

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam dunia pelayaran dokumen dikenal harus dimiliki oleh setiap kapal melaksanakan pelayaran, karena dokumen mempunyai peranan yang sangat penting sebagai alat atau sarana untuk menyatakan pernyataan atau informasi secara tertulis dari pihak satu ke pihak lainnya, informasi yang terkandung dalam dokumen dapat berupa pemberitahuan, pernyataan, permintaan, dan laporan.

Dalam penanganan dokumen kapal terutama kapal yang melakukan aktivitas di daerah terminal khusus tentu harus mengikuti peraturan yang dibuat oleh manajemen pelabuhan tersebut. Dan 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 kapalnya pada saat melakukan bongkar muat di pelabuhan.

Selain itu tujuan agen tersebut untuk membantu proses pengurusan perpanjangan dokumen jika terjadi dokumen yang sudah tidak berlaku tanggalnya/*expired*, contohnya seperti dokumen sertifikat *Cargo Ship Safety Equipment*, *Cargo Ship Safety Construction*, dan *Cargo Ship Safety Radio*.

Keagenan kapal merupakan pihak yang bertugas mewakili pemilik kapal dan mempersiapkan segala sesuatu agar kegiatan kapal di pelabuhan dapat berjalan sesuai dengan rencana. Agen juga harus mempersiapkan fasilitas sebelum kapal tiba di pelabuhan dan memastikan kegiatan bongkar maupun muat dapat berjalan dengan baik, sehingga dapat memberikan pelayanan sepenuhnya terhadap kapal di pelabuhan. Keagenan kapal juga merupakan pihak operasional yang mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk mengurus dokumen-dokumen yang dibutuhkan oleh kapal, dalam pengurusan dokumen-dokumen tersebut maka ada keterkaitannya dengan

berbagai instansi di pelabuhan seperti kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan dan masih banyak yang lainnya.

Dalam melakukan pengurusan perpanjangan dokumen pihak keagenan juga kerap mendapat masalah saat sedang melakukan pengurusan perpanjangan dokumen dikarenakan kurang lengkapnya fasilitas navigasi atau alat-alat keselamatan pada kapal.

PT. Bahtera Setia Raya Cabang Semarang merupakan salah satu perusahaan pelayaran nasional yang ada di Indonesia, bergerak dalam bidang keagenan kapal Tug Boat dan Tongkang. Sebagai agen resmi perusahaan pelayaran, lebih memprioritaskan usahanya dalam memberikan jasa atau pelayanan terhadap kegiatan keagenan kapal Tug Boat dan Tongkang.

PT. Bahtera Setia Raya Cabang Semarang juga sebagai agen perusahaan pelayaran bertugas salah satunya mengenai tentang jasa kapal ketika suatu kapal singgah di suatu pelabuhan, jika arus keluar masuk mengalami keterlambatan maka perusahaan pelayaran akan mengalami kerugian. Maka kegiatan agen sangat berperan dalam membantu perusahaan pelayaran dalam mengurus kedatangan dan keberangkatan selama kapal di pelabuhan sampai dengan kapal meninggalkan pelabuhan dengan keadaan aman dan selamat serta juga mengurus segala keperluan kapal dan awak kapal maupun segala urusan lainnya di kapal seperti dokumen kapal yang sudah *expired* atau sudah tidak berlaku ketentuan tanggalnya, contohnya yang terjadi pada dokumen expired di kapal Tug Boat Virgo Power 07 dan Tongkang Virgo Sejati 1088 yang ditangani Oleh PT. Bahtera Setia Raya Cabang Semarang di Pelabuhan Tanjung Emas Semarang.

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis membuat karya tulis yang berjudul Proses Pengurusan Perpanjangan Dokumen Kapal TB. Virgo Power 07 dan TK. Virgo Sejati 1088 Oleh PT. Bahtera Setia Raya Cabang Semarang di Pelabuhan Tanjung Emas Semarang.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan apa yang di uraikan pada latar belakang di atas, maka dapat ditentukan suatu rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana proses pengurusan perpanjangan dokumen kapal TB. Virgo Power 07 dan TK. Virgo Sejati 1088 Oleh PT. Bahtera Setia Raya?
2. Dokumen dan sertifikat apa saja yang harus ada dalam Kapal Tug Boat Virgo Power 07?
3. Apa saja faktor-faktor yang menghambat dalam proses pengurusan perpanjangan dokumen kapal TB. Virgo Power 07 dan TK. Virgo Sejati 1088 di PT. Bahtera Setia Raya?

1.3. Tujuan Penulisan

Dalam pelaksanaan praktek darat ini, penulis ingin menyerap teori-teori yang di dapat di perkuliahan maupun studi kepustakaan dan studi dokumen. Dengan kenyataan yang di dapat dalam pelaksaian praktek darat sehingga penulis ini mempunyai tujuan

1. Untuk mengetahui proses pengurusan perpanjangan dokumen kapal TB. Virgo Power 07 dan TK . Virgo Sejati 1088 Oleh PT. Bahtera Setia Raya Cabang Semarang.
2. Untuk mengetahui dokumen apa saja yang terdapat dalam kapal Tug Boat Virgo Power 07.
3. Untuk mengetahui faktor-faktor yang menghambat dalam proses pengurusan perpanjangan dokumen.

1.4. Manfaat Penulisan

Adapun manfaat yang dapat di harapkan dari hasil karya tulis ini adalah:

1. Bagi Penulis
 - a. Untuk memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan agar diterapkan dalam dunia kerja dan sebagai sarana dan langkah awal untuk melatih diri dan dapat menyesuaikan diri dengan baik

sewaktu berhadapan dengan masyarakat umum dan sebagai langkah awal untuk melatih diri guna persiapan sebelum terjun ke dunia kerja

- b. Untuk mengetahui dan memahami kegiatan di kantor keagenan tersebut salah satunya seperti pengurusan perpanjangan dokumen kapal di PT. Bahtera Setia Raya
- c. Melatih diri dalam memecahkan suatu masalah yang timbul sesuai teori-teori di bidang kemaritiman.

2. Bagi Kampus

Penulis berharap dapat menjadi bahan pengajaran untuk meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan yang di berikan kepada taruna/i berkaitan erat dalam pelaksanaan di dunia kerja.

3. Bagi PT. Bahtera Setia Raya Cabang Semarang

Penulis berharap karya tulis ini dapat berguna sebagai bagian dari informasi dan juga sebagai saran atau masukan bagi PT. Bahtera Setia Raya Cabang Semarang dalam menjalankan usaha pelayanan jasa keagenan kapal, sehingga dapat meningkatkan mutu pelayanan dan mendapatkan hasil yang optimal, karena penulis melihat profesionalitas dan konsistensi perusahaan jasa keagenan kapal adalah ujung tombak dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan yang di lakukan

4. Bagi Masyarakat

Penulis sangat berharap semua hasil penelitian ini dapat berguna bagi masyarakat yang membaca, tidak hanya untuk perusahaan pelayaran semata, karena akan lebih bermanfaat jika semua kalangan masyarakat juga mengetahui proses pengurusan perpanjangan dokumen kapal, karena sebagai tambahan pengetahuan untuk masyarakat.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan gambaran urutan dan banyaknya pembahasan yang ada dalam karya tulis. Dalam hal ini, sistematika penulisan terdiri dari 5 (lima) BAB pembahasan.

BAB 1 PENDAHULUAN

Latar belakang masalah berisi spesifikasi pokok permasalahan yang akan dibahas dalam karya tulis. Masalah-masalah yang akan dihadapi diulas secara jelas. Dalam latar belakang masalah juga diawali dengan penjelasan mengenai apa yang diharapkan / dikehendaki oleh penulis dalam penilaiannya terhadap objek riset yang diambil sebagai bahan pembuatan karya tulis. Rumusan masalah Dalam rumusan masalah ditulis secara detail permasalahan yang akan diselesaikan dalam penulisan karya tulis. Rumusan masalah merupakan rangkuman permasalahan yang telah diulas dalam latar belakang masalah.

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Berisi teori-teori yang mendasari dan digunakan dalam penyusunan karya tulis. Baik teori yang berasal dari buku-buku, jurnal ilmiah maupun media cetak dan *on line*.

BAB 3 METODE PENGUMPULAN DATA

Dalam penulisan karya tulis, metodologi pengamatan merupakan faktor penting demi keberhasilan penyusunan karya tulis. Hal ini berkaitan dengan bagaimana cara mengumpulkan data, siapa sumbernya, dan apa alat yang digunakan.

BAB 4 PEMBAHASAN DAN HASIL

Gambaran umum obyek pengamatan berisi gambaran umum objek pengamatan/riset (tempat pengamatan saat pelaksanaan Prada di perusahaan pelayaran, dilengkapi dengan struktur organisasi dan gambaran kondisi perusahaan yang disesuaikan dengan tema yang dipilih sesuai dengan Program Studi Diploma Tiga Nautika). Pembahasan dan hasil, Tahap pembahasan dan hasil sebuah karya

tulis merupakan titik puncak dari sebuah materi karya tulis. Hal ini dikarenakan pada bagian ini seluruh rumusan masalah maupun tujuan telah terjawab. Dengan menggunakan tinjauan pustaka yang telah diulas pada BAB 2, maka solusi serta penyelesaian masalah telah dibahas secara tuntas.

BAB 5 PENUTUP

Kesimpulan merupakan rangkuman akhir dalam hal ini penulis karya tulis menyimpulkan seluruh pembahasan beserta solusi/capaian yang dihasilkan. Saran adalah harapan penulis yang ditujukan kepada perusahaan/kapal tempat pengambilan data, untuk memperbaiki permasalahan yang muncul sesuai dengan judul dan tema karya tulis.

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN