

## **PENANGANAN DOKUMEN KAPAL DI KANTOR SYAHBANDAR OTORITAS PELABUHAN (KSOP) MUNTOK DARI PT. ORELA BAHARI.**

**<sup>1)</sup>Juli Sastro Situmorang <sup>2)</sup>Siti Syamsiah <sup>3)</sup>Novianty Palayukan**

Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar  
Jalan Tentara Pelajar No. 173 Makassar, Kode Pos. 90172  
Telp. (0411) 36169575; Fax (0411) 3628732  
E-mail: [pipmks@pipmakassar.com](mailto:pipmks@pipmakassar.com)

### **ABSTRAK**

**Juli Sastro Situmorang**, 2018, "*Penanganan Dokumen Kapal di Kantor Syahbandar Otoritas Pelabuhan (KSOP) Muntok dari PT. Orela Bahari* , (dibimbing oleh Sitti Syamsiah, dan Novianty Palayukan). Sejalan dengan pertumbuhan arus kegiatan angkutan laut dan kegiatan kapal di pelabuhan, maka dalam hal ini pihak direktorat jenderal perhubungan laut sangat berperan penting khususnya pihak Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan dalam mengatur peranan ketertiban, pengawasan dan keselamatan pelayaran antar pulau yang telah diatur dalam undang – undang pelayaran. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penyebab belum maksimalnya penerbitan Surat Persetujuan Berlayar dan juga pemeriksaan Dokumen Kapal. Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan Muntok dari PT. Orela Bahari selama lebih dari 5 (Lima) bulan mulai dari 28 November 2016 sampai dengan 18 Mei 2017. Sumber data yang diperoleh adalah data primer dari dalam Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan Muntok dengan cara observasi dan wawancara langsung berupa pertanyaan yang diajukan kepada pihak terkait serta teknik dokumentasi dengan menggunakan kamera dalam pengambilan data. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa penanganan dokumen dan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku namun ada beberapa perhatian seperti pada banyaknya dokumen kapal atau perusahaan serta pemeriksaan administrasi yang belum diperiksa, sehingga Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar terkadang tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan dan dalam prosedur penanganan dokumen kapal sudah sesuai dengan aturan yang berlaku di Kantor Syahbandar Otoritas Pelabuhan Muntok dan juga dalam proses pemeriksaan dokumen kapal sudah sesuai dengan peraturan tetapi dalam hal pemeriksaan sertifikat kapal dan fisik di temukan kendala dimana para petugas atau pegawai yang bertugas tidak ada ditempat sehingga dalam proses penerbitan dan perpanjangan sertifikat kapal mengalami keterlambatan.

**Kata Kunci :** *Penanganan, Dokumen Kapal, Kantor Syahbandar*

## 1. PENDAHULUAN

Secara geografis Indonesia berada di posisi yang sangat menguntungkan baik dalam segi ekonomi, sosial budaya, komunikasi, transportasi maupun pariwisata, karena terletak diantara dua benua (Benua Asia dan Australia) dan dua samudera (Samudera Indonesia dan Pasifik) yang menjadi titik silang perdagangan dunia, terdiri dari ± 17.000 pulau yang kecil dan yang besar yang merupakan kesatuan yang utuh. Sebagai Negara kepulauan dengan wilayah laut dua kali lebih luas dari daratan, menempatkan posisi Perhubungan laut sebagai kedudukan yang paling penting.

Pentingnya perhubungan laut ini sudah terlihat dari zaman nenek moyang kita dahulu. Dengan kapal kayu kecil tradisional dan seadanya, mereka mampu melakukan perdagangan ke antar pulau, Negara tetangga sampai keluar negeri.

Berdasarkan pasal 6 UU RI Nomor 17 Tahun 2008, jenis angkutan di perairan terdiri atas, angkutan laut, angkutan danau dan angkutan sungai dan angkutan penyeberangan. Sesuai dengan pasal 219 Undang-undang Nomor 17 tahun 2008, untuk melakukan kegiatan pelayaran setiap angkutan laut (kapal) memerlukan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) yang dikeluarkan oleh syahbandar agar dapat berlayar maupun berlabuh. Agar dapat memperoleh SPB, maka kapal yang akan berlayar harus memenuhi beberapa persyaratan, seperti syarat kelaiklautan kapal. Setiap Surat Persetujuan Berlayar dapat diberikan oleh seorang syahbandar kepada pengguna atau pemilik kapal apabila kapal tersebut telah memenuhi beberapa syarat penting seperti yang tercantum dalam pasal 117 Undang-Undang RI Tahun 2008 di atas dan ketentuan-ketentuan lainnya. Syahbandar memerlukan data yang diperoleh dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yaitu Biro Klasifikasi Indonesia (BKI) yang merupakan badan khusus untuk melakukan pengawasan terhadap angkutan laut (kapal) dalam konstruksi dan kelengkapan kapal agar syahbandar dapat mengeluarkan surat-surat

atau dokumen-dokumen yang akan digunakan angkutan laut untuk melakukan pelayaran.

Keterkaitan perhubungan laut dengan kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan Muntok, yaitu mengenai peranan ketertiban syahbandar menjadi sangat penting dalam perhubungan antar pulau, terutama dalam pengaturan dan pengawasan tatanan keselamatan pelayaran. Hal ini dimaksudkan untuk menjamin keselamatan dan kelancaran lalu lintas pelayaran baik kapal barang maupun penumpang.

Sekalipun telah ada peraturan yang mengatur tentang peran seorang syahbandar dalam mengeluarkan Surat Persetujuan Berlayar, tidak jarang juga kita temukan beberapa kecelakaan transportasi laut yang disebabkan oleh kelalaian seorang syahbandar dalam menjalankan tugas kesyahbandarannya, yaitu dengan memberikan ijin pelayaran dan surat kelaiklautan kapal kepada kapal yang tidak layak untuk berlayar dan kapal yang tidak layak untuk berlayar dan kapal yang tidak lulus uji klas oleh Biro Klasifikasi Indonesia (BKI). Kasus kapal yang sebenarnya tidak laik laut namun mempunyai SPB adalah kasus lama yang sering terjadi berulang – ulang di Indonesia dan menjadi suatu fenomena yang dianggap biasa.

Dalam pelaksanaan tugas, beberapa kendala yang dihadapi oleh Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan Muntok salah satu persoalan terbesar yaitu kecelakaan kapal dalam pelayaran adalah kemampuan dan keahlian seorang menjalankan tugas kesyahbandarannya baik dalam melaksanakan keseluruhan tugas dalam pelabuhan serta dalam melakukan kerja sama ataupun hubungan dengan badan usaha lain yang bertugas untuk melakukan pengawasan perkapalan maupun pelayaran itu sendiri. Oleh sebab itu peran syahbandar sangatlah penting, baik dalam memberikan surat kelaiklautan kapal, ijin berlayar, keselamatan dan keamanan, serta seluruh kegiatan pelayaran angkutan laut di perairan Indonesia,

kemudian pengawasan serta pengaturan maupun penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) yaitu kurangnya personil jika dibandingkan dengan volume kegiatan angkutan laut yang semakin meningkat sehingga mengakibatkan pelayanan yang belum maksimal terhadap pelayaran.

### **RUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan latar belakang yg telah di kemukakan di atas maka masalah dalam penelitian ini yaitu: Apakah prosedur penanganan dan proses pemeriksaan dokumen kapal serta penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) belum maksimal?.

## **2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **1. Pengertian Prosedur**

Menurut Ida Nuraida (2008) mengartikan prosedur sebagai urutan langkah-langkah (pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan), dimana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, dimana melakukannya dan siapa yang melakukannya. Dalam kamus bahasa Indonesia dikatakan bahwa prosedur adalah jalannya suatu peristiwa dari awal sampai akhir. Sedangkan menurut Wursanto (1987) yang dimaksud dengan prosedur yaitu merupakan rencana, karena bersangkutan paut dengan pemilihan suatu cara bertindak dan berlaku untuk kegiatan-kegiatan di waktu yang akan datang.

### **2. Pengertian Dokumen**

Pengertian dokumen menurut G.J Renier (1997) dokumen adalah segala benda yang berbentuk barang, gambar, ataupun tulisan sebagai bukti dan dapat memberikan keterangan yang penting dan absah. Dokumen adalah syarat-syarat penting kapal yang harus di jaga dengan baik, karena tanpa surat-surat tersebut kapal atau armada tidak bisa melakukan suatu pelayaran, Oleh karena itu suatu kapal atau armada untuk melaksanakan suatu

pelayaran yang lancar dan aman maka semua syarat-syarat kapal yang ditentukan harus dimiliki, karena setiap pelabuhan yang disinggahi, dokumen kapal tersebut akan diperiksa oleh instansi terkait.

