

**PEMBERIAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR “SPB” DALAM
UPAYA PEMENUHAN KESELAMATAN BERLAYAR DI KSOP
LAURENTIUS SAY MAUMERE**

LAPORAN MAGANG

**DIAJUKAN UNTUK MEMENUHI SEBAGAI PERSYARATAN DALAM
MEMPEROLEH GELAR SARJANA ADMINISTRASI BISNIS**



DIAJUKAN OLEH:

NICOLAUS NONG WILFRID WADA

NIM 22131046

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN
KEPELABUHAN**

STIAMAK SURABAYA

2024

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG

**PEMBERIAN SURAT PERSTUJUAN BERLAYAR (SPB) DALAM UPAYA
PEMENUHAN KESELAMATAN BERLAYAR DI KSOP LAURENTIUS
SAY MAUMERE**

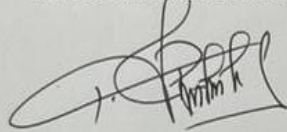
DI AJUKAN OLEH:

NICOLAUS NONG WILFRID WADA

22131046

TELAH DISETUJUI DAN DITERIMA BAIK OLEH:

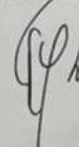
KETUA PROGRAM STUDI



JULI PRASTYORINI.S.Sos, MM.

NIDN: 0708067104

DOSEN PEMBIMBING



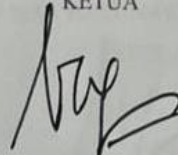
SOEDARMANTO,SE,MM.

NIDN: 0322036902

MENGETAHUI,

STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA

KETUA



Dr. GUGUS WIJONARKO, MM.

NIDN:070811650

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

**PEMBERIAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR "SPB" DALAM
UPAYA PEMENUHAN KESELAMATAN BERLAYAR DI KSOP
LAURENTIUS SAY MAUMERE**

DISUSUN OLEH:

NICOLAUS NONG WILFRID WADA

NIM 22131046

TELAH DIPRESENTASIKAN DIDEPAN DEWAN PENGUJI MAGANG PADA
TANGGAL 11 JANUARI 2025

PENGUJI

1. JULI PRASTYORINI, S.Sos, MM
NIDN: 0708067104



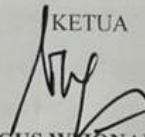
2. DIAN ARISANTI, S.Kom, MM
NIDN: 0709058202



MENGETAHUI,

STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA

KETUA



Dr. GUGUS WJONARKO, MM.
NIDN:0708116501

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha esa atas rahamat kemuliaanNya, Penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja magang yang berjudul “ pemberian surat persetujuan berlayar (SPB) dalam upaya pemenuhan keselamatan berlayar di KSOP Laurentius Say Maumere. Adapun maksud Laporan kerja magang ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat raih gelar sarjana Sekolah tinggi administrasi dan manajemen pelabuhan STIAMAK Barunawati Surabaya.

Magang yang dilaksanakan di Kantor Kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan Laurentius Say Maumere pada tanggal 2 September 2024 – 30 November 2024 dilakukan dengan baik berkat bantuan semua pihak, baik dari pihak sekolah tinggi administrasi dan manajemen pelabuhan Barunawati Surabaya maupun dari pihak kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan laurentius maumere. Tanpa bantuan dan bimbingan yang telah diberikan dari awal magang hingga akhir magang, tentunya penulis tidak akan menghasilkan hasil yang diharapkan. Oleh karen itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. GUGUS WIJONARKO,MM Selaku Ketua Di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Dan Manajemen Kepelabuhan Surabaya
2. JULI PRASTYORINI,S.Sos,MM Selaku Ketua Program Studi Di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Dan Manajemen Kepelabuhan Surabaya
3. SOEDARMANTO,SE,MM Selaku Dosen Pembimbing Di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Dan Manajemen Kepelabuhan Surabaya
4. RYAN PARTIGOR HUTABARAT, S.Si.T,MM Selaku Kepala Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Laurentius Say Maumere
5. Kedua orang tua, kakak, dan adik yang senantiasa mendoakan dan memberi semangat sehingga penulis menyelesaikan laporan ini.

Pada laporan magang ini penulis menyadari bahwa masih jauh dari sempurna dan banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Segala kritik dan saran yang membangun dari semua pihak dengan senang hati di terima sesuai harapan

penulis untuk membantu dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik ke depannya. Semoga laporan magang ini dapat membawa manfaat, menambah wawasan pengetahuan bagi para pembacanya.

Surabaya, 10 Desember 2024

Nicolaus Nong Wilfrid Wada
NIM 22131046

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Magang	2
BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG	4
2.1 Sejarah Singkat Kantor Kesyahbandaran dan otoritas Pelabuhan	4
2.2 Visi dan Misi KSOP	5
2.3 Logo Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan	5
2.4 Struktur Organisasi Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan	6
2.5 Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi KSOP	6
2.6 Aktivitas / Kegiatan KSOP Laurentius Say Maumere	9
2.7 Personalia	9
BAB III LANDASAN TEORI	11
3.1 Surat Persetujuan Berlayar	11
3.2 Keselamatan Pelayaran	12
3.3 Kapal	18
BAB IV PEMBAHASAN	21
4.1 Kegiatan Praktis	21
4.2 Metode magang	22
4.3 Pengumpulan data	28
4.4 Analisis data	29
4.5 Identifikasi masalah	32
4.6 Sebab dan akibat masalah	33
4.7 Solusi pemecahan masalah	33

4.8	<i>Flow Chart Alur Kegiatan Magang</i>	37
BAB V PENUTUP		39
5.1	Kesimpulan	39
5.2	Saran	39
DAFTAR PUSTAKA		xi
LAMPIRAN		xii

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jam Kerja Karyawan	9
Tabel 2.2 Pendidikan Dan Jumlah Karyawan	10
Tabel 2.3 Kesejahteraan Karyawan	10
Tabel 4.1 Aktivitas Kegiatan Magang	23
Tabel 4.2 Aktivitas Kegiatan Magang	24
Tabel 4.3 Aktivitas Kegiatan Magang	25
Tabel 4.4 Aktivitas Kegiatan Magang	25
Tabel 4.5 Aktivitas Kegiatan Magang	26
Tabel 4.6 Aktivitas Kegiatan Magang	27
Tabel 4.7 Aktivitas Kegiatan Magang	28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 logo KSOP	5
Gambar 2.2 Struktur Organisasi KSOP Laurentius Say Maumere.....	6
Gambar 4.1 Proses penerbitan SPB	34
Gambar 4.2 Contoh Surat Persetujuan Berlayar	36

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat permohonan izin magang	xii
Lampiran 2 Surat balasan dari perusahaan.....	xiii
Lampiran 3 Surat penilaian dari perusahaan	xiv
Lampiran 4 Formulir Pendaftaran Magang	xv
Lampiran 5 Lembar Bimbingan Magang.....	xvi
Lampiran 6 Pendataan dan Pengukuran kapal	xvii
Lampiran 7 Melakukan pam kapal.....	xviii
Lampiran 8 Membantu mengecek dokumen.....	xix
Lampiran 9 Melakukan pengawasan saat kapal sandar.....	xx

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi bisnis dan Manajemen Kepelabuhan (STIAMAK) Barunawati menyediakan praktik kuliah lapangan dan kerja magang di luar kampus yang wajib diikuti oleh mahasiswa. Kuliah kerja magang membantu mahasiswa mengimplementasikan atau menyesuaikan teori pembelajaran yang telah diperoleh dengan keadaan sebenarnya dunia kerja. Kuliah kerja magang dimaksudkan untuk mahasiswa dapat mencari tahu kemampuan dirinya serta pemahamannya akan mata kuliah yang dipelajari selama ini, guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang lebih luas antara lembaga pendidikan dan dunia kerja otoritas pelabuhan.

Peran penting pelabuhan sebagai sarana penghubung antar satu pulau dengan pulau lainnya dalam negeri maupun luar negeri menunjang kelancaran naik turun penumpang, bongkar muat barang yang membutuhkan jasa untuk mengawas, mengkoordinasi, pengendalian, menjaga keselamatan dan keamanan pelayaran. Hal ini guna memahami urusan kepelabuhan yang berkaitan dengan pengurusan dokumen izin kedatangan dan keberangkatan kembali kapal di pelabuhan.

Kantor kesyabandaran dan otoritas pelabuhan (KSOP) Laurentius Say Maumere menjadi pertimbangan penulis mengembangkan dan menerapkan kemampuan yang diperoleh selama proses perkuliahan dan berhubungan dengan kepelabuhan. KOSP L. Say Maumere merupakan perusahaan pemerintah yang mengkoordinasikan kegiatan pemerintah di pelabuhan, melakukan pengawasan kegiatan kepelabuhan, sertifikasi kelaiklautan kapal, menjaga keamanan dan keselamatan pelayaran di pelabuhan Laurentius Say Maumere.

Dalam pengawasan kegiatan kepelabuhan, KOSP di pelabuhan Laurentius Say Maumere menemukan ketidakadanya Surat persetujuan berlayar (SPB) yang dimiliki oleh beberapa kapal yang datang dan pergi di

pelabuhan Laurentius Say Maumere. Kapal-kapal lokal yang masuk di pelabuhan Laurentius Say Maumere tidak memiliki surat tanda kecakapan atau Dokumen-dokumen yang tidak lengkap membuat proses koordinasi dan kelancaran pelayaran antar pulau di pelabuhan Laurentius Say Maumere menyebabkan pemenuhan keselamatan sebuah kapal untuk berlayar menjadi terhambat.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis memutuskan untuk mengambil judul magang yaitu “ **PEMBERIAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR “SPB” DALAM UPAYA PEMENUHAN KESELAMATAN BERLAYAR DI KSOP LAURENTIUS SAY MAUMERE**” bertujuan untuk menerapkan kemampuan yang sudah penulis pelajari dalam proses perkuliahan dapat memahami apa yang ada di lingkup kerja secara langsung.

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

1.2.1 Tujuan Magang

Magang di Kantor Kesyabandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Laurentius Say Maumere memiliki beberapa tujuan bagi mahasiswa, bagi tempat magang dan bagi perguruan tinggi sebagaimana dijelaskan sebagai berikut:

1. Tujuan Bagi mahasiswa
 - a. Untuk mengetahui proses penerbitan dokumen (SPB) Surat Persetujuan Berlayar di KSOP
 - b. Mahasiswa dapat menambah wawasan di bidang otoritas kepelabuhan
 - c. Agar mahasiswa dapat menyiapkan diri dan menerapkan keterampilan kerja di dunia kerja.
2. Tujuan bagi tempat magang
 - a. Perusahaan mendapatkan referensi dalam merekrut pekerja yang berkualitas dan berkompeten.
 - b. Perusahaan mendapatkan tenaga magang untuk membantu menyelesaikan pekerjaan yang ada di perusahaan.

3. Tujuan bagi STIAMAK
 - a. Melalui pelaksanaan kegiatan magang, kampus dapat menyiapkan mahasiswa untuk memiliki sumber daya manusia yang layak dan berkualitas setelah lulus.
 - b. Kampus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menciptakan mahasiswa yang bersinergi antar mahasiswa lainnya, jurusan dan perusahaan yang bergerak di bidang administrasi bisnis dan manajemen pelabuhan.
 - c. Kampus dapat mengevaluasi dan menyempurnakan kurikulum yang dibuat agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam dunia kerja.

1.2.2 Manfaat Magang

Adanya magang di KSOP Laurentius Say Maumere memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Sebagai sarana bagi mahasiswa menyiapkan diri sebelum masuk dunia kerja.
2. Sebagai sarana bagi mahasiswa menjadi tenaga kerja yang berkualitas, berkompeten, terampil, dan profesional dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab di masa yang akan datang.
3. Sebagai sarana bagi mahasiswa untuk mendapatkan wawasan dan pengetahuan terhadap suatu aspek di luar kegiatan perkuliahan khususnya tentang surat persetujuan berlayarnya sebuah kapal.

BAB II

GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG

2.1 Sejarah Singkat Kantor Kesyahbandaran dan otoritas Pelabuhan

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Utama adalah sebuah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan Republik Indonesia yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut. Organisasi ini dibentuk berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 15 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Utama. Adapun kedudukan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Utama ada 4 (empat) lokasi di Indonesia yakni Belawan, Tanjung Priok, Tanjung Perak, dan Makassar.

Organisasi ini terbentuk dari penggabungan dua organisasi Unit Pelaksana Teknis di bawah Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, yakni Kantor Kesyahbandaran Utama dan Kantor Otoritas Pelabuhan Utama. Penggabungan organisasi ini berdasarkan pertimbangan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan, serta pengawasan keselamatan dan keamanan pelayaran. Penataan organisasi ini telah mendapatkan persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Surat Nomor B/1512/M.KT.01/2022 tanggal 27 Desember 2022.

Mendukung efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan (KSOP) membangun unit pelaksanaan tugas (UPT) KSOP di pelabuhan-pelabuhan milik pemerintah seluruh Indonesia. Salah satu UPT yang dibangun di kabupaten sikka adalah KSOP Laurentius Say Maumere. KSOP Laurentius Say Maumere berdiri sejak awal tahun 2018 yang saat itu dipimpin oleh Yohanis Kumanireng kemudian pada tanggal 15 Oktober 2018 diresmikan oleh Fransiskus Roberto Diogo, S.Sos, M.Si. Bupati Kabupaten Sikka. KSOP Laurentius Say Maumere dan sejumlah armada serta pelabuhan ini dihadirkan di Kabupaten Sikka, Tepatnya kota

Maumere bertujuan untuk memperlancar konektivitas antar pulau di NTT. Adapun sebagai upaya mewujudkan kemandirian ekonomi masyarakat”

2.2 Visi dan Misi KSOP

Adapun visi dan misi kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan sebagai berikut:

a. Visi:

Terwujudnya transportasi laut yang handal, berdaya saing, dan memberikan nilai tambah

b. Misi:

1. Meningkatkan pengawasan keamanan dan keselamatan kapal
2. Menegakkan hukum di bidang pelayaran secara konsisten
3. Meningkatkan pencegahan dan penanggulangan pencemaran dan serta gangguan kerusakan lingkungan perairan
4. Meningkatkan pengawasan kegiatan dan lalu lintas kapal asing di perairan Indonesia
5. Mewujudkan kelembagaan dan pemberdayaan SDM yang berkualitas serta profesionalisme
6. Mewujudkan tersedianya sarana dan prasarana

2.3 Logo Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan

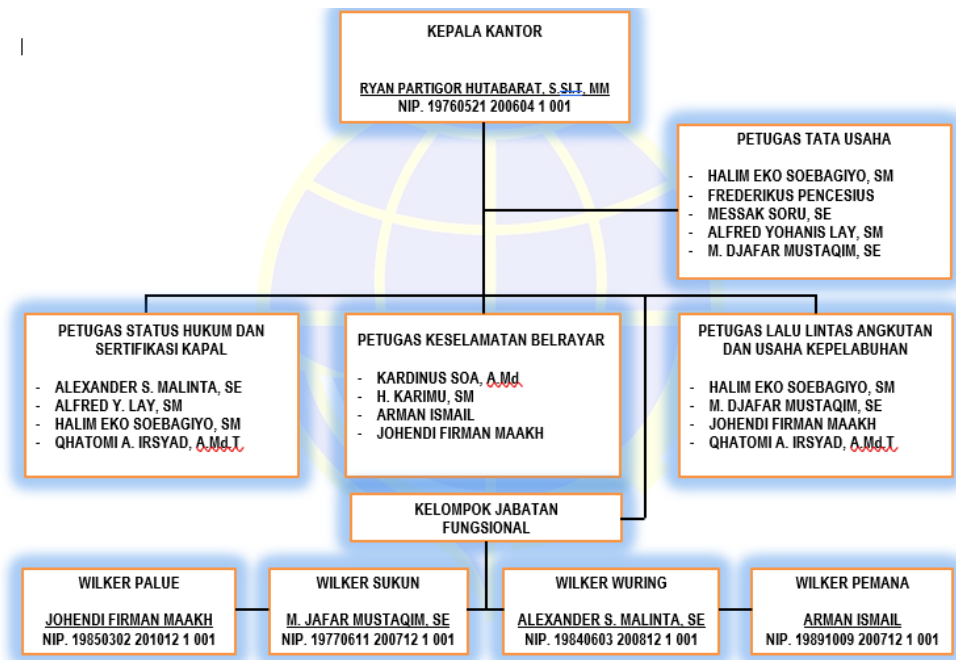
Gambar 2.1 logo KSOP



Sumber: kementerian perhubungan Republik Indonesia

2.4 Struktur Organisasi Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan

Gambar 2.2 Struktur Organisasi KSOP Laurentius Say Maumere



Sumber: KSOP Laurentius Say Maumere

2.5 Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi KSOP

1. Kepala Kantor

Kepala KSOP mempunyai tugas pokok yaitu membantu tugas umum dalam menyelenggarakan pembangunan perhubungan dan melaksanakan ketentuan prosedur penerbitan surat persetujuan berlayar secara ketat sesuai dengan peraturan.

2. Tata usaha

Mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, hukum dan hubungan masyarakat serta pelaporan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan.

3. Petugas Status Hukum dan Sertifikasi Kapal

Mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan pengukuran, pendaftaran, balik nama, hipotek dan surat tanda kebangsaan, penggantian bendera kapal serta pemasangan tanda selar dan melakukan

pemeriksaan, penilikan rancang bangun kapal, pengawasan pembangunan, perombakan dan docking kapal, pemeriksaan dan pengujian nautis, teknis, radio, elektronika kapal, penghitungan dan pengujian stabilitas kapal, percobaan berlayar, pengujian peralatan, verifikasi dan penyiapan bahan penerbitan sertifikat keselamatan kapal, sertifikat manajemen keselamatan dan pencegahan pencemaran dari kapal, pembersihan tangki serta perlindungan ganti rugi pencemaran.

4. Petugas Keselamatan Berlayar

Penjagaan dan Patroli mempunyai tugas melakukan penyijilan pemenuhan persyaratan pengawakan kapal, penyiapan bahan penerbitan dokumen kepelautan, perjanjian kerja laut dan penyijilan awak kapal serta perlindungan awak kapal, pelaksanaan pengawasan tertib bandar, pergerakan kapal (shifting), pemanduan dan penundaan kapal di perairan pelabuhan dan tertib berlayar, lalu lintas keluar masuk kapal, kapal asing (port State control), flag State control dan pemenuhan persyaratan kelaiklautan kapal dan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar, penjagaan, pengamanan dan penertiban embarkasi dan debarkasi penumpang di pelabuhan, pengawasan kegiatan bongkar muat barang khusus, barang berbahaya, pengisian bahan bakar serta limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), pembangunan fasilitas pelabuhan serta pengerukan dan reklamasi, patroli di perairan pelabuhan, pengawasan dan pengamanan terhadap keselamatan kapal yang masuk keluar pelabuhan, kapal sandar dan berlabuh, penyiapan bahan koordinasi dan pemberian bantuan pencarian dan penyelamatan (*Search And Rescue/SAR*), penanggulangan pencemaran laut serta pencegahan dan pemadaman kebakaran di perairan pelabuhan, pengawasan kegiatan alih muat di perairan pelabuhan, *saluage* dan pekerjaan bawah air, pelaksanaan pemeriksaan dan verifikasi pelaksanaan pemeriksaan dan verifikasi sistem keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan (*International Ship and Port Facility Security Code/ISPS-Code*), penyiapan bahan pemeriksaan pendahuluan pada

kecelakaan kapal, serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang pelayaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

5. Petugas Lalu Lintas Angkutan Dan Usaha Kepelabuhan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan lalu lintas dan angkutan laut, tenaga kerja bongkar muat, pengawasan kegiatan keagenan dan perwakilan perusahaan angkutan kapal asing, penjaminan kelancaran arus barang, keamanan dan ketertiban di pelabuhan, pengaturan dan penyelenggaraan lalu lintas kapal keluar/ masuk pelabuhan melalui pemanduan kapal, penyiapan bahan pengawasan dan evaluasi penerapan standar penggunaan peralatan kegiatan bongkar muat serta Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM), penyusunan Rencana Induk Pelabuhan, rencana dan program pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana pelabuhan, penjaminan dan pemeliharaan kelestarian lingkungan di pelabuhan, program pembangunan, pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan jasa kepelabuhan yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan serta penyusunan desain konstruksi fasilitas pokok pelabuhan dan fasilitas penunjang kepelabuhan, pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan perairan pelabuhan serta Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan, fasilitas dan operasional pelabuhan, penetapan dan evaluasi standar kinerja operasional pelayanan jasa, penyiapan bahan pemberian rekomendasi persetujuan lokasi pelabuhan, pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri serta peningkatan kemampuan terminal dan 12 operasional pelabuhan 24 (dua puluh empat) jam, penyusunan pemberian konsesi, atau bentuk lainnya kepada Badan Usaha Pelabuhan serta penyediaan dan/atau pelayanan jasa kepelabuhan yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan, penyusunan dan pengusulan tarif penggunaan daratan dan/atau perairan, fasilitas pelabuhan serta jasa kepelabuhan, analisa dan evaluasi pembangunan penahan gelombang, alur pelayaran,

jaringan jalan, dan sarana bantu navigasi pelayaran serta sarana dan prasarana pelayanan jasa kepelabuhan yang diperlukan oleh pengguna jasa yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan dan penyusunan sistem dan prosedur pelayanan jasa kepelabuhan, usaha jasa terkait dengan kepelabuhan dan pengelolaan sistem informasi angkutan di perairan dan sistem informasi pelabuhan.

2.6 Aktivitas / Kegiatan KSOP Laurentius Say Maumere

- a. Mengatur, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan kepelabuhanan yang diusahakan secara komersial
- b. Melakukan pengawasan dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran
- c. Mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan di pelabuhan
- d. Mengamankan dan memastikan kelancaran angkutan
- e. Melakukan ramp check atau pemeriksaan kelayakan kapal

2.7 Personalia

Tabel 2.1 Jam kerja karyawan

NO	HARI	JAM KERJA	KETERANGAN
1	Senin	09:00-17:00	Normal
2	Selasa	09:00-17:00	Normal
3	Rabu	09:00-17:00	Normal
4	Kamis	09:00-17:00	Normal
5	Jumat	09:00-17:00	Normal

Sumber : Diolah oleh penulis

a. Pendidikan Karyawan Dan Jumlah Karyawan

Tabel 2.2 pendidikan dan jumlah karyawan

No.	Jenis pendidikan	Jumlah
1.	D3	2
2.	S1/D4	8
3.	S2	1
Total karyawan		12

Sumber: diolah oleh penulis

b. Kesejahteraan Karyawan

Tabel 2.3 kesejahteraan karyawan

No.	KESEJAHTERAAN
1	GAJI POKOK
2	TUNJANGAN
3	UANG TRANSPORTASI
4	BPJS

Sumber: diolah oleh penulis

c. Rekrutmen

Kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan melakukan rekrutmen karyawan melalui perjanjian kerja yang mengikat pemberi kerja dan pekerja untuk kurun waktu tertentu yang disebut pekerja kontrak waktu tertentu (PKWT). Adapun dilakukan melalui proses rekrutmen pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) dan juga melalui tes calon pegawai negeri sipil (CPNS)

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Surat Persetujuan Berlayar

Surat Persetujuan Berlayar adalah dokumen negara yang dikeluarkan oleh syahbandar kepada kapal yang akan berlayar untuk meninggalkan pelabuhan setelah kapal memenuhi persyaratan administrasi dan teknis (Irawan Doni Hadi, 2019). pengaturan khusus surat persetujuan berlayar dalam Undang-undang nomor 17 Tahun 2008 tentang pelayaran, Berdasarkan pasal 219 ayat (1) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang pelayaran mengatur semua kapal yang berlayar wajib memiliki surat persetujuan berlayar yang dikeluarkan oleh syahbandar. berkaitan dengan 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.”

Menurut peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 82 Tahun 2014 tentang tata cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (*Port Clearance*). Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (*Port Clearance*) adalah 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 seta perlindungan lingkungan maritim. *Clearance Out* adalah perijinan untuk keberangkatan kapal dan pengurusan dokumen-dokumen kapal serta pembuatan. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) untuk kapal berserta ABK yang akan meninggalkan pelabuhan (Puwasutjipto, 1997:54). *Clearance Out* kapal adalah kegiatan pemeriksaan fisik kapal dan

pemeriksaan hasil dari beberapa instansi-instansi terkait guna untuk melaporkan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) dari kesyahbandaran (Suyono, 2003:131).

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

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

3.2 Keselamatan Pelayaran

Pasal 1 Ayat 2 Peraturan Menteri Perhubungan 82 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 kelaiklautan 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.” Kelaiklautan 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

8. Manajemen keamanan kapal

Adapun 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
8. Salvage dan pekerjaan bawah air.

International Maritime Organization (IMO) yang bernaung dibawah PBB yaitu lembaga internasional yang mengurus atau menangani hal-hal keselamatan yang berkaitan dengan pengoperasian dari alat transportasi kapal seperti jiwa, harta laut, serta kelestarian lingkungan (Irawan Doni Hadi, 2019). Keselamatan pelayaran adalah segala hal yang ada dan dapat dikembangkan dalam kaitannya dengan tindakan pencegahan kecelakaan pada saat melakukan kerja di bidang pelayaran (Mahruzar, 2009).

Analisa statistik mengenai musibah pelayaran menunjukkan bahwa prosentasi musibah yang lebih tinggi yang melibatkan satu atau lebih kecelakaan kapal terjadi di daerah pelabuhan, selat-selat yang sempit termasuk alur-alur pada sungai daripada yang terjadi di dalam kondisi laut terbuka. Tidak dapat dihindari bahwa resiko tubrukan akan cepat bertambah sesuai dengan pencakupan kapal-kapal diperairan pantai dan ambang-ambang pelabuhan yang disebabkan oleh karena bertambahnya kepadatan lalu lintas dibandingkan dengan laut terbuka. Resiko kekandasan juga akan bertambah karena kapal-kapal mendekati perairan yang relatif dangkal dan alurnya sempit dan resiko tubrukan juga sangat besar terutama dengan kapal-kapal yang sedang berpapasan dan instalasi-instalasi pelabuhan pada saat pendekatan akhir selalu sering timbul.

Statistik Kecelakaan Bermacam-macam study telah diadakan baik secara nasional maupun internasional untuk maksud penganalisaan secara statistik kecelakaan berupa tubrukan, kandas dan musibah pelayaran lainnya terutama yang sangat menonjol adalah kasus-kasus perompakan, pembajakan, teror, dan sabotase yang telah menimbulkan dampak-dampak yang cukup besar terhadap keselamatan jiwa manusia dan harta benda serta lingkungan hidup. Tindakan-tindakan pelanggaran hukum terhadap pelayaran yang membahayakan keamanan dan keselamatan jiwa manusia dan harta benda, telah menjadi keprihatinan serius seluruh masyarakat internasional karena mengganggu kegiatan pelayaran maritim dan sehingga mengurangi kepercayaan masyarakat dunia akan keselamatan dan keamanan pelayaran. Berdasarkan petunjuk sesuai data statistik bahwa proporsi musibah pelayaran yang lebih tinggi terjadi di daerah pelabuhan dan ambang-ambang yang menuju pelabuhan, perairan sempit dan selat- selat.

Analisa Risiko Statistik organisasi nasional mampu menentukan daerah beresiko tinggi, dengan cara penentuan tempat dengan memperhatikan tipe kapal atau muatan yang diangkut. Statistik semacam ini tidak dapat diperlakukan secara kaku oleh para Syahbandar (*Harbour Master*) pada lingkungan kerjanya, karena risiko musibah yang terjadi akan dipengaruhi oleh kepadatan lalu lintas kendaraan air termasuk sifat muatan yang diangkut, konfigurasi alur, posisi dasar alur, dan sebagainya.

Ancaman terhadap keselamatan dan keamanan kapal Pada dasarnya ancaman terhadap keselamatan dan keamanan kapal dapat datang dari berbagai sumber, seperti :

- a. Bahaya alam dapat berupa gelombang pasang (tsunami), badai (topan), gempa bumi dan suhu udara yang luar biasa. Kebakaran dan pencemaran dapat juga dianggap bahaya alam meskipun kebanyakan disebabkan oleh manusia. Gejalanya dapat diramalkan dan untuk penanggulangannya dengan meningkatkan kewaspadaan dan menghindarinya.

- b. Bahaya yang disebabkan oleh manusia terdiri dari bermacam-macam bentuk seperti perompakan/pembajakan, terror, sabotase, pengrusakan, pembunuhan dll. Ancaman ini dapat diantisipasi dengan meningkatkan kewaspadaan nakhoda dan seluruh awak kapal pada waktu kapalnya sedang berlayar di perairan yang rawan/berbahaya seperti di selat- selat, sungai-sungai dan di perairan yang sempit dan pada waktu kapal sedang berlabuh/sandar di pelabuhan.
- c. Bahaya yang disebabkan oleh karena sifat-sifat muatan tertentu yang menuntut persyaratan penanganan khusus untuk melindungi muatan dari pengaruh luar yang dapat menyebabkan reaksi kimia yang membahayakan keselamatan jiwa dan harta benda maupun lingkungan hidup dari bahaya-bahaya muatan tersebut.

Antisipasi Terhadap Ancaman Bahaya Menurut Capt. Hengky Supit (2009) dalam bukunya tentang Pedoman Khusus Keselamatan dan Keamanan Pelayaran :

- a. Syahbandar melakukan monitoring serta mengadakan pengawasan terhadap semua kegiatan didaerah lingkungan kerja pelabuhan yang dinyatakan terlarang dengan tetap berkoordinasi dengan para nakhoda, petugas keamanan fasilitas pelabuhan dan instansi terkait lainnya.
- b. Nakhoda dapat meminta bantuan kepada Syahbandar (*Harbour Master*) setempat apabila memerlukan bantuan pengamanan yang lebih ketat seperti patroli disekitar kapal tempat berlabuh atau sedang bersandar di dermaga.
- c. Setiap nakhoda Negara bendera, bertanggung jawab atas tindakan keselamatan dan keamanan kapalnya masing-masing dengan memperhatikan urutan tindakan sebagai berikut pada waktu kapal tiba di pelabuhan :
 1. Berdasarkan petunjuk dari nakhoda, perwira *deck*, dan mesin yang ditugaskan untuk mengatur tata pengamanan di atas kapal.

2. Ruangan-ruangan yang tidak dipakai harus dikunci dengan baik dan diadakan pengawasan secara terus menerus.
3. Masuknya orang-orang ke atas kapal harus dibatasi hanya kepada orang-orang yang ada sangkut-pautnya dengan urusan kapal-atau orang-orang yang diwenangkan oleh nakhoda.
4. Harus diadakan penjagaan 24 jam penuh selama kapal tambat/berlabuh dan untuk daerah-daerah yang rawan perlu ditambah petugas keamanan dengan cara menambah petugas dan personil kapal itu sendiri atau dengan meminta bantuan petugas keamanan dan pelabuhan setempat.
5. Pada waktu berlabuh jangkar dan kurang dapat dilaksanakan pengawasan maka tangga-tangga kapal hanya dapat diturunkan pada kerendahan yang diperlukan dan pada malam hari lampu-lampu geladak harus dinyalakan untuk memungkinkan dilakukan pengawasan yang baik didaerah geladak dan sekitarnya dan dinas jaga di anjungan secara khusus meningkatkan kewaspadaan terhadap kapal-kapal kecil yang mendekati kapal.
6. Peningkatan penjagaan pada tangga-tangga naik dengan menempatkan petugas keamanan kapal.
7. Pemeriksaan pada rantai jangka dan tali tambat pada waktu tertentu terhadap objek luar harus dilakukan selama kapal berada di pelabuhan.
8. Slang-slang yang telah diatur konsistennya dengan prosedur keselamatan normal harus digelar sejauh yang dapat dilakukan dengan cara sedemikian sehingga bisa dipergunakan secara berdaya guna dan berhasil guna seperti untuk menahan /mengusir orang-orang yang akan mengganggu dengan cara paksa untuk naik ke atas kapal
9. Tidak dibenarkan orang-orang yang tidak berkepentingan berada di atas anjungan kapal terutama pada ruang kemudi.

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 Cuka
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.

3.3 Kapal

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.

Kapal Menurut pasal 309 ayat (1) KUHD, “kapal” adalah semua alat berlayar, apapun nama dan sifatnya. Termasuk didalamnya adalah : kapal karam, mesin pengeruk lumpur, mesin penyedot pasir, dan alat pengangkut terapung lainnya. Meskipun benda-benda tersebut tidak dapat bergerak dengan kekuatannya sendiri, namun dapat digolongkan ke dalam “alat berlayar” karena dapat terapung/mengapung dan bergerak di air. Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, “kapal” adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu, yang digerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan di bawah permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah. Pemeriksaan Kelaiklautan Kapal (Undang-undang RI No. 17 Tahun 2008: Tentang Pelayaran) : Pasal 4 : Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), pejabat pemeriksa kelaiklautan kapal melakukan pemeriksaan kelaiklautan kapal, meliputi:

- a. Administratif
- b. fisik di atas kapal.

Pemeriksaan administratif kelaiklautan kapal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dilakukan untuk meneliti kelengkapan, dan masa berlaku atas: surat-surat dan dokumen yang di lampirkan pada saat penyerahan surat permohonan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (*Port Clearance*); dan sertifikat dan surat-surat kapal yang telah diterima oleh Syahbandar pada saat kapal tiba di pelabuhan. pejabat pemeriksa kelaiklautan kapal membuat kesimpulan atau resume tingkat pemenuhan persyaratan administratif dengan menggunakan daftar pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini. (3) Dalam hal kesimpulan atau resume tingkat pemenuhan persyaratan administratif telah terpenuhi maka pemeriksaan fisik dapat dilakukan. (4) Dalam hal kesimpulan atau resume tingkat pemenuhan persyaratan administratif belum terpenuhi, Pejabat Pemeriksa Kelaiklautan

Kapal menyampaikan secara tertulis kepada pemilik atau operator kapal untuk melengkapi dengan menggunakan contoh sebagaimana tercantum peraturan yang ditetapkan.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Kegiatan Praktis

Kegiatan pelaksanaan magang di kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan laurentius say maumere pada bagian petugas keselamatan berlayar yang bertanggung jawab dalam pemenuhan persyaratan flag State control dan pemenuhan persyaratan kelaiklautan kapal serta penerbitan Surat Persetujuan Berlayar, penjagaan, pengamanan dan penertiban.

4.1.1 Tempat dan waktu magang

Tempat magang : Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas
Pelabuhan Laurentius Say Maumere, Jln.
Pelabuhan Kota Uneng, Kec. Alok, Kab.
Sikka, NTT

Waktu : 2 September 2024 – 30 November 2024

4.1.2 Pengumpulan data

1. Menggunakan teknik observasi merupakan kegiatan yang meliputi pengamatan yang dilakukan responden terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran. Menurut Arifin (2011) observasi adalah suatu proses pengamatan dan pencatatan secara sistematis, logis, objektif dan rasional mengenai berbagai fenomena, baik dalam situasi yang sebenarnya maupun dalam situasi buatan untuk mencapai tujuan. Dalam hal ini penulis mengamati aktivitas kegiatan atau situasi yang ada pada perusahaan khususnya pada Biro Imex Departemen Pengadaan Jasa Divisi Supply Chain seperti kegiatan perlengkapan dokumen impor, penerimaan barang, penyimpanan dokumen.
2. Menggunakan teknik wawancara merupakan kegiatan tanya jawab secara lisan untuk memperoleh informasi. Menurut Lexy

J. Moleong wawancara merupakan suatu percakapan dengan tujuan tertentu. Dalam hal ini peneliti dan responden berhadapan langsung agar mendapatkan informasi secara lisan dengan tujuan mendapatkan data yang dapat menjelaskan permasalahan penelitian.

4.2 Metode magang

4.2.1 Persiapan Magang

Penulis membuat proposal magang dan meminta surat pengantar permohonan ijin magang di kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan (KSOP) dari pihak kampus stiamak barunawati surabaya. Kemudian penulis mengajukan ke KSOP dengan membawa berkas tersebut dan selanjutnya dikonfirmasi oleh pihak tata usaha KSOP untuk mulai melakukan magang

4.2.2 Pelaksanaan Magang

Penulis melaksanakan kegiatan magang selama 3 bulan, terhitung sejak tanggal 2 september 2024 sampai 30 November 2024.

4.2.3 Penyusunan Laporan Magang

Selama pelaksanaan magang berlangsung dalam tahap penyusunan laporan magang penulis juga berkomunikasi dengan dosen pembimbing dan pembimbing di tempat magang mengenai laporan magang yang berjudul “ **pemberian surat pertujuan berlayar (SPB) dalam upaya pemenuhan keselamatan berlayar di kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan (KSOP) laurentius say maumere**”.

Berikut ini adalah aktivitas pekerjaan yang dikerjakan oleh penulis setiap harinya selama menjalankan kegiatan magang Di Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Laurentius Say Maumere:

Tabel 4.1 Aktivitas Kegiatan Magang

Periode	Kegiatan	Waktu
Tanggal 02-12 September 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briefing perkenalan penulis dengan karyawan ksop laurentius say maumere 2. Pembagian kegiatan magang 3. Mempelajari, memahami surat yang di dalamnya terdapat beberapa dokumen 4. Membantu perwira jaga melakukan pengecekan BBM pada kapal 5. Membantu petugas keselamatan berlayar melakukan pengecekan kapal 6. Membantu menyiapkan surat perijinan 7. Membantu <i>scanscaner</i> sertifikat kapal ataupun dokumen lainnya 	09:00-17:00

	8. Membantu mendata pemilik kapal dan pengukuran kapal	
--	--	--

Tabel 4.2 Aktivitas Kegiatan Magang

Periode	Kegiatan	Waktu
Tanggal 17-27 September 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari, memahami surat yang di dalamnya terdapat beberapa dokumen 2. Membantu perwira jaga melakukan pengecekan BBM pada kapal 3. Membantu petugas keselamatan berlayar melakukan pengecekan kapal 4. Membantu menyiapkan surat perijinan 5. Membantu <i>scanscaner</i> sertifikat kapal ataupun dokumen lainnya 6. Membantu mendata pemilik kapal dan pengukuran kapal 	09:00-17:00

Tabel 4.3 Aktivitas Kegiatan Magang

Periode	Kegiatan	Waktu
Tanggal 30 September – 11 Oktober 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari, memahami surat yang di dalamnya terdapat beberapa dokumen 2. Membantu perwira jaga melakukan pengecekan BBM pada kapal 3. Membantu petugas keselamatan berlayar melakukan pengecekan kapal 4. Membantu menyiapkan surat perijinan 5. membantu <i>scanscaner</i> sertifikat kapal ataupun dokumen lainnya 9. membantu mendata pemilik kapal dan pengukuran kapal 	09:00-17:00

Tabel 4.4 Aktivitas Kegiatan Magang

Periode	Kegiatan	Waktu
Tanggal 14-25 Oktober 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari, memahami surat yang di dalamnya terdapat beberapa dokumen 2. Membantu perwira jaga melakukan pengecekan BBM pada kapal 3. Membantu petugas keselamatan berlayar 	09:00-17:00

	<p>melakukan pengecekan kapal</p> <p>4. Membantu menyiapkan surat perijinan</p> <p>5. membantu <i>scamscanner</i> sertifikat kapal ataupun dokumen lainnya</p> <p>6. membantu mendata pemilik kapal dan pengukuran kapal</p>	
--	--	--

Tabel 4.5 Aktivitas Kegiatan Magang

Periode	Kegiatan	Waktu
Tanggal 28 Oktober - 8 November 2024	<p>1. Mempelajari, memahami surat yang di dalamnya terdapat beberapa dokumen</p> <p>2. Membantu perwira jaga melakukan pengecekan BBM pada kapal</p> <p>3. Membantu petugas keselamatan berlayar melakukan pengecekan kapal</p> <p>4. Membantu menyiapkan surat perijinan</p> <p>5. membantu <i>scamscanner</i> sertifikat kapal ataupun dokumen lainnya</p> <p>6. membantu mendata pemilik kapal dan pengukuran kapal</p>	09:00-17:00

Tabel 4.6 Aktivitas Kegiatan Magang

Periode	Kegiatan	Waktu
Tanggal 11-22 November 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari, memahami surat yang di dalamnya terdapat beberapa dokumen 2. Membantu perwira jaga melakukan pengecekan BBM pada kapal 3. Membantu petugas keselamatan berlayar melakukan pengecekan kapal 4. Membantu menyiapkan surat perijinan 5. membantu <i>scanscaner</i> sertifikat kapal ataupun dokumen lainnya 6. membantu mendata pemilik kapal dan pengukuran kapal 	09:00-17:00

Tabel 4.7 Aktivitas Kegiatan Magang

Periode	Kegiatan	Waktu
Tanggal 25-29 November 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari, memahami surat yang di dalamnya terdapat beberapa dokumen 2. Membantu perwira jaga melakukan pengecekan BBM pada kapal 3. Membantu petugas keselamatan berlayar melakukan pengecekan kapal 4. Membantu menyiapkan surat perijinan 5. membantu <i>scanscaner</i> sertifikat kapal ataupun dokumen lainya 6. membantu mendata pemilik kapal dan pengukuran kapal 	09:00-17:00

4.3 Pengumpulan data

4.3.1 Metode Wawancara

Menurut Bungin (2003), wawancara adalah suatu bentuk komunikasi antara peneliti dan informan untuk mendapatkan data atau informasi tertentu dengan cara tanya jawab. Metode wawancara adalah cara pengumpulan data yang melibatkan dialog terstruktur antara peneliti dan responden dengan tujuan memperoleh informasi rinci mengenai pandangan, sikap, pengetahuan, atau pengalaman

mereka. Berbagai ahli memberikan definisi berbeda, namun pada dasarnya, wawancara merupakan proses bertanya jawab yang terorganisir untuk menggali data signifikan dari individu atau kelompok. Metode ini dapat diadaptasi dalam berbagai bentuk, seperti wawancara terstruktur, semi-terstruktur, atau tidak terstruktur, tergantung pada tingkat struktur pertanyaan yang diarahkan oleh peneliti kepada responden.

4.3.2 Studi Pustaka

Metode studi literatur merupakan pendekatan penelitian yang berfokus pada kajian dan analisis terhadap sumber-sumber literatur yang telah ada untuk mendapatkan pemahaman mendalam mengenai topik tertentu. dengan cara mengumpulkan data-data dari buku, majalah, internet, dan referensi ilmiah lainnya

4.3.3 Metode Observasi

Metode observasi Menurut Creswell (2014), metode observasi merupakan menggambarkan observasi sebagai pengumpulan data melalui pengamatan langsung terhadap situasi atau peristiwa yang ingin dipelajari

4.3.4 Dokumentasi

Menurut Rudy Rismanto (2013) metode ini adalah teknik penelitian yang menggunakan data dari berbagai dokumen, arsip, buku, dan literatur lainnya untuk mendukung atau menguatkan temuan penelitian. Metode dokumentasi merupakan suatu pendekatan dalam pengumpulan data yang melibatkan penggunaan dokumen atau rekaman tertulis sebagai sumber informasi.

4.4 Analisis data

Berikut merupakan hasil kegiatan magang di kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan (KSOP) laurentius say maumere:

4.4.1 Tugas dan fungsi KSOP

Pada kegiatan magang penulis mengamati dan mempelajari tentang tugas dan fungsi KSOP sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pengawasan dan pemenuhan kelaiklautan kapal, sertifikasi keselamatan kapal, pencegahan pencemaran dari kapal dan penetapan status hukum kapal.
2. Pelaksanaan pemeriksaan manajemen keselamatan kapal.
3. Pelaksanaan pengawasan keselamatan dan keamanan pelayaran terkait dengan kegiatan bongkar muat barang berbahaya, barang khusus, limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), pengisian bahan bakar, ketertiban embarkasi dan debarkasi penumpang, pembangunan fasilitas pelabuhan, pengerukan dan reklamasi, laik layar dan kepelautan, tertib lalu lintas kapal di perairan pelabuhan dan alur pelayaran, pemanduan dan penundaan kapal, serta penerbitan Surat Persetujuan Berlayar.
4. Pelaksanaan pemeriksaan kecelakaan kapal, pencegahan dan pemadaman kebakaran di perairan pelabuhan, penanganan musibah di laut, pelaksanaan perlindungan lingkungan maritime dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran.
5. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan yang terkait dengan pelaksanaan pengawasan dan penegakan hukum dibidang keselamatan dan keamanan pelayaran.
6. Pelaksanaan penyusunan Rencana Induk Pelabuhan, Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan, serta pengawasan penggunaannya, pengusulan tarif untuk ditetapkan Menteri.
7. Pelaksanaan penyediaan, pengaturan, dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan perairan pelabuhan, pemeliharaan penahan gelombang, kolam pelabuhan, alur pelayaran dan jaringan jalan serta Sarana Bantu Navigasi Pelayaran.

8. Pelaksanaan penjaminan dan pemeliharaan kelestarian lingkungan di pelabuhan, keamanan, dan ketertiban kelancaran arus barang di pelabuhan.
9. Pelaksanaan pengaturan lalu lintas kapal ke luar masuk pelabuhan melalui pemanduan kapal, penyediaan dan/atau pelayanan jasa kepelabuhanan serta pemberian konsesi atau bentuk lainnya kepada Badan Usaha Pelabuhan.
10. Penyiapan bahan penetapan dan evaluasi standar kerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan.
11. Pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, hukum, dan hubungan masyarakat serta pelaporan

4.4.2 Pihak-pihak yang bekerja sama dengan KSOP

Adapun pihak-pihak yang bekerja sama dengan KSOP Laurentius Say Maumere sebagai berikut:

a. PT. (persero) Pelindo

Pelindo merupakan perusahaan BUMN yang menyediakan semua fasilitas pelabuhan baik fasilitas kapal maupun barang. Dalam kegitannya terkait dengan pelayan kedatangan dan keberangkatan kapal adalah sebagai berikut:

- a. Mengadakan dan memfasilitas forum pusat Pelayanan Satu atap (PPSA) Merupakan suatu instansi yang memberikan fasilitas sebelum kapal sandar dan kapal keluar di dermaga
- b. Melayani penyelesaian segala administrasi di dermaga

b. PT. Dharma Lautan Utama (DLU)

Perusahaan pelayaran nasional yang menyediakan jasa angkutan laut dan penyeberangan dengan segmen pasar muatan penumpang, kendaraan, dan barang yang bidang pemasarannya cukup luas.

c. Dinas Kesehatan Pelabuhan

Dinas Kesehatan Pelabuhan Adalah instansi apa yang melakukan pelayanan Kesehatan, memeriksa buku Kesehatan kapal, sertifikat

tikus, Daftar awak kapal dan penumpang. Serta memberikan *Health Certificate & Health Clearance*. Dinas karantina kesehatan dalam prakteknya bertugas untuk melayani pengajuan yang dibuat oleh agen untuk memeriksa kesehatan kapal. Dengan menyerahkan *Health book, crew list* serta jadwal kapal tiba dan berangkat beserta pelabuhan yang akan dituju untuk diperiksa oleh petugas karantina

d. PT Pertamina

PT Pertamina merupakan perusahaan yang bergerak di bidang energi terintegrasi, yaitu eksplorasi, produksi, pengolahan, distribusi, dan pemasaran. Pertamina juga melayani usaha retail minyak, gas, non-fuel, energy baru, dan terbarukan.

e. Kp3

KP3 singkatan dari Kesatuan Pelaksanaan Pengamanan Pelabuhan, merupakan unsur Kepolisian Republik Indonesia (Polri) yang bertugas membantu Administrator Pelabuhan dalam menjaga keamanan di pelabuhan.

f. Maratus

Meratus adalah perusahaan yang mengintegrasikan pelayaran dan logistik di Indonesia. Dilengkapi dengan jaringan yang tersebar di penjuru Nusantara hingga Dunia, dalam membantu para pelanggan untuk mengembangkan bisnisnya secara global.

4.5 Identifikasi masalah

Identifikasi masalah dalam kedatangan dan keberangkatan kapal melibatkan berbagai aspek operasional dan administratif. Masalah potensial yang dapat menghambat pemberian Surat Persetujuan Berlayar “SPB” oleh KSOP adalah sebagai berikut:

1. Ketidaksesuaian dokumen kapal
2. Ketidakpatuhan terhadap regulasi

3. Kurangnya pengawasan dan inspeksi yang ketat

4.6 Sebab dan akibat masalah

1. Dikarenakan Ketidaksesuaian dokumen kapal yaitu data pada dokumen kapal tidak sesuai dengan kondisi aktual, seperti kapasitas muatan, jumlah awak kapal, atau spesifikasi teknis yang menyebabkan proses penerbitan SPB tertunda sehingga terjadinya keterlambatan keberangkatan kapal.
2. Dikarenakan Ketidakpatuhan terhadap regulasi yaitu operator kapal tidak mematuhi peraturan keselamatan yang berlaku, seperti persyaratan alat keselamatan di kapal atau pengoperasian kapal sesuai spesifikasi yang menyebabkan kapal akan berisiko menghadapi kecelakaan di laut akibat standar keselamatan yang rendah.
3. Dikarenakan Kurangnya pengawasan dan inspeksi yang ketat yaitu inspeksi kapal yang dilakukan oleh petugas KSOP terkadang tidak optimal, misalnya, karena keterbatasan sumber daya manusia atau kurangnya alat pendukung inspeksi yang menyebabkan kapal yang tidak layak tetap dapat berlayar sehingga meningkatnya potensi kecelakaan.

4.7 Solusi pemecahan masalah

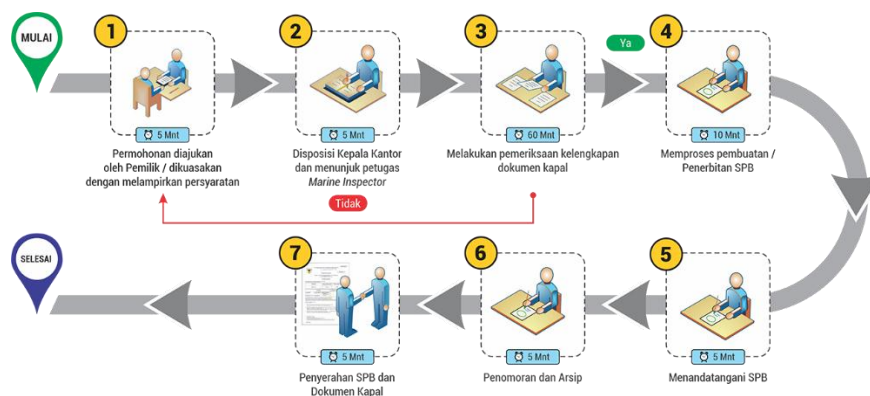
4.7.1 Solusi Pemecahan Masalah

1. Digitalisasi Proses Pemberian SPB
 - a. Penerapan Sistem Elektronik: Menggunakan sistem e-SPB yang memungkinkan proses administrasi dilakukan secara online untuk mengurangi waktu dan mencegah human error.
 - b. Integrasi dengan Sistem Lain: Menghubungkan e-SPB dengan sistem lain, seperti sistem pelaporan kapal, sertifikat elektronik, dan data cuaca dari BMKG, untuk memudahkan akses data.
 - c. Pelatihan Digitalisasi untuk Petugas: Memberikan pelatihan teknis kepada petugas KSOP agar mahir menggunakan teknologi baru dalam proses pemberian SPB.

2. Perbaikan Regulasi dan Penegakan Hukum
 - a. Peninjauan Regulasi: Melakukan revisi regulasi terkait SPB untuk menyesuaikan dengan kebutuhan pelayaran modern.
 - b. Sanksi Tegas: Memberikan sanksi administratif atau pidana kepada pemilik kapal yang melanggar regulasi keselamatan.
 - c. Pengawasan Intensif: Meningkatkan frekuensi pengawasan terhadap kapal-kapal yang berpotensi melanggar.
3. Peningkatan Pengawasan dan Inspeksi
 - a. Penambahan SDM Inspeksi: Merekrut lebih banyak tenaga ahli untuk melakukan pemeriksaan kelayakan kapal, terutama di KSOP dengan beban kerja tinggi.
 - b. Standardisasi Prosedur Inspeksi: Menyusun panduan inspeksi yang lebih terperinci dan sistematis agar semua petugas memiliki standar kerja yang sama.
 - c. Pengadaan Alat Pendukung: Membekali petugas dengan alat inspeksi modern seperti scanner untuk mendeteksi kelengkapan fisik alat keselamatan.

4.7.2 Proses Penerbitan Surat Izin Berlayar (SPB)

Gambar 4.1 Proses penerbitan SPB



Sumber: UPP Maccini Baji



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.

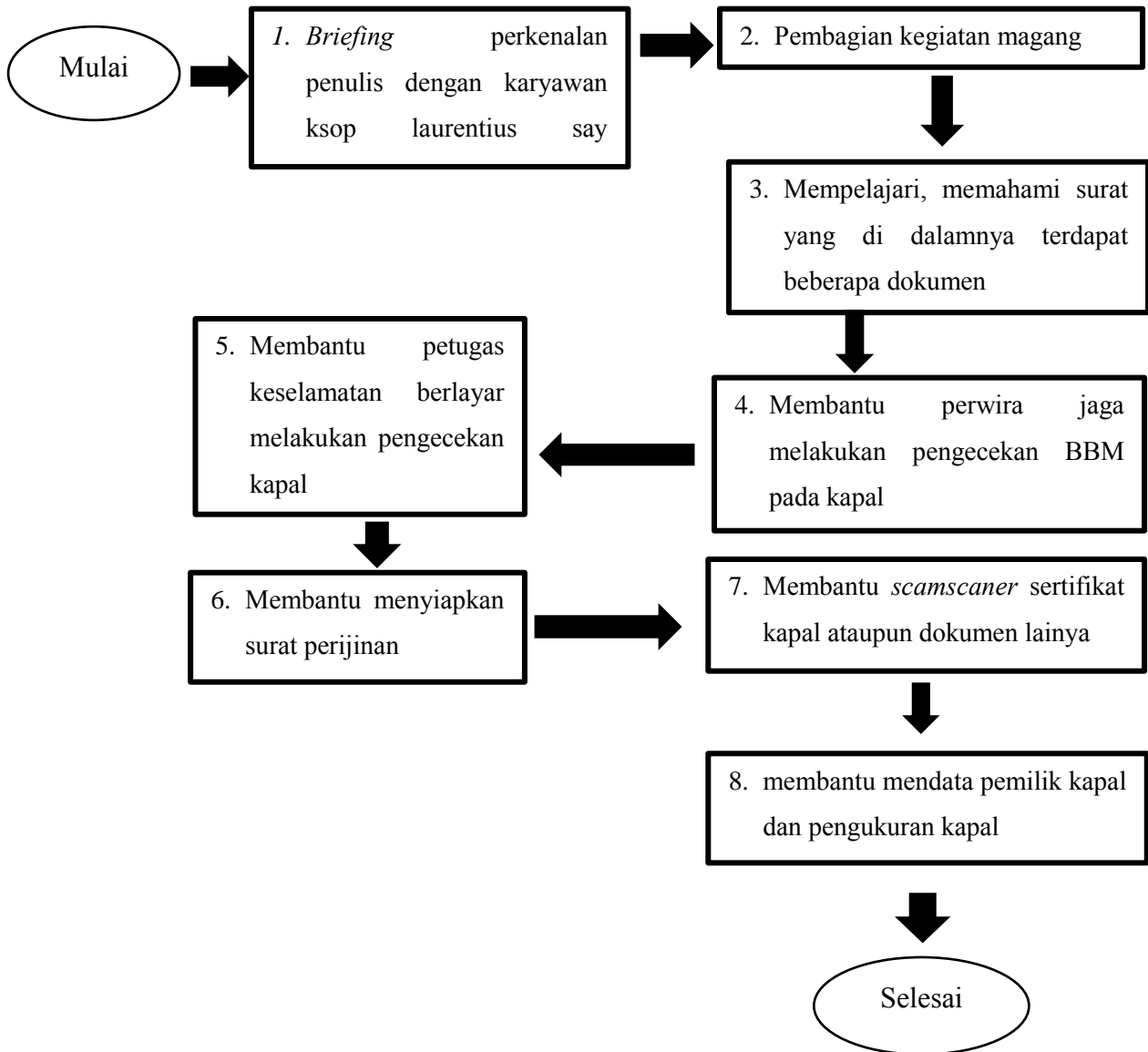
Sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 28 Tentang Tata Cara Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar dan Persetujuan Kegiatan Kapal di Pelabuhan (2002), yaitu:

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 3.2 Contoh Surat Persetujuan Berlayar

		MAUMERE SPB.IDMOF.1224.0000032	
REPUBLIK INDONESIA THE REPUBLIC OF INDONESIA			
SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR PORT CLEARANCE			
No. : SPB.IDMOF.1224.0000032 Berdasarkan UU No 17 Tahun 2008 Pasal 219 ayat 1 Under This Shipping Act No.17, 2008 Article 219 (1)			
Nama Kapal Ship Name	AURORA PETROL	Tonnase Kotor Gross Tonnage	1935
Bendera Kebangsaan Nationality Flag	INDONESIA	Nakhoda Master	RUDI WIBOWO ROYANDI SAHAT SARAGI
Nomor IMO IMO Number	9178018	Tanda Panggilan Call Sign	YDEC2
Sesuai dengan Surat Pernyataan Keberangkatan Kapal yang dibuat oleh Nakhoda kapal tanggal 08 Dec 2024 Pukul 14:40:05 WS, <i>In accordance with Sailing Declaration issued by Master on dated 08 Dec 2024 Time 14:40:05 LT,</i>			
Bahwa kapal telah memenuhi seluruh ketentuan pada pasal 219 (3) UU No. 17 Tahun 2008 <i>That ship has fully comply with the provision of article 219 (3) Shipping Act. 17, 2008</i>			
Dengan ini kapal tersebut di atas disetujui untuk <i>The above mentioned vessel is hereby granted for</i>			
Bertolak dari Departure from	: PT. PERTAMINA JETTY PERTAMINA	Pada tanggal / jam on date/time	: 09 DEC 2024 03:00:00
Jumlah awak kapal Number Of Ship Crews	: 16 ORANG TERMASUK NAKHODA	Pelabuhan tujuan Port of destination	: REO
Tempat diterbitkan Place of Issued	: MAUMERE	Dengan Muatan With cargoes	: SESUAI MANIFEST
Pada Tanggal Date	: 08 DEC 2024	SYAHBANDAR HARBOUR MASTER	
Jam Time	: 22:52:33		
Perhatian :			
1. Surat Persetujuan Berlayar ini berlaku paling lama 24 jam sejak di terbitkan dan kapal wajib meninggalkan pelabuhan. <i>This Port Clearance expired 24 hour due to date of issued and ship should leave of port.</i>			
2. Apabila dalam 24 jam Pemilik, agen atau Nakhoda Kapal tidak melayarkan kapalnya sejak Surat Persetujuan Berlayar diterbitkan, agar dikembalikan ke Syahbandar untuk penerbitan kembali, apabila perlu mengajukan permohonan Surat Persetujuan Berlayar yang baru. <i>Within 24 hours after issued the port clearance, the owner, agent or master of any vessel which fails to sails, Port Clearance shall be returned to the Harbour Master for the re-issued, and if so required, obtain a new port clearance.</i>			
3. Surat Persetujuan Berlayar ini tidak berlaku apabila terdapat coretan-coretan atau perubahan-perubahan. <i>This Port Clearance expired if any corrections or deletions.</i>			

4.8 Flow Chart Alur Kegiatan Magang



1. *Briefing* perkenalan penulis dengan karyawan ksop laurentius say maumere, saling memperkenalkan tugas dan fungsi karyawan KSOP Laurentius Say maumere
2. Pembagian kegiatan magang oleh pembimbing magang yaitu penulis melaksanakan kegiatan magang pada bagian hukum dan sertifikasi kapal, keselamatan berlayar, serta lalu lintas angkutan dan usaha kepelabuhan

3. Mempelajari dan memahami surat yang didalamnya terdapat beberapa dokumen seperti surat persetujuan berlayar, surat kelaiklautan kapal, surat tanda kecakapan, dan dokumen kapal lainnya
4. Membantu perwira jaga melakukan pengecekan BBM pada kapal. Penulis membantu pengecekan BBM pada kapal untuk mengetahui cukup tidaknya atau baik tidaknya BBM yang digunakan kapal sebelum kapal berangkat dari pelabuhan
5. Membantu petugas keselamatan berlayar melakukan pengecekan kapal. Mengecek kelengkapan kapal tentang kelayakan kapal, dokumen kapal, jumlah awak kapal, jumlah muatan penumpang dan barang, dll.
6. Membantu menyiapkan surat perizinan berlayar bagi kapal yang akan berangkat dari pelabuhan
7. Membantu *scamscanner* sertifikat kapal atau dokumen lainnya setelah diterbitkan
8. Membantu mendata pemilik kapal baik sebelum berangkat maupun tiba di pelabuhan Laurentius Say Maumere, dan membantu pengukuran kapal sebelum berangkat dari pelabuhan Laurentius Say Maumere

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil magang yang telah penulis lakukan, penulis memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Pentingnya digitalisasi proses penerbitan SPB untuk para awak kapal-kapal lokal
2. Perlunya perbaikan regulasi dan penegakan hukum di wilayah kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan
3. Peningkatan pengawasan dan inspeksi oleh pihak KSOP terhadap kapal-kapal yang akan berlayar

5.2 Saran

1. Saran Untuk KSOP Laurentius Say Maumere
 - a. Menerapkan sistem elektronik seperti e-SPB dan menghubungkannya dengan sistem lain seperti sistem pelaporan kapal, sertifikat elektronik dan data cuaca dari BMKG.
 - b. Melakukan peninjauan regulasi terkait SPB, memberikan sanksi administratif atau pidana, serta meningkatkan frekuensi pengawasan.
 - c. Penambahan SDM inspeksi, menyusun panduan inspeksi yang lebih terperinci dan membekali petugas dengan alat inspeksi modern.

DAFTAR PUSTAKA

KBBI, (2016). *Kamus Besar bahasa Indonesia (KBBI)*. [Online] pengertian Urgensi

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang kewenang Syahbandar, Jakarta: Direktorat jendral perhubungan laut (DJPL).

Irawan Doni.2019. *Urgensi Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (Port Clearance) Pada Kapal di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Bima.vol.1.no.2*

Undang-undang pasal 309 ayat (1) KUHD Tentang kapal.

Undang-undang RI Nomor 17 Tahun 2008 pasal 3 ayat (1) tentang pemeriksaan Kelaiklautan kapal

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 pasal 1 ayat 32 tentang keselamatan dan keamanan pelayaran

Peraturan pemerintah Nomor 15 tahun 2023

Gunawan,dkk.2023. *Implementasi Kebijakan Tentang Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (Spb).Volum 10 No.1*

Hengky Supit, (2009). *Antisipasi Terhadap Ancaman Bahaya dalam Buku pedoman khusus khusus keselamatan dan keamanan pelayaran*.Bakorkamla.Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat permohonan izin magang



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN
STIAMAK BARUNAWATI
Jl. Perak Barat 173 Surabaya
Website : www.stiamak.ac.id

Telp. (031) 3291096
E-mail : info@stiamak.ac.id

Nomor : SKL / 22/ STIAMAK / VIII / 2024
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Permohonan ijin penempatan magang

Surabaya, 22 Agustus 2024

Yth. Pimpinan
Kesyahbandaran dan Otoritas
Pelabuhan L. SAY Maumere
di

MAUMERE


1. Sehubungan dengan Kalender Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhan (STIAMAK) Barunawati Surabaya Tahun 2023/2024, dan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan mahasiswa STIAMAK Barunawati, dengan ini STIAMAK Barunawati menugaskan para mahasiswa semester VII untuk melaksanakan kegiatan magang.
2. Tersebut butir 1 diatas, mohon dapatnya Bapak/Ibu memberikan ijin bagi mahasiswa kami, atas nama:
a. Nama : Nicolaus Nong Wilfrid Wada
b. Nim : 22131046
Untuk dapat melaksanakan magang di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan L. SAY Maumere. Adapun jadwal pelaksanaan magang mahasiswa kami dapat menyesuaikan kesiapan Perusahaan.
3. Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA



Dr. GUGUS WILTONARKO, MM
NIDN : 0708116501

Lampiran 2 Surat Balasan Dari Perusahaan

	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN		
	DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT		
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV			
LAURENTIUS SAY			
Jl. Pelabuhan Maumere 86113	Telp. : 0382 - 21147 Faksimile : 0382 - 21407	Email : ksoplsaymaumere@gmail.com	

Nomor : UM.002/ 2 / 19 /KSOP.MOF-2024 Maumere, 11 Desember 2024

Klasifikasi : -

Lampiran : -

Hal : Surat Keterangan.

Yth. Ketua STIAMAK BARUNAWATI Surabaya

Menindaklanjuti surat Ketua STIAMAK BARUNAWATI Surabaya Nomor : SKL/282/STIAMAK/VIII/2024 tanggal 22 Agustus 2024 perihal permohonan Izin Penempatan Magang .


Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami menyampaikan mahasiswa magang pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Laurentius Say atas nama :

Nama : Nicolaus Nong Wilfrid Wada
NIM : 22131046
Prodi : Ilmu Admisnistrasi Bisnis Kepelabuhanan

Telah melaksanakan magang pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas IV Laurentius Say selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal 02 September 2024 sampai dengan 30 November 2024 dan selama magang yang bersangkutan memiliki tingkah laku dan disiplin dengan penilaian **Sangat Baik**.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Kantor


RYAN PARTIGOR HUTABARAT, S, SiT., M.M
NIP. 19760521 200604 1 001

Lampiran 3 Formulir Pendaftaran Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN STIAMAK BARUNAWATI

Jl. Perak Barat 173 Surabaya
Website : www.stiamak.ac.id

Telp. (031) 3291096
E-mail : info@stiamak.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN MAGANG

Kepada :
Yth. Kepala Program Studi STIAMAK Barunawati Surabaya
Di
Tempat


Kami mengajukan permohonan untuk melaksanakan Magang dengan keterangan sebagai berikut :

- a. Nama : NICOLAUS NONG WILFRID WADA
- b. NIM : 22131046
- c. Tempat Magang : KSOP Laurentius Say Maumere
- d. Alamat : Jl. Peabuhan, Kota Uneng, Kec Alok, Kab Sikka, NTT
- e. Tanggal Pelaksanaan : 02 September 2024 Sampai 30 November 2024

NO	JUDUL MAGANG
	PEMBERIAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR "SPB" DALAM UPAYA PEMENUHAN KESELAMATAN BERLAYAR DI KSOP LAURENTIUS SAY MAUMERE


Demikian permohonan kami, atas perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui
KAPRODI


JULI PRASTYORINI, S.Sos, MM

Dosen Pembimbing : SOEDARMANTO, SE, MM


Surabaya,


NICOLAUS NONG WILFRID WADA
NO HP : 081 238 858 105

Formulir dibuat rangkap 3 untuk :

- 1. Mahasiswa
- 2. Dosen Pembimbing
- 3. Arsip

Lampiran 4 Lembar Bimbingan Magang



**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN
STIAMAK BARUNAWATI**

Jl. Perak Barat 173 Surabaya
Website : www.stiamak.ac.id

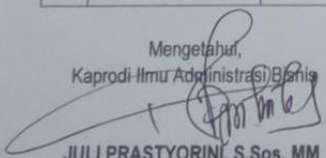
Telp. (031) 3291096
E-mail : info@stiamak.ac.id

**LEMBAR BIMBINGAN MAGANG
TAHUN 20.....**

Nama : NICOLAUS NONG WILFRID WADA
 NIM : 22131046
 Tempat Magang: KSOP Laurentius Say Maumere
 Judul : PEMBERIAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR "SPB"
DALAM UPAYAH PEMENUHAN KESELAMATAN BERLAYAR
DI KSOP LAURENTIUS SAY MAUMERE
 Pembimbing : Soedarmanto, SE, MM

No.	Hari/ Tanggal	Bimbingan	Paraf
1	SENIN 7-10-2024	Pengajuan Judul Magang	H
2	KAMIS 10-10-2024	Bimbingan Bab 1	H
3	KAMIS 19-12-2024	Bimbingan Bab 2 - 4	H
4	SENIN 6-01-2025	Bimbingan Bab 5 dan revisian	H


Mengetahui,
Kaprodik Ilmu Administrasi Bisnis



JULI PRASTYORINI, S.Sos, MM
NIDN : 0708067104

Surabaya,2024

Mahasiswa



NICOLAUS NONG WILFRID WADA
NIM : 22131046

Lampiran 5 Surat Penilaian Dari Perusahaan



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN
STIAMAK BARUNAWATI

Jl. Perak Barat 173 Surabaya
Website : www.stiamak.ac.id

Telp. (031) 3291096
E-mail : info@stiamak.ac.id

NILAI MAGANG DI TEMPAT KERJA TAHUN 2024

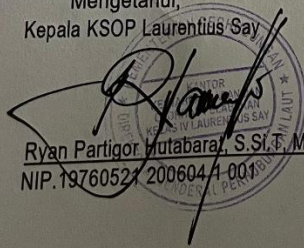
Nama : NICOLAUS NONG WILFRID WADA
NIM : 22131046
Tempat Magang : Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan L. Say Maumere
Alamat Instansi : JL. Pelabuhan, Kota Uneng, Kecamatan Alok, Kabupaten Sikka, Nusa Tenggara TImur
Judul : "PEMBERIAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR "SPB" DALAM UPAYA PEMENUHAN KESELAMATAN BERLAYAR DI KSOP LAURENTIUS SAY MAUMERE"

NO	Penilaian Atas Dasar	Nilai		Keterangan
		Angka	Huruf	
1	Etika dan Kedisiplinan	85	A	
2	Inisiatif dan Kreativitas	82	A	
3	Hasil Magang	83	A	
4	Hubungan dalam Lingkungan Kerja	85	A	

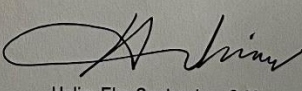
Keterangan : Nilai diberikan berupa angka pada interval 1-100

1 - 50 : E (Gagal)
51 - 55 : D (Kurang)
56 - 65 : C (Cukup)
66 - 70 : BC (Antara baik dan cukup)
71 - 75 : B (Baik)
76 - 80 : AB (Antara sangat baik dan baik)
81 - 100 : A (Sangat baik)

Mengetahui,
Kepala KSOP Laurentius Say


Ryan Partigor Mutabara, S.Si, T, MM
NIP. 19760521 200604 1 001

Maumere, 11 Desember 2024
Pembimbing


Halim Eko Soebagiyo, S.M
NIP. 19770321 199703 1 001

Lampiran 6 Pendataan dan Pengukuran Kapal



Lampiran 7 Melakukan PAM Kapal



Lampiran 8 Membantu Mengecek Dokumen



Lampiran 9 Melakukan Pengawasan Saat Kapal Sandar

