

SKRIPSI
ANALISIS PROSES PENGURUSAN DOKUMEN
PERMOHONAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR OLEH
PT. ADIRA SHIPPING MANAGEMENT



MUH. TEGAR SETIAWAN SUHARTO

NIT : 19.43.063

KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT &
KEPELABUHANAN

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR
TAHUN 2023

**ANALISIS PROSES PENGURUSAN DOKUMEN
PERMOHONAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR OLEH
PT. ADIRA SHIPPING MANAGEMENT**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Program Pendidikan
Diploma IV Pelayaran

Prodi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan

Disusun dan diajukan oleh :

MUH. TEGAR SETIAWAN SUHARTO

NIT : 19.43.063

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR
TAHUN 2023**

SKRIPSI
ANALISIS PROSES PENGURUSAN DOKUMEN
PERMOHONAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR OLEH
PT. ADIRA SHIPPING MANAGEMENT

Disusun dan Diajukan Oleh

MUH. TEGAR SETIAWAN SUHARTO
NIT. 19.43.063

Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Skripsi
Pada Tanggal 30 Maret 2023

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II



Sitti Syamsiah, S.Si.T., M.A.P.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19770322 200212 2 002



Febrían James, STP., MM
NIP.

Mengetahui :

a.n. Direktur PIP Makassar

Pembantu Direktur I



Capt. Irfan Faozun, M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 19730908 200812 1 001

Ketua Program Studi KALK



Jumriani, SE., M.Adm.SDA
Penata Tk. I (III/d)
NIP.19731201 199803 2 008

PRAKATA

Puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan Skripsi penelitian ini dengan judul **“ANALISIS PROSES PENGURUSAN DOKUMEN PERMOHONAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR OLEH PT. ADIRA SHIPPING MANAGEMENT”**.

Skripsi ini merupakan salah satu persyaratan bagi taruna(i) program studi KALK dalam menyelesaikan program pendidikan Diploma IV Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar. Penulis ingin menyampaikan rasa ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan langsung maupun tidak langsung serta petunjuk yang sangat berarti. Untuk itu melalui kesempatan yang berbahagia ini perkenankanlah penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Orang tua tercinta Ayahanda Suharto dan Ibunda Emmy, yang senantiasa mendoakan, memberi motivasi serta dukungan kepada penulis.
2. Bapak Capt. Sukirno, M,M.Tr., M.Mar., selaku Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.
3. Bapak Capt. Irfan Faozun, M.M., selaku Pembantu Direktur I Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.
4. Ibu Jumriani, SE., M.Adm. SDA, selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK).
5. Ibu Sitti Syamsiah, S.Si.T., M.A.P. selaku Pembimbing I.
6. Bapak Febrian James, STP., MM. selaku Pembimbing II.
7. Seluruh staff Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK).
8. Seluruh dosen pengajar dan pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.
9. Bapak Dwi Yulianto selaku Direktur PT. Adira Shipping Management

10. Seluruh karyawan PT. Adira Shipping Management yang berkenan mendukung dan membantu penulis selama melaksanakan praktek darat.
11. Seluruh rekan-rekan Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut Dan Kepelabuhanan Angkatan XL yang selalu memberikan semangat.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Skripsi ini masih terdapat kekurangan baik dari segi bahasa, susunan kalimat, maupun cara penulisan serta pembahasan materi akibat keterbatasan penulis dalam menguasai materi, waktu dan data yang diperoleh. Penulis sangat menyadari karya tulis ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu segala saran dan kritik yang membangun dari semua pihak sangat kami harapkan.

Harapan penulis semoga karya tulis ini bermanfaat khususnya bagi diri pribadi dan bagi pembaca lain pada umumnya.

Makassar, 23 Mei 2023



Penulis

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Nama : Muh. Tegar Setiawan Suharto
NIT : 19.43.063
Program Studi : Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan

Menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

**Analisis Proses Pengurusan Dokumen Permohonan Surat
Persetujuan Berlayar oleh PT. Adira Shipping Management.**

Merupakan karya asli. Seluruh ide yang ada dalam skripsi ini, kecuali tema dan yang saya nyatakan sebagai kutipan, merupakan ide yang saya susun sendiri.

Jika pernyataan di atas terbukti sebaliknya, maka saya bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.

Makassar, 23 Mei 2023



Muh. Tegar Setiawan Suharto
19.43.063

ABSTRAK

MUH. TEGAR SETIAWAN SUHARTO. 19.43.063: Analisis Proses Pengurusan Dokumen Permohonan Surat Persetujuan Berlayar Oleh PT. Adira Shipping Management (dibimbing oleh Sitti Syamsiah dan Febrian James)

PT. Adira Shipping Management adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa keagenan dan menangani administrasi kapal, dalam hal ini tentunya bertugas untuk pengurusan Surat Persetujuan Berlayar kapal yang diageninya.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Data dikumpulkan melalui observasi secara langsung selama penulis melaksanakan penelitian dari bulan Agustus 2021 sampai dengan Juli 2022, kemudian data yang diperoleh dianalisis dengan teknik analisis data kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pengurusan Surat Persetujuan Berlayar pada PT. Adira Shipping Management dilakukan secara online atau sistem Inaportnet, namun selama proses pengurusan tersebut masih terkendala oleh beberapa faktor internal maupun faktor eksternal. Seperti staf agen dalam perusahaan yang terlambat dalam menerima dan mengumpulkan dokumen, pengetahuan dan keterampilan karyawan yang kurang maksimal, dokumen yang tidak lengkap dan dokumen yang tidak sesuai dengan persyaratan disebabkan staf agen perusahaan yang kurang teliti.

Kata kunci : Surat Persetujuan Berlayar, Kapal, Sistem Inaportnet

ABSTRACT

MUH. TEGAR SETIAWAN SUHARTO. 19.43.063: *Analysis of the Management Process for Sailing Approval Documents by PT. Adira Shipping Management (supervised Mrs. Sitti Syamsiah and Mr. Febrian James)*

PT. Adira Shipping Management is a company engaged in the field of agency services and handles ship administration, in this case, of course, the task is to arrange the Sailing Approval for the ship it is the agent for.

This research is a qualitative descriptive study. Data was collected through direct observation while the writer was carrying out the research from August 2021 to July 2022, then the data obtained was analyzed using qualitative data analysis techniques.

The results of the study show that the process of obtaining a Sailing Approval Letter at PT. Adira Shipping Management is carried out online or through the Inaportnet system, but during the processing process it is still constrained by several internal and external factors. Such as agent staff within the company who were late in receiving and collecting documents, employee knowledge and skills that were not optimal, incomplete documents and documents that did not meet the requirements caused by the company's agent staff who were less thorough.

Keywords : Sailing Approval, Ship, Inaportnet System

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGAJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PRAKATA	iv
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
A. Landasan Teori	5
B. Kerangka Pikir	26
C. Hipotesis Penelitian	27
BAB III METODE PENELITIAN	28

A. Jenis Penelitian	28
B. Definisi Operasional	28
C. Unit Analisis	29
D. Teknik Pengumpulan Data	29
E. Teknik Analisis Data	30
BAB IV HASIL PENELITIAN	31
A. Gambaran Umum Perusahaan	31
B. Hasil Penelitian	35
BAB V PENUTUP	49
A. Simpulan	49
B. Saran	49
DAFTAR PUSTAKA	51
RIWAYAT HIDUP PENULIS	52

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Alur Proses Penerbitan SPB	10
2.2 Proses Kedatangan Kapal	13
2.3 Alur Pelayanan Kapal Masuk	14
2.4 Proses Keberangkatan Kapal	15
2.5 Alur Pelayanan Kapal Keluar	15
2.6 Pengguna Inaportnet	17
2.7 Kerangka Pikir	27
4.1 Struktur Organisasi PT. Adira Shipping Management	33
4.2 Dokumen Daftar <i>Crew</i> Kapal	40
4.3 Pengiriman Dokumen untuk Penerbitan SPB melalui Inaportnet	41
4.4 Alur Proses Pengurusan SPB oleh PT. ASM	43
4.5 Surat Persetujuan Berlayar yang telah diterbitkan	44
4.6t Pengantaran SPB Ke Kapal	45

DAFTAR TABEL

	Halaman
4.1 <i>Vessel Activity Report PT. Adira Shipping Management</i> <i>Period Sep 2021 – May 2022</i>	36
4.2 <i>Vessel Report Delay PT. Adira Shipping Management</i> <i>Period Sep 2021 – May 2022</i>	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara Indonesia terdiri dari 17.500 pulau yang terbentang asal Sabang hingga Merauke. Dari jumlah ini, 30% berbasis daratan dan 70% berbasis laut. Negara Indonesia terletak antara dua samudera “Samudera Hindia serta Samudera Pasifik” dan antara dua benua “Benua Asia serta Benua Australia” secara geografis. Indonesia diuntungkan oleh jalur perdagangan internasional yang sangat strategis karena lokasinya. Indonesia memaksimalkan posisinya yang strategis, yang terletak antara dua benua serta dua samudera, khususnya di bidang pelayaran kapal niaga. Transportasi yang efisien sangat krusial dalam mendukung efisiensi usaha pada perdagangan domestik serta internasional guna memaksimalkan manfaat tersebut. Selain mendukung pergerakan penumpang serta kargo asal satu pulau ke pulau lain, kapal yang digunakan pada transportasi laut sangat penting bagi pertumbuhan industri maritim Indonesia.

Indonesia memiliki banyak potensi strategis di sektor transportasi, khususnya sektor pelayaran karena merupakan negara maritim. Sistem Pelayaran Nasional sangat mengandalkan pelayaran untuk mendorong ekspansi ekonomi, pembangunan wilayah, dan kedaulatan negara yang lebih besar.

Berdasarkan yang tertuang dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 membahas tentang “bumi, air, serta kekayaan alam yang terkandung pada dalamnya dikuasai oleh negara serta digunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat.” Maka dari itu pemerintah harus mengambil berbagai kebijakan terkait menggunakan pengaturan pelayaran agar berbagai potensi sumber daya alam yang cukup besar tadi dapat dikelola serta dijaga

dengan baik, guna untuk mendapatkan manfaatnya secara berkesinambungan oleh masyarakat.

Visi, misi, serta taktik pemerintah dalam hal ini rangkaian misi guna mencapai visi pemerintah “terwujudnya Indonesia yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berdasarkan gotong royong” meliputi misi mengembalikan kejayaan bangsa dan mentransformasikannya menjadi bangsa maritim. Membangun negara dengan memaksimalkan potensi sumber daya nasional yang dimiliki negara-negara kepulauan adalah membangun visi maritim bagi bangsa-bangsa tersebut.

Sesuai Undang-Undang No. 17 Tentang Pelayaran (2008) dalam pasal 1 Ayat 1 dinyatakan: “Pelayaran adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas angkutan di perairan, kepelabuhanan, keselamatan dan keamanan, serta perlindungan lingkungan maritim.”

Kapal merupakan moda transportasi yang sangat efektif dan efisien karena selain lebih murah dibandingkan moda transportasi lainnya, kapal juga mampu memuat dan mengangkut kargo, penumpang, dan hewan dalam jumlah besar. Sistem yang digunakan dalam pelayanan kepelabuhanan untuk menentukan saat kapal akan masuk atau meninggalkan pelabuhan merupakan komponen penting dari infrastruktur dan fasilitas yang diperlukan untuk mempercepat sistem transportasi laut.

Pada Undang-Undang No. 17 Tentang Pelayaran (2008) khususnya dalam pasal 219 Pelayaran yang berbunyi: “Setiap kapal yang berlayar wajib memiliki Surat Persetujuan Berlayar yang dikeluarkan oleh Syahbandar.” Surat Persetujuan Berlayar merupakan surat kenegaraan yang diberikan pada setiap kapal yang meninggalkan pelabuhan sesudah memenuhi persyaratan administrasi serta layak secara teknis. Kapal merupakan moda transportasi yang sangat efektif dan efisien.

Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar dilaksanakan dengan tujuan untuk keselamatan dan keamanan pelayaran serta mengawasi kelaikan laut kapal yang berangkat dan datang pada pelabuhan. Untuk menjamin bahwa kapal, awak kapal, serta seluruh muatannya secara administrasi maupun teknis sudah mencukupi persyaratan untuk keselamatan serta keamanan dalam pelayaran, maka tata cara penerbitan Surat Persetujuan Berlayar dilakukan pihak Syahbandar untuk kapal yang nantinya akan berlayar. Memahami pemenuhan persyaratan keselamatan serta keamanan pelayaran mencakup “pemahaman persyaratan keselamatan serta keamanan transportasi pada perairan, pelabuhan, serta lingkungan maritim.”

Aktivitas kapal bisa berjalan secara lancar serta sempurna sesuai pada jadwal yang sudah ditentukan atau disepakati sebelumnya, perusahaan pelayaran atau agen lokal perlu membantu pemilik kapal untuk kedatangan serta keberangkatan kapal pada suatu pelabuhan. PT Adira Shipping Management sebagai perusahaan keagenan kapal, mutlak memiliki tanggung jawab dalam aktivitas tersebut, seperti halnya dalam mengurus dokumen untuk permohonan Surat Persetujuan Berlayar.

Penulis tertarik menyusun karya tulis ilmiah berdasarkan beberapa hal tersebut diatas dengan judul "***Analisis Proses Pengurusan Dokumen Permohonan Surat Persetujuan Berlayar Pada PT. Adira Shipping Management***".

B. Rumusan Masalah

Berikut dibawah ini yang menjadi permasalahan yang akan dibahas sesuai dengan latar belakang masalah dan judul topik yang diteliti:

1. Bagaimana proses pengurusan dokumen permohonan SPB oleh PT. Adira Shipping Management?
2. Apakah terdapat hambatan dan upaya penanganannya terhadap proses pengurusan SPB oleh PT. Adira Shipping Management?

C. Tujuan Penelitian

Dibawah ini merupakan tujuan dari penelitian penulis, yang sesuai dengan masalah penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui proses pengurusan dokumen permohonan SPB oleh PT. Adira Shipping Management.
2. Untuk mengetahui hambatan yang dialami dan upaya penanganannya terhadap proses pengurusan SPB oleh PT. Adira Shipping Management.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat teoritis maupun manfaat praktis, sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat teoritis, sekurang-kurangnya dapat berguna sebagai sumbangan pemikiran bagi dunia pendidikan dan juga untuk memperkaya konsep atau teori dalam pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya terkait dengan proses pengurusan surat persetujuan berlayar.

2. Manfaat Praktis

Memberikan informasi kepada masyarakat ataupun pembaca terkait dengan proses pengurusan Surat Persetujuan Berlayar pada PT. Adira Shipping Management.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori.

1. Surat Persetujuan Berlayar (SPB)

a. Pengertian Surat Persetujuan Berlayar

Pelayaran memegang peranan penting dalam mewujudkan Wawasan Nusantara dan memperkuat Ketahanan Nasional, dua tujuan nasional Indonesia tersebut sesuai terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara RI Tahun 1945. Dalam rangka memperkuat bangsa serta mendorong perluasan ekonomi serta pembangunan daerah, diperlukan Sistem Pelayaran Nasional.

Tentu saja, pemerintah memainkan peran penting dalam upaya mencapai tujuan ini. Melalui tempat kerja Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan. Secara tak eksklusif aktivitas pelayaran pada Indonesia ditangani Pemerintah. Dengan ini berkaitan menggunakan bunyi dari Undang-Undang No. 17 Tentang Pelayaran (2008) Pasal 5 ayat (1) menyatakan bahwa “pelayaran dikuasai oleh negara dan pembinaannya dilakukan oleh pemerintah”. Salah satu dari pelatihan yang dilaksanakan dari pemerintah yang sesuai dengan bunyi Undang-Undang No. 17 Tahun Tentang Pelayaran (2008) ayat (2) merupakan “fungsi pengaturan, yakni mencakup penetapan kebijakan umum serta teknis, diantaranya penentuan standar, norma, pedoman, kinerja, perencanaan, dan juga mekanisme yang termasuk persyaratan, keselamatan, serta keamanan pelayaran dan perizinan.”

Pasal 1 Ayat 2 Peraturan Menteri Perhubungan 82 Tentang Tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (2014) menyatakan bahwa “Surat Persetujuan Berlayar adalah

dokumen negara yang dikeluarkan oleh syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan setelah kapal memenuhi persyaratan kelaiklutan kapal dan kewajibannya.” Karena menyangkut keselamatan operasi kapal dan juga keselamatan nakhoda dengan awak kapal, maka dokumen ini sangat penting.

Keselamatan dan keamanan pelayaran berdasarkan Pasal 116 Undang-Undang No. 17 Tentang Pelayaran (2008) meliputi “Keselamatan dan keamanan pelayaran meliputi keselamatan dan keamanan angkutan di perairan, pelabuhan, serta perlindungan lingkungan maritim.” Kelaiklutan kapal wajib dipenuhi oleh setiap kapal yang meliputi:

- 1) Keselamatan kapal;
- 2) Pencegahan pencemaran kapal;
- 3) Pengawakan kapal;
- 4) Garis muat kapal dan pemuatan
- 5) Kesejahteraan awak kapal dan kesehatan penumpang;
- 6) Status hukum kapal;
- 7) Manajemen keselamatan dan pencegahan pencemaran dari kapal; dan
- 8) Manajemen keamanan kapal.

Kemudian kenavigasian terdiri dari:

- 1) Sarana Bantu Navigasi-Pelayaran;
- 2) Telekomunikasi-Pelayaran;
- 3) Hidrografi dan meteorologi;
- 4) Alur dan perlintasan;
- 5) Pengerukan dan reklamasi;
- 6) Pemanduan;
- 7) Penanganan kerangka kapal; dan
- 8) *Salvage* dan pekerjaan bawah air.

Dasar aturan hukum penerbitan Surat Persetujuan Berlayar ditetapkan pada beberapa ketentuan perundang-undangan diantaranya:

- 1) Undang-Undang RI No. 17 Tentang Pelayaran(2008)
- 2) Peraturan Pemerintah RI No. 31 Tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran (2021)
- 3) Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 28 Tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar dan Persetujuan Kegiatan Kapal di Pelabuhan (2022)

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 28 Tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar dan Persetujuan Kegiatan Kapal di Pelabuhan (2022), yang dimaksud dengan Surat Persetujuan Berlayar artinya dokumen penting dari negara dan diterbitkan pihak Syahbandar pada tiap-tiap kapal yang nantinya akan masuk ke pelabuhan sesudah kapal tersebut mencukupi persyaratan kelaikan laut serta tanggung jawab lainnya. Tugas Syahbandar termasuk memeriksa kondisi kapal, memverifikasi semua dokumen, dan menetapkan izin berlayar kapal.

Pentingnya Surat Persetujuan Berlayar secara spesifik ditetapkan pada Undang-Undang Negara RI No. 17 Tentang Pelayaran (2008). Meskipun Surat Persetujuan Berlayar tunduk pada peraturan, sejumlah kecelakaan laut seringkali terjadi akibat kecerobohan dalam pemberian izin pelayaran.

Pelabuhan bertanggung jawab atas semua aspek keselamatan dan keamanan serta aktivitas pelayaran. Perkara keahlian dan kemampuan seseorang terhadap menjalankan tugas syahbandarnya dalam memberikan sertifikat kelaikan kapal, izin kapal, keselamatan, keamanan, dan segala aktivitas

pelayaran pada perairan Indonesia merupakan salah satu penyumbang terbesar terjadinya kecelakaan kapal.

Dalam hal mendapatkan Surat Persetujuan Berlayar itu harus memenuhi syarat administrasi dan syarat teknis. Ini berkaitan dengan Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 28 Tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar dan Persetujuan Kegiatan Kapal di Pelabuhan (2022) yang menyatakan terkait “Untuk memperoleh Surat Persetujuan Berlayar, pemilik Kapal atau operator Kapal mengajukan permohonan secara elektronik melalui sistem informasi elektronik berbasis internet kepada Syahbandar”. Adapun bukti pemenuhan kewajiban kapal tersebut meliputi:

- 1) Kwitansi / bukti pembayaran kepelabuhanan
- 2) Kenavigasian
- 3) Kwitansi PUP / pembayaran penerimaan uang perkapalan
- 4) Izin / persetujuan Bea dan Cukai
- 5) Izin / persetujuan Imigrasi
- 6) Izin / persetujuan karantina kesehatan pelabuhan

Berkaitan dengan Pasal 1 Ayat 34 Undang-Undang RI No. 17 Tentang Pelayaran (2008) “Keselamatan Kapal adalah keadaan kapal yang memenuhi persyaratan material, konstruksi, bangunan, permesinan dan perlistrikan, stabilitas, tata susunan serta perlengkapan termasuk perlengkapan alat penolong dan radio, elektronik kapal, yang dibuktikan dengan sertifikat setelah dilakukan pemeriksaan dan pengujian” Seluruh jenis kapal yang lebih besar dari 7 GT menerima sertifikat keselamatan, kecuali kapal negara dan kapal perang.

Berdasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 51 Tentang Perkapalan (2002), “kapal yang sudah mendapatkan sertifikat, kemudian dilakukan pengecekan dengan cara berulang-ulang hingga dengan kapal tidak dipergunakan lagi berarti beberapa

sertifikat kapal ini tidak berlaku apabila waktu berlakunya sudah habis. Sertifikat kapal juga bisa dibatalkan ketika keterangan yang ada pada dokumen milik kapal yang dipergunakan dalam hal penerbitan sertifikat nyatanya tidak sesuai dengan situasi yang terjadi sebenarnya atau persyaratan keselamatan kapal sudah tidak terpenuhi, serta sertifikat didapatkan secara tidak sah". Sesuai yang ada dalam Undang-Undang RI No. 17 Tentang Pelayaran (2008), "sertifikat tersebut antara lain sertifikat keselamatan kapal barang dan sertifikat keselamatan kapal penumpang"

Sebelum Surat Persetujuan Berlayar diterbitkan, dilakukan verifikasi oleh petugas pelabuhan dan pengecekan fisik kapal untuk memastikan kapal dalam keadaan laik berlayar.

Sertifikat kelaikan kapal harus disertai permohonan dari nakhoda atau pemilik kapal untuk diajukan kepada syahbandar. Jika persyaratan keamanan kapal dan keadaan iklim menimbulkan risiko terhadap keselamatan, Syahbandar bisa saja mengulur keberangkatan kapal sesudah Surat Persetujuan Berlayar dimunculkan. Jika keberangkatan kapal tertunda lebih dari dua puluh empat (24) jam dari waktu penolakan yang ditentukan, Nakhoda atau pemilik kapal kemudian harus mengirimkan surat kepada Syahbandar yang meminta agar Surat Persetujuan Berlayar diterbitkan kembali dan dilampiri alasan keterlambatan keberangkatan.

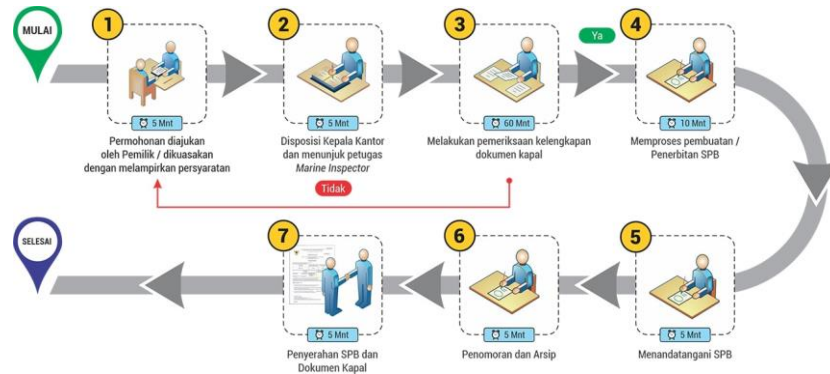
b. Prosedur Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar

SPB (Surat Persetujuan Berlayar) diterbitkan oleh Syahbandar untuk setiap kapal yang hendak melaksanakan pelayaran untuk memastikan bahwa kapal, awak kapal, dan muatannya secara teknis dan administratif dalam persyaratan keselamatan dan keamanan serta perlindungan maritim telah dipenuhi. Sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan

Nomor 28 Tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar dan Persetujuan Kegiatan Kapal di Pelabuhan (2002), yaitu:

- 1) Untuk memperoleh Surat Persetujuan Berlayar, pemilik kapal atau operator kapal mengajukan permohonan secara elektronik melalui sistem informasi elektronik berbasis internet kepada Syahbandar.
- 2) Dalam hal Pelabuhan belum menyediakan sistem informasi elektronik berbasis internet, permohonan Surat Persetujuan Berlayar diajukan secara manual.
- 3) Permohonan harus dilengkapi dengan:
 - a) Surat Pernyataan Nakhoda (*Master Sailing Declaration*)
 - b) Dokumen muatan/penumpang (*manifest*);
 - c) Daftar awak Kapal (*crew list*);
 - d) Bukti pemenuhan kewajiban sesuai dengan daftar periksa pemenuhan kewajiban Kapal; dan
 - e) Surat, dokumen, dan warta Kapal.
- 4) Berdasarkan permohonan, Syahbandar melakukan pemeriksaan secara administratif.
- 5) Pemeriksaan secara administratif dilaksanakan melalui verifikasi dan validitas terhadap kelengkapan surat dan dokumen kapal.
- 6) Dalam hal Syahbandar mendapat laporan dan/atau mengetahui bahwa kapal yang akan berlayar tidak memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal, Syahbandar melakukan pemeriksaan kapal.
- 7) Dalam hal kapal yang akan berlayar tidak memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal, Syahbandar dapat menunda keberangkatan kapal untuk berlayar.

Gambar 2.1 Alur Proses Penerbitan SPB



Sumber : UPP Maccini Baji 2018

Syahbandar bisa saja melakukan penundaan, pembebasan serta dicabutnya SPB bilamana:

1) Pembebasan Surat Persetujuan Berlayar

Kapal yang dalam keadaan sedang berlayar bergerak dari pelabuhan dan memiliki maksud melakukan sesuatu berupa pertolongan terhadap kapal yang keadaannya sedang berbahaya, kapal berikut sedang berlayar dalam batas pelabuhan, kapal tengah melaksanakan uji coba kapal untuk berlayar, dan kapal yang berhenti di pelabuhan dikarenakan situasi yang darurat dapat diberlakukan pembebasan Surat Persetujuan Berlayar.

Pembebasan Surat Persetujuan Berlayar (*Port Clearance*) diserahkan kepada Nahkoda sesudah pekerja kapal atau pihak perusahaan yang diinginkan menjadi agen kapal memberitahukan permohonan tertulis ke pihak Syahbandar. Pada saat pemberian pembebasan Surat Persetujuan Berlayar (*Port Clearance*) Syahbandar harus mengeluarkan surat pembebasan yang berkaitan pada pedoman yang sudah ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan No.01 Tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (2010).

2) Penundaan SPB (*Port Clearance*)

Syahbandar berwenang menunda keberangkatan kapal dalam hal kondisi cuaca di perairan tempat kapal akan berlayar mengancam keselamatan dalam berlayar. Operator kapal atau perusahaan yang ditunjuk sebagai agen harus mengajukan izin permohonan ulang penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (*Port Clearance*) jika kapal berangkat lebih dari 24 jam dari waktu penolakan yang telah ditentukan.

3) Pencabutan terhadap Surat Persetujuan Berlayar (*Port Clearance*)

Surat Persetujuan Berlayar dapat dicabut oleh Syahbandar apabila SPB diterbitkan dalam keadaan sebagai berikut:

- a) Kapal tidak bergerak dari pelabuhan lebih 24 jam setelah batas jam penolakan yang sudah ditentukan.
- b) Kelancaran aktivitas di pelabuhan terganggu yang disebabkan oleh kapal tersebut.
- c) Lintas kapal berbahaya untuk keamanan serta keselamatan pelayaran dan juga perlindungan lingkungan laut; dan/atau perintah tertulis dari pengadilan negeri.
- d) Pada saat Surat Persetujuan Berlayar dicabut oleh Syahbandar, Syahbandar wajib melakukan pencabutan yang sesuai dengan pedoman serta aturan yang telah ditetapkan.

2. Clearance In-Out Kapal

Clearance adalah prosedur pengawasan yang dilakukan oleh syahbandar terhadap kapal yang dijadwalkan tiba di pelabuhan untuk memeriksa apakah kapal, muatannya, dan persyaratan teknis dan administrasi untuk keselamatan dan keamanan pelayaran dan

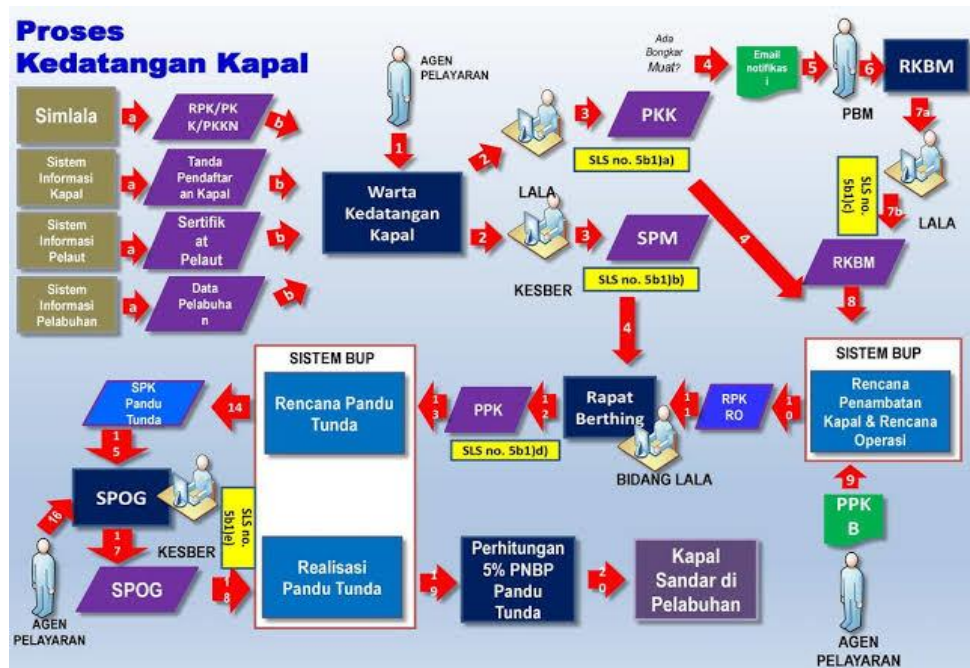
perlindungan lingkungan maritim telah dipenuhi. Setelah memenuhi persyaratan laik laut kapal dan kewajiban lainnya, setiap kapal yang berlayar harus mendapatkan Izin Pelabuhan dari Syahbandar.

Menurut Widiyati dan Ridwan (2014) "*Clearance* adalah jagaan; izin resmi yang dikeluarkan syahbandar untuk pemberangkatan kapal bila semua ongkos telah dibayar dan semua formalitas telah terpenuhi." Dari definisi di atas, penulis menyimpulkan bahwa *Clearance* adalah dokumen negara yang dikeluarkan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan setelah memenuhi persyaratan kelayaklautan kapal. *Clearance in* adalah perizinan memasuki pelabuhan dan *clearance out* adalah perizinan meninggalkan pelabuhan.

a. *Clearance In*

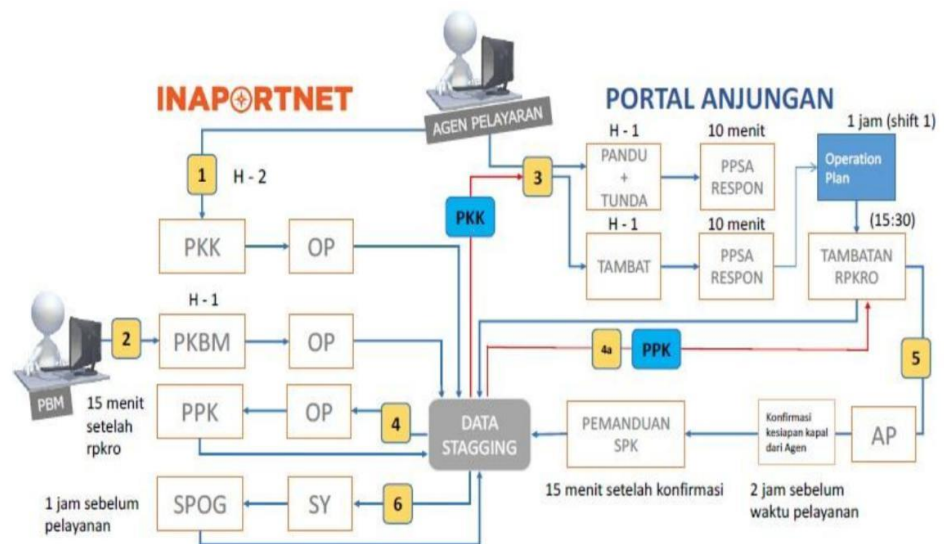
Clearance in kapal merupakan perizinan kapal dimana suatu proses yang dilakukan oleh keagenan perusahaan pelayaran pada setiap keagenan pelabuhan yang bersangkutan dimana kapal akan memasuki wilayah perairan pelabuhan, tetap berada di pelabuhan sampai berlabuh di dermaga untuk melakukan kegiatan seperti bongkar muat. Prosedur untuk memasukkan kapal ke pelabuhan yang melayani pertukaran global adalah bahwa nakhoda atau kepala kapal atau bagian fungsional dari kepala harus memberitahukan rencana kedatangan kapal melalui telegram kepada komandan atau melalui telepon dan email ke spesialis dalam waktu 1 x 24 jam, setelah mendapatkan data rencana penampakan kapal. Agen kemudian mengajukan permohonan ke instansi terkait untuk pelayanan kapal dan barang (PPKB).

Gambar 2.2 Proses Kedatangan Kapal



Sumber : <https://slideplayer.info/slide/13652725/>

Gambar 2.3 Alur Pelayanan Kapal Masuk



Sumber : Materi Sosialisasi Inaportnet 2016

b. Clearance Out

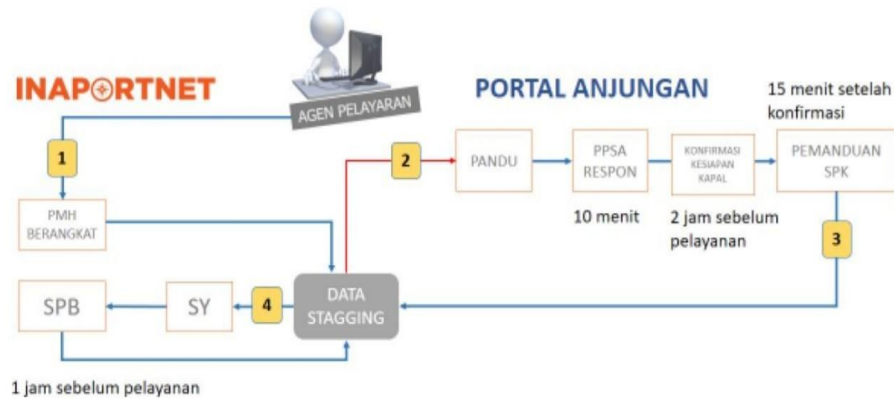
Clearance Out kapal merupakan proses perizinan lepas landas kapal yang diselesaikan oleh kantor penyelenggara pengiriman pada setiap kantor penting di pelabuhan dimana kapal telah selesai menyelesaikan kegiatan penumpukan dan pembuangan serta kegiatan lainnya yang selanjutnya akan meninggalkan pelabuhan menuju pelabuhan tujuan selanjutnya. Setiap kapal yang akan berlayar harus memiliki Surat Persetujuan Berlayar (SPB) yang diberikan oleh Syahbandar. Surat persetujuan berlayar Syahbandar hanya berlaku untuk satu pelayaran dan satu periode 24 jam. Permohonan ini disertai dengan Pernyataan Nakhoda dan bukti lain untuk memenuhi komitmen kapal sesuai dengan alasan kapal tersebut berlayar.

Gambar 2.4 Proses Keberangkatan Kapal



Sumber : <https://slideplayer.info/slide/13652725/>

Gambar 2.5 Alur Pelayanan Kapal Keluar



Sumber : Materi Sosialisasi Inaportnet 2016

3. Sistem Inaportnet

Kementerian Perhubungan mengimplementasikan Inaportnet, sistem pelayanan tunggal elektronik berbasis internet, untuk melayani kapal dan barang secara fisik dari semua instansi pemangku kepentingan dengan menggunakan sistem informasi pelabuhan standar.

Penerapan Inaportnet untuk pelayanan kapal dan barang pelabuhan tertuang dalam Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 157 Tentang penerapan Inaportnet untuk pelayanan kapal dan barang di Pelabuhan (2015).

Penyelenggara Inaportnet dilaksanakan oleh Direktorat Jendral Perhubungan Laut dan mulai berlaku 13 Januari 2016 atau tiga bulan sejak diundangkan. Penerapan Inaportnet pelayanan kapal dan barang di Pelabuhan dilakukan sesuai tugas, fungsi, kewenangan dan tanggung jawab dari setiap instansi pemerintah dan pemangku kepentingan terkait di Pelabuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Inaportnet (*Indonesia Port Integration*) adalah akses kerja elektronik yang terbuka dan tidak memihak, serta perdagangan informasi dan data yang sederhana, aman, dan tidak memihak

pada administrasi pelabuhan yang berafiliasi dengan organisasi pemerintah terkait, badan usaha pelabuhan, dan pelaku industri operasi terencana, untuk meningkatkan intensitas faktor koordinasi regional lokal Indonesia.

Sistem Inaportnet adalah sistem untuk menjalankan dan mengintegrasikan kegiatan pelayanan dan perizinan dari instansi terkait yang bekerja di pelabuhan untuk mempercepat proses mendapatkan izin pelabuhan dan meningkatkan kinerja lalu lintas perdagangan dan barang. Itu juga memungkinkan untuk mengirim dokumen melalui satu *gateway-portal* yang dapat diakses dari lokasi atau entitas mana pun yang terhubung ke sistem Portnet. Setiap instansi yang terhubung menyelesaikan pertukaran *clearance* sesuai spesialis masing-masing yang disatukan dalam kerangka kerja aplikasi serta dalam satu aplikasi rekaman.

Gambar 2.6 Pengguna Inaportnet



Sumber : <https://slideplayer.info/slide/13652725/>

Pengembangan sistem Inaportnet terutama ditujukan untuk mempercepat proses penyelesaian, meningkatkan efisiensi dan kinerja penanganan kegiatan perdagangan dan pergerakan barang, dan khususnya mempercepat proses pengurusan izin pelabuhan. Tujuan kedua adalah untuk mengurangi jumlah waktu dan uang yang dihabiskan untuk semua kegiatan izin pelabuhan, khususnya yang melibatkan prosedur pelayanan kapal di pelabuhan.

a. Prosedur dan Sistem Inaportnet

Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 157 tentang penerapan Inaportnet untuk pelayanan kapal dan barang di Pelabuhan (2015) yaitu bahwa “dalam rangka memberikan pelayanan kapal dan barang secara efektif dan efisien yang melibatkan instansi dan pemangku kepentingan di Pelabuhan melalui sistem layanan tunggal berbasis internet secara terintegrasi, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang penerapan Inaportnet untuk pelayanan kapal dan barang di Pelabuhan.”

b. Manfaat Sistem Inaportnet

Adapun manfaat dari sistem Inaportnet sebagai berikut :

- 1) Waktu pelayanan akan menjadi lebih cepat jika dibandingkan dengan sebelum adanya Inaportnet. Misalnya: Dari dokumen Permohonan Pelayanan Kapal Pindah (PPKP) yang diterima oleh sistem Inaportnet hingga kapal berlabuh di dermaga, waktu pelayanan kapal masuk yang dijanjikan kini menjadi 12 jam, naik dari rata-rata 1 minggu tanpa melalui sistem Inaportnet.
- 2) Biaya penanganan menjadi lebih murah karena perusahaan dapat mengurangi jumlah kurir yang dibutuhkan.
- 3) Daya saing pelayanan kapal pada pelabuhan dapat meningkat.

- 4) Mengembangkan lebih lanjut informasi publik terkait pengaturan administrasi pengiriman di pelabuhan
- 5) Dapat mencegah penyalahgunaan wewenang, karena meningkatnya transparansi.
- 6) Adanya *under invoice* dapat berkurang.
- 7) Dari komputer yang ada di meja kerja, perusahaan dapat memantau langsung pergerakan kapal pengangkut barang dan dokumen pengurusan kapal setelah kapal masuk ke pelabuhan.
- 8) Perusahaan dapat segera memperoleh informasi tentang kapal dan dokumen pengurusan terkait aktivitas kapal yang ada di pelabuhan.

c. Karakteristik Sistem Inaportnet

1. Sistem inaportnet berbasis web yang dapat diakses setiap saat (24 jam sehari, 7 hari seminggu).
2. Sistem yang mudah dioperasikan.
3. Sistem inaportnet merupakan sistem aman, kerahasiaan dan informasi yang terjamin.
4. Sistem cerdas (mampu beradaptasi dengan kondisi pengguna) adalah sistem inaportnet.
5. Sistem inaportnet bersifat netral, artinya tidak memihak dan hanya memberikan akses berdasarkan tingkat kepentingan yang diungkapkan oleh pengguna.
6. Sistem yang mengotomatisasi atau mengefisienkan prosedur bisnis yang ada (sesuai dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku) adalah sistem inaportnet.
7. Sistem inaportnet adalah sistem yang terintegrasi.

4. Kapal dan Kepelabuhanan

a. Pengertian Kapal

Berdasarkan dalam KBBI kapal ialah kendaraan untuk mengangkut penumpang dan transportasi yang berada pada bahari, sungai serta sebagainya. Kemudian sesuai Undang-Undang Negara RI Bab 1 Pasal 1 Ayat 36 No. 17 Tentang Pelayaran (2008) mengatakan bahwa kapal ialah jenis transportasi laut dengan wujud serta jenis yang eksklusif, yang dikendalikan menggunakan energi angin, energi mekanik, energi lainnya, pada tarik atau tunda, termasuk tunggangan yang berdaya dukung bergerak maju, tunggangan pada bawah bagian atas air, dan indera apung serta bangunan terapung yang tak berpindah-pindah.

b. Jenis Kapal

Pendapat dari Suyono (2007) rute kapal terbagi atas 2 yaitu tramper dan *liner*. Tramper yaitu kapal yang tujuan, jalur serta jadwalnya takmenentu atau tidak terjadwal. Kemudian liner yaitu kapal dengan mempunyai tujuan, jalur, serta jadwalnya yang tetap. Sebagaimana dengan jenis kapal dapat diklasifikasikan menjadi :

1) Kapal *general cargo*

Karung, peti, karung, atau palet adalah contoh kargo umum yang dapat dibawa atau menjadi muatan oleh kapal ini.

2) Kapal penumpang / *passanger ship*

Kapal initentunya difungsikandalam mengangkut penumpang. Selain itu, kapal tersebut dibangun dan diperuntukkan untuk pengangkutan orang maka dari itu memberikan kenyamanan bagi penumpang. Kapal ini tentunya mempunyai fasilitas penginapan dan fasilitas lainnya, layaknya hotel bintang lima.

3) Kapal *tanker*

Kapal yang dibuat khusus untuk pengangkutan minyak dan produk sejenisnya. Produk seperti minyak mentah, minyak sulingan, bahan kimia cair, dan gas air semuanya dapat dikirimkan dan dimuat oleh kapal tanker.

4) Kapal curah

Kapal ini dibuat dengan fungsi untuk pengangkutan kargo curah, yakni kargo tanpa bungkus yang dikirim dengan jumlah banyak sekaligus. Seringnya digunakan untuk memuat batubara, semen, bijih logam, gandum, biji-bijian, dan material lainnya.

5) Kapal peti kemas

Kapal tersebut dipergunakan untuk pengangkutan peti kemas yang pada umumnya berukuran 20 *feet* ataupun 40 *feet*. Di terminal peti kemas diangkat, menggunakan derek di dermaga, atau kapal itu sendiri digunakan untuk mengangkat peti kemas ke atas kapal. Karena bisa mengangkut banyak kargo dan barang aman sulit dibobol, kapal peti kemas kini banyak digunakan untuk memindahkan barang. Kapal yang mempunyai beberapa tipe, yakni: *full container ship*, *partial* atau *semi container ship*, *convertible container ship*, kapal dengan kemampuan angkut *container* dalam jumlah limit.

c. Pengertian Pelabuhan

Pelabuhan merupakan kawasan yang terdiri dari daratan dan perairan serta memiliki batas-batas tertentu untuk kegiatan pemerintahan dan bisnis sebagai tempat kapal bersandar, naik turunnya penumpang, dan bongkar muat barang pada terminal dan tempat berlabuh yang lengkap dengan fasilitas keamanan dan keselamatan pelayaran, serta kegiatan pendukung pelabuhan sebagai tempat perpindahan transportasi intra dan antar moda.

Kepelabuhanan merupakan segala sesuatu yang berhubungan terhadap fungsi pelabuhan sebagai penunjang kelancaran, keamanan, ketertiban, arus lalu lintas kapal penumpang dan barang, keselamatan dan keamanan pelayaran dan tempat perpindahan intra dan antarmoda kendaraan sertasebagai pendorong perekonomian nasional dan daerah dengan tetap memperhatikan tata ruang wilayah.

Pelabuhan yang merupakan kawasan kapal laut bertambat juga berlabuh dan transportasi laut lainnya untuk penumpang dinaikkan dan diturunkan, bongkar muat kargo dan hewan, serta merupakan wilayah lingkungan kerja aktivitas perekonomian.

Pengertian pelabuhan ini memasukkan gagasan infrastruktur dan sistem transportasi. Dimana pelabuhan adalah lingkungan kerja yang terdiri dari darat dan air dan memiliki fasilitas untuk berlabuh dan menambatkan kapal sehingga penumpang dapat dipindahkan dari satu moda transportasi bahari ke moda transportasi laut lainnya begitupun untuk kegiatan bongkar muat.

d. Fungsi Pelabuhan

Pengertian sistem pelabuhan sebagaimana dalam PP No.31 Tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran (2021), maka pelabuhan mempunyai beberapa fungsi sebagai berikut :

- 1) Pelabuhan Utama adalah pelabuhan yang mengutamakan untuk melayani angkutan laut dalam negeri dan luar negeri, *transshipment* angkutan laut dalam dan luar negeri dalam jumlah besar, dan angkutan penyeberangan dengan cakupan pelayanan antar provinsi.
- 2) Pelabuhan Pengumpul adalah pelabuhan yang fungsi utamanya meliputi pelayanan penyeberangan dengan cakupan pelayanan antar provinsi, angkutan laut dalam negeri dalam jumlah sedang, dan *transshipment* angkutan laut dalam negeri.

3) Pelabuhan Pengumpan adalah pelabuhan yang fungsi utamanya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri, alih muatan angkutan laut dalam negeri dalam jumlah terbatas, sebagai pengumpan Pelabuhan Utama dan Pelabuhan Pengumpul, dan sebagai tempat asal dan/atau tujuan barang, serta angkutan penyeberangan dengan pelayanan cakupan dalam provinsi.

e. Dermaga

Dermaga merupakan tembok rendah yang diifungsikan sebagai pangkalan pada saat kegiatan bongkar-muat barang. Dermaga sebagai wilayah kapal ditambatkan saat di pelabuhan, kegiatan di dermaga banyak melakukan bongkar muat barang dan juga orang dari dan ke atas kapal. Di sana juga dilaksanakan aktivitas seperti memenuhi bahan bakar untuk kapal, air bersih, air minum, saluran air limbah yang nantinya dijalankan selanjutnya di pelabuhan.

5. Perusahaan Keagenan Kapal

a. Pengertian Keagenan

Keagenan adalah hubungan berkemampuan secara hukum yang muncul ketika ada dua belah pihak yang sepakat melakukan kontrak, yang dimana pihak satu diantaranya yang disebut agen sepakat menggantikan pihak lainnya yang disebut pemilik (*principal*) dengan persyaratan yakni pemilik masih mempunyai hak dalam mengamati agen mengenai kewenangan yang ditanggungjawabkan kepadanya.

Keagenan umum (*general agent*) adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran lain untuk menangani segala urusan yang menyangkut kepentingan kapal induk di Indonesia atau di tempat lain sehingga dapat menentukan agen terkait hal yang diperlukan dalam melayani kapal-kapal perusahaan lain.

b. Fungsi Keagenan Kapal

Keagenan dalam melaksanakan tugas-tugasnya, memiliki fungsi seperti berikut :

- 1) Mengawasi aplikasi pelayanan atau penanganan keagenan, yang meliputi aktivitas fisik kargo serta waktu kedatangan serta embarkasi kapal.
- 2) Proses administrasi dalam aktivitas keagenan.
- 3) Menyampaikan evaluasi serta data yang mengenai perkembangan aktivitas keagenan
- 4) Mengusahakan mencari aktivitas keagenan yang bisa membantu aktivitas utama perusahaan.
- 5) Mengatur acara operasional keagenan sesuai peraturan perusahaan, baik *liner services* ataupun *tramp services*.

c. Kewajiban Perusahaan Keagenan Kapal

Sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (5), Perusahaan keagenan kapal yang telah mendapatkan izin usaha wajib untuk:

- 1) Mengerjakan ketentuan yang sudah ditentukan pada izin usahanya
- 2) Melaksanakan aktivitas operasional secara berkelanjutan paling usang tiga bulan sehabis izin usaha diterbitkan
- 3) Patuh akan setiap ketentuanaturan dalam perundang-undangan pada bidang pelayaran serta ketentuan aturan perundang-undangan lainnya
- 4) Memberi laporan bulanan secara tertulis kepada yang memberkan izin
- 5) Memberi laporan secara tertulis jika terjadi perubahan penanggung jawab serta/atau alamat perusahaan kepada yang memberikan izin serta,
- 6) Memberi laporan secara tertulis setiap pembukaan kantor cabang.

d. Macam-Macam Keagenan

Agen dapat diklasifikasikan dalam beberapa golongan, berdasarkan kewenangan yang melekat pada agen. Sebagai berikut:

1) Keagenan umum (*general agent*)

Agen umum adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran lain di Indonesia atau di tempat lain untuk menangani segala hal yang berkaitan dengan kepentingan kapal induk.

2) *Sub agent*

Sub agent artinya perusahaan yang ditunjuk dari agen umum guna memenuhi kebutuhan kapal eksklusif pada pelabuhan eksklusif. *Sub agent* ini berfungsi menjadi wakil atau agen asal general agen.

3) Cabang agen

Cabang agen merupakan bagian dari keagenan umum yang terdapat di pelabuhan-pelabuhan tertentu.

e. Tugas Agen Pelayaran

1) Tanggung jawab utama keagenan kapal adalah bertindak atas nama pemilik (mewakili) dalam melaksanakan ketentuan dan tanggung jawab di pelabuhan tempat kapal yang diageni.

2) Memberikan dokumen kapal kepada pengelola pelabuhan atau kepala tempat kerja pelabuhan setempat serta melaporkan kapal yang masuk atau yang berangkat.

3) Mengenai ketergantungan kapal pada jasa kepelabuhanan.

4) Penunjukan Perusahaan Bongkar Muat demi kepentingan pemilik kapal.

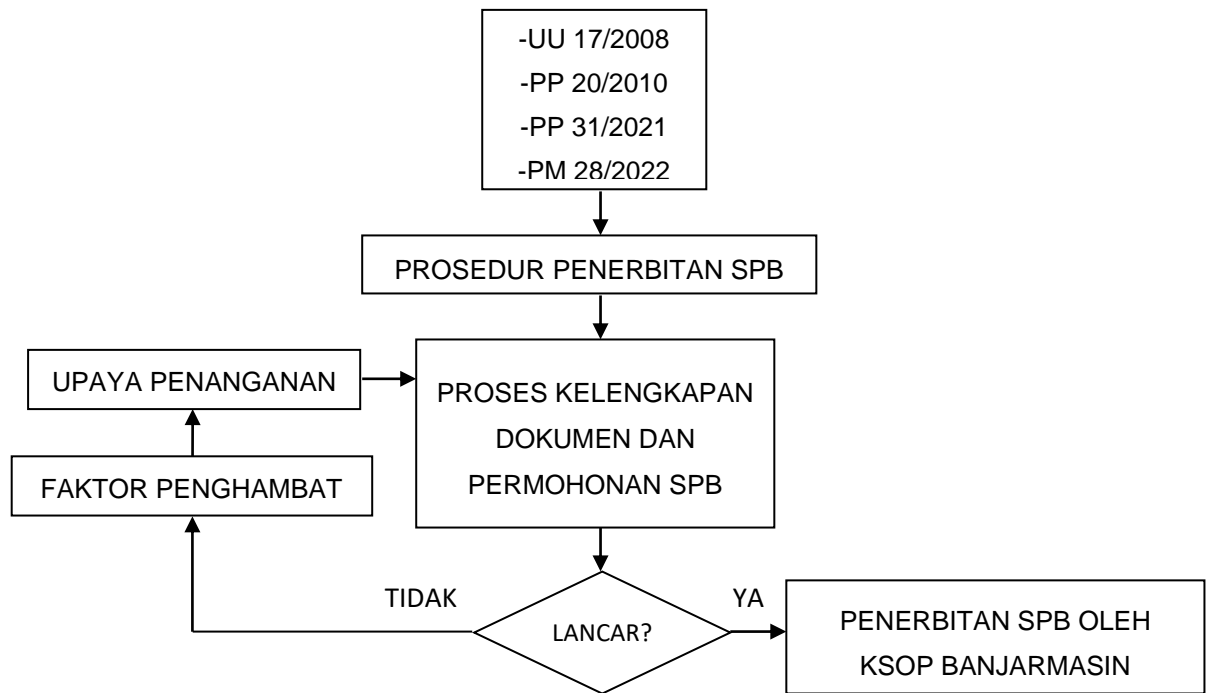
5) Melengkapi persyaratan nakhoda dan kru.

- 6) Atas biaya pemilik atau *principal* kapal, dilengkapinya dokumen atau sertifikat yang kadaluwarsa.
- 7) Mengklaim kepemilikan atas operasi pelabuhan kapal dan mengumpulkan jasa angkutan atas nama pemilik atau *principal* kapal.
- 8) Membuat pembukuan dan menemukan kargo.
- 9) Atas nama pemilik atau *principal* kapal, diterbitkan *bill of lading*.
- 10) Melengkapi tagihan dan klaim kapal atas nama pemilik atau *principal* kapal, dan melaporkan kunjungan kapal kepelabuhan..
- 11) Merampungkan untuk mengisi bahan bakar minyak dan air tawar.
- 12) Menyampaikan berita terkait dengan harapan owner kapal.

B. Kerangka Pikir

Dalam penulisan skripsi ini dengan judul “Analisis Proses Pengurusan Dokumen Permohonan Surat Persetujuan Berlayar oleh PT. Adira Shipping Management” Penulis membuat kerangka pikir berupa bagan yang lugas untuk memudahkan pemahaman dalam penyajiannya. Setelah penjelasan singkat tentang tujuan bagan, penulis melengkapi kerangka seperti berikut :

Gambar 2.7 Kerangka Pikir



C. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah, diduga dalam proses pengurusan surat persetujuan berlayar pada PT. Adira Shipping Management mengalami beberapa kendala atau hambatan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Metode penelitian kualitatif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk memberi pemahaman fenomena mengenai apa yang terjadi oleh subjek atau objek penelitian seperti tindakan, perilaku, persepsi dan lainnya kemudian memperoleh data deskriptif seperti kata-kata dan bahasa.

B. Definisi Operasional

1. Perusahaan Pelayaran adalah usaha jasa milik negara atau swasta yang menyediakan ruangan untuk kapal laut dalam proses pengangkutan muatan barang dan penumpang dari pelabuhan asal menuju pelabuhan tujuan.
2. Perusahaan Keagenan adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran lain untuk menangani segala urusan yang menyangkut kepentingan kapal induk di Indonesia atau di tempat lain sehingga dapat menentukan agen terkait hal yang diperlukan dalam melayani kapal-kapal perusahaan lain
3. Surat Persetujuan Berlayar adalah dokumen Negara yang diterbitkan sesudah kapal memenuhi persyaratan kelaikan kapal serta kewajibannya yang lain, dimana yang menerbitkan Surat Persetujuan Berlayar yakni pihak Syahbandar
4. Inaportnet adalah akses kerja elektronik yang terbuka dan tidak memihak, serta perdagangan informasi dan data yang sederhana, aman, dan tidak memihak pada administrasi pelabuhan yang berafiliasi dengan organisasi pemerintah terkait, badan usaha pelabuhan, dan pelaku industri operasi terencana, untuk meningkatkan intensitas faktor koordinasi regional lokal Indonesia.

C. Unit Analisis

Unit analisis merupakan suatu subjek penelitian, yang dapat berupa perorangan, sekumpulan orang, benda, atau latar untuk peristiwa tertentu.

Unit analisis secara umum adalah satuan tertentu yang diperhitungkan sebagai subjek penelitian. Unit analisis merupakan prosedur pengambilan sampel yang didalamnya mencakup sampling dan satuan kajian. Ketidakjelasan mengenai unit analisis akan menghalangi peneliti untuk menentukan siapa atau apa yang akan diamati, sehingga penting bagi peneliti untuk menentukan unit analisis secara jelas dan tegas.

Unit analisis dalam penelitian ini adalah PT. Adira Shipping Management yang berkedudukan di Banjarmasin. PT. Adira Shipping Management merupakan perusahaan keagenan yang memiliki kegiatan usaha melakukan pengurusan dokumen di pelabuhan untuk kepentingan kapal / perusahaan pelayaran. Oleh karena itu, sebagian besar data dan informasi untuk penelitian ini berasal dari Unit Analisis PT. Adira Shipping Management.

D. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan beberapa metode, seperti berikut :

1. Metode Observasi

Observasi adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan pengamatan objek target dan keadaan atau perilakunya menjadi dasar metode pengumpulan data. Teknik ini berarti secara definitif dan praktis mencari tahu apa yang terjadi pada waktu yang acak. Kegiatan yang terlibat dalam mendapatkan surat persetujuan berlayar diamati dan dicatat dengan menggunakan teknik observasi langsung dalam penelitian ini.

2. Metode Penelitian Pustaka (*Library Reseach*)

Metode ini merupakan metode yang digunakan penulis untuk memperoleh data melalui metode-metode yang berkaitan dengan pokok bahasan yang dibahas, antara lain dapat melalui buku, artikel di website, internet dan literatur.

3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi yaitu suatu cara yang di gunakan untuk memperoleh atau mengumpulkan data melakukan data melalui gambar dan dokumen lainnya yang sesuai dengan proses pengurusan surat persetujuan berlayar.

E. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini penulis menganalisa data-data yang diperoleh dari observasi lapangan, dokumentasi gambar, dan hasil pengamatan yang dapat mendukung penelitian. Setelah seluruh data diperoleh dan dipelajari kemudian penulis mengadakan reduksi data yaitu suatu usaha untuk membuat rangkuman dan memilih hal-hal yang penting yang terkait dengan proses pengurusan surat persetujuan berlayar dari hasil observasi, dokumentasi, atau pengamatan tersebut.

Langkah selanjutnya yaitu dengan membuat penyajian data, penyajian data adalah penyampaian informasi berdasarkan data yang dimiliki dan disusun secara baik sehingga mudah dilihat, dibaca, dan dipahami, sehingga lebih mudah dalam membuat kesimpulan.

BAB IV

PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Letak Geografis PT. Adira Shipping Management

Topik utama pembahasan dalam penelitian ini yaitu perusahaan pelayaran yang berperan sebagai landasan untuk rancangan yang akan dilakukan dan berkontribusi dalam analisis data.

PT. Adira Shipping Management, adalah Perusahaan yang bergerak dalam bidang *Shipping Agency*. sebagai Perusahaan Agen Pelayaran (*Shipping Agency*) yang menangani administrasi kapal berkedudukan di Banjarmasin, Kalimantan Selatan-Indonesia, kami juga menyediakan berbagai kebutuhan kapal beserta awak kapal. Di dukung oleh distributor dan *supplier* peralatan kapal (*Marine Service*) Terkemuka di Indonesia, kami jugamenyediakanberbagai jenis barang kebutuhan kapal seperti, *wire rope*, tali, jangkar, rantai jangkar, suku cadang kapal, perbaikan, pembuatan suku cadang dan banyak lagi.

PT. Adira Shipping Management, Hadir di Indonesia berawal dari banyaknya permintaan akan barang dan jasa oleh kapal - kapal Berbendera asing dan Lokal yang melakukan kegiatan bongkar muat batu bara di wilayah Kalimantan selatan - Indonesia, karena lokasi kegiatan Bongkar muat batu bara tersebut sangat jauh dari kota kota besar, sehingga dalam pengadaan barang dan jasa menimbulkan biaya sangat tinggi, PT. Adira Shipping Management hadir di sini untuk memberikan solusi kebutuhan barang dan jasa dengan pelayanan terbaik dan biaya yang kompetitif.

Penulis melaksanakan penelitian ini selama menjalani praktik darat (PRADA) yakni sekitar 11-12 bulan terhitung sejak bulan Agustus 2021 – Juli 2022, secara langsung di kantor pusat PT. Adira Shipping Management, yang beralamatkan di:

Alamat : Komplek Anugrah Persada Permai Jalur 4 No. C12
Jl. Perdagangan, Banjarmasin 70127 Kalimantan Selatan,
Indonesia.

Telepon : (0511) – 4231499

2. Visi dan Misi

Visi : “Menjadi Perusahaan Keagenan kapal (*Shipping agency*) terpercaya untuk melayani seluruh kebutuhan anda.”

Misi :

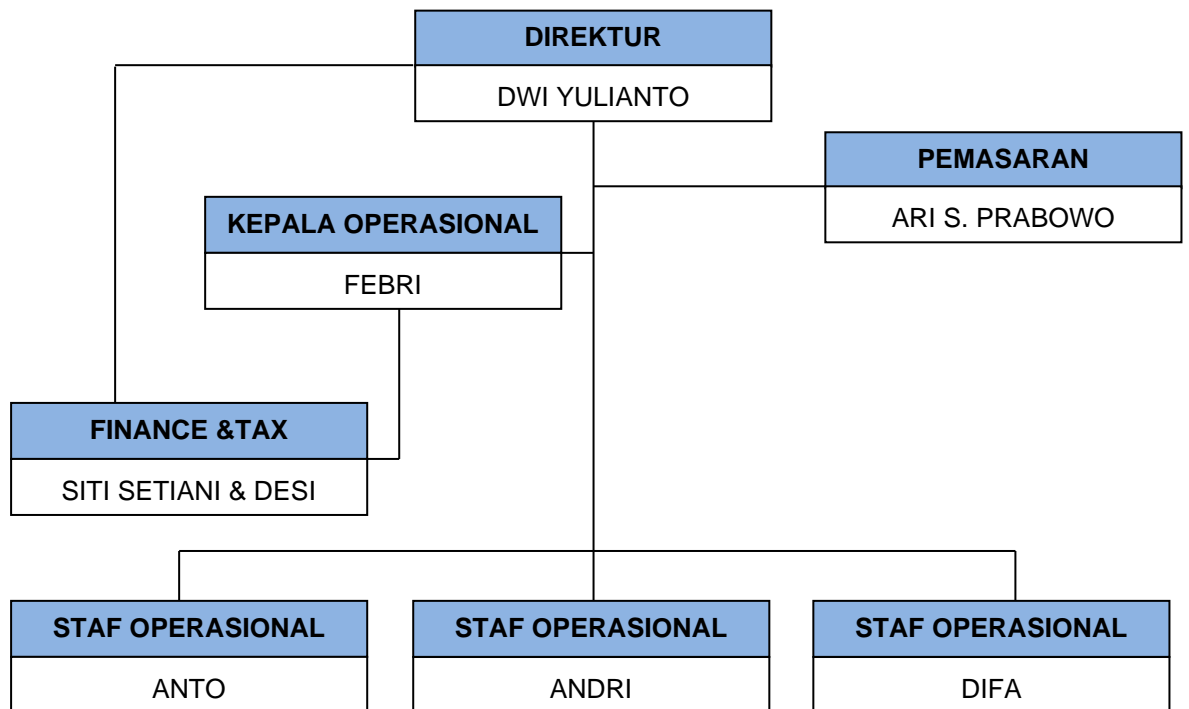
- a) Menjaga kepercayaan *customer*
- b) Menciptakan, kenyamanan bagi *customer* dalam penanganan kapal
- c) Membangun SDM yang solid dan handal
- d) Membantu *customer* meningkatkan efisiensi dan menciptakan lingkungan Kerja yang aman dan nyaman dengan cara :
 - Rekomendasi peralatan sesuai kebutuhan
 - Memberikan informasi tentang pelabuhan di Indonesia
 - Membantu memberi solusi sesuai dengan kebutuhan.

3. Struktur Organisasi

Hal yang sangat penting dalam mekanisme formal dalam pengolahan suatu perusahaan yaitu struktur organisasi perusahaan, sebagaimana hal ini pada PT. Adira Shipping Management. Dalam menjalankan roda bisnis, tentunya mengatur dan menyusun organisasi sesuai dengan kebutuhan ideal perusahaan.

PT. Adira Shipping Management dalam melaksanakan fungsi dan tugas perusahaannya membuat struktur organisasi yang disajikan pada gambar 4.1 dibawah ini:

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Adira Shipping Management



Sumber : PT. Adira Shipping Management 2022

Karyawan pada PT. Adira Shipping Management yang mengurus dokumen permohonan Surat Persetujuan Berlayar:

- 1) Anto
- 2) Andri
- 3) Difa

Adapun tugas dan fungsi masing-masing bagian yaitu sebagai berikut :

a. Direktur

- 1) Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan perusahaan

- 2) Mengelola perusahaan dan menyusun strategi untuk kemajuan perusahaan
 - 3) Memberikan laporan rutin kepada komisaris perusahaan
 - 4) Merealisasikan visi dan misi perusahaan
- b. *Marketing/Pemasaran*
- 1) Membantu Penanggung Jawab dalam mencari *Customer*
 - 2) Membantu Kepala Operasional
 - 3) Mencari&memberi penawaran Biaya ke *Customer*
 - 4) Mendistribusikan Pekerjaan kepada Kepala Operasional / Direktur
- c. Kepala Operasional
- 1) Mendistribusikan pekerjaan ke Tim Operasional dibawahnya
 - 2) Mengatur kegiatan operasional
 - 3) Memberi laporan kegiatan kepada *Principa*& Penanggung jawab
 - 4) Bertanggung jawab atas seluruh biaya operasional kepada Finance
- d. *Finance & Tax*
- 1) Bertanggung jawab untuk seluruh transaksi keuangan dan pelaporan keuangan perusahaan
 - 2) Mengatur keuangan dalam perusahaan
 - 3) Mengelola proses perpajakan perusahaan
- e. Staf Operasional
- 1) Mengelola kegiatan yang berjalan di perusahaan
 - 2) Menangani dokumen dan administrasi kapal yang masuk dan keluar
 - 3) Bertanggung jawab terhadap dokumen- dokumen pengapalan muatan

B. Hasil Penelitian

1. Clearance In-Out Kapal pada PT. Adira Shipping Management

Clearance merupakan kegiatan yang ditangani oleh perusahaan yang telah ditunjuk untuk mengageni kapal mulai dari sebelum kapal tiba di pelabuhan sampai dengan kapal akan meninggalkan pelabuhan.

Dalam melaksanakan *clearance* kapal sebelum kapal tiba pemilik kapal melakukan kontak atau komunikasi dengan pihak dari perusahaan yang ditunjuk. Pemberitahuan biasanya dikirim 2 (dua) hari sebelum kedatangan kapal sehingga perusahaan pelayaran dapat menyiapkan semua keperluan yang dibutuhkan dari kapal dan instansi tersebut pada saat kedatangannya.

Sub Agen pelayaran yang telah ditunjuk untuk mengageni kapal tersebut kemudian mengurus beberapa dokumen yang dibutuhkan dalam proses *clearance* seperti: *Certificate of Pratique* (COP), Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK), Surat Persetujuan Berlayar (SPB), data awak kapal, data *manifest* kapal, Laporan Keberangkatan Kapal (LKK), Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal (LK3), *Port Health Quarantine Certificate* (PHQC) dan kelengkapan data yang lainnya terkait dengan kegiatan *clearance*.

Dalam mengurus dan memenuhi dokumen-dokumen tersebut tentunya perusahaan PT. Adira Shipping Management yang telah ditunjuk untuk mengageni kapal akan berhubungan langsung dengan instansi-instansi terkait di pelabuhan seperti: Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP), Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP), Kantor Pelayanan dan Pengawasan Bea dan Cukai (KPPBC), Kantor Imigrasi Banjarmasin.

**Tabel 4.1 Vessel Activity Report PT. Adira Shipping Management
Period Sep 2021 – May 2022**

NO	NAMA OF VESSEL	FLAG	LAST PORT	NEXT PORT	TA	TD
1	TB. INTAN MEGAH 9 / BG. INTAN KELANA 12	INDONESIA	BIRINGKASSI	RANGGA ILUNG	11 SEP 2021	12 SEP 2021
2	TB. INTAN MEGAH 9 / BG. INTAN KELANA 12	INDONESIA	RANGGA ILUNG	SUNGAI PUTING	15 SEP 2021	21 SEP 2021
3	MT. LG ASHPALT 2	MALAYSIA	SINGAPORE	BITUNG	20 OCT 2021	21 OCT 2021
4	TB. ASIA TIRTA 2005 / BG. ASIA PERDANA 3005	INDONESIA	KOTABARU – BATU LICIN	BUNATI	05 NOV 2021	06 NOV 2021
5	MT. KAN WO	HONGKONG	MAMUJU	SINGAPORE	28 NOV 2021	29 NOV 2021
6	TB. INTAN MEGAH 9 / BG. INTAN KENALA 12	INDONEISA	BOOM BARU / PALEMBANG	SUNGAI PUTING	29 NOV 2021	12 DEC 2021
7	TB. ASIA TIRTA 2401 / BG. ASIA PERDANA 3003	INDONESIA	ASAM ASAM	BUNATI	16 DEC 2021	16 DEC 2021
8	TB. INTAN MEGAH 9 / BG. INTAN KENALA 12	INDONESIA	SUNGAI PUTING	SATUI	18 DEC 2021	18 DEC 2021
9	MT. HARAPAN BARU	MALAYSIA	MALAKA	KENDARI	20 JAN 2022	21 JAN 2022
10	TB. KAILI III / BG. MOANA III	INDONESIA	ASAM ASAM	SUNGAI PUTING	07 MAR 2022	13 MAR 2022
11	TB. KAILI III / BG. MOANA III	INDONESIA	SUNGAI PUTING	SUNGAI PUTING	23 MAR 2022	24 MAR 2022
12	TB. KAILI III / BG. MOANA III	INDONESIA	SUNGAI PUTING	SUNGAI PUTING	29 MAR 2022	31 MAR 2022
13	TB. KAILI III / BG. MOANA III	INDONESIA	SUNGAI PUTING	ASAM ASAM	04 APR 2022	05 APR 2022
14	MT. HARPA 369	INDONESIA	TANJUNG PERAK	KOTABARU – BATU LICIN	01 MAY 2022	10 MAY 2022
15	MT. LG ASPHALT 1	MALAYSIA	SINGAPORE	SINGAPORE	07 MAY 2022	08 MAY 2022

Sumber : PT. Adira Shipping Management 2022

Adapun instansi-instansi yang terkait dalam proses *clearancein-out* kapal dengan sistem Inaportnet pada PT. Adira Shipping Management Banjarmasin antara lain:

a. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Banjarmasin

Petugas KSOP akan segera melakukan pemeriksaan terhadap kapal dan memeriksa dokumen kapal untuk mengetahui apakah ada yang kadaluarsa (*expired*) setelah diberitahukan bahwa kapal telah siap untuk meninggalkan pelabuhan dan melanjutkan perjalanannya ke pelabuhan selanjutnya, memeriksa kembali kuitansi pembayaran jasa rambu pelabuhan..

Surat Persetujuan Berlayar (SPB) akan diterbitkan oleh Syahbandar apabila semua bukti “clearance” telah diserahkan dan yang diminta telah memenuhi persyaratan. Adapun lampiran dokumen untuk pengajuan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) seperti :

- 1) Formulir *checklist* penerbitan surat persetujuan berlayar
- 2) Permohonan surat persetujuan berlayar
- 3) Momerandum dokumen kapal yang sebelumnya telah di *checklist* oleh pihak syahbandar
- 4) *Master sailling declaration* (surat pernyataan dari nahkoda)
- 5) *Crewlist*
- 6) *Manifest*

b. Kantor Pelayanan dan Pengawasan Bea dan Cukai (KPPBC) Banjarmasin

Direktorat Bea dan Cukai yang berada dibawah Departemen Keuangan mengatur dan mengawasi kepabeanan di wilayah Banjarmasin. Adapun tugas dari Bea dan Cukai adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan pemeriksaan barang yang masuk dan keluar kawasan Bea dan Cukai.
- 2) Pemeriksaan kargo dari kapal dan fasilitas penyimpanan.
- 3) Berdasarkan daftar harga barang yang ditetapkan pemerintah, ditentukan besarnya bea masuk berdasarkan tarif untuk berbagai barang tersebut.
- 4) Mengawal barang yang belum terkena Bea masuk dari pelabuhan.
- 5) Mengawal barang dari kawasan pedalaman yang dinyatakan daerah Bea dan Cukai ke Pelabuhan atau sebaliknya.
- 6) Memberikan "*custom clearance*" bila prosedur kepabeanan sudah dilaksanakan dengan benar.

c. Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) Banjarmasin

Sebuah lembaga yang berada di bawah Kementerian Kesehatan dan bertugas memastikan kesehatan kawasan pelabuhan. Kewajiban kantor kesehatan pelabuhan adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan pelayanan kesehatan.
- 2) Memeriksa dan meneliti buku kesehatan (*health book*)
- 3) Kekarantinaan pengawasan OMKABA (Obat, Makanan, Kosmetika dan Bahan Adiktif).
- 4) Memeriksa setifikat *Free Pratique* dan *Port Health Clearance*.
- 5) Pengendalian dampak kesehatan lingkungan.
- 6) Memberikan "*health clearance*" bila prosedur kesehatan kapal sudah dijalankan dengan benar.

d. Kantor Imigrasi Banjarmasin

Lembaga di bawah yurisdiksi Kementerian Kehakiman. sebagai unit pelaksana teknis di kabupaten, kota, atau kecamatan yang menangani urusan keimigrasian. Kewajiban imigran antara lain sebagai berikut:

- 1) Amati keluar masuknya orang sesuai dengan peraturan keimigrasian.
- 2) Memeriksa penumpang dan awak kapal.
- 3) Memeriksa penumpang asing apakah sudah memenuhi ketentuan.
- 4) Memeriksa paspor anak buah kapal.
- 5) Memberikan *immigration clearance*.

2. Dokumen-Dokumen yang diperlukan dalam Pengurusan Surat Persetujuan Berlayar pada PT. Adira Shipping Management

- a. Surat Permohonan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar dari Perusahaan untuk KSOP
- b. Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK)
- c. Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal (LK3)
- d. Surat Pernyataan dari Nahkoda Kapal
- e. Memorandum
- f. Kuitansi PNBP dan VTS
- g. Dokumen Muatan (*Cargo Manifest*)
- h. Daftar Awak Kapal (*Crew List*)

3. Pengurusan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Kapal yang diageni PT. Adira Shipping Management

PT. Adira Shipping Management merupakan perusahaan pelayaran yang bergerak dibidang keagenan kapal, tugasnya tentu saja mengageni kapal-kapal yang melakukan kegiatan khususnya di wilayah kerja perusahaannya.

Selama proses pengurusan dari kedatangan hingga keberangkatan kapal, PT. Adira Shipping Management menerapkan sistem Inaportnet dimana pengurusan terkait kapal yang diageni hampir seluruhnya tidak manual lagi.

Saat kapal yang diageni telah menyelesaikankegiatannya di pelabuhan atau wilayah kerja PT. Adira Shipping Management, maka pengurusan untuk keberangkatan kapal segera dilakukan

yang dimana dalam proses keberangkatan kapal didalamnya menyangkut dengan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar. Adapun proses pengurusan Surat Persetujuan Berlayar yang dilaksanakan oleh PT. Adira Shipping Management :


- a. Agen lokal / pihak perusahaan menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk permohonan izin penerbitan Surat Persetujuan Berlayar oleh Syahbandar.

Gambar 4.2 Dokumen Yang Dilampirkan Untuk Penerbitan SPB (Daftar Awak Kapal)

PENGESAHAN AWAK KAPAL
NOMOR : SL019.JDSUB.0422.001152

NAMA KAPAL : HARPA 369 NAMA PERUSAHAAN : PT. HARPA OCEAN BERSAMA TANGGAL KEBERANGKATAN : 2022-04-27 18:00:00
ASAL : KOTABARU - BATULICIN TUJUAN : BANJARMASIN JUMLAH AWAK : 12 ORANG

DATA AWAK KAPAL										
NO	NAMA	KELAMIN	TGL-LAHR	KEBANGSAAN	KODE PELAUT	NO BUKU	EXPIRED	JABATAN	SERTIFIKAT	NO SERTIFIKAT
1.	WIBOWO	M	23-03-1977	INDONESIA	8200159715	E 085285	10-05-2023	NAKHODA	ANT-IV M	8200159715 M 40518
2.	ISWAHYUDI	M	11-09-1983	INDONESIA	8201042120	E 159707	12-04-2024	MUALIM I	ANI Nautika Tingkat IV Manajemen	8201042120M40519
3.	BUDI RAHARJO	M	24-05-1990	INDONESIA	8200358129	E 049130	24-01-2023	MUALIM II	ANT-IV	8200358129 N 40517
4.	NOVI HERMANSYAH	M	24-11-1975	INDONESIA	8200568608	E 159590	05-07-2023	KKM	ATT-IV M	8200568608 S 40519
5.	DIDIK SUGARMONO	M	26-08-1984	INDONESIA	8200357268	E 022836	25-10-2022	MASINIS I	ATT-IV	8200357268 T 40518
6.	CAHYO PEBRI PAMUNGKAS	M	03-02-1983	INDONESIA	8200073433	F 158050	13-07-2023	MASINIS II	ATT-V M	820073433 S 50215
7.	BEJO SANTOSO	M	07-09-1970	INDONESIA	8200058535	F 132503	28-08-2023	JURU MUJI	RAASD	8200058535340516
8.	TAUFIQ SUHARWADI	M	03-10-1989	INDONESIA	8201508523	F 016092	29-05-2022	JURU MUJI	RAASD	8201508523340517
9.	SUPRIYANTO	M	18-03-1984	INDONESIA	8201642386	F 132682	08-07-2023	JURU MUJI	RAASD	8201642386340517
10.	SEPTIAN AHMAD MAJLANA	M	17-09-1997	INDONESIA	8211567918	E 058947	23-02-2023	JURU MINYAK	RAASE	8211567918420220
11.	UDIK KUSYONO	M	11-12-1979	INDONESIA	8200362922	E 085284	10-05-2023	JURU MINYAK	RAASE	8200362922420516
12.	HARSOYO DIHARJO	M	19-07-1981	INDONESIA	8211410661	D 049578	03-02-2025	KELASI	BST	8211410661010519

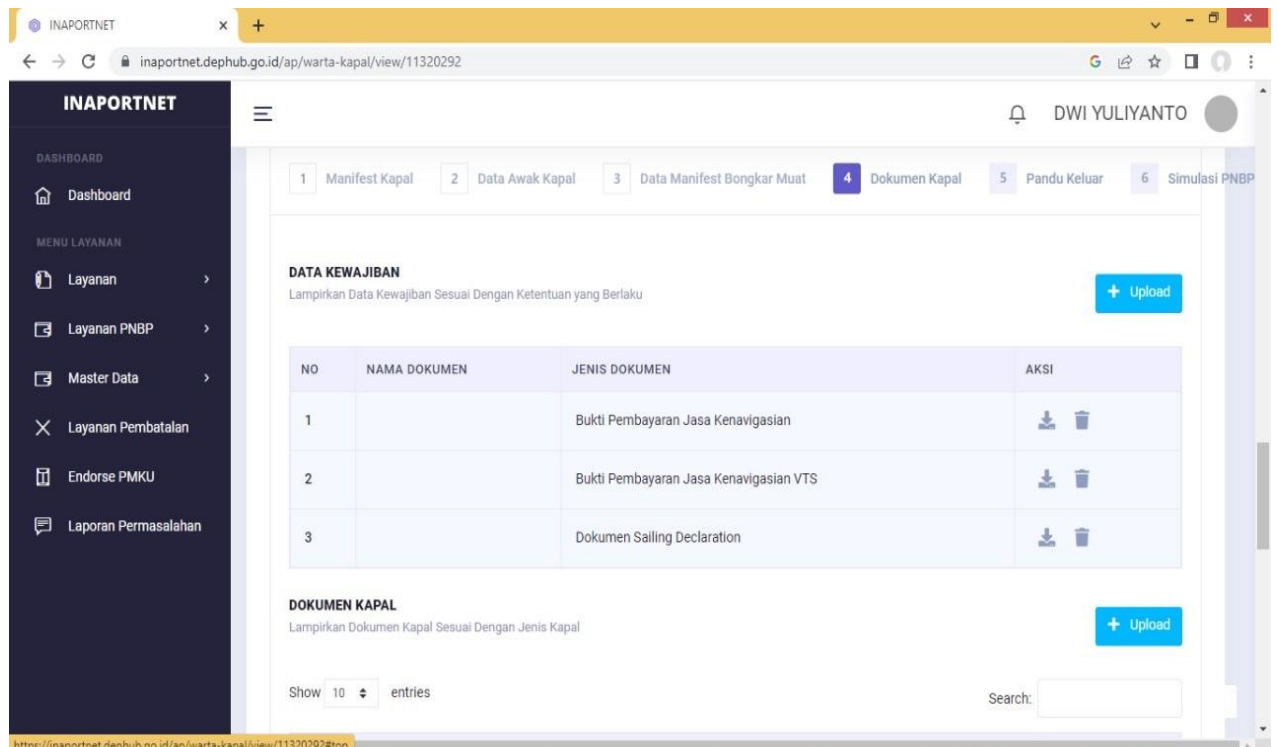


DIKELUARKAN : TANJUNG PERAK
PADA TANGGAL : 27 APR 2022
AN. KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN UTAMA
TANJUNG PERAK

Sumber : PT. Adira Shipping Management 2022

- b. Dokumen-dokumen kapal yang sudah lengkap dan sesuai kemudian dikirim kepada pihak Syahbandar melalui sistem berbasis online yaitu Inaportnet.

Gambar 4.3 Pengiriman Dokumen Untuk Penerbitan SPB Kapal Melalui Inaportnet



Sumber : PT. Adira Shipping Management 2022

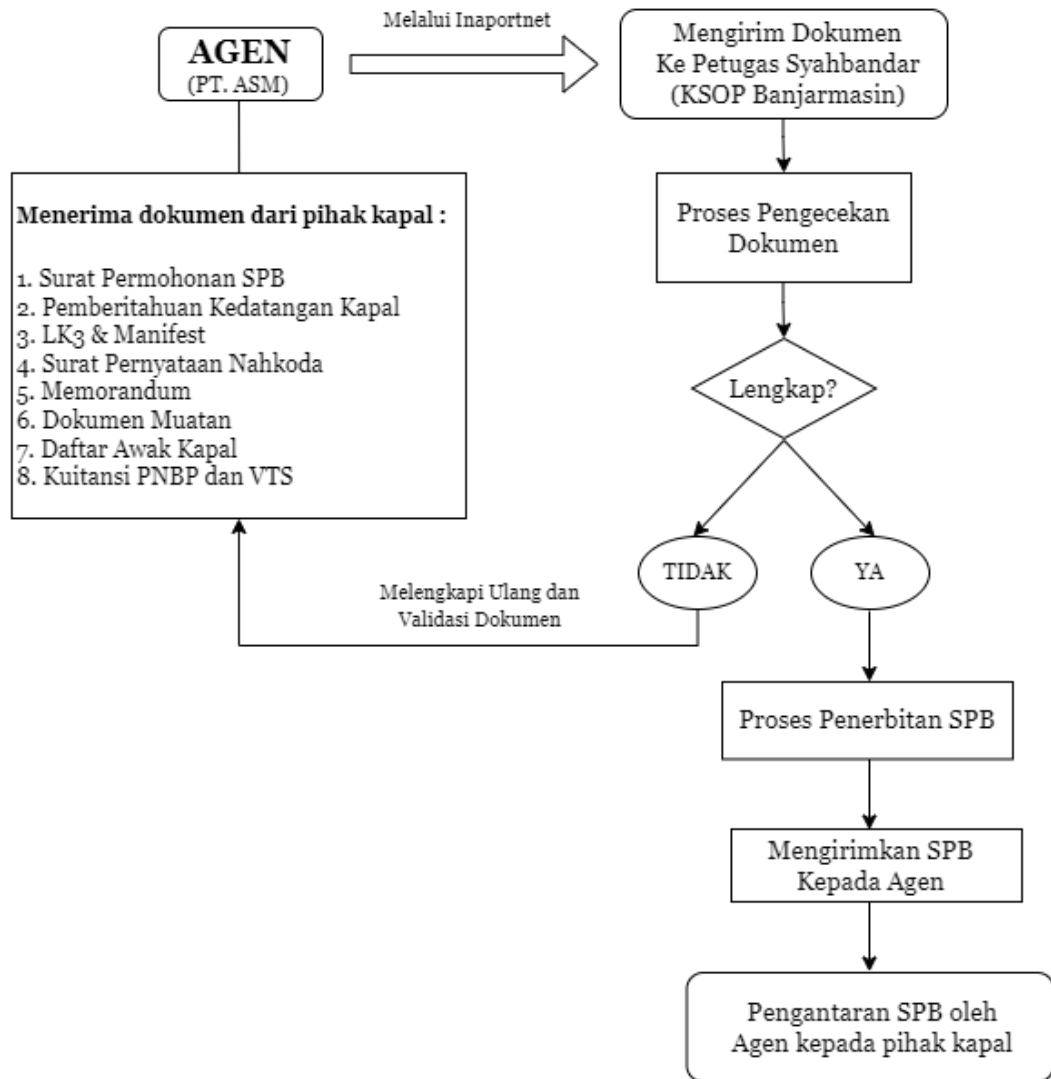
- c. Setelah seluruh dokumen berhasil dikirim, agen akan menunggu pihak Syahbandar untuk menerbitkan Surat Persetujuan Berlayar.
- d. Apabila Surat Persetujuan Berlayar telah diterbitkan, selanjutnya agen mengantarkannya ke kapal dan memberikan SPB tersebut kepada pemilik / pihak kapal yang bersangkutan.

Surat Persetujuan Berlayar merupakan tanda bukti bahwa kapal terkait telah menyelesaikan kegiatan di suatu pelabuhan dan akan bergegas meninggalkan pelabuhan tersebut untuk melanjutkan kegiatannya di tempat persinggahan berikutnya.

Syahbandar melakukan pemeriksaan kapal sebelum menerbitkan surat persetujuan berlayar, dalam hal ini terkait dengan pemeriksaan fisik dan administratif kelaiklautan kapal. Surat dan dokumen kapal dalam pemeriksaan administratif kelaiklautan kapal antara lain:

- a. Dokumen yang terkait muatan
- b. Bukti pembayaran kenavigasian, perkapalan, dan jasa kepelabuhan
- c. *Clearance* dari instansi (imigrasi, karantina hewan dan tumbuhan, bea cukai)
- d. Sertifikat keselamatan
- e. Dokumen terkait *crew* kapal
- f. Sertifikat pencegahan dan pencemaran lingkungan maritim
- g. Dokumen *last port clearance*, warta kapal, ijin trayek, dan LK3

Gambar 4.4 Alur Proses Pengurusan SPB oleh PT. ASM



Sumber : Dokumen Pribadi 2023

Gambar 4.5 Surat Persetujuan Berlayar Yang Telah Diterbitkan



TANJUNG PERAK
SPB.IDSUB.0422.0000981



REPUBLIK INDONESIA
THE REPUBLIC OF INDONESIA

SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR
PORT CLEARANCE
Berdasarkan UU No 17 Tahun 2008 Pasal 219
Under This Shipping Act No. 17, 2008 Article 219

Nama Kapal <i>Ship</i>	HARPA 369	Tanda Panggilan / IMO <i>Call Sign / IMO</i>	IZTA /	Bendera <i>Flag</i>	ID
Nakhoda <i>Master</i>	WIBOWO	Tonnase Kotor <i>Gross Tonnage</i>	722	Perusahaan <i>Company</i>	PT. HARPA OCEAN BERSAMA

Sesuai dengan pernyataan nakhoda
In accordance with Master Sailing Declaration

Nomor : SPB.IDSUB.0422.0000981
Tanggal : 27 Apr 2022
Jam : 09:02:20

Dengan ini kapal tersebut diatas.
The above mentioned vessel is hereby

Disetujui
Approved

Bertolak dari <i>Departure from</i>	: TANJUNG PERAK	Tanggal / Jam <i>Date Time</i>	: 27 APR 2022 18:00:00	Pelabuhan tujuan <i>Port of destinationn</i>	: BANJARMASIN
Jumlah awak kapal <i>Number Of Ship Crews</i>	: 12 ORANG TERMASUK NAKHODA	Dengan Muatan <i>With cargoes</i>	: SESUAI MANIFEST		
Tempat diterbitkan <i>Place of Issued</i>	: TANJUNG PERAK			SYAHBANDAR HARBOUR MASTER	
Pada Tanggal <i>Date</i>	: 27 APR 2022				
Jam <i>Time</i>	: 16:23:51				

Sumber : PT. Adira Shipping Management 2022

Gambar 4.6 Pengantaran SPB Ke Kapal



Sumber : Dokumen Pribadi 2022

4. Hambatan yang dihadapi selama Proses Pengurusan Surat Persetujuan Berlayar pada PT. Adira Shipping Management.

Penulis akan membahas hasil penelitian yang berhubungan dengan hambatan selama proses pengurusan surat persetujuan berlayar pada PT. Adira Shipping Management. Adapun daftar kapal yang mengalami hambatan sebagai berikut dibawah ini :

**Tabel 4.2 Vessel Report Delay PT. Adira Shipping Management
Period September 2021 – May 2022**

NO	NAME OF VESSEL	FLAG	LAST PORT	NEXT PORT	TA	TD
1	TB. INTAN MEGAH 9 / BG. INTAN KELANA 12	INDONESIA	RANGGA ILUNG	SUNGAI PUTING	15 SEP 2021	21 SEP 2021
2	TB. INTAN MEGAH 9 / BG. INTAN KELANA 12	INDONESIA	BOOM BARU / PALEMBANG	SUNGAI PUTING	29 NOV 2021	12 DEC 2021
3	TB. KAILI III / BG. MOANA III	INDONESIA	ASAM ASAM	SUNGAI PUTING	07 MAR 2022	13 MAR 2022
4	MT. HARPA 369	INDONESIA	TANJUNG PERAK	KOTA BARU – BATU LICIN	01 MAY 2022	10 MAY 2022

Sumber : PT. Adira Shipping Management 2022

- a. Dari hasil observasi dan pengamatan dilapangan ketika perusahaan menangani kapal TB. INTAN MEGAH 9 terjadi keterlambatan pengurusan dokumen untuk permohonan surat persetujuan berlayar yang disebabkan karena kesalahan staf agen perusahaan yang terlambat menerima dan mengumpulkan dokumen yang hendak dilampirkan di Inaportnet, sehingga staf agen perusahaan membutuhkan waktu tambahan dalam menyelesaikan tugasnya dari waktu yang telah terjadwal.

- b. Faktor yang lainnya yaitu staf perusahaan sedikit mengalami kesulitan dalam menggunakan sistem Inaportnet, seperti yang diketahui PT Adira Shipping Management telah menerapkan sistem yang berbasis online yaitu Inaportnet dalam setiap pengurusan kapal yang diageni. Hal ini terjadi seperti saat perusahaan sedang menangani kapal TB. INTAN MEGAH 9 dan TB. KAILI III, saat ingin mendapatkan surat persetujuan berlayar tentunya ada beberapa dokumen yang wajib dilampirkan melalui sistem Inaportnet, namun staf belum menguasai dan paham dengan sistem tersebut sehingga mengalami kesulitan dalam menyelesaikan tugasnya.
- c. Kemudian hambatan lain juga terjadi pada kapal MT. HARPA 369 dimana masalah yang terjadi yaitu dokumen yang kurang lengkap dan kesalahan isi dari dokumen, dimana hal ini disebabkan karena kesalahan atau kelalaian staf agen perusahaan yang kurang teliti dalam mengecek ulang dokumen-dokumen yang akan dilampirkan. Akhirnya staf perusahaan membutuhkan waktu tambahan untuk proses kelengkapan dokumen, dan kemudian mengajukan permohonan untuk penerbitan surat persetujuan berlayar kepada syahbandar.

5. Upaya Pemecahan Masalah Dalam Pengurusan Surat Persetujuan Berlayar Pada PT. Adira Shipping Management

- a. Upaya dalam menangani masalah terkait dengan staf agen perusahaan yang terlambat dalam bergerak untuk menerima dan mengumpulkan dokumen manusia, staf agen perusahaan berusaha secepat mungkin untuk melakukan pengumpulan dan mengecek kelengkapan dokumen agar keterlambatannya tidak semakin lama.
- b. Terkait dengan masalah minimnya pengetahuan dan keterampilan karyawan pada PT. Adira Shipping Management terkait sistem Inaportnet, untuk mengatasi hal tersebut dengan

memberikan pelatihan kepada karyawan perusahaan agar supaya karyawan dalam perusahaan dapat melaksanakan tugasnya dengan maksimal.

- c. Untuk dokumen yang kurang lengkap dan juga isi dokumen yang terdapat kesalahan dapat dilakukan konfirmasi ulang ke pihak kapal terkait dokumen tersebut dan pengecekan dokumen-dokumen yang hendak dilampirkan untuk penerbitan surat persetujuan berlayar dilakukan dengan lebih teliti.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

1. Dalam proses pengurusan dokumen permohonan Surat Persetujuan Berlayar, PT. Adira Shipping Management telah memanfaatkan atau menggunakan aplikasi Inaportnet yang telah disiapkan oleh pihak Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Banjarmasin, yakni sejak pengajuan permohonan hingga penerbitan Surat Persetujuan Berlayar.
2. Terdapat Hambatan yang dialami PT. Adira Shipping Management dalam proses pengurusan dokumen permohonan surat persetujuan berlayar yaitu disebabkan oleh beberapa hal seperti staf perusahaan yang terlambat dalam menerima dan mengumpulkan dokumen, pemahaman terkait sistem Inaportnet yang masih kurang oleh staf agen PT. Adira Shipping Management dan juga masalah dokumen-dokumen yang hendak dilampirkan tidak lengkap atau tidak valid disebabkan kelalaian staf agen perusahaan dalam melakukan pengecekan kelengkapan. Terhadap hambatan-hambatan tersebut, PT. Adira Shipping Management melakukan upaya-upaya sesuai dengan kewenangan yang ada pada perusahaan.

B. Saran

1. PT. Adira Shipping Management harus merekrut lebih banyak lagi staf untuk meminimalisir pekerjaan yang tidak terselesaikan tepat waktu dikarenakan jumlah pekerjaan yang banyak.
2. PT. Adira Shipping Management memberikan pelatihan yang cukup kepada staf yang bertugas dalam pengurusan Surat Persetujuan Berlayar, termasuk familiarisasi penggunaan aplikasi Inaportnet dan proses pengurusan Surat Persetujuan Berlayar

agar tidak ada lagi kekurangpahaman terhadap proses pengurusan SPB.

3. PT. Adira Shipping Management perlu melakukan komunikasi dengan *ship owner* / perusahaan pelayaran dalam hal ini pemilik kapal yang diageni untuk senantiasa menjaga kelengkapan dan validasi dokumen untuk pengurusan Surat Persetujuan Berlayar.

DAFTAR PUSTAKA

- Hadi, Sutrisno. 2000. *Metodologi Research*. Yogyakarta: Fakultas Psikologi UGM.
- Moleong, Lexy J. (2007). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Peraturan Menteri Perhubungan No. PM 28 Tahun 2022 tentang *Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar dan Persetujuan Kegiatan Kapal di Pelabuhan*.
- Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 2021 tentang *Penyelenggaraan Bidang Pelayaran*.
- R. P. Suyono, R.P.2007. *Shipping Pengangkutan Intermodal Ekspor Impor Melalui Laut Edisi IV*. Jakarta: PPM.
- Tim Penyusun. 2020. *Pedoman Penulisan Skripsi*. Makassar: PIP Makassar.
- Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 tentang *Pelayaran*.
- Yudiono, KS. 1984. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.

RIWAYAT HIDUP PENULIS



Muh. Tegar Setiawan Suharto, Lahir pada tanggal 20 Januari 2002 di Makassar, Sulawesi Selatan. Merupakan anak keempat dari empat bersaudara dari pasangan Bapak Suharto dan Ibu Emmy. Penulis memulai jenjang Pendidikan Sekolah Dasar (SD) pada tahun 2007 di SD Inpres Sambung Jawa 1 Makassar sampai tahun 2013, kemudian melanjutkan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama di SMP Buq'atun Mubarakah (Pondok Pesantren Darul Aman Gombara) Makassar sampai tahun 2016, dan melanjutkan Pendidikan ke Sekolah Menengah Atas di SMA Buq'atun Mubarakah (Pesantren Darul Aman Gombara) Makassar dengan jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial sampai tahun 2019. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan Pendidikan di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar sebagai Angkatan XL dengan program studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK). Pada semester V & VI melaksanakan praktek darat di PT. Adira Shipping Management Banjarmasin dari bulan Agustus 2021 sampai dengan bulan Juli 2022. Setelah itu penulis kembali kekampus melanjutkan Pendidikan semester VII dan VIII. Pada tahun 2023 penulis telah menyelesaikan pendidikan Diploma IV di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar dengan judul skripsi "ANALISIS PROSES PENGURUSAN DOKUMEN PERMOHONAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR OLEH PT. ADIRA SHIPPING MANAGEMENT"