### **3. Pengertian Kapal**

Menurut Undang-undang Pelayaran No. 17 Tahun 2008 Bab 1 (Pasal 1 ayat 36) menyebutkan bahwa kapal adalah kendaraan air, bentuk dan jenis apapun yang digerakkan dengan tenaga mekanik, angin atau ditunda termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan bawah air serta alat apung dan bangunan terapung yang dapat berpindah-pindah.

### **4. Pengertian Pelabuhan**

Menurut Undang-Undang Nomor 17 tahun 2008 Tentang Pelayaran: "Pelabuhan adalah tempat yang terdiri dari daratan dan perairan di sekitarnya dengan batas – batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan ekonomi yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, berlabuh, naik turun penumpang dan/atau bongkar muat barang dan dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antarmoda transportasi." Dan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 Tentang Pelayaran : "Kepelabuhanan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi pelabuhan untuk menunjang kelancaran, keamanan, ketertiban lalu lintas kapal, penumpang dan/ atau barang, keselamatan dan keamanan berlayar, tempat perpindahan intra-dan antarmoda serta mendorong perekonomian nasional dan daerah dengan tetap memperhatikan tata ruang wilayah.

## **5. Pengertian Agen Kapal**

Menurut H.A Abbas Salim (1993) dalam bukunya “Manajemen Transportasi”, agen pelayaran adalah sebuah badan usaha yang bergerak dalam kegiatan atau aktifitas kapal atau perusahaan pelayaran.

Apabila suatu kapal berlabuh di suatu pelabuhan maka kapal tersebut membutuhkan pelayanan dan memiliki berbagai keperluan yang harus dipenuhi. Untuk melayani berbagai keperluan tersebut, perusahaan pelayaran akan menunjuk sebuah agen kapal.

## **2. METODE PENELITIAN**

Dalam metode ini penulis akan melakukan penelitian dan pengamatan secara langsung mengamati dan meneliti objeknya. Data dan informasi yang akan dikumpulkan melalui:

- a. Metode Observasi
- b. Metode Wawancara
- c. Metode Dokumentasi

Prosedur adalah suatu urutan langkah-langkah pemrosesan data atau urutan kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap suatu transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang

## **4. Pembahasan Masalah**

### **1. Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Muntok.**

Sebelum terbentuknya Kantor Syahbandar Otoritas Pelabuhan (KSOP) Muntok, kita telah mengenal Unit Pelaksanaan Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Laut diantaranya Kesatuan Penjagaan Laut & Pantai (KPLP), Syahbandar dan Badan Pengusahaan Pelabuhan (BPP) yang sekarang menjadi PT. Pelabuhan

Indonesia I s/d IV (Persero) yang mana Unit Pelaksana Teknis tersebut berdiri sendiri sesuai Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) masing-masing.

Dengan dikeluarkannya Instruksi Presiden RI Nomor 15 tahun 2010 tentang kebijaksanaan kelancaran arus barang dan untuk menunjang perekonomian serta memperlancar arus lalu lintas barang antar pulau, ekspor/impor serta memangkas birokrasi perijinan pada sektor Perhubungan laut, maka dibentuklah satu wadah, satu atap dan satu komando yang didalamnya terdiri dari Bidang Kesatuan Penjagaan Laut & Pantai (KPLP), Bidang Kelaikan dan Bidang Lalu Lintas Angkutan Laut sesuai Surat Keputusan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 35 Tahun 2012 tentang struktur organisasi dan tata kerja kantor administrator pelabuhan. Diantaranya ada administrator Pelabuhan Muntok sebagai UPT (Unit Pelaksana Teknis) Kelas V Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.

Berdasarkan dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 36 Tahun 2012 Tentang perubahan nama Kantor Administrator Pelabuhan menjadi Organisasi dan Tata Kerja Kantor KSOP Muntok.

## 2. PT. Orela Bahari

PT. Orela Bahari adalah perusahaan pelayaran yang bergerak dibidang jasa transportasi laut, agency perkapalan, pemilik dan pengoperasian kapal, melayani kegiatan offshore dan onshore, serta menyediakan penyewaan kapal terutama untuk transportasi dan untuk mendukung penyeberangan lepas pantai.

