

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



SKRIPSI

**ANALISIS KETERLAMBATAN PENGGUNA JASA TERHADAP
PENGURUSAN DOKUMEN RENCANA PENGOPERASIAN KAPAL (RPK)
PADA APLIKASI SIMLALA DI PELABUHAN AHMAD YANI KOTA TERNATE**

Oleh :

NURUL HALAYDA SABINA TALIB

NRP: 463200717

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV

JAKARTA

2024

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



SKRIPSI

**ANALISIS KETERLAMBATAN PENGGUNA JASA TERHADAP
PENGURUSAN DOKUMEN RENCANA PENGOPERASIAN KAPAL (RPK)
PADA APLIKASI SIMLALA DI PELABUHAN AHMAD YANI KOTA TERNATE**

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

Oleh :

NURUL HALAYDA SABINA TALIB

NRP: 463200717

PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV

JAKARTA

2024

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



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : NURUL HALAYDA SABINA TALIB
NRP : 463200717
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Program Studi : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN
Judul : ANALISIS KETERLAMBATAN PENGGUNA JASA
TERHADAP PENGURUSAN DOKUMEN RENCANA
PENGOPERASIAN KAPAL (RPK) PADA APLIKASI
SIMLALA DI PELABUHAN AHMAD YANI KOTA
TERNATE.

Jakarta, 8 Juli 2024

Pembimbing Utama

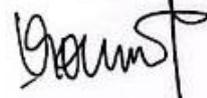

Drs. PURNOMO., M.M
Pembina (IV/a)
NIP. 19590612 198003 1 002

Pembimbing Pendamping


TRISTANTI S. S., M.Pd
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19720424 200212 2 007

Mengetahui,

Ketua Jurusan KALK


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

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



TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : NURUL HALAYDA SABINA TALIB
NRP : 463200717
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Program Studi : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN
Judul : ANALISIS KETERLAMBATAN PENGGUNA JASA
TERHADAP PENGURUSAN DOKUMEN RENCANA
PENGOPERASIAN KAPAL (RPK) PADA APLIKASI
SIMLALA DI PELABUHAN AHMAD YANI KOTA
TERNATE.

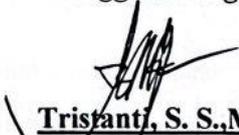
Penguji Utama


Ir. Mauritz H.M. Sibarani, DESS., ME
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19681129 199403 1 002

Anggota Penguji


Diah Zakiah, S.T., M.T.
Penata Tk. I (III/d)
NIP . 19790517 200604 2 015

Anggota Penguji


Trisanti, S. S., M.Pd
Penata Tk. I (III/d)
NIP . 19720424 200212 2 007

Mengetahui

KETUA JURUSAN KALK


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

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat ALLAH SWT, yang telah memberikan Rahmat dan kasih-Nya serta diiringi doa orang tua, keluarga, dan sahabat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini disusun sebagai tugas akhir guna memenuhi persyaratan kurikulum pendidikan Diploma IV (D IV) Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran (STIP). Untuk itu penulis membuat skripsi dengan judul:

**“ANALISIS KETERLAMBATAN PENGGUNA JASA TERHADAP
PENGURUSAN DOKUMEN RENCANA PENGOPERASIAN KAPAL (RPK)
PADA APLIKASI SIMLALA DI PELABUHAN AHMAD YANI KOTA TERNATE”**

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak mendapat pelajaran, dukungan motivasi, bantuan berupa bimbingan yang sangat berharga dari berbagai pihak mulai dari pelaksanaan hingga penyusunan laporan skripsi ini. Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada orang-orang yang penulis hormati dan cintai yang membantu secara langsung maupun tidak langsung selama pembuatan skripsi ini. Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari keterlibatan banyak pihak yang telah mendukung, sehingga pada kesempatan ini penyusun akan mengucapkan terima kasih kepada:

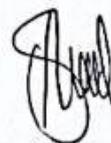
1. Yth, Bapak Dr. Capt. Tri Cahyadi, M.H., M. Mar, selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
2. Yth, Ibu Dr. Vidya Selasdini, S.SiT., M.Tr., selaku Ketua Jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan.
3. Yth, Bapak Titis Ari Wibowo, S. SiT., M.MTr., selaku Sekertaris Jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan.
4. Yth, Bapak Drs. Purnomo,, M.M., selaku pembimbing utama sebagai pengarah materi yang sangat sabar dalam membimbing dan mengarahkan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. Yth, Ibu Trisanti, S. S., M.Pd., selaku pembimbing pendamping yang berupaya memberikan bimbingan penulisan yang sangat sabar dalam membimbing dan mengarahkan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh civitas akademik, staf, dan dosen pengajar Kalk di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.

7. Kepada kedua orang tua penulis tercinta yaitu, Bapak Hardi Talib dan Ibu Nuraini Syukur yang selalu menjadi penyemangat. Terimakasih sudah melahirkan, merawat, dan membesarkan saya dengan penuh kasih sayang serta cinta kasihnya selama ini , selalu berjuang untuk masa depan saya hingga sampai saat ini.
8. Untuk adik saya tercinta Gadiza Amalia dan Nura Faradillah yang selalu ada buat saya dan yang selalu menjadi penyemangat buat saya.
9. Kepada kepala kantor kesyahbandaraan dan otoritas pelabuhan kelas II Ternate dan seluruh staff yang telah membimbing dan mendidik penulis ketika melaksanakan praktek darat terutama Kepada bapak hasan, ibu Julia, kak bila, nior bryan dan kak dika.
10. Seluruh anak kelas Kalk VIII Foxtrot yang telah bersama sama menempuh Pendidikan.
11. Untuk Teman - Teman Kamar J-203 terimakasih atas segala dukungannya dan hiburannya kepada penulis dalam melakukan usaha menyelesaikan skripsi ini selama berada didalam dormitory. Penulis sayang kalian
12. Semua Pihak terkait yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu, terimakasih telah banyak membantu secara langsung maupun tidak langsung.
13. Terakhir terimakasih kepada diri sendiri yang mampu bertahan dan berjuang sampai titik ini.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari masih banyak kekurangan-kekurangan baik ditinjau dari segi penulisan, penyajian materi, serta penggunaan bahasa mengingat keterbatasan kemampuan di dalam penulisan ini oleh sebab itu, kritik dan saran yang membangun dapat membantu penulis untuk menyempurnakan penulisan ini. Dengan segala kerendahan hati, akhirnya penulis mengharapkan semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Jakarta, 8 Juli 2024

Penulis



NURUL HALAYDA SABINA TALIB

NRP. 463200717

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM.....	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I: Pendahuluan	
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	3
C. Batasan Masalah	4
D. Rumusan Masalah	4
E. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	4
F. Sistematika Penelitian	5
BAB II: Landasan Teori	
A. Pengertian/Definisi Operasional	7
B. Teori	17
C. Kerangka Pemikiran.....	21
BAB III: Metode Penelitian	
A. Waktu dan Tempat Penelitian.....	22
B. Metode Pendekatan	22
C. Sumber Data	23
D. Teknik Pengumpulan Data.....	24
E. Teknik Analisis Data.....	25
BAB IV: Analisis dan Pembahasan	
A. Deskriptif Data.....	27
B. Analisis Data.....	34
C. Alternatif Pemecahan Masalah	38
D. Evaluasi Terhadap Alternatif Pemecahan Masalah.....	40
E. Pemecahan Masalah	42
BAB V: Kesimpulan dan Saran	
A. Kesimpulan	48
B. Saran.....	49
DAFTARPUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Beranda sistem SIMLALA	12
Gambar 2.2 Alur Pengajuan RPK <i>Liner</i>	16
Gambar 4.1 Struktur organisasi KSOP Kelas II Ternate	32
Gambar 4.2 Rekapitulasi RPK diolah oleh Penulis	36
Gambar 4.3 Harga dan estimasi waktu pengerjaan RPK <i>Liner</i>	36
Gambar 4.4 Proses verifikasi permohonan RPK <i>Liner</i>	37
Gambar 4.5 Rekapitulasi data keterlambatan diolah oleh KSOP	43
Gambar 4.6 Layanan pengaduan SIMLALA	46

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 Surat Rencana Pengoperasian Kapal dari beberapa perusahaan pelayaran

LAMPIRAN 2 Surat Persetujuan Berlayar

LAMPIRAN 3 Contoh *Invoice RPK Liner*

LAMPIRAN 4 Kuesioner Pelayanan Sistem SIMLALA

LAMPIRAN 5 Hasil Wawancara

LAMPIRAN 6 Tutorial Pembuatan RPK

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pelayaran di Indonesia memiliki peran penting dalam mendukung konektivitas dan pertumbuhan ekonomi negara melalui kegiatan angkutan laut. Kegiatan angkutan laut diselenggarakan serta dilakukan secara terpadu, baik angkutan dalam negeri juga antarmoda, yang merupakan satu kesatuan sistem angkutan nasional. Kegiatan maritim dalam negeri dilakukan pada rute tetap (*liner*) dan dengan rute tidak tetap (*tramper*). Angkutan diperairan adalah kegiatan pengangkutan penumpang, barang, dan hewan melalui suatu wilayah perairan (laut, sungai, dan danau penyeberangan) dan teritorial tertentu (dalam negeri atau luar negeri) dengan menggunakan kapal untuk layanan khusus dan umum. Kegiatan angkutan laut dalam negeri yang melayani trayek tetap dan teratur dilakukan dalam jaringan trayek. Penyusunan jaringan trayek tetap dan teratur dilakukan bersama oleh Pemerintah, Pemerintah daerah, dan asosiasi perusahaan angkutan laut nasional. Kegiatan angkutan laut dalam negeri berperan dalam mengoperasikan angkutan laut nasional dengan menggunakan kapal berbendera Indonesia serta di awaki oleh awak kapal berkewarganegaraan Indonesia.

Penetapan trayek kapal yang beroperasi di Indonesia yang ditetapkan Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut mengacu pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut. Perusahaan angkutan laut nasional yang mengoperasikan kapalnya pada trayek tetap dan teratur wajib menyampaikan laporan :

- a. Rencana kedatangan dan/atau keberangkatan kapal LK3 kepada penyelenggara pelabuhan.
- b. Realisasi pengoperasian kapal (*voyage report*) kepada Direktur Jenderal bagi

kapal-kapal dengan trayek tetap dan teratur setiap 6 (enam) bulan sekali.

- c. Tahunan kegiatan perusahaan kepada Direktur Jenderal paling lambat awal maret pada tahun berjalan yang merupakan rekapitulasi dari laporan realisasi pengoperasian kapal.

Pengaturan trayek dalam negeri di angkutan laut dalam negeri memiliki fungsi sebagai penyelenggaraan usaha pelayaran antar provinsi maupun internasional dan juga izin operasi angkutan laut dalam negeri serta penetapan syarat bendera nasional yang beroperasi di perairan Indonesia.

Dengan menetapkan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) untuk mengatur pola trayek kapal nasional milik perusahaan pelayaran yang beroperasi di Pelabuhan Ahmad Yani, Kantor KSOP Kelas II Ternate, bagian seksi Lalu lintas dan angkutan laut, bertugas memonitoring Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) melalui Sistem Informasi Manajemen Lalu Lintas Angkutan Laut (SIMLALA). Sistem SIMLALA merupakan sistem informasi yang dikembangkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN RB) Indonesia. aplikasi ini di rancang untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan menyediakan platform yang efisien dan transparan untuk pengaduan dan layanan administrasi secara elektronik. Aplikasi ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik dan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri PANRB No. 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik, yang merupakan pusat pelayanan terpadu yang menyediakan berbagai layanan publik di satu lokasi. MPP bertujuan untuk memudahkan akses masyarakat terhadap pelayanan publik yang cepat ,mudah,dan terintegrasi. Oleh karena itu, aplikasi SIMLALA sudah terintegrasi dengan layanan kapal atau di kenal dengan Sistem Inapornet. Secara otomatis, jika Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) telah melewati tanggal kedaluwarsa, maka kapal tersebut tidak dapat mengajukan pelayanan kapal melalui Sistem Inapornet.

Beberapa bulan terakhir, sering terjadi keterlambatan pengurusan perizinan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK). Kementerian Perhubungan, melalui UPT Hubla di masing - masing daerah, dapat mengidentifikasi masa berakhir atau kadaluwarsa izin tersebut. Keterlambatan ini terjadi karena banyaknya pengguna jasa yang memiliki kegiatan operasional yang padat,

sehingga pengurusan perpanjangan izin dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) untuk kepentingan operasional kapal menjadi terkendala dan terhambat. Keterlambatan pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) akan berdampak pada penumpang atau barang yang diangkut.

Dampak dari keterlambatan tersebut adalah kapal tidak bisa beroperasi jika dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) belum diperpanjang sesuai dengan SOP yang ada. Selain itu, barang yang diangkut mengalami kerugian waktu dan biaya. Beberapa faktor yang mempengaruhi keterlambatan ini antara lain ketidaktepatan pengguna jasa dalam memeriksa atau melihat apakah masa berlaku dokumen tersebut sudah berakhir atau belum. Masa berlaku Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) adalah 6 bulan sejak tanggal dikeluarkan. Laporan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) harus diajukan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut setiap 3 bulan sekali, ditandatangani oleh direksi perusahaan tersebut, dan disampaikan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sebelum masa berlaku RPK berakhir.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka penulis memilih judul:

**“ANALISIS KETERLAMBATAN PENGGUNA JASA TERHADAP
PENGURUSAN DOKUMEN RENCANA PENGOPERASIAN KAPAL
(RPK) PADA APLIKASI SIMLALA DI PELABUHAN AHMAD YANI KOTA
TERNATE”**

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Dari beberapa uraian yang dikemukakan pada latar belakang, maka dapat diidentifikasi masalah-masalah sebagai berikut:

1. Terdapat beberapa faktor yang dapat menghambat pengguna jasa dalam pengurusan perpanjangan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) pada sistem SIMLALA.
2. Dampak dari Pengguna jasa yang tidak menjalankan proses perpanjangan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) adalah kapal tidak bisa beroperasi.
3. Keterlambatan pengurusan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dapat mengakibatkan jadwal tetap dan rute tetap pada kapal yang akan di singgahi tidak tercantum pada aplikasi SIMLALA.

C. BATASAN MASALAH

Mengingat luasnya masalah yang ditulis, maka dalam penulisan skripsi ini penulis membatasi masalah pada:

1. Faktor-faktor yang menghambat pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK)
2. Dampak yang disebabkan oleh pengguna jasa yang tidak menjalankan proses pengurusan dan perpanjangan dokumen perizinan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) .

D. RUMUSAN MASALAH

Atas dasar latar belakang di atas, maka peneliti merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Faktor-Faktor apa saja yang menghambat pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) ?
2. Dampak apa yang timbul jika terjadi keterlambatan dalam pengurusan RPK pada kapal?

E. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

Adapun tujuan dan manfaat penelitian yang penulis lakukan adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan masalah yang dikemukakan di atas maka penelitian ini bertujuan sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan terhambatnya pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK)
- b. Untuk mengetahui dampak yang ditimbulkan jika terjadi keterlambatan dalam pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) menggunakan aplikasi SIMLALA.

2. Manfaat Penelitian

Penulisan terhadap penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dan menjadi sumber informasi tambahan bagi yang membutuhkan. Maka dari itu manfaat yang diperoleh adalah sebagai berikut:

a. Aspek Teoritis

Secara teoritis penelitian ini sekiranya dapat bermanfaat untuk menambah kajian keilmuan dalam proses pengembangan (teori) dalam memonitoring sistem pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dalam kelancaran operasional kapal pada Pelabuhan Ahmad Yani Kota Ternate dan dapat dijadikan referensi penelitian untuk pengembangan sejenis.

b. Aspek Praktis

Aspek Praktis (*Practical Aspect*) mengacu pada penerapan teori, konsep, dan pengetahuan dalam dunia nyata untuk mencapai tujuan atau menyelesaikan masalah tertentu. Aspek ini berfokus pada tindakan nyata, implementasi, dan solusi yang dapat memberikan manfaat dan dampak positif dalam praktik.

F. SISTEMATIKA PENELITIAN

Dalam penulisan sistematika skripsi ini diajukan beberapa bab yang diawali dengan hal-hal yang bersifat umum, namun berhubungan dengan penulisan yang disajikan dan kemudian pada bab-bab selanjutnya penulis membahas tentang hal-hal yang berkaitan langsung dengan judul dan disusun sedemikian rupa sehingga diharapkan akan sangat memudahkan para pembaca memahami, bahkan lebih mengerti tentang apa yang dijelaskan oleh penulis dalam skripsi ini.

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis menguraikan tentang latar belakang masalah penulisan skripsi, alasan mengapa penulis memilih judul tersebut, tujuan dan manfaat penelitian, rumusan masalah, batasan masalah, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini menguraikan tentang tinjauan pustaka yang memuat uraian mengenai ilmu yang terdapat dalam pustaka ilmu pengetahuan pendukung lainnya serta jelaskan teori-teori yang relevan dengan masalah yang diteliti, kerangka pemikiran yang memuat asumsi-asumsi

yang timbul atau terbentuk setelah dalil, hukum dan teori yang relevan dan hipotesis yang memuat tentang anggapan sementara.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini penulis menguraikan tentang waktu dan tempat penulis mengamati dan melakukan penelitian dengan teknik pengumpulan data yang penulis pilih. Teknik penulis tersebut dapat berupa populasi, pengamatan, sampel serta teknik analisis.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis menguraikan tentang deskriptif dan analisis data berdasarkan fakta fakta yang terjadi, menentukan sebuah alternatif pemecahan masalah, dan memberikan suatu evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah tersebut serta konsepsi ke arah pemecahan yang nyata dan sistematis dari permasalahan yang ada.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini penulis menguraikan tentang usaha untuk memberikan kesimpulan dan saran yang berisi jawaban yang telah dibuat berdasarkan hasil analisis dan pembahasan serta saran saran yang mungkin berguna untuk Direktorat Lalu Lintas Dan Angkutan Laut.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. PENGERTIAN/DEFINISI OPERASIONAL

Pada bab ini, penulis memberikan beberapa pengertian yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dibahas oleh penulis yang diambil dari referensi buku-buku yang telah disusun dan pendapat oleh para ahli sebelumnya buat memudahkan dan memahami penulisan dalam skripsi ini, antara lain adalah

1. Analisis

Menurut Satori dan Komariyah (2014:200) analisis adalah suatu usaha untuk mengurai suatu masalah atau fokus kajian menjadi bagian-bagian (*decomposition*) sehingga susunan/tatanan bentuk sesuatu yang diurai itu tampak dengan jelas dan karenanya bisa secara lebih terang ditangkap maknanya atau lebih jernih dimengerti duduk perkaranya.

Menurut Wiradi (2006:103) analisis adalah aktivitas yang memuat kegiatan memilah mengurai, membedakan sesuatu yang kemudian digolongkan dan dikelompokkan menurut kriteria tertentu lalu dicari makna dan kaitannya masing-masing.

Menurut Sugiyono (2018) analisis adalah sebagai proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil penelitian untuk menjawab pertanyaan penelitian , menguji hipotesis , dan mendapatkan temuan penelitian.

Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa analisis adalah suatu kegiatan untuk menemukan temuan baru terhadap objek yang akan

diteliti ataupun diamati oleh peneliti dengan menemukan bukti-bukti yang akurat pada objek tersebut.

2. Keterlambatan

Menurut Nur widyawati (2020) keterlambatan adalah sebagai waktu pelaksanaan yang tidak dimanfaatkan sesuai dengan rencana kegiatan sehingga menyebabkan satu atau beberapa kegiatan mengikuti menjadi tertunda atau tidak diselesaikan tepat sesuai jadwal yang telah direncanakan.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Keterlambatan adalah keadaan atau kondisi di mana sesuatu atau seseorang datang atau terjadi setelah waktu yang dijadwalkan atau disepakati.

Secara umum, keterlambatan dapat diartikan sebagai:

- a. Ketidaksesuaian antara waktu pelaksanaan dengan waktu yang telah direncanakan.
- b. Keadaan di mana sesuatu atau seseorang datang atau terjadi setelah waktu yang seharusnya.
- c. Penundaan atau penghambatan dalam menyelesaikan suatu kegiatan atau tugas.

Keterlambatan dapat disebabkan oleh berbagai faktor, seperti:

- a. Faktor internal, seperti manajemen waktu yang buruk, kurangnya motivasi, dan kendala teknis.
- b. Faktor eksternal, seperti cuaca, kondisi lalu lintas, dan force majeure.

Keterlambatan dapat berdampak negatif pada berbagai aspek kehidupan, seperti:

- a. Produktivitas kerja atau belajar.
- b. Kualitas hubungan interpersonal.
- c. Kepercayaan dan kredibilitas.
- d. Keuangan.

Oleh karena itu, penting untuk berusaha menghindari keterlambatan dengan cara:

- a. Membuat perencanaan yang matang.

- b. Mengelola waktu dengan baik.
- c. Mempersiapkan diri dengan baik.

3. Pengguna jasa

Menurut Ervianto (2002) pengguna jasa adalah badan yang memiliki proyek dan memberikan pekerjaan atau menyeluruh memberikan pekerjaan kepada pihak penyedia jasa dan membayar biaya pekerjaan tersebut. Pengguna jasa dapat berupa perseorangan, badan lembaga/instansi pemerintah ataupun swasta.

Pengguna jasa adalah orang yang memakai suatu jasa yang ditawarkan oleh pihak lain. Dalam hal ini pengguna jasa ialah principal atau charterer yang membutuhkan jasa keagenan kapal untuk mengurus kepentingan kapal – kapalnya.

Menurut UU No 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran , Pengguna jasa adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan jasa pelayaran, termasuk angkutan laut dan layanan pelabuhan. Pengguna jasa memiliki hak untuk mendapatkan layanan yang layak dan informasi yang benar, serta memiliki kewajiban untuk mematuhi peraturan yang berlaku dan menjaga ketertiban selama menggunakan layanan pelayaran.

4. Simlala Online

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor UM.008/41/10/DJPL-16 tentang Pelayanan Publik Bidang Lalu Lintas Angkutan Laut Dengan Sistem Online, dirancang untuk memberikan kemudahan melalui penerapan pelayanan satu pintu. peraturan ini dibuat dalam rangka meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pelayanan publik di bidang lalu lintas angkutan laut melalui penerapan sistem online, mendorong modernisasi dan peningkatan kualitas layanan di sektor transportasi laut dengan memanfaatkan teknologi informasi.

SIMLALA adalah singkatan dari Sistem Informasi Manajemen Lalu Lintas Angkutan Laut. Ini adalah layanan online yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan Republik Indonesia untuk membantu proses permohonan berbagai izin dan dokumen terkait dengan angkutan laut. Kementerian Perhubungan (Kemenhub) meluncurkan sistem informasi Manajemen Lalu Lintas Angkutan Laut

(SIMLALA) untuk memberikan kemudahan bagi perusahaan pelayaran dalam mengajukan permohonan pelayanan perizinan secara online. Melalui SIMLALA, telah ditetapkan *service level agreement* (SLA) dengan waktu maksimal tiga hari untuk kegiatan angkutan laut luar negeri maupun kegiatan angkutan laut dalam negeri dengan kondisi semua dokumen lengkap sesuai persyaratan. Pelaksanaan pelayanan melalui SIMLALA diatur dalam peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut, yang telah diubah terakhir dengan Permenhub Nomor PM 23 Tahun 2022. Melalui SIMLALA, pengguna jasa dapat mengajukan permohonan secara online sekaligus dapat mempermudah monitoring proses permohonan layanan publik, sehingga dapat mewujudkan layanan publik di bidang pelayaran yang standar dan transparan.

Pelayanan sistem online pada aplikasi SIMLALA dapat dilakukan setiap saat, dan pembayaran dapat diselesaikan dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam. Hingga saat ini, Kementerian Perhubungan telah mendaftarkan 23 pelabuhan untuk menggunakan layanan ini. Pelayanan publik ini dapat diakses secara online melalui website <https://simlala.dephub.go.id/simlala/> sebagai berikut:

a. Layanan SIUPAL (PMA/PMDN)

Layanan SIUPAL (Surat Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Laut) adalah layanan perizinan yang diberikan oleh Kementerian Perhubungan Republik Indonesia kepada perusahaan yang ingin menyelenggarakan angkutan laut di wilayah Indonesia. SIUPAL dibedakan menjadi dua jenis, yaitu SIUPAL PMA (Penanaman Modal Asing) dan SIUPAL PMDN (Penanaman Modal Dalam Negeri)

b. Layanan SIOPSUS (PMA/PMDN)

Layanan SIOPSUS (PMA/PMDN) adalah layanan perizinan khusus bagi perusahaan Penanaman Modal Asing (PMA) dan Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) yang ingin menyelenggarakan angkutan laut khusus di wilayah Indonesia.

c. Layanan Spesifikasi Kapal

Layanan Spesifikasi Kapal (SPEK) adalah layanan yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan Republik Indonesia untuk menerbitkan Surat Keterangan Spesifikasi

Kapal (SKSP). SKSP adalah dokumen yang berisi data teknis dan spesifikasi kapal yang digunakan sebagai dasar untuk berbagai keperluan.

d. Layanan Pembukaan Kantor Cabang

Layanan Pembukaan Kantor Cabang Pelayaran adalah proses perizinan yang harus ditempuh oleh perusahaan pelayaran untuk mendirikan kantor cabang di wilayah Indonesia. Kantor cabang pelayaran merupakan bagian dari perusahaan pelayaran yang didirikan di luar lokasi kantor pusat dan memiliki fungsi untuk menjalankan sebagian atau seluruh kegiatan perusahaan pelayaran

e. Layanan RPK Linier dan Tramper

Layanan RPK (Rencana Pola Trayek) Linier dan Tramper adalah layanan perizinan yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan Republik Indonesia kepada perusahaan angkutan laut untuk menyelenggarakan kegiatan angkutan laut di wilayah Indonesia.

Layanan pelayaran linier adalah jenis layanan di mana kapal beroperasi secara terjadwal dan rutin antara pelabuhan-pelabuhan tertentu. Pelayaran ini mengikuti jadwal tetap, rute tetap, dan tariff yang telah ditentukan sebelumnya.

Layanan pelayaran tramper adalah jenis layanan di mana kapal tidak mengikuti jadwal dan rute kapal. Kapal tramper beroperasi berdasarkan permintaan dan biasanya menyewa seluruh kapasitas kapal untuk pengiriman tertentu.

f. Layanan RPK Khusus

Layanan RPK Khusus adalah layanan perizinan yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan Republik Indonesia kepada perusahaan angkutan laut untuk menyelenggarakan kegiatan angkutan laut khusus di wilayah Indonesia.

g. Layanan PKKA

Layanan Persetujuan Keagenan Kapal Asing (PKKA) adalah layanan perizinan yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan Republik Indonesia kepada agen kapal asing untuk bertindak sebagai wakil pemilik kapal asing dalam melakukan kegiatan di pelabuhan Indonesia.

h. Layanan Penambahan Pelabuhan

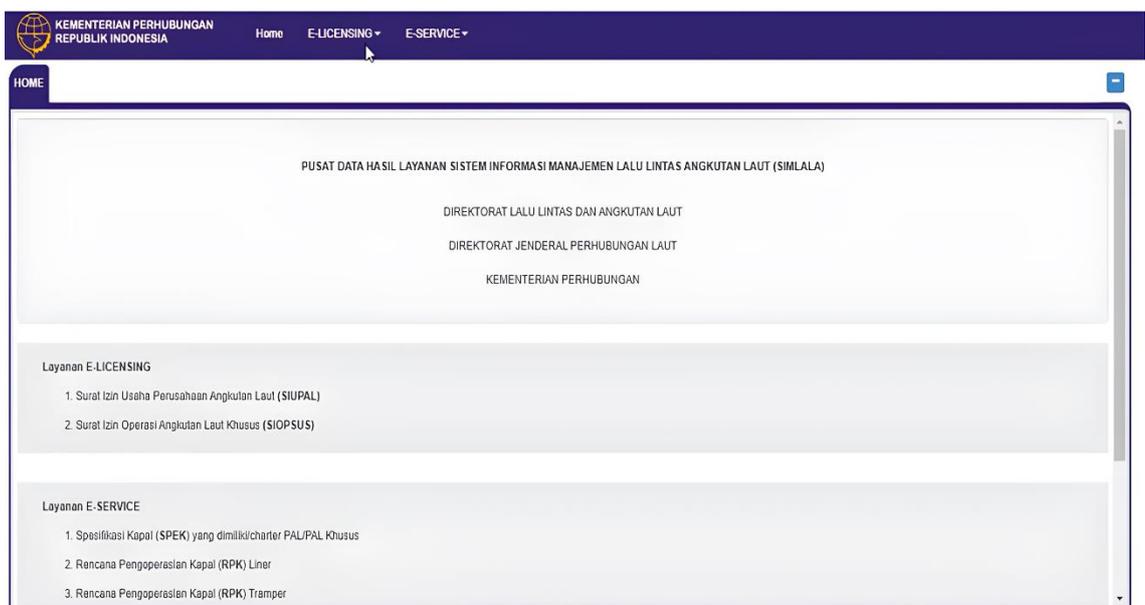
Layanan Penambahan Pelabuhan adalah proses perizinan yang harus ditempuh oleh pemilik atau pengelola pelabuhan untuk menambah jumlah pelabuhan di wilayah Indonesia.

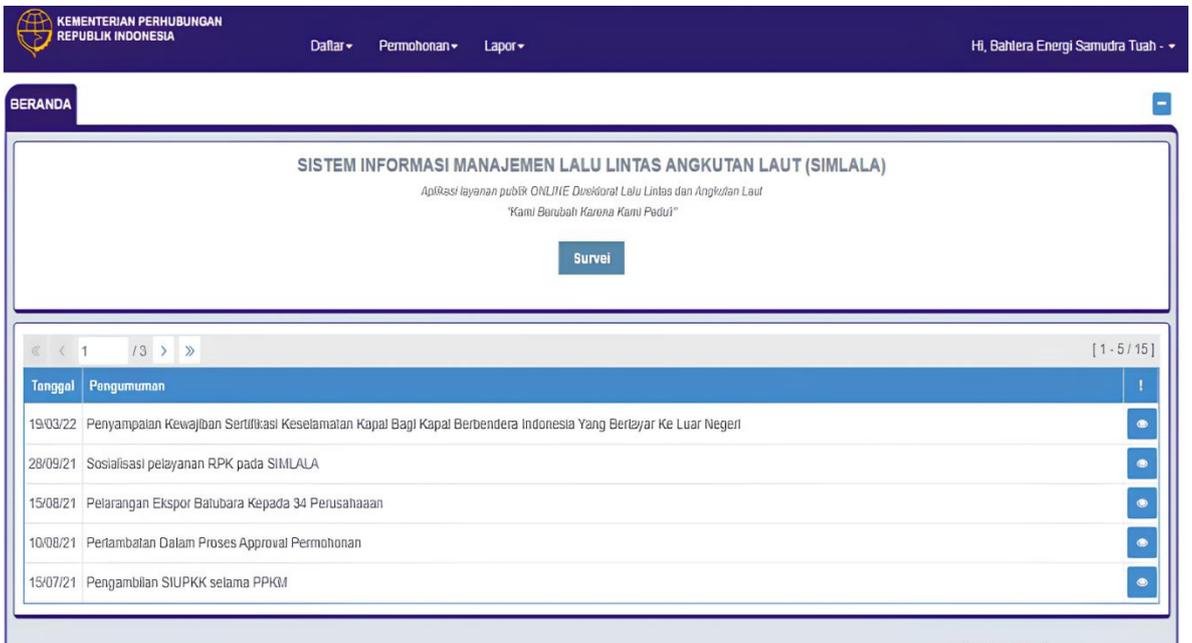
i. Layanan Tambahan Urgensi

Layanan Tambahan Urgensi (LTU) adalah layanan perizinan yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan Republik Indonesia kepada perusahaan angkutan laut untuk menyelenggarakan kegiatan angkutan laut secara mendadak atau darurat di wilayah Indonesia.

j. Layanan Omisi dan Deviasi

Layanan Omisi dan Deviasi adalah layanan perizinan yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan Republik Indonesia. Omisi adalah tindakan tidak singgah di pelabuhan yang seharusnya disinggahi berdasarkan jadwal pelayaran yang telah ditetapkan. Deviasi adalah tindakan menyimpang dari rute pelayaran yang telah ditetapkan. Penyimpangan ini bisa berupa perubahan arah, penambahan pelabuhan singgah, atau bahkan perubahan tujuan akhir pelayaran.





Gambar 2.1 Beranda Sistem SIMLALA
 Sumber: <https://simlala.dephub.go.id/simlala/>

Dalam hal ini, yang dapat menggunakan atau mengakses layanan aplikasi adalah pihak-pihak yang memiliki kepentingan dalam kepelabuhanan, yaitu: Direktorat Perhubungan Laut, Kantor Kesyahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) dan perusahaan pelayaran sampai agen pelayaran.

Sistem SIMLALA memiliki beberapa keunggulan, antara lain:

- a. Mempermudah dan mempercepat proses permohonan perizinan
- b. Menjamin transparansi dan akuntabilitas proses perizinan
- c. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan perizinan

Berikut adalah langkah – langkah untuk mengajukan permohonan perizinan pelayaran melalui SIMLALA:

- a. Kunjungi situs web SIMLALA di <https://simlala.dephub.go.id/simlala/>
- b. Klik tombol “Daftar”
- c. Isi formulir pendaftaran dengan lengkap dan benar
- d. Klik tombol “Simpan”
- e. Login menggunakan akun yang telah dibuat
- f. Pilih jenis perizinan yang ingin diajukan
- g. Isi formulir permohonan perizinan dengan lengkap dan benar
- h. Unggah dokumen pendukung
- i. Klik tombol “Simpan”
- j. Tunggu proses verifikasi permohonan

Setelah permohonan diverifikasi, masyarakat akan menerima notifikasi melalui email. Jika permohonan disetujui, pengguna jasa dapat mencetak surat izin yang telah diterbitkan.

5. Dokumen kapal

Dokumen merupakan sebuah kertas yang mempunyai nilai tinggi atau istilah lain kertas berharga yang mempunyai fungsi serta kegunaan. Fungsi dokumen ini tergantung untuk apa dokumen itu dikeluarkan dan dari mana dokumen itu dikeluarkan. Dokumen mempunyai kegunaan yang sangat penting dan harus dijaga supaya tidak rusak serta hilang, kegunaan dokumen pula tergantung dari instansi mana dokumen itu dikeluarkan. Baik kapal penumpang maupun kapal barang, dalam permulaan pelayaran harus memenuhi persyaratan kelaiklautan (*seaworthiness*) kapal, yang mencakup keselamatan kapal, pengawakan kapal, manajemen keselamatan pengoperasian kapal dan pencegahan pencemaran berasal dari kapal, pemuatan, dan status hukum kapal Pemenuhan setiap persyaratan kelaiklautan kapal sebagaimana tersebut di atas dibuktikan menggunakan dokumen-dokumen kapal, yaitu sertifikat-sertifikat dan surat-surat kapal sesuai dengan ketentuan.

Menurut Jusak Johan Handoyo (2016:58) *certificates* adalah sertifikat kapal yang meliputi seluruh persyaratan dan pernyataan bahwa kapal benar-benar memenuhi persyaratan laik-laut tanpa ada pengecualian. Jadi sertifikat menjadi bukti tertulis bahwa kapal tersebut telah memenuhi syarat yang telah ditetapkan. Surat sebagai alat atau sarana untuk menyampaikan pernyataan atau informasi secara tertulis dari pihak satu ke pihak lainnya informasi yang terkandung dalam dokumen dapat berupa pemberitahuan, pernyataan, permintaan, laporan.

a. Dokumen lain yang juga harus dimiliki kapal berdasarkan memorandum pemeriksaan dokumen kapal syahbandar Kota Ternate.

1) *Deratting Certificate*, yaitu sertifikat kapal bebas dari tikus;

2) *Port clearance of last port*;

Clearance out adalah proses dimana kapal memperoleh izin dari otoritas pelabuhan untuk berangkat dari suatu pelabuhan. Proses ini biasanya dimulai oleh agen kapal, yang akan mengajukan permintaan

izin kepada otoritas pelabuhan. Permintaan tersebut biasanya mencakup informasi tentang kapal, muatannya, dan awaknya.

3) Daftar pengawakan kapal (*crew list*);

Daftar pengawakan kapal, juga dikenal sebagai *crew list* merupakan dokumen penting dalam operasi maritime. Ini berfungsi sebagai catatan komprehensif semua awak kapal di kapal, merinci nama, kebangsaan, posisi dan kualifikasi mereka.

4) Surat Izin Berlayar (SIB).

Surat izin berlayar (SIB) atau izin berlayar adalah dokumen penting dalam peraturan maritime Indonesia. Ini berfungsi sebagai izin resmi yang diberikan oleh Kantor Syahbandar dan Otoritas pelabuhan kepada kapal untuk melakukan pelayaran dari satu pelabuhan Indonesia ke pelabuhan lainnya.

6. Rencana Pengoperasian Kapal (RPK)

Dalam melakukan kegiatan pelayaran, dibutuhkan suatu Rencana Pengoperasian Kapal (RPK). Berdasarkan PM No 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut, Rencana Pengoperasian Kapal merupakan surat tanda penempatan kapal berbendera Indonesia di suatu pelabuhan guna menunjang kegiatan angkutan laut dalam negeri. Dalam Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) itu sendiri terdapat 2 (dua) jenis trayek pelayaran, yaitu:

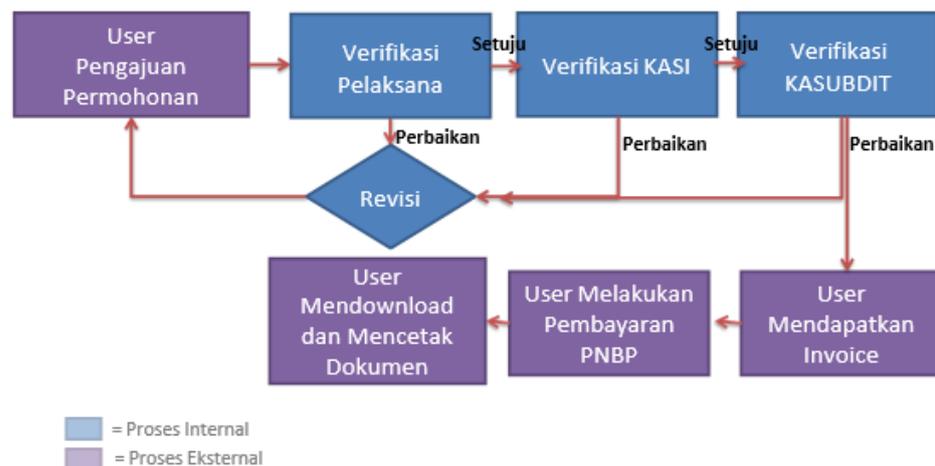
- a. Trayek Tetap dan Teratur (*Liner*) adalah pelayanan angkutan laut yang dilakukan secara tetap dan teratur dengan berjadwal dan menyebutkan Pelabuhan singgah.
- b. Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur (*Tramper*) adalah pelayanan angkutan laut yang dilakukan secara tidak tetap dan tidak teratur.
- c. Dokumen pengurusan RPK

Dalam melakukan pengurusan RPK adapun dokumen yang harus dilampirkan pada saat pengajuan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) itu sendiri sebagai berikut:

- 1) Salinan Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) dengan *Endorse* SIUPAL yang berlaku

- 2) Salinan spesifikasi teknis kapal (spek kapal) yang berlaku dan dikeluarkan oleh Direktur Jenderal.
- 3) Surat *Docking* (Diperlukan apabila kapal melaksanakan *docking*)
- 4) Salinan jawaban persetujuan pengoperasian kapal dan laporan realisasi pengoperasian kapal (*voyage report*) yang terakhir bagi kapal yang telah beroperasi.
- 5) Rencana jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal di setiap pelabuhan singgah; dan
- 6) Salinan leasing, sewa (charter), dan penunjukan pengoperasian kapal bagi kapal yang bukan milik perusahaan angkutan laut nasional yang mengoperasikan kapal tersebut

Alur Pengajuan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK)



Gambar 2.2 Alur Pengajuan RPK

Sumber: Dokumen DITLALA

Pelayanan Alur Pengajuan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK)

- a. Pengguna jasa melakukan pengajuan permohonan melalui sistem SIMLALA dengan menggunakan akun yang telah di buat sebelumnya.
- b. Setelah mengisi data RPK dan memilih jenis trayek , pengguna jasa melakukan submit RPK yang kemudian diproses oleh petugas KSOP.
- c. Petugas KSOP melakukan verifikasi terhadap data RPK yang sudah disubmit.

- d. Verifikasi dilakukan oleh KASI dan KASUBDIT. Jika disetujui, persetujuan RPK diterbitkan secara elektronik.
- e. Pengguna jasa menerima invoice.
- f. Pengguna jasa melakukan pembayaran PNPB .
- g. Pengguna jasa dapat mengunduh dan mencetak dokumen RPK.

Direktur Jenderal Perhubungan memberikan waktu persetujuan atas laporan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) kepada perusahaan angkutan laut nasional dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya laporan dari aplikasi Sistem Informasi Manajemen Lalu Lintas Angkutan Laut (SIMLALA).

Perusahaan angkutan laut nasional harus mengoperasikan kapalnya pada trayek tetap dan teratur yang telah dijalankan selama paling sedikit 6 (enam) bulan berturut-turut. Hal ini meliputi pelaporan rencana pengoperasian kapalnya pada trayek tetap dan teratur kepada Direktur Jenderal, pengumuman jadwal kedatangan serta keberangkatan kapal kepada masyarakat, serta pengumuman tarif untuk kapal penumpang.

B. TEORI

1. Terjadinya Keterlambatan Pengurusan Dokumen RPK

Hambatan-hambatan yang ditemui pada saat kegiatan clearance out yang dapat menyebabkan terjadinya keterlambatan pengoperasian kapal meliputi faktor kelalaian pengguna jasa yang tidak melakukan pengurusan perpanjangan dokumen izin beroperasi pada aplikasi SIMLALA, sehingga kapal tidak bisa beroperasi. Dalam hal ini, terdapat dua faktor terkait izin Rencana Pengoperasian Kapal (RPK), yaitu aplikasi SIMLALA sebagai pemberi izin dan perusahaan pelayaran sebagai pemohon atau pengguna jasa. Kedua faktor ini saling berkaitan: artinya, jika pengguna jasa tepat waktu dalam melakukan pengajuan, aplikasi SIMLALA mungkin saja mengalami keterlambatan dalam proses izinnya. Sebaliknya, jika pengguna jasa terlambat dalam melakukan pengajuan, maka aplikasi SIMLALA juga akan terlambat

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi keterlambatan pengguna jasa dalam pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) agar proses dapat

berjalan dengan baik dan lancar memerlukan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dan terlatih.

2. Pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) pada aplikasi SIMLALA

Aplikasi online berbasis web, yaitu Sistem Informasi Manajemen Lalu Lintas Angkutan Laut (SIMLALA), digunakan untuk mengajukan permohonan pelayanan publik di bidang lalu lintas dan angkutan laut secara online. Aplikasi ini memudahkan pemantauan proses permohonan layanan dan bertujuan untuk mewujudkan layanan yang transparan dan standar.

Pada Sub Direktorat Angkutan Laut Dalam Negeri Terdapat Layanan sebagai berikut:

- a. Pendaftaran Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) *Liner* berlaku 6 bulan.
- b. Pendaftaran Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) *Tramper* berlaku 3 bulan.
- c. Deviasi Rencana Pengoperasian Kapal (RPK)
- d. Substitusi Rencana Pengoperasian Kapal (RPK)
- e. Omisi Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) *Liner*
- f. Penambahan pelabuhan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) *Tramper*
- g. Penambahan muatan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) *Tramper*

Terdapat Total 7 (Tujuh) jenis pelayanan online pada SUBDIT 1 dengan waktu standar operasional prosedur (SOP) Pelaksanaan selama 3 (Tiga) hari kerja terhitung, sejak data masuk dan lengkap tanpa revisi. Dalam kegiatan pelayaran, dibutuhkan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK), yang merupakan surat persetujuan penempatan kapal berbendera Indonesia yang melayani trayek tetap dan teratur (*Liner*) untuk menunjang angkutan laut dalam negeri.

Adapun tata cara pendaftaran atau perpanjangan Laporan Rencana Pengoperasian Kapal dapat di ajukan melalui Simlala Online. Sistem permohonannya dilakukan sebagai berikut:

- 1) Untuk pembuatan RPK Liner, pengguna perlu mengakses sub menu “Pendaftaran RPK Liner” pada menu “RPK Liner” di navigasi permohonan.
- 2) Pemohon harus memasukkan Nomor Pemohonan dan Tanggal Permohonan. Pemohon diharuskan memilih nama kapal dengan menekan tombol biru pada *field* Nama Kapal
- 3) Nama kapal yang dipilih adalah nama kapal yang telah terdaftar spek kapalnya diperusahaan pemohon dan tidak sedang dalam proses verifikasi. Anda dapat memilih kapal yang ingin diajukan dengan mengklik pada baris kapal tersebut dan setelah selesai harap tekan tombol “Pilih”.
- 4) Setelah dipilih, cek kembali data kapal yang di pilih tersebut kemudian masukan ukuran periode masa berlaku RPK (secara otomatis berlaku selama 6 bulan). Pastikan semua isian dengan label (*) sudah terisi.
- 5) Pemohon dapat menambah pelabuhan yang akan disinggahi dengan menekan tombol “Tambah”. Jumlah pelabuhan paling banyak yang dapat di input adalah 40 pelabuhan.
- 6) Pemohon kemudian mengisi daftar muatan yang dibawa, dengan menekan tombol “Tambah”.
- 7) Pastikan telah mengisi voyage report untuk kapal tersebut untuk waktu 6 bulan terakhir. Isian pada table ini secara otomatis diambil dari isian voyage report kapal yang telah dipilih. Jika tidak ada isian pada tabel ini, pemohon diharapkan melakukan pengisian viyage report 6 bulan terakhir lalu memilih ulang kembali kapal pada isian nama kapal di bagian atas halaman ini.
- 8) Pemohon diwajibkan untuk meng-upload dokumen-dokumen pendukung dengan mengklik tombol “Upload”. Dokumen yang dapat di upload hanya dengan format PDF.
- 9) Dokumen persyaratan yang sudah di “Upload” oleh pemohon dengan format pdf dan ukuran PDF tidak boleh melebihi 1 mb.
- 10) Pemohon diharuskan menyetujui disclaimer dengan mencentang checkbox yang ada lalu menekan tombol “Simpan”. Jika ada pengisian data yang salah, pemohon akan menerima pesan error dan

field isian yang bermasalah akan ditandai dengan warna merah. Setelah diperbaiki pemohon dapat menekan kembali tombol “Simpan” jika checkbox sudah tercentang.

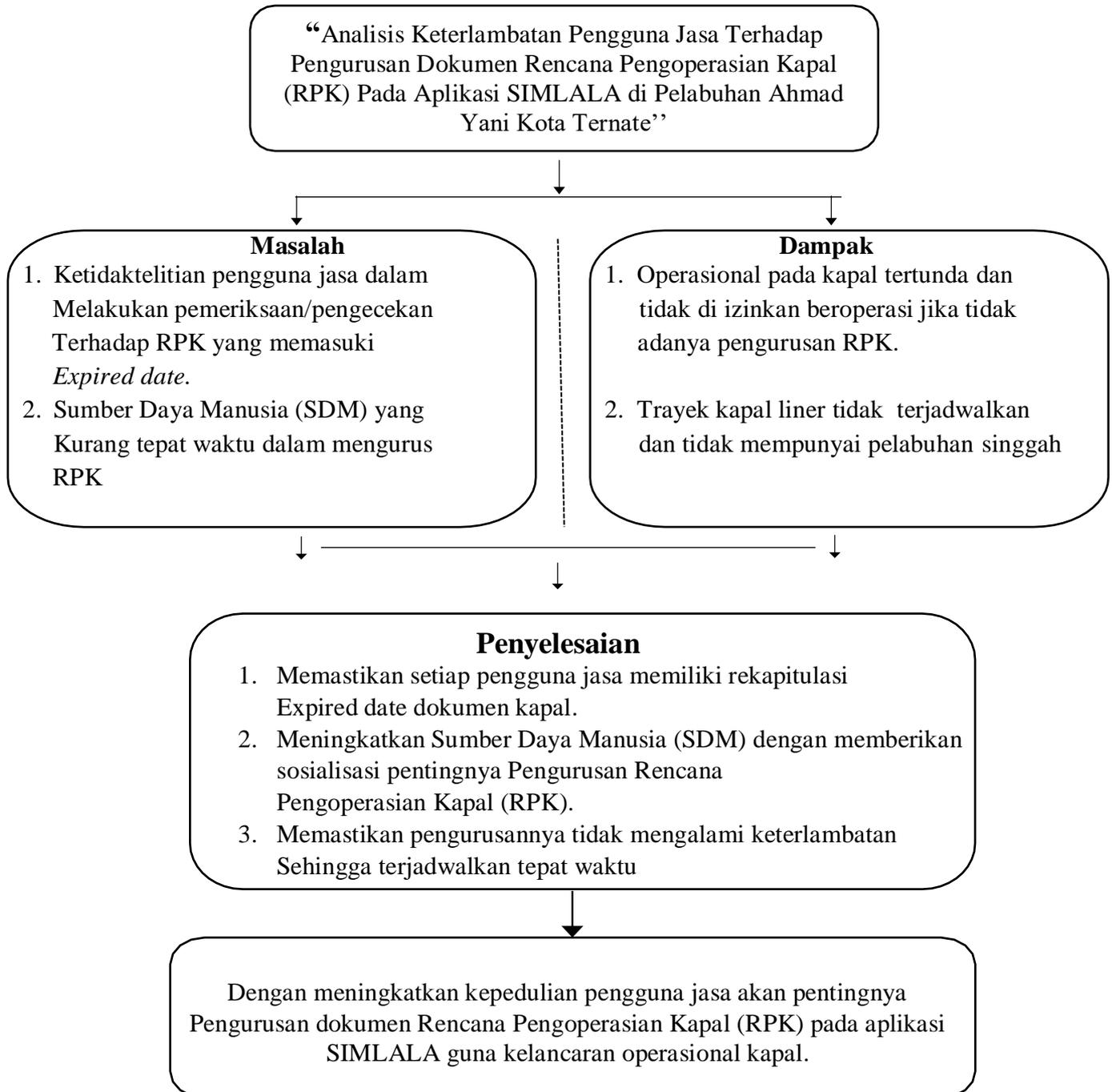
- 11) Jika permohonan berhasil diajukan, maka akan muncul pesan “Permohonan RPK *Liner* Berhasil di Simpan”.

Di atas adalah alur pengajuan perpanjangan dan pendaftaran Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) *Liner*. Jika perpanjangan dan pendaftaran Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) tidak dilakukan, maka secara otomatis kapal tersebut tidak dapat mengajukan pelayanan kapal melalui Inapornet, Sebelum sebuah kapal melakukan kegiatan, ia wajib memiliki Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) karena melalui Inapornet, dapat diketahui rute atau pelabuhan mana saja di mana kapal tersebut dapat melakukan persinggahan.

C. KERANGKA PEMIKIRAN

Bagan 2.1

Kerangka Pemikiran Penulis



BAB III

METODE PENELITIAN

A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

Waktu dan tempat penelitian yang dilaksanakan oleh penulis sehingga dapat menyampaikan beberapa permasalahan dalam skripsi ini, adalah sebagai berikut.

1. Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan pada saat penulis melaksanakan Praktek Darat (Prada) selama tiga (3) bulan mulai terhitung dari tanggal 01 Mei 2023 sampai dengan 01 Agustus 2023.

2. Tempat Penelitian

Penulis mengambil tempat penelitian di Kantor Kesyahbandaraan dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Kelas II Ternate, yang beralamat di :

Alamat : Jl. Pelabuhan Ahmad Yani, Kota Baru 97714 Ternate

Telephone : (0921) 3121767

Fax : (0921) 3121767 / 3211572

Email : ksopternate121@gmail.com

B. METODE PENDEKATAN

1. Metode Pendekatan

Dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini, perlu adanya suatu metode. agar data yang diperoleh akurat dan hasil dari penelitian tersebut mendapatkan suatu kebenaran yang dapat diuji kebenarannya. Metode penelitian merupakan hal penting dalam penelitian, hal ini dikarenakan baik buruknya suatu penelitian tergantung dari metode yang digunakan. Dalam melakukan penyusunannya, penulis menggunakan metode penelitian kualitatif yaitu, dimana objek

penelitian dari skripsi ini yaitu bagaimana cara mengatasi pengguna jasa mengalami keterlambatan pada pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) guna kelancaran operasional kapal di pelabuhan Ahmad Yani Kota Ternate.

Menurut Moleong (2017:6) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Penelitian kualitatif menurut Hendryadi, et. al, (2019:218) merupakan proses penyelidikan naturalistik yang mencari pemahaman mendalam tentang fenomena sosial secara alami. Penelitian kualitatif menekankan pada kualitas bukan kuantitas dan data-data yang dikumpulkan bukan berasal dari kuesioner melainkan berasal dari wawancara, observasi langsung dan dokumen resmi yang terkait lainnya. Penelitian kualitatif juga lebih mementingkan segi proses daripada hasil yang di dapat. Hal tersebut disebabkan oleh hubungan bagian-bagian yang sedang diteliti akan jauh lebih jelas jika diamati dalam proses.

Tujuan penelitian kualitatif sebagai berikut :

- a. Memahami makna di balik suatu fenomena dari sudut pandang orang yang terlibat.
- b. Menjelaskan proses dan mekanisme yang mendasari suatu fenomena.
- c. Megembangkan teori baru atau memperkuat teori yang ada tentang suatu fenomena.

C. SUMBER DATA

Penelitian ini mengacu pada dua sumber data, yaitu data primer dan sekunder.

1. Data Primer

Data primer adalah informasi yang diperoleh atau dikumpulkan langsung oleh peneliti dari sumber pertama, yaitu objek penelitian itu sendiri. Data primer ini belum pernah ada sebelumnya dan dikumpulkan khusus untuk keperluan penelitian yang sedang dilakukan.

Data primer dalam penelitian ini berupa observasi dengan metode ini orang melakukan pengamatan dan pencatatan secara simetris terhadap gejala atau fenomena yang diselidiki, tanpa mengajukan pertanyaan meskipun objeknya

pengguna jasa . peneliti memonitoring langsung banyaknya keterlambatan pengurusan RPK pada pengguna jasa yang tidak memproses perpanjangan dokumen perijinan kapal.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti tidak secara langsung dari objeknya, tetapi melalui sumber lain, baik lisan maupun tulis. Data sekunder merupakan sekumpulan informasi yang telah ada sebelumnya dan digunakan sebagai pelengkap kebutuhan data penelitian. Yaitu 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.

Data sekunder yang diambil pada penelitian berupa rekapitulasi per tahun kapal yang mengalami keterlambatan pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) serta berupa dokumen dokumen perijinan dari Ksop Ternate.

D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penyusunan penelitian ini adalah mengumpulkan data (Sugiyono, 2013:224).

Dalam penyusunan skripsi ini penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yang didasarkan pada pedoman penulisan skripsi. Beberapa cara teknik pengumpulan data yaitu dengan cara observasi, penelitian kepustakaan, dan dokumentasi.

1. Metode Observasi

Metode observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang penting dalam penelitian. Metode ini memiliki beberapa keuntungan dan kelemahan yang perlu dipertimbangkan oleh peneliti sebelum menggunakannya.

Dengan metode ini orang melakukan pengamatan dan pencatatan secara simetris terhadap gejala atau fenomena yang diselidiki , tanpa mengajukan pertanyaan meskipun objeknya orang misalnya penulis melakukan observasi secara langsung di lapangan dan di kantor saat melaksanakan Praktek Darat (PRADA) selama 3 bulan di Kantor Kesyahbandaraan dan Otoritas Pelabuhan

Kelas II Kota Ternate. Penulis memonitoring langsung kejadian di lapangan mengenai permasalahan pengguna jasa yang tidak melakukan pengurusan dokumen RPK sehingga mengalami keterlambatan. Selama memonitoring masalah yang timbul diakibatkan Pengguna jasa tidak tepat waktu melakukan perpanjangan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dan tidak diijinkan . Masalah yang ada adalah timbulnya beberapa faktor yang menghambat keterlambatan RPK yang di akibatnya oleh pengguna jasa itu sendiri.

2. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah salah satu teknik pengumpulan data penelitian yang dilakukan dengan cara mencari dan menganalisis dokumen yang berisi informasi yang relevan dengan topik penelitian.

Pengumpulan data dengan cara studi dokumentasi adalah teknik yang digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis dokumen yang relevan dengan topik penelitian. Tujuan studi dokumentasi adalah untuk memperoleh informasi yang akurat dan terpercaya tentang topik penelitian, memahami konteks dan latar belakang dari topik penelitian, mendapatkan data yang tidak dapat diperoleh melalui metode lain . Penyusunan penelitian ini didukung dengan data dan informasi yang penulis sajikan guna melengkapi penulisan skripsi ini, yaitu data di Kantor KSOP kelas II Ternate.

E. TEKNIK ANALISIS DATA

Analisis data adalah upaya atau cara untuk mengolah data menjadi informasi sehingga karakteristik data tersebut bisa dipahami dan bermanfaat untuk solusi permasalahan, terutama masalah yang berkaitan dengan penelitian.

Teknik analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif . Analisis deskriptif kualitatif adalah metode analisis data yang bertujuan untuk menggambarkan dan memahami makna data kualitatif secara mendalam. Data kualitatif dapat berupa teks, gambar, atau bentuk lain yang mengandung informasi non-numerik.

Teknik analisis deskriptif kualitatif adalah sebuah metode penelitian yang digunakan untuk menganalisis, menggambarkan, dan meringkas berbagai kondisi ,situasi, dan fenomena dari berbagai data kualitatif yang terkumpul. Data kualitatif ini dapat berupa kata-kata tertulis maupun lisan, gambar, video, dan observasi.

Adapun Teknik analisis deskriptif kualitatif terbagi sebagai berikut:

a. Analisis Tematik

Analisis tematik adalah metode penelitian kualitatif yang digunakan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan menginterpretasikan pola makna dalam data kualitatif. Data ini dapat berupa teks, gambar, audio, video, atau artefak lainnya. Tujuan utama analisis tematik adalah untuk menemukan tema-tema yang mendasari data dan menjelaskan maknanya.

b. Analisis Naratif

Analisis naratif adalah Membangun narasi untuk menceritakan kisah yang terungkap dalam data. metode penelitian kualitatif yang digunakan untuk meneliti dan menganalisis cerita.

c. Analisis Konten

Analisis konten adalah Menganalisis makna yang terkandung dalam teks atau bentuk lain dari data kualitatif.

d. Analisis Grounded Theory

Analisis grounded theory adalah Mengembangkan teori baru dari data yang dikumpulkan.

Teknik ini bertujuan untuk menjelaskan, mengidentifikasi, dan memberikan gambaran yang akurat tentang fenomena yang diamati. Teknik analisis deskriptif pada penelitian ini digunakan untuk mendeskripsikan kegiatan pengurusan dokumen yang ada terutama terkait tentang permasalahan yang ada di lapangan seperti keterlambatan pengurusan dokumen RPK yang sering sekali diakibatkan oleh pengguna jasa.

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. DESKRIPSI DATA

Dalam bab ini penulis akan membahas tentang permasalahan atau fakta yang terjadi dan menguraikan sebagian dari peristiwa yang penulis alami pada saat melaksanakan Praktek Darat (PRADA). Adapun untuk memudahkan penelitian, penulis akan menyampaikan deskripsi data, antara lain :

1. Fungsi Kantor Kesyahbandaraan dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Kelas II Ternate

Pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 36 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesyahbandaraan dan Otoritas Pelabuhan , termasuk tugas dan fungsi KSOP dalam Melayani kapal dan barang, menjamin keselamatan dan keamanan pelayaran, serta menjaga kelancaran dan ketertiban pelabuhan.

Fungsi Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan:

- a. Pengawasan dan Penegakan Aturan: KSOP bertugas mengawasi pelaksanaan peraturan dan kebijakan terkait kegiatan pelayaran dan angkutan laut di pelabuhan. Ini termasuk penegakan peraturan keselamatan, keamanan, dan lingkungan.
- b. Pemberian Izin dan Sertifikasi: KSOP menerbitkan izin dan sertifikasi untuk kapal, pelabuhan, dan operator pelabuhan. Ini mencakup Rencana Pengoperasian Kapal (RPK), sertifikat keselamatan kapal, dan izin operasional lainnya.
- c. Pengelolaan Lalu Lintas Laut: KSOP mengelola dan mengatur lalu lintas kapal di pelabuhan, termasuk pengaturan jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal serta pengaturan rute pelayaran di pelabuhan.

- d. Pelayanan Publik: KSOP menyediakan berbagai layanan publik terkait kegiatan pelayaran dan pelabuhan, seperti penerbitan dokumen, pelayanan pendaftaran kapal, dan informasi pelabuhan.
 - e. Koordinasi dan Kerja Sama: KSOP berkoordinasi dengan berbagai pihak terkait, termasuk perusahaan pelayaran, operator pelabuhan, dan instansi pemerintah lainnya untuk memastikan kelancaran operasi pelabuhan dan pelayanan publik.
 - f. Pengembangan dan Pemeliharaan Infrastruktur: KSOP berperan dalam pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur pelabuhan, termasuk fasilitas navigasi, dermaga, dan fasilitas penunjang pelabuhan lainnya.
 - g. Penanganan Keadaan Darurat: KSOP bertanggung jawab dalam penanganan keadaan darurat di pelabuhan, seperti kecelakaan laut, tumpahan bahan berbahaya, dan situasi darurat lainnya.
 - h. Peningkatan Kualitas Layanan: KSOP berupaya meningkatkan kualitas layanan di pelabuhan melalui inovasi dan implementasi teknologi terbaru, seperti sistem informasi manajemen pelabuhan dan sistem pelayanan online.
2. Struktur Organisasi Kantor Kesyahbandaraan dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Kelas II Ternate.

Struktur Organisasi merupakan faktor penting dalam menyusun kerja yang baik. Dengan struktur organisasi, dapat diketahui pembagian program kerja yang telah ditetapkan oleh masing-masing bagian, sehingga terlihat susunan kedudukan bagian-bagian serta hubungan kerjanya. Struktur organisasi merupakan kerangka dasar yang mempersatukan fungsi- fungsi suatu lembaga. Struktur Organisasi Kantor Kesyahbandaraan dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Kelas II Ternate sebagaimana tertuang pada Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 16 Tahun 2023, sebagai berikut :

Struktur organisasi Kantor Kesyahbandaraan dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Kelas II Ternate terdiri dari beberapa eselon, yaitu:

1. Kepala KSOP kelas II Ternate (Eselon III)

Memimpin dan bertanggung jawab atas seluruh kegiatan dan operasional di KSOP kelas II Ternate.

Organisasi Kantor Kesyahbandaraan dan Otoritas Pelabuhan Kelas II , terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha

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

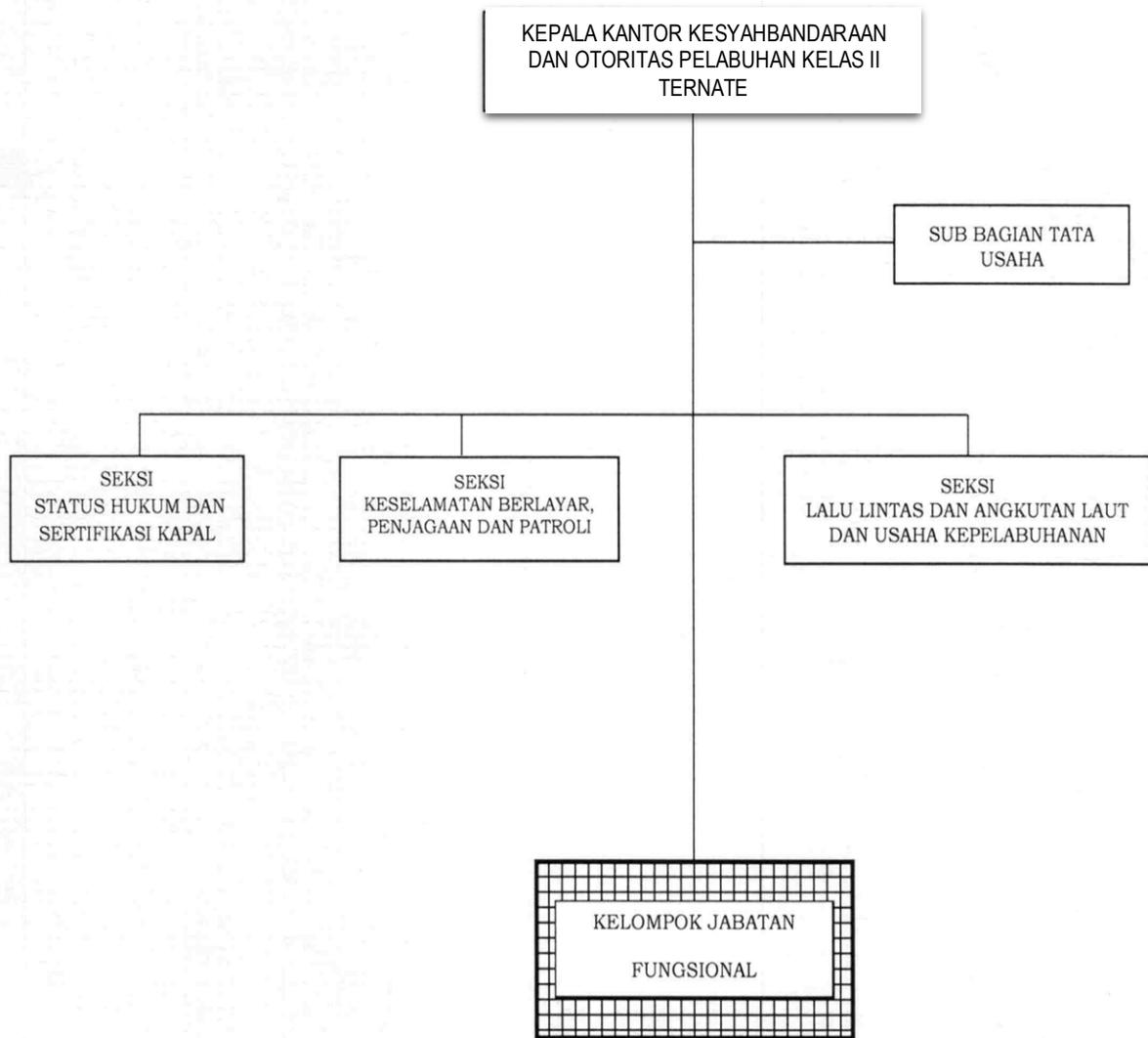
b. Seksi Status Hukum dan Sertifikasi Kapal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengukuran, pendaftaran, batik nama, hipotek dan surat tanda kebangsaan, penggantian bendera kapal serta pemasangan tanda selar dan melakukan pemeriksaan, penilikan rancang bangun kapal, pengawasan pembangunan, perombakan dan docking kapal, pemeriksaan dan pengujian nautis, teknis, radio, elektronika kapal, penghitungan dan pengujian stabilitas kapal, percobaan berlayar, pengujian peralatan, verifikasi dan penyiapan bahan penerbitan sertifikat keselamatan kapal, sertifikat manajemen keselamatan dan pencegahan pencemaran dari kapal, pembersihan tangki serta perlindungan ganti rugi pencemaran.

c. Seksi Keselamatan Berlayar, Penjagaan dan Patroli mempunyai tugas melakukan penilikan pemenuhan persyaratan pengawakan kapal, penyiapan bahan penerbitan dokumen kepelautan, perjanjian keIja laut dan penyijilan awak kapal serta perlindungan awak kapal, pelaksanaan pengawasan tertib bandar, pergerakan kapal (shifting), pemanduan dan penundaan kapal di perairan pelabuhan dan tertib berlayar, lalu lintas keluar masuk kapal, kapal asing (port state control, flag state control dan pemenuhan persyaratan kelaiklautan kapal dan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar, penjagaan, pengamanan dan penertiban embarkasi dan debarkasi penumpang di pelabuhan, pengawasan kegiatan bongkar muat barang khusus, barang berbahaya , pengisian bahan bakar serta limbah bahan berbahaya dan beracun (B3), pembangunan fasilitas pelabuhan serta pengerukan dan reklamasi, patroli di perairan pelabuhan, pengawasan dan pengamanan terhadap

keselamatan kapal yang masuk keluar pelabuhan, kapal sandar dan berlabuh, penyiapan bahan koordinasi dan pemberian bantuan pencarian dan penyelamatan (Search And Rescue / SAR), penanggulangan pencemaran laut serta pencegahan dan pemadaman kebakaran di perairan pelabuhan, pengawasan kegiatan alih muat di perairan pelabuhan, salvage dan pekerjaan bawah air, pelaksanaan pemeriksaan dan verifikasi pelaksanaan pemeriksaan dan verifikasi sistem keamanan kapal dan fasilitas pelabuhan (International Ship and Port Facility Security Code/ISPS-Code), penyiapan bahan pemeriksaan pendahuluan pada kecelakaan kapal, serta pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang pelayaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- d. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Laut, dan Usaha Kepelabuhanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengaturan, pengendalian dan pengawasan kegiatan lalu lintas dan angkutan laut, tenaga kerja bongkar muat, pengawasan kegiatan keagenan dan perwakilan perusahaan angkutan kapal asing, penjaminan kelancaran arus barang, keamanan dan ketertiban di pelabuhan, pengaturan dan penyelenggaraan lalu lintas kapal keluar/masuk pelabuhan melalui pemanduan kapal, pengawasan dan evaluasi penerapan standar penggunaan peralatan kegiatan bongkar muat serta Tenaga Kerja Bongkar Muat (TKBM), penyusunan Rencana Induk Pelabuhan, rencana dan program pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana pelabuhan, penjaminan dan pemeliharaan kelestarian lingkungan di pelabuhan, program pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan jasa kepelabuhanan yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan serta penyusunan desain konstruksi fasilitas pokok pelabuhan dan fasilitas penunjang kepelabuhanan, pelaksanaan pengaturan, pengendalian dan pengawasan penggunaan lahan daratan dan perairan pelabuhan, Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan, fasilitas dan operasional pelabuhan, penetapan dan evaluasi standar kinerja

operasional pelayanan jasa, penyiapan bahan pemberian rekomendasi persetujuan lokasi pelabuhan, pengelolaan terminal untuk kepentingan sendiri serta peningkatan kemampuan terminal dan operasional pelabuhan 24 (dua puluh empat)jam, penyusunan pemberian konsesi, atau bentuk lainnya kepada Badan Usaha Pelabuhan serta penyediaan dan/ atau pelayanan jasa kepelabuhanan yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan, penyusunan dan pengusulan tarif penggunaan daratan dan/atau perairan, fasilitas pelabuhan serta jasa kepelabuhanan, analisa dan evaluasi pembangunan penahan gelombang, alur pelayaran, jaringan jalan, dan sarana bantu navigasi pelayaran serta sarana dan prasarana pelayanan jasa kepelabuhanan yang diperlukan oleh pengguna jasa yang belum disediakan oleh Badan Usaha Pelabuhan dan penyusunan sistem dan prosedur pelayanan jasa kepelabuhanan, usaha jasa terkait dengan kepelabuhanan dan angkutan di perairan serta penyediaan dan pengelolaan sistem informasi angkutan di perairan dan sistem informasi pelabuhan.



Gambar 4.1

**Struktur Organisasi Kantor Kesyahbandaraan dan Otoritas Pelabuhan
Kelas II Kota Ternate**

3. Faktor-faktor yang menghambat kelancaran Rencana Pengoperasian Kapal (RPK)

Dalam pelaksanaan sistem pengurusan dokumen seperti perpanjangan masa berlaku kapal pada dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK), Terdapat beberapa permasalahan yang dapat mengakibatkan penghambatan kelancaran operasional kapal. Kendala yang sering di hadapi anantara lain:

- a. Faktor Kelalaian Pengguna Jasa : Pengguna jasa yang tidak melakukan pengurusan perpanjangan dokumen izin beroperasi pada aplikasi SIMLALA dapat menyebabkan kapal tidak dapat beroperasi.
 - b. Ketidaktelitian dalam Pengecekan : ketidaktelitian pengguna jasa dalam memeriksa tanggal kadaluwarsa RPK dapat berakibat pada kapal yang tidak dapat beroperasi jika dokumen telah melewati masa berlakunya.
4. Faktor penyebab pengguna jasa tidak menjalankan proses pengurusan dan perpanjangan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).

Ada banyak pengguna jasa yang tidak memastikan kapan berakhirnya *expire date* pada dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK), sehingga membiarkan dokumen tersebut tidak diproses oleh Kantor KSOP Ternate. Hal ini dapat mengakibatkan dampak fatal pada pengoperasian kapal dan menyebabkan operasional kapal tidak berjalan dengan baik. Kendala yang sering di hadapi meliputi :

- a. Sumber Daya Manusia (SDM) yang Kurang Profesional : SDM yang tidak memiliki tingkat profesionalisme yang tinggi dapat menyebabkan proses pengurusan dan perpanjangan dokumen tidak dilakukan dengan baik.
- b. Kurangnya Ketelitian SDM : SDM yang kurang teliti dalam memeriksa dan mengecek dokumen penting dapat menyebabkan dokumen RPK tidak diperbarui tepat waktu, yang berdampak pada operasional kapal.
- c. Minimnya Pengecekan Dokumen: Kurangnya perhatian terhadap dokumen- dokumen penting yang diperlukan saat kapal melakukan kegiatan operasional dapat menyebabkan kelalain dalam proses pengurusan dan perpanjangan RPK.

5. Dampak yang di sebabkan jika pengurusan RPK mengalami keterlambatan
- Keterlambatan dalam pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dapat menimbulkan berbagai dampak, antara lain:
- a. Terhambatnya Operasional Kapal : Kapal tidak dapat beroperasi atau melakukan aktivitas pelayaran jika dokumen RPK tidak diperbarui tepat waktu, yang dapat mengganggu jadwal dan rute pelayaran yang telah direncanakan.
 - b. Penundaan dalam Pelayanan : Keterlambatan pengurusan RPK dapat menyebabkan penundaan dalam pelayanan kapal kepada penumpang atau pengangkutan barang, yang berdampak pada ketidaknyamanan dan kerugian bagi pengguna jasa.
 - c. Peningkatan Biaya : Keterlambatan dalam pengurusan dokumen dapat mengakibatkan biaya tambahan, baik untuk perpanjangan dokumen yang mendesak maupun biaya operasional yang tidak direncanakan.
 - d. Kerugian Waktu: Kapal yang tidak dapat beroperasi pada jadwal yang direncanakan dapat menyebabkan kerugian waktu yang signifikan, baik bagi operator kapal maupun bagi pengguna jasa.

B. ANALISIS DATA

1. Faktor-Faktor apa saja yang menghambat pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) ?

Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) memiliki masa berlaku selama 6 bulan sejak tanggal dikeluarkan. Laporan RPK harus diajukan setiap 3 bulan sekali kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut, ditandatangani oleh Direksi perusahaan, dan disampaikan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sebelum berakhirnya masa berlaku RPK. Namun, dalam Standar Operasional Prosedur (SOP), pengguna jasa disarankan untuk menyampaikan pengurusan dokumen RPK paling lama 7 hari sebelum kapal dioperasikan atau sebelum tanggal kedaluwarsa untuk menghindari masalah akibat masa berlaku yang mendekat. Pengguna jasa sebaiknya melakukan perpanjangan mendekati tanggal kedaluwarsa.

Dalam pelaksanaannya, masih banyak pengguna jasa yang mengalami kendala yang menyebabkan keterlambatan dalam pengurusan dan

penerbitan persetujuan laporan RPK, sehingga operasional kapal menjadi terhambat. Beberapa kendala yang dihadapi antara lain:
sebagai berikut:

- a. Ketidaktepatan pengguna jasa Ketidaktepatan pengguna jasa, yaitu perusahaan pelayaran, dalam melakukan pengecekan terhadap dokumen RPK yang memasuki masa kedaluwarsa dapat menyebabkan masalah. Secara tidak langsung, identifikasi berakhirnya atau terjadinya kedaluwarsa dokumen RPK dilakukan oleh KSOP Ternate. Jika pengguna jasa melakukan pengurusan dokumen RPK tepat waktu, sistem dapat memproses perizinan sesuai jadwal. Sebaliknya, jika pengguna jasa mengalami keterlambatan dalam pengurusan dokumen RPK, sistem secara otomatis tidak dapat memproses perizinan tersebut.
- b. Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang bertanggung jawab dan profesional . SDM yang dimiliki perusahaan pengguna jasa kurang memenuhi standar yang diperlukan terlihat dari adanya kesalahan dalam pengecekan *expired date* dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dan dalam melakukan pengurusan di sistem SIMLALA. Selain itu, kurangnya koordinasi antar bagian yang terlibat dalam pengurusan RPK, yang biasanya melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan pengguna jasa, dapat menyebabkan keterlambatan dalam penyelesaian tugas-tugas terkait dengan pengurusan RPK.
- c. Ketidaktahuan tentang prosedur Rencana Pengoperasian Kapal Ketidaktahuan mengenai prosedur pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dapat menjadi faktor signifikan yang menghambat kelancaran proses. Banyak pengguna jasa, seperti perusahaan pelayaran, mungkin tidak sepenuhnya memahami langkah-langkah yang diperlukan untuk mengajukan, memperpanjang, dan memproses dokumen RPK. Ketidaktahuan ini dapat menyebabkan keterlambatan dalam pengajuan dokumen, kesalahan dalam pengisian data, atau kelalaian dalam memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Akibatnya,

proses perizinan menjadi terhambat, yang berdampak negatif pada operasional kapal.

NO	NAMA KAPAL/ PERUSAHAAN	GT	DWT	PENERBIT	MASA BERLAKU RPK	
					SIUPAL	RPK
PT PELNI						
1	KM GANDA NUSANTARA 17	2097		DIRLALA		11 AGUSTUS 2022 s/d 10 FEBRUARI 2023
2	DORO LONDA	14685	3175	DIRLALA		04 JULI 2022 s/d 03 JANUARI 2023
3	KM KE RAHA III	745		DIRLALA		14 JULI 2022 s/d 013 DESEMBER 2022
4	KM BUNDA MARIA	567		DIRLALA		24 JUNI 2023 s/d 23 DESEMBER 2023
5	MV TRANS JB	160		DIRLALA		29 MEI 2023 s/d 28 NOVEMBER 2023
PT IBU PUTRA MANDIRI						
1	SANDRA JAYA 02	493		DIRLALA		04 JULI 2022 s/d 03 JANUARI 2023
2	KM QUEEN MARY	395	1106	DIRLALA		27 FEBRUARI 2023 s/d 26 AGUSTUS 2023
PT UKI RAYA LINES						
1	KM UKI RAYA 04	859		DIRLALA		18 SEPTEMBER 2022 s/d 15 MARET 2023
2	KM SATRIA 99 EXPRESS	468		DIRLALA		11 AGUSTUS 2022 s/d 10 FEBRUARI 2023
PT TERATAI MURNI LINES						
1	KM SANUS 40	1202		DIRLALA		24 SEPTEBER 2022 s/d 23 MARET 2023
PT TEMPOTIKA TIMUR RAYA						
1	KM HOLY MARY	819		DIRLALA		07 JUNI s/d 06 DESEMBER 2023
PT FAJAR INDAH LINES						
1	KM FAJAR MULIA II	1202		DIRLALA		20 MEI 2023 s/d 20 NOVEMBER 2023
PT KARBALA RAYA LINES						
1	KM JAVI	754		DIRLALA		05 AGUSTUS 2022 s/d 04 FEBRUARI 2023
PT. CITRA BARU ADI NUSANTARA						
1	KM PERMATA PUTERI	1469		DIRLALA		07 DESEMBER 2022 s/d 06 JUNI 2023
PT SPIL						
1	KM HIJAU SAMUDERA	15179		DIRLALA		10 AGUSTUS 2022 s/d 09 FEBRUARI 2023
2	KM ORIENTAL GALAXI	17613		DIRLALA		29 SEPTEMBER 2022 s/d 28 MARET 2023
PT. HARTER INTIM LINES						
1	MT MALINDA SEJAHTERA	145		DIRLALA		25 NOVEMBER 2022 s/d 24 FEBRUARI 2023
PT. PERTAMINA						
1	MT ARCADIA	4321		DIRLALA		16 NOVEMBER 2022 s/d 15 FEBRUARI 2023
2	MT Klawotong	5143		DIRLALA		03 SEPTEMBER 2022 s/d 02 DESEMBER 2023
PT. THANAGA SAMUDERA LINES						
1	LCT CAHAYA TERANG ABADI	2848		DIRLALA		24 NOVEMBER 2022 s/d 06 JUNI 2023

Gambar 4.2

Rekapitulasi perusahaan pelayaran yang mengalami keterlambatan pengurusan RPK yang diolah oleh karyawan pada tahun 2022-2023

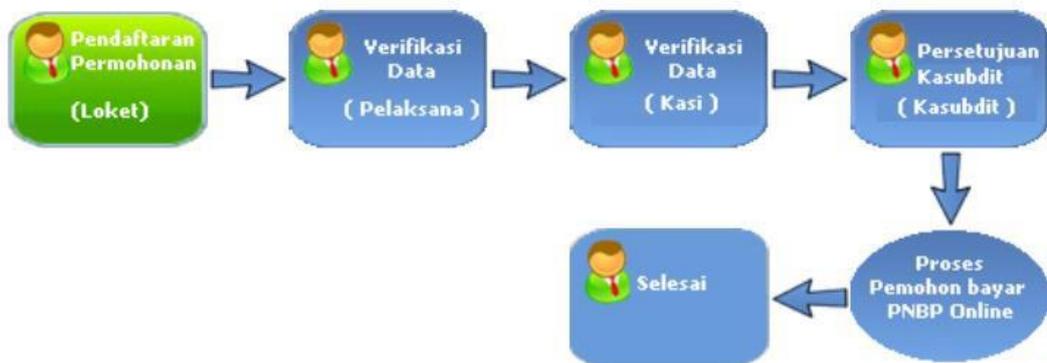
Rekapitulasi di atas menunjukkan bahwa terdapat 20 (dua puluh) kapal pengguna jasa yang tidak melakukan perpanjangan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) sebelum memasuki masa kedaluwarsa. Hal ini disebabkan oleh kesalahan dalam pengecekan masa berlaku dokumen, yang mengakibatkan dokumen tidak diperpanjang dan, akibatnya, operasional kapal tidak dapat dilanjutkan.

No	Deskripsi Layanan	Keterangan
1	Biaya	Rp 100.000,-
2	Lama Proses	3 (tiga) hari kerja
3	Masa Berlaku	6 (enam) bulan
4	Pelayanan Online	SIMLALA ONLINE https://simlala.dephub.go.id/simlala/

Gambar 4.3

Harga dan estimasi waktu pengerjaan RPK

Masa berlaku dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) adalah 6 (enam) bulan sejak tanggal dikeluarkan, dengan lama pengerjaan proses persetujuan selama 3 (tiga) hari kerja. Jika terjadi keterlambatan dalam pengurusan, baik untuk perpanjangan masa berlaku maupun penambahan pelabuhan singgah, dan tidak memenuhi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan, maka proses penerbitan persetujuan dapat mengalami keterlambatan. Keterlambatan ini sering disebabkan oleh lambatnya pengurusan perpanjangan oleh pengguna jasa, yang berdampak pada lamanya proses verifikasi data yang dilakukan oleh bagian internal Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut (Ditlala).



Gambar 4.4

Proses verifikasi permohonan RPK akan dilakukan verifikasi oleh Pelaksana, Kasi dan Kasubdit yang kemudian dilanjutkan untuk pembayaran PNBP.

Proses verifikasi permohonan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK)

1. Pengguna jasa melakukan pengajuan permohonan melalui sistem SIMLALA dengan menggunakan akun yang telah dibuat sebelumnya.
2. Setelah mengisi data RPK dan memilih jenis trayek, pengguna jasa melakukan submit RPK yang kemudian diproses oleh petugas KSOP.
3. Petugas KSOP melakukan verifikasi terhadap data RPK yang sudah disubmit.
4. Verifikasi dilakukan oleh KASI dan KASUBDIT. Jika disetujui, persetujuan RPK diterbitkan secara elektronik.
5. Pengguna jasa menerima invoice.
6. Pengguna jasa melakukan pembayaran PNBP.
7. Pengguna jasa dapat mendownload dan mencetak dokumen RPK.

2. Dampak apa yang timbul jika terjadinya keterlambatan pengurusan RPK pada kapal ?
 - a. Terhambatnya Operasional Kapal

Kapal tidak dapat beroperasi atau melakukan aktivitas pelayaran jika dokumen RPK tidak diperbarui tepat waktu, yang dapat mengganggu jadwal dan rute pelayaran yang telah direncanakan. Serta menimbulkan ketidakpuasaan pelanggan.
 - b. Penundaan dalam Pelayanan

Keterlambatan dalam pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dapat mengakibatkan penundaan dalam pelayanan kapal kepada penumpang atau pengangkutan barang. Hal ini dapat menimbulkan ketidaknyamanan bagi pengguna jasa dan kerugian finansial, serta berdampak negatif pada efisiensi operasi pelabuhan secara keseluruhan. Penundaan tersebut sering kali mengganggu jadwal yang telah direncanakan, mempengaruhi kepuasan pelanggan, dan menurunkan produktivitas operasional pelabuhan.
 - c. Peningkatan Biaya dan Kerugian Waktu

Keterlambatan dalam pengurusan dokumen dapat mengakibatkan biaya tambahan, baik untuk perpanjangan dokumen yang mendesak maupun biaya operasional yang tidak direncanakan. Kapal yang tidak dapat beroperasi pada jadwal yang direncanakan dapat menyebabkan kerugian waktu yang signifikan, baik bagi operator kapal maupun bagi pengguna jasa.

C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Setelah melakukan analisis terhadap permasalahan yang dikemukakan di atas, penulis mencoba untuk memberikan suatu pemecahan masalah. Alternatif pemecahan masalah merupakan suatu solusi yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah. Dalam pemecahan masalah penulis menggunakan pengetahuan dan pertimbangan dalam memutuskan alternatif mana yang paling baik untuk digunakan memecahkan masalah. Adapun alternatif pemecahan masalah yang dapat penulis uraikan adalah sebagai berikut :

1. Faktor-Faktor yang menghambat kelancaran pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).

Dalam mengatasi masalah yang menghambat kelancarannya maka penulis akan mencoba memberikan Alternatif pemecahan masalah atau upaya yang dilakukan terhadap kelancaran Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) sebagai berikut:

- a. Memastikan setiap perusahaan pelayaran (pengguna jasa) yang memiliki kapal segera melakukan pengecekan pada saat mendekati waktu *expired date* . Setiap perusahaan pelayaran yang memiliki kapal harus memastikan bahwa mereka melakukan pengecekan secara berkala terhadap dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) terutama saat mendekati masa kedaluwarsa. Langkah ini penting untuk memastikan bahwa semua persyaratan administratif dan teknis terpenuhi sebelum tanggal berakhirnya masa berlaku dokumen, sehingga tidak terjadi keterlambatan dalam perpanjangan RPK dan operasional kapal dapat berjalan lancar tanpa gangguan.
- b. Peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) sangat penting untuk memastikan kelancaran pengurusan dokumen operasional kapal, termasuk Rencana Pengoperasian Kapal (RPK). Perusahaan pelayaran perlu memastikan bahwa staf yang bertanggung jawab memiliki kompetensi yang memadai, profesional, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas mereka. Selain itu, perusahaan juga memiliki kewajiban untuk memahami pentingnya dokumen-dokumen tersebut dalam operasional kapal. Melalui pelatihan yang tepat dan pengembangan kompetensi, SDM dapat memahami dan menjalankan peran mereka secara efektif, memastikan bahwa semua dokumen penting selalu diperbarui dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Mengadakan program penyuluhan dan edukasi untuk perusahaan pelayaran dan staf terkait tentang prosedur pengurusan RPK. Ini dapat dilakukan melalui seminar, workshop, atau sosialisasi langsung yang menjelaskan langkah-langkah yang perlu dilakukan, dokumen yang diperlukan, dan tenggat waktu yang harus dipatuhi.

2. Dampak yang timbul jika terjadinya keterlambatan pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) pada kapal.

Dalam mengatasi masalah yang timbul jika terjadinya keterlambatan pengurusan maka penulis akan mencoba memberikan alternatif pemecahan masalah atau upaya untuk mengatasi terjadinya lagi keterlambatan pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) sebagai berikut:

- a. Penerapan Sistem Pengingat Otomatis

Menggunakan sistem pengingat otomatis yang mengirimkan notifikasi kepada pihak yang bertanggung jawab sebelum dokumen RPK kadaluarsa. Ini membantu memastikan bahwa semua langkah pengurusan dilakukan tepat waktu.

- b. Penyederhanaan Proses Pengurusan RPK

Menyederhanakan prosedur pengurusan RPK dengan mengurangi tahapan yang tidak perlu dan mempercepat alur kerja internal. Menggunakan teknologi digital seperti sistem pengajuan online dapat membantu mempercepat proses.

- c. Peningkatan Koordinasi Internal dan Eksternal

Meningkatkan koordinasi antara berbagai departemen dalam perusahaan dan dengan otoritas maritim. Ini bisa termasuk penetapan tim khusus yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua dokumen dan persyaratan dipenuhi tepat waktu.

D. EVALUASI TERHADAP ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Alternatif pemecahan masalah yang diajukan harus dievaluasi dari segi kelemahan dan kekuatan, kekurangan dan kelebihan, kerugian dan keuntungan dan lain sebagainya untuk memudahkan pengambilan keputusan dalam memilih pemecahan masalah yang tepat, di bawah ini evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah :

1. Faktor-Faktor yang menghambat kelancaran Pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).
 - a. Memastikan setiap perusahaan pelayaran (pengguna jasa) yang memiliki kapal segera melakukan pengecekan pada saat mendekati waktu *expired*

date . Setiap perusahaan pelayaran yang memiliki kapal harus memastikan bahwa mereka melakukan pengecekan secara berkala terhadap dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) terutama saat mendekati masa kedaluwarsa. Langkah ini penting untuk memastikan bahwa semua persyaratan administratif dan teknis terpenuhi sebelum tanggal berakhirnya masa berlaku dokumen, sehingga tidak terjadi keterlambatan dalam perpanjangan RPK dan operasional kapal dapat berjalan lancar tanpa gangguan.

Kelebihan : Mencegah Keterlambatan

Kekurangan : Biaya tambahan dan kewajiban administratif

- b. Peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) sangat penting untuk memastikan kelancaran pengurusan dokumen operasional kapal, termasuk Rencana Pengoperasian Kapal (RPK). Perusahaan pelayaran perlu memastikan bahwa staf yang bertanggung jawab memiliki kompetensi yang memadai, profesional, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas mereka. Selain itu, perusahaan juga memiliki kewajiban untuk memahami pentingnya dokumen-dokumen tersebut dalam operasional kapal. Melalui pelatihan yang tepat dan pengembangan kompetensi, SDM dapat memahami dan menjalankan peran mereka secara efektif, memastikan bahwa semua dokumen penting selalu diperbarui dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Kelebihan : Peningkatan kompetensi dan kinerja

Kekurangan : Biaya pelatihan dan waktu yang diperlukan

- c. Mengadakan program penyuluhan dan edukasi untuk perusahaan pelayaran dan staf terkait tentang prosedur pengurusan RPK. Ini dapat dilakukan melalui seminar, workshop, atau sosialisasi langsung yang menjelaskan langkah-langkah yang perlu dilakukan, dokumen yang diperlukan, dan tenggat waktu yang harus dipatuhi.

Kelebihan : Peningkatan pemahaman dan Pengurangan kesalahan

Kekurangan : Biaya dan sumber daya

2. Dampak yang timbul jika terjadinya keterlambatan pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) pada kapal.

a. Penerapan Sistem Pengingat Otomatis

Menggunakan sistem pengingat otomatis yang mengirimkan notifikasi kepada pihak yang bertanggung jawab sebelum dokumen RPK kadaluarsa. Ini membantu memastikan bahwa semua langkah pengurusan dilakukan tepat waktu.

Kelebihan : Pencegahan Keterlambatan

Kekurangan : Biaya implementasi dan Ketergantungan pada teknologi

b. Penyederhanaan Proses pengurusan RPK

Menyederhanakan prosedur pengurusan RPK dengan mengurangi tahapan yang tidak perlu dan mempercepat alur kerja internal. Menggunakan teknologi digital seperti sistem pengajuan online dapat membantu mempercepat proses.

Kelebihan : Peningkatan efisiensi

Kekurangan : Biaya implementasi teknologi

c. Peningkatan Koordinasi Internal dan Eksternal

Meningkatkan koordinasi antara berbagai departemen dalam perusahaan dan dengan otoritas maritim. Ini bisa termasuk penetapan tim khusus yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua dokumen dan persyaratan dipenuhi tepat waktu.

Kekurangan : Koordinasi yang lebih baik

Kelebihan : Kebutuhan untuk tim dan Sumber daya tambahan

E. PEMECAHAN MASALAH

Setelah melakukan evaluasi terhadap setiap alternatif pemecahan masalah, dalam mengatasi hambatan pengurusan dokumen RPK, penulis bisa menentukan alternatif mana yang tepat untuk dipilih sebagai pemecahan masalah adalah sebagai berikut :

1. Faktor-Faktor yang menghambat kelancaran Pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).

- a. Ketidaktelitian pengguna jasa (perusahaan pelayaran) dalam melakukan pengecekan terhadap dokumen RPK yang memasuki *expired date* dalam hal ini penulis melakukan pemecahan masalah dengan

Memastikan setiap perusahaan pