

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



SKRIPSI

**UPAYA MENINGKATKAN KINERJA SUMBER DAYA
MANUSIA DALAM PELAYANAN DOKUMEN KAPAL
TUG BOAT GUNA MEMPERLANCAR KEGIATAN
OPERASIONAL PADA PT TRANSUTA LINTAS
SAMUDERA CABANG BONTANG**

Oleh :

ABDILLAH
NRP. 462190089

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV
JAKARTA
2023**

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



SKRIPSI

**UPAYA MENINGKATKAN KINERJA SUMBER DAYA
MANUSIA DALAM PELAYANAN DOKUMEN KAPAL
TUG BOAT GUNA MEMPERLANCAR KEGIATAN
OPERASIONAL PADA PT TRANSUTA LINTAS
SAMUDERA CABANG BONTANG**

**Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan
Untuk Penyelesaian Program Pendidikan Diploma IV**

Oleh :

**ABDILLAH
NRP. 462190089**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV
JAKARTA
2023**

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : ABDILLAH
NRP : 4.62.19.0089/K
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Jurusan Pendidikan : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN KEPELABUHANAN
Judul : UPAYA MENINGKATKAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA DALAM PELAYANAN DOKUMEN KAPAL *TUG BOAT* GUNA MEMPERLANCAR KEGIATAN OPERASIONAL PADA PT TRANSUTA LINTAS SAMUDERA CABANG BONTANG

Jakarta, Juli 2023

Pembimbing Utama

Dra. PUJI REKNATI, M.PD
Pembina Tingkat I (IV/a)
NIP.19580828 198503 2001

Pembimbing Pendamping

DIDIK SULISTYO KURNIAWAN, S.T., M.SI
Penata Tingkat I (III/c)
NIP.19800316 201012 2002

Mengetahui,
Ketua Jurusan KALK

Dr. VIDYA SELASDINI, S.Si.T., M.M.Tr.
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19831227 200812 2 002

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN



TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : ABDILLAH
NRP : 4 62 19 0089
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Program Studi : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN (KALK)
Judul : UPAYA MENINGKATKAN KINERJA SUMBER
DAYA MANUSIA DALAM PELAYANAN
DOKUMEN KAPAL TUG BOAT GUNA
MEMPERLANCAR KEGIATAN OPERASIONAL
PADA PT TRANSUTA LINTAS SAMUDERA
CABANG BONTANG

Jakarta, Agustus 2023

Ketua Penguji

Anggota Penguji

Anggota Penguji

Ir. Sukmanofith Djulis, M.M.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19580918 199103 1 002

Denny Fitriani, S.SI., M.T.
Penata (III/c)
NIP. 1980072 2009121 1 001

Dra. Puji Reknati, M.Pd.
Pembina TK. I (IV/a)
NIP. 19580828 198503 2 001

Mengetahui

Ketua Jurusan KALK

Dr. Vidya Selasdini, S.SiL., M.MTr.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19831227 200812 2 002

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kepada Allah SWT, akhirnya skripsi dapat diselesaikan. Penulis menyadari bahwa dengan rahmat dan hidayah-NYA maka dapat di selesaikan penulisan skripsi yang diberi judul:

“UPAYA MENINGKATKAN KINERJA SUMBER DAYA MANUSIA DALAM PELAYANAN DOKUMEN KAPAL TUG BOAG GUNA MEMPERLANCARA KEGIATAN OPERASIONAL PADA PT TRANSUTA LINTAS SAMUDERA CABANG BONTANG”

Skripsi disusun untuk memenuhi persyaratan kurikulum program Diploma IV yang diselenggarakan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP) Jakarta. Penyusunan dan penulisan skripsi didasari oleh pengalaman-pengalaman penulis ketika melakukan Praktek Darat di PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi tidak lepas dari kesalahan dan kekurangan , disebabkan karena kemampuan dan keterbatasan pengetahuan yang dimiliki penulis. Pada kesempatan ini, penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih serta penghargaan yang tidak terhingga kepada semua pihak yang telah membantu hingga skripsi dapat di buat, terutama :

1. Yth. Bapak Ahmad Wahid, ST.,MT., M.MAR.E, selaku ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
2. Dr. Vidya Selasdini, S.SI.T., M.M.TR. selaku Ketua Program Studi KALK.
3. Yth. Ibu Dra. Puji Reknati,M.pd selaku Dosen Pembimbing Materi.
4. Yth. Bapak Didik Sulistyio,S.T.,M.SI sebagai dosen metode Penulisan.
5. Seluruh Dosen, Staf Pengajar, Perwira, Instruktur atas segala ilmu dan pengetahuan yang telah diberikan selama melaksanakan Pendidikan di STIP.
6. Kepada Bapak Fuadi Suspa selaku Direktur east kalimantan atas kesempatan yang diberikan kepada penulis untuk dapat melaksanaka Praktek darat.
7. Kepada karyawan PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA BONTANG, khususnya kepada bang Ibenuk, Senior riko sihombing, yang telah membimbing penulis selama

melakukan Praktek darat (PRADA).

8. Kepada Ayahanda dan ibunda sekaligus yang telah memberikan kasih sayang serta doa sejak lahir hingga sekarang. Kepada abang muhammad fajar yang selalu memotivasi dalam penyusunan skripsi dan Support dari awal kuliah sampai selesai.
9. Kepada Teman Siantar Team LXII yang setiap harinya telah banyak membantu, memberi dorongan, dan memberikan semangat dalam penyelesaian skripsi.
10. Kepada Anak Kamar H 104 yang selalu memberikan semangat penulis dalam penyelesaian skripsi.
11. Kepada Teman-teman satu bimbingan yang selalu memberikan semangat penulis dalam penyelesaian kripsi.
12. Kepada Anak kelas KALK 8 Delta yang selalu memberikan semangat kepada penulis.
13. Kepada Teman-teman Angkatan 62 Program Pendidikan Diploma IV yang selalu memberikan dukungan dan semangat dalam menyelesaikan skripsi.

Jakarta, Juli 2023

Penulis,



ABDILLAH
NRP. 462 19 0089

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL DALAM	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR BAGAN	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	3
C. Batasan Masalah.....	3
D. Rumusan Masalah	3
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	4
F. Sistematika Penulisan.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Defenisi Operasional	6
B. Teori	8
C. Kerangka Pemikiran	16
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Waktu Dan Tempat Penelitian.....	17
B. Metode Pendekatan	18
C. Sumber Data	19
D. Teknik Pengumpulan Data	19
E. Teknik Analisis Data	20
BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Data	22
B. Analisis Data	30
C. Alternatif Pemecahan Masalah.....	36

D. Evaluasi Terhadap Alternatif Pemecahan Masalah.....	38
E. Pemecahan Masalah	41

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	42
B. Saran	43

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR BAGAN

	Halaman
Bagan 2.1 Kerangka Pemikiran.....	16
Bagan 3.1 Struktur Organisasi.....	18
Bagan 3.2 Diagram <i>fishbone</i> sebab-akibat	21
Bagan 4.1 Diagram <i>Fishbone</i> (tulang ikan)	30

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Data fasilitas kegiatan operasional.....	26
Tabel 4.2 Jumlah dan tingkat pendidikan formal karyawan	26
Tabel 4.3 Jumlah dan tingkat pendidikan karyawan bagian operasional.....	27
Tabel 4.4 Penempatan karyawan bagian operasional	27

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Bagan 4.1 Grafik Laporan Kunjungan Kapal.....	25

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 01 Laporan data kunjungan kapal

Lampiran 02 Pengawasan kegiatan bongkar muat kapal

Lampiran 03 Dokumen *clereance in/out* dan *document loading*

Lampiran 04 Lampiran foto praktek

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Perusahaan PT Transuta Lintas Samudera cabang Bontang, seperti yang diketahui adalah perusahaan pelayaran yang menyediakan jasa keagenan khususnya kapal *Tug Boat*, mulai beroperasi dengan menjalankan jasa keagenan kapal dalam negeri, perseroan terus ditingkatkan kompetensinya dan sekarang memiliki kantor cabang yang aktif dan tersebar di beberapa wilayah Indonesia, khususnya dalam bidang batubara.

Kenyataan yang terjadi saat ini yaitu belum optimalnya kinerja sumber daya manusia dalam pelayanan kapal *Tug Boat* ketika pada saat melaksanakan *clearance* dalam dua kapal *Tug Boat* sekaligus yang dimana kapal tersebut membawa tongkang yang berisi batubara untuk dimuat di kapal besar dan pada saat itu, perusahaan sebagai agen yang di tunjuk terhadap kapal tersebut harus mengurus dokumen secara tepat waktu. Untuk proses layanan pengurusan (*clearance in* dan *clearance out*) pada kapal *Tug Boat* dan *Barge* itu dimulai ketika tongkang tersebut akan memasuki gilirannya untuk dibongkar/muat ke kapal besar dan dokumen kapal akan diurus semua di Syahbandar.

Untuk dokumen tersebut harus sudah selesai sebelum tongkang tersebut selesai bongkar deluan, biasanya untuk waktu normal proses bongkar mencapai 5-6 jam menggunakan *conveyor*. Kenyataan yang terjadi saat itu proses *clearance* terhambat karena kinerja yang belum dikuasai terhadap beberapa karyawan ketika tongkang yang bermuatan batubara akan dimuat ke kapal besar sehingga ketika kapal selesai bongkar ke kapal besar dokumen belum juga selesai sehingga kapal mengalami keterlambatan berangkat ke tujuan selanjutnya. Adapun yang menyebabkan terhambatnya (*clearance in* dan *clearance out*) di lapangan ketika tongkang bermuatan batubara yang akan dimuat ke kapal besar mengalami penundaan waktu

dikarenakan alat bongkar/muat mengalami kerusakan disatu sisi juga pada saat itu tenaga ahli untuk alat *conveyor* tersebut juga masih belum menguasai untuk perbaikan alat tersebut dan juga ketika hujan turun maka proses bongkar akan ditunda sampai hujan berhenti maka proses bongkar akan dilanjutkan kembali dan untuk di lapangan proses bongkar/muat menggunakan alat *conveyor*. Disisi lain perusahaan keagenan lain semakin banyak, sehingga setiap pelayanan yang tidak memuaskan, maka pengguna jasa bisa saja berpindah ke perusahaan keagenan lain dan berakibat menurunnya jumlah kapal yang di ageni. PT Transuta Lintas Samudera juga masih kurang dalam memperhatikan kelengkapan dokumen kapal *Tug Boat* pada saat melakukan kegiatan peayaran. Pada saat kapal melaksanakan pengurusan dokumen, maka harus mempersiapkan tim khususnya di bidang operasional yang handal dan mempunyai tim manajemen operasi yang kegiatannya mencatat perencanaan konsep untuk meningkatkan pelanggan dan penyelenggaraan bisnis perkapalan Internasional dengan harapan dapat menjamin kerjasama dengan setiap pemilik kapal diseluruh dunia, bila kapal beroperasi di wilayah perairan Indonesia.

PT Transuta Lintas Samudera juga merangkap sebagai agen lokal. Tim yang berada di bidang operasional memiliki tugas dan fungsi sebagai pelaksana kegiatan di lapangan yaitu penyandaran kapal, pelayanan awak kapal, pengurusan dokumen atau renewal sertifikat dan pemberangkatan kapal (*clearance in* dan *clearance out*) di pelabuhan atau di perairan bontang. Perusahaan juga mempersiapkan dalam fasilitas pendukung kegiatan operasional karyawan dalam pengurusan *clearance* dokumen kapal dan harus dimaksimalkan kesediaan fasilitas sehingga dapat berjalan dengan lancar dan meningkatkan pelayanan terbaik kepada *principal* sebagai pengguna jasa untuk meningkatkan kinerja pelayanan tentunya dibutuhkan sumber daya manusia (SDM) yang terampil. Kenyataan yang terjadi di PT Transuta Lintas Samudera yaitu kurang terampilnya sumber daya manusia (SDM), Seperti dalam pengurusan dokumen dan juga terhambatnya proses *clearance* dokumen kapal dikarenakan jaringan tidak stabil dan karyawan tidak begitu cepat langsung mencari jalan keluarnya, seharusnya hal tersebut dapat dikelola dengan baik. untuk menghindari keterlambatan kapal untuk melakukan kegiatan bongkar di tempat tujuan serta menghindari tidak puasnya *principal* akan pelayanan yang diberikan.

Kurangnya jumlah sumber daya manusia (SDM) di PT Transuta Lintas Samudera juga turut mempengaruhi kinerja PT Transuta Lintas Samudera dalam meningkatkan

pelayanan kepada *principal* sebagai pengguna jasa. Khususnya penambahan di bagian operasional yang sangat berpengaruh pada saat kunjungan kapal sedang meningkat.terkadang Sumber Daya Manusia (SDM) di PT Transuta Lintas Samudera harus bekerja ganda, di satu sisi harus mengirim laporan kepada *principal* sementara disisi lain harus mempersiapkan dokumen kedatangan ataupun keberangkatan kapal. Akibatnya kinerja pelayanan kurang maksimal yang berujung dengan ketidakpuasan *principal* sebagai pengguna jasa.

Data Kegiatan Kunjungan Kapal Setiap Bulan



Gambar 1.1
Grafik Laporan Kunjungan Kapal tahun 2021-2022 PT Transuta LintasSamudera
Cabang Bontang

Bahwa terdapat penurunan kunjungan kapal pada bulan Januari tahun 2022 sampai bulan mei 2022, sedangkan kenaikan kunjungan kapal terjadi pada bulan Oktober 2021, dikarenakan kurangnya SDM yang memadai, dan fasilitas perusahaan yang terbata. Kurangnya SDM, dapat menyebabkan keterlambatan dalam menangani kapal.

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Dari uraian latar belakang dapat diidentifikasi bahwa kegiatan operasional kurang lancar kemungkinan disebabkan :

1. Belum optimalnya kinerja sumber daya manusia dalam pelayanan dokumen kapal

Tug Boat.

2. Kurangnya kelengkapan dokumen kapal *Tug Boat* pada saat melakukan kegiatan pelayaran.
3. Kurangnya jumlah dan kualitas sumber daya manusia di dalam perusahaan.
4. Kurangnya kunjungan kapal di karenakan banyak perusahaan baru yang muncul.
5. Terhambatnya proses *clearence* dokumen kapal dikarenakan jaringan tidak stabil di daerah tersebut.

C. BATASAN MASALAH

Dalam hal ini penulis membatasi masalah pada hal yang berkaitan dengan permasalahan diatas agar materi yang dibahas nantinya tidak terlepas dari pembahasan dan hasil yang diperoleh tidak menyimpang dari tujuan yang diinginkan, adapapun batasan masalah adalah sebagai berikut :

Belum optimalnya kinerja sumber daya manusia dalam pelayanan dokumen kapal *Tug Boat* di PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang.

D. RUMUSAN MASALAH :

Untuk dapat menganalisis dan memecahkan masalah perusahaan yang diangkat maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut :

Apa penyebab dari rendahnya kinerja sumber daya manusia pelayanan dokumen kapal dan bagaimana upaya meningkatkan kinerja sumber daya manusia dalam pelayanan dokumen kapal *Tug Boat* pada PT Transuta Lintas Samudera cabang Bontang?

E. TUJUAN DAN MANFAAT

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui penyebab dari rendahnya kinerja sumber Daya Manusia dalam pelayanan dokumen.
- b. Untuk mengetahui cara meningkatkan kinerja dalam pelayanan dokumen kapal.

2. Manfaat Penelitian

a. Secara Teoritis

Untuk tambahan pengetahuan tentang bagaimana meningkatkan rendahnya kinerja sumber daya manusia.

b. Secara Praktis

Untuk memberi masukan dalam pertimbangan pengambilan keputusan peningkatan kinerja pada karyawan di PT Transuta Lintas Samudera cabang Bontang.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Maksud dari sistematika penulisan skripsi ini adalah untuk mempermudah dalam penyusunan skripsi secara menyeluruh dalam memahami isi dari skripsi tersebut. Untuk gambaran lebih jelasnya mengenai skripsi ini sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai latar belakang penulisan, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Dalam bab ini diuraikan mengenai kegiatan teori mengenai rendahnya kinerja sumber daya manusia.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini dikemukakan tentang waktu dan tempat penelitian, teknik pengumpulan data, observasi, dokumentasi, studi pustaka serta teknik analisis yang digunakan.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini akan dibahas mengenai deskriptif data lapangan, analisis penelitian masalah yang ada, alternatif pemecahan masalah dan mengevaluasi pemecahan masalah yang ada.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini berisikan kesimpulan dan saran yang dapat penulis tuangkan setelah mengadakan penelitian pada PT Transuta Lintas Samudera serta menguraikan dan menyampaikan saran yang mungkin bermanfaat bagi penulis, PT Transuta Lintas Samudera dan bagi pembaca skripsi ini.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. DEFENISI OPERASIONAL

1. Kinerja

Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Menurut Veithzal Rivai (2004:309) "Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan" (Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan). Penilaian kinerja dalam manajemen Sumber Daya Manusia memegang peranan yang penting dalam menunjang keberhasilan organisasi. Penilaian kinerja adalah salah satu tugas penting untuk dilakukan oleh seorang manajer atau pimpinan. Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2000:67) "Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dengan melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan" (Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan).

Menurut Fahmi (2014) penilaian kinerja adalah suatu penilaian yang dilakukan kepada pihak manajemen perusahaan baik para karyawan maupun manajer yang selama ini telah melakukan pekerjaannya. Dari pendapat para ahli dapat disimpulkan kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan atau diberikan oleh kegiatan operasional perusahaan dalam memanfaatkan sumber-sumber daya yang dimiliki.

2. Sumber Daya Manusia

Manusia merupakan komponen penting dalam organisasi yang akan bergerak dan melakukan aktifitas sendiri untuk mencapai tujuan. Keberhasilan suatu organisasi

ditentukan dari kualitas orang-orang yang berada didalamnya. Sumber Daya Manusia akan bekerja secara optimal jika organisasi dapat mendukung kemajuan karir mereka dengan melihat apa sebenarnya kompetensi mereka. Biasanya, pengembangan Sumber Daya Manusia berbasis kompetensi akan mempertinggi produktivitas karyawan sehingga kualitas kerja pun lebih tinggi pula dan berujung pada puasnya pelanggan dan organisasi akan diuntungkan.

Sumber Daya Manusia dapat didefinisikan sebagai semua manusia yang terlibat di dalam suatu organisasi dalam mengupayakan terwujudnya tujuan organisasi tersebut. (Hadari Nawawi, 2008: 73) Pengertian Sumber Daya Manusia perlu dibedakan antara pengertiannya secara makro dan mikro. Secara makro adalah semua manusia sebagai penduduk atau warga Negara suatu Negara atau dalam batas wilayah tertentu yang sudah memasuki usia angkatan kerja. Dalam arti mikro adalah manusia atau orang yang bekerja atau menjadi anggota suatu organisasi yang disebut personil, pegawai, karyawan, pekerja, tenaga dan lain-lain.

3. Pelayanan

Menurut Sampara Lukman yang dikutip oleh Sinambela (2014 :5), pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antar seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan menyediakan kepuasan pelanggan. Sementara dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dijelaskan pelayanan sebagai hal, cara, atau hasil pekerjaan melayani.

Dalam pengertian lain, menurut Moenir (2015: 27) pelayanan hakikatnya adalah serangkaian kegiatan, karena itu merupakan proses. Sebagai proses pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan, meliputi seluruh organisasi dalam masyarakat. Berdasarkan pemaparan yang dikemukakan di atas bahwa pelayanan adalah kegiatan yang dilakukan melalui hubungan antara penerima dan pemberi pelayanan yang menggunakan peralatan berupa organisasi atau lembaga perusahaan. Hardiyansah (2011:11) mendefinisikan bahwa ” pelayanan dapat diartikan sebagai aktivitas yang diberikan untuk membantu, menyiapkan, dan mengurus baik itu berupa barang atau jasa dari satu pihak ke pihak lain”. Asas pelayanan publik adalah untuk dapat memberikan pelayanan yang memuaskan bagi pengguna jasa. Pelayanan hakikatnya adalah serangkaian kegiatan, karena itu pelayanan merupakan sebuah proses. Sebagai proses, pelayanan berlangsung

secara rutin dan berkesinambungan, meliputi seluruh kehidupan orang dalam masyarakat. Sarana pelayanan yang dimaksud di sini ialah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas lain yang berfungsi sebagai alat utama /pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga berfungsi sosial dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja itu.

4. Dokumen

Dokumen adalah syarat – syarat penting kapal yang harus dijaga dengan baik, karena tanpa surat – surat tersebut kapal atau armada tidak bisa melakukan suatu pelayaran (Peter Salim – 1990). Oleh karena itu suatu kapal atau armada untuk melaksanakan suatu pelayaran yang lancar serta aman maka semua syarat-syarat kapal yang ditentukan harus memiliki dokumen pendukung selama kapal berlayar atau menjalankan operasi, karena setiap pelabuhan yang disinggahi oleh kapal dokumen kapal tersebut akan diperiksa oleh Instansi terkait.

B. TEORI

1. Kinerja Sumber Daya Manusia dalam Pelayanan Dokumen Kapal

a) Pengertian Dokumen Kapal

Dokumen adalah syarat – syarat penting kapal yang harus dijaga dengan baik, karena tanpa surat – surat tersebut kapal atau armada tidak bisa melakukan suatu pelayaran. dokumen kapal dapat mencakup berbagai macam dokumen, seperti sertifikat kepemilikan kapal, sertifikat laik operasi, dokumen identitas kapal, dokumen keselamatan kapal, dokumen navigasi, dokumen asuransi, dokumen lingkungan, dan dokumen lainnya yang diperlukan oleh otoritas maritim setempat.

Dalam menjalankan kegiatan pelayaran, kapal harus selalu memastikan bahwa dokumen kapal selalu tersedia dan valid. dokumen yang tidak lengkap atau tidak valid dapat menyebabkan masalah hukum, keselamatan, dan keamanan yang serius. Oleh karena itu, dokumen kapal merupakan bagian penting dari persiapan dan operasi kapal yang harus diperhatikan dengan baik.

1) Jenis – Jenis Dokumen

Sebagai kapal yang beroperasi untuk membantu kapal-kapal besar atau kegiatan pelayaran lainnya, *tug boat* harus memenuhi persyaratan dokumentasi yang diperlukan. Menurut Engkos Kosasih, dan Hananto Soewedo (2009:20), menyatakan bahwa:

Kelayakan kapal niaga dapat dibuktikan dengan memiliki sertifikat-sertifikat dan dokumen-dokumen sebagai berikut:

- a. *Certificate of Registry*, adalah surat tanda daftar kebangsaan. Artinya kapal tersebut berhak mengibarkan bendera dari Negara dan berhak atas perlindungan hukum tertentu dari negara tersebut. Pendaftar tersebut tidak selalu warga negara dari negaranya, ada yang mendaftarkan kapalnya di negara lain untuk tujuan keringanan biaya (*flag of convenience*) disesuaikan dengan besarnya kapal.
- b. *Tonnage Certificate* (Surat Ukur), adalah surat yang menyebutkan ukuran-ukuran penting kapal, *tonnage*, LOA, LBP, lebar, *draft*, ukuran palka, dan lain-lain. Surat ini dikeluarkan oleh Ditjen. Hubla cq. Syabandar
- c. *Seaworthines Certificate* (Surat Kesempurnaan), adalah sertifikat yang menyatakan kelaikan kapal termasuk perlengkapan berlayar. Sertifikat ini dikeluarkan oleh Ditjen. Hubla cq. Dit. Kanpel/Syahbandar. Sertifikat ini merupakan sertifikat solas.
- d. Sertifikat solas terdiri dari Sertifikat Keselamatan Perlengkapan (termasuk *life raft certificate* dan *CO2 instalation certificate*) serta keselamatan konstruksi. Sertifikat pada butir c dan d ini dikeluarkan setelah persyaratan nautis teknis dipenuhi (antara lain badan kapal, perlengkapan kapal, mesin-mesin, penataan lensa, pemadam kebakaran, perkakas jangkar, kemudi, memenuhi persyaratan).
- e. *Load Line Certificate* (Sertifikat Lambung Timbul), adalah sertifikat mengenai persyaratan lambung yang timbul minimum dan maksimum agar stabilitas kapal terpelihara (untuk minimumnya sesuai ketentuan “Plimsol Mark”) yang dikeluarkan oleh Ditjen. Hubla dan Biro Klasifikasi. Sertifikat ini berlaku selama lima tahun untuk Internasional *Load Line Certificate* (dengan pemeriksaan setiap tahun untuk *Load Line Inspection*), dikukuhkan tiap tahun.

- f. Sertifikat Pencegahan Pencemaran oleh minyak, adalah sertifikat bahwa kapal sudah diperlengkapi peralatan yang disyaratkan. Sertifikat ini dikeluarkan oleh Ditjen. Hubla. Cp. Dit. Kapel, masa berlaku lima tahun (dikukuhkan setiap tahun).
- g. *Safety Radio Telegraphy Certificate*, dikeluarkan oleh Ditjen. Hubla cq. Syahbandar apabila pesawat radio telegrafi telah memenuhi syarat, masa berlaku satu tahun.
- h. *Safety Certificate* (Sertifikat Keselamatan) adalah pernyataan bahwa kapal penumpang telah memenuhi persyaratan badan kapal, mesin, kekedapan air, alat-alat penolong, radio telegrafi, dan sebagainya.
- i. *Hull Classification Certificate dan Machinery Classification Certificate* merupakan tanda dikelaskan pada salah satu Biro Klasifikasi. Sertifikat ini diperbarui setiap selesai *special survey* (4 atau 5 tahun sekali)
- j. Sertifikat *Hull dan Machinery Annual Inspection* yang diberikan oleh Biro Klasifikasi sebagai penjabaran tahunan dari *Hull/Machinery Classification Certificate*.

2) Penerapan Pelayanan Dokumen

Adapun menurut Lukman Ali (2011:104), “penerapan adalah mempraktekkan atau memasang”. Menurut Hardiyansah (2011: 11) mendefinisikan bahwa “pelayanan dapat diartikan sebagai aktivitas yang diberikan untuk membantu, menyiapkan, dan mengurus baik itu berupa barang atau jasa dari satu pihak ke pihak lain”. Penerapan pelayanan dokumen dalam konteks kapal adalah suatu upaya untuk memastikan bahwa semua dokumen kapal yang diperlukan tersedia dan lengkap. Hal ini merupakan bagian penting dari persiapan dan operasi kapal yang harus diperhatikan dengan baik, karena dokumen yang tidak lengkap atau tidak valid dapat menyebabkan masalah hukum, keselamatan, dan keamanan yang serius.

Untuk menerapkan pelayanan dokumen, kapal harus melakukan beberapa hal, antara lain:

- a) Memastikan semua dokumen yang diperlukan telah tersedia dan

valid. Kapal harus memeriksa apakah semua dokumen yang diperlukan telah tersedia dan masih berlaku.

- b) Menjaga dokumen dalam keadaan baik dan teratur. Kapal harus menyimpan semua dokumen dalam keadaan yang baik dan teratur agar mudah diakses dan tidak mudah rusak.
- c) Membuat salinan dokumen, Kapal harus membuat salinan dokumen untuk keperluan backup jika terjadi kerusakan atau kehilangan dokumen asli.
- d) Melakukan pengarsipan dokumen, Kapal harus menyimpan semua dokumen dalam arsip untuk pengawasan dan kemudahan akses di masa yang akan datang.
- e) Memperbarui dokumen secara berkala, Kapal harus memastikan bahwa semua dokumen diperbarui secara berkala agar selalu sesuai dengan persyaratan hukum dan aturan internasional dan nasional terkait pelayaran.

Dalam melakukan pelayanan dokumen, kapal harus selalu berkoordinasi dengan otoritas maritim setempat dan memastikan bahwa semua dokumen memenuhi persyaratan hukum dan aturan yang berlaku.

b) Kinerja Sumber Daya Manusia

1) Pengertian kinerja

Menurut Simamora (2017: 16) kinerja Sumber Daya Manusia adalah prestasi kerja atau hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai Sumber Daya Manusia persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Veithzal Rivai (2006:309) "Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan" (Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan). Kinerja adalah ukuran kualitas dan kuantitas hasil yang diperoleh dari sebuah kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan oleh individu atau kelompok. Kinerja dapat diukur melalui berbagai aspek seperti produktivitas, efektivitas, efisiensi, kualitas,

kecepatan, dan lain sebagainya. Kinerja juga dapat dilihat dari sudut pandang individu, kelompok, organisasi, atau sistem secara keseluruhan. Pada umumnya, kinerja diukur dengan membandingkan hasil yang telah dicapai dengan standar atau target yang telah ditetapkan sebelumnya. Selain itu, kinerja juga dapat diukur melalui evaluasi dari pihak lain seperti atasan, klien, atau pelanggan. Kinerja yang baik menunjukkan bahwa sebuah kegiatan atau pekerjaan telah dilakukan secara efektif dan efisien serta memenuhi standar kualitas yang diharapkan. Sedangkan kinerja yang buruk menunjukkan bahwa kegiatan atau pekerjaan tersebut masih perlu ditingkatkan untuk mencapai standar yang diharapkan.

2) Faktor yang mempengaruhi kinerja

Di dalam dunia kerja, ada banyak faktor yang bisa mempengaruhi kinerja karyawan dalam menjalankan tanggung jawabnya. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan ada yang berasal dari internal dan eksternal perusahaan maupun dari diri karyawan itu sendiri serta dari lingkungan sekitar perusahaan. Jika kinerja karyawan baik, maka target dan sasaran yang ingin dicapai dalam sebuah perusahaan akan mudah tercapai demikian sebaliknya, jika kinerja karyawan buruk, maka target dan sasaran yang ingin dicapai dalam sebuah perusahaan akan lebih sulit tercapai.

Menurut Davis dalam Mangkunegara (2017:67) adapun faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja sebagai berikut :

- a) Kebijakan adalah seperangkat rencana atau panduan yang dirancang dan diimplementasikan oleh pemerintah, organisasi, atau individu untuk mencapai tujuan atau hasil tertentu. Kebijakan dapat mengacu pada langkah-langkah konkret, regulasi, tindakan, atau prinsip-prinsip yang diambil untuk mengatasi isu tertentu atau mengatur aktivitas dalam suatu konteks tertentu.
- b) Komunikasi: Komunikasi yang efektif antara individu atau kelompok dengan atasan, rekan kerja, atau klien dapat mempengaruhi kinerja. Komunikasi yang baik dapat membantu individu atau kelompok untuk memahami tugas yang diberikan dengan jelas dan efektif.
- c) Fasilitas dan teknologi: Fasilitas dan teknologi yang memadai dapat

mempengaruhi kinerja. Fasilitas yang baik seperti sarana transportasi, tempat kerja yang nyaman, dan fasilitas kesehatan yang memadai dapat meningkatkan kinerja.

- d) Lingkungan kerja : Lingkungan kerja yang kondusif akan mempengaruhi kinerja. Lingkungan kerja yang menyenangkan dan nyaman dapat meningkatkan kinerja individu atau kelompok.
- e) Pelatihan: Tujuan utama pelatihan adalah untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan individu agar mereka dapat melaksanakan tugas-tugas mereka dengan lebih efektif dan efisien. Pelatihan juga bertujuan untuk meningkatkan produktivitas, kualitas kerja, motivasi, dan kepuasan kerja.
- f) Tindakan: tidak ada program dan pelatihan yang dapat mencapai hasil sepenuhnya tanpa dorongan untuk menggunakannya. Analisa harus dilakukan rutin sebagai bagian dari tahap penilaian kinerja formal.
- g) Kesetaraan merujuk pada kondisi di mana individu atau kelompok dianggap sama nilainya, memiliki hak dan peluang yang sama dalam berbagai aspek kehidupan, tanpa memandang perbedaan jenis kelamin, usia, ras, agama, status sosial, atau karakteristik lainnya. Konsep kesetaraan didasarkan pada prinsip bahwa semua individu memiliki hak asasi yang sama.
- h) Keadilan: Keadilan dalam organisasi dapat mempengaruhi kinerja. Ketidakadilan atau diskriminasi akan mempengaruhi motivasi dan kinerja individu atau kelompok.

Semua faktor di atas dapat mempengaruhi kinerja individu atau kelompok, dan dapat dikelola atau ditingkatkan dengan tepat untuk mencapai kinerja yang optimal.

3) Cara meningkatkan kinerja

Menurut Dharma (2018:287) pelatihan yang berhubungan dengan kinerja memberikan ruang bagi pengembangan dan peningkatan keahlian dan kompetensi yang dapat memberikan dampak langsung kepada kinerja individu atau tim. Ini adalah suatu strategi peningkatan kinerja melalui pelatihan yang relevan dalam arti bahwa ia diarahkan untuk

meningkatkan kinerja pada bidang-bidang dimana kebutuhan untuk mencapai hasil yang lebih baik telah diidentifikasi secara jelas.

Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan secara individu dan memberikan pelatihan yang relevan dan efektif untuk memenuhinya.

menurut Timpe (2013:37) cara - cara untuk meningkatkan kinerja, antara lain :

a. Kompetensi

Kompetensi merujuk pada kombinasi pengetahuan, keterampilan, sikap, dan karakteristik personal yang memungkinkan individu untuk berhasil melaksanakan tugas-tugas atau pekerjaan tertentu dengan tingkat keunggulan yang diharapkan. Kompetensi mencerminkan kemampuan individu untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki dalam situasi yang relevan.

b. Motivasi

Motivasi : Tingkat motivasi yang dimiliki individu atau kelompok akan mempengaruhi kinerja. Motivasi yang tinggi akan membuat individu atau kelompok bekerja dengan lebih giat dan efektif.

C. KERANGKA PEMIKIRAN

Alur upaya peningkatan kinerja Sumber Daya Manusia dalam pelayanan dokumen kapal adalah sebagai berikut :

1. Analisis Kinerja: Langkah pertama adalah melakukan analisis kinerja untuk mengevaluasi sejauh mana kinerja individu atau tim mencapai target dan harapan yang ditetapkan. Analisis ini dapat melibatkan penilaian kinerja, umpan balik dari atasan atau rekan kerja, atau pengukuran kuantitatif seperti produktivitas, kualitas kerja, atau metrik kinerja lainnya.
2. Identifikasi Kebutuhan Pengembangan: Berdasarkan hasil analisis kinerja, identifikasi kebutuhan pengembangan yang dapat membantu individu atau tim meningkatkan kinerja mereka. Ini dapat mencakup keterampilan khusus yang perlu ditingkatkan, pengetahuan yang kurang, atau aspek kepribadian yang perlu dikembangkan.
3. Rencana Pengembangan: Setelah mengidentifikasi kebutuhan pengembangan,

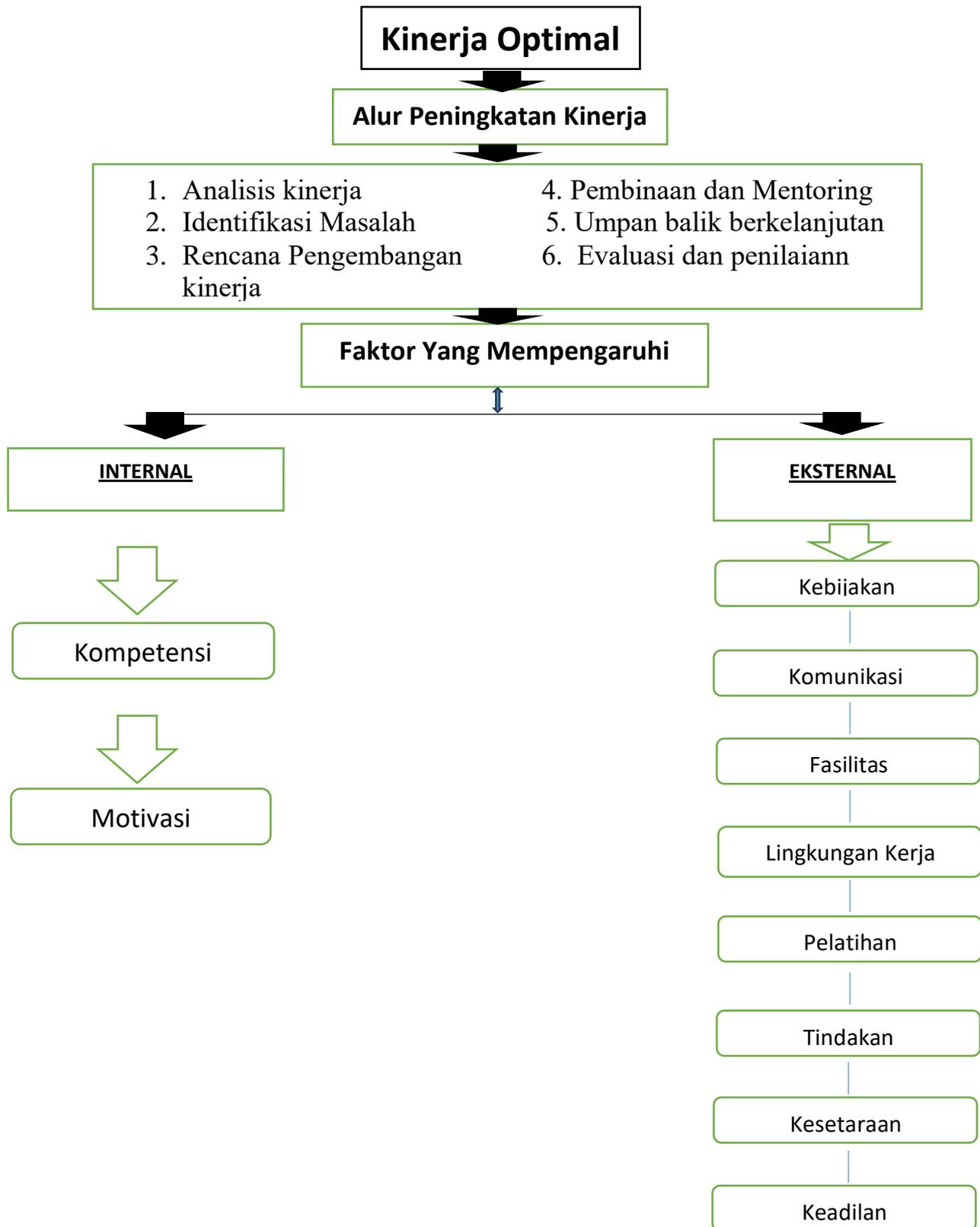
buatlah rencana pengembangan yang spesifik dan terukur. Rencana ini harus mencakup tujuan yang jelas, langkah-langkah konkret yang akan diambil untuk mencapai tujuan tersebut, serta sumber daya yang diperlukan seperti pelatihan, mentor, atau bahan belajar.

4. **Pembinaan dan Mentoring:** Pembinaan dan mentoring dapat memberikan pendampingan dan bimbingan langsung kepada individu atau tim dalam mencapai tujuan pengembangan mereka. Seorang mentor atau pembina yang berpengalaman dapat memberikan wawasan, umpan balik, dan nasihat berharga untuk membantu individu meningkatkan kinerjanya.
5. **Umpan Balik Berkelanjutan:** Memberikan umpan balik berkelanjutan adalah komponen penting dalam upaya meningkatkan kinerja. Atasan, rekan kerja, atau mentor harus memberikan umpan balik yang jelas, konstruktif, dan terarah tentang kemajuan individu atau tim dalam mencapai tujuan pengembangan mereka. Umpan balik ini dapat membantu mengidentifikasi area yang masih perlu diperbaiki dan memberikan motivasi untuk terus meningkatkan kinerja.
6. **Evaluasi dan Penilaian Kinerja:** Terakhir, lakukan evaluasi dan penilaian kinerja secara berkala untuk melihat sejauh mana upaya meningkatkan kinerja telah berhasil. Evaluasi ini dapat melibatkan pengukuran kuantitatif seperti peningkatan produktivitas atau pencapaian target, serta penilaian kualitatif berdasarkan umpan balik dari berbagai pemangku kepentingan.

Dalam keseluruhan proses ini, penting untuk memiliki komunikasi yang terbuka dan kolaboratif antara individu yang sedang mengalami pengembangan dan pihak yang terlibat dalam upaya meningkatkan kinerja.

Bagan 2.1

Kerangka Pemikiran



BAB III

METEDOLOGI PENELITIAN

A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

1. Waktu penelitian

Penulis melakukan penelitian pada saat Praktek Kerja Nyata Praktek Darat (PRADA) selama 1 (satu) tahun terhitung mulai Agustus 2021 sampai dengan Agustus 2022, penulis melaksanakan praktek di PT Transuta Lintas Samudera. tempat penelitian yang digunakan oleh penulis adalah PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang.

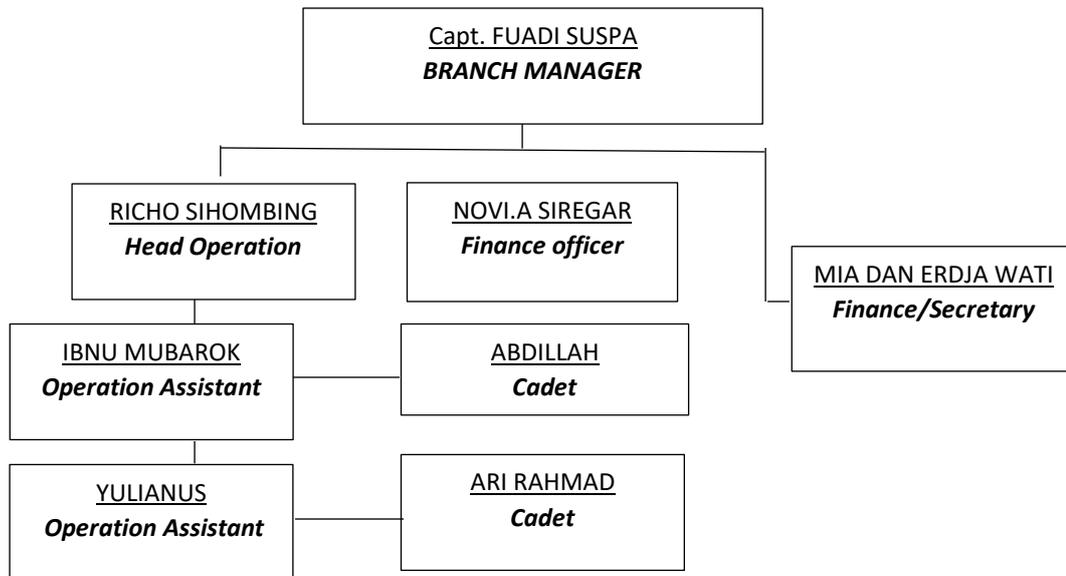
2. Tempat Penelitian

- a. Nama perusahaan : PT Transuta Lintas Samudera
- b. Alamat : Perum. Bukit Sekatup Damai (BSD) Jl. Gunung Anjasmoro No. 19, Kel. Gunung Elai, Kec. Bontang Utara, Kota Bontang – Kalimantan Timur (75313)
- c. Telp / Fax : +62-548-3046-208
- d. E-mail : Tls.btg.ops@gmail.com
- e. Jenis usaha : Pelayanan keagenan kapal

3. Struktur Organisasi

Bagan 3.1

Struktur Organisasi PT Transuta Lintas Samudera



B. METODE PENDEKATAN

Dalam hal ini penulis menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Dimana metode penelitian ini, menurut Mukhtar (2013:10-11) adalah suatu metode yang bisa digunakan untuk menemukan pengetahuan terhadap suatu subjek penelitian pada waktu tertentu dan berusaha mendeskripsikan seluruh gejala atau keadaan yang ada, menurut apa adanya saat penelitian dilakukan. Menurut Mukhtar (2013:29) metode ini adalah sebuah penelitian yang mengungkap sebuah fakta empiris secara obyektif ilmiah dengan berdasarkan pada logika keilmuan, prosedur, dan didukung pada metodologi dan teoritis kuat sesuai disiplin keilmuan yang ditekuni. Sedangkan, deskriptif adalah sebuah metode penelitian yang mencari dan menentukan sebuah ilmu pengetahuan sesuai dengan fakta di lapangan. Sehingga pada saat praktiknya, metode ini akan jauh lebih menekan pada observasi lapangan dalam kondisi yang alami. Metode ini memiliki tujuan untuk bisa mengumpulkan data secara detail, mendalam dan juga aktual. Didalam sebuah penelitian biasanya akan dijelaskan mengenai gejala-gejala yang sudah ada misalnya tentang masalah serta meneliti kondisi yang tetap berlaku. Penelitian ini juga menjadikan perbandingan tentang apa yang bisa dilakukan untuk menentukan sebuah solusi dalam menghadapi sebuah permasalahan. Sehingga disaat . Selain itu, metode ini bukan sekedar memaparkan analisa tetapi juga di padukan dengan klasifikasi serta organisasi.

C. SUMBER DATA

Penulis dalam melakukan penelitian memerlukan susunan sumber data, yang dimaksud sumber data adalah sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data diperoleh. Data dapat dikelompokkan berdasarkan cara pengumpulannya, data dibagi menjadi 2 (dua) yaitu data primer dan data sekunder. Dalam penelitian ini penulis memperoleh dan menganalisis 2 jenis sumber data yaitu :

- 1) Data Primer Menurut Hasan (2002: 82) data primer ialah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan yang memerlukannya. Data primer didapat dari sumber informan yaitu individu atau perseorangan.
- 2) Data Sekunder Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada (Hasan, 2002: 58). data yang langsung diperoleh dengan cara mempelajari buku-buku yang berhubungan dengan permasalahan yang ada dalam skripsi ini, sehingga diperoleh beberapa pengertian secara teori maupun pengalaman dilapangan.

D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Data adalah fakta atau bagian-bagian dari fakta. data merupakan sumber dari informasi. kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian dan kesatuan nyata. adapun teknik pengumpulan data yang digunakan sebagai berikut:

a. Observasi

Cara pengumpulan data informasi yang diperoleh penulis dengan cara melakukan pengamatan langsung dan pencatatan terhadap objek yang akan diteliti. objek yang menjadi pengamatan dalam penelitian ini adalah dengan melihat atau mengamati secara langsung Kegiatan pengurusan Dokumen Kapal PT Transuta Lintas Samudera.

b. Dokumentasi

Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan data-data yang diperoleh dari PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang, sebagai dokumen-dokumen penunjang dalam penelitian ini, yaitu berupa tingkat pendidikan karyawan, informasi fasilitas, laporan kunjungan kapal, serta dokumen *clearence in* dan *clearence out* yang terdapat di bagian operasional pada keagenan PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang periode Agustus 2021 sampai dengan Agustus

2022.

c. Studi Pustaka

Studi pustaka adalah pengumpulan data dengan cara membaca, melihat, meneliti, mengutip dari buku-buku atau referensi yang disajikan, memasukan atau bahan pertimbangan dan perbandingan mengenai apa yang dilihat dari teori yang sudah ada. studi pustaka ini bertujuan untuk memperoleh dasar-dasar teori dengan masalah yang dibahas.

E. TEKNIK ANALISIS DATA

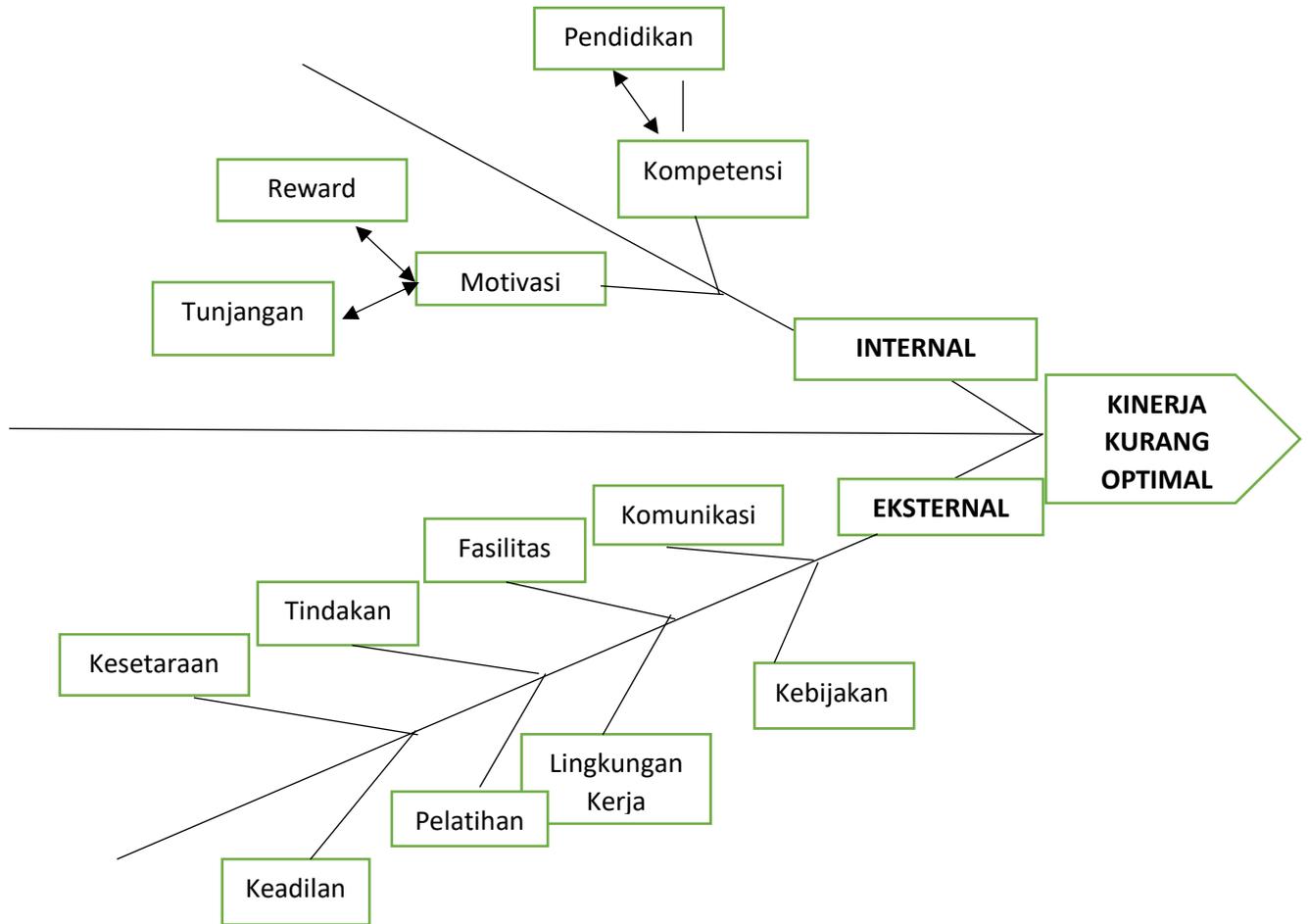
Dalam pembuatan suatu karya ilmiah, diperlukan penelitian terlebih dahulu agar dapat memperoleh data-data yang konkret guna dapat menguraikan masalah pokok yang terdapat dalam suatu laporan. Dalam penulisan skripsi ini teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis *FISHBONE* (tulang ikan). Diagram *Fishbone* adalah salah satu metode didalam meningkatkan kualitas. Sering juga diagram ini disebut dengan diagram sebab-akibat (*cause effect diagram*). Dikatakan diagram *Fishbone* (tulang ikan) karena memang berbentuk mirip tulang ikan.

Manfaat diagram *Fishbone* adalah untuk mengidentifikasi dan mengorganisasi penyebab-penyebab yang mungkin timbul dari efek spesifik dan kemudian memisahkan akar penyebabnya. Dengan adanya diagram *Fishbone* sebenarnya memberi banyak sekali keuntungan didunia bisnis. Selain memecahkan masalah kinerja yang menjadi perhatian penting perusahaan, masalah-masalah klasik lainnya juga terselesaikan. Pada dasarnya diagram *Fishbone* dapat di pergunakan untuk kebutuhan-kebutuhan berikut :

1. Membantu mengidentifikasi akar penyebab dari suatu masalah.
2. Membantu membangkitkan ide-ide untuk menyelesaikan suatu masalah.
3. Membantu dalam penyelidikan atau mencari fakta lebih lanjut.
4. Mengidentifikasi tindakan (bagaimana) untuk menciptakan hasil yang diinginkan.
5. Membahas *issue* secara lengkap dan rapi.
6. Menghasilkan pemikiran baru

Dengan menggunakan diagram *Fishbone* diharapkan dapat memberikan kemudahan dan menjadi bagian penting bagi penyelesaian masalah yang muncul bagi perusahaan. Berikut diagram *Fishbone* (sebab-akibat) yang akan diteliti oleh penulis :

Bagan 3.2
Bagan *Fishbone* cause-effect (sebab-akibat)



BAB IV

ANALISA DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI DATA

1. Profil Perusahaan

PT Transuta lintas samudera cabang Bontang adalah sebuah perusahaan pelayaran dibidang jasa keagenan kapal. Perusahaan ini berdiri sejak tahun 2013, perusahaan ini merupakan cabang dari kantor PT Transuta Lintas Samudera yang berpusat di Jakarta. Perusahaan ini membuka cabang di kota Bontang, provinsi Kalimantan Timur. Perusahaan ini dibangun untuk mendukung kegiatan bisnisnya karena melihat peluang dan kegiatan perkapalan di kota Bontang yang sangat tinggi. Perusahaan ini pada pertama kali dipimpin oleh Bpk. Fuadi Suspa yang merupakan Kepala Cabang sejak berdiri tahun 2013 hingga sekarang.

PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang melayani seluruh keagenan kapal di perusahaan PT Indominco Mandiri yang merupakan perusahaan batubara yang berada di Bontang, Kalimantan Timur. PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang melayani seluruh kapal dari kapal bongkar muat, kapal tunda, dan pandu. PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang melayani jasa *clearance in/out*, perpanjangan/penerbitan/*endorse*, pengisian air bersih, dan pengisian bahan bakar kapal. Sejak tahun 2013 perusahaan ini telah banyak mengalami perubahan dari aset dan perkembangan perusahaan yang seiring berjalannya waktu semakin membaik, dari berbagai disiplin ilmu dan kompetensi. PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang cukup berpengaruh dalam kegiatan aktivitas pengapalan sehingga diharapkan dapat ikut menjadi pelaku kemajuan ekonomi dalam sektor transportasi laut indonesia.

Dalam struktur organisasi kantor cabang PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang terdapat bagian Operasional dimana penulis ditempatkan pada waktu melaksanakan praktek darat (Prada).

2. Tugas Bagian Operasional

Perusahaan tempat penulis menyelesaikan praktek darat (prada) merupakan agen lokal. dalam tipe organisasi tersebut berarti setiap seorang bawahan hanya bertanggung jawab pada setiap atasan tertentu.

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Operasi antara lain :

- a) Meningkatkan pelayanan pelanggan dan mempertahankan jumlah kunjungan kapal yang setiap bulan memasuki wilayah bontang.
- b) Menerima informasi dan mencatat setiap jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal dari Kapten kapal dan melaporkan setiap perkembangannya kepemilik Kapal yang berada di Jakarta.
- c) Memantau dan mengawasi seluruh staff yang bertugas dilapangan maupun di kantor sebelum kapal tiba, pada saat kapal tiba untuk penyandaran kapal, pengurusan dokuman kapal *Clearence in* maupun *Clearence out*, memonitor perkembangan pada saat pemuatan dan selalu memberikan laporan untuk setiap perkembangan yang terjadi di atas kapal kepada pihak *Principal*. Berikut kegiatan yang rutin dilakukan di bagian operasional seperti :

- 1) Setelah kapal tiba di tambatan pelabuhan Bontang, dokumen clearence dan pengawasan bongkar muat tersebut harus dilaporkan kepada Syahbandar seperti
 - a) *Last Port Clearence* atau surat izin berlayar dari pelabuhan sebelumnya.
 - b) Surat Laut
 - c) *Tonnage Certificate* atau Surat Ukur
 - d) *Safe Manning* atau minimum pengawakan
 - e) *Cargo Ship Safety Construction Certificate* atau Sertifikat Keselamatan Konstruksi Kapal Barang
 - f) *Cargo Safety Equipment Certificate* atau Sertifikat Keselamatan Perlengkapan Kapal Barang
 - g) *Cargo Ship Safety Radio Certificate* atau Sertifikat Keselamatan Radio Kapal Barang
 - h) *Ship Station License* atau Izin Stasiun Radio Kapal Laut
 - i) SNPP atau Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran
 - j) *Classification Certificate (Hull & Machinery)* atau surat sertifikat klasifikasi lambung kapal
 - k) *Load Line Certificate* yaitu sertifikat yang menetapkan lambung timbul

kapal batas minimum dan maksimum

- l) RPK atau Rencana Pengoperasian Kapal
- m) *Inflatable Life Raft*
- n) *Fire extinguisher*
- o) *Hydrostatic Release Unit*
- p) Buku Kesehatan
- q) *SSCEC* atau Sanitasi Kapal
- r) *Medicine Chest* atau P3K kapal
- s) *Water Quality Contro* atau Pengawasan Air
- t) *Wreck Removal* atau Sertifikat Asuransi Kapal
- u) Sijil Awak Kapal

2) Kapal berlayar meninggalkan pelabuhan

Apabila kapal di pelabuhan atau di daerah tambat sudah melakukan seluruh kegiatan bongkar muat dan kewajibannya sudah dipenuhi sesuai dengan prosedur yang berlaku maka kapal melalui agen akan mendapat surat *Clearance Out* yang dikeluarkan oleh pihak Syahbandar atau Otoritas Pelabuhan, Karantina dan Kesehatan Pelabuhan. Kapal diperbolehkan berlayar apabila Syahbandar telah mengeluarkan *Port Clearance* atau Surat Persetujuan Berlayar (SPB) yang berlaku 1 x 24 jam setelah SPB ditandatangani oleh pejabat terkait.

3. Tujuan dan Peraturan Perusahaan Keagenan PT. Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang

Setiap organisasi atau perusahaan dalam kegiatan operasinya memiliki kewajiban mengawasi karyawan dan lingkungannya. PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang keagenan kapal yang memiliki kewajiban harus mengidentifikasi setiap kegiatan operasi perusahaan melalui sistem pengontrolan yang terencana.

Untuk mencapai sebuah tujuan maka perlu dilaksanakan proses sebagai berikut :

- a. Pimpinan melakukan pengawasan pekerjaan dan karyawan setiap hari
- b. Melakukan evaluasi pelayanan kinerja dalam tiga bulan sekali
- c. Membuat perjanjian kontrak kerja pelayanan kapal dengan *owner* dengan terlaksanakannya proses tersebut maka akan menghasilkan:

- 1) Kinerja sumber daya manusia menjadi optimal
- 2) Kegiatan pelayaran menjadi lancar

Sehingga dengan berjalannya proses dengan baik maka akan membuat kegiatan pelayanan dokumen kapal *Tug Boat* akan berjalan dengan baik.

4. Data Fasilitas Kegiatan Operasional yang Dimiliki oleh PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang

Kesiapan fasilitas kegiatan operasional yang ada sangat menunjang kelancaran kegiatan keagenan terutama pada bagian operasional. Kondisi fasilitas kegiatan operasional yang baik sangat diharapkan oleh setiap karyawan agar pekerjaan dapat berjalan baik dan lancar.

Tabel 4.1

Data fasilitas kegiatan operasional yang dimiliki oleh PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi
1	Motor	1	Unit	Baik
2	Komputer	2	Unit	Baik
3	Laptop	1	Unit	Baik
4	Printer	2	Unit	Baik
5	Scanner	1	Unit	Baik
6	Telepon	1	Unit	Baik
7	<i>Wireless</i>	1	Unit	Baik

5. Data Mengenai Sumber Daya Manusia Pada divisi operasional di PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang

Data mengenai Sumber Daya Manusia karyawan PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang. Setiap perusahaan sangat bergantung terhadap karyawan yang dimilikinya untuk menjalankan perusahaan. Faktor Sumber Daya Manusia merupakan penentu keberhasilan sebuah perusahaan memasarkan jasanya.

Semakin baik dan berkualitas Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh perusahaan, maka akan berpengaruh bagi peningkatan pendapatan tersebut.

Tabel 4.2

Jumlah dan Tingkat Pendidikan Formal

PT TransutaLintas Samudera Cabang Bontang tahun 2021 – 2022

Pendidikan Formal Karyawan PT Transuta Lintas Samudera			
SMU / STM	DIPLOMA	SARJANA	TOTAL
1	1	3	5

Tabel 4.3

Jumlah dan Tingkat Pendidikan Formal Karyawan Bagian Operasional PT.

Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang tahun 2021 – 2022

SMU / STM	DIPLOMA	SARJANA	TOTAL
-	-	3	3

Tabel 4.4

Penempatan Karyawan Berdasarkan Tingkat Pendidikan Formal Pada Bagian Operasional dan Keuangan PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang

Penempatan Karyawan Berdasarkan Tingkatan Ijazah					
IJAZAH	SMU / STM	DIPLOMA II	DIPLOMA III	DIPLOMA IV	SARJANA
BAGIAN					
Keuangan	1	-	-	-	-
Operasional	-	-	-	2	-

Dari data yang terdapat di PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang harus mampu memberikan pelayanan yang baik terhadap pelanggan pengguna jasa keagenan kapal. Namun, terkadang masih saja terjadi kendala dalam bekerja,

seperti keterlambatan penyandaran kapal, pengurusan dokumen kapal dan lain-lain. Hal ini bisa terjadi disebabkan perusahaan dengan memiliki jumlah karyawan yang cukup memadai dan kompeten dalam dalam bidangnya seperti, adanya fasilitas yang memadai agar memudahkan dalam perjalanan ke pelabuhan yang jaraknya cukup jauh.

6. Peningkatan kinerja agar optimal

a. Faktor Internal

- 1) Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standarisasi yang diharapkan, di dalam perusahaan kompetensi terlihat dari bagaimana cara seseorang menyelesaikan pekerjaan dan bisa mengerti dengan keadaan, itu semua dapat dilihat dari latar belakang pendidikan, karyawan yang berkompeten dilihat dari tingkatan pendidikannya, di perusahaan penulis saat praktek, masing – masing karyawan memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dengan kinerja sendiri.
- 2) Motivasi merupakan suatu perasaan atau bentuk keinginan dalam diri untuk menggapai suatu hal. Dalam hal ini yaitu karyawan, membutuhkan motivasi untuk dapat menyelesaikan pekerjaan yang telah diberikan oleh perusahaan. Pimpinan di perusahaan saat melaksanakan praktek memotivasi karyawan hanya dari ucapan dan arahan, pimpinan sebaiknya harus memberikan *reward* atau hadiah kepada karyawan yang berprestasi dalam kinerjanya. *Reward* dari perusahaan membantu menumbuhkan semangat kerja kepada karyawan dan di dalam diri masing- masing karyawan selalu menginginkan hadiah tersebut.

b. Faktor Eksternal

- 1) Kebijakan di dalam lingkungan kantor bertujuan membuat karyawan disiplin dan teratur, hal ini membantu mendorong perilaku yang sesuai dan mengurangi kecenderungan untuk melanggar aturan. membantu mengarahkan tindakan karyawan dan memastikan bahwa mereka beroperasi dalam batas-batas yang telah ditetapkan. ini dapat membantu mengurangi risiko kesalahan, pelanggaran hukum dan disiplin lebih meningkat
- 2) Komunikasi, menjaga komunikasi yang baik di dalam lingkungan kantor harus dilaksanakan dalam kehidupan sehari – hari, pimpinan di kantor

harus membuat agenda untuk pelaksanaan rapat di dalam perusahaan, tujuan dilakukannya rapat antara pimpinan dan karyawan agar dapat saling membuka forum koordinasi terhadap pekerjaan, pemberian informasi, dan evaluasi kinerja terhadap karyawan.

- 3) Fasilitas kerja sangatlah penting bagi perusahaan, karena dapat menunjang kinerja karyawan, seperti dalam penyelesaian pekerjaan. Pada suatu perusahaan untuk mencapai suatu tujuan diperlukan alat pendukung yang digunakan dalam proses atau aktifitas di perusahaan, dan fasilitas kantor saat penulis melaksanakan praktek cukup memadai untuk kegiatan operasional dalam proses *clearance in/out kapal*.
- 4) Lingkungan kerja dalam suatu perusahaan sangat penting untuk diperhatikan manajemen. Lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para karyawan yang melakukan aktivitas setiap harinya. Lingkungan di perusahaan saat penulis praktek sangat nyaman dan lokasi sangat strategis.
- 5) Pelatihan karyawan bukan hanya dapat meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan, namun dapat meningkatkan kebahagiaan yang menghasilkan peningkatan moral dan menambah rasa kepuasan kerja. Karyawan yang puas dan termotivasi adalah aset besar bagi keberhasilan sebuah Perusahaan. Pelatihan di perusahaan penulis belum terlaksana kepada setiap karyawan, akibatnya karyawan masih belum menguasai pekerjaan yang di berikan perusahaan, dan proses pelayanan dokumen sering mengalami keterlambatan.
- 6) Tindakan yang baik di lingkungan kantor berdampak pada kesejahteraan dan keberhasilan organisasi secara keseluruhan. Ini mencakup bagaimana karyawan berinteraksi, bagaimana masalah diselesaikan, bagaimana pekerjaan dikelola, dan bagaimana nilai-nilai dan etika ditegakkan. Mengedepankan tindakan yang baik membantu menciptakan lingkungan kerja yang positif, berkinerja tinggi, dan memungkinkan pertumbuhan dan perkembangan bagi semua pihak yang terlibat.
- 7) Kesetaraan di dalam lingkungan kantor berjalan dengan baik dan masing masing karyawan mendapatkan hak nya masing – masing yang di berikan perusahaan.

- 8) Keadilan di perusahaan saat penulis melaksanakan praktek berjalan dengan baik seperti, saat pembagian bonus di akhir bulan pimpinan membagi sesuai dengan kinerja dan jabatan di perusahaan, tujuan itu agar semua karyawan merasa adil atas haknya masing-masing.

7. Sistem Pembayaran atau Gaji Karyawan

PT Transuta Lintas Samudera memiliki sistem pembayaran atau gaji untuk karyawannya dengan mendasarkan atas beberapa kriteria di antaranya :

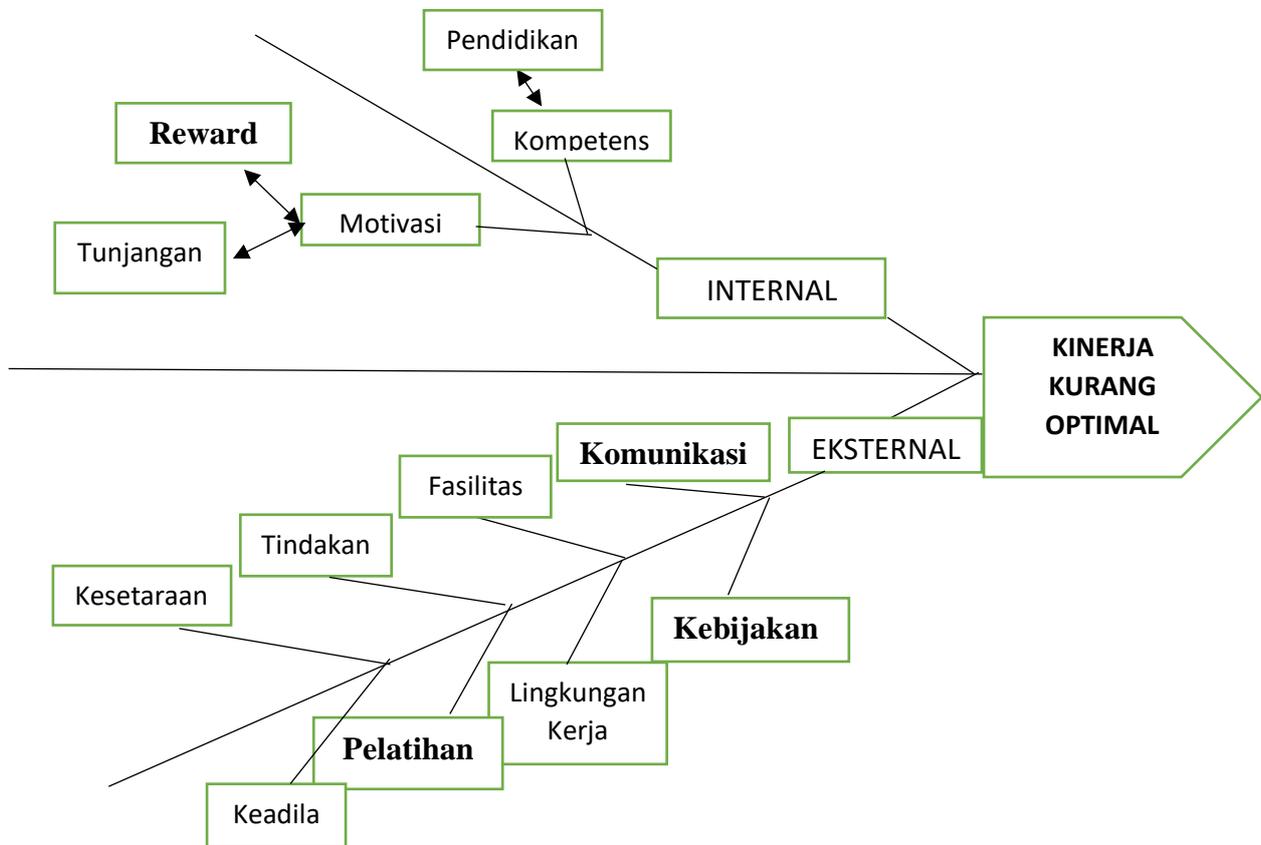
- a. Pendidikan formal karyawan
- b. Masa kerja karyawan selama bergabung dengan perusahaan Keahlian atau kecakapan tugas serta jabatan yang diberikan oleh perusahaan.

Disamping gaji pokok yang diterima oleh setiap karyawan, terdapat pula kesejahteraan bagi karyawan PT Transuta Lintas Samudera yaitu :

- a. Tunjangan Jabatan
- b. Uang makan setiap bulan
- c. Tunjangan Transportasi (*Travelling Money*) untuk karyawan yang melakukan tugas di luar kota
- d. JAMSOSTEK

B. ANALISIS DATA

Berdasarkan data yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka penulis akan menganalisa data tersebut dengan menggunakan teknik analisis *fishbone* (tulang ikan) sebagai berikut :



Bagan 4.1
Bagan *Fishbone*

1. Hasil Observasi

a. Kinerja Kurang Optimal

1) Faktor Eksternal

a. Komunikasi

Komunikasi merujuk pada proses pertukaran informasi, ide, instruksi, dan pemahaman antara anggota tim, rekan kerja, dan pemimpin dalam lingkungan kerja. Komunikasi yang efektif sangat penting dalam kantor karena berperan dalam memastikan kelancaran operasional, koordinasi tugas, kolaborasi, dan pencapaian tujuan organisasi. Pada saat penelitian melaksanakan praktek kerja nyata (prada) komunikasi

karyawan dengan karyawan lainnya ataupun juga pimpinan kurang baik, karena di dalam kantor karyawan dengan karyawan lainnya bicara hanya sebatas membahas pekerjaan saja dan tidak ada rasa ingin tukar pendapat terhadap pekerjaan. Maka dari itu pimpinan harus membuat evaluasi dalam bentuk rapat dengan karyawan agar dapat saling diskusi dan mengevaluasi terhadap kinerja masing – masing karyawan. komunikasi yang baik di lingkungan kerja itu harus berjalan dengan baik, di karenakan harus ada evaluasi melalui komunikasi di dalam kantor setelah selesai melaksanakan kerja dengan karyawan lainnya ataupun dengan pimpinan, agar bisa saling melengkapi dengan kekurangan masing-masing karyawan.

b. Kebijakan

Perusahaan membuat peraturan baik yang secara tertulis ataupun tidak tertulis, hal ini bertujuan untuk menjamin keseimbangan antara hak dan kewajiban karyawan, sebagai pedoman bagi karyawan tersebut untuk melaksanakan tugas dan kewajiban masing-masing. Kedisiplinan karyawan diperlukan untuk mendukung perusahaan dalam mencapai tujuan dan cita-cita perusahaan. Yang terjadi di PT Transuta Lintas Samudera masih belum terlaksananya kebijakan yang serius, untuk menekan pada setiap karyawan agar bekerja lebih tepat waktu sesuai jam yang telah di tentukan. Sering terjadi telatnya karyawan datang ke kantor tidak sesuai jam yang telah di tetapkan dan pulang kerja lebih dulu. akibatnya karyawan terbiasa terhadap telatnya masuk kantor, dikarenakan belum adanya kebijakan yang tegas dari pimpinan.

b. Fasilitas

Perusahaan memfasilitasi dengan fasilitas yang memadai, hal ini termasuk suatu dorongan semangat kerja bagi karyawan. Fasilitas di kantor cukup memadai dan bisa memperlancar kegiatan operasional pada saat melaksanakan *clearenc in/out* kapal. Perusahaan menyediakan mobil operasional untuk kegiatan *clearence*, karena pada saat peneliti melaksanakan praktek, kegiatan mengambil dokumen ke kapal itu menggunakan jalur darat dari kantor menuju pelabuhan, sementara jarak kantor dan pelabuhan cukup jauh sekitar

30 km. Maka dari itu kegiatan operasional cukup memadai dan fasilitas lainnya di kantor juga sangat cukup untuk melakukan *clearance*, baik ketika kapal ingin di *clearance* banyak maupun sedikit, fasilitas kantor sudah memadai untuk pelaksanaan dalam hal kegiatan operasional.

d. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja di perusahaan pada saat penulis melaksanakan praktek kerja nyata cukup nyaman dan lokasi kantor juga terletak di dalam perumahan sehingga membuat kenyamanan dan ketenangan di kantor tetap kondusif baik di dalam maupun luar kantor, hubungan antar karyawan juga terjaga dengan baik dan saling mengingatkan sama lain.

e. Pelatihan

Pelatihan merupakan salah satu metode penting yang digunakan oleh perusahaan untuk mengembangkan potensi karyawan, meningkatkan produktivitas, dan memenuhi kebutuhan bisnis. Kenyataannya di perusahaan pada saat penulis melaksanakan praktek kerja nyata, pelatihan tidak ada atau bisa di katakan sangat kurang.

f. Tindakan

Tindakan dalam perusahaan pada saat penulis melaksanakan praktek sering terjadi ketika telat melaksanakan pekerjaan dan pimpinan langsung ambil tindakan tegas agar tidak terjadi kesalahan lagi dalam melaksanakan tugas yang sedang di jalankan.

g. Kesetaraan

Kesetaraan dalam karyawan berjalan dengan baik di dalam perusahaan, di dalam pembagian bonus setelah pencapaian kinerja berhasil di laksanakan, Saat pembagian bonus dibagi sama rata sesuai kinerjanya masing-masing yang di laksanakan sesuaikan target.

h. Keadilan

Keadilan di dalam perusahaan merupakan prinsip penting dalam memastikan adanya perlakuan yang adil terhadap seluruh karyawan. Praktik keadilan ini berperan dalam menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan kesejahteraan bagi semua anggota perusahaan. Kenyataan pada saat penulis melaksanakan praktek keadilan di dalam

perusahaan berjalan dengan baik. Dilihat dari keadilan dalam pembagian bonus, uang makan, uang transport dan juga fasilitas yang di berikan perusahaan kepada masing- masing karyawan. Hal ini membuat karyawan merasa nyaman dan semangat dalam bekerja karena tidak ada pilih kasih dalam setiap karyawan.

2) Faktor Internal

a. Motivasi

Motivasi merupakan faktor yang memicu, mengarahkan, dan mempertahankan perilaku individu. Ini melibatkan keinginan, minat, ambisi, dan kebutuhan yang mempengaruhi keadaan mental dan emosional seseorang. Motivasi dapat berfungsi sebagai pendorong untuk melakukan perubahan, mengatasi tantangan, dan mencapai keberhasilan. Namun kenyataan yang di terjadi ketika peneliti melaksanakan praktek kerja nyata di perusahaan, Motivasi karyawan timbul dari niat dan semangat untuk bekerja, karena pimpinan memberikan tunjangan kinerja yang lebih terhadap karyawan setelah pencapaian berhasil di lakukan pada kinerja tersebut. Namun di samping hal tersebut pimpinan harus memberikan reward juga kepada karyawan agar motivasi dari diri karyawan semakin semangat bekerja, reward ini berguna untuk semangat kerja karyawan bertambah, reward ini berupa kenaikan gaji cepat ketika karyawan menunjukkan kinerjanya masing-masing, bagi karyawan yang berhasil menunjukkan versi terbaik dalam pencapai kinerja dengan sesuai target perusahaan, pimpinan seharusnya memberi reward yang sesuai dengan yang di berikan karyawan terhadap perusahaan, di samping itu karyawan akan termotivasi akan hal tersebut. Jika kegiatan itu di lakukan pimpinan, hal ini dilakukan agar karyawan semangat dalam menjalankan tugas dan kewajibannya agar meningkatkan kualitas pelayanan baik kepada perusahaan ataupun ke pengguna jasa.

c. Kompetensi

Kompetensi adalah kemampuan atau kualifikasi yang dimiliki seseorang untuk melakukan tugas atau pekerjaan dengan efektif dan efisien. Ini mencakup kombinasi pengetahuan, keterampilan, sikap, dan perilaku yang relevan dengan bidang atau peran tertentu.

Di dalam perusahaan saat penulis melaksanakan praktek, setiap karyawan memiliki kompetensi yang berbeda. Di samping itu pendidikan juga mempengaruhi tercapainya suatu kompetensi dalam pekerjaan, di perusahaan penulis melaksanakan praktek karyawan memiliki latar belakang pendidikan sekolah pelayaran dan itu membuat pemahamannya dalam menghadapi pengurusan dokumen kapal, ketika dokumen yang akan *clearance in/out* lebih dari satu, karyawan bisa saling membantu dan mengerti dengan cepat untuk penyelesaian *clearance* tersebut. Maka dari itu pentingnya menerima karyawan dengan latar belakang pendidikannya dengan kerja yang akan di tuju.

2. Studi Dokumentasi

Dalam skripsi ini penulis mengumpulkan data-data yang diperoleh dari PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang, tempat penulis melakukan praktek kerja nyata, sebagai dokumen-dokumen penunjang dalam skripsi ini. Penulis melampirkan tingkat pendidikan karyawan, kedatangan dan keberangkatan kapal, dokumen bongkar muat, serta dokumen *clearance in* dan *clearance out* yang terdapat di bagian operasional pada keagenan PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang yang akan di cantumkan di bagian akhir skripsi ini

Kebijakan didalam tabel analisis diatas dapat dilaksanakan didalam perusahaan yang bertujuan agar disiplin didalam lingkungan perusahaan meningkat dan karyawan dapat mengetahui batasan – batasan yang ada di dalam perusahaan.

2. Faktor Eksternal

a. Komunikasi

Dapat dilihat dari tabel analisis, berjalannya komunikasi yang baik di dalam suatu perusahaan dilakukan dengan alternatif pemecahan yaitu pimpinan dapat mengadakan rapat dengan karyawan dan dari komunikasi juga dapat membangun suatu hubungan yang baik dengan karyawan.

Komunikasi di dalam perusahaan harus dijaga dengan baik dengan karyawan maupun pimpinan agar dapat mengevaluasi kinerja yang kurang baik.

b. Pelatihan

Dari tabel analisis, tujuan adanya pelatihan didalam lingkungan perusahaan agar meningkatkan kinerja karyawan dan juga menambah wawasan baru kepada karyawan setelah menyelesaikan diklat pelatihan dibidang pekerjaannya.

C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Setelah melakukan analisis data penulis memberikan alternatif pemecahan masalah dalam penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

1. Penyebab dari rendahnya kinerja sumber daya manusia dalam pelayanan dokumen kapal dan upaya meningkatkan kinerja sumber daya manusia dalam pelayanan dokumen kapal Tug Boat pada PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang sebagai berikut :

a. Komunikasi

Komunikasi ialah proses penyampaian, pertukaran, dan pemahaman informasi. komunikasi di dalam perusahaan harus lebih efektif untuk setiap harinya, untuk membuat komunikasi yang baik di dalam lingkungan kantor bisa di lakukan dengan alternatif sebagai berikut:

1) Rapat, terlaksanakannya rapat di perusahaan bertujuan untuk tempat mengumpulkan karyawan dan mengembangkan ide.

- 2) Membangun hubungan, komunikasi dapat membangun hubungan antara pimpinan dengan karyawan sendiri.

Pemecahan masalah dapat disimpulkan bahwa untuk menciptakan komunikasi yang baik di lingkungan kantor, perusahaan mengadakan rapat dengan karyawan agar kinerja di lingkungan kantor meningkat.

b. Kebijakan

Kebijakan perusahaan adalah seperangkat panduan, aturan, dan pedoman yang ditetapkan oleh manajemen perusahaan untuk mengarahkan tindakan dan perilaku karyawan sesuai dengan visi, misi, nilai-nilai, dan tujuan organisasi. tujuan di berlakukannya kebijakan di perusahaan yaitu :

- 1) Disiplin, di dalam lingkungan kantor disiplin harus diterapkan dalam diri masing-masing karyawan agar terwujudnya lingkungan kerja yang tertib akan peraturan yang ada.

Pemecahan masalah yang dapat di terapkan dalam kebijakan ialah agar karyawan lebih disiplin dalam bekerja dan mengetahui kebijakan yang berlaku di lingkungan kantor.

c. Pelatihan

Pelatihan di dalam perusahaan sangat mempengaruhi terhadap kinerja agar terciptanya kinerja yang meningkat dan menambah wawasan baru di dalam lingkungan perusahaan, tujuan adanya alternatif dari pelatihan ini yaitu :

- 1) Kinerja akan meningkat, agar tercapainya kinerja yang meningkat di perusahaan harus membuat pelatihan diklat kepada karyawan.

- 2) Menambah wawasan baru,

Pemecahan masalah yang dapat di terapkan ialah kinerja akan meningkat jika karyawan mendapatkan pelatihan dari perusahaan. Dengan memberikan pelatihan kepada karyawan, perusahaan memberikan mereka kesempatan untuk tumbuh dan berkembang secara pribadi dan profesional. ini dapat menciptakan rasa pencapaian dan kepuasan yang tinggi ketika karyawan melihat kemajuan mereka dalam keterampilan dan karir mereka

d. *Reward*

Reward di dalam perusahaan mengacu pada penghargaan atau imbalan yang

diberikan kepada karyawan sebagai pengakuan atas kinerja atau pencapaian mereka, adapun alternatif di berikannya reward yaitu :

- 1) Insentif, dari *reward* pemberian insentif tunjangan kinerja tambahan dapat menumbuhkan semangat kepada karyawan.
- 2) Libur, *reward* libur juga bisa diberikan perusahaan kepada karyawan agar *relax* sejenak dan menikmati liburan bersama keluarga.

Pemecahan masalah dari *reward* dapat di berikan insentif tunjangan kinerja kepada karyawan, maka ketika itu dilakukan akan menumbuhkan motivasi dan semangat dalam bekerja.

D. EVALUASI TERHADAP ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Pada bagian ini penulis mengevaluasi semua alternatif pemecahan masalah yang telah dikemukakan sebelumnya berdasarkan segi keuntungan dan kerugian dari alternatif pemecahan masalah tersebut untuk memudahkan pengambilan keputusan dalam memilih pemecahan masalah yang tepat.

1. Penyebab dari rendahnya kinerja sumber daya manusia dalam pelayanan dokumen kapal dan upaya meningkatkan kinerja sumber daya manusia dalam pelayanan dokumen kapal Tug Boat pada PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang sebagai berikut :

a. Komunikasi

Menjaga komunikasi yang baik di dalam lingkungan kantor harus dilaksanakan, tujuan dilakukannya rapat antara pimpinan dan karyawan agar dapat saling membuka forum evaluasi kinerja terhadap karyawan. Untuk menghasilkan komunikasi yang baik dapat di lakukan dengan cara yaitu :

- 1) Rapat pimpinan dengan karyawan
 - a. Sisi positif dari rapat yaitu dapat mengevaluasi pekerjaan yang belum maksimal agar menjadi lebih baik lagi.
 - b. Sisi negatifnya yaitu jika sering dilaksanakan rapat maka akan memakan pemborosan waktu di dalam lingkungan kantor.
- 2) Membangun hubungan, komunikasi dapat membangun hubungan antara pimpinan dengan karyawan sendiri
 - a. Sisi positif membangun hubungan itu ialah dapat dilakukan di perusahaan dengan saling memotivasi dengan karyawan sendiri,

mengingatkan jika ada yang salah dan membantu dalam kesulitan dan semua dapat membangun hubungan keakraban.

- b. Sisi negatif dari membangun hubungan bisa terjadinya konflik, karena tidak semua membangun hubungan sejalan dalam segala hal.

b. Kebijakan

Adanya kebijakan di dalam lingkungan kantor bertujuan membuat karyawan disiplin.

1) Disiplin

- a. Sisi positif dari disiplin perusahaan yaitu agar semua karyawan mengetahui semua batasan – batasan aturan yang ada di perusahaan.
- b. Sisi negatif disiplin, penerapan disiplin yang terlalu keras dapat menyebabkan ketidakpuasan dikalangan karyawan, dan mereka merasa terkekang dalam menjalankan pekerjaan.

c. Pelatihan

Pelatihan memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang relevan dengan pekerjaan mereka. Dengan adanya pelatihan dari perusahaan untuk karyawan maka :

- 1) Kinerja meningkat, agar terciptanya kinerja yang meningkat di perusahaan harus membuat pelatihan diklat kepada karyawan.
 - a. Sisi positif dari kinerja meningkat yaitu karyawan dapat menerapkan di perusahaan dalam pencapaian tujuan dan keberhasilan dengan target yang di terapkan dalam pelatihan.
 - b. Sisi negatif dari kinerja meningkat ialah perubahan yang yang cepat dalam upaya untuk mencapai peningkatan kinerja, perubahan atau inisiatif yang di lakukan mungkin terlalu terburu – buru atau tidak terlalu dipikirkan dengan matang.
- 2) Menambah wawasan baru
 - a. Sisi positif dalam menambah wawasan baru yaitu dapat mengembangkan ilmu yang di dapat dan di terapkan ke dalam pekerjaan.
 - b. Sisi negatif dalam menambah wawasan juga dapat mengganggu waktu yang seharusnya di gunakan untuk pekerjaan karena selalu ingin membuat ide – ide baru.

d. *Reward*

Reward dari perusahaan dapat memotivasi karyawan lebih semangat dalam bekerja, pemberian reward ketika karyawan berprestasi dalam bekerja dapat berupa :

- 1) Insentif, dari *reward* pemberian hadiah tunjangan kinerja tambahan dapat menumbuhkan semangat dalam bekerja
 - a. Sisi positif dari insentif yaitu hadiah penambahan gaji yang membuat karyawan semakin termotivasi dalam bekerja dan semangat.
 - b. Sisi negatif dari insentif dapat menciptakan ketergantungan pada hadiah, jika bergantung pada hadiah akan kehilangan motivasi yang muncul dari dalam diri untuk mencapai sesuatu demi memuaskan diri sendiri.
- 2) Libur, reward libur juga bisa diberikan perusahaan kepada karyawan agar relax sejenak dan menikmati liburan bersama keluarga
 - a. Sisi positif dari libur kita bisa menikmati libur dengan istirahat yang panjang dan tenang tidak ada pikiran yang mengganggu.
 - b. Sisi negatif dari libur yaitu, kehilangan rutinitas dalam bekerja dan hal ini bisa menimbulkan ketidaknyamanan ketika kembali bekerja nantinya, kesulitan menyesuaikan diri kembali setelah libur atau mengganggu produktivitas.

E. PEMECAHAN MASALAH

Setelah melakukan evaluasi terhadap semua alternatif pemecahan masalah, maka memilih alternatif pemecahan masalah :

1. Penyebab dari rendahnya kinerja sumber daya manusia dalam pelayanan dokumen kapal dan upaya meningkatkan kinerja sumber daya manusia dalam pelayanan dokumen kapal *Tug Boat*

Yaitu harus membuat kebijakan di dalam suatu perusahaan, agar semua karyawan mengetahui batasan yang ada di lingkungan kantor, dan bisa tau hal yang dilarang di dalam kantor, hal yang bisa dilakukan di dalam lingkungan kantor dan dapat menumbuhkan kedisiplinan terhadap karyawan. Dalam perusahaan harus di tingkatkan komunikasi, komunikasi dapat di lakukan dengan rapat bersama pimpinan dengan karyawan, kegiatan rapat di lakukan bertujuan agar setiap karyawan dapat mengevaluasi sejauh mana kinerja yang dilakukan,

menumbuhkan ide bersama demi kemajuan kantor, kegiatan rapat di dalam kantor dapat membangun keharmonisan di dalam lingkungan kantor, bukan hanya berdiam di lingkungan kerja, guna komunikasi itu sangat di butuhkan di dalam kantor, karena bisa bertanya tentang apa yang tidak diketahui karyawan dalam bekerja, maka dari itu pimpinan harus membuat jadwal rapat terhadap kantor yang di pimpin. Dalam perusahaan harus dilaksanakannya pelatihan agar meningkatkan kinerja karyawan, ketika sudah selesai melaksanakan pelatihan di suatu tempat yang berhubungan dengan pekerjaan maka kompetensi karyawan menambah dan bisa di tuangkan di dalam perusahaan dalam melaksanakan kerja dan demi peningkatan kualitas kerja.

Perusahaan harus bisa memberikan reward kepada karyawan yang dinilai pekerjaannya memuaskan untuk perusahaan, dari reward tersebut dapat menambah semangat terhadap karyawan. reward dari perusahaan dapat di berikan seperti insentif penambahan tunjangan kinerja. insentif tunjangan kinerja yang diberikan kepada karyawan yang dinilai kinerjanya sangat membantu dan mengharumkan nama perusahaan, pimpinan harus dapat memberikan *reward* yang setimpal dengan dedikasinya terhadap perusahaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan analisis yang telah dikemukakan pada Bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa rendahnya kinerja sumber daya manusia dalam pelayanan dokumen kapal disebabkan oleh :

1. Rendahnya motivasi kinerja karyawan

Hal ini terjadi di PT Transuta Lintas Samudera Cabang Bontang, karena karyawan merasa kurang diperhatikan dalam prestasi kerja, jika karyawan mengharumkan nama perusahaan, maka pimpinan harus memberikan *reward* kepada karyawan tersebut. Kenyataannya pemberian *reward* belum pernah terlaksana dan perusahaan harus memberikan reward hadiah agar menambah semangat karyawan dalam bekerja.

2. Komunikasi antar karyawan kurang baik

Komunikasi antara karyawan dengan karyawan lainnya tidak saling memberi koreksi ketika salah, ketika bekerja atau meluruskan tetapi hanya mendiamkan, dan itu dapat mengulur waktu. Pimpinan membuat jadwal rapat dalam tiap bulannya untuk mengevaluasi kinerja demi tercapainya kinerja.

3. Kebijakan disiplin kerja perusahaan belum terlaksana

Kebijakan belum terlaksana, kebijakan harus di tingkatkan agar karyawan tidak lagi sesuka hati masuk dalam jam kantor sampai selesai bekerja dengan jam yang ditentukan. Tujuan dari adanya kebijakan yaitu agar meningkatnya disiplin kerja di lingkungan kantor dan memberikan peringatan keras bagi yang melanggar.

4. Pelatihan karyawan belum tepat

Pelatihan belum sesuai dengan kebutuhan perusahaan akan membuat karyawan menurun kualitasnya dan juga perusahaan memberikan pelatihan diklat dibidang

perkerjaan kepada setiap karyawan agar mampu meningkatkan kinerja karyawan khususnya di bidang keagenan kapal.

B. SARAN

Setelah penulis melakukan penelitian, penulis memberikan saran kepada perusahaan dan karyawan, sebagai berikut:

1. Diharapkan perusahaan memberikan *reward* sesuai dengan kemampuan karyawan, jangan sampai salah memberikan reward kepada karyawan, pemberian *reward* harus secara adil dan bijak.
2. Pimpinan harus menjadwalkan rutin dalam pertemuan dengan karyawan di lingkungan kantor.
3. Pimpinan diharapkan membuat kebijakan di lingkungan kantor agar karyawan mengetahui peraturan yang ada dan tidak terjadi indisipliner terhadap karyawan.
4. Perusahaan diharapkan mengadakan pelatihan tiap tahun kepada karyawan dan akan berdampak baik pada kinerja agar lebih kompeten dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A Anwar Prabu Mangkunegara, “*Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*”, Cetakan Ke Empat Belas, Remaja Rosdakarya, Bandung, 2017.
- Dale, Timpe. *Seri Manajemen Sumber Daya Manusia Kinerja*, cetakan kelima. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo, 2013
- Dharma, R. *Pengaruh Lingkungan Kerja dan Karakteristik Pekerjaan dan Motivasi terhadap Kinerja Karyawan Bank Mega Syariah Cabang Padang*. Majalah Ilmiah, 25(1), 9–17.2018
- Drs. Peter Salim dan Yenny Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*, Balai Pustaka, Jakarta, 1990
- Engkos Kosasih, SE, M.M., Hananto Soewedo, M.Mar, SE., M.M., Ph.D., Prof., Capt., *Manajemen Perusahaan Pelayaran*, RajaGarfindo Persada, Jakarta, 2009
- Fahmi Irham. *Manajemen Kinerja, Teori dan Aplikasinya*. Bandung: Alfabeta, 2014
- Hadari. Nawawi. *Perencanaan Sumber Daya Manusia*. Gajah Mada University Press. Yogyakarta, 2008
- Hardiansyah. *Kualitas Pelayanan Publik*. Yogyakarta : Gava Media, 2011
- Hasan, M. Iqbal. *Pokok-pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*, Ghalia Indonesia, Bogor. <http://eprints.undip.ac.id/34006/10/1886> . Diakses 28 Desember 2018, 2002
- Lukman Ali, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Hal 104 Surabaya: Apollo, 2000
- Mangkunegara, Anwar Prabu. *Pengertian Kinerja, Indikator, dan Faktor yang Mempengaruhi Kinerja*. hal 67 Menurut Para Ahli, 2000.
<https://www.pelajaran.co.id/2017/21/pengertian-kinerja-indikator-dan-faktor-yang-mempengaruhi-kinerja-menurut-para-ahli.html>
- Moenir. *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015
- Mukhtar. *Metode Praktis Penelitian Deskriptif Kualitatif*. Jakarta: GP Press Group, 2013
- Rivai, Veithzal. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan : dari Teori Ke Praktik*, Edisi Pertama, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2006

Sampara Lukman yang dikutip oleh Sinambela. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*.
Jakarta: Balai Pustaka, 2014:5

Simamora, Henry. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. STIE YKPN. Yogyakarta, 2017

Lampiran 1. Laporan kunjungan kapal

LAPORAN BULANAN						
PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA						
PERIODE : 01-31 AGUSTUS 2021						
NO	TUG	BARGE	ROUTE	TON	ARRIVAL	CASTED OFF
1	TB.HARMONY XXVI	BG.LINTAS SAMUDERA VIII	SAMARINDA-SAMARINDA	7,573.577	03-Aug-21	07-Aug-21
2	TB.FERY XXI	BG.MASADA 10	SAMARINDA-SAMARINDA	7,515.495	03-Aug-21	08-Aug-21
3	TB.BERAU COAL 27	BG.ROBBY 337	SAMARINDA-SAMARINDA	7,402.590	03-Aug-21	08-Aug-21
4	TB.BLORO 10	BG.ROBBY 116	SAMARINDA-SAMARINDA	2,121.878	06-Aug-21	11-Aug-21
5	TB.HARMONY V	BG.LINTAS SAMUDERA 95	JORONG-SAMARINDA	7,301.638	11-Aug-21	13-Aug-21
6	TB. KALTIM DOLPHIN 17-10	BG. PST 113	SAMARINDA-SAMARINDA	7.406.275	09-Aug-21	18-Aug-21
7	TB.PANCARAN 1312	BG. PST 1312	SAMARINDA-SAMARINDA	7.403.990	09-Aug-21	18-Aug-21
8	TB.PANCARAN 111	BG.PST 512	SAMARINDA-SAMARINDA	7.408.951	09-Aug-21	19-Aug-21
9	TB.DELTA AYU 328	BG.KALIMANTAN TUJUH	sn	7,183.538	09-Aug-21	19-Aug-21
10	TB.BERAU COAL 26	BG.ROBBY 136	SAMARINDA-SAMARINDA	7,410.370	08-Aug-21	19-Aug-21
11	TB.SSP 788	BG.ROBBY 151	SAMARINDA-SAMARINDA	7,520.963	17-Aug-21	21-Aug-21
12	TB.SATRIA LAKSANA 98	BG.SATRIA LAUT 3098	SAMARINDA-SAMARINDA	7,438.835	17-Aug-21	21-Aug-21
13	TB.BERAU COAL 9	BG.ROBBY 111	SAMARINDA-SAMARINDA	7,502.865	18-Aug-21	22-Aug-21
14	TB.GONAYA	BG.MASADA 14	SAMARINDA-SAMARINDA	7,502.121	17-Aug-21	22-Aug-21
15	TB.BERAU COAL 8	BG.ROBBY 132	SAMARINDA-SAMARINDA	7,428.007	18-Aug-21	23-Aug-21
16	TB.HARMONY VII	BG.LINTAS SAMUDERA 89	SAMARINDA-SAMARINDA	7,540.086	18-Aug-21	23-Aug-21
17	TB.DELTA AYU CHRISTIAN	BG.KALIMANTAN 158	KUALA SAMBOJA -SAMARINDA	5,325.107	20-Aug-21	25-Aug-21
18	TB.LINTAS SAMUDERA 31	BG.LINTAS SAMUDERA XVIII	SAMARINDA-SAMARINDA	7,537.308	23-Aug-21	25-Aug-21
19	TB.BERAU COAL 27	BG.ROBBY 337	SAMARINDA-SAMARINDA	7,500.528	22-Aug-21	29-Aug-21
20	TB.SATRIA LAKSANA 98	BG.SATRIA LAUT 3098	SAMARINDA-SAMARINDA	7,500.000	27-Aug-21	29-Aug-21
21	TB.BLORO 25	BG.ROBBY 365	SAMARINDA-SAMARINDA	7,726.993	22-Aug-21	31-Aug-21
22	TB.DELTA AYU 268	BG.KALIMANTAN ABADI 02	SAMARINDA-SAMARINDA	7,541.086	22-Aug-21	31-Aug-21
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS II BONTANG				PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA		

Lampiran 1. Laporan kunjungan kapal

LAPORAN BULANAN						
PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA						
PERIODE : 01-30 SEPTEMBER 2021						
NO	TUG	BARGE	ROUTE	TON	ARRIVAL	CASTED OFF
1	TB. HARMONY XXVI	BG. LINTAS SAMUDERA VIII	SAMARINDA-SAMARINDA	7,566.828	22-Aug-21	01-Sep-21
2	TB. SSP 878	BG. ROBBY 130	SAMARINDA-SAMARINDA	7,514.042	22-Aug-21	01-Sep-21
3	TB. GONAYA	BG. MASADA 14	SAMARINDA-SAMARINDA	7,549.722	01-Sep-21	03-Sep-21
4	TB. BERAU COAL 30	BG. ROBBY 112	SAMARINDA-SAMARINDA	7,618.287	02-Sep-21	07-Sep-21
5	TB. FERY XXI	BG. MASADA 10	SAMARINDA-SAMARINDA	7,568.933	02-Sep-21	08-Sep-21
6	TB. DELTA AYU CHRISTIAN	BG. KALIMANTAN 158	TANJUNG REDEB -KUALA SAMBOJA	5,109.008	13-Sep-21	13-Sep-21
7	TB. HARMONY XVI	BG. LINTAS SAMUDERA XX	SAMARINDA-SAMARINDA	7,623.968	13-Sep-21	14-Sep-21
8	TB. TEMAN SEJATI II	BG. ROBBY 106	SAMARINDA-SAMARINDA	9,142.271	15-Sep-21	16-Sep-21
9	TB. KENCANA LAUT	BG. CEMERLANG 9	TANAH GROGOT -SAMARINDA	7,508.000	19-Sep-21	20-Sep-21
10	TB. DELTA AYU CHRISTIAN	BG. KALIMANTAN 158	KUALA SAMBOJA -KUALA SAMBOJA	5,320.000	19-Sep-21	20-Sep-21
11	TB. DELTA AYU 388	BG. KALIMANTAN CAHAYA 88	SAMARINDA-SAMARINDA	7,515.186	19-Sep-21	21-Sep-21
12	TB. DELTA AYU 328	BG. KALIMANTAN TUJUH	SAMARINDA-SAMARINDA	7,501.848	19-Sep-21	21-Sep-21
13	TB. BLORO 25	BG. ROBBY 365	SAMARINDA-SAMARINDA	7,679.289	19-Sep-21	21-Sep-21
14	TB. BERAU COAL 30	BG. ROBBY 303	SAMARINDA-SAMARINDA	7,739.322	19-Sep-21	22-Sep-21
15	TB. BERAU COAL 27	BG. ROBBY 337	SAMARINDA-SAMARINDA	7,337.920	20-Sep-21	22-Sep-21
16	TB. KALTIM DOLPHIN 17-10	BG. PST 113	SAMARINDA-SAMARINDA	7,304.192	21-Sep-21	23-Sep-21
17	TB. DELTA AYU CHRISTIAN	BG. KALIMANTAN 158	KUALA SAMBOJA -KUALA SAMBOJA	5,318.000	26-Sep-21	27-Sep-21
18	TB. HARMONY XVI	BG. LINTAS SAMUDERA XX	SAMARINDA-SAMARINDA	7,562.481	26-Sep-21	27-Sep-21
19	TB. SATRIA LAKSANA 98	BG. SATRIA LAUT 3098	SAMARINDA-SAMARINDA	7,525.648	27-Sep-21	28-Sep-21
20	TB. HARMONY XXVI	BG. LINTAS SAMUDERA VIII	SAMARINDA-SAMARINDA	7,544.663	27-Sep-21	29-Sep-21
21	TB. BERAU COAL 8	BG. ROBBY 132	SAMARINDA-SAMARINDA	7,562.827	28-Sep-21	30-Sep-21
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS II BONTANG				PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA		

Lampiran 1. Laporan kunjungan kapal

LAPORAN BULANAN						
PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA						
PERIODE : 01-31 OKTOBER 2021						
NO	TUG	BARGE	ROUTE	TON	ARRIVAL	CASTED OFF
1	TB.BERAU COAL 55	BG.ROBBY 100	SAMARINDA-SAMARINDA	8,863.138	28-Sep-21	01-Oct-21
3	TB.TEMAN SEJATI II	BG.ROBBY 106	SAMARINDA-SAMARINDA	9,032.076	05-Oct-21	07-Oct-21
4	TB.DELTA AYU 328	BG.KALIMANTAN TUJUH	SAMARINDA-SAMARINDA	2,221.000	07-Oct-21	07-Oct-21
5	TB.FERY XXI	BG.MASADA 10	SAMARINDA-SAMARINDA	7,511.726	08-Oct-21	08-Oct-21
6	TB.BLORO 25	BG.ROBBY 365	SAMARINDA-SAMARINDA	7,655.543	08-Oct-21	09-Oct-21
7	TB.BERAU COAL 27	BG.ROBBY 337	SAMARINDA-SAMARINDA	7,572.884	09-Oct-21	10-Oct-21
8	TB.BERAU COAL 30	BG.ROBBY 303	SAMARINDA-SAMARINDA	7,598.395	12-Oct-21	12-Oct-21
10	TB.BERAU COAL 26	BG.ROBBY 136	SAMARINDA-SAMARINDA	7,524.875	12-Oct-21	14-Oct-21
11	TB.BUMA CORAL	BG. KALTARA PANDITO	BANTEN - TARA KAN		13-Oct-21	18-Oct-21
12	TB.DELTA AYU 388	BG.KALIMANTAN CAHAYA 88	SAMARINDA-SAMARINDA	7,546.443	19-Oct-21	19-Oct-21
13	TB.BERAU COAL 30	BG.ROBBY 303	TANAH GROGOT - SAMARINDA	7,341.000	20-Oct-21	21-Oct-21
14	TB.DELTA AYU CHRISTIAN	BG.KALIMANTAN 158	KUALA SAMBOJA -KUALA SAMBOJA	5,315.000	23-Oct-21	26-Oct-21
15	TB.DELTA AYU 328	BG.KALIMANTAN TUJUH	SAMARINDA-SAMARINDA	7,574.829	24-Oct-21	27-Oct-21
16	TB.HARMONY VII	BG.LINTAS SAMUDERA 89	SAMARINDA-SAMARINDA	6,035.000	27-Oct-21	28-Oct-21
17	TB.HARMONY XVI	BG.LINTAS SAMUDERA XX	SAMARINDA-SAMARINDA	7,564.475	28-Oct-21	29-Oct-21
18	TB.FERY XXI	BG.MASADA 10	SAMARINDA-SAMARINDA	7,500.156	29-Oct-21	30-Oct-21
19	TB.ARMADA TIMUR 03	BG.LINTAS SAMUDERA 95	SAMARINDA-SAMARINDA	7,503.729	29-Oct-21	31-Oct-21
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS II BONTANG				PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA		

Lampiran 1. Laporan kunjungan kapal

LAPORAN BULANAN						
PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA						
PERIODE : 01-31 DESEMBER 2021						
NO	TUG	BARGE	ROUTE	TON	ARRIVAL	CASTED OFF
1	TB.MULAWARMAN	BG.ROBBY 212	SAMARINDA-SAMARINDA	5,262.796	27-Nov-21	02-Dec-21
2	TB.DELTA AYU CHRISTIAN	BG.KALIMANTAN 158	KUALA SAMBOJA - KUALA SAMBOJA	5,320.000	27-Nov-21	02-Dec-21
3	TB.BLORO 25	BG.ROBBY 365	SAMARINDA-SAMARINDA	7,756.764	30-Nov-21	02-Dec-21
4	TB.BIG FAIR 15	BG.ROBBY 112	SAMARINDA-SAMARINDA	7,427.002	30-Nov-21	03-Dec-21
5	TB.BERAU COAL 8	BG.ROBBY 132	SAMARINDA-SAMARINDA	7,500.527	01-Dec-21	04-Dec-21
6	TB.BERAU COAL 9	BG.ROBBY 111	SAMARINDA-SAMARINDA	7,322.643	03-Dec-21	05-Dec-21
7	TB.BERAU COAL 26	BG.ROBBY 136	SAMARINDA-SAMARINDA	7,483.911	04-Dec-21	05-Dec-21
8	TB.BERAU COAL 7	BG.ROBBY 135	SAMARINDA-SAMARINDA	7,362.943	01-Dec-21	06-Dec-21
9	TB.BLORO 31	BG. MARINABAY 101	SAMARINDA-SAMARINDA	5,025.500	01-Dec-21	06-Dec-21
10	TB.SATRIA LAKSANA 98	BG.SATRIA LAUT 3098	SAMARINDA-SAMARINDA	7,401.580	01-Dec-21	06-Dec-21
11	TB.HARMONY XVI	BG.LINTAS SAMUDERA XX	SAMARINDA-SAMARINDA	7,601.454	03-Dec-21	07-Dec-21
12	TB.BERAU COAL 30	BG.ROBBY 303	SAMARINDA-SAMARINDA	7,462.785	03-Dec-21	08-Dec-21
13	TB.BERAU COAL 55	BG.ROBBY 100	SAMARINDA-SAMARINDA	9,108.310	04-Dec-21	09-Dec-21
14	TB.GONAYA	BG.MASADA 14	SAMARINDA-SAMARINDA	1,585.878	04-Dec-21	09-Dec-21
15	TB.SWISSCO 181	BG.ROBBY 221	SAMARINDA-SAMARINDA	5,225.920	03-Dec-21	10-Dec-21
16	TB.BERAU COAL 31	BG.ROBBY 362	SAMARINDA-SAMARINDA	7,572.521	03-Dec-21	10-Dec-21
17	TB.DELTA AYU 328	BG.KALIMANTAN TUJUH	SAMARINDA-SAMARINDA	7,568.840	04-Dec-21	11-Dec-21
18	TB.KENCANA LAUT	BG.CEMERLANG 9	SAMARINDA-SAMARINDA	7,305.427	05-Dec-21	12-Dec-21
19	TB.SJP 88	BG.ROBBY 123	SAMARINDA-SAMARINDA	9,087.818	06-Dec-21	14-Dec-21
20	TB.FERY XXI	BG.MASADA 10	SAMARINDA-SAMARINDA	7,527.452	06-Dec-21	13-Dec-21
21	TB.BLORO 10	BG.ROBBY 116	SAMARINDA-SAMARINDA	9,200.841	08-Dec-21	14-Dec-21
22	TB.DELTA AYU CHRISTIAN	BG.KALIMANTAN 158	KUALA SAMBOJA - KUALA SAMBOJA	5,319.000	08-Dec-21	15-Dec-21
23	TB.BERAU COAL 31	BG.ROBBY 222	SAMARINDA-SAMARINDA	5.258.667	08-Dec-21	16-Dec-21
24	TB.DELTA AYU 388	BG.KALIMANTAN CAHAYA 88	SAMARINDA-SAMARINDA	7,452.850	08-Dec-21	16-Dec-21
25	TB.HARMONY VII	BG.LINTAS SAMUDERA 89	SAMARINDA-SAMARINDA	7,504.957	08-Dec-21	16-Dec-21
26	TB.ARMADA TIMUR 03	BG.LINTAS SAMUDERA 95	SAMARINDA-SAMARINDA	7,305.686	11-Dec-21	17-Dec-21
27	TB.BERAU COAL 26	BG.ROBBY 136	SAMARINDA-SAMARINDA	7,500.000	10-Dec-21	19-Dec-21
28	TB.BERAU COAL 62	BG.ROBBY 201	SAMARINDA-SAMARINDA	7,608.342	12-Dec-21	22-Dec-21
29	TB.WIRA TIMUR XVII	BG.LINTAS SAMUDERA XII	SAMARINDA-SAMARINDA	5,320.000	13-Dec-21	22-Dec-21
30	TB.ROBBY 118	NOBEL SEA 203	SAMARINDA-SAMARINDA	5,224.754	18-Dec-21	23-Dec-21
31	TB.KENCANA LAUT	BG.CEMERLANG 9	SAMARINDA-SAMARINDA	7,622.782	21-Dec-21	23-Dec-21
32	TB.KALTIM DOLPHIN 17-08	BG.KALTIM FT 80-01	SAMARINDA-SAMARINDA	7,521.481	22-Dec-21	24-Dec-21
33	TB.BLORO 25	BG.ROBBY 365	SAMARINDA-SAMARINDA	7,405.054	13-Dec-21	24-Dec-21
34	TB.SATRIA LAKSANA 98	BG.SATRIA LAUT 3098	SAMARINDA-SAMARINDA	7,610.897	15-Dec-21	27-Dec-21
35	TB.BERAU COAL 7	BG.ROBBY 135	SAMARINDA-SAMARINDA	7,504.587	14-Dec-21	29-Dec-21
36	TB.TEMAN SEJATI II	BG.ROBBY 106	SAMARINDA-SAMARINDA	9,296.287	16-Dec-21	29-Dec-21
37	TB.DELTA AYU CHRISTIAN	BG.KALIMANTAN 158	SAMARINDA-SAMARINDA	5,310.000	21-Dec-21	30-Dec-21
38	TB.WIRA TIMUR XVII	BG.LINTAS SAMUDERA XII	SAMARINDA-SAMARINDA	5,322.000	28-Dec-21	31-Dec-21
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS II BONTANG				PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA		

Lampiran 1. Laporan kunjungan kapal

LAPORAN BULALAN						
PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA						
PERIODE : 01-30 NOVEMBER 2021						
NO	TUG	BARGE	ROUTE	TON	ARRIVAL	CASTED OFF
1	TB.DELTA AYU CHRISTIAN	BG.KALIMANTAN 158	KUALA SAMBOJA - KUALA SAMBOJA	5,316.000	02-Nov-21	03-Nov-21
2	TB.DELTA AYU 268	BG.KALIMANTAN ABADI 02	SAMARINDA-SAMARINDA	7,753.289	31-Oct-21	04-Nov-21
3	TB.BERAU COAL 9	BG.ROBBY 151	SAMARINDA-SAMARINDA	7,560.763	31-Oct-21	05-Nov-21
4	TB.BLORO 31	BG. MARINABAY 101	SAMARINDA-SAMARINDA	5,025.500	06-Nov-21	07-Nov-21
5	TB.BLORO 10	BG.ROBBY 116	SAMARINDA-SAMARINDA	8,897.144	02-Nov-21	07-Nov-21
6	TB.BERAU COAL 55	BG.ROBBY 100	SAMARINDA-SAMARINDA	9,001.118	02-Nov-21	09-Nov-21
7	TB.DELTA AYU CHRISTIAN	BG.KALIMANTAN 158	KUALA SAMBOJA - KUALA SAMBOJA	5,318.000	09-Nov-21	10-Nov-21
8	TB.BIG FAIR 15	BG.ROBBY 112	SAMARINDA-SAMARINDA	7,530.609	08-Nov-21	12-Nov-21
9	TB.GONAYA XIV	BG.SALWA	SAMARINDA-SAMARINDA	7,518.403	07-Nov-21	13-Nov-21
10	TB.TEMAN SEJATI II	BG.ROBBY 106	SAMARINDA-SAMARINDA	9,468.606	08-Nov-21	15-Nov-21
11	TB.SJP 88	BG.ROBBY 123	SAMARINDA-SAMARINDA	9,116.614	08-Nov-21	15-Nov-21
12	TB.SATRIA LAKSANA 98	BG.SATRIA LAUT 3098	SAMARINDA-SAMARINDA	7,435.018	08-Nov-21	14-Nov-21
13	TB.KENCANA LAUT	BG.CEMERLANG 9	SAMARINDA-SAMARINDA	7,508.970	09-Nov-21	18-Nov-21
14	TB.BERAU COAL 31	BG.ROBBY 222	SAMARINDA-SAMARINDA	5.120.250	13-Nov-21	17-Nov-21
15	TB.DELTA AYU CHRISTIAN	BG.KALIMANTAN 158	KUALA SAMBOJA - KUALA SAMBOJA	5,318.000	15-Nov-21	18-Nov-21
16	TB.ROBBY 118	NOBEL SEA 203	SAMARINDA-SAMARINDA	5.253.741	17-Nov-21	21-Nov-21
17	TB.BERAU COAL 30	BG.ROBBY 303	SAMARINDA-SAMARINDA	7,447.699	23-Nov-21	24-Nov-21
18	TB.SJP 88	BG.ROBBY 123	SAMARINDA-SAMARINDA	9,229.160	23-Nov-21	25-Nov-21
19	TB.BERAU COAL 62	BG.ROBBY 201	SAMARINDA-SAMARINDA	7,558.476	23-Nov-21	24-Nov-21
20	TB.LINTAS SAMUDERA 31	BG.LINTAS SAMUDERA XVIII	SAMARINDA-SAMARINDA	7,602.877	25-Nov-21	26-Nov-21
21	TB.KALTIM DOLPHIN 17-08	BG.KALTIM FT 80-01	SAMARINDA-SAMARINDA	7,327.494	25-Nov-21	26-Nov-21
22	TB.GONAYA XIV	BG.SALWA	SAMARINDA-SAMARINDA	7,469.939	25-Nov-21	27-Nov-21
23	TB.BLORO 29	BG ROBBY 26	SAMARINDA-SAMARINDA	5,259.302	30-Nov-21	30-Nov-21
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS II BONTANG				PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA		

Lampiran 1. Laporan kunjungan kapal

LAPORAN BULANAN						
PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA						
PERIODE : 01-31 JANUARI 2022						
NO	TUG	BARGE	ROUTE	TON	ARRIVAL	CASTED OFF
1	TB.KALTIM DOLPHIN 17-08	BG.KALTIM FT 80-01	SMD - BTG -SMD	7,500.128	02-Jan-22	03-Jan-22
2	TB.BLORO 31	BG.MARINA BAY 101	SMD - BTG -SMD	5,301.005	02-Jan-22	07-Jan-22
3	TB.SJP 88	BG.ROBBY 123	SMD - BTG -SMD	9,110.751	03-Jan-22	09-Jan-22
4	TB.BERAU COAL 55	BG.ROBBY 100	SMD - BTG -SMD	9,312.987	03-Jan-22	10-Jan-22
5	TB.DELTA AYU 388	BG.KALIMANTAN CAHAYA 88	SMD - BTG -SMD	7,403.049	04-Jan-22	10-Jan-22
6	TB.BLORO 25	BG.ROBBY 365	SMD - BTG -SMD	7,708.131	04-Jan-22	11-Jan-22
7	TB.BERAU COAL 63	BG.ROBBY 363	SMD - BTG -SMD	2,080.000	13-Jan-22	15-Jan-22
8	TB.BERAU COAL 26	BG.ROBBY 136	SMD - BTG -SMD	7,557.332	15-Jan-22	18-Jan-22
9	TB.BERAU COAL 8	BG.ROBBY 132	SMD - BTG -SMD	7,402.745	14-Jan-22	19-Jan-22
10	TB.HARMONY VII	BG.LINTAS SAMUDERA 89	SMD - BTG -SMD	7,455.991	14-Jan-22	19-Jan-22
11	TB.HARMONY XVI	BG.LINTAS SAMUDERA XX	SMD - BTG -SMD	7,500.183	15-Jan-22	21-Jan-22
12	TB.DELTA AYU 328	BG.KALIMANTAN TUJUH	SMD - BTG -SMD	7,530.641	15-Jan-22	21-Jan-22
13	TB.HARMONY XXVI	BG.LINTAS SAMUDERA 77	SMD - BTG -SMD	6,366.538	23-Jan-22	27-Jan-22
14	TB.DELTA AYU CHRISTIAN	BG.KALIMANTAN 158	SMD - BTG -SMD	4,500.988	26-Jan-22	27-Jan-22
15	TB.BLORO 25	BG.ROBBY 365	SMD - BTG -SMD	6,486.528	24-Jan-22	28-Jan-22
16	TB.DELTA AYU 388	BG.KALIMANTAN CAHAYA 88	SMD - BTG -SMD	6,610.923	24-Jan-22	28-Jan-22
17	TB.BERAU COAL 30	BG.ROBBY 303	SMD - BTG -SMD	7,500.000	25-Jan-22	28-Jan-22
18	TB.KENCANA LAUT	BG.CEMERLANG 9	SMD - BTG -SMD	6,424.368	25-Jan-22	29-Jan-22
19	TB.BINTANG LAUT 202	BG.CHANDRA 302	REMBANG - BTG -TUBAN	7,503.319	25-Jan-22	25-Jan-22
20	TB.WIRA TIMUR XVII	BG.LINTAS SAMUDERA XII	SMD - BTG -SMD	5,006.000	26-Jan-22	30-Jan-22
21	TB.HARMONY XVI	BG.LINTAS SAMUDERA XX	SMD - BTG -SMD	7,500.000	27-Jan-22	30-Jan-22
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS II BONTANG				PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA		

Lampiran 1. Laporan kunjungan kapal

LAPORAN BULANAN PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA PERIODE : 01-28 FEB 2022						
NO	TUG	BARGE	ROUTE	TON	ARRIVAL	DEPARTURE OFF
1	TB.LINTAS SAMUDERA 32	BG.LINTAS SAMUDERA 55	SMD - BTG -SMD	5,289.198	30-May-22	01-Jun-22
2	TB.LINTAS SAMUDERA 31	BG.LINTAS SAMUDERA XVIII	SMD - BTG -SMD	7,506.317	27-May-22	02-Jun-22
3	TB.DELTA AYU CHRISTIAN	BG.KALIMANTAN 158	SMD - BTG -SMD	5,144.000	31-May-22	03-Jun-22
4	TB.BIGFAIR 15	BG.ROBBY 138	SMD - BTG -SMD	7,480.656	01-Jun-22	04-Jun-22
5	TB.PANCARAN 215	BG.PST 212	SMD - BTG -SMD	7,500.000	01-Jun-22	05-Jun-22
6	TB.ALDRIK	BG.ROBBY 106	SMD - BTG -SMD	7,529.065	29-May-22	06-Jun-22
7	TB.HARMONY XXVI	BG.LINTAS SAMUDERA 77	SMD - BTG -SMD	7,435.040	03-Jun-22	06-Jun-22
8	TB.TEMAN SEJATI II	BG.ROBBY 156	SMD - BTG -SMD	9,398.190	03-Jun-22	06-Jun-22
9	TB.FERRY XXI	BG.MASADA 10	SMD - BTG -SMD	7,510.143	28-May-22	07-Jun-22
10	TB.ROBBY 118	BG.NOBEL SEA 203	SMD - BTG -SMD	5,303.307	30-May-22	07-Jun-22
11	TB.HARMONY XVI	BG.LINTAS SAMUDERA XX	SMD - BTG -SMD	7,559.846	30-May-22	08-Jun-22
12	TB.LINTAS SAMUDERA 53	BG.LINTAS SAMUDERA XXIX	SMD - BTG -SMD	5,313.009	03-Jun-22	08-Jun-22
13	TB.ROBBY 28	BG.NOBEL SEA 202	SMD - BTG -SMD	5,300.571	01-Jun-22	08-Jun-22
14	TB.BERAU COAL 9	BG.ROBBY 337	SMD - BTG -SMD	7,575.539	02-Jun-22	09-Jun-22
15	TB.BLORO 31	BG.MARINA BAY 101	SMD - BTG -SMD	5,251.044	03-Jun-22	09-Jun-22
16	TB.LINTAS SAMUDERA 32	BG.LINTAS SAMUDERA 55	SMD - BTG -SMD	5,339.000	05-Jun-22	09-Jun-22
17	TB.SSP 788	BG.ROBBY 155	SMD - BTG -SMD	7,461.345	03-Jun-22	10-Jun-22
18	TB.DELTA AYU 328	BG.KALIMANTAN TUJUH	SMD - BTG -SMD	7,439.148	03-Jun-22	11-Jun-22
19	TB.KENCANA LAUT	BG.CEMERLANG 9	SMD - BTG -SMD	7,560.063	04-Jun-22	12-Jun-22
20	TB.PANCARAN 215	BG.PST 212	SMD - BTG -SMD	7,500.000	11-Jun-22	14-Jun-22
21	TB.GONAYA	BG.MASADA 11	SMD - BTG -SMD	7,480.567	12-Jun-22	16-Jun-22
22	TB.FERRY XXI	BG.MASADA 10	SMD - BTG -SMD	7,500.000	12-Jun-22	16-Jun-22
23	TB.GONAYA XIV	BG.SALWA	SMD - BTG -SMD	7,524.719	12-Jun-22	17-Jun-22
24	TB.HARMONY XVI	BG.LINTAS SAMUDERA XX	SMD - BTG -SMD	7,500.000	13-Jun-22	17-Jun-22
25	TB.LINTAS SAMUDERA 32	BG.LINTAS SAMUDERA 55	SMD - BTG -SMD	5,286.000	16-Jun-22	17-Jun-22
26	TB.BERAU COAL 63	BG.ROBBY 363	SMD - BTG -SMD	7,800.927	16-Jun-22	19-Jun-22
27	TB.DELTA AYU CHRISTIAN	BG.KALIMANTAN 158	SMD - BTG -SMD	5,184.022	21-Jun-22	23-Jun-22
28	TB.DELTA AYU 388	BG.KALIMANTAN CAHAYA 88	SMD - BTG -SMD	7,500.000	22-Jun-22	24-Jun-22
29	TB.KALTIM DOLPHIN 17-10	BG.KALTIM FT 80-03	SMD - BTG -SMD	7,551.891	20-Jun-22	24-Jun-22
30	TB.BERAU COAL 30	BG.ROBBY 303	SMD - BTG -SMD	7,476.344	24-Jun-22	25-Jun-22
31	TB.BERAU COAL 27	BG.ROBBY 96	SMD - BTG -SMD	7,513.820	24-Jun-22	25-Jun-22
32	TB.TEMAN SEJATI II	BG.ROBBY 106	SMD - BTG -SMD	9,340.415	25-Jun-22	26-Jun-22
33	TB.GONAYA XIV	BG.SALWA	SMD - BTG -SMD	7,501.155	25-Jun-22	26-Jun-22
34	TB.BISON 9	BG.ROBBY 365	SMD - BTG -SMD	7,972.305	26-Jun-22	27-Jun-22
35	TB.SSP 878	BG.ROBBY 78	SMD - BTG -SMD	5,151.985	21-Jun-22	27-Jun-22
36	TB.ROBBY 84	BG.ROBBY 80	SMD - BTG -SMD	5,333.719	22-Jun-22	28-Jun-22
37	TB.BERAU COAL 7	BG.ROBBY 135	SMD - BTG -SMD	7,738.249	28-Jun-22	29-Jun-22
38	TB.ROBBY 118	BG.NOBEL SEA 203	SMD - BTG -SMD	5,301.792	25-Jun-22	30-Jun-22
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS II BONTANG					PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA	

Lampiran 1. Laporan kunjungan kapal

LAPORAN BULANAN PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA PERIODE : 01-31 MAR 2022						
NO	TUG	BARGE	ROUTE	TON	ARRIVAL	DEPARTURE OFF
1	TB.LINTAS SAMUDERA 32	BG.LINTAS SAMUDERA 55	SMD - BTG -SMD	5,289.198	28-Feb-22	01-Mar-22
2	TB.LINTAS SAMUDERA 31	BG.LINTAS SAMUDERA XVIII	SMD - BTG -SMD	7,506.317	28-Feb-22	02-Mar-22
3	TB.DELTA AYU CHRISTIAN	BG.KALIMANTAN 158	SMD - BTG -SMD	5,144.000	28-Feb-22	03-Mar-22
4	TB.BIGFAIR 15	BG.ROBBY 138	SMD - BTG -SMD	7,480.656	01-Mar-22	04-Mar-22
5	TB.PANCARAN 215	BG.PST 212	SMD - BTG -SMD	7,500.000	01-Mar-22	05-Mar-22
6	TB.ALDRIK	BG.ROBBY 106	SMD - BTG -SMD	7,529.065	29-Mar-22	06-Mar-22
7	TB.HARMONY XXVI	BG.LINTAS SAMUDERA 77	SMD - BTG -SMD	7,435.040	03-Mar-22	06-Mar-22
8	TB.TEMAN SEJATI II	BG.ROBBY 156	SMD - BTG -SMD	9,398.190	03-Mar-22	06-Mar-22
9	TB.FERRY XXI	BG.MASADA 10	SMD - BTG -SMD	7,510.143	28-Mar-22	07-Mar-22
10	TB.ROBBY 118	BG.NOBEL SEA 203	SMD - BTG -SMD	5,303.307	30-Mar-22	07-Mar-22
11	TB.HARMONY XVI	BG.LINTAS SAMUDERA XX	SMD - BTG -SMD	7,559.846	30-Mar-22	08-Mar-22
12	TB.LINTAS SAMUDERA 53	BG.LINTAS SAMUDERA XXIX	SMD - BTG -SMD	5,313.009	03-Mar-22	08-Mar-22
13	TB.ROBBY 28	BG.NOBEL SEA 202	SMD - BTG -SMD	5,300.571	01-Mar-22	08-Mar-22
14	TB.BERAU COAL 9	BG.ROBBY 337	SMD - BTG -SMD	7,575.539	02-Mar-22	09-Mar-22
15	TB.BLORO 31	BG.MARINA BAY 101	SMD - BTG -SMD	5,251.044	03-Mar-22	09-Mar-22
16	TB.LINTAS SAMUDERA 32	BG.LINTAS SAMUDERA 55	SMD - BTG -SMD	5,339.000	05-Mar-22	09-Mar-22
17	TB.SSP 788	BG.ROBBY 155	SMD - BTG -SMD	7,461.345	03-Mar-22	10-Mar-22
18	TB.DELTA AYU 328	BG.KALIMANTAN TUJUH	SMD - BTG -SMD	7,439.148	03-Mar-22	11-Mar-22
19	TB.KENCANA LAUT	BG.CEMERLANG 9	SMD - BTG -SMD	7,560.063	04-Mar-22	12-Mar-22
20	TB.PANCARAN 215	BG.PST 212	SMD - BTG -SMD	7,500.000	11-Mar-22	14-Mar-22
21	TB.GONAYA	BG.MASADA 11	SMD - BTG -SMD	7,480.567	12-Mar-22	16-Mar-22
22	TB.FERRY XXI	BG.MASADA 10	SMD - BTG -SMD	7,500.000	12-Mar-22	16-Mar-22
23	TB.GONAYA XIV	BG.SALWA	SMD - BTG -SMD	7,524.719	12-Mar-22	17-Mar-22
24	TB.HARMONY XVI	BG.LINTAS SAMUDERA XX	SMD - BTG -SMD	7,500.000	13-Mar-22	17-Mar-22
25	TB.LINTAS SAMUDERA 32	BG.LINTAS SAMUDERA 55	SMD - BTG -SMD	5,286.000	16-Mar-22	17-Mar-22
26	TB.BERAU COAL 63	BG.ROBBY 363	SMD - BTG -SMD	7,800.927	16-Mar-22	19-Mar-22
27	TB.DELTA AYU CHRISTIAN	BG.KALIMANTAN 158	SMD - BTG -SMD	5,184.022	21-Mar-22	23-Mar-22
28	TB.DELTA AYU 388	BG.KALIMANTAN CAHAYA 88	SMD - BTG -SMD	7,500.000	22-Mar-22	24-Mar-22
29	TB.KALTIM DOLPHIN 17-10	BG.KALTIM FT 80-03	SMD - BTG -SMD	7,551.891	20-Mar-22	24-Mar-22
30	TB.BERAU COAL 30	BG.ROBBY 303	SMD - BTG -SMD	7,476.344	24-Mar-22	25-Mar-22
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS II BONTANG				PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA		

Lampiran 1. Laporan kunjungan kapal

LAPORAN BULANAN
 PT.TRANSUTA LINTAS SAMUDERA
 PERIODE : 01-29 APRIL 2022

NO	TUG	BARGE	ROUTE	TON	ARRIVAL	CASTED OFF
1	TB.HARMONY XXVI	BG.LINTAS SAMUDERA VIII	SAMARINDA-SAMARINDA	7,573.577	03-Apr-22	07-Apr-22
2	TB.FERY XXI	BG.MASADA 10	SAMARINDA-SAMARINDA	7,515.495	03-Apr-22	08-Apr-22
3	TB.BERAU COAL 27	BG.ROBBY 337	SAMARINDA-SAMARINDA	7,402.590	03-Apr-22	08-Apr-22
4	TB.BLORO 10	BG.ROBBY 116	SAMARINDA-SAMARINDA	2,121.878	06-Apr-22	11-Apr-22
5	TB.HARMONY V	BG.LINTAS SAMUDERA 95	JORONG-SAMARINDA	7,301.638	11-Apr-22	13-Apr-22
6	TB. KALTIM DOLPHIN 17-10	BG. PST 113	SAMARINDA-SAMARINDA	7.406.275	09-Apr-22	18-Apr-22
7	TB.PANCARAN 1312	BG. PST 1312	SAMARINDA-SAMARINDA	7.403.990	09-Apr-22	18-Apr-22
8	TB.PANCARAN 111	BG.PST 512	SAMARINDA-SAMARINDA	7.408.951	09-Apr-22	19-Apr-22
9	TB.DELTA AYU 328	BG.KALIMANTAN TUJUH	JORONG-SAMARINDA	7,183.538	09-Apr-22	19-Apr-22
10	TB.BERAU COAL 26	BG.ROBBY 136	SAMARINDA-SAMARINDA	7,410.370	08-Apr-22	19-Apr-22
11	TB.SSP 788	BG.ROBBY 151	SAMARINDA-SAMARINDA	7,520.963	17-Apr-22	21-Apr-22
12	TB.SATRIA LAKSANA 98	BG.SATRIA LAUT 3098	SAMARINDA-SAMARINDA	7,438.835	17-Apr-22	21-Apr-22
13	TB.BERAU COAL 9	BG.ROBBY 111	SAMARINDA-SAMARINDA	7,502.865	18-Apr-22	22-Apr-22
14	TB.GONAYA	BG.MASADA 14	SAMARINDA-SAMARINDA	7,502.121	17-Apr-22	22-Apr-22
15	TB.BERAU COAL 8	BG.ROBBY 132	SAMARINDA-SAMARINDA	7,428.007	18-Apr-22	23-Apr-22
16	TB.HARMONY VII	BG.LINTAS SAMUDERA 89	SAMARINDA-SAMARINDA	7,540.086	18-Apr-22	23-Apr-22
17	TB.DELTA AYU CHRISTIAN	BG.KALIMANTAN 158 BG.LINTAS SAMUDERA	KUALA SAMBOJA - SAMARINDA	5,325.107	20-Apr-22	25-Apr-22
18	TB.LINTAS SAMUDERA 31	XVIII	SAMARINDA-SAMARINDA	7,537.308	23-Apr-22	25-Apr-22
19	TB.BERAU COAL 27	BG.ROBBY 337	SAMARINDA-SAMARINDA	7,500.528	22-Apr-22	29-Apr-22
20	TB.SATRIA LAKSANA 98	BG.SATRIA LAUT 3098	SAMARINDA-SAMARINDA	7,500.000	27-Apr-22	29-Apr-22

Lampiran 2 dokumen bongkar muat



PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

Perum. Bukit Sekatup Damai Jl. Gunung Kambuna No. 4
Kel. Gunung Elai Kec. Bontang Utara, Bontang – Kalimantan Timur (75313)
W: www.transuta.co.id || E: operation_bontang@transuta.co.id || T: +62548-304208

Nomor : 002/TLS/BTG/XII/2021
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Permohonan Penerbitan Surat Pengawasan **BONGKAR** Barang Berbahaya

Kepada Yth
Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas
Pelabuhan Kelas II Bontang
di-
Bontang

1. Dengan memperhatikan Surat Edaran DIRJEN HUBLA No. UM. 48/4/DJPL-01, Tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Bahan Barang Berbahaya (B3) di Seluruh Pelabuhan Indonesia, maka dengan ini kami mengajukan permohonan diterbitkan Surat Pengawasan **BONGKAR** Barang Berbahaya terhadap kapal milik / keagenan, dengan data sebagai berikut :

Nama kapal	: BG. ROBBY 136
Jenis kapal	: Barge
Tonase	: 3136 GT
Bendera	: Indonesia
Nahkoda	: KAMARUDDIN
Nama Barang	: BATU BARA
Jumlah BB	: 7,500.000 MT
Kemasan	: PACKING GROUP 2
Kelas	: KELAS 4
Pelabuhan asal	: SAMARINDA
Pelabuhan tujuan	: SAMARINDA
Posisi kapal	: Jetty PT. Indominco Mandiri / Dermaga IV
PBM yang melaksanakan Muat	: PT. Lintas Samudera Jayaindo
Lamanya kegiatan	: 01 DESEMBER 2021

2. Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan 1 (satu) berkas dokumen untuk melengkapi permohonan dimaksud yang terdiri dari :
 - a. Fotocopy Pemberitahuan Rencana Bongkar
 - b. Fotocopy Surat Laut
 - c. Document of Compliance
 - d. Shipping Instruction
 - e. Fotocopy material safety data sheet
 - f. Daftar muatan (manifest)
3. Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Bontang, 01 DESEMBER 2021
PT. Transuta Lintas Samudera cab Bontang


Richo Sihombing
Kepala Operasional

Lampiran 2 dokumen bongkar muat

Nomor : SL004.IDBXT.1221.000004
Perihal : Rencana Kegiatan Bongkar Muat

Yth. Kepada
Kepala Kantor Kesyahbandaran dan
Otoritas Pelabuhan Kelas II Bontang
-
di
BONTANG

Berdasarkan Surat Penunjukan dari Perusahaan Angkutan Laut/Importir/Exportir/Pemilik Barang PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

Diberitahukan sebagai berikut:

1. Nama Kapal : ROBBY - 136
2. DWT / GRT : 1550
3. Bendera : ID
4. Perusahaan Angkutan Laut/Agen : PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA
5. Tiba Tanggal : 2021-12-02 22:00:00
6. Pelabuhan Asal / Tujuan : IDSRI
7. Kondisi Angkutan : -
8. Perusahaan Angkutan : LINTAS SAMUDERA JAYAINDO
9. Rencana Bongkar

NPWP Shipper / PBM	Klasifikasi Barang	Nama Barang	Jumlah Barang (Unit/Ton/M ³)	Sistem	Jumlah Buruh
02.818.049.5-724.000	Curah Kering	BATU BARA	1 / 7,500 / 7,500	CO	0

10. Rencana Muat

NPWP Shipper / PBM	Klasifikasi Barang	Nama Barang	Jumlah Barang (Unit/Ton/M ³)	Sistem	Jumlah Buruh
--------------------	--------------------	-------------	--	--------	--------------

11. Target Produktifitas :
12. Lama waktu bongkar muat : 3 Shift / hari
13. Lokasi : TERSUS PT. INDOMINCO MANDIRI DERMAGA III
14. Jumlah shift kerja dan Gang : 0 Shift 0 Gang

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

MENGETAHUI,
KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS
PELABUHAN KELAS II
BONTANG

BONTANG,
Perusahaan Bongkar Muat
LINTAS SAMUDERA JAYAINDO

Lampiran 2 dokumen bongkar muat





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS II SAMARINDA**

Alamat : Jalan Yos Sudarso No. 2
Samarinda 75112

Telepon : 0541 - 742425
0541 - 741046

Email : syahbandarsamarinda@gmail.com

PERSETUJUAN RENCANA KEGIATAN BONGKAR MUAT

NOMOR : 067/SKM-OPS/XI/2021

1. Dasar :

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2011 Tentang Angkutan di perairan;
- b. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor PM. 152 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Bongkar Muat Barang dari dan ke Kapal.
- c. Sesuai Pemberitahuan dari PT. SURJA KARJA MARUBHENI No. 067/SKM-OPS/XI/2021 Tanggal. 26 November 2021

2. Data Kapal :

- a. Nama Kapal : BG ROBBY 136 DITARIK TB BERAU COAL 26
- b. Bendera : INDONESIA / INDONESIA
- c. Tonase Kotor / GT : 3136 GT / 137 GT
- d. Operator / Agen Kapal : PT. NUGRAHA SAMUDRA SEJAHTERA
- e. Sandar : JETTY SEGARA HERO SAKTI (IUP PT KMIA)
- f. Pelabuhan Tujuan : PT TRUBAINDO COAL MINING, BONTANG COAL TERMINAL

3. Rencana Bongkar :

Nama Barang	Klasifikasi Barang	Jumlah Barang	Sistem Bongkar	Lokasi Bongkar
-------------	--------------------	---------------	----------------	----------------

4. Rencana Muat :

Nama Barang	Klasifikasi Barang	Jumlah Barang	Sistem Muat	Lokasi Muat
BATUBARA	BARANG BERBAHAYA	7.500 MT	=====	JETTY SEGARA HERO SAKTI (IUP PT KMIA)

5. Luas Batas - batas Pelabuhan Samarinda, yaitu di Muara Jawa - Muara Berau - Sebulu dan Perairan Terminal Khusus yang terdekat dengan Pelabuhan Samarinda

6. Surat Rencana Kegiatan Bongkar Muat ini berlaku SATU KALI KEGIATAN
28/11/2021 S/D 03/12/2021

7. Pembayaran Uang Jasa Kepelabuhanan (PUJK)

LABUH	TAMBAT	BARANG	PBM	STS
0019925	0006310	0121302	0121945	

Dikeluarkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 26 November 2021



Mengetahui,
An. KEPALA KANTOR
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN SAMARINDA
KEPALA SEKSI LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT,
DAN USAHA KEPELABUHANAN

PELAKSANA HARIAN
TTD
M. ZAINURI SE
PENATA (III/c)
NIP. 19740810 190703 1 001

Catatan :

* Direktorat Jendral Perhubungan Laut dan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas II Samarinda tidak bertanggung jawab terhadap pelaksanaan bongkar muat dan perjanjian pengangkutan yang dilakukan pemilik barang dengan pengangkut



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS II SAMARINDA**

Alamat : Jalan Yos Sudarso No. 2
Samarinda 75112

Telepon : 0541 - 742425
0541 - 741046

Email :
syahbandarsamarinda@gmail.com

SURAT PENGAWASAN MUAT BARANG BERBAHAYA

No. KL.204 / 41 / 5 / KSOP.SMD-21

109619

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran pasal 44, 45 ayat (2), pasal 47, pasal 216 dan pasal 208 ayat (1) huruf g dan h.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Perhubungan.
3. Kepres No.65 Tahun 1980 tentang Ratifikasi Solas 74
4. Kepres No.46 Tahun 1986 tentang Ratifikasi Marpol 73/78
5. Peraturan Menteri Perhubungan No.29 Tahun 2014 tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Maritim
6. Peraturan Menteri Perhubungan No. KM.02 Tahun 2010 tentang Pedoman Penanganan Bahan/Barang Berbahaya
7. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Laut No. Um.48/4/2-01 tanggal 27 Pebruari 2001 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Bahan/Barang Berbahaya di Seluruh Pelabuhan di Indonesia
8. Surat Permohonan PT. NUGRAHA SAMUDERA SEJAHTERA No. Surat : 1087/NSS/SMD/XI/2021

Sesuai Hasil Pemeriksaan/Penelitian Dokumen Kapal yang disampaikan, maka diberikan Persetujuan Bongkar/Muat Barang Berbahaya Kepada :

Nama Kapal ROBBY 136		Jenis Kapal BG	Isi Kotor 3.136 GT	Bendera INDONESIA		
Nama Muatan BATU BARA	No. PBB 3088	Klass 4.2	Kelompok Kemasan II	Jumlah 7,500	Satuan MT	Ket CURAH
Kegiatan MUAT	Posisi Kapal JETTY SEGARA HERO SAKTI			Tujuan Dari / Ke KE BONTANG		
Pemilik / Agen PT. NUGRAHA SAMUDERA SEJAHTERA		Masa Berlaku : Satu Kali Kegiatan 27 November 2021 S/D 01 Desember 2021				

Untuk memuat/membongkar Barang Berbahaya yang tercantum dalam Surat Persetujuan ini agar mengikuti petunjuk-petunjuk umum yang terdapat di belakang Surat Persetujuan ini dan petunjuk-petunjuk penanganan muatan Barang Berbahaya yang terdapat di dalam buku IMDG Code.

023458/XI/KSOP.SMD/2021

Dikeluarkan di : SAMARINDA
Pada Tanggal : 26 November 2021

KANTOR KESYAHBANDARAN DAN
OTORITAS PELABUHAN KELAS II SAMARINDA
KEPALA SEKSI KESELAMATAN BERLAYAR, PENJAGAAN DAN PATROLI

Catatan :
Segala resiko menjadi tanggungjawab Pemohon



Capt. SLAMET ISYADI, M.Mar
PENATA TKJ (III/d)
NIP. 19671001 199009 1 001

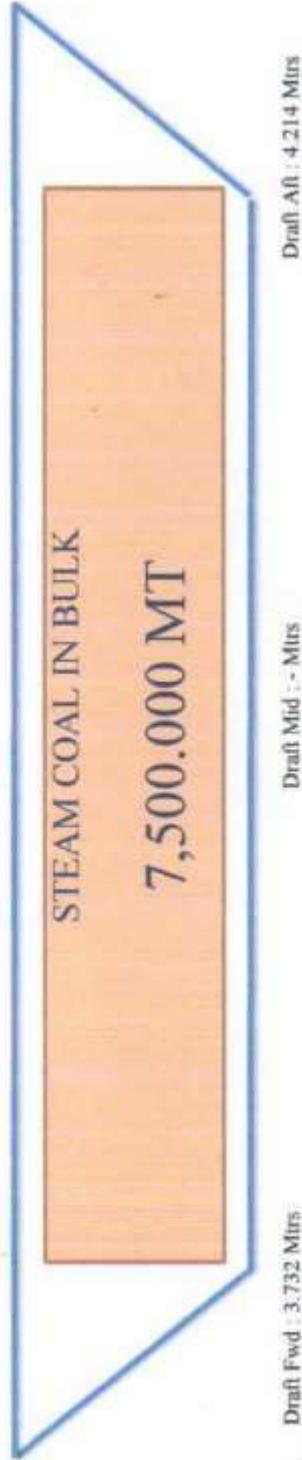




PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA

Name Of Vessel : **TB.BERAU COAL 26 / BG. ROBBY 136**
Flag : **Indonesia**
Port Of Loading : **PT.SEGARA HERO SAKTI**
Port Of Discharge : **BONTANG COAL TERMINAL**

FINAL STOWAGE PLAN



Draft Fwd : 3.732 Mtrs

Draft Mid : - Mtrs

Draft Aft : 4.214 Mtrs

PT. TRANSUTA LINTAS SAMUDERA



AS AGENT

Bontang, 30 Nopember 2021

NO : 823/ IMM-BoCT/GOV/XI/2021
Lampiran : -
Perihal : Pemberitahuan Rencana Kegiatan Bongkar
di jetty PT.Indominco Mandiri

Kepada Yth,
Ka. KSOP Kls II Bontang
Di
Tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami Beritahukan rencana kegiatan bongkar di pelabuhan PT.Indominco Mandiri dengan data kapal sebagai berikut:

Nama Kapal	: TB. BERAU COAL26 / BG. ROBBY 136
Bendera	: Indonesia / Indonesia
GRT	: 137 GT / 3.136 GT
Pelabuhan Asal	: Samarinda
Pelabuhan Tujuan	: Samarinda
Jenis Muatan	: Batu Bara
Jumlah Muatan	: ± 7.500 MT
Pemilik Muatan	: PT.KMIA
Agent	: PT. Transuta Lintas Samudera
PBM	: PT. Lintas Samudera Jayaindo
Rencana Sandar/Bongkar	: 03 Desember 2021
Tempat Sandar	: Jetty PT.Indominco Mandiri / Dermaga III
Tiba	: 03 Desember 2021

Demikian kami sampaikan pemberitahuan ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Untuk dan atas nama
PT.Indominco Mandiri



Lampiran 3. Dokumen clearance kapal

No. Registrasi : PPK 29 / 1072 / XI / 2021

0077476



REPUBLIK INDONESIA
THE REPUBLIC OF INDONESIA

SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR
PORT CLEARANCE

NO. J.2 KSOP.II 23080 / XI 2021

Berdasarkan UU No. 17 Tahun 2008 Pasal 219 ayat 1
Under The Shipping Act No. 17, 2008 Article 219 (1)

Nama kapal <i>Ship Name</i>	TB. BERAU COAL 26 MENGGANDENG TK ROBBY 136	Tonnase kotor <i>Gross Tonnage</i>	137 GT
Bendera Kebangsaan <i>Nationality Flag</i>	INDONESIA	Nakhoda <i>Master</i>	KAMARUDDIN
Nomor IMO <i>IMO Number</i>	9099858	Nama Panggilan <i>Call Sign</i>	YD 6061
Sesuai dengan Surat Pernyataan Keberangkatan Kapal yang dibuat oleh Nakhoda Tanggal <i>In accordance with Sailing Declaration issued by Master on dated.</i>	30.11.21	15.00	Pukul..... WS Time LT

Bahwa kapal telah memenuhi seluruh ketentuan Pasal 219 (3) UU No. 17 Tahun 2008
That ship has fully comply with the provision of Article 219 (3), Shipping Act 17, 2008

Dengan ini kapal tersebut di atas disetujui untuk
The above mentioned vessel is hereby granted for

Bertolak dari <i>Departure from</i>	HARAPAN BARU	Pada tanggal/jam <i>on date/time</i>	30.11.21	Pelabuhan tujuan <i>Port of Destination</i>	BONTANG
Jumlah awak kapal <i>Number of Ship Crews</i>	10 ORANG	Dengan muatan <i>With cargoes</i>	=====		
Tempat Diterbitkan <i>Place of issued</i>	SAMARINDA				
Pada tanggal <i>Date</i>	30 November 2021				
Jam <i>Time</i>	17.00				



- Perhatian :**
Attention :
1. Surat Persetujuan Berlayar ini berlaku paling lama 24 jam sejak diterbitkan dan kapal wajib meninggalkan pelabuhan
This Port Clearance expired 24 hours due to date of issued and ship should leave of port
 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.
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.
 3. Surat Persetujuan Berlayar ini tidak berlaku apabila terdapat coretan-coretan atau perubahan-perubahan.
This port clearance expired if any corrections or deletions
- NO : 1447 SBNP : 8545 S/D 29 Desember 2021
NO 23704
NO 13966
- TA. 2021 PUP LOG BOOK
PUP VTS (VESSEL TRAFFIC SERVICE)

No. Registrasi : PPK 27 /995 /XI..... / 2021

0077477



REPUBLIK INDONESIA
THE REPUBLIC OF INDONESIA

SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR
PORT CLEARANCE

NO.....J.2..... / KSOP.II/ 23081. /XI... / 2021

Berdasarkan UU No. 17 Tahun 2008 Pasal 219 ayat 1
Under The Shipping Act No. 17, 2008 Article 219 (1)

Nama kapal.....TK. ROBBY.136..... Tonnase kotor 3.136 GT
Ship Name DIGANDENG TB. BERAU COAL 26 *Gross Tonnage*

Bendera KebangsaanINDONESIA..... Nakhoda=====.....
Nationality Flag *Master*

Nomor IMO===== Nama Panggilan=====
IMO Number *Call Sign*

Sesuai dengan Surat Pernyataan Keberangkatan Kapal yang dibuat oleh Nakhoda Tanggal 30.11.21 Pukul 15:00 WS
In accordance with Sailing Declaration issued by Master on dated..... Time LT

Bahwa kapal telah memenuhi seluruh ketentuan Pasal 219 (3) UU No. 17 Tahun 2008
That ship has fully comply with the provision of Article 219 (3), Shipping Act 17, 2008

Dengan ini kapal tersebut di atas disetujui untuk
The above mentioned vessel is hereby granted for

Bertolak dari HARAPAN BARU Pada tanggal/jam 30.11.21 Pelabuhan tujuan BONTANG
Departure from *on date/time* *Port of Destination*

Jumlah awak kapal===== Dengan muatan BATU BARA
Number of Ship Crews *With cargoes*

Tempat Diterbitkan SAMARINDA
Place of issued

Pada tanggal 30 November 2021
Date

Jam 17.00
Time

Perhatian :
Attention :

1. Surat Persetujuan Berlayar ini berlaku paling lama 24 jam sejak diterbitkan dan kapal wajib meninggalkan pelabuhan
This Port Clearance expired 24 hours due to date of issued and ship should leave of port
2. Apabila dalam 24 jam Pemilik, agen atau Nakhoda Kapal tidak melayarkan kapalnya sejak Surat Persetujuan Berlayar diterbitkan, agar dikembalikan ke Syahbandar untuk penorbihan kembali, apabila perlu mengajukan permohonan Surat Persetujuan Berlayar yang baru.
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.
3. Surat Persetujuan Berlayar ini tidak berlaku apabila terdapat coretan-coretan atau perubahan-perubahan.
This port clearance expired if any corrections or deletions

NO : 1033 SBNP : 8546

TA. 2021 PUP LOG BOOK
PUP VTS (VESSEL TRAFFIC SERVICE)

S/D 29 Desember 2021
NO 23704
NO 13966



**DAFTAR AWAK KAPAL
(CREW LIST)**

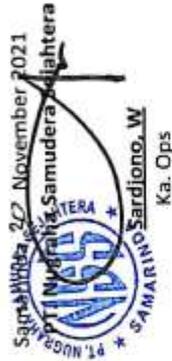
**PERSAHAAN PELAYARAN
PT. NUGRAHA SAMUDERA SEJAHTERA**

Nama Kapal : **TB. BERAU COAL - 26** Isi Kotor : **GT. 137** : Bontang.
 Jenis Kapal : **TUG BOAT** Tenaga Pendorong : **2 x 1030 PS** : Bontang.
 Bendera : **Republik Indonesia** IMO / Call Sign : **9099858 / YD. 6061** Bertolak Tujuan : Bontang.

No.	Nama	L/P	Umur	Jabatan	Persyaratan Pengawakan		Buku Pelaut		Sertifikat Koahlian	
					PKL No	No	No	Exp	Tingkat	Nomor
1	KAMARUDDIN	L	29 TH	NAHKODA	NO. 26/VIII/RB-SMD/2021	F 321699	27-02-2023	ANT - III	6201 350608 M 30417	
2	HERMAN PRASETIA	L	39 TH	MUALIM I	NO. 219/1/X/KSOP-SMD/2021	E 102215	04-10-2023	ANT - V	6200 399867 M 50617	
3	MUAMMAR	L	34 TH	K.K.M	NO. 7/X/KSOP-SMD/2021	F 204845	04-03-2022	ATT - IV	6200 462762 S 40618	
4	FAHRI JUDAWI	L	25 TH	MASINIS II	NO. 8/X/KSOP-SMD/2021	F 025947	30-05-2023	ATT - IV	6211 574205 S 40620	
5	ENDRAWAN SOSFIANI	L	43 TH	MASINIS III	NO. 8/1/M/RB-SMD/2021	F 139257	26-07-2023	ATT - V	6200 145341 S 50618	
6	EDY SOSFIADI	L	45 TH	JURU MUUDI	NO. 229/5/X/KSOP-SMD/2021	G 049681	20-01-2024	RASD	6200 1128473 40618	
7	AGUS SUSILO	L	45 TH	JURU MUUDI	NO. 229/2/X/KSOP-SMD/2021	F 111812	30-03-2023	RASD	6200 4287903 40717	
8	JUMONO	L	42 TH	JURU MUUDI	NO. 229/3/X/KSOP-SMD/2021	E 102180	26-09-2023	RASD	6200 3997393 40717	
9	HAIRUM	L	48 TH	JURU MINYAK	NO. 229/1/X/KSOP-SMD/2021	F 323797	09-03-2023	RASE	6200 1974504 20717	
10	RISWAN MARDAN	L	36 TH	JURU MIASAK	NO. 229/4/X/KSOP-SMD/2021	E 070991	04-10-2023	RASE	6200 5973514 20616	

Jumlah Crew 10 orang termasuk Nakhoda

Disyahkan :





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS II SAMARINDA**

Alamat : jalan Yos Sudarso No : 2
Samarinda 75112

Telepon : 0541 - 742425
0541 - 741046

Facsimile : 0541 - 742425
Telegram : ADPEL SAMARINDA

NO.LKK.21.11.7971

PERSETUJUAN LAPORAN KEBERANGKATAN KAPAL

1. Dasar Hukum :
 - a. Undang-undang No.17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
 - b. Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan
 - c. Peraturan Menteri No. 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Dan Pengusahaan Angkutan Laut.
2. Sesuai Pemeriksaan Dokumen Kapal dan permohonan perusahaan Pelayaran **PT. NUGRAHA SAMUDRA SEJAHTERA** Nomor : **02/NSS-SMD/X/2021** Tanggal, **30 November 2021** Perihal Penyampaian Laporan Rencana Keberangkatan Kapal maka diberikan Persetujuan Laporan Rencana Keberangkatan kapal kepada :

- | | | | |
|-----|--------------------------------------|---|-------------------------------|
| 1. | Nama Kapal / Voyage | : | TB. BERAU COAL 26 |
| 2. | Bendera / Imo Number | : | INDONESIA |
| 3. | Pemilik/ Principle | : | PT. RUSIANTO BERSAUDRA |
| 4. | Nama Agen | : | PT. NUGRAHA SAMUDRA SEJAHTERA |
| 5. | Status Kapal | : | KEAGENAN |
| 6. | Jenis Pelayaran | : | DALAM NEGERI |
| 7. | Jenis Trayek | : | TRAMPER |
| 8. | DWT/GT | : | 137 GT |
| 9. | LOA | : | 27.40 M |
| 10. | Draft Depan / Belakang | : | - M |
| 11. | Pelabuhan Asal / Tanggal Tiba | : | BONTANG / 08 NOVEMBER 2021 |
| 12. | Pelabuhan Tujuan / Tanggal Berangkat | : | BONTANG / 30 NOVEMBER 2021 |
| 13. | Jenis / Spesifikasi Barang | : | |

		KEDATANGAN		KEBERANGKATAN	
a.	Jenis Muatan	:	NIHIL	:	NIHIL
b.	Jenis Kemasan	:	NIHIL	:	NIHIL
c.	Jumlah Muatan	:	NIHIL	T/M3/Ekor	NIHIL T/M3/Ekor
d.	Keterangan	:	-	:	-

Samarinda, 30 November 2021

Mengetahui,
An. Kasie Lalu Lintas Angkutan Laut Dan
Usaha Kepelabuhanan
Petugas Jaga



Ardianto Candera, SE
NIP. 197807022010121001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KELAS II SAMARINDA**

Alamat : jalan Yos Sudarso No : 2
Samarinda 75112

Telepon : 0541 - 742425
0541 - 741046

Facsimile : 0541 - 742425
Telegram : APEL SAMARINDA

NO.LKK.21.11.7972

PERSETUJUAN LAPORAN KEBERANGKATAN KAPAL

1. Dasar Hukum :
 - a. Undang-undang No.17 Tahun 2008 tentang Pelayaran
 - b. Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan
 - c. Peraturan Menteri No. 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Dan Pengusahaan Angkutan Laut.
2. Sesuai Pemeriksaan Dokumen Kapal dan permohonan perusahaan Pelayaran **PT. NUGRAHA SAMUDRA SEJAHTERA** Nomor : **02/NSS-SMD/X/2021** Tanggal, **30 November 2021** Perihal Penyampaian Laporan Rencana Keberangkatan Kapal maka diberikan Persetujuan Laporan Rencana Keberangkatan kapal kepada :

- | | | | |
|-----|--------------------------------------|---|-------------------------------|
| 1. | Nama Kapal / Voyage | : | BG. ROBBY 136 |
| 2. | Bendera / Imo Number | : | INDONESIA |
| 3. | Pemilik/ Principle | : | PT. RUSIANTO BERSAUDRA |
| 4. | Nama Agen | : | PT. NUGRAHA SAMUDRA SEJAHTERA |
| 5. | Status Kapal | : | KEAGENAN |
| 6. | Jenis Pelayaran | : | DALAM NEGERI |
| 7. | Jenis Trayek | : | TRAMPER |
| 8. | DWT/GT | : | 3136 GT |
| 9. | LOA | : | 91.44 M |
| 10. | Draft Depan / Belakang | : | - M |
| 11. | Pelabuhan Asal / Tanggal Tiba | : | BONTANG / 08 NOVEMBER 2021 |
| 12. | Pelabuhan Tujuan / Tanggal Berangkat | : | BONTANG / 30 NOVEMBER 2021 |
| 13. | Jenis / Spesifikasi Barang | : | |

		KEDATANGAN		KEBERANGKATAN	
a.	Jenis Muatan	:	NIHIL	:	BATU BARA
b.	Jenis Kemasan	:	NIHIL	:	CURAH
c.	Jumlah Muatan	:	NIHIL	T/M3/Ekor	7.500MT T/M3/Ekor
d.	Keterangan	:	-		

Samarinda, 30 November 2021

Mengetahui,
An. Kasie Lalu Lintas Angkutan Laut Dan
Usaha Kepelabuhanan
Petugas Jaga

Andrianto Candera, SE
NIP. 197807022010121001





Laporan Hasil Verifikasi (LHV)

Untuk Pengangkutan dan Penjualan Batubara



No. LHV : 27.24.0.21.02126

A. Penjual Batubara

Jenis Perusahaan	Nama Perusahaan	No. & Tgl Surat Keputusan	Alamat Kantor
IUP DAERAH	PT KHOTAI MAKMUR INSAN ABADI		JL. CERMAI NO. 5 RT. 1 KEL. JAWA KEC. SAMARINDA ULU, KOTA SAMARINDA
Nama Produk Tambang		BATUBARA	

B. Pelabuhan

Pelabuhan Muat	:	JETTY SEGARA HERO SAKTI SEPARI, KALIMANTAN TIMUR
Pelabuhan Bongkar	:	BONTANG COAL TERMINAL

C. Pembeli Batubara

Nama Pembeli	:	PT TRUBAINDO COAL MINING (IUP PKP2B)
--------------	---	--------------------------------------

D. Kapal Angkut

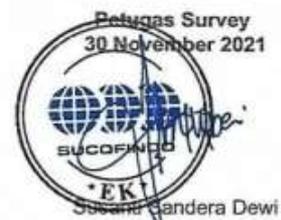
Nama Vessel	:	-
Barge dan Tug Boat	:	BG. ROBBY 136 , TB. BERAU COAL 26

E. Dokumen Verifikasi

Total Muat	:	7.500,0000 Ton
Nomor Tanda Penerimaan Negara	:	59B3755DEE0E2MPL



ORIGINAL





**BUKTI PENERIMAAN NEGARA
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)
DIREKTORAT JENDERAL MINERAL DAN BATUBARA**

FAKTUR BUKTI BAYAR

Data Pembayaran Tagihan :

Kode Billing	:	820211129310005
Tanggal Billing	:	29-11-2021 09:44:30 WIB
Trx ID	:	202111294785332085
Tanggal Kedaluwarsa	:	06-12-2021 09:44:29 WIB
Perusahaan	:	KHOTAI MAKMUR INSAN ABADI
WIUP	:	3364023032014228
Tanggal Faktur	:	29-11-2021 18:03:00 WIB
Nomor Faktur	:	48892/82.05-IPB/DBN-IUP/XII/2021
Channel Bayar	:	Internet Banking
Bank Persepsi	:	BANK MANDIRI
Tanggal Bayar	:	29-11-2021 17:59:56 WIB
NTB	:	390972828962
NTPN	:	59B3755DEE0E2MPL
Total Transaksi	:	852.783.750 (IDR)
Penggunaan Kompensasi Lebih Bayar	:	0 (IDR)
Total Dibayarkan	:	852.783.750 (IDR)



Detail Pembayaran Tagihan :

Kode Transaksi	:	IPPB/28355/2021
Keterangan	:	ROYALTI PROVISIONAL BATUBARA
Produk Komoditas	:	Batubara Open Pit
Lokasi Izin	:	Kab. Kutai Kartanegara - Kalimantan Timur
Tanggal Rencana Pengapalan	:	13-12-2021
Volume	:	7.500,00 Ton
Kode Akun	:	421331
Keterangan	:	Pembayaran Royalti Provisional
Tarif Royalti	:	5 %
Setor Royalti	:	852.783.750

---o00o---

Tanda Bukti Setor/Bukti Penerimaan Negara (BPN) yang di dalamnya tercantum Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) adalah dokumen sah yang merupakan bukti bahwa Anda telah melakukan pembayaran ke Kas Negara. Terima kasih atas kepercayaan anda menggunakan EPNBP MINERBA



PT. KHOTAI MAKMUR INSAN ABADI MAHAKAM COAL MINING

Jakarta Office : Sahid Sudirman 31st floor Jl. Jend. Sudirman No. 86 Jakarta 10220
Phone. +62 21 5080 7177 (Hunting) Fax. +62 21 5080 7170

Site Office : Jalan Poros Samarinda - Tenggarong KM 12 Ds. Bukit Raya Rt. 16, Kec. Tenggarong Seberang
Kab. Kutai Kartanegara, Kalimantan Timur Phone. +62 541 - 4101021, +62 541 - 4101023 Fax. +62 541 - 4101021

SURAT KETERANGAN PENGIRIMAN BARANG

NO. 1015 / KMIA - TGR / XI / 2021

Berdasarkan :

KP Pengangkutan dan Penjualan

: No. 540/22/KP-Ep/DPE-V/VIII/2006
Tanggal 22 NOVEMBER 2015

Asal Barang

: PT. KHOTAI MAKMUR INSAN ABADI
Kalimantan Timur

Tujuan

: Loading Point Bontang Coal Terminal, Kalimantan Timur

Kapal Pengangkut

: BG. ROBBY 136 / TB. BERAU COAL 26

Ditujukan Ke

: PT. TRUBAINDO COAL MINING

Bersama ini kami kirimkan batubara yang berasal dari produksi tambang batubara PT. KHOTAI MAKMUR INSAN ABADI dengan data-data sebagai berikut :

No	Nama Barang	Quantity	Keterangan
1	Batubara Curah	MT	Dipergunakan untuk 1 (satu) kali pengangkutan

Demikian Surat Keterangan Pengiriman Barang ini dibuat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : TENGGARONG

Tanggal : NOVEMBER 2021


AGAH WAHYU NUGRAHA
Kepala Teknik Tambang (KTT)

CARGO MANIFEST

MANIFEST of the cargo laden on board the **TB. BERAU COAL 26 / BG. ROBBY 136**
 Sailing from **SAMARINDA** date on **20 November 2021** and bound to **BONTANG COAL TERMINAL DI BONTANG**

NO	SHIPPER	CONSIGNEE	MARKS & NUMBERS	QUANTITY	DESCRIPTION	WEIGHT (TON)	VOLUME (M3)	REMARKS
1	PT. Khotai Makmur Insan Abadi	PT. Trubeaindo Coal Mining			Indonesian SteamCoal In Bulk (batu bara curah)	7.500 mt		



CODE NAME "CONGENBILL" EDITION 1994

BILL OF LADING

TO BE USED WITH CHARTER-PARTIES

B/L NO.06/NSS/SMD/XI/2021

SHIPPER :

PT. KHOTAI MAKMUR INSAN ABADI

CONSIGNEE :

PT. TRUBAINDO COAL MINING

NOTIFY ADDRESS :

=====

VESSEL

TB.BERAU COAL 26
BG. ROBBY 136

PORT OF LOADING

JETTY PT. SEGARA HERO SAKTI

PORT OF DISCHARGE

BONTANG COAL TERMINAL DI BONTANG.

COPY NON-NEGOTIABLE

SHIPPER'S DESCRIPTION OF GOODS

" STEAM COAL IN BULK "

GROSS WEIGHT

7.500 m/t

<p>Freight payable as per CHARTER-PARTY dated</p> <p>FREIGHT ADVANCE Received on account of freight :</p> <p><i>Time used for Loadingdayshours</i></p>	<p>SHIPPED at the Port of Loading in apparent good order and Condition on board the Vessel for carriage to the Port of Discharge or so near there to as she may safety get the goods specified above</p> <p>Weight, measure, quality, quantity, condition, contents an value unknown.</p> <p><i>IN WITNESS where of the Master or Agent of the said Vessel has signed the number of Bills of lading indicated below all of his tenor an date. Any one of which being accomplished the others shall be void</i></p> <p>FOR CONDITIONS OF CARRIAGE SEE OVERLEAF</p>
--	---

<p>Freight payable at</p>	<p>Place and date of issue Samarinda, 30 November 2021</p>
<p>Number of original B/L 3 (THREE)</p>	<p>Signature  SARDJONO. W As Agent</p> <p></p>

Printed and sold
By Wyt&Zanen, B.V., Rotterdam (phone: (31) 010-4252627
By the authority of the Baltic and International Maritime
Council (BIMCO), Copenhagen.



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
GEDUNG KARYA LANTAI 12 S.D. 17**

JI. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8

TEL: 3813008, 3505006, 3813269, 3447017,
3842440

TEL: 3844492, 3458540

JAKARTA - 10110

PST: 4213, 4227, 4209, 4135

FAX: 3811786, 3845430, 3507576

Nomor : AL.103/2000/124016/120120/21 Jakarta, 06 September 2021
Klasifikasi :
Lampiran :

Perihal : Persetujuan Rencana Yth Direktur Utama
Pengoperasian Kapal pada Trayek PT. PERUSAHAAN PELAYARAN
Tidak Tetap dan Tidak Teratur RUSIANTO BERSAUDARA
Angkutan Laut Dalam Negeri Jl. Nakhoda No. 23

di
Samarinda - -

1. Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut Pasal 48 ayat 4 dan menunjuk surat Saudara No. 64/RB/SMD/VIII/21 tanggal 31 Agustus 2021 perihal Laporan Rencana Pengoperasian Kapal pada Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur Angkutan Laut Dalam Negeri.

2. Sehubungan dengan butir 1 (satu) di atas, dengan ini disampaikan bahwa kapal Saudara telah dicatat sebagai armada niaga nasional dan dioperasikan pada trayek tidak tetap dan tidak teratur dengan data kapal sebagai berikut :

- | | |
|--|--|
| a. Nama Kapal | : ROBBY - 136 |
| b. Nomor Pendaftaran | : 2007 Ilk No. 4225/L |
| c. Type | : Pontoon/Tongkang Geladak |
| d. Isi Kotor (GT)/Bobot Mati (DWT) | : 3136 / 7665 |
| e. Tenaga Penggerak (HP) | : 0 |
| f. Kapasitas Angkut | : - |
| g. Status Kepemilikan Kapal | : Milik |
| h. Pelabuhan Singgah | : Bontang, Samarinda, Balikpapan, Penajam Paser, Teluk Adang dan Tanah Grogot, Tanjung Redeb, Nunukan, Tarakan, Biringkassi, Kuala Semboja, Banjarmasin, Asam-Asam, Bunati, Bitung, Tarjun, Kintap, Batulicin, Jorong Anchorage, Satu/Sei Danau, Semarang/Tanjung Emas, Suralaya/Tersus Pt. Pln (Persero), Gresik, Tuban, Sungai Puting, Indramayu, Merak, Palu, Morowali, Pantoloan/Donggala, Rembang, Kendari/Tuks Pt. Pertamina, Marunda, Tanjung Perak, Tanjung Priok, Muara Berau, Balantang/Malili, Sangatta, Tanjung Santan, Muara Jawa, Tanjung Selor |
| i. Urgensi | : ALAT KESELAMATAN KAPAL, Abu Batu, Alat Rig, Alat-Alat Berat, Alat-alat Konstruksi, Bahan Bakar Minyak, Bahan Baku Kertas, Bahan Bangunan, Bahan Kimia, Bahan Konstruksi, Bahan Pokok, Bahan-Bahan Proyek, Batu, Batu Apung, Batu Boldas, Batu Granit, Batu Holder, Batu Kapur, Batu Kerikil, Batu Korai, Batu Pecah, Batu Split, Batubara, Besi, Besi Habiem, Besi Konstruksi, Besi Plat, Besi Scarp, Besi Tua, Besi Ulir, Bubuk Bahan Plastik, Gypsum, Mesin Boiler, Mesin-Mesin, Nikel, Palm Kernel, Papan Gypsum, Pasir, Pasir Bangunan, Pasir Batu (Sirtu), Pasir Besi, Pasir Kwarsa, Pasir Lain, Pipa, Tanah, Tanah Galian, Tanah Liat, Tanah Merah, Tanah Urug, Tiang Pancang, barite, biji besi |
| j. Nomor dan Tanggal SIUPAL/SIOPSUS | : B XXV-1191/AL.58 TANGGAL 26 Maret 2002 |
| k. Nomor dan Tanggal Spesifikasi Kapal | : - |

3. Sehubungan dengan perihal tersebut di atas, saudara wajib memperhatikan :
- Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 93 Tahun 2013 pasal 46 ayat (2).
 - Persyaratan nautis teknis dan keselamatan pelayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - Melaporkan realisasi perjalanan kapal (voyage report) per triwulan.
 - Direktorat Jenderal Perhubungan Laut tidak bertanggung jawab terhadap perjanjian pengangkutan yang dibuat oleh pemilik barang dengan pengangkut.
 - Regulasi dan Peraturan yang ditetapkan, khususnya dalam pengangkutan MINERBA (Mineral dan Batubara).
 - Bagi pemilik barang / perusahaan pelayaran (pengoperasi kapal) yang mengangkut barang jenis minerba (mineral dan batubara) dan tidak mempunyai izin dari Dirjen Perhubungan Laut Cq. Dir. Keppel, maka tidak diizinkan untuk melakukan kegiatan bongkar muat di terminal khusus yang telah ditetapkan.
 - Untuk pengangkutan barang berbahaya / limbah berbahaya harus dilengkapi dengan rekomendasi dari instansi yang berwenang.
 - Tidak diperkenankan menyalahgunakan BBM menurut peraturan yang berlaku.
4. Rencana pengoperasian kapal ini diajukan untuk 3 (tiga) bulan dihitung mulai tanggal 10 September 2021 s/d tanggal 09 Desember 2021.
5. Demikian disampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tembusan Yth.

- Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
- Kepala Kantor Kesyahbandaran Utama Setempat;
- Kepala Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Setempat;
- Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Setempat;
- Kepala Kantor Pelabuhan Batam;
- Kepala Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan setempat;
- Badan Usaha Pelabuhan Setempat.



AN. DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
DIREKTUR LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT
U.b
KEPALA SUBDIREKTORAT ANGKUTAN LAUT DALAM
NEGERI DIT.LALA

Ttd

MEDY PURWANTO, S.T., M.T
NIP. 198005062000121001



Laporan Hasil Verifikasi (LHV)

Untuk Pengangkutan dan Penjualan Batubara



No. LHV : 27.24.0.21.02126

A. Penjual Batubara

Jenis Perusahaan	Nama Perusahaan	No. & Tgl Surat Keputusan	Alamat Kantor
IUP DAERAH	PT KHOTAI MAKMUR INSAN ABADI		JL. CERMAI NO. 5 RT. 1 KEL. JAWA KEC. SAMARINDA ULU, KOTA SAMARINDA
Nama Produk Tambang		BATUBARA	

B. Pelabuhan

Pelabuhan Muat : JETTY SEGARA HERO SAKTI SEPARI, KALIMANTAN TIMUR
Pelabuhan Bongkar : BONTANG COAL TERMINAL

C. Pembeli Batubara

Nama Pembeli : PT TRUBAINDO COAL MINING (IUP PKP2B)

D. Kapal Angkut

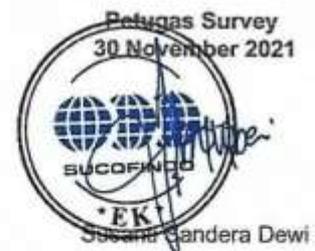
Nama Vessel : -
Barge dan Tug Boat : BG. ROBBY 136 , TB. BERAU COAL 26

E. Dokumen Verifikasi

Total Muat : 7.500.0000 Ton
Nomor Tanda Penerimaan Negara : 59B3755DEE0E2MPL



ORIGINAL



CODE NAME "CONGENBILL" EDITION 1994

BILL OF LADING

TO BE USED WITH CHARTER-PARTIES

B/L NO.06/NSS/SMD/XI/2021

SHIPPER :

PT. KHOTAI MAKMUR INSAN ABADI

CONSIGNEE :

PT. TRUBAINDO COAL MINING

NOTIFY ADDRESS :

=====

VESSEL

TB.BERAU COAL 26
BG. ROBBY 136

PORT OF LOADING

JETTY PT. SEGARA HERO SAKTI

PORT OF DISCHARGE

BONTANG COAL TERMINAL DI BONTANG.

COPY NON-NEGOTIABLE

SHIPPER'S DESCRIPTION OF GOODS

" STEAM COAL IN BULK "

GROSS WEIGHT

7.500 m/t

Freight payable as per
CHARTER-PARTY dated

FREIGHT ADVANCE
Received on account of freight :

.....
Time used for Loadingdayshours

SHIPPED at the Port of Loading in apparent good order and
Condition on board the Vessel for carriage to the
Port of Discharge or so near there to as she may
safely get the goods specified above

Weight, measure, quality, quantity, condition, contents an value
unknown.

IN WITNESS where of the Master or Agent of the said Vessel has
signed the number of Bills of lading indicated below all of his
tenor an date. Any one of which being accomplished the others
shall be void

FOR CONDITIONS OF CARRIAGE SEE OVERLEAF

Freight payable at

Number of original B/L
3 (THREE)

Place and date of issue

Samarinda, 30 November 2021

Signature
PT. NUGRANA SAMUDRA SEJAHTERA

SARDJONO. W
As Agent



REPUBLIK INDONESIA
REPUBLIC OF INDONESIA

**SERTIFIKAT NASIONAL DANA JAMINAN
GANTI RUGI PENCEMARAN MINYAK BAHAN BAKAR**
NATIONAL CERTIFICATE OF INSURANCE OR OTHER FINANCIAL SECURITY
IN RESPECT OF CIVIL LIABILITY FOR BUNKER OIL POLLUTION DAMAGE
NO. **AL.601/677/17/DK/2021**

Diterbitkan menurut ketentuan
Issued under the provisions of the

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 17 TAHUN 2008 TENTANG PELAYARAN
INDONESIAN SHIPPING ACT NUMBER 17, 2008

Untuk memenuhi
To comply with

Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 29 Tahun 2014 tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Maritim
Minister of Transportation Regulation Number PM 29, 2014, on the Maritime Environment Pollution Prevention.

Nama Kapal Name of Ship	Angka atau Huruf Pengenalan Distinctive Number or Letter	Nomor IMO IMO Number	Pelabuhan Pendaftaran Port of Registry	Nama dan Alamat Pemilik Name and Address of Owner
BERAU COAL 26	YDA6051	9099858	SAMARINDA	PT. PERUSAHAAN PELAYARAN RUSIANTO BERSAUDARA JL. NAHKODA NO. 23, SAMARINDA, KALIMANTAN TIMUR, INDONESIA

Dengan ini menyatakan bahwa kapal yang namanya tersebut di atas telah memiliki polis asuransi atau jaminan keuangan lainnya yang memenuhi persyaratan Pasal 39 ayat (6) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 29 Tahun 2014 tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Maritim.

This is to certify that there is in force in respect of the above-named ship a policy of insurance or other financial security satisfying the requirements of Article 39 paragraph (6) of the Minister of Transportation Regulation Number PM 29, 2014, on the Maritime Environment Pollution Prevention.

Jenis Jaminan : Protection and Indemnity.
Type of Security

Jangka Waktu Jaminan : 01 Oktober 2021 sampai dengan 01 Oktober 2022.
Duration of Security October 01st, 2021 to October 01st, 2022

Nama dan Alamat Perusahaan Asuransi dan/atau Pemberi Jaminan
Name and Address of the Insurer(s) and/or Guarantor(s)

Nama : Maritime Mutual Insurance Association (NZ) Limited
Name

Alamat : Level 6, 36 Kitchener Street Auckland 1010, New Zealand
Address

Sertifikat ini berlaku sampai dengan : 01 Oktober 2022.
This certificate is valid until October 01st, 2022

Diterbitkan oleh Pemerintah Republik Indonesia
Issued or certified by the Government of the Republic of Indonesia

Di JAKARTA
At

Pada tanggal 13 OKTOBER 2021
On OCTOBER 13th, 2021

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN
o.b. MINISTER OF TRANSPORTATION

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
DIRECTOR GENERAL OF SEA TRANSPORTATION
DIREKTUR PERKAPALAN DAN KEPELAUTAN
DIRECTOR OF MARINE SAFETY AND SEAFARERS

u.b.

for
KEPALA SUBDIREKTORAT

PENCEGAHAN PENCEMARAN DAN
MANAJEMEN KESELAMATAN KAPAL DAN
PERLINDUNGAN LINGKUNGAN DI PERAIRAN
DEPUTY DIRECTOR FOR MARINE POLLUTION PREVENTION AND
SHIP SAFETY MANAGEMENT AND
ENVIRONMENT PROTECTION

PUP NO. 820211014121383

STEPHANUS RISDIYANTO

Pembina (IV/a)

NIP. 19770520 200502 1001



SERTIFIKAT KESELAMATAN KONSTRUKSI KAPAL BARANG
CARGO SHIP SAFETY CONSTRUCTION CERTIFICATE

REPUBLIC INDONESIA
Republic of Indonesia

No: **AL.501 / 86 / 32 / KSOP.SMD-2021**

Perpanjangan

Diterbitkan menurut ketentuan
Issued under the provision of the

UNDANG - UNDANG REPUBLIK INDONESIA NO.17 TAHUN 2008
TENTANG PELAYARAN
INDONESIA SHIPPING ACT NO.17/2008

REPUBLIC INDONESIA
The Republic Of Indonesia

Oleh DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

By Directorate General of Sea Transportation

Nama kapal <i>Name of ship</i>	Angka atau huruf pengenal <i>Distinctive number of letters</i>	Pelabuhan pendaftaran <i>Port of registry</i>	Isi kotor <i>Gross tonnage</i>
ROBBY 136	-	SAMARINDA	3136
Jenis kapal ¹ <i>Type of ship</i>		Bobot mati kapal (ton) ² <i>Deadweight of ship</i> <i>(Metric tons)</i> ²	Nomor IMO ³ <i>IMO Number</i> ³
<input type="checkbox"/> Kapal curah <i>Bulk carrier</i>		-	-
<input type="checkbox"/> Kapal tangki minyak <i>Oil tanker</i>			
<input type="checkbox"/> Kapal tangki kimia <i>Chemical tanker</i>		-	-
<input type="checkbox"/> Kapal tangki gas <i>Gas carrier</i>			
<input checked="" type="checkbox"/> Kapal barang selain dari yang disebutkan disamping <i>Cargo ship other than any of the aside</i>		-	-
Tanggal pembangunan <i>Date of build</i>			
Kontrak <i>Contract</i>	Peletakan lunas <i>Keel laid</i>	Serah terima <i>Delivery</i>	Perubahan <i>Conversion</i>
-	TAHUN 2001	-	-

DENGAN INI DINYATAKAN

THIS IS TO CERTIFY

- Bahwa kapal telah diperiksa sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan
That the ship has been surveyed in accordance with the requirements of Act
- Pemeriksaan menunjukkan bahwa kondisi bangunan, permesinan dan perlengkapan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan diatas memuaskan dan kapal memenuhi persyaratan
That the survey showed that the condition of the structure, machinery and equipment as defined in the above regulation was satisfactory and the ship complied with the relevant requirements
- Dua inspeksi terakhir tentang dasar kapal dilaksanakan pada tanggal **29 MARET 2021** dan **-**
That the last two inspections of the outside of the ship's bottom took place on and (date)

1. Pilih dan tandai X yang sesuai
Choose and mark X accordingly

2. Untuk kapal tangki minyak, kapal tangki kimia dan kapal tangki gas saja
For oil tankers, chemical tankers and gas carriers only

3. Sesuai dengan skema Nomor Identifikasi Kapal IMO yang diadopsi oleh Organisasi dengan resolusi A-600 (15).

DKP 11.066 *in accordance with IMO ship identification number scheme adopted by the Organization by resolution A.600 (15).*

4. Bahwa telah/tidak diterbitkan Sertifikat Pembebasan
That an Exemption has/has not been issued
5. Bahwa kapal telah / tidak mengalami perubahan bentuk dan susunan
That the ship was / was not subject to an alternative design and arrangements
6. Dokumen yang memberikan persetujuan akan perubahan bentuk dan susunan untuk keselamatan yang berkaitan dengan kebakaran ditambah / tidak ditambah pada catatan dalam sertifikat ini
a Document of approval of alternative design and arrangements for fire safety is / is not appended to this Certificate

28 MARET 2022

Sertifikat ini berlaku sampai dengan¹ berdasarkan pemeriksaan tahunan dan antara dan pemeriksaan terhadap bagian luar dari dasar kapal
This certificate is valid until inspection of the outside of the ship's bottom² *subject to the annual and intermediate surveys and*

Tanggal selesainya pemeriksaan sebagai dasar penerbitan sertifikat ini
Completion date of the Survey on which this certificate is based

SAMARINDA, 31 MEI 2021

Diterbitkan di SAMARINDA
Issued at

Pada tanggal 02 JUNI 2021
Date on

PUP : 012552

AN. MENTERI PERHUBUNGAN
OB. MINISTER OF TRANSPORTATION
DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
UB
KEPALA KANTOR
KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN
KEELAS II SAMARINDA
PH, Kasi-Status Hukum & Sertifikasi Kapal



Catatan :

Notes

- Tanggal Peluncuran** : --
Date of Launching
- Dok Terakhir** : Tgl. 26-02-2021 s/d 29-03-2021 di Samarinda
Last Docking
- Daerah Pelayaran** : PERAIRAN INDONESIA
Trading Area
- Dibuat dari** : Baja **di** : China
Build of **at**
- Klasifikasi** : ABS
Classification
- Pemeriksaan umum y.a.d** : Tahun 2026
Next intermediate / renewal Survey
- Lain-lain** : --
Others

4. Coret yang tidak perlu
Delete as appropriate
5. Masukkan tanggal berakhirnya sertifikat ini, tanggal dan bulan yang digunakan harus sama dengan tanggal ulang tahun.
Insert the Expiry date of this certificate, the date and the month of this date correspond to the anniversary date.



REPUBLIK INDONESIA
REPUBLIC OF INDONESIA

SERTIFIKAT NASIONAL SISTEM ANTI TERITIP

NATIONAL ANTI FOULING SYSTEM CERTIFICATE

AL.601/613/6/DK/2021

NO.

Diterbitkan menurut ketentuan

Issued under the provisions of the

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 17 TAHUN 2008 TENTANG PELAYARAN
INDONESIAN SHIPPING ACT NUMBER 17, 2008

Untuk memenuhi

To comply with

Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 29 Tahun 2014 tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Maritim
Ministry of Transportation Regulation Number PM 29, 2014, on the Maritime Environment Pollution Prevention

Nama Kapal <i>Name of Ship</i>	Angka atau Huruf Pengenal <i>Distinctive Number or Letters</i>	Pelabuhan Pendaftaran <i>Port of Registry</i>	Tonase Kotor <i>Gross Tonnage</i>
ROBBY 136	--	SAMARINDA	3136

Sistem Anti Teritip belum diterapkan selama atau setelah pembangunan kapal ini.

An anti-fouling system has not been applied during or after construction of this ship.

X

Sistem Anti Teritip telah diterapkan sebelumnya pada kapal ini, tetapi telah dibersihkan oleh:

An anti-fouling system has been applied on this ship previously, but has been removed by facility:

- Nama dan Tempat Galangan : --

Name and Place of Facility

- Tanggal Pembersihan : --

Date of removal

--

Sistem Anti Teritip telah diterapkan sebelumnya pada kapal ini, akan tetapi telah dilapisi dengan cat pelapis yang dilaksanakan oleh:

An Anti-Fouling System has been applied on this ship previously but has been covered with a sealer coat applied by:

- Nama dan Tempat Galangan : --

Name and Place of Facility

- Tanggal Pembersihan : --

Date of removal

--

Sistem Anti Teritip telah diterapkan pada kapal ini sebelum tanggal akan tetapi harus dibersihkan atau dilapisi dengan cat pelapis sebelum tanggal

An Anti-Fouling System has been applied on this ship prior to ... but must be removed or covered with a sealer coat prior to

--

DENGAN INI MENYATAKAN:

THIS IS TO CERTIFY:

1. Bahwa kapal telah diperiksa sesuai Pasal 44 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 29 Tahun 2014 tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Maritim; dan

That the ship has been surveyed in accordance with Article 44 of Ministry of Transportation Regulation Number PM 29, 2014, on the Maritime Environment Pollution Prevention; and

2. Bahwa hasil pemeriksaan menunjukkan Sistem Anti Teritip pada kapal tersebut telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan tersebut di atas.

That the survey shows that the Anti-Fouling System of the ship there of are in all respects satisfactory and that ship complies with the applicable requirements of the above Regulation.

Tanggal selesainya pemeriksaan yang dijadikan dasar penerbitan sertifikat ini : 31 AGUSTUS 2021.

Completion date of survey on which this certificate is based

: AUGUST 31st, 2021.

Sertifikat ini berlaku sampai dengan 28 SEPTEMBER 2023 dan wajib menjalani pemeriksaan berkala jika Sistem Anti Teritip berubah sesuai Pasal 44 Peraturan tersebut, sebagaimana bentuk formulir di baliknya.

This certificate is valid until SEPTEMBER 28th, 2023, and subject to survey regularly in case of the Anti-Fouling System is removed in accordance with Article 44 of the Regulation as form behind.

Diterbitkan di JAKARTA

Issued at

Pada tanggal 20 SEPTEMBER 2021.

Date of issue SEPTEMBER 20th, 2021.

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN
o.b. MINISTER OF TRANSPORTATION

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

DIRECTOR GENERAL OF SEA TRANSPORTATION

DIREKTUR PERKAPALAN DAN KEPALAUTAN

DIRECTOR OF MARINE SAFETY AND SEAFARERS

u.b.

for

KEPALA SUBDIREKTORAT

PENCEGAHAN PENCEMARAN DAN

MANAJEMEN KESELAMATAN KAPAL DAN

PERLINDUNGAN LINGKUNGAN DI PERAIRAN

DEPUTY DIRECTOR FOR MARINE POLLUTION PREVENTION AND SHIP SAFETY MANAGEMENT AND ENVIRONMENT PROTECTION

PUP NO. 820210920466862



LAMPIRAN 4. Foto Praktek Darat



LAMPIRAN 4. Foto Praktek Darat



LAMPIRAN 4. Foto Praktek Darat