### a. **Visi dan Misi Perusahaan**

PT. Orela Bahari di bentuk dan memulai aktifitas dengan menyediakan jasa pelayaran dan pengangkutan barang-barang. Visi mutu PT. Orela Bahari sebagaimana dinyatakan dalam kebijakan mutu adalah untuk menjadi penyedia jasa pelayaran dan

pengangkutan barang terbaik dengan memenuhi seluruh persyaratan dan harapan pelanggan. Adapun Visi dan Misi perusahaan PT. Orela Bahari adalah menjadi perusahaan yang terkemuka di Indonesia dan menyediakan satu solusi untuk layanan pengiriman sedangkan Misinya yaitu menyediakan jasa pelayaran yang berkualitas dengan selalu menjaga mutu dan keselamatan pelayaran serta bekerja dengan semangat dalam semua proses dan fokus terhadap kepuasan pelanggan tanpa mengorbankan aspek lingkungan, kesehatan dan keselamatan.

### 3. Prosedur Penerbitan Sertifikat Kapal

Prosedur penerbitan Sertifikat kapal dilakukan dengan cara pemilik kapal atau agen mengajukan permohonan untuk penerbitan sertifikat kapal, sebelum diterbitkan sertifikat kapal terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan terhadap nautis, teknis dan kondisi kapal oleh petugas Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan yaitu Marine Inspector yaitu pemeriksaan mengenai kondisi kapal, peralatan keselamatan, radio dan mesin kapal. Jika petugas pemeriksa (Marine Inspector) menyatakan kondisi kapal dalam keadaan baik atau layak, dengan dituangkan dalam laporan pemeriksaan dan tidak terdapat kekurangan yang prinsip maka kapal tersebut dapat diterbitkan sertifikat kapal dengan menyertakan/melampirkan kelengkapan dokumen atau persyaratan sebagai berikut:

1. Surat Permohonan Asli dari Perusahaan
2. Surat Ukur Tetap
3. Surat Laut/Pas Tahunan/Grose Akte
4. Laporan Pemeriksaan Kapal:
  - a. Laporan Pemeriksaan Kostruksi Kapal
  - b. Laporan Pemeriksaan Perlengkapan Kapal
  - c. Laporan Pemeriksaan Radio
  - d. Laporan Pemeriksaan SOLAS (Peruntukannya)

- e. Laporan Pemeriksaan Fitness/IMDG/SBC (Peruntutannya)
  - f. Laporan dock dari galangan/Laporan pengeringan/perlimbungan dari Adpel
5. Sertifikat Klas:
- a. Sertifikat Lambung (Hull)
  - b. Sertifikat Mesin (Machinery)
  - c. Sertifikat Garis Muat (Load Line)
6. Rekomendasi pengesahan gambar

Apabila kelengkapan permohonan atau surat-surat yang disyaratkan telah dipenuhi maka pemilik kapal mengajukan permohonan ditujukan ke Direktorat Perkapalan Dan Kepelautan melalui Subag Tata Usaha untuk pengagendaan sebagai surat masuk. Permohonan tersebut kemudian didistribusikan kepada Subdit Nautis, Teknis dan Radio Kapal. Oleh Kepala Subdit Nautis, Teknis dan Radio Kapal direktif untuk proses penerbitan sertifikat kapal kepada Kepala Seksi Penilikan Keselamatan kapal dan Kepala Seksi Sertifikasi Kapal. Dari Kepala Seksi kemudian diteruskan lagi kepada staf. Oleh staf dilakukan pemeriksaan, evaluasi dan pengecekan kelengkapan dan keabsahan dari berkas surat-surat permohonan. Apabila cukup dan tidak ada kekurangan disiapkan sertifikat keselamatan kapal, kemudian dilakukan pemeriksaan kembali dan paraf oleh kepala seksi dan penandatanganan lampiran sertifikat oleh kasubdit nautis, teknis dan radio kapal. Sertifikat ditandatangani oleh Direktur Perkapalan dan Kepelautan, setelah penandatanganan sertifikat kemudian di nomor dan di cap sebagai tanda legalitas pemerintah untuk diberikan kepada pemilik kapal atau agen (owner).

Kelengkapan atau persyaratan permohonan penerbitan perpanjangan sertifikat kapal (Nota Dinas).

1. Permohonan ditujukan ke Direktur Perkapalan & Kepelautan
2. Sertifikat Keselamatan yang diperpanjang (SCC, SEC, SRC)
3. Surat Ukur Tetap

4. Surat Laut/Pas Tahunan
5. Sertifikat Klas (LL, MACH, HULL)

4. Penyebab Pelayanan Dokumen Kapal Yang Belum Maksimal Terhadap Pelayanan Kapal

Penyebab dokumen kapal yang belum maksimal terhadap pelayanan kapal di Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Muntok :

1. Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) merupakan suatu proses pengawasan yang dilakukan oleh Syahbandar terhadap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan untuk memastikan bahwa kapal, awak kapal, dan muatannya secara teknis administratif telah memenuhi persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran serta perlindungan lingkungan maritim. Pemahaman dari persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran adalah suatu keadaan yang menyangkut angkutan perairan, kepelabuhanan dan lingkungan maritim. Pada saat menangani dokumen kapal ada beberapa masalah yang membuat proses penerbitan Surat Persetujuan Berlayar sering mengalami keterlambatan sementara itu kapal harus berangkat dengan tepat waktu. Begitupun karena banyaknya perusahaan pelayaran yang mempunyai tugas yang sama dan bukan hanya pemeriksaan dokumen kapal dan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) saja yang dilayani di Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan Muntok, pemeriksaan dokumen lainnya yang meliputi pemeriksaan dokumen ijin *shifting* atau ijin olah gerak kapal, pengurusan sertifikasi *construction*, *equipment*, radio dan endors sertifikat *load line*, *machinery* dan *hull*, serta mempunyai tugas melakukan pengawasan tertib bandar dan tertib berlayar, lalu lintas kapal, kapal asing, pergerakan kapal, pemanduan, penundaan, kegiatan kapal di perairan pelabuhan, pemenuhan persyaratan kelaiklautan

kapal, pengesahan perjanjian kerja laut, *Sign On* dan *Sign Out* serta siji awak kapal, penerbitan surat izin menggandeng, penerbitan surat keterangan perwira kapal, penerbitan surat persetujuan olah gerak kapal, pengesahan LK3, perpanjangan masa berlaku buku pelaut, penerbitan surat keterangan perwira kapal, penerbitan surat persetujuan bongkar muat barang berbahaya, dan penerbitan surat persetujuan bunker. Salah satu peran penting syahbandar dapat dilihat dari kewenangannya dalam memeriksa, menyimpan, serta menerbitkan dokumen – dokumen yang diperlukan angkutan laut (kapal) agar dapat melakukan pelayaran serta kegiatan bongkar muat barang muatan. Dalam hal ini prosedur pelayanan penerbitan surat persetujuan berlayar (SPB) yang diberikan Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Muntok sudah dilakukan sesuai standar prosedur yang telah ditetapkan, masyarakat sebagai pengguna jasa juga mengerti dan jelas terhadap prosedur yang diberikan, tapi masalah yang dihadapi di Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Muntok masih belum maksimal dengan penanganan administrasi yang lambat sehingga penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) tidak sesuai waktu yang ditetapkan.

2. Setelah selesai melakukan pemeriksaan administrasi dan syarat dokumen yang terlampir, maka selanjutnya Surat Persetujuan Berlayar (SPB) akan diketik. Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, dalam hal ini proses pelayanan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) pihak Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Muntok tentunya tidak terlepas dari segala aspek yang mendukung keberhasilan proses pelayanan yang diberikan. Ini tidak lain dalam usaha mencapai kualitas pelayanan publik yang secara optimal harus diterima oleh masyarakat. Kualitas dan proses penyelenggaraan layanan publik dapat diamati, dirasakan, dan dinilai secara langsung oleh masyarakat. Karena

standar pelayanan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) pelayanan publik merupakan tanggung jawab pemerintah maka kualitas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah ini menjadi salah satu indikator dari kualitas suatu pemerintahan. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia serta peralatan sarana dan lokasi kantor KSOP Muntok yang strategis, merupakan faktor yang mendukung proses pelayanan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) pada Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Muntok, tentunya hal ini sangat berguna bagi pihak KSOP Muntok dalam memberikan pelayanan kepada para pengguna jasa dalam upaya mencapai kualitas pelayanan public yang optimal. Tapi kendala – kendala yang dihadapi dalam proses pelayanan baik dari kendala yang dihadapi oleh pemberian pelayanan dalam hal ini pihak Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Muntok, dan penerima pelayanan dalam hal ini masyarakat sebagai pengguna jasa Surat Persetujuan Berlayar (SPB) tentunya kendala – kendala yang dihadapi akan sangat berpengaruh pada penilaian masyarakat sebagai pengguna jasa terhadap kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh pihak Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Muntok. Berdasarkan hasil penelitian ditemukannya faktor yang menghambat. Yang menjadi penghambat dalam pelayanan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) pada Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Muntok, yaitu terjadinya penumpukan dokumen dari perusahaan lain sementara itu pengetikan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) hanya diketik satu orang saja, sehingga proses penerbitan Surat Persetujuan Berlayar menjadi lambat. Kemudian masalah selanjutnya pada saat pemeriksaan kapal oleh petugas Syahbandar kadang petugas tidak ada ditempat sedangkan yang ingin diperiksa diatas kapal sangat lumayan banyak, seperti alat

navigasi diatas kapal, alat komunikasi, sekoci, *liferaft*, *fire exthinguisers*, jangkar dan alat keselamatan lainnya dan peralatan pencegahan pencemaran kapal apakah rusak atau tidak sementara itu juga ABK harus lengkap termasuk Nahkoda diatas kapal.

## **5. Kesimpulan**

Setelah penulis menguraikan pada bab sebelumnya dalam skripsi ini, akhirnya penulis menarik kesimpulan dari hasil penelitian terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi sistem dan prosedur penanganan dokumen kapal di Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Muntok sehingga pelaksanaannya belum berjalan dengan maksimal yaitu :

Dalam prosedur penanganan dokumen barang, pemeriksaan dokumen kapal dan sertifikat kapal yang dilakukan telah sesuai dengan peraturan pemerintah khususnya yang berlaku di Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan Muntok, tetapi ada kendala pada saat pelaksanaannya yang dimana terbatasnya pegawai atau petugas sehingga memperlambat dalam penanganan dokumen barang, pemeriksaan sertifikat dan dokumen kapal dan juga fisik kapal sehingga penerbitan Surat Persetujuan Berlayar kadang tidak sesuai dengan waktu yang diinginkan.

## **6. Saran**

Untuk memaksimalkan dalam penanganan dokumen kapal dan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) yaitu:

Penambahan beberapa jumlah pegawai atau petugas di Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan yang kompeten dalam penanganan dokumen kapal, pemeriksaan sertifikat kapal dan cek fisik kapal dan juga administrasi dalam proses penerbitan Surat Persetujuan Berlayar sehingga tidak terjadi kendala dalam proses tersebut sehingga pelayanan berjalan dengan baik sebab dalam proses ini mengalami penumpukan dokumen dari perusahaan pelayaran melakukan proses penerbitan Surat Persetujuan Berlayar.

## DAFTAR PUSTAKA

- [1]. Abbas Salim, H.A. (1993). *Manajemen Transportasi*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- [2]. *Biro Hukum dan KSLN (2008). Buku Undang – Undang Republik Indonesia no. 17 Tahun 2008 Tentang pelayaran dang Pengertian Kapal. Bab I (Pasal 1 ayat 36).*
- [3]. Moh. Nasir (1987). *Metode Penelitian. Definisi Prosedur*. Jakarta. Ghalia Indonesia.
- [4]. Menurut Arham, A. (1995) *Tentang penanganan Dokumen kapal.*  
[Campusline21.blogspot.co.id/2012/04/contoh-kti-prosedur-penanganan-dokumen.html?m=1](http://Campusline21.blogspot.co.id/2012/04/contoh-kti-prosedur-penanganan-dokumen.html?m=1)
- [6]. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2009 *Tentang Kepelabuhanan*
- [7]. *Panji Sukma Hadi (2012). Dokumen-dokumen Penerbitan Surat PersetujuanBerlayar.* <http://ilmu-laoet.blogspot.co.id./2012/07/proses-penerbitan-surat-persetujuan.html>.
- [8]. *PM. 35 Tahun 2012 Tentang struktur dan tata kerja administrasi pelabuhan.*
- [9]. *PM. 34 Tahun 2012 pasal 3 Tentang tugas dan fungsi Kantor Syahbandar.*
- [10]. *.Undang-undang Pelayaran No. 17 Tahun 2008 Bab 1 (Pasal 1 ayat 36). Pengertian Kapal atau Angkutan Laut.*