

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dalam dunia pelayaran dokumen dikenal harus dimiliki oleh setiap kapal dalam melaksanakan pelayaran, pada saat kapal melakukan kegiatan pelayaran / kegiatan mengangkut dan menurunkan barang atau penumpang pada suatu daerah pelabuhan tentu akan ada pemeriksaan dokumen oleh pihak perusahaan keagenan yang ditunjuk oleh pemilik kapal untuk melayani kapal nya pada saat melakukan bongkar muat di plabuhan. Dokumen adalah sebuah kertas yang mempunyai nilai tinggi atau kata lain kertas berharga yang mempunyai fungsi dan kegunaan. Fungsi dokumen ini tergantung untuk apa dokumen itu dikeluarkan dan dari mana dokumen itu dikeluarkan. Dokumen mempunyai kegunaan yang sangat penting dan harus dijaga agar tidak rusak dan hilang, kegunaan dokumen juga tergantung dari instansi mana dokumen itu dikeluarkan (Rendy Aditya Prayogo, 2020).

Sesuai Peraturan Menteri Perhubungan RI No. 45 Tahun 2012 Tentang Manajemen Keselamatan Kapal diberikan dan persyaratan *International Safety Management Code* (Standar Internasional Manajemen Keselamatan dalam Pengoperasian Kapal), semua perusahaan yang memiliki kapal atau mengoperasikan kapal-kapalnya harus menetapkan sistem manajemen keselamatan yang berupa sertifikat kapal. Sertifikat-sertifikat tersebut bertujuan untuk menjamin kelayakan operasional kapal dengan aman serta legalitas kapal yang akan berlayar dan mengerjakan sebuah proyek. Di dalam perusahaan terdapat proses pengecekan dokumen sertifikat kapal, yang merupakan proses dilakukannya pengecekan *expired date* dokumen sertifikat kapal yang dimiliki oleh perusahaan. Setiap kapal memiliki dokumen sertifikat permanen dan dokumen sertifikat sementara (Rendy Aditya Prayogo, 2020).

Penyandaran dan keberangkatan kapal dilakukan ada beberapa kegiatan yang telah ditetapkan oleh pihak keagenan bersama dengan pihak pengelola dermaga dan harus disampaikan kepada pihak kapal, yaitu

pemberitahuan rencana kedatangan keberangkatan kapal, penentuan dermaga dan persiapan dermaga, pelaksanaan kapal sandar dan bongkar, permintaan kebutuhan kapal, kegiatan bongkar muat, pengurusan dokumen *clearance in dan clearance out* kapal. Petugas (Instansi Pemerintah) yang terkait dengan kegiatan keluarnya kapal di pelabuhan diselenggarakan dengan perusahaan pelayaran, antara lain Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Kelas I Cirebon, Pelabuhan Indonesia (PELINDO) II Cirebon, Kantor Karantina Kesehatan Pelabuhan Cirebon, Kantor Imigrasi, Bea Cukai, *Vessel Traffic Service* (VTS). Menjalin hubungan baik dengan berbagai instansi –instansi dalam penanganan kapal merupakan salah satu cara meningkatkan kinerja perusahaan, sehingga muncul kepercayaan yang baik antara perusahaan keagenan dengan pihak dan instansi terkait. Dengan adanya kerjasama dan kepercayaan yang baik juga akan memudahkan perusahaan dalam menangani kapal yang diageni (Abdul Fatah, 2019).

PT Pelayaran Gema Bahari Cirebon adalah perusahaan pelayaran yang bekerja dibidang keagenan. Agen Pelayaran merupakan salah satu kegiatan yang berpengaruh cukup vital untuk pengembangan sosial dan ekonomi daerah maupun nasional, dalam hal perizinan alur pelayaran dan alur data dokumen pelabuhan. Negara Kesatuan Republik Indonesia yang merupakan negara kepulauan, lautan merupakan prasarana yang menyatukan bangsa, sehingga sarana angkutan laut dan kepelabuhanan merupakan hal pokok yang perlu diatur secara seksama agar keselamatan pelayaran dapat diwujudkan.

Dalam proses perpanjangan, dokumen sertifikat permanen terdiri dari 2 dokumen dan 15 sertifikat kapal yang harus dilakukan perpanjangan setiap 1 tahun (12 bulan), sedangkan sertifikat sementara terdiri dari beberapa dokumen sertifikat kapal yang harus dilakukan perpanjangan setiap 3 sampai 5 bulan sekali. Setiap dokumen sertifikat kapal memiliki *expired date* yang berbeda, baik sertifikat permanen maupun yang tidak permanen. Dari latar belakang diatas muncul permasalahan, seperti pihak admin kantor

dan admin kapal mengalami masalah dalam melakukan proses pengecekan terhadap masa expired date dokumen sertifikat kapal. Hal ini terjadi karena banyaknya macam dokumen sertifikat kapal, dan setiap dokumen sertifikat kapal memiliki *expired date* yang berbeda-beda. Tidak adanya warning atau sistem yang mampu memberikan peringatan terhadap dokumen sertifikat kapal yang telah memasuki expired date membuat perusahaan sering mengalami keterlambatan perpanjangan sertifikat kapal.

Khususnya pada proses perpanjangan kapal Tug Boat TSE-3 di PT Pelayaran Gema Bahari Cirebon, sama halnya juga melalui proses sebagaimana yang telah diatur sebelumnya. Perusahaan akan mengalami kerugian jika sertifikat kapal tidak diperpanjang, kapal tidak bisa berlayar atau disewakan dan juga harus membayar biaya tambahan kompensasi terhadap dokumen sertifikat kapal yang telah melewati masa *expired date* tersebut. Pihak admin juga mengalami kesulitan jika dokumen sertifikat kapal mengalami masa *expired date* pada saat kapal sudah berlayar atau melakukan pekerjaan proyek.

Hal tersebut akan mengakibatkan kerugian, perusahaan akan dikenakan biaya denda atau tilang, dan juga akan berpengaruh terhadap jalannya proyek. Permasalahan berikutnya adalah pihak admin kesulitan dalam melakukan pengelolaan data-data dokumen sertifikat kapal diantaranya pencarian data-data sertifikat kapal secara detail serta melakukan update data sertifikat kapal. Dari pemaparan di atas, pada dasarnya pada proses perpanjangan kapal Tug Boat TSE-3 perlu adanya prosedur yang sesuai dengan regulasi yang telah ditetapkan dalam system kemaritiman Indonesia terkait kepengurusan sertifikat kapal yang habis masa berlakunya dan perlu diperbaharui lagi. Merujuk latar belakang tersebut maka penulis tertarik untuk menyusun karya tulis ilmiah yang berjudul **“Proses Perpanjangan Sertifikat Kapal TUG BOAT TSE-3 di PT. Pelayaran Gema Bahari Cirebon”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka perumusan masalah yang diajukan adalah :

1. Bagaimana proses perpanjangan Sertifikat kapal Tug Boat TSE-3 di PT Pelayaran Gema bahari Cirebon ?
2. Dokumen pendukung apa saja yang Diperlukan dalam Proses Kepengurusan Perpanjangan Sertifikat Kapal Tug Boat TSE-3?
3. Hambatan apa saja selama proses perpanjangan sertifikat kapal Tug Boat TSE-3 di PT Pelayaran Gema bahari Cirebon ?

## **1.3 Tujuan Penulisan**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan ini adalah :

1. Untuk mengetahui proses perpanjangan Sertifikat kapal Tug Boat TSE-3 di PT Pelayaran Gema bahari Cirebon.
2. Untuk mengetahui Dokumen pendukung yang Diperlukan dalam Proses Kepengurusan Perpanjangan Sertifikat Kapal Tug Boat TSE-3.
3. Untuk mengetahui hambatan apa saja selama proses perpanjangan sertifikat kapal Tug Boat TSE-3 di PT Pelayaran Gema bahari Cirebon.

## **1.4 Kegunaan Penulisan**

Berdasarkan tujuan Penulisan yang hendak dicapai, maka penulisan ini diharapkan mempunyai Kegunaan dalam pendidikan baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun kegunaan penulisan ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Kahasanah Ilmu pengetahuan  
Bagi instasi tempat memperkaya ilmu pengetahuan tentang bagaimana proses perpanjangan sertifikat kapal Tug Boat TSE-3.
2. Bagi Masyarakat

Menambah informasi dan pengetahuan tentang proses perpanjangan sertifikat kapal kapal Tug Boat TSE-3 yang habis masa berlakunya dan perlu diperbaharui.

3. Bagi UNIMAR AMNI SEMARANG

Sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun program pembelajaran serta menentukan metode dan media pembelajaran yang tepat untuk mengembangkan kemampuan pembelajaran dunia kemaritiman.

4. Bagi PT. Pelayaran Gema Bahari Cirebon

Dapat memberikan sebuah inovasi baru bagi PT. Pelayaran Gema Bahari Cirebon dalam proses perpanjangan sertifikat kapal kapal Tug Boat TSE-3.

## 1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan karya tulis ini secara garis besar dibagi kedalam beberapa bab, dimana setiap bab dibagi menjadi sub-sub bab berisi uraian yang sistematis yang mendukung isi dari setiap bab secara keseluruhan. Adapun sistematika penulisan karya tulis ini adalah sebagai berikut:

### **BAB 1 : Pendahuluan**

Menguraikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penulisan, dan sistematika dari penulisan karya tulis ini.

### **BAB 2 : Tinjauan Pustaka**

Menguraikan mengenai landasan teori yang digunakan dalam penulisan ini.

### **BAB 3 : Metode Pengumpulan Data**

Menguraikan jenis dan sumber data yang di pakai dalam penulisan serta metode yang digunakan dalam mengumpulkan dan menganalisis data yang ada.

### **BAB 4 : Pembahasan dan Hasil**

Menguraikan mengenai deskripsi atau gambaran objek pengamatan, memaparkan pembahasan dari data yang telah di

analisis serta menampilkan hasil dari pengamatan yang telah dilakukan oleh penulis.

#### **BAB 5 : Penutup**

Pada bab ini diuraikan mengenai kesimpulan dari hasil akhir analisis data, kemudian keterbatasan penulis serta saran bagi penulis selanjutnya yang diharapkan dapat berguna untuk perbaikan dari penulisan ini.