

**OPTIMALISASI PENANGANAN DOKUMEN KAPAL GUNA
MEMINIMALISIR KETERLAMBATAN KEBERANGKATAN KAPAL
PADA PT ADHIGANA PRATAMA MULYA BATAM**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Diploma Iv (D.Iv)
Program Studi Transportasi Laut**



**Oleh
AYU OKTAVIA
NIT. 130405202023**

**PROGRAM STUDI TRANSPORTASI LAUT
POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT
2024**

	POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT	No. Dokumen	: FR-PRODI-TL-24	
		Tgl. Ditetapkan	: 03/01/2022	
		Tgl. Revisi	: -	
		Tgl. Diberlakukan	: 03/01/2022	
PERSETUJUAN MENGIKUTI SEMINAR SKRIPSI				

Nama : Ayu Oktavia
 NIT : 130405202023
 Program Studi : D-IV Transportasi Laut
 Judul : Optimalisasi Penanganan Dokumen Kapal Guna Meminimalisir
 Keterlambatan Keberangkatan Kapal Pada PT Adhigana Pratama
 Mulya Batam

Dengan ini dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diseminarkan/diujikan.

Padang Pariaman, Juni 2024

Menyetujui :

Pembimbing I



ADHI PRATISTHA SILEN, S.ST., M.M.

NIP. 197911072002121001

Pembimbing II



DODY EFRIANTO, S.SI., M.SC

NIP. 197909022005021002

Mengetahui :

Ketua Program Studi Transportasi Laut



ADHI PRATISTHA SILEN, S.ST., M.M.

NIP. 197911072002121001

	POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT	No. Dokumen	: FR-PRODI-TL-23	
		Tgl. Ditetapkan	: 03/01/2022	
		Tgl. Revisi	: -	
		Tgl. Diberlakukan	: 03/01/2022	
PENGESAHAN SKRIPSI				

**OPTIMALISASI PENANGANAN DOKUMEN KAPAL GUNA
MEMINIMALISIR KETERLAMBATAN KEBERANGKATAN KAPAL
PADA PT ADHIGANA PRATAMA MULYA BATAM**

Disusun Oleh:

AYU OKTAVIA

NIT. 130405202023

PROGRAM STUDI TRANSPORTASI LAUT

Telah dipertahankan di depan penguji skripsi

Politeknik Pelayaran Sumatera Barat

Pada Tanggal, 2024

Menyetujui:

Penguji I

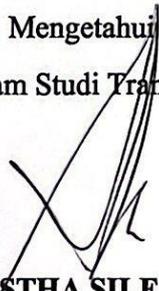

NAZARWIN, S.H., M.M.
NIP. 196301151983031003

Penguji II


M. KURNIAWAN, M.Pd.I.
NIP. 198804102023211022

Mengetahui

Ketua Program Studi Transportasi Laut



ADHI PRATISTHA SILEN, S.ST., M.M
NIP. 197911072002121001

	POLITEKNIK PELAYARAN SUMATERA BARAT	No. Dokumen : FR-PRODI-TL-24	
		Tgl. Ditetapkan : 03/01/2022	
		Tgl. Revisi : -	
		Tgl. Diberlakukan : 03/01/2022	
PERNYATAAN KEASLIAN			

Bismillahirrahmanirrahim

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya.

Nama : Ayu Oktavia

NIT : 130405202023

Program Studi : Transportasi Laut

Judul Skripsi : Optimalisasi Penanganan Dokumen Kapal Guna

Meminimalisir Keterlambatan Keberangkatan Kapal

Pada PT Adhigana Pratama Mulya Batam

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini merupakan hasil karya sendiri dan benar-benar keasliannya. Apabila ternyata dikemudian hari penulisan Skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan dari karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan dan hukum yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan penuh tanggungjawab.

Padang Pariaman, 2 Juli 2024

Yang Menyatakan

materai

Ayu Oktavia

NIT.130405202023

Motto

“Hari ini adalah kesempatan untuk menjadi lebih baik dari kemarin”

“La yukallifullahu nafsan illa wus’aha.

Artinya: Allah SWT. tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan Kesanggupannya” (Al-baqarah:286).

Skripsi ini kupersembahkan untuk:

Puji syukur saya ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan saya kesehatan dan semangat dalam mengerjakan skripsi ini sampai selesai, karena tanpa rahmat dan karunia-Nya, mungkin saya tidak bisa menyelesaikan skripsi ini dalam waktu yang terbatas. Dengan ini akan saya persembahkan skripsi ini kepada:

Sebagai tanda bukti, hormat, dan rasa terima kasih, kupersembahkan karya ini kepada Ayahanda (Syahrul) dan Ibunda (Tinur Lela) tersayang yang mendidik dan membimbingku tanpa batas ruang dan waktu. Terimakasih atas segala kasih sayang, pengorbanan, dan perjuangan yang telah diberikan. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan Ayahanda dan Ibunda tercinta dengan pahala yang berlipat ganda dan kebahagiaan dunia dan akhirat.

Terimakasih kepada saudaraku, Kak Siti, Silva, Aldo, Aldi, dan Aria yang telah mendoakan, memberikan semangat, dukungan, dan mendengarkan keluh kesahku selama ini. Semoga kita bisa sukses dalam urusan dunia dan akhirat, serta membahagiakan kedua orang tua kita.

Terima kasih kepada Bapak/Ibu dosen dan Pembina sekaligus orang tua saya di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat ini, terima kasih untuk semua arahan, kritikan, dan bimbingannya.

Terima kasih kepada PT Adhigana Pratama Mulya Batam, Bapak Eli, Bapak Rhali, Bapak Rezky, Bapak David, dan Bapak Didi yang telah memberikan saya

kesempatan untuk melaksanakan praktek darat serta mentor-mentor saya Bang Budi, Bang Ali, Bang Arif, Kak Suci dan karyawan APM yang tidak bisa saya sebutkan satu-satu yang sudah membimbing dan memberikan pengalaman yang sangat berharga selama melakukan praktek darat.

Terima kasih kepada senior, female cadet batch V, rekan-rekan angkatan V (lima), dan transportasi laut bravo yang selalu memberikan support dan optimis dalam menjalani masa perkuliahan selama 4 tahun di Bumi Tiram.

Terima kasih juga kepada *someone special* Budiarto yang telah mewarnai masa-masa praktek darat dan perkuliahanku dan seterusnya, selalu memberikan support dalam segala hal, dan semangat yang diberikan, serta mau mendengarkan keluh kesahku selama ini.

Terima kasih juga kepada teman seperjuanganku Dina, Sinta, Tarifa, Afwa, Iqmah, Tara, Dini yang telah mewarnai masa-masa perkuliahanku, selalu memberikan support dalam segala hal, dan semangat yang diberikan, serta mau mendengarkan keluh kesahku selama ini.

Terima kasih kepada semua pihak atas semuanya. Semoga Allah SWT senantiasa membalas setiap kebaikan serta diberikan kemudahan dan diberkahi oleh Allah SWT dalam kehidupan ini.

ABSTRAK

Ayu Oktavia, 2024, NIT. 130405202023, “*Optimalisasi Penanganan Dokumen Kapal Guna Meminimalisir Keterlambatan Keberangkatan Kapal Pada PT Adhigana Pratama Mulya Batam*”, Skripsi. Program Studi Transportasi Laut, Program Diploma IV, Politeknik Pelayaran Sumatera Barat, Pembimbing I: Adhi Pratistha Silen, S.ST., M.M., Pembimbing II: Dody Efrianto, S.SI., M.SC.

Perusahaan keagenan kapal merupakan salah satu perusahaan di bidang pelayaran yang menawarkan jasa pelayanan keagenan kapal yang bertanggung jawab untuk mengurus semua keperluan kapal selama di Pelabuhan dan juga bertanggung jawab terhadap kelancaran dalam pengurusan kedatangan dan keberangkatan kapal dan sebagai perwakilan dari perusahaan angkutan laut baik nasional maupun internasional dalam rangka mengurus semua kebutuhan kapal selama berada di pelabuhan. Dalam pengurusan kedatangan dan keberangkatan kapal hal yang berperan penting guna menunjang kelancaran kegiatan pengurusan kedatangan dan keberangkatan kapal yaitu persiapan dokumen kapal sebelum kapal datang maupun sebelum kapal berangkat oleh perusahaan keagenan kapal, akan tetapi pengurusan dokumen kapal pada perusahaan keagenan tidak selalu berjalan dengan mudah masih adanya hambatan-hambatan yang menyebabkan terlambatnya pengurusan kapal terutama dalam pengurusan dokumen keberangkatan kapal yang sering terjadinya hambatan yang menyebabkan keterlambatan keberangkatan kapal. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi, yang diuji keabsahannya dengan uji kredibilitas menggunakan triangulasi

Hasil yang di peroleh dari penelitian ini adalah masih terjadinya keterlambatan keberangkatan kapal pada PT Adhigana Pratama Mulya Batam yang disebabkan oleh hambatan-hambatan dalam penanganan dokumen keberangkatan kapal antara lain yaitu, sering terjadi kesahalan dalam penggunaan sistem bea cukai pada saat pengurusan keberangkatan kapal, kekurangan sumber daya manusia pada divisi operasional, terlambatnya penanganan penerbitan sertifikat kapal, dan kurangnya komunikasi antara pihak kapal, *owner*, instansi yang terkait, dan perusahaan keagenan kapal. Perlu dilakukan upaya untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang terjadi pada perusahaan.

Kata Kunci: *Clearance In dan Clearance Out, Kapal Asing, Inaportnet.*

ABSTRACT

Ayu Oktavia, 2024, NIT. 130405202023, “*Optimizing Ship Document Handling to Minimize Delays in Ship Departures at PT Adhigana Pratama Mulya Batam*”, *The Script*. Diploma IV Program, Sea Transportation, Merchant Marine Polytechnic of West Sumatera, Advisor I: Adhi Pratistha Silen, S.ST.,M.M., Advisor II: Dody Efrianto,S.SI.,M.SC.

As a ship agency service company, PT. Bahari Laju Anugerah Batam Branch in handling clearance in and clearance out of foreign ships has implemented the inaportnet system since 2020. The purpose of implementing this inaportnet system is to facilitate ship services to run more effectively and will minimize costs in service. However, there are still obstacles that occur in the process of completing ship clearance using the inaportnet system. Data collection in this study was carried out by means of interviews, observation, and documentation, which were tested for validity by credibility tests using triangulation. Triangulation is a data validity checking technique that combines various data collection techniques and existing data sources. Then the data is analyzed with existing loading theories and principles to find out how to handle clearance in and clearance out of foreign ships with the inaportnet system.

The results obtained from this study are still the occurrence of ship delays caused by obstacles that occur in the process of completing clearance with the inaportnet system, among others, namely, The number of ship documents that must be uploaded, internet connections that do not support the Inaportnet system, the process of checking the expiration date of ship certificates that still use manual methods, ship document file sizes that are too large and tidal conditions that cause ships to not be able to lean directl. Some of the impacts that occur, efforts need to be made to overcome these problems by reporting any obstacles to the responsible officer, the agent immediately coordinates with relevant agencies at urgent times and problems with the inaportnet system and designs a reminder application to check the expiration date of ship certificates.

Keywords: *Clearance In and Clearance Out, Foreign Ships, Inaportnet.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah Yang Maha kuasa atas kuasanya peneliti bisa menyelesaikan skripsi dengan judul "Optimalisasi Penanganan Dokumen Kapal Guna Meminimalisir Keterlambatan Keberangkatan Kapal Pada PT Adhigana Pratama Mulya Batam".

Peneliti ingin menyampaikan ucapan terima kasih dengan segala hormat dan kerendahan hati kepada:

1. Bapak Budi Riyanto, S. E., M.M., M.Mar.E. selaku Direktur Politeknik Pelayaran Sumatera Barat yang telah memberikan fasilitas kepada kami untuk menyelesaikan studi kami.
2. Bapak Adhi Pratistha Silen, S.ST., M.M sebagai Ketua Program Studi Transportasi Laut yang telah banyak memberi motivasi selama menempuh studi di Politeknik Pelayaran Sumatera Barat dan sekaligus sebagai pembimbing I yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan peneliti dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.
3. Bapak Dody Efrianto, S.Si., M.Sc. sebagai pembimbing II yang telah membantu peneliti dalam bimbingan skripsi ini.
4. Bapak Nazarwin, S.H., M.M sebagai penguji I dan Bapak M. Kurniawan, M.Pd. I sebagai Penguji II yang telah memberikan kesempatan untuk menguji peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak/Ibu dosen dan pengasuh serta Civitas Akademika Politeknik Pelayaran Sumatera Barat yang dengan sabar mendampingi dan mengasuh peneliti selama menjadi taruna/i.
6. Bapak Elimansyah Hia, Bapak Rezky Putra Efendy, Bapak Rhali Trida Cemastian Dhana selaku komisaris pada PT Adhigana Pratama Mulya dan

semua Staf Operasional maupun Staf Administrasi PT Adhigana Pratama Mulya Batam yang telah mengizinkan peneliti untuk melaksanakan Praktek Darat (Prada) dan penelitian selama kurang lebih 10 (sepuluh) bulan.

7. Kedua orang tua, abang dan juga adik yang selalu ada dengan memberikan semangat dan motivasi kepada peneliti selama mengerjakan skripsi ini.
8. Rekan-rekan dan *Staff Resimen* angkatan V yang selalu saling mengingatkan dan memberi *support* satu sama lain.

Padang Pariaman, 2 Juli 2024

Peneliti

Ayu Oktavia

NIT. 130405202023

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PERNYATAAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat dan Kegunaan Penelitian.....	4
1.5 Sistematika Penelitian	5
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Kajian Teoritis.....	7
2.1.1 Optimalisasi.....	7
2.1.2 Penanganan Dokumen Kapal	7
2.1.3 Meminimalisir	14
2.1.4 Keterlambatan	14
2.1.5 Keberangkatan Kapal	14
2.2 Kajian Penelitian yang Relevan	17
2.3 Kerangka Pikir.....	19
BAB 3 METODE PENELITIAN	21
3.1 Pendekatan Jenis Penelitian	21
3.2 Waktu dan Tempat Penelitian	21
3.2.1 Waktu Penelitian	21
3.2.2 Tempat Penelitian.....	21
3.3 Sumber Data Penelitian.....	22
3.3.1 Data Primer	22
3.3.2 Data Sekunder	22
3.4 Teknik Pemilihan Informan	23
3.5 Teknik Pengumpulan Data	24
3.6 Instrument Penelitian.....	25
3.7 Pengujian Keabsahan Data.....	26
3.8 Teknik Analisis Data.....	27
BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	29
4.1 Hasil Penelitian	29
4.1.1 Deskripsi Data	29
4.1.2 Temuan Penelitian.....	30
4.2 Pembahasan.....	38
4.2.1 Proses Penanganan Dokumen Keberangkatan Kapal.....	38

4.2.2	Faktor-Faktor Yang Menjadi Penghambat Dalam Pengurusan Dokumen Keberangkatan Kapal	43
4.2.3	Upaya Yang Dilakukan oleh PT Adhigana Pratama Mulya Batam Untuk Meminimalisir Keterlambatan Keberangkatan Kapal.....	47
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN		50
5.1.	Kesimpulan.....	50
5.2	Saran.....	51
DAFTAR PUSTAKA		52
LAMPIRAN.....		54
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		93

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Kapal Keterlambatan PT Adhigana Pratama Mulya Batam.....	2
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	17

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir Penelitian.....	20
Gambar 4.1 SOF (Statement of Fact) MT.Nissos Sikinos	31
Gambar 4.2 Port Clearance MT. Nissos Sikinos.....	32
Gambar 4.3 Alur Pengurusan Keberangkatan Kapal	39
Gambar 4.4 Contoh Permohonan Pengajuan <i>Redress</i> Kepada Bea Dan Cukai....	44
Gambar 4.5 SSCEC kapal MT. Nissos Sikinos yang sudah diperbaharui.....	46

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan keagenan kapal merupakan salah satu perusahaan di bidang pelayaran yang menawarkan jasa pelayanan keagenan kapal, usaha jasa pelayanan keagenan kapal merupakan kegiatan usaha yang bertanggung jawab untuk mengurus keperluan kapal selama berada di pelabuhan. Pelayanan keagenan kapal memiliki peranan yang sangat penting dalam kalangan jasa pelayaran untuk menunjang usaha pokoknya terhadap kelancaran arus barang yang diangkut dan kegiatan kapal selama di pelabuhan.

Peranan keagenan kapal dalam melayani kegiatan kapal di pelabuhan adalah bertanggung jawab terhadap kelancaran dalam pengurusan kedatangan dan keberangkatan kapal dan sebagai perwakilan dari *owner* dalam rangka mengurus semua kebutuhan kapal selama berada di pelabuhan. Dalam pengurusan kedatangan dan keberangkatan kapal hal yang berperan penting guna menunjang kelancaran kegiatan pengurusan kedatangan dan keberangkatan kapal yaitu persiapan dokumen kapal sebelum kapal datang maupun sebelum kapal berangkat oleh perusahaan keagenan kapal, Proses penyiapan dokumen kapal pada perusahaan keagenan tidak selalu berjalan dengan mudah seperti yang sering terjadi pada PT Adhigana Pratama Mulya Batam yang menyebabkan terjadinya keterlambatan dalam proses kedatangan dan keberangkatan kapal yang diageni.

PT Adhigana Pratama Mulya merupakan salah satu perusahaan pelayaran yang melayani jasa keagenan di Indonesia. PT Adhigana Pratama Mulya memiliki kantor pusat bertempat di kota Batam dan juga memiliki beberapa cabang di

berbagai kota lainnya di Indonesia. Kegiatan utama PT Adhigana Pratama Mulya berfokus pada pelayanan jasa keagenan baik *General Agent* maupun *Sub-Agent*. Dimana *general agent* berperan sebagai perantara antara *owner* dan *sub agent* yang di ageni oleh PT Adhigana Pratama Mulya, sedangkan *sub agent* PT Adhigana Pratama Mulya yang bertanggung jawab menangani semua kapal yang diageni pada saat hendak melaksanakan kegiatan di pelabuhan.

PT Adhigana Pratama Mulya cabang Batam dalam operasionalnya memiliki *sub-agent* yang membantu menangani kapal-kapal dari *general agent* yang memasuki pelabuhan wilayah Batam dan perairan pulau nipah. Dalam pelaksanaan kegiatan jasa keagenan kapal tersebut PT Adhigana Pratama Mulya Batam masih sering menemukan kendala-kendala terutama dalam pengurusan keberangkatan kapal yang di sebabkan oleh penanganan dokumen kapal yang belum optimal. Berdasarkan fakta yang peneliti temukan dilapangan pada saat Praktek Darat, penanganan dokumen kapal ditempat peneliti melaksanakan prakter belum berjalan dengan optimal dalam melakukan pelayanan kapal dipelabuhan yang mengakibatkan terjadinya hambatan-hambatan dalam proses keberangkatan kapal. Sebagai contoh berikut ini ada beberapa data kapal yang masih mengalami keterlambatan karena terjadinya masalah dalam penaganan dokumen, sebagai berikut:

Tabel 1.1 Data kapal keterlambatan PT Adhigana Pratama Mulya Batam

NO	Nama Kapal	Time Arrival	Estimated Departure	Time Departure	Penyebab keterlambatan
1	MT. MARAN PYTHIA	18/01/20 23	05/02/2023	07/02/2023	Terjadinya kesalahan dalam penanganan dokumen keberangkatan kapal pada

					instansi bea&cukai sehingga kapal terlambat berangkat
2	MT. KMARIN RESTRAINT	15/01/2023	25/01/2023	29/01/2023	Adanya miskomunikasi antara pihak kapal, owner, dan agent kapal sehingga Ketika SPB kapal sudah terbit akan tetapi pihak kapal meminta untuk bunker kepada owner terjadinya pembatalan beberapa dokumen keberangkatan kapal
3	MT. NISSOS SIKINOS	10/04/2023	9/05/2023	14/05/2023	Lamanya proses pengurusan dokumen keberangkatan pada setiap instansi

Berdasarkan permasalahan yang terjadi di PT Adhigana Pratama Mulya Batam yang telah di uraikan diatas maka penulis tertarik untuk mengkaji serta mengemukakan dalam bentuk skripsi dengan judul “Optimalisasi Penanganan Dokumen Kapal Guna Meminimalisir Keterlambatan Keberangkatan Kapal Pada PT Adhigana Pratama Mulya Batam”.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang peneliti buat berdasarkan permasalahan yang peneliti temukan di latar belakang sebagai berikut:

- 1.2.1 Bagaimana proses penanganan dokumen keberangkatan kapal yang di ageni oleh PT Adhigana Pratama Mulya Batam?

1.2.2 Apa saja faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pengurusan dokumen keberangkatan kapal?

1.2.3 Bagaimana upaya yang dilakukan oleh PT Adhigana Pratama Mulya Batam untuk meminimalisir keterlambatan keberangkatan kapal?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang peneliti rumuskan diatas, peneliti membuat tujuan penelitian sebagai berikut:

1.3.1 Untuk mengetahui proses penanganan dokumen keberangkatan kapal yang di ageni oleh PT Adhigana Pratama Mulya Batam.

1.3.2 Untuk mengetahui faktor yang menjadi hambatan dalam pengurusan keberangkatan kapal.

1.3.3 Untuk mengetahui upaya yang dilakukan oleh PT Adhigana Pratama Mulya Batam untuk meminimalisir keterlambatan keberangkatan kapal.

1.4 Manfaat dan Kegunaan Penelitian

Penelitian yang dilakukan ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan kegunaan bagi pihak-pihak yang terkait dengan dunia pelayaran. Manfaat penelitian ini sebagai berikut:

1.1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini dapat memberikan saran bagi perkembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang Transportasi Laut. Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan bagi penelitian lebih lanjut dengan subyek penelitian yang berbeda dan jenis penelitian yang berbeda. Serta dapat memberikan data-data tertulis dengan lengkap tentang perkembangan dunia kemaritiman dan sebagai informasi yang bisa dijadikan pedoman oleh taruna junior.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan sebagai bahan evaluasi bagi perusahaan sehingga perusahaan dapat meningkatkan kualitas pelayanan terutama dalam penanganan dokumen kapal serta mutu perusahaan dan sebagai bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan guna meningkatkan *profit* perusahaan.

b. Bagi Penulis

Dapat dijadikan sebagai acuan atau gambaran pengalaman bagi penulis dalam penanganan dokumen kapal di pelabuhan serta dapat meningkatkan keterampilan penulis dalam menghadapi dunia kerja sesungguhnya.

c. Bagi Pembaca

Sebagai informasi tambahan agar dapat berguna untuk pengembangan sumber daya manusia sehingga siap menghadapi dunia kerja yang bergerak dijasa keagenan dan instansi yang terkait.

1.5 Sistematika Penelitian

Untuk memudahkan proses penulisan terhadap permasalahan yang diteliti penulis, maka diperlukan adanya sistematika dalam penulisan. Susunan sistematika penulisannya sebagai berikut:

Bab 1 Pendahuluan

Dalam bab ini menjelaskan inti masalah yang akan dibahas dalam penelitian yang dilakukan penulis. Penulis menjelaskan tentang latar belakang masalah dalam penelitian, merumuskan masalah, menjelaskan tujuan penelitian, memberikan informasi tentang manfaat atau kegunaan dari penelitian ini, dan bagaimana sistematika penelitian.

Bab 2 Tinjauan Pustaka

Dalam bab ini berisikan tentang kajian teori yang dapat digunakan sebagai landasan berfikir guna mendukung uraian peneliti, penelitian terdahulu sebagai acuan peneliti agar terhindar dari *plagiarisme*, serta kerangka berpikir yang menggambarkan tentang alur atau proses pemikiran untuk memecahkan masalah penelitian.

Bab 3 Metode Penelitian

Dalam bab ini berisikan tentang waktu dan tempat penelitian, metode yang digunakan, data yang diperlukan dan metode analisis data.

Bab 4 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Dalam bab ini berisikan tentang gambaran objek penelitian, hasil analisis data yang didapatkan pada saat pelaksanaan Praktek Darat (PRADA) di PT Adhigana Pratama Mulya Batam secara terperinci sehingga rumusan masalah dapat terpecahkan.

Bab 5 Penutup

Dalam bab ini berisikan kesimpulan singkat dan tepat berdasarkan hasil penelitian. Peneliti juga memberikan saran yang diharapkan sebagai suatu masukan yang membangun dan dapat bermanfaat bagi pihak yang terkait.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teoritis

2.1.1 Optimalisasi

Didalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) menjelaskan bahwa kata optimalisasi berasal dari kata terbaik, menjadikan paling baik, pengoptimalan proses, dan kegiatan yang dilakukan untuk mengoptimalkan proses.

Nurrohman (2017) optimalisasi merupakan kegiatan dalam peningkatan kinerja terhadap kerja suatu unit yang berkaitan dengan kepentingan umum atau pribadi, yang menghasilkan sebuah rasa kepuasan terhadap keberhasilan atas kegiatan yang di selenggarakan.

Winardi Dalam Bayu (2017) mengatakan bahwa optimalisasi yaitu tercapainya suatu tujuan yang disebabkan oleh suatu tindakan sedangkan optimalisasi dari sudut pandang usaha merupakan kegiatan yang di maksimalkan sehingga terjadinya suatu keuntungan yang di kehendaki atau yang sudah ditargetkan.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli tentang definisi optimalisasi, dapat disimpulkan bahwa optimalisasi adalah suatu langkah atau metode untuk mengoptimalkan yang sudah ada. Sedangkan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah upaya, langkah, atau metode yang dilakukan untuk mengoptimalkan penanganan dokumen keberangkatan kapal.

2.1.2 Penanganan Dokumen Kapal

Penanganan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) yaitu sebuah metode atau tindakan. Sedangkan dokumen kapal yaitu dokumen yang wajib

dimiliki dan harus berada diatas kapal. Dokumen-dokumen yang berfungsi dalam menyatakan kesempurnaan kapal dalam bidang-bidang tertentu.

Yuwono Nur (2013) penanganan dokumen kapal yaitu suatu pekerjaan yang membutuhkan orang atau suatu rangkaian kegiatan dimana terdapat suatu cara yang teratur atau suatu mekanisme yang sudah teratur. Dalam melayani atau menangani pengurusan surat-surat penting kapal yang dibutuhkan selama pelayaran.

Berdasarkan pemahaman di atas, peneliti dapat menarik sebuah kesimpulan bahwa penanganan dokumen kapal merupakan proses mengawasi dan memeriksa surat-surat kelengkapan kapal yang datang dan akan berlayar, serta membantu pihak kapal dalam pengurusan dokumen kapal ke beberapa instansi-instansi yang ada di pelabuhan.

Dalam penanganan kegiatan kedatangan ataupun keberangkatan kapal ada beberapa instansi pemerintah yang terlibat yaitu:

1.Imigrasi

Berdasarkan Undang-undang No. 6 Tahun 2011 mengatur mengenai keimigrasian di Indonesia, keimigrasian merupakan instansi pemerintahan yang bertugas untuk menjaga kedaulatan negara dengan cara mengawasi orang-orang yang masuk atau keluar dari Indonesia. Dalam hal ini apabila Indonesia merupakan negara tujuan maka keimigrasian bertugas untuk pengawasan orang asing yang datang ke Indonesia dari awal kedatangan hingga keberangkatan.

Menurut pasal 18, ayat (1), kapal yang tiba dari luar wilayah Indonesia atau akan pergi dari wilayah Indonesia harus: a. memberi tahu Pejabat imigrasi secara tertulis atau elektronik tentang rencana kedatangan atau

keberangkatan; b. memberikan daftar penumpang dan alat angkut yang ditandatanganinya kepada pejabat imigrasi.

2. Dinas Karantina dan Dinas Kesehatan

Menurut D.A Lasse (2014:48) Secara umum tugas pokok kekarantinaan pelabuhan laut adalah mencegah masuknya hama penyakit yang akan menularkan ke tumbuhan, hewan, maupun ikan di Negara Kesatuan Republik Indonesia. Nakhoda atau operator kapal melaporkan dokumen kapal dan daftar muatan (*Manifest*) ke Kantor Karantina Pelabuhan. Sementara itu, pemilik barang/muatan atau *eksportir-importir* menyampaikan permohonan izin bongkar dan/atau muat, menyelesaikan semua urusan untuk mendapatkan persetujuan (*Quarantine Approval*). Petugas karantina mengadakan penelitian dokumen dan dilanjutkan dengan pemeriksaan fisik jika dipandang perlu.

3. Bea dan Cukai

Sesuai dengan UU Republik Indonesia No. 17 tahun 2006 tentang Kepabeanan, Direktorat Bea dan Cukai yang berada dibawah Departemen Keuangan mengatur dan mengawasi kepabeanan di seluruh wilayah Indonesia. Jadi, secara umum tugas Bea dan Cukai di pelabuhan adalah:

- a. Perumusan kebijakan penegakan hukum, layanan, dan pengawasan untuk mengoptimalkan penerimaan kepabeanan dan cukai oleh negara.
- b. Penerapan kebijakan pengawasan, penegakan hukum, layanan, dan optimalisasi penerimaan kepabeanan dan cukai.
- c. Menciptakan prosedur, aturan, protokol, dan standar untuk mengawasi, menegakan hukum, memberikan layanan, dan meningkatkan penerimaan kepabeanan dan cukai nasional.

- d. Memberikan instruksi dan pengawasan teknis untuk pengawasan, penegakan hukum, layanan, dan optimalisasi penerimaan kepabeanan dan cukai.
- e. Menjalankan pengawasan, penegakan hukum, layanan, dan optimalisasi penerimaan negara melalui pengawasan, evaluasi, dan laporan.
- f. Pengelolaan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
- g. Pelaksanaan tanggung jawab tambahan yang diberikan oleh Menteri Keuangan.

4. Syahbandar dan Otoritas pelabuhan

Kantor syahbandar dan otoritas pelabuhan yaitu sebuah organisasi atau tata kerja untuk mengatur kegiatan di pelabuhan, mengawasi, dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran dan juga mengatur pengendalian dan pengawasan kegiatan di pelabuhan berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 15 Tahun 2023.

Dalam pasal 3, berikut merupakan fungsi dalam melaksanakan tugas Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Utama yang disebutkan dalam pasal 2:

- a. Mengawasi semua kegiatan administrasi pelabuhan, termasuk pemeriksaan dan penyimpanan surat, dokumen, dan warta kapal serta penerbitan persetujuan untuk kegiatan kapal, pemeriksaan kapal, penerbitan surat persetujuan berlayar, pemeriksaan pendahuluan kecelakaan kapal, dan penahanan kapal atas perintah pengadilan.
- b. Mengatur, menyediakan, dan memantau penggunaan lahan daratan dan perairan pelabuhan, memantau penggunaan daerah lingkungan kerja dan

kepentingan pelabuhan, menetapkan standar kinerja operasional pelayanan kepelabuhanan, dan mengatur lalu lintas kapal keluar dari pelabuhan melalui pemanduan kapal

- c. Menyediakan dan menjaga penahan gelombang, kolam pelabuhan, alur pelayaran, jaringan jalan, dan sarana navigasi pelayaran.
- d. Mengawasi dan mengendalikan lalu lintas dan angkutan laut.
- e. Melakukan pemeriksaan, pengujian, dan sertifikasi kelaiklautan kapal serta penyijilan awak kapal.
- f. Melakukan perencanaan, pelaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, sumber daya manusia, hukum, organisasi, dan hubungan masyarakat.
- g. Penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Berdasarkan pengalaman peneliti selama melaksanakan praktek berikut adalah dokumen-dokumen kapal yang di butuhkan untuk diserahkan ke beberapa instansi yang ada di pelabuhan:

a. *Quarantine Officer*

- 1) *Imo crew list*
- 2) *Voyage memo*
- 3) *Maritime declaration of health*
- 4) *Vaccination list*
- 5) *Health book*
- 6) *Ship sanitation control exemption certificate*
- 7) *Narcotic list*
- 8) *Crew temp*

b.Immigration officer

- 1) *All passport crew's*
- 2) *Last port immigration clearance*
- 3) *Crew list*

c.Customs officer

- 1) *Imo crew list*
- 2) *Cargo manifest onboard*
- 3) *Personal crew effect list*
- 4) *Nil list*
- 5) *Drug & narcotic list*
- 6) *Bonded store*
- 7) *Voyage memo*
- 8) *Last port clearance*

d.Harbour master

- 1) *Registry Certificate*
- 2) *Class Certificate*
- 3) *Certificate Cargo Ship Safety Radio*
- 4) *Certificate Cargo Ship Safety Equipment*
- 5) *international Load Line Certificate*
- 6) *International Oil Pollutant Prevention Certificate (Iopp)*
- 7) *Certificate Of Fitness (If Any)*
- 8) *Certificate International Tonnage*
- 9) *Certificate International Sewage Pollution Prevention*
- 10) *International Air Pollution Prevention Certificate*

- 11) *Certificate Safety Management*
- 12) *Certificate Document of Compliance*
- 13) *International Ship Security Certificate (Issc)*
- 14) *Minimum Safe Manning Document*
- 15) *Ship Sanitation Control Exemption Certificate (Sscec)*
- 16) *Port State Control (Psc)*
- 17) *Inflatable Liferaft Certificate*
- 18) *Fire Extinguisher Certificate*
- 19) *Antifouling Certificate*
- 20) *Ship Particular / Q88*
- 21) *Clc Oil Pollution Damage*
- 22) *Clc Bunker Certificate*
- 23) *Wreck Removal Certificate*
- 24) *SSO (Ship Security Officer Certificate) dan CSO (Company Security Officer Certificate)*
- 25) *Update Imo Crew List*
- 26) *Last Port Clearance*
- 27) *Maritime Declaration of Health*
- 28) *Vaccination List*
- 29) *Stowage Plan*
- 30) *Voyage Memo (10 Last Port of Call)*
- 31) *Copy Bl dan Cargo Manifest for All Cargos Onboard or Nil Cargo Manifest*
- 32) *Medicine Cert*
- 33) *Crew Temp*

2.1.3 Meminimalisir

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) mengatakan bahwa kata meminimalisasi berasal dari kata minimalisasi, dan kata meminimalisasi terdiri dari empat belas kata verba atau kata kerja. Kata meminimalisir berarti minimalisasi yang berarti meminimalkan atau mengupayakan sekecil mungkin terjadinya suatu kejadian. Menurut Salsabila Rahma Sarita (2023), Meminimalisir artinya minimalkan, secara umum digunakan untuk menyatakan bahwa sesuatu tidak dapat sepenuhnya dihilangkan atau diselesaikan, tetapi hanya beberapa persen yang dapat diselesaikan.

2.1.4 Keterlambatan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) keterlambatan memiliki arti hal terlambat, keterlambatan adalah sesuatu hal yang telah lewat dari waktu yang telah ditentukan. Menurut Casey (dalam pura, 2021) keterlambatan merupakan masalah kinerja dan sulit diubah dan mengakibatkan waktu. Kemudian dari waktu yang tidak terpakai tersebut akan menunda satu sampai beberapa bentuk kegiatan yang bersamaan dan/atau tidak mungkin untuk dilaksanakan pada waktu yang tepat, serta disusunnya jadwal sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya.

2.1.5 Keberangkatan Kapal

Menurut Tarizidat (2018), keberangkatan kapal adalah kapal yang keluar dari dermaga dan meninggalkan perairan pelabuhan. sedangkan Menurut Muhammad Ridwansyah (2022) keberangkatan kapal adalah proses perizinan keberangkatan kapal yang dilakukan oleh keagenan perusahaan pelayaran pada setiap instansi terkait di pelabuhan dimana kapal tersebut sudah selesai

melakukan kegiatan bongkar muat dan kegiatan lainnya yang selanjutnya akan meninggalkan pelabuhan menuju ke pelabuhan tujuan berikutnya.

Menurut purwosutjipto (2003) keberangkatan kapal adalah suatu proses untuk mendapatkan izin keluar pelabuhan untuk melanjutkan kegiatan pelayaran kepelabuhan berikutnya setelah kapal menyelesaikan semua administrasi ke pihak instansi pelabuhan. Adapun pihak-pihak instansi pemerintah yang terlibat mengenai kegiatan keberangkatan kapal yaitu:

- 1.Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas pelabuhan (KSOP)
- 2.Imigrasi
- 3.Kantor Kesehatan dan karantina Pelabuhan
- 4.Bea dan cukai

Menurut Muhammad Ali (2021) keberangkatan kapal adalah proses perizinan keberangkatan kapal yang dilakukan oleh keagenan perusahaan pelayaran di setiap titik yang berkaitan dengan keberangkatan kapal di pelabuhan setelah kapal menyelesaikan semua kegiatan di pelabuhan dan akan melakukan kegiatan berlayar kepelabuhan tujuan, kemudian agen Kembali mengajukan permohonan untuk kegiatan kapal berangkat. Sebelum kapal keluar agen harus mengajukan paling lama enam jam untuk pengajuan pelayanan kapal keluar melalui *system Inaportnet*, yang mana agen harus membuat warta keberangkatan yang berisikan sebagai berikut:

1. Dokumen-dokumen kapal
2. Data *crew* kapal
3. Data manifest kapal
4. Pandu keluar

Setelah warta kapal terisi lengkap dan benar kemudian agent menunggu verifikasi dari pihak SIMLALA, setelah itu penyelenggara pelabuhan memverifikasi LKK untuk menerbitkan kode *billing* pembayaran PNPB labuh kapal di SIMPONI. Setelah agent melunasi pembayaran, LK3 kapal akan secara otomatis di verifikasi dan pihak syahbandar dapat memperoleh data untuk penerbitan SPB kapal.

Penerbitan SPK pandu akan keluar setelah SPB kapal diterbitkan paling lama 1jam waktu penerbitan, kemudian setelah SPK pandu kapal keluar telah diterbitkan kemudian SPOG kapal akan di terbitkan.

Agent pelayaran kan menyiapkan arsip keberangkatan kapal yang akan di serahkan kepada bagian lalu lintas laut (LALA), bagian administrasi pelabuhan (ADPEL), dan bagian syahbandar, berikut surat-surat yang harus di lampirkan:

- 1.LKK (Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal)
- 2.Bukti PUP Labuh
- 3.Bukti PUP Rambu
- 4.Bukti pembayaran PUP VTS
- 5.*Crew List* kapal
- 6.Memorandum kapal
- 7.*Manifest Muat* kapal
- 8.*Master Sailing Declaration* (Surat Pernyataan Nakhoda)

Agent akan menginformasikan kepada syahbandar dan otoritas pelabuhan dan pelindo mengenai keberangkatan kapal. Agent akan mengirimkan warta keberangkatan kapal untuk kepastian keberangkatan kapal, setelah proses SPB kapal selesai dan semua administrasi keperluan kapal selama di pelabuhan

terbayarkan. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) berlaku di pelabuhan sebelum bertolak ke pelabuhan berikutnya adalah 1 kali 24 jam.

Setelah semua dokumen selesai diperiksa, agen membawa kembali dokumen ke kapal untuk diberikan kembali kepada nahkoda, yang kemudian nahkoda memeriksa kembali kelengkapan dokumen kapal.

2.2 Kajian Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan merupakan sebuah *instrument* yang sangat penting yang memiliki keterkaitan dengan topik penelitian tersebut. penelitian yang relevan berguna sebagai bahan referensi untuk mendapatkan informasi tentang sebuah hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu.

Dengan demikian maka akan diperoleh suatu data dari artikel ilmiah dan penelitian-penelitian terkait dengan konsep dari Optimalisasi Penanganan Dokumen Kapal Guna Meminimalisir Keterlambatan Keberangkatan Kapal Pada PT Adhigana Pratama Mulya Batam, Berikut ini adalah penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

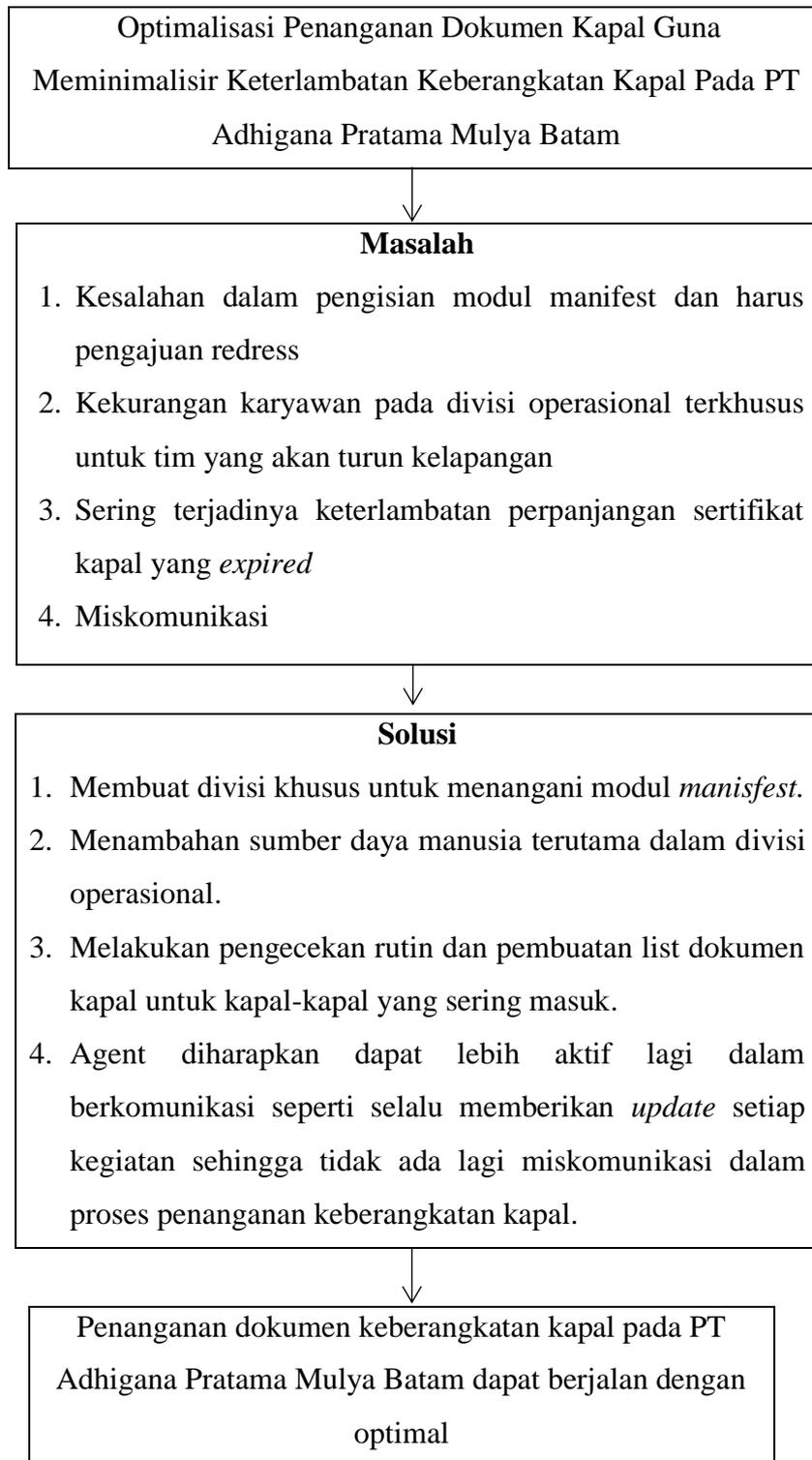
Peneliti	Tahun	Judul	Hasil Penelitian
Suwandi, Evada Rustina, Sumarwanto, Sri Sayekti Lestari, Rafdy Kaukabun, dan Nufus	2023	Pelayanan Jasa Keagenan Pengurusan <i>Endorsement</i> Dokumen Kapal Dalam Rangka Kelancaran Berlayar	Penelitian yang dilakukan oleh Suwandi, Evada Rustina, Sumarwanto, Sri Sayekti Lestari, Rafdy Kaukabun, dan Nufus pada tahun 2023 yang berjudul “Pelayanan Jasa Keagenan Pengurusan <i>Endorsement</i> Dokumen Kapal Dalam Rangka Kelancaran Berlayar” yang mana penelitian ini dilakukan pada

			PT.Riandy Fiesta Samudera dimana perusahaan masih mengalami keterlambatan dalam penanganan dokumen kapal yaitu keterlambatan dalam penanganan <i>endorsement</i> dokumen kapal yang mengakibatkan keterlambatan dalam proses keberangkatan kapal.
Handoyo Widyanto, Ningrum Astriawati, Suyanti, Dan Fikri	2023	Aktivitas <i>Port Clearance</i> Pengurusan Dokumen PT. Pelayaran Sumatra Timur Indonesia	Penelitian yang dilakukan oleh Handoyo Widyanto, Ningrum Astriawati, Suyanti, Dan Fikri pada tahun 2023 yang berjudul “Aktivitas <i>Port Clearance</i> Pengurusan Dokumen PT Pelayaran Sumatra Timur Indonesia”, dalam prosedur penanganan dokumen kapal PT Pelayaran Sumatra Timur Indonesia masih belum optimal dikarenakan dalam pelaksanaannya masih sering terjadi hambatan dalam penanganan dokumen kapal terutama dalam penanganan dokumen keberangkatan kapal.
Lilis, Eka Fransiska, Dan Cindy Ivana Uliarti Situmeang	2021	Prosedur Penanganan Dokumen Kapal Muatan Curah Kering Di Dermaga Tuks Inalum	Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh dalam penelitian maka dapat disimpulkan: Prosedur penanganan dokumen kapal muatan curah kering di dermaga TUKS INALUM oleh

		Pada PT. Gesuri Lloyd Cabang Kuala Tanjung	perusahaan pelayaran PT. Gesuri Lloyd Cabang Kuala Tanjung masih kurang efektif dan efisien. Masih sering terjadinya keterlambatan keberangkatan kapal yang di sebabkan dalam penanganan dokumen kapal masih belum efektif.
--	--	--	---

2.3 Kerangka Pikir

Kerangka berpikir adalah suatu dasar pemahaman yang akan mempengaruhi dasar dari pemahaman orang lain atau dasar pemikiran yang mencakup antara sebuah teori, fakta- fakta, observasi yang telah dilakukan, serta melakukan kajian pustaka, sehingga bisa dijadikan sebagai landasan maupun pedoman dalam penulisan karya tulis ilmiah. Untuk mempermudah peneliti dalam memahami penelitian ini, maka peneliti membuat kerangka pikir penelitian dalam bentuk bagan sederhana. Dalam kerangka pikir ini menjelaskan dan memaparkan bagaimana Penanganan dokumen keberangkatan kapal pada PT. Adhigana Pratama Mulya Batam, seperti dihalaman berikut ini:



Gambar 2.1 Kerangka Pikir Penelitian