesehatan kapal SSCEC (*Ship Sanitation Control Exemption Certificate*), P3K Obat-obatan kapal dan Buku Kesehatan Kapal yang wajib dimiliki oleh kapal.
6. Mengikuti kegiatan *Clerence in* dan *Clerence out* kapal ke instansi terkait seperti, Syahbandar, Karantina dan Imigrasi
7. Mempelajari pengajuan Ion Beta untuk perizinan pelaporan kegiatan kapal di Bea dan Cukai
8. Mempelajari dan memahami isi dari *Bill of Lading* dan *Manifest*.
9. Mempelajari dan mengajukan penerbitan dan perpanjangan sertifikasi kapal di sistem online KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan).
10. Membuat laporan bulanan kegiatan usaha keagenan kapal perusahaan
11. Dan pengarsipan kegiatan kapal

2.3 Target yang Diharapkan

Praktek Darat (Prada) sangat bermanfaat bagi penulis/I dalam mengembangkan ilmu pengetahuan serta menambah wawasan dalam dunia pelayaran dengan adanya praktek darat (Prada) ini diharapkan kepada seluruh penulis/I agar mampu meningkatkan kemampuannya agar mampu bersaing sesuai dengan kemajuan zaman dan Teknologi. Dengan adanya Praktek Darat (Prada) para penulis/I agar dapat mengetahui bagaimana aktivitas-aktivitas yang ada dilapangan maupun kegiatan dikantor itu sendiri. Pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) di PT. Haswarpin Group memiliki beberapa target yang diharapkan dapat dicapai oleh penulis selama menjalani kegiatan praktik kerja. Target tersebut disusun sebagai upaya untuk meningkatkan pemahaman, keterampilan, serta kesiapan penulis dalam menghadapi dunia kerja di bidang pelayaran dan kepelabuhanan.

Target utama yang diharapkan dari pelaksanaan PRADA ini adalah agar penulis mampu memahami secara langsung proses kerja keagenan kapal, khususnya yang berkaitan dengan prosedur kedatangan dan keberangkatan kapal di pelabuhan. Melalui keterlibatan langsung dalam kegiatan operasional, penulis diharapkan dapat mengaplikasikan teori yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik kerja nyata.

Selain itu, target yang diharapkan adalah meningkatnya kemampuan penulis dalam pengurusan dokumen kapal dan administrasi kepelabuhanan. Selama kegiatan PRADA, penulis dibimbing untuk mengenal dan memahami penggunaan sistem pelayanan kepelabuhanan berbasis elektronik, seperti Inaportnet dan B-SIM Batam, SSM pengangkut, sinkarkes dan lainnya, sehingga mampu mengikuti perkembangan digitalisasi di sektor pelayaran.

Target lainnya adalah terjalannya sikap disiplin, tanggung jawab, serta kemampuan bekerja sama dalam lingkungan kerja. penulis diharapkan mampu menyesuaikan diri dengan budaya kerja di perusahaan, mematuhi peraturan yang berlaku, serta menjalin komunikasi yang baik dengan pembimbing dan rekan kerja.

Dengan demikian, kegiatan Praktek Darat (PRADA) memberikan manfaat yang besar dalam meningkatkan kompetensi dan kesiapan penulis untuk memasuki dunia kerja di bidang pelayaran dan kepelabuhanan. Target yang diharapkan dapat

tercapai dalam melaksanakan kegiatan pada berdasarkan spesifikasi kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Mampu mengerjakan secara langsung sistem keagenan.
2. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas- tugas keagenan yang terjadi dilapangan dengan membandingkan teori dan praktek.
3. Memperoleh pengalaman dan meninjau langsung bagaimana cara pelayanan staf operasional ketika menageni kapal dilapangan.
4. Mampu bekerja dengan efektif dan efisien.
5. Dapat melatih mental dan juga melatih ketelitian disaat memasuki dunia pekerjaan.

2.4 Data-data Yang Diperlukan

Adapun data-data yang penulis perlukan dalam menyelesaikan laporan praket darat yaitu:

1. Data perusahaan secara singkat
2. Data struktur organisasi perusahaan.
3. Data kegiatan bulanan yang dilaksanakan perusahaan.

Untuk mendapatkan dan memperoleh informasi data yang akurat penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

1. Wawancara

Teknik pengumpulan dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan orang-orang yang diwawancarai dan jawaban dari responden dicatat atau direkam dengan alat perekam. Wawancara dilakukan dengan menyiapkan pertanyaan-pertanyaan terlebih dahulu dan dalam pelaksanaannya lebih bebas dan terbuka dimana para informan dimintai pendapat dan ide-ide sehingga pewawancara dapat mencatat apa yang disampaikan oleh informan.

2. Observasi

Of Credit. Apabila pada waktu pemuatan harga barang dinyatakan secara tertulis kepada si pengangkut dan harga yang dicantumkan dalam *Bill Of Lading*. Oleh karena tidak ada harga barang yang dicantumkan dalam *Bill Of Lading*, maka ketentuan “*Maximum Liability*” yang berlaku untuk kerusakan barang.

2. *Cargo Manifest*

Cargo Manifest merupakan dokumen yang berisi semua informasi yang berkaitan dengan barang-barang niaga (kargo) yang diangkut sarana pengangkut (kapal) pada saat kedatangan atau keberangkatan kapal. Dengan demikian semua barang ekspor dan impor yang dibawa sarana pengangkut terdata didalam *cargo manifest*.

OUTWARD MANIFEST				BC 1.1	
Kantor Pabean : 020400KPU BEA DAN CUKAI TIPE B BATAM		No. Pengajuan : 02040017063920251222676952		HASWARPIN GROUP / 0029839123215000	
Kelompok : -		No. BC 1.0 : -		Tgl : -	
		No. BC 1.1 : 074203		Tgl : 23-12-2025	
Nama Sarana Pengangkut : AHTS. SK CARINA		Pel. Asal - Transit : IDBTU - Batu Ampar (Batam)		Jml. MBL/MAWB : -	
No. Voy/Flight : 0		Pel. Tujuan - Selanjutnya : IDTPP - Tanjung Priok		Bruto : -	
Bendera : ID / INDONESIA		Perkiraan Waktu Tiba/Brgkt : - / 23-12-2025 18:00:00		Jml. HBL/HAWB : -	
No. IMOMMSI/Reg./Pol : 9697777 / 525018475/PLHU-		Waktu Tiba/Bongkar/Muat : -/-/-		Jml. Peti Kemas : -	
				GRT/LOA : -	
				Jml. Kemasan : -	
				Draft DIB : -	
No. Pos	Nomor & Tgl BL/AWB/Lain Nomor & Tgl PEB	Nama, NPWP, & Alamat Shipper Nama, NPWP, & Alamat Consignee Nama, NPWP, & Alamat Notify Party	Merek, Jumlah & Jenis Kemasan, Nomor Peti Kemas	Bruto/Volume, Uraian Barang	Keterangan, Pel. Asal/ Transit/Bongkar/Akhir

N I H I L

Gambar 2. 2 *Cargo Manifest*
Sumber: PT. Haswarpin Group

Dokumen Manifest ada 3 (tiga) jenis yaitu:

1. *Inward Manifest*

Dokumen Manifest yang wajib diserahkan oleh agen saat kapal datang dan akan melakukan kegiatan dipelabuhan.

2. *Cargo Manifest*

Dokumen Manifest selama sarana pengangkut berada didalam perjalanan menuju kepelabuhan tujuan yang berisi daftar muatan kargo.

3. *Outward Manifest*

Dokumen Manifest yang wajib diserahkan oleh agen pada saat kapal akan meninggalkan pelabuhan. Yang berisi daftar muatan kargo saat akan berangkat.

4. Crewlist Inaport

Crewlist kapal merupakan daftar yang berisi informasi lengkap semua tentang awak kapal yang berlayar bersama dalam satu rute pelayaran. Daftar Crewlist kapal mencakup nama awak kapal, jabatan, kode pelaut, nomor buku pelaut dan no sertifikat.

12/18/25, 6:30 PM sps-inaportnet.dephub.go.id/index.php/printdokumen/pelaut_lampiran/U0wwMTkuRE4uSURCVeDuMjUxM4wMDUzMjk-

PENGESAHAN AWAK KAPAL
NOMOR : SL019.IDBTM.1225.007939

NAMA KAPAL : SENTOSA 18 NAMA PERUSAHAAN : PT. HASWARPIN GROUP TANGGAL KEBERANGKATAN : 2025-12-18 22:00:00
 ASAL : SUNDA KELAPA TUJUAN : SUNDA KELAPA JUMLAH AWAK : 15 ORANG

DATA AWAK KAPAL										
NO	NAMA	KELAMIN	TGL-LAHIR	KEBANGSAAN	KODE PELAUT	NO BUKU	EXPIRED	JABATAN	BERTIFIKAT	NO BERTIFIKAT
1.	ARDY SAPUTRA	M	11-07-1989	ID	6211504006	H 086478	07-11-2027	NAHKODA	ANT - I	6211504608
2.	HENKI WILLY SINAGA	M	26-05-1987	ID	6201856888	F 235040	26-04-2026	MUALIM I	ANT - II	6201856888M30119
3.	BAMBANG BUDI PRASTYO	M	26-05-1977	ID	6200007305	I 108618	01-11-2026	MUALIM II	ANT - II	6200007305
4.	YOHANES JECSEN PATTY	M	09-10-1981	ID	6200196037	F 307470	17-01-2027	KKM	ATT I	6200196037T20218
5.	GANDA NURDIANSIH	M	18-08-1981	ID	6200484465	I 079317	19-09-2026	MASINIS II	ATT- III MANAJEMEN	6200484465S30216
6.	NOPRIANDI SIMANJUNTAK	M	18-11-1997	ID	6211702735	J 055199	22-07-2027	MASINIS - III	ATT - III	6211702735
7.	ASRIULLAH	M	01-03-2004	ID	6212512296	L 021544	19-05-2028	JURU MUJDI	RATINGS	6212512296S30425
8.	FREDRICK BERLIANTO DEVIYANO LARUMUNDE	M	23-09-2006	ID	621236692	I 103918	15-10-2027	JURU MUJDI	BST	6212366920010123
9.	ROINALDUS NONG YUL	M	18-06-2006	ID	6212448541	J 084063	16-10-2027	JURU MUJDI	RATINGS	6212448541
10.	PUTRA JAWA ZAI	M	30-05-2008	ID	6212531489	L 052563	05-08-2028	JURU MUJDI	RATINGS	6212531489
11.	ANDI PUTRA JENDRATO	M	11-08-2005	ID	6212427954	J 055032	10-07-2027	JURU MINYAK	RATINGS	6212427954S30124
12.	MUHAMAD SATRI FUAI DIFINUBUN	M	05-10-2002	ID	6212203016	I 011518	01-02-2028	JURU MINYAK	RATINGS	6212203016S30123
13.	HARYANTO SAPUTRA	M	08-03-1997	ID	6212335574	I 087028	23-08-2026	JURU MINYAK	RATINGS	6212335574S30123
14.	MUKH FIDRI	M	29-12-1996	ID	6211936262	F 299831	30-01-2027	BOSLIN	RATINGS	6211936262S304719
15.	RIAN RUSLI	M	13-05-1988	ID	6201354289	F 250291	08-08-2026	JURU MASAK	RATINGS	6201354289N60710


 DIKELUARKAN : BATAM
 PADA TANGGAL : 18 DEC 2025
 AN. KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KHUSUS BATAM

https://sps-inaportnet.dephub.go.id/index.php/printdokumen/pelaut_lampiran/U0wwMTkuRE4uSURCVeDuMjUxM4wMDUzMjk-

Gambar 2. 3 Crewlist
 Sumber: PT. Haswarpin Group

3. SPB (Surat Persetujuan Berlayar)

Surat Persetujuan Berlayar dokumen negara yang dikeluarkan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar. Surat pernyataan nahkoda (*Master Sailing Declaration*) adalah surat pernyataan nahkoda yang mengerangkan bahwa kapal, muatan, dan awak kapalnya telah memnuhi persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran. Menurut Peraturan Menteri 154 Tahun 2015 Tentang Pelayaran Surat Persetujuan Berlayar Secara Online untuk meningkatkan pelayanan agar lebih efektif,efisien,dan transparan kepada pelaku usaha



BATAM
SPB.IDBTM.1225.0005328

REPUBLIK INDONESIA
THE REPUBLIC OF INDONESIA
SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR
PORT CLEARANCE

No. : SPB.IDBTM.1225.0005328
Berdasarkan UU No 17 Tahun 2008 Pasal 219 ayat 1
Under This Shipping Act No.17, 2008 Article 219 (1)

Nama Kapal	SENTOSA 18	Tonnase Kotor	1483
Ship Name		Gross Tonnage	
Bendera Kebangsaan	INDONESIA	Nakhoda	ARDY SAPUTRA
Nationality Flag		Master	
Nomor IMO	9254355	Tanda Panggilan	YDZS2
IMO Number		Call Sign	

Sesuai dengan Surat Pernyataan Keberangkatan Kapal yang dibuat oleh Nakhoda kapal tanggal 18 Dec 2025 Pukul 13:56:24 WS,
in accordance with Sailing Declaration issued by Master on dated 18 Dec 2025 Time 13:56:24 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	: 18 DEC 2025	Pelabuhan tujuan	: SUNDA KELAPA
Departure from		on date/time	22:00:00	Port of destination	
Jumlah awak kapal	: 15 ORANG TERMASUK NAKHODA			Dengan Muatan	: SESUAI MANIFEST
Number Of Ship Crews				With cargoes	
Tempat diterbitkan	: BATAM				
Place of issued					
Pada Tanggal	: 18 DEC 2025				
Date					
Jam	: 21:05:01				
Time					

SYAHBANDAR
HARBOUR MASTER

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 sails, 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. 4 Surat Persetujuan Bayar
Sumber: PT. Haswarpin Group

4. PHQC (Port Health Quarantine Clerence)

Setiap kapal yang akan berlayar baik dalam negeri maupun luar negeri diberikan surat perizinan berupa sertifikat *Port Health Quarantine Clerence* yang diterbitkan oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan setempat. Agen wajib membayar PNBPN di sistem Simponi untuk penerbitan dokumen perizinan berlayar bahwa kapal dan awak kapal terbebas dari penyakit yang menular.



SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR KARANTINA KESEHATAN
PORT HEALTH QUARANTINE CLEARANCE

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

Dengan ini menyatakan bahwa
Hereby declare that

Nama Kapal : KM. SENTOSA 18
Name of Vessel
Nomor Registrasi/IMO No : 9254355
Registration Number/IMO No
Bendera Kapal : INDONESIA
Flag Of Vessel
Berat(GTY/ Gross tonnage : 1483
Pelabuhan Kedatangan/ : SUNDA KELAPA
Port of Arrival
Pelabuhan Berikutnya/ : SUNDA KELAPA
Next Port

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.



CB4BFJD1B4CACFBCAFBDFBFB

Diterbitkan di : BATU AMPAR - BATAM
Issued in
Diterbitkan tanggal : 18-12-25 Berliku sampai tanggal : 19-12-25
Issued on (dd-mm-yy) Valid Until(dd-mm-yy)
Jam diterbitkan : 15:00
Time (hours:minute)
Berliku untuk satu kali keberangkatan / valid for one departure
Atau berlaku 24 jam apabila tidak berangkat
Or valid for 24 hours if not departure
Petugas BKK : ERVIYULIA FAISAL, S.KL
Health Quarantine Officer
NIP : 198909122012122001
Id Number

Ditandatangani secara elektronik oleh:



dr. Romer Simanungkalit, M.H

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



Gambar 2. 5 PHQC
Sumber: PT. Haswarpin Group

5. SPK Pandu Tunda

Surat perintah kerja pandu yang diterbitkan oleh pemerintah setempat BUP Batam yang di dapatkan melalui sistem B-Sims Batam. Kapal yang akan sandar masuk dari perairan menuju ke jetty wajib menggunakan jasa pandu dan kapal tunda sesuai per GRT kapal

6. Invoice Labuh

Tarif pelayanan jasa labuh dikenakan terhadap setiap kapal yang berkunjung dan menggunakan perairan pelabuhan di dalam daerah lingkungan kerja dan atau daerah lingkungan kerja dan atau daerah lingkungan kepentingan pelabuhan. Setiap kapal yang berkunjung ke pelabuhan dikenakan tarif

pelayanan jasa labuh per kunjungan yang didasarkan pada GRT kapal yang berpedoman pada surat ukur kapal, dikecualikan kapal-kapal linier dikarenakan tarif langganan.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS
DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

BADAN USAHA PELABUHAN
JALAN YOS SUDARSO NOMOR 3, BATU AMPAR, PULAU BATAM
TELEPON (0778) 439994, 439996, 435471 FAKSIMILE (0778) 430720 SITUS www.bphatam.go.id

NOTA PEMAKAIAN JASA KAPAL LABUH/TAMBAT

Informasi Pelanggan
Customer Detail

HASWARPIN GROUP, PT
KOMP. BUKO TIRAN MAS BLOK A NO 59-60
admin@haswarpingroup.co.id

Informasi Perumahan
Service Detail

No. PUK : 2500253604LL
No. Realisasi : 010112250913
No. Perumahan : 010112251178

Informasi Nota
Invoice Number

TB/BM/TAU/PT/HR/2025/12/00218

Tanggal Terbit
Invoice Date

18/12/2025

ID NOTA JASA
PKK.DN.IDBTM.2512.003968

Nama Kapal
Vessel's Name

: SENTOSA 18

Isi Kontor
Gross Tonne

: 1483

Panjang Kapal
LOA

: 76.38

Catatan
:

Bendera
Flag

: Indonesia

Pelabuhan Asal
Last Port

: Indonesia
OG DR PERAIRAN BATU AMPA

Pelabuhan Tujuan
Destination

: Indonesia
SUNDA KELAPA

No	PORT ID	Jenis Jasa <i>Service Type</i>	Tanggal Mulai <i>Start Date</i>	Tanggal Selesai <i>End Date</i>	Unsur Perumahan <i>Calculation</i>	Jumlah <i>Final Price</i>
1	BT/TAU/PT	Jasa Labuh	18/12/2025 13:00	19/12/2025 12:00	(141483x87x1) x3	129.023,00
2	BT/TAU/PT	Jasa Tambat Dermaga	18/12/2025 13:00	19/12/2025 12:00	(8x1483x80x1) x3	474.500,00
Jumlah / Total : IDR						603.523,00

Terbilang : **Enam Ratus TigaRibu Lima Ratus Delapan Puluh Satu Rupiah**

Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam nomor 10 th 2016

Pada 5 ayat 1 dan Pasal 8 ayat 1 :

- Pengguna Jasa dapat menyampaikan nota keberatan atau perumahan tertulis kepada penyedia jasa atas keberatan atau ketidaksesuaian nilai faktur disertai dengan bukti pendukung kepada penyedia jasa paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak penerimaan Nota Invoice.



LUNAS
DIBAYAR MELALUI
SISTEM ONLINE HOST TO HOST
TANGGAL : 18/12/2025

*) Dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan, Tanggal Cetak : 19-12-2025 09:51:33 haswarpin

Gambar 2. 6 Invoice Labuh
Sumber: PT. Haswarpin Group

2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada

Selama melaksanakan kegiatan Praktek Darat (PRADA) di PT. Haswarpin Group, terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh penulis. Kendala tersebut merupakan bagian dari proses pembelajaran dan menjadi pengalaman berharga dalam memahami kondisi kerja di lapangan. Salah satu kendala yang dihadapi adalah keterbatasan pemahaman pada tahap awal mengenai alur kerja keagenan kapal. Hal ini disebabkan oleh perbedaan antara teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan praktik kerja yang dilaksanakan secara langsung di lapangan, sehingga penulis membutuhkan waktu untuk menyesuaikan diri dengan sistem dan prosedur kerja perusahaan. Kendala lainnya adalah adanya keterlambatan atau perubahan jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal. Perubahan jadwal tersebut mempengaruhi proses pengurusan dokumen kapal dan menuntut adanya koordinasi

yang lebih intensif dengan berbagai instansi terkait, seperti KSOP, Karantina, Imigrasi, dan Bea Cukai.

Selain itu, kendala teknis juga ditemukan dalam penggunaan sistem pelayanan kepelabuhanan berbasis elektronik, seperti Inaportnet dan B-SIM Batam. Gangguan sistem atau koneksi jaringan yang tidak stabil terkadang menyebabkan proses penginputan data dan pengajuan permohonan menjadi terhambat.

Kendala komunikasi juga menjadi salah satu tantangan, terutama dalam berkoordinasi dengan berbagai pihak yang memiliki tugas dan kewenangan masing-masing. Namun, dengan bimbingan dari pembimbing lapangan dan kerja sama tim yang baik, kendala tersebut dapat diatasi secara bertahap.

Meskipun menghadapi beberapa kendala selama pelaksanaan PRADA, penulis tetap berupaya menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab.

Kendala-kendala tersebut justru memberikan pembelajaran penting dalam meningkatkan kemampuan adaptasi, pemecahan masalah, serta kesiapan penulis dalam menghadapi dunia kerja di bidang pelayaran dan kepelabuhanan. Dalam pelaksanaan *Clarence* tentu saja tidak berjalan dengan lancar seperti yang diharapkan oleh penulis selama melakukan kegiatan Prada di PT. Haswarpin Group. Ada pun Kendala-Kendala lainnya yang penulis hadapi selama praktek darat (prada) di PT. Haswarpin Group adalah:

- a. Adanya ketergantungan terhadap akses internet yang menyebabkan proses pengerjaan laporan data-data terhambat apabila terjadi ketidak stabilan jaringan internet/wi-fi.
- b. Petugas pelabuhan / petugas instansi terkait tidak dapat dihubungi.
- c. Berkas keagenan yang belum lengkap.
- d. Terlambatnya jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal yang mengakibatkan kerugian
- e. Keterlambatan pembayaran anggaran biaya kapal sehingga banyak waktu yang terbuang
- f. Kapal yang datang/berangkat mempunyai sertifikat dan peralatan itu pun yang sudah expired di kapal yang tidak lengkap sehingga menghambat proses *clarence*.

- g. Adanya hambatan karna cuaca yang tidak bisa diperkirakan ketika melakukan *On Board* dokumen kapal.
- h. Sulit berkomunikasi dengan berbahasa inggris apabila ada kapal asing yang datang.
- i. Kurang memahami penjelasan-penjelasan yang diberikan mentor ketika berada dilapangan.
- j. Berkas yang diajukan agen kurang lengkap.

2.7 Hal-hal Yang Dianggap Perlu

Hal-hal yang penulis anggap perlu dalam melaksanakan praktek darat (prada) Di PT. Haswarpin Group adalah:

1. Diskusi bersama karyawan
penulis/taruni wajib bertanya dan berkomunikasi dengan karyawan perusahaan mengenai agen pelayaran agar dapat mengerjakan tugas yang diberikan oleh pembimbing dengan lebih baik. Dan taruni juga dapat menambah wawasan dan pengetahuan serta informasi mengenai keagenan melalui diskusi bersama karyawan.
2. Menjaga Kedisiplinan dan Tanggung Jawab
Melaksanakan praktek darat (prada) dengan tekun,karna pekerjaan dilakukan berdampak pada instansi kampus dan perusahaan. Tanggung jawab dalam bekerja,antusiasme tinggi dan disiplin waktu wajib dimiliki oleh penulis/taruni yang sedang melaksanakan praktek
3. Memiliki Loyalitas dan Profesionalisme
Menerima semua tugas yang diberikan oleh pemimpin perusahaan maupun karyawan perusahaan tanpa keluhan. Inisiatif meminta pekerjaan lainnya ketika tugas-tugas sebelumnya sudah selesai,dan membuat kualitas kerja yang bagus. Dalam hal ini penulis/taruni wajib melaksanakan tugas sesuai dengan instruksi yang diberikan oleh pembimbing dan meminta klarifikasi jika ada yang diragukan. Serta memanfaatkan waktu kosong untuk melakukan suatu pekerjaan yang baru.

BAB III

PROSEDUR KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN KAPAL DALAM UPAYA MENINGKATKAN PELAYANAN JASA KEAGENAN DI PT. Haswarpin Group

3.1 Pengertian Pelayanan

Pelayanan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah sebagai suatu untuk membantu menyiapkan atau mengurus apa yang diperlukan orang lain. Sedangkan menurut Moenir (2010 : 26) pelayanan adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor materi melalui system, prosedur dan metode tertentu dalam rangka usaha memenuhi kepentingan orang lain sesuai haknya. Pelayanan hakikatnya adalah serangkaian kegiatan, karena itu pelayanan merupakan sebuah proses. Sebagai proses, pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan, meliputi seluruh kehidupan dalam masyarakat.

3.2 Pengertian Keagenan

Berdasarkan undang-undang No 17 tahun 2008 tentang pelayaran, yang menyatakan bahwa pelabuhan merupakan tempat yang terdiri atas daratan atau perairan dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintah dan kegiatan perusahaan yang dipergunakan untuk tempat bersandar,naik turun penumpang,dan bongkar muat barang berupa terminal dan tempat berlabuh kapal yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi.

Shipping Agency adalah agency yang ditunjuk sebagai wakil (representative) Pemilik atau Pencharter kapal yang mewakili kepentingan kapal dan crew kapal selama di pelabuhan kunjungan. Setiap kali kapal mengunjungi pelabuhan,pemilik atau penyewa kapal perlu menunjuk *shipping agency*. Agen kapal menjadi satu-satunya perwakilan yang ditunjuk oleh pemilik/penyewa kapal

dan otoritas negara serta pemasok barang selama kapal tinggal di pelabuhan. Agen kapal merupakan local person dipelabuhan tersebut sehingga dapat dipercayakan untuk menangani kedatangan kapal didaerahnya. Ia berhak untuk berhubungan dengan semua pihak terkait yang mewakili *ship owner* untuk mengatur berbagai macam barang dan jasa yang dibutuhkan oleh kapal selama tinggal dipelabuhan.

Keagenan umum (*general agent*) adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan lain di Indonesia maupun perusahaan asing di luar negeri (principal) untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapalnya. Jadi, perusahaan dapat menunjuk agen dalam hal pelayanan terhadap kapalnya, tetapi juga dapat ditunjuk sebagai agen dalam hal pelayanan terhadap kapal milik perusahaan lain.

3.3 Tugas dan Fungsi Agen

3.3.1 Tugas Keagenan

Tugas agen perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh *shipowner/pencharter* meliputi dari datangnya kapal sampai kapal meninggalkan pelabuhan singgahnya meliputi :

1. Memberi informasi kepada *shipowner/pencharter* terkait segala hal yang berkaitan dengan kegiatan kapal.
2. Memonitor perkembangan muatan. Penyelesaian dokumen, *bill of loading, manifest, stowage plan, crewlist, clearance in/out, dan port administration.*

3.3.2 Fungsi Keagenan

Untuk melaksanakan tugas-tugasnya, agen memiliki fungsi sebagai berikut : Memonitor pelaksanaan penanganan atau pelayanan keagenan yang bersifat fisik maupun kegiatan jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal. Memberikan data dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan keagenan sebagai masukan dalam menentukan kebijakan selanjutnya. Mengadministrasikan kegiatan keagenan, baik yang berkaitan dengan kegiatan fisik operasional dan keuangan. Menyusun program operasional keagenan berdasarkan kebijakan perusahaan, baik terhadap pelayanan pelayaran liner maupun pelayanan pelayaran tramp.

3.4 Prosedur Jasa Keagenan

3.4.1 Prosedur Kedatangan Kapal (*Clearance In*)

Tindakan kapal yang memasuki pelabuhan tambatan untuk melakukan operasi bongkar muat disebut dengan izin kapal. Kapten atau pemimpin kapal, atau prinsipal operasional, bertanggung jawab untuk menginformasikan agen internal tentang rencana kedatangan kapal melalui telegram kapten (kabel induk) atau melalui telepon dan email setiap 24 jam sekali. Agen kemudian mengajukan Permohonan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) kepada instansi terkait. Ini adalah prosedur masuk kapal.

3.4.2 Dokumen kedatangan disiapkan

Laporan Kedatangan Kapal, Persetujuan Permohonan Pergerakan Berlabuh Kapal, Kesepakatan Rencana Berlabuh Kapal, Rencana Kegiatan Bongkar Muat, Rencana Kedatangan Sarana Angkutan, Izin Berlabuh di kawasan bea cukai, serta Permintaan Berthing dan Unberthing Tug Boat, semuanya merupakan dokumen kedatangan yang krusial. yang harus dipersiapkan oleh agen sebelum kapal tiba atau berlabuh.

3.4.3 Tata Cara Keberangkatan Kapal (*Clearance Out*)

Proses pelayaran kapal dengan izin pelabuhan atau surat persetujuan berlayar dikenal dengan istilah ship clearance out. Syahbandar wajib memberikan surat persetujuan berlayar (SPB) kepada setiap kapal yang hendak berlayar. Surat persetujuan berlayar dari Syahbandar hanya berlaku untuk satu kali pelayaran dan satu kali jangka waktu 24 jam.

Pernyataan dari nakhoda (*Master Sailing Declaration*) dan bukti bahwa tanggung jawab kapal lainnya telah dipenuhi sesuai dengan tujuan kapal disertakan dalam permohonan Upaya Meningkatkan Pelayanan Keagenan.

3.5 Pihak–Pihak Yang Terkait Pelayanan Jasa Keagenan

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Batam / KSOP

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan / KSOP adalah instansi pemerintah yang sangat berpengaruh dalam mengeluarkan izin Persetujuan Oleh Gerak Sandar Kapal yang akan tiba / sandar di pelabuhan Batam, baik kapal lokal maupun kapal asing. Sebelum kapal Keagenan PT. Haswarpin Group tiba/sandar di pelabuhan, maka agen operasional terlebih dahulu mempersiapkan Laporan Kedatangan Kapal (LKK) beserta lampiran–lampiran pendukung lainnya untuk mendapat izin Persetujuan Olah Gerak Kapal Sandar agar kapal dapat sandar dipelabuhan.

1. Bea Dan Cukai Batam

Bea dan Cukai Batam merupakan instansi yang berpengaruh dalam mendukung pelaksanaan Pelayanan Jasa Keagenan untuk Kedatangan Kapal Keagenan PT. Haswarpin Group sebelum sandar di dermaga. Sebelum kapal keagenan tiba, agen operasional mempersiapkan surat Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut (RKSP) dan izin masuk kapal di kawasan pelabuhan Batam. Untuk mengajukan permohonan ini tidak perlu membutuhkan lampiran lain, cukup permohonan RKSP dan surat izin masuk kapal di kawasan pelabuhan saja.

2. PT. Snepac

PT. Snepac adalah pihak yang menyediakan jasa Kepanduan (*Pilot*) bagi kapal Keagenan yang akan tiba / sandar di pelabuhan batu ampar. Sebelum kapal Keagenan milik PT. Haswarpin Group tiba / sandar, maka agen operasional wajib membuat Permohonan Pelayanan Kapal dan Barang melalui system website dan Permohonan untuk Jasa Kepanduan (*order pilot*) dan apabila agen sudah membuat Permohonan melalui sistem, maka PT.Snepac akan menyetujui dan mengeluarkan yang sudah di-approve dan Surat Perintah dan Bukti Pemakaian Pandu dan Tunda.

3. Kantor Imigrasi

Imigrasi adalah perpindahan orang dari suatu Negara ke Negara lain.dimana bukan merupakan warga Negara.setiap Warga Negara asing yang akan memasuki suatu Negara harus menunjukkan dokumen

perjalanan kepada petugas atau anggota imigrasi. Tugas anggota imigrasi guna untuk menjaga serta mengawasi datang dan perginya suatu warga atau orang dengan melihat dan mensahkan identitasnya.

4. Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP)

Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) atau yang sering disebut kekarantinaan adalah suatu instansi yang berkegiatan untuk pelaksanaan kekarantinaan. Pelaksanaan pelayanan sehatan kapal, meneliti dan memeriksa buku kesehatan kapal (*Healt Book*), serta melakukan pengecekan terhadap awak kapal.

3.6 Dokumen–Dokumen Yang Dibutuhkan Untuk Pelayanan Jasa Keagenan

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh agen dalam penanganan Clearance In pada saat kapal tiba/sandar di dermaga. Salah satunya adalah dokumen kedatangan kapal, yaitu sebagai berikut:

A. Dokumen Kapal

Dokumen Kapal adalah segala sesuatu file surat yang berhubungan dengan kapal yang menjadi bukti identitas asli dari kapal tersebut. Berikut adalah dokumen – dokumen kapal:

1. Surat Laut

Surat laut, pas besar maupun pas kecil ini berfungsi sebagai dokumen kepemilikan kapal serta surat tanda kebangsaan kapal yang sah. Selain itu juga, apabila pemilik kapal memiliki dokumen ini akan mendapatkan asuransi perjalanan pelayaran dan bisa juga digunakan sebagai jaminan kredit usaha,”

2. Surat Ukur

Surat Ukur kapal atau *Certificate of Tonnage and Measurement* adalah suatu Sertifikat kapal yang diberikan setelah diadakan pengukuran terhadap kapal oleh juru ukur dan instansi pemerintah yang berwenang, yang merupakan

sertifikat pengesahan dan ukuran-ukuran dan tonase kapal menurut ketentuan yang berlaku.

3. Ship's Particular

Ship's Particular dokumen yang berisi rincian data kapal mulai dari data pendaftaran kapal, stuktur bangunan kapal, jenis dan kekuatan mesin, samapai dengan kelengkapan kapal.

4. Surat Keselamatan Perlengkapan barang Barang (*Cargo Ship Safety equipment Certificate*)

Surat Keselamatan Perlengkapan barang Barang (*Cargo Ship Safety equipment Certificate*) yaitu sertifikat yang menyatakan bahwa perlengkapan- perlengkapan di atas kapal, diterbitkan setelah pemeriksaan alat-alat penolong dan keselamatan perlengkapan lainnya.

5. Surat Keselamatan Radio Barang

Surat keselamatan radio kapal Barang adalah salah satu syarat untuk berlayar. Radio kapal merupakan salah satu komponen penting dalam sebuah pelayaran. Oleh karena itu sertifikasi kelayakan dari radio kapal akan menentukan dengan sangat apakah kapal dapat berlayar atau tidak

6. Stasiun Radio Kapal Laut

Stasiun Radio Kapal adalah stasiun bergerak dalam Dinas Bergerak Pelayaran yang ditempatkan di kapal yang tidak tertambat secara tetap kecuali stasiun sekoci penolong.

7. *Ship's Insurance Certificate*

Ship's Insurance Certificate adalah sertifikat yang mencantumkan keterangan tentang asuransi. Dokumen ini mencantumkan nama pemegang polis, jenis pertanggungan, nama perusahaan asuransi, batas, pertanggungan, tanggal efektif, dan informasi lainnya.

8. *International Load Line Certificate* Sertifikat Garis Muat

Sertifikat Garis Muat kapal atau *Load Line Certificate* adalah suatu sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Negara Kebangsaan kapal, berdasarkan Perjanjian Internasional tentang garis muat dan lambung timbul (*free board*)

yang memberikan pembatasan garis muat untuk tiap-tiap musim atau daerah atau jenis perairan dimana kapal tersebut berlayar.

9. *Document of Compliance (DOC)*

Dokumen Penyesuaian Manajemen Keselamatan (*Document of Compliance/DOC*) adalah dokumen pemenuhan yang diterbitkan bagi perusahaan yang telah memenuhi persyaratan peraturan ini.

10. *Life Raft Certificate* / Serfikat Sekoci

Life Raft Certificate / Serfikat Sekoci adalah salah satu alat keselamatan yang sangat penting pada kapal yang sedang berlayar, terlebih pada kapal yang memuat penumpang.

11. *Breathing Apparatus Certificate*

Breathing Apparatus Certificate adalah alat keselamatan yang digunakan ketika terjadi perubahan atmosfer yang berstatus *Immediately Dangerous to Life & Health* (IDLH) atau status berbahaya. Contohnya seperti dalam kasus pipa pecah yang mengandung gas beracun, asap atau saat terjadi kebakaran.

12. *Safety Management Certificate / SMC*

Safety Manager Certificate (SMC) adalah sertifikat yang diterbitkan untuk kapal yang membuktikan bahwa perusahaan dan manajemen di atas kapal bekerja/terselenggara sesuai dengan sistem manajemen keselamatan yang telah disahkan.

13. *Continous Synopsis Record* atau Dokumen Riwayat Kapal

CSR merupakan badan Riset IACS yang bertugas mengupdate rules serta memberikan kajian-kajian baru terhadap suatu konstruksi kapal yang optimal dan mengutamakan faktor keselamatan.

14. *Fire Extinguisher Certificate*

Fire Extinguisher Certificate alat yang digunakan untuk memadamkan api atau mengendalikan kebakaran kecil. Alat pemadam api ringan pada umumnya berbentuk tabung yang diisi dengan bahan pemadam api yang bertekanan tinggi

15. *Ship's Health Book* / Buku Kesehatan Kapal

Ship's Health Book / Buku kesehatan kapal adalah suatu dokumen buku kesehatan kapal yang wajib dipunyai setiap kapal yang membuktikan kapal itu sehat dan bisa berlayar dari satu pelabuhan ke pelabuhan tujuan Health book kapal biasanya diurus ke kantor kesehatan pelabuhan.

16. Rencana Pola Trayek (RPT)

Rencana Pola Trayek (RPT) untuk kapal liner adalah surat persetujuan penempatan kapal berbendera Indonesia yang melayani trayek tetap dan teratur (liner), dalam rangka menunjang angkutan laut dalam negeri.

17. Sertifikat pencegahan polusi minyak internasional (International Oil Pollution prevention certificate)

Sertifikat pencegahan polusi minyak internasional (International Oil Pollution Prevention Certificate) yaitu sertifikat yang menyatakan bahwa kapal tersebut memiliki peralatan mencegah terjadinya pencemaran polusi dari minyak selama kapal dalam pengoperasian.

18. Surat Penunjukkan Keagenan Kapal Asing (PKKA) untuk kapal internasional

PKKA Merupakan suatu syarat surat yang dapat dari sistem yang setelah dibuat oleh Departemen Perhubungan surat ini berguna ketika pihak Shipping Agency (LA) bertugas menangani kapal asing di pelabuhan Indonesia atau ditunjuk pemilik kapal untuk menjalankan tugas.

19. Log Book

Log book buku catatan kejadian adalah suatu catatan sistematis harian yang berisi aktivitas-aktivitas, peristiwa dan kejadian yang dilakukan pada lingkungan pekerjaannya.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) di PT. Haswarpin Group memberikan kesempatan berharga bagi Taruna untuk memahami secara langsung kegiatan operasional di bidang pelayaran dan kepelabuhanan. Selama pelaksanaan kegiatan, Taruna memperoleh pengalaman nyata dalam mengelola administrasi keagenan kapal, mengamati proses bongkar muat (*stevedoring* dan *cargodoring*), serta memahami sistem kerja logistik pelabuhan yang melibatkan koordinasi antara berbagai pihak seperti Syahbandar, Pelindo, Bea Cukai, dan instansi maritim lainnya.

Selain memperluas wawasan praktis, kegiatan PRADA juga membekali Taruna dengan pemahaman terhadap pentingnya ketepatan administrasi, disiplin waktu, dan komunikasi profesional di dunia kerja. Melalui keterlibatan langsung di bagian *Shipping Agency* dan *Stevedoring*, Taruna mampu menghubungkan antara teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktik nyata di lapangan.

Pengalaman ini menunjukkan bahwa keberhasilan kegiatan kepelabuhanan tidak hanya bergantung pada kemampuan teknis semata, tetapi juga pada sinergi, tanggung jawab, dan kepatuhan terhadap prosedur keselamatan kerja (K3) serta regulasi pelayaran nasional.

Secara keseluruhan, kegiatan Praktek Darat di PT. Haswarpin Group berjalan dengan baik dan memberikan manfaat yang signifikan dalam peningkatan kompetensi, etika kerja, dan profesionalitas Taruna sebagai calon tenaga ahli di bidang kemaritiman.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil kegiatan dan pengamatan selama pelaksanaan Praktek Darat, maka penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Untuk Perusahaan (PT. Haswarpin Group):

Diharapkan perusahaan terus mengembangkan dan meningkatkan digitalisasi pelayanan agar lebih efisien, cepat, dan terintegrasi dengan instansi pelabuhan seperti KSOP, Bea Cukai, dan Karantina. Penggunaan sistem informasi berbasis digital akan membantu mempercepat proses administrasi keagenan kapal dan pelaporan kegiatan bongkar muat. Selain itu, perusahaan juga diharapkan dapat memperluas program pembinaan dan pelatihan bagi Taruna untuk meningkatkan pengetahuan praktis di bidang pelayaran.

2. Untuk Kampus (Politeknik Negeri Bengkalis):

Disarankan agar kampus memperkuat kerja sama dengan perusahaan-perusahaan pelayaran dan pelabuhan nasional guna memberikan lebih banyak pilihan tempat praktek bagi Taruna. Kegiatan pembekalan sebelum PRADA juga perlu lebih diarahkan pada simulasi administrasi pelayaran, penggunaan sistem INSW, serta tata cara korespondensi maritim, agar Taruna lebih siap menghadapi kondisi di lapangan.

3. Untuk Taruna/i Selanjutnya:

Diharapkan Taruna yang akan melaksanakan Praktek Darat di masa mendatang dapat aktif berpartisipasi dalam setiap kegiatan yang diberikan oleh perusahaan, baik di bagian administrasi maupun di lapangan. Sikap proaktif, rasa ingin tahu, serta tanggung jawab yang tinggi akan membantu Taruna memperoleh pengalaman praktis dan pemahaman menyeluruh mengenai dunia kerja maritim. Selain itu, menjaga disiplin dan etika kerja juga merupakan kunci penting dalam membangun citra positif sebagai perwakilan dari Politeknik Negeri Bengkalis.

DAFTAR PUSTAKA

Andreas Giovano Prosedur Dan Menginput Data Kapal Ke Dalam Sistem
PT.Haswarpin Group

Kantor PT. Haswarpin Group Batam-Sejarah Singkat Perusahaan

Politeknik Negeri Bengkalis (2025), Buku Panduan Praktek Darat Kemaritiman &
Jurusan Kemaritiman

Undang Undang No 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran Peraturan Menteri
Perhubungan No.Km 21 Tahun 2007

Wahyu Andyka (2025), Proses Clearance In dan Clearance Out di PT.Haswarpin
Group.



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 : 3411/PL31/TU/2025
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

24 Juni 2025

Yth. Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Khusus Batam
di
Batam.

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk Taruna Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan Taruna melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima Taruna kami guna melaksanakan Praktek Darat di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Praktek Darat Taruna Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai pada 01 Agustus 2025 – Januari 2026, adapun nama Taruna sebagai berikut :

No	Nama	NIT	Prodi
1	Wan Muhammad Falah Akbar	8303230027	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2	Nurbaiti Salsabila	8303230024	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
3	Arif Efendi	8303230026	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
4	Randi Samaloisa	8103230008	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

Mahardhi Sastra., S.T., M.Sc
NIP.198903142015041001

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



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KHUSUS BATAM

JL. RE MARTADINATA
TANJUNG PINGGIR, SEKUPANG
BATAM 29433

Telepon : (0778) 428179
 : (0778) 322344
Hp : 0812-7997-2019

Email : ksopkhusus_batam@kemenhub.go.id
Website : www.ksopkhususbatam.id
IG : djpl_ksopkhususbatam

Nomor : UM.003/915/KSOP.Btm/2025
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Hal : Penerimaan Praktek Darat

Batam, 30 Juni 2025

Yth. Wakil Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

Menunjuk Surat Wakil Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Nomor:
3411/PL.31/TU/2025 tanggal 24 Juni 2025 Perihal Permohonan Prada (Praktek Darat).

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya Kantor KSOP Khusus Batam tidak keberatan dan menerima Taruna/i dimaksud untuk melaksanakan kegiatan Praktek Darat. Daftar penempatan Taruna/i dan tata tertib yang harus dipatuhi di lingkungan Kantor KSOP Khusus Batam sebagai berikut:

NO.	NAMA TARUNA/I	PENEMPATAN
1.	WAN MUHAMMAD FALAH AKBAR	Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Laut
2.	NURBAITI SALSABILA	Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Laut
3.	ARIF EFENDI	Buku Pelaut
4.	RANDI SAMALOISA	Seksi Status Hukum Kapal

- Mengikuti aturan dan Peraturan yang berlaku di Kantor KSOP Khusus Batam;
- Berpakaian rapi menggunakan Pakaian Seragam/Pakaian Kedinasan yang berlaku;
- Hari kerja Senin s.d Jumat dengan ketentuan masuk Senin – Kamis Pukul 07.30 s.d 16.30 WIB dan Jumat Pukul 07.30 s.d 17.00 WIB;
- Mengikuti Apel pagi setiap hari Senin pukul 07:30 WIB dan Senam Pagi (SKJ) setiap hari Jumat pukul 07:30 WIB;
- Jangka waktu Praktek Kerja Lapangan TMT 01 Agustus 2025 s.d 04 Januari 2026;
- Membuat Surat Pernyataan;
- Apabila taruna/i dimaksud tidak bersedia ditempatkan sesuai kebijakan/melanggar aturan yang telah ditetapkan Kantor KSOP Khusus Batam, maka akan dikembalikan ke Pihak Sekolah;
- Segala biaya yang timbul dan dikeluarkan oleh peserta Praktek Kerja Lapangan dibebankan pada Sekolah dan atau peserta praktek;
- Menerapkan Prokes secara ketat sesuai aturan/edaran yang berlaku;
- Untuk informasi lebih lanjut kami menunjuk Sdri. Shania Andri (0812-7585-7969) sebagai PIC siswa/i Kantor KSOP Khusus Batam.

Demikian disampaikan, untuk dimaklumi dan dilaksanakan.



a.n Kepala Kantor Kesyahbandaran dan
Otoritas Pelabuhan Khusus Batam
Kepala Badan Tata Usaha

Rangga Iqbal Putra, SH.,M.H
NIP. 19811201 200712 1 001

Tembusan :
Kepala Kantor KSOP Khusus Batam.

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA.
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN
OTORITAS PELABUHAN KHUSUS BATAM

Nama : NURBAITI SALSABILA
NIM : 8303230024
Program Studi : D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA
Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	98
2.	Tanggung-jawab	25%	98
3.	Penyesuaian diri	10%	90
4.	Hasil Kerja	30%	90
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 :

Siswa Prada termasuk yang rajin dan konsep serta bertanggung jawab terhadap tugas yang di berikan dan kami rasa sudah diperlukan untuk melanjutkan Prada ke perusahaan pelayaran

BATAM, 25 Sept '25
Plt. Kasi Lalu Lintas dan Angkasa Laut
DONI KURNIAWAN
NIP. 19870331 201012 1 003



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
Hal

: 5367/PL31/TU/2025
: **Permohonan Prada (Praktek Darat)**

26 September 2025

Yth. Pimpinan PT. Haswarpin Group
di
Batam – Kepulauan Riau.

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk Taruni Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan Taruni melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima Taruni kami guna melaksanakan Praktek Darat di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Praktek Darat Taruni Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai pada 29 September 2025 – Januari 2026, adapun nama Taruni sebagai berikut :

No	Nama	NIT	Prodi
1	Nurbaiti Salsabila	8303230024	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

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



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

NIP.198903142015041001

Contact Person:

Anjas Rio Pardamaian S.S.T.Pel

+6281270472555



PT. HASWARPIN GROUP

Head Office: Ruko Tiban Mas Blok A No. 59-60 Jl. Gajah Mada, Tiban Lama - Batam
☎ +62 778 326118 | Fax +62 778 326096 | Email : general@haswarpingroup.co.id
Branch Office: Ruko Pasar Belakang Padang Jl. Hang Tuah No. 11, Belakang Padang - Batam
Perum Villa Delima Indah B-10, Jl. Sribayintan, Kijang - Bintan
☎ +62 812 6140 8416 | Website : www.haswarpingroup.co.id

SIGBAL No.
P.X.96/AL.001

INSA Member
0250/INSA/BTM/VII/2014

Batam, 07 Oktober 2025

No : 119/SK/HG/GNR/X/2025
Perihal : Surat Sign On Prada Taruna

Kepada Yth,
Wakil Direktur III
Bapak Ir. Marhadi Sastra.,ST.,M.Sc
Di
Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan adanya permohonan penempatan Program Praktek Darat (Prada) dari **Politeknik Negeri Bengkalis** di perusahaan kami, dengan ini kami dari Perusahaan Pelayaran **PT. HASWARPIN GROUP** Menginformasikan bahwa kami menerima Taruni yang tercantum namanya dibawah ini dapat melaksanakan Praktek Program Praktek Darat (Prada) di perusahaan kami mulai dari 09 Oktober 2025 sampai dengan Januari 2026

No.	Nama	NIT	Prodi
1	Nurbaiti Salsabila	8303230024	D3 – Ketetatalaksanaa Pelayaran Niaga

Demikian Surat ini kami sampaikan, untuk dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,
PT. HASWARPIN GROUP





SIUPAL No.
B.X.96/AL.001

PT. HASWARPIN GROUP

Head Office: Ruko Tiban Mas Blok A No. 59-60 Jl. Gajah Mada, Tiban Lama - Batam
☎ +62 778 326118 | Fax +62 778 326096 | Email : general@haswarpingroup.co.id
Branch Office: Ruko Pasar Belakang Padang Jl. Hang Tuah No. 11, Belakang Padang - Batam
Perum Villa Delima Indah B-10, Jl. Sribayintan, Kijang - Bintan
☎ +62 812 6140 8416 | Website : www.haswarpingroup.co.id

INSA Member
0256/INSA/BTM/VI/2014

Batam, 31 Desember 2025

No : 142/SK/HG/GNR/XII/2025
Perihal : Surat Sign Off Prada Taruna

Kepada Yth,
Direktur,
Politeknik Negeri Bengkalis
Di
Tempat

Dengan Hormat,
Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : H. Yithzak Pradana
Jabatan : Direktur PT. Haswarpun Group
Alamat : Ruko Tiban Mas Blok A No 59-60 Tiban Lama, Sekupang Batam

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Nurbaiti Salsabila
Program Studi : Diploma –III Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
NIT : 8303230024

Adalah benar taruna Politeknik Negeri Bengkalis telah melaksanakan Program Praktek Darat (PRADA) di **PT. HASWARPIN GROUP** pada : **8 Oktober 2025 s.d 2 Januari 2026**. Dalam pelaksanaannya yang bersangkutan melakukan Program Praktek Darat (PRADA) dengan kategori **MEMUASKAN**.

Demikian Surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,
PT. HASWARPIN GROUP

H. YITHZAK PRADANA
Direktur

Form-4:

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA.
PT.HASWARPIN GROUP BATAM ZE

Nama : NURBAITI SALSABILA
NIM 8303230024
Program Studi : D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA
Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	98
2.	Tanggung- jawab	25%	98
3.	Penyesuaian diri	10%	90
4.	Hasil Kerja	30%	98
5.	Perilaku secara umum	15%	95
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	

Keterangan :

Nilai : Kriteria

81 - 100 : Istimewa

71 - 80 : Baik sekali

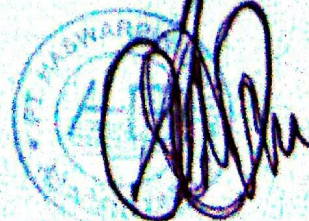
66 - 70 : Baik

61 - 65 : Cukup Baik

56 - 60 : Cukup

Catatan: LEBIH FOKUS lagi Dalam menyelesaikan Berkas - Berkas
dan HIPUS lebih PERcaya dengan APA
yang dikerjakan.

BATAM, 31/12/2025



WAHYU ANDYKA



PT. HASWARPIN GROUP

SERTIFIKAT PRAKTEK KERJA DARAT

INTERSHIP CERTIFICATE

Murbaiti Salsabila

**Telah Menyelesaikan Program Praktek Darat (PRADA) di PT. HASWARPIN GROUP
pada : 8 Oktober 2025 - Januari 2026 dengan kategori MEMUASKAN**

*Has Completed Internship on 8 October 2025 - 5 2 January 2026
at PT. HASWARPIN GROUP the student has Good Performance and Dedication*



H. Yithzak Pradana
Director

KEGIATAN MINGUAN

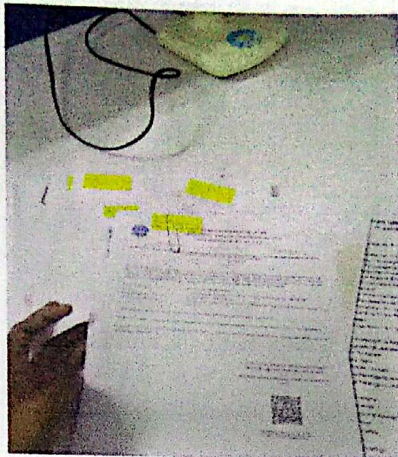
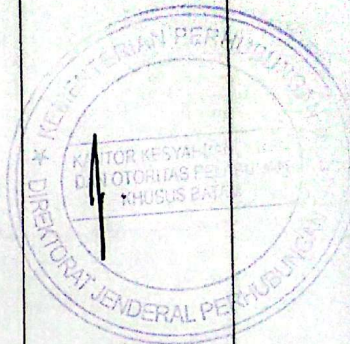
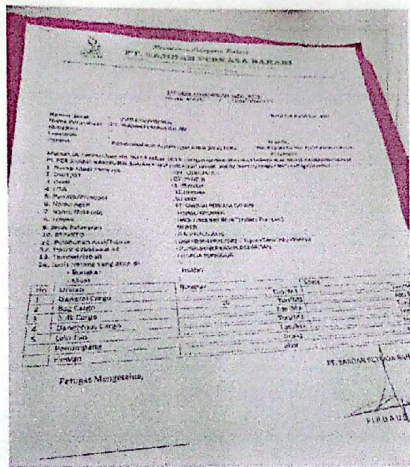
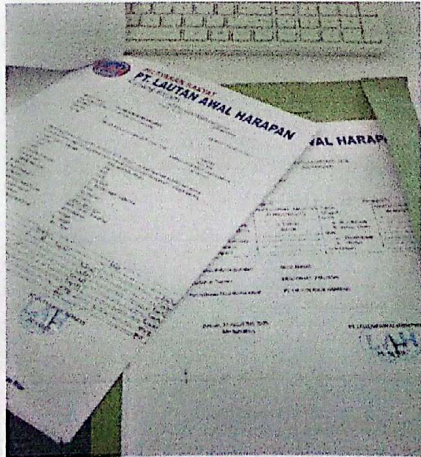
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama :NURBAITI SALSABILA

Nit :8303230024

Periode: Minggu ke 4 Agustus 2025 s/d 10 agustus 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penjelasan dan sistem kerja LALA		Donny kurniawan	
Selasa	Mempelajari alur pelayanan kedatangan LK2 dan keberangkatan kapal LK3		Donny kurniawan	

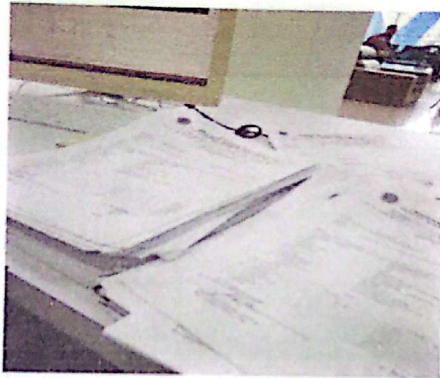
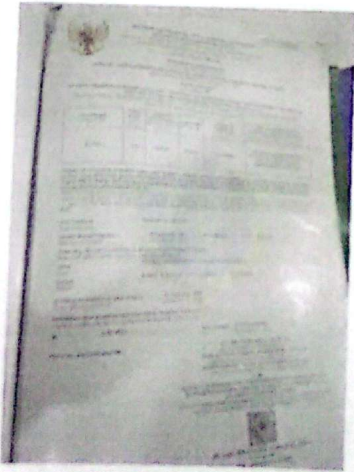
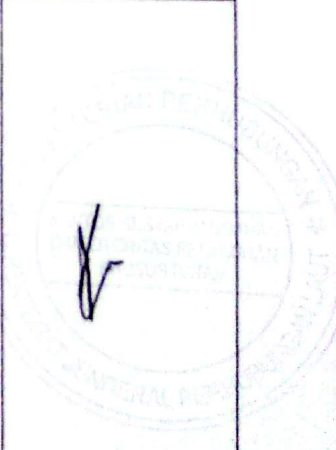
Rabu	Mempelajari administrasi LK2 DAN LK3		Donny kurniawan	
Kamis	Membantu pengecekan klengkapan dokumen LK2		Donny kurniawan	
Jumat	Membantu pengecekan klengkapan dokumen LK3		Donny kurniawan	

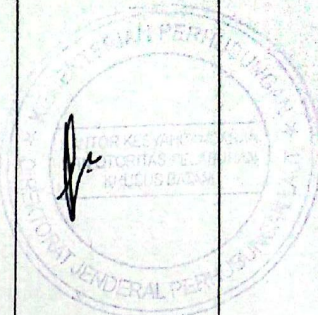
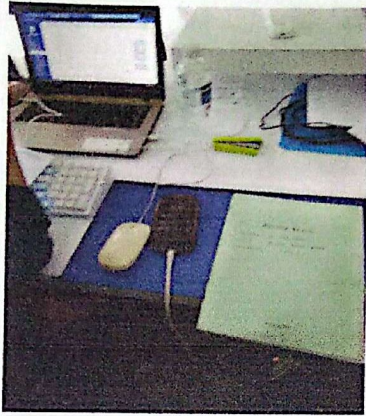
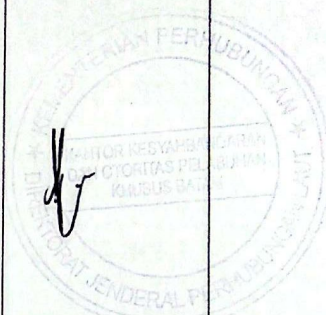
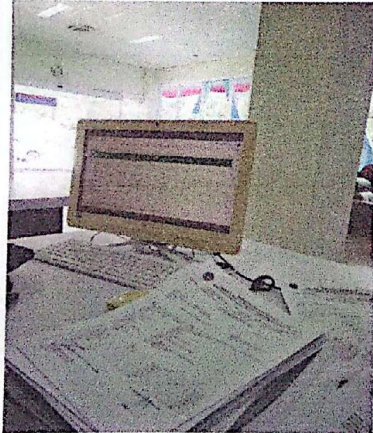
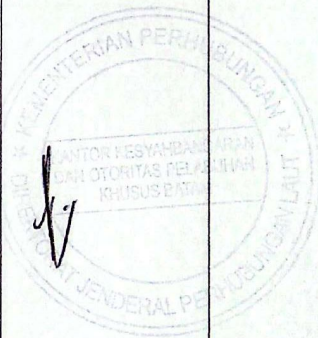
KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama :NURBAITI SALSABILA

Nit :8303230024

Periode: Minggu ke 11 Agustus 2025 s/d 17 agustus 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Rekap arsip bulan juni		Erisha Oktavia	
Selasa	Pengecekan data kapal dengan pendukung		Erisha Oktavia	

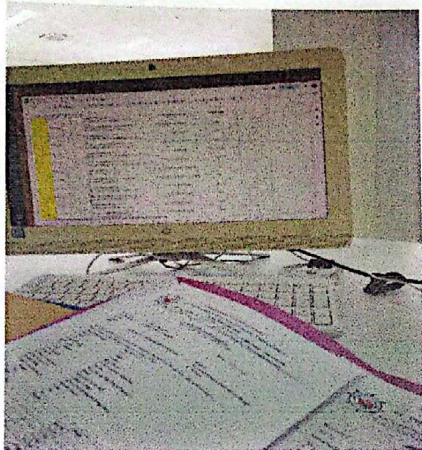
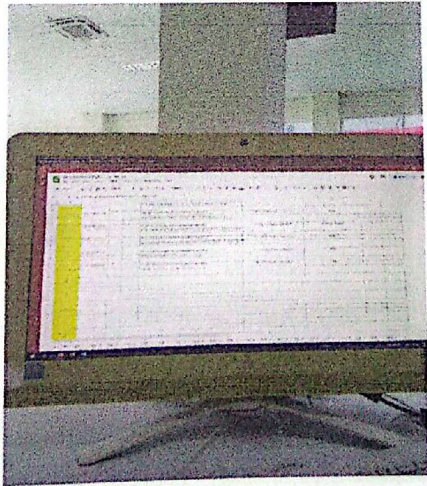
Rabu	Menyusun rekapitulasi data kapal		Erisha Oktavia	
Kamis	Koordinasi internal		Erisha Oktavia	
Jumat	Pengarsipan dokumen		Erisha Oktavia	
Sabtu	LIBUR			

KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama :NURBAITI SALSABILA

Nit :8303230024

Periode: Minggu ke 18 Agustus 2025 s/d 24 agustus 2025

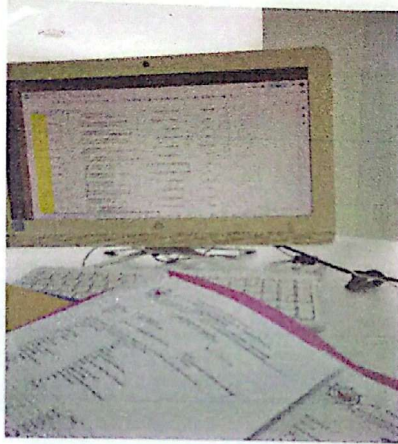
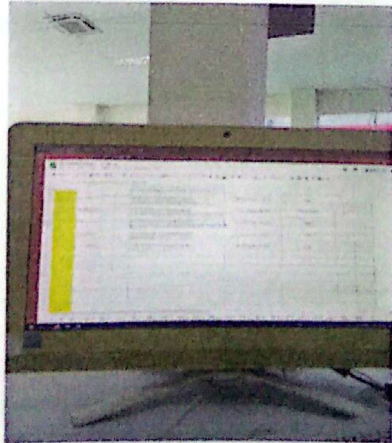
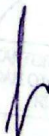
Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pemeriksaan administrasi laporan kedatangan kapal		Erisha Oktavia	
Selasa	Verifikasi data operasional kapal melalui sistem internal		Erisha Oktavia	

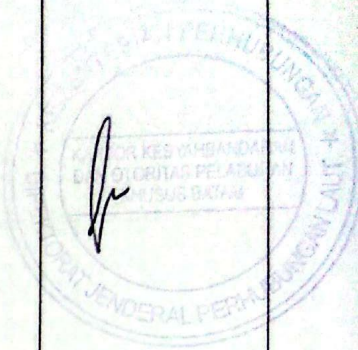
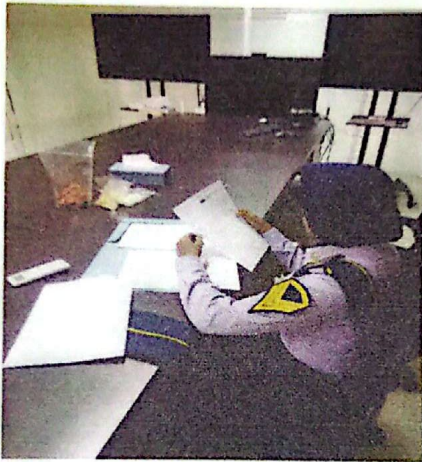
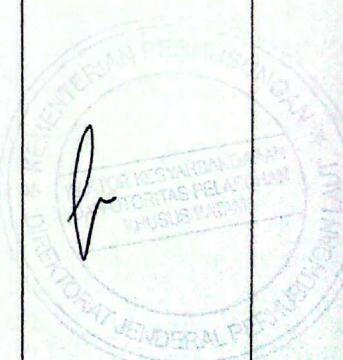
KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama :NURBAITI SALSABILA

Nit :8303230024

Periode: Minggu ke 18 Agustus 2025 s/d 24 agustus 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pemeriksaan administrasi laporan kedatangan kapal		Erisha Oktavia	
Selasa	Verifikasi data operasional kapal melalui sistem internal		Erisha Oktavia	

Rabu	Membantu menyusun laporan pelayanan kepelabuhan		Erisha Oktavia	
Kamis	Koordinasi internal		Erisha Oktavia	
Jumat	Pengarsipan dokument kapal		Erisha Oktavia	

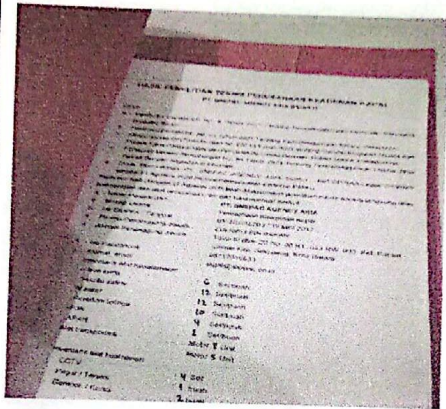
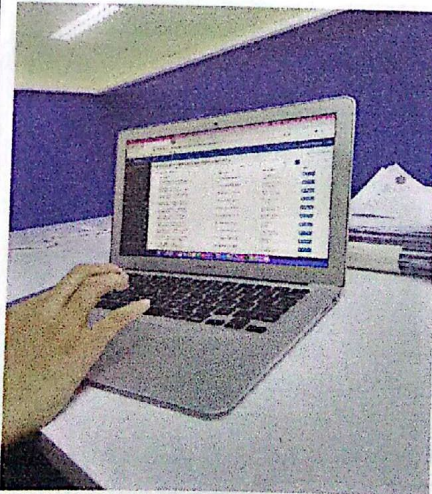
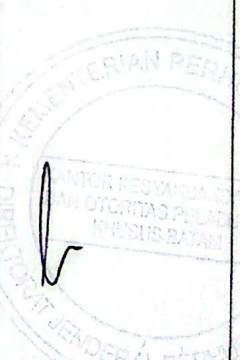
KEGIATAN MINGUAN

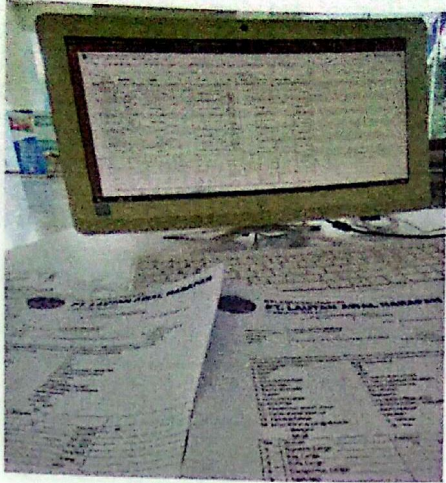
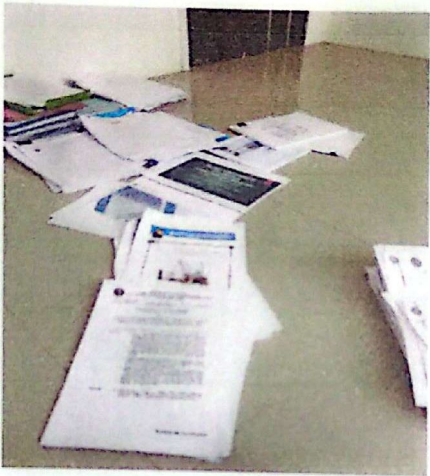
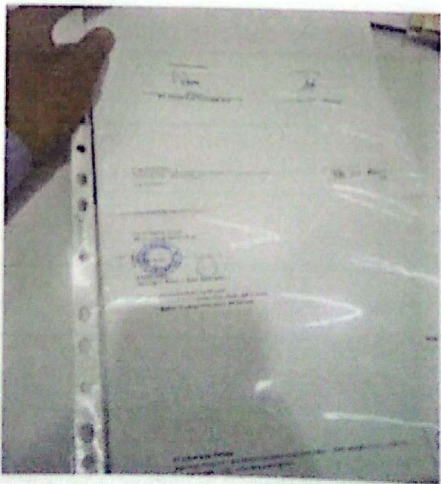
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama :NURBAITI SALSABILA

Nit :8303230024

Periode: Minggu ke 25 Agustus 2025 s/d 31agustus 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Pemeriksaan jadwal dengan laporan agen		Erisha Oktavia	
Selasa	Mempelajari sistem simpadu dan cara kerjanya		Erisha Oktavia	

Rabu	Pengarsipan dokument digital		Erisha Oktavia	
Kamis	Pengarsipan dokumen fisik		Erisha Oktavia	
Jumat	Verifikasi Laporan bulanan dari perusahaan pelayaran		Erisha Oktavia	

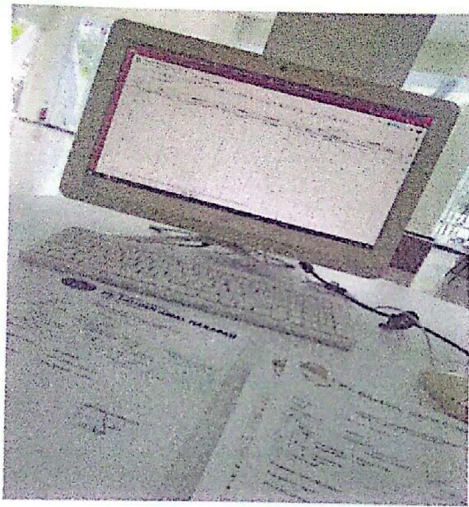
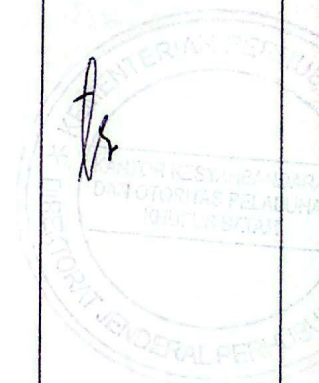
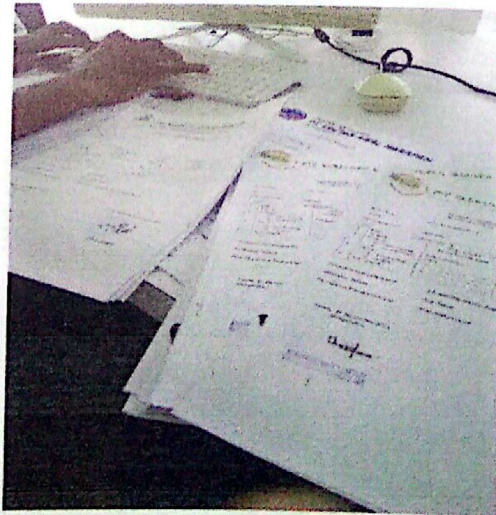
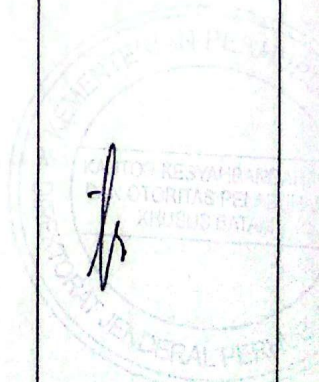
KEGIATAN MINGUAN

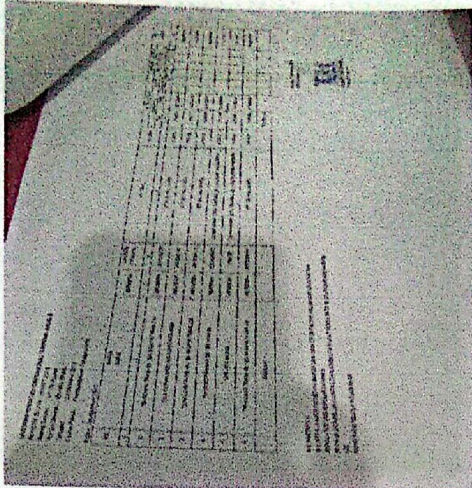
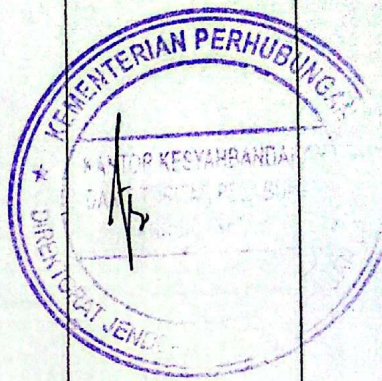
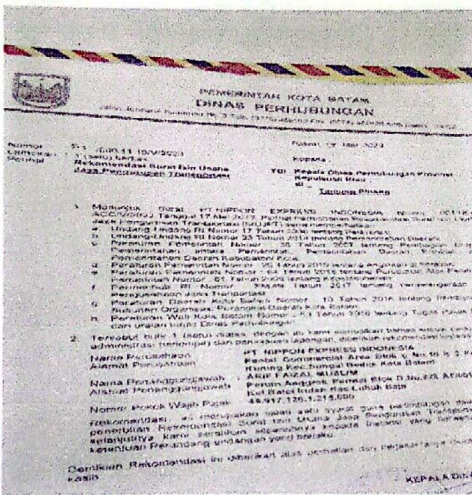
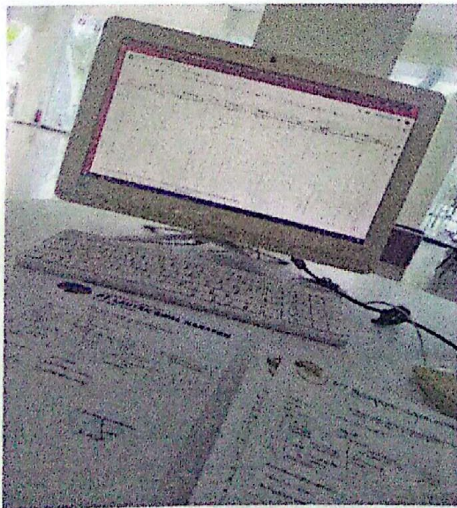
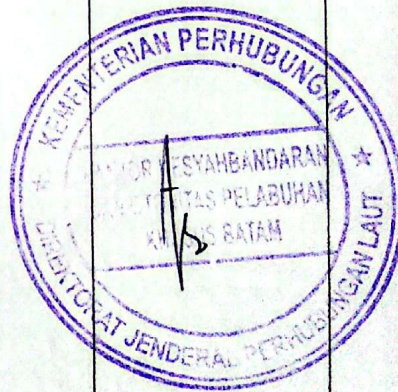
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : NURBAITI SALSABILA

Nit : 8303230024

Periode: Minggu ke 1 September 2025 s/d 7 September 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Rekapitulasi laporan kedatangan kapal LK2		Tasya meilliana	
Selasa	Rekapitulasi laporan kedatangan dan keberangkatan kapal LK3		Tasya meilliana	

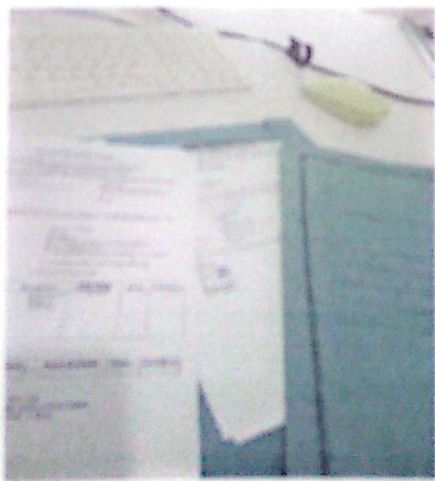
Rabu	Laporan bulanan dari instansi pelayaran		Tasya meilliana	
Kamis	Mempelajari mengenai pmku		Tasya meilliana	
Jumat	Rekapitulasi LK2,LK3DAN RKBM		Tasya meilliana	

KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : NURBAITI SALSABILA

Nit : 8303230024

Periode: Minggu ke 29 September 2025 s/d 3 Oktober 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Penyusunan rekap akhir bulanan		Tasya meilliana	
Selasa	Pemeriksaan ulang dokument administrasi		Tasya meilliana	

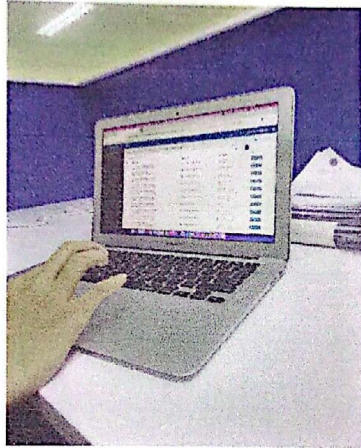
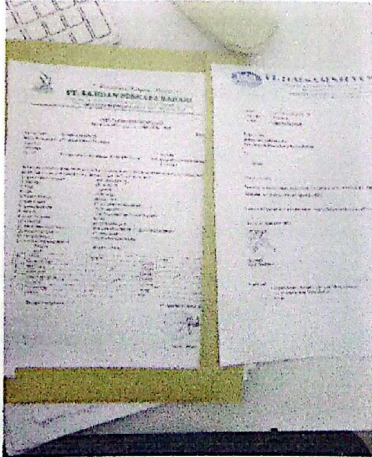
Rabu	Rekap harian LK2,LK3,RKBM		Tasya meilliana	
Kamis	Rapat		Tasya meilliana	
Jumat	Penataan arsip dokument		Tasya meilliana	

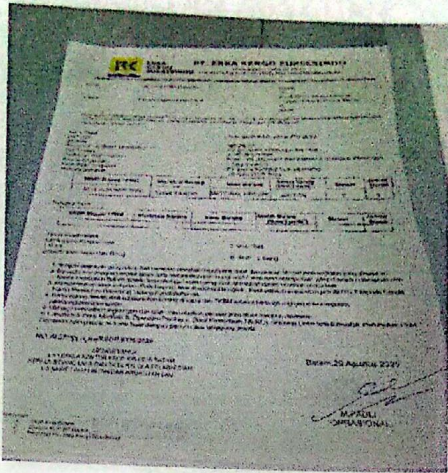
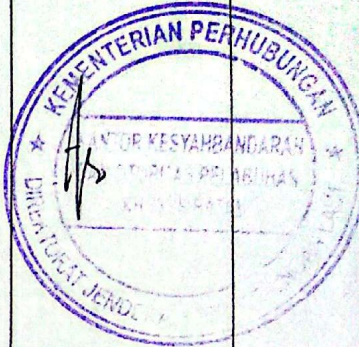
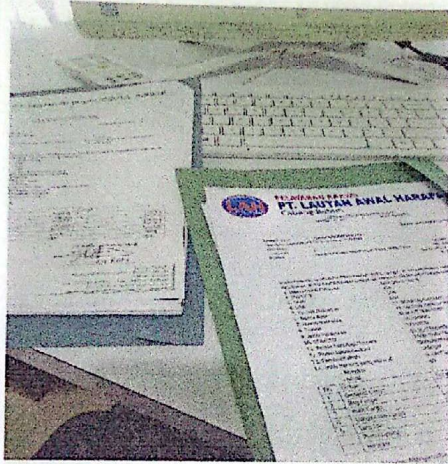
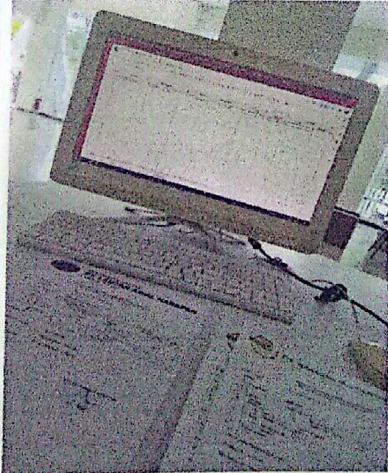
KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama :NURBAITI SALSABILA

Nit :8303230024

Periode: Minggu ke 22 September 2025 s/d 28 September 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mempelajari sistem simpadu		Tasya meilliana	
Selasa	Pengurusan pendaftaran lk2 dan lk3		Tasya meilliana	

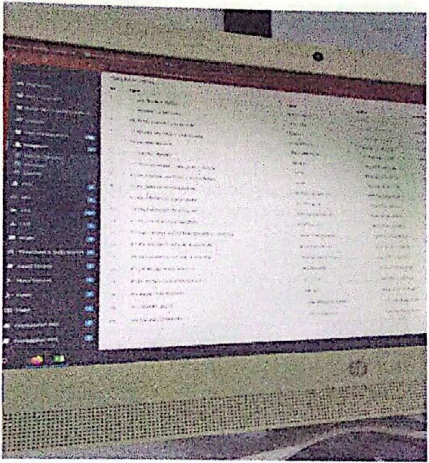
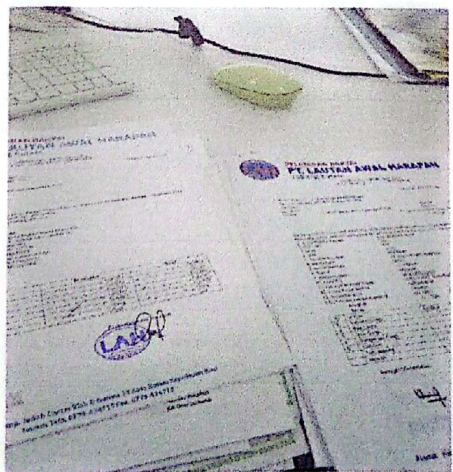
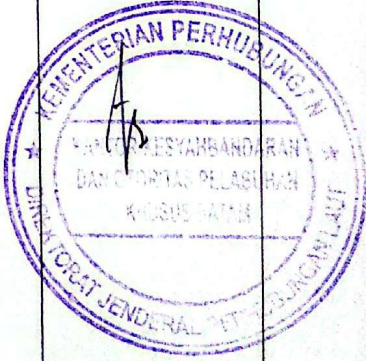
Rabu	Pengurusan RKBM		Tasya meilliana	
Kamis	Pengecekan kesesuaian dokument		Tasya meilliana	
Jumat	Pengarsipan dan rekap		Tasya meilliana	

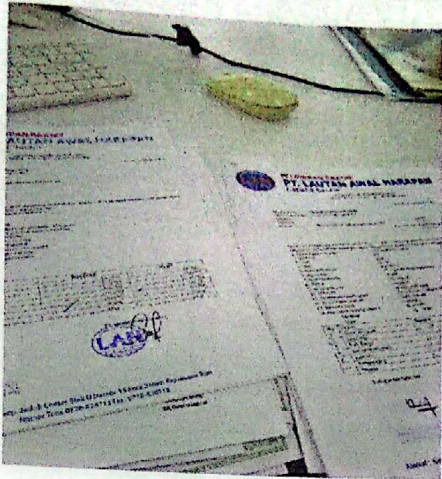
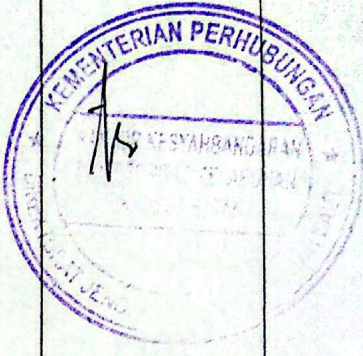
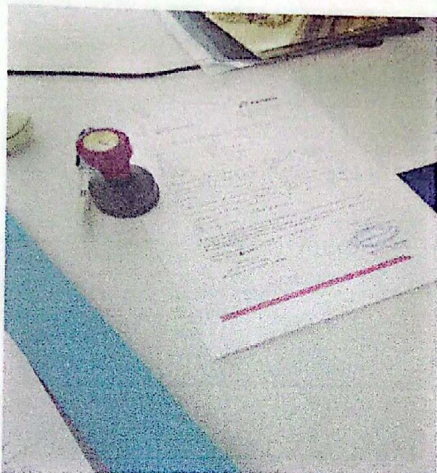
KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : NURBAITI SALSABILA

Nit : 8303230024

Periode: Minggu ke 15 September 2025 s/d 21 September 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mempelajari cara kerja sistem simpadu		Tasya meilliana	
Selasa	Pengurusan LK2 dan LK3		Tasya meilliana	

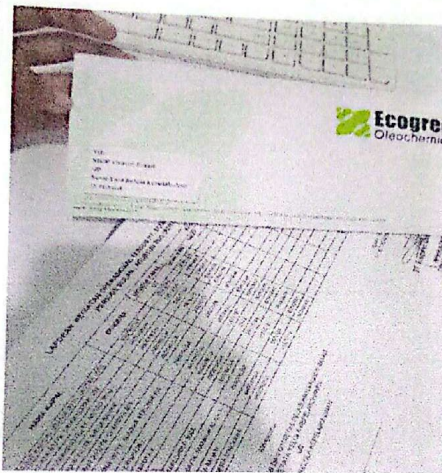
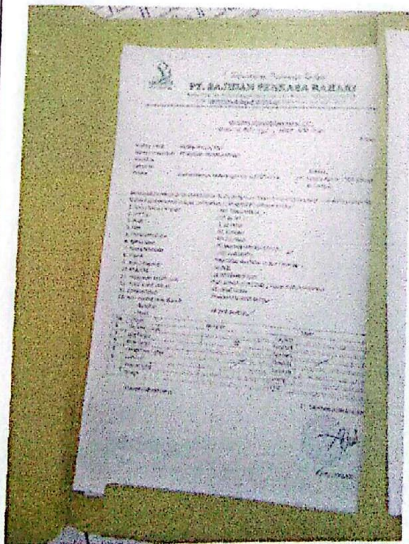
Rabu	Pemeriksaan lanjutan dokument LK3		Tasya meilliana	
Kamis	Pemeriksaan lanjutan dokument RKBM		Tasya meilliana	
Jumat	Pengarsipan dokumen fisik		Tasya meilliana	

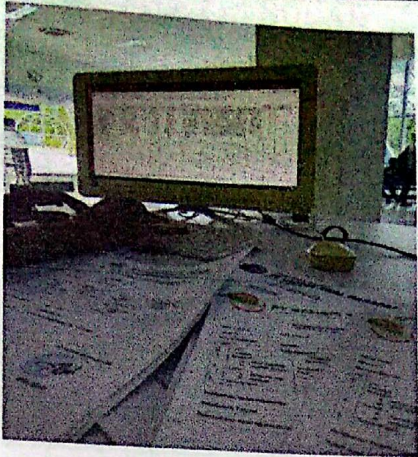
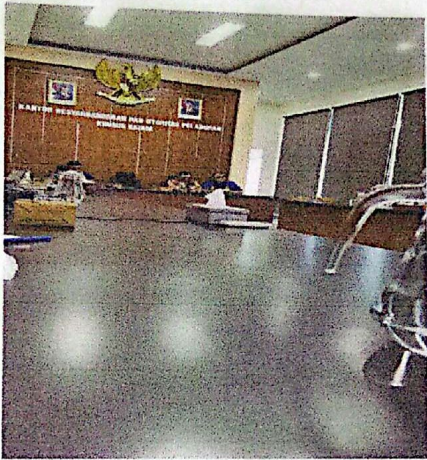
KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama :NURBAITI SALSABILA

Nit :8303230024

Periode: Minggu ke 8 September 2025 s/d 14 September 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Verifikasi Laporan bulanan dari perusahaan pelayaran		Tasya meilliana	
Selasa	Pemeriksaan lanjutan dokument LK2		Tasya meilliana	

Rabu	Rekapitulasi RKBM		Tasya meilliana	
Kamis	Rapat intansi pelayaran		Tasya meilliana	
Jumat	LIBUR			
Sabtu	LIBUR			

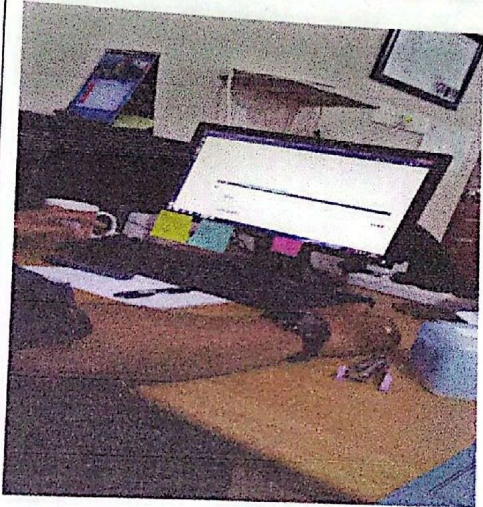
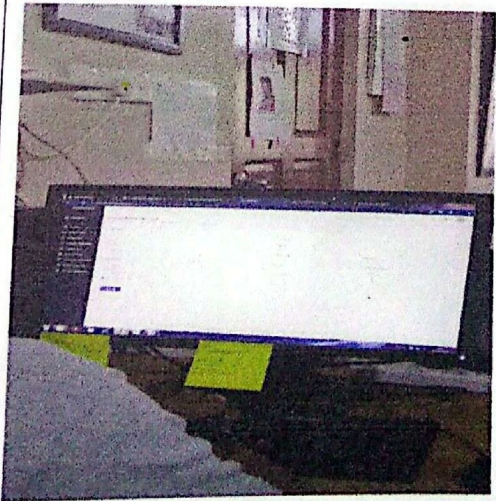
Kamis	Pengenalan lingkungan kerja PT.HASWARPIN GROUP			
Jumat	Menpelajari tugas dan fungsi keagenan		Wahyu Andyka	
Sabtu	LIBUR			
Minggu	LIBUR			

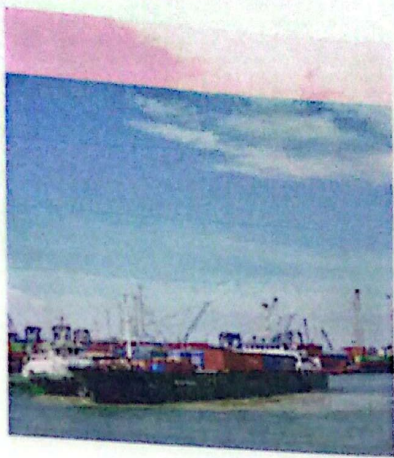
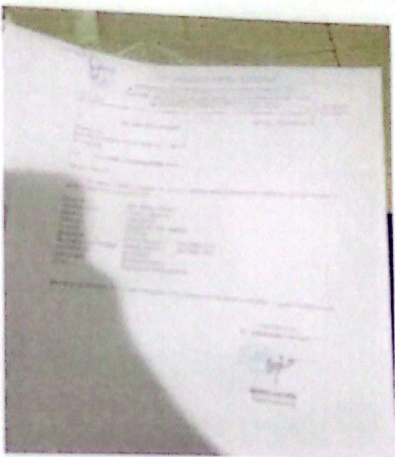
KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : NURBAITI SALSABILA

Nit : 8303230024

Periode: Minggu ke 13 Oktober 2025 s/d 19 Oktober 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mempelajari alur kerja keagenan dan pengenalan sistem inaportnet		Wahyu andyka	
Selasa	Verifikasi data kedatangan kapal dan mempersiapkan dokumen permohonan		Wahyu andyka	

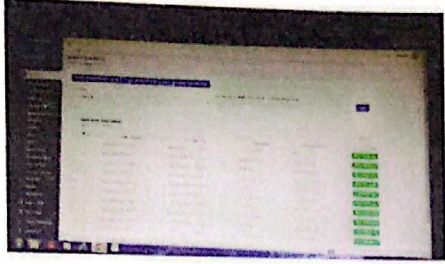
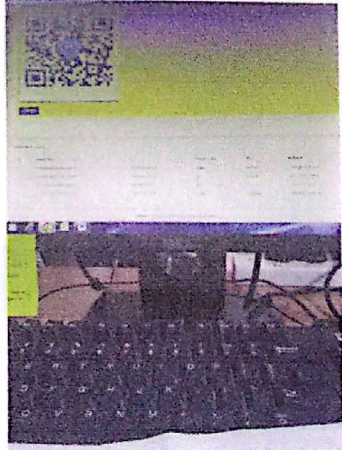
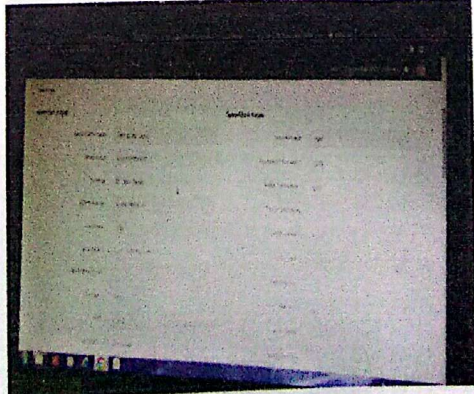
	Pendampingan kanal datang		Wahyu andyka	
Rabu	Pendampingan kanal datang lepas pulang (clearance in)		andyka	
Kamis	Persiapan dokumen keberangkatan		Wahyu andyka	
Jumat	Monitoring clearance out		Wahyu andyka	
Sabtu	LIBUR			

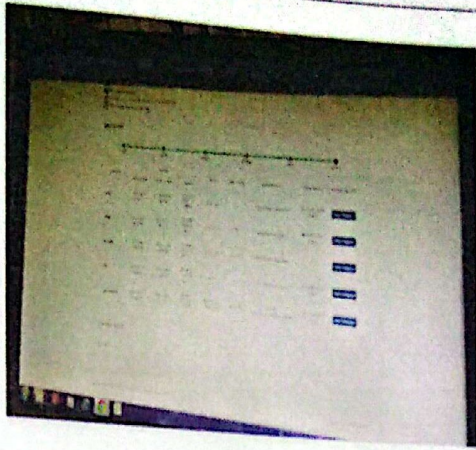
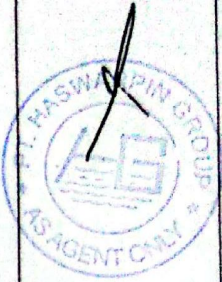
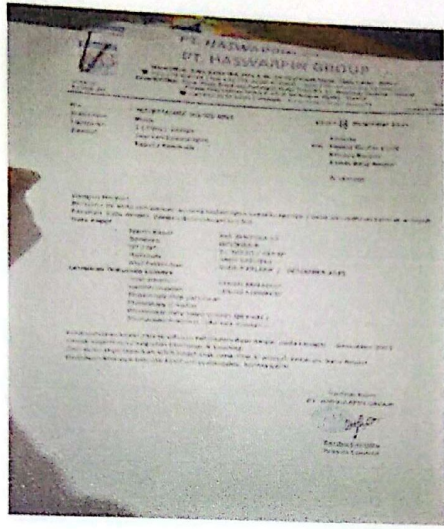
KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : NURBAITI SALSABILA

Nit : 8303230024

Periode: Minggu ke 20 Oktober 2025 s/d 26 Oktober 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mempelajari input data kedatangan kapal LK2 disistem inaport		Wahyu andyka	
Selasa	Melakukan input data kedatangan kapal LK2		Wahyu andyka	
Rabu	Mengupdate data operasional kapal dan crew list		Wahyu andyka	

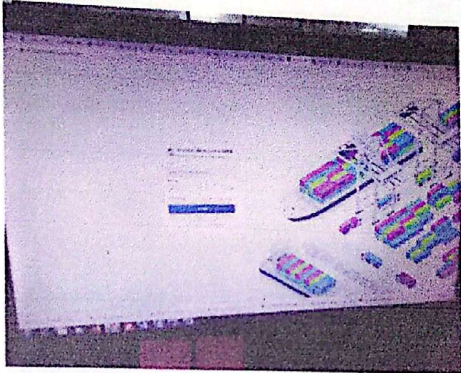
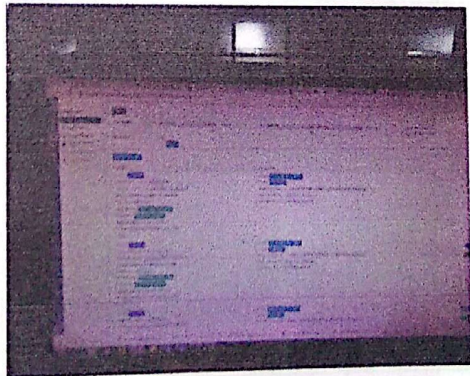
Kamis	Monitoring status permohonan persetujuan dari KSOP		Wahyu andyca	
Jumat	Mempersiapkan berkas permohonan kedatangan (in) kkp ,syahbandar		Wahyu andyca	
Sabtu	LIBUR			
Minggu	LIBUR			

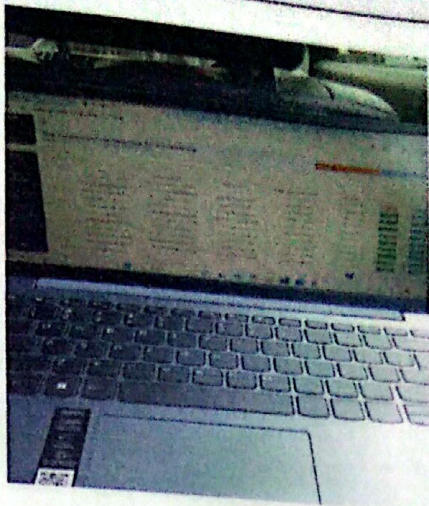
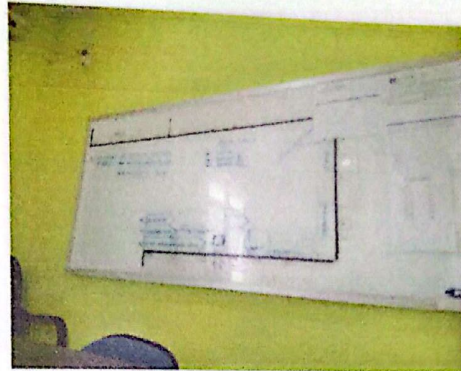
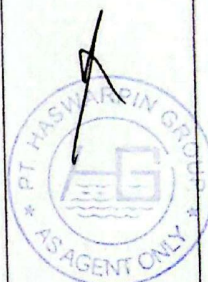
KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : NURBAITI SALSABILA

Nit : 8303230024

Periode: Minggu ke 27 Oktober 2025 s/d 2 November 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mempelajari sistem B-sim		Wahyu Andyka	
Selasa	Mengamati alur kepelabuhan melalui b sim		Wahyu Andyka	

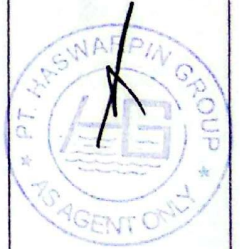
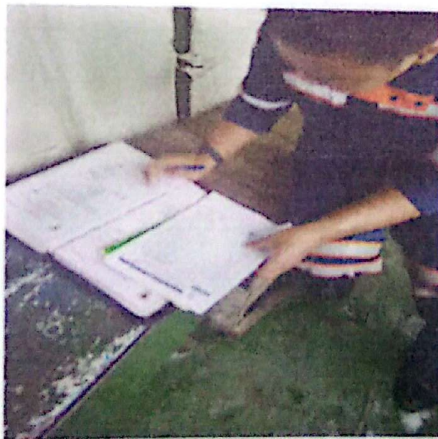
Rabu	Mempelajari proses pengajuan SPOG di sistem inaport		Wahyu Andyka	
Kamis	Port meeting bersama petugas		Wahyu Andyka	
Jumat	Pendampingan proses kedatangan kapal di pelabuhan		Wahyu Andyka	
Sabtu	LIBUR			

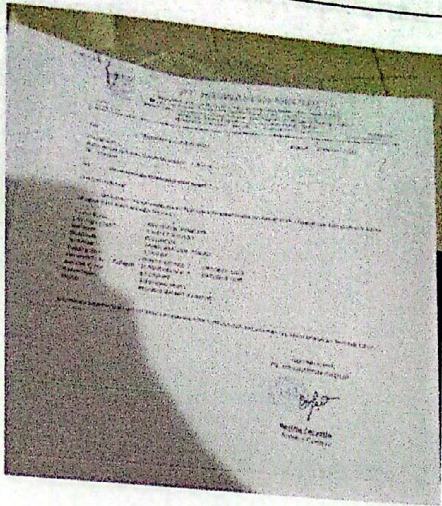
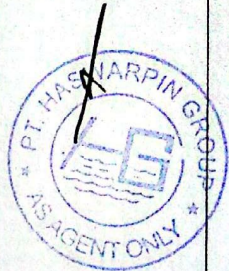
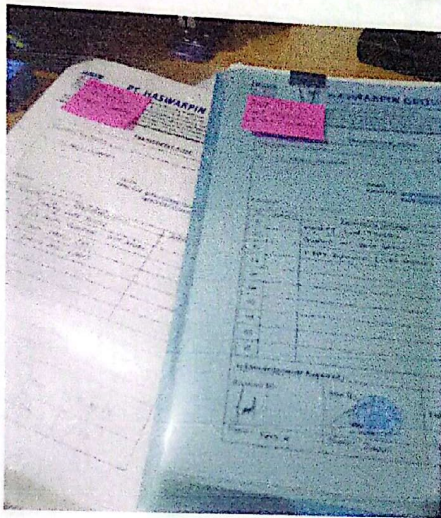
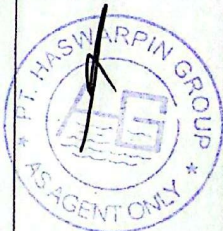
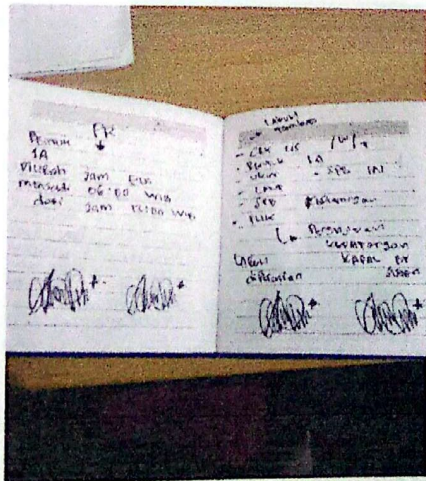
KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : NURBAITI SALSABILA

Nit : 8303230024

Periode: Minggu ke 3 November 2025 s/d 9 November 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mendampingi pemenuhan kebutuhan kapal selama sandar (pengisian air tawar)		Wahyu Andyka	
Selasa	Mengajukan keberangkatan kapal dan pemeriksaan dokumen kapal		Wahyu Andyka	

Rabu	Mengajukan permohonan keberangkatan (out) kkp dan syahbandar		Wahyu Andyka	
kamis	Pengarsipan		Wahyu Andyka	
Jumat	Mempelajari bentuk 1A			

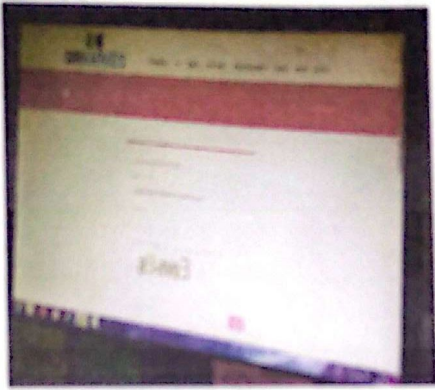
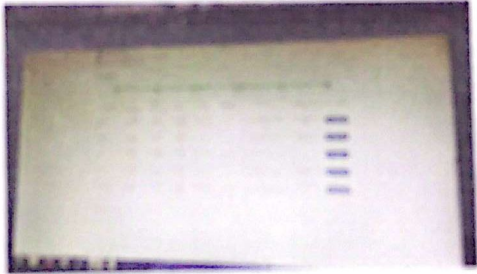
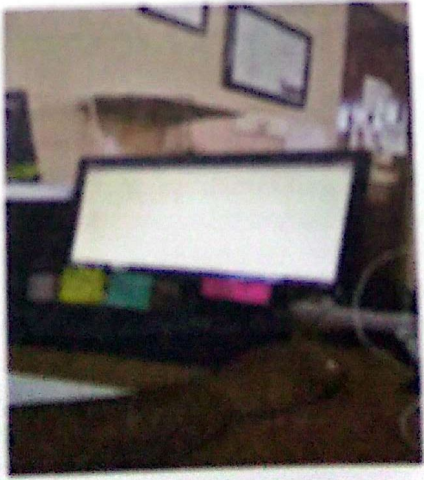
KEGIATAN MINGUAN

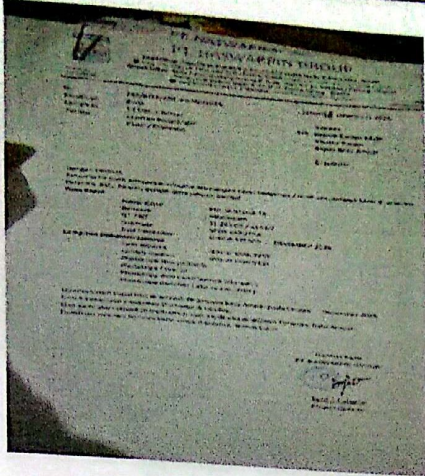
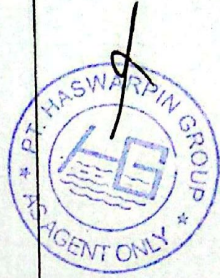
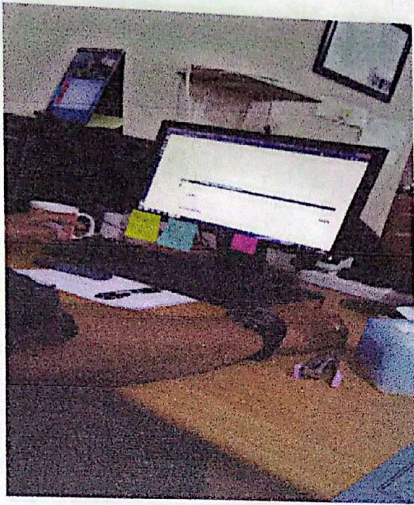
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama: NURBAITI SALSABILA

Nir: 8303230024

Periode: Minggu ke 10 November 2025 s/d 16 November 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengenal dan mempelajari sistem karantina		Wahyu Andyka	
Selasa	Monitoring status		Wahyu Andyka	
Rabu	Mengevaluasi input data kedatangan kapal LK2 disistem inaport		Wahyu Andyka	

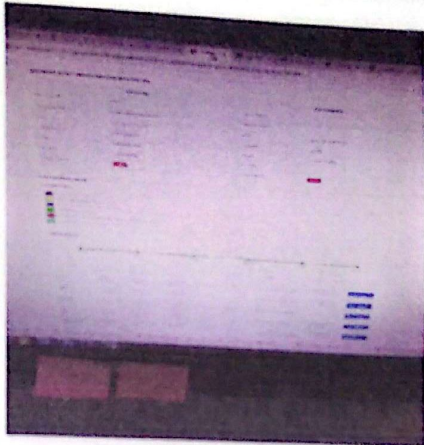
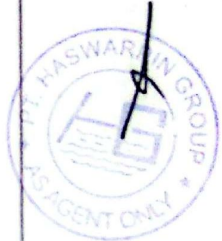
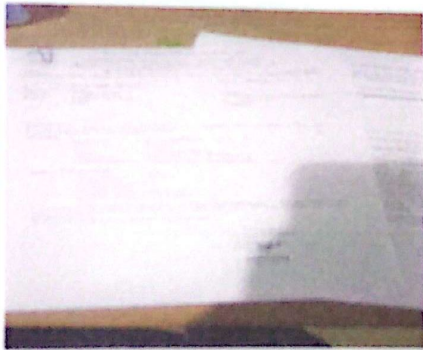
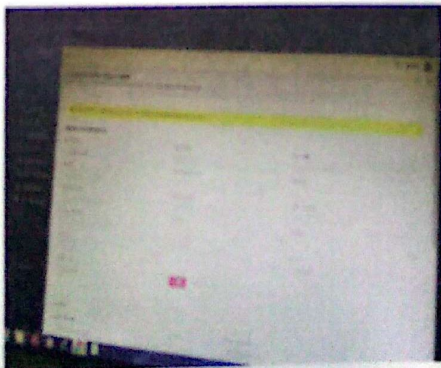
Kamis	Melakukan menyiapkan permohonan in dan out		Wahyu Andyka	
Jumat	Mengamati proses Mengupdate data operasional kapal dan crew list SSM pengangkut			
Sabtu	LIBUR			
Minggu	LIBUR			

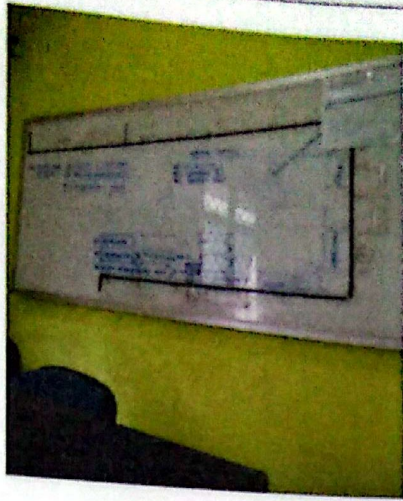
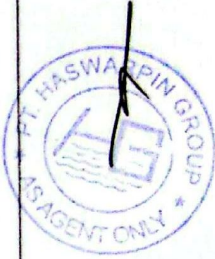
**KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : NURBAITI SALSABILA

NIM : 8303230024

Mode: Minggu ke 17 November 2025 s/d 23 November 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Monitoring status permohonan persetujuan dari KSOP		Wahyu Andyka	
Selasa	Mempersiapkan berkas permohonan kedatangann (in) kkp ,syahbandar		Wahyu Andyka	
Kabu	Proses pengajuan SPOG di sistem inaport		Wahyu Andyka	

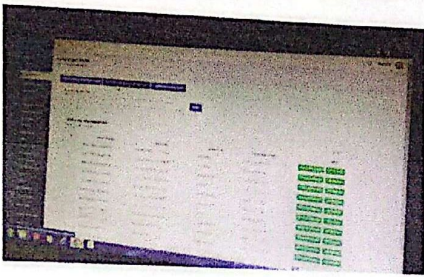
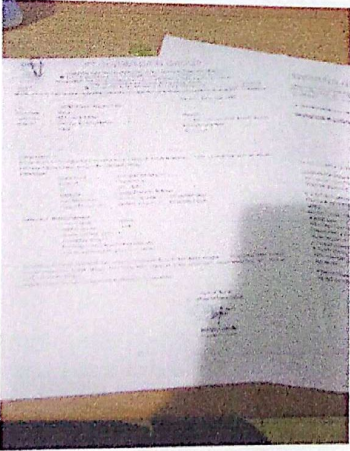
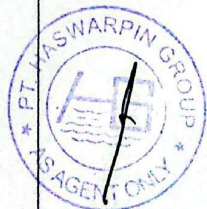
Kamis	Port meeting penyandaran kapal bersama petugas		Wahyu Andyka	
Jumat	Pendampingan proses kedatangan kapal di pelabuhan		Wahyu Andyka	
Sabtu	LIBUR			
Minggu	LIBUR			

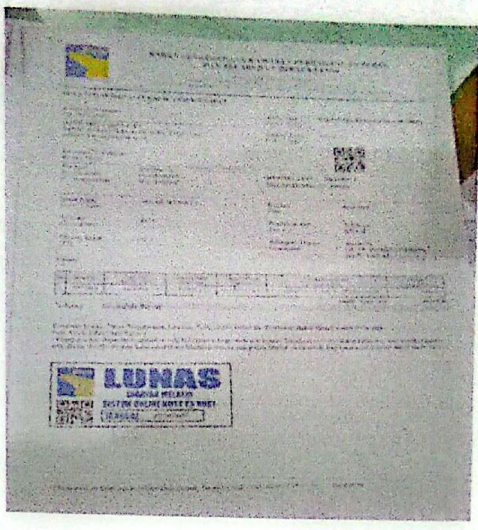
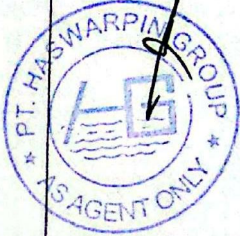
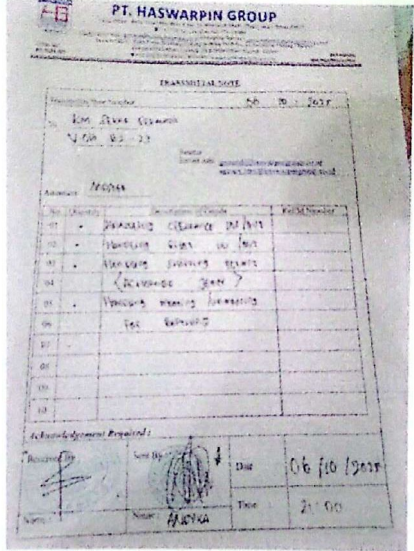
KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

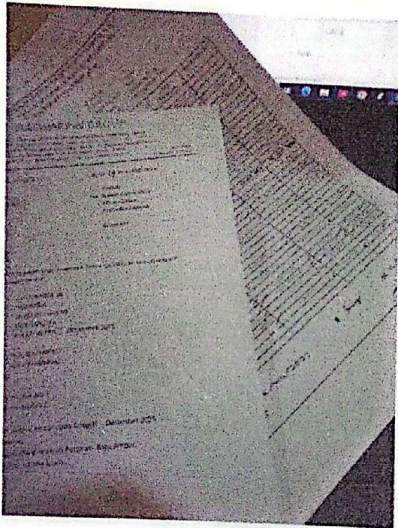
Nama : NURBAITI SALSABILA

Nit : 8303230024

Periode: Minggu ke 24 November 2025 s/d 30 November 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengajukan keberangkatan kapal disistem			
Selasa	Mengajukan permohonan keberangkatan (out) kkp dan syahbandar			
Rabu	Pendampingan proses keberangkatan kapal di pelabuhan			

Kamis	Mempelajari fungsi B-sim			
Jumat	Pengarsipan			
Sabtu	LIBUR			
Minggu	LIBUR			

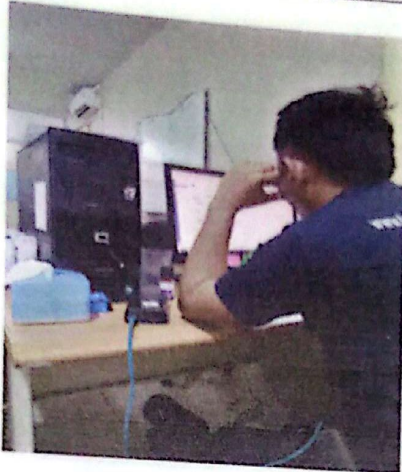
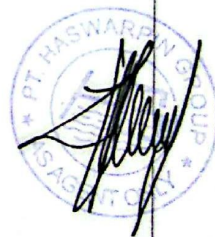
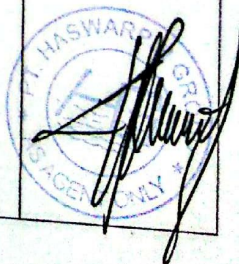
Kamis	Port clearance in		Andreas giovano	
Jumat	Menyiapkan dokument permohonan OUT keberangkatan kapal		Andreas giovano	
Sabtu	LIBUR			
Minggu	LIBUR			

KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : NURBAITI SALSABILA

Nit : 8303230024

Periode: Minggu ke 1 Desember 2025 s/d 7 desember 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mempelajari sistem ssm pengangkutt		Andreas giovano	
Selasa	Verifikasi laporan kedatangan kapal dan pengecekan kesesuaian kapal		Andreas giovano	
Rabu	Port meeting bersama petugas		Andreas giovano	

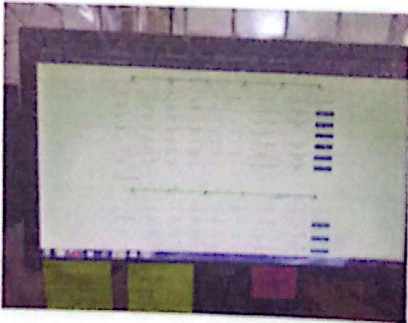
KEGIATAN MINGUAN

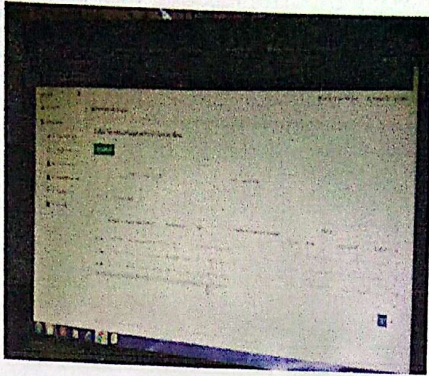
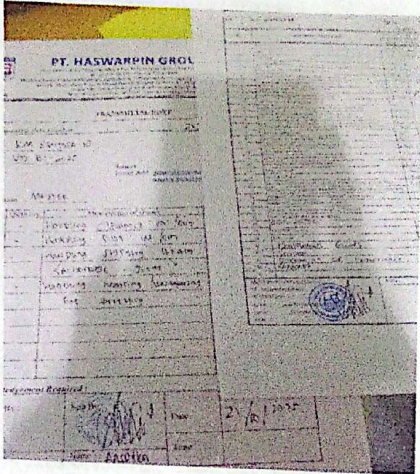
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : NURBAITI SALSABILA

Nit : 8303230024

Periode: Minggu ke 8 Desember 2025 s/d 14 Desember 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Port clearance out		Andreas giovano	
Selasa	Monitoring status		Andreas giovano	
Rabu	Port clearance out		Andreas giovano	

Kamis	Mempelajari penerbitan dan perpanjangan karantina		Andreas giovano	
Jumat	Arsip		Andreas giovano	
Sabtu	LIBUR			
Minggu	LIBUR			

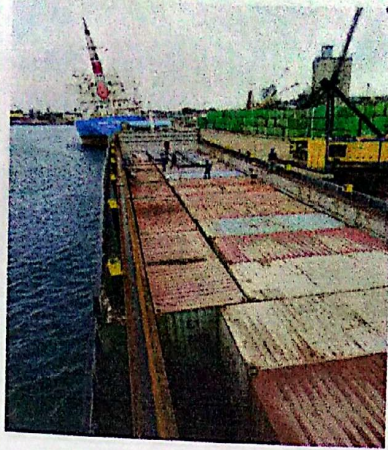
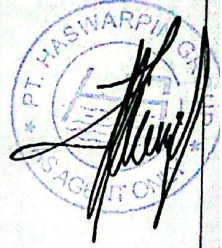
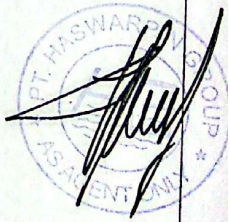
KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama : NURBAITI SALSABILA

Nit : 8303230024

Periode: Minggu ke 15 desember 2025 s/d 21 Desember 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengamati Melakukan koordinasi dengan instansi terkait kedatangan kapal		Andreas giovano	
Selasa	Port clearance in		Andreas giovano	

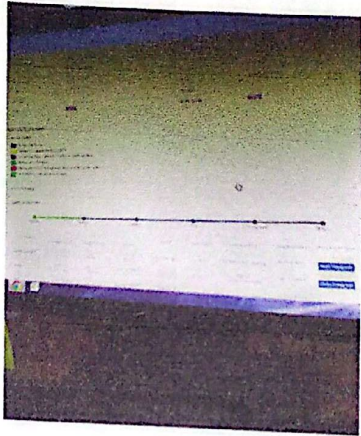
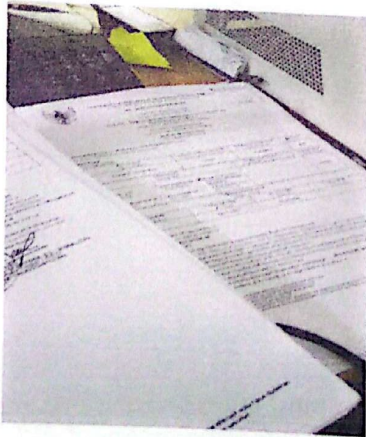
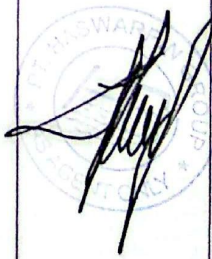
Rabu	Monitoring kegiatan bongkar		Andreas giovano	
Kamis	Monitoring kegiatan muat		Andreas giovano	
Jumat	Port clearence out		Andreas giovano	
Sabtu	LIBUR			

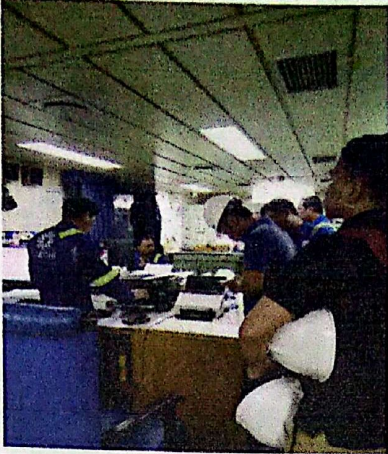
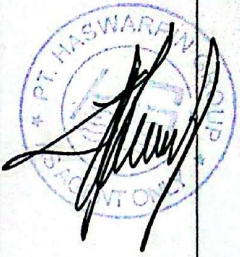
KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama :NURBAITI SALSABILA

Nit :8303230024

Periode: Minggu ke 22 Desember 2025 s/d 28 desember 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Monitorin status		Andreas giovano	
Selasa	Mempersiapkan dokument sea trial dan mengamati sea trial disistem		Andreas giovano	

Rabu	Agen on board kapal di perairan		Andreas giovano	
Kamis	Port clearance out		Andreas giovano	
Jumat	LIBUR			
Sabtu	LIBUR			

KEGIATAN MINGUAN

KERJA PRAKTEK (PRADA)

Nama :NURBAITI SALSABILA

Nit :8303230024

Periode: Minggu ke 29 Desember 2025 s/d 4 Januari 2025

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mengurus administrasi penyelesaian studi prada		Wahyu Andyka	
Selasa	Menyiapkan all administrasi		Wahyu Andyka	
Rabu	Ujian penilaian		Wahyu Andyka	
Kamis	LIBUR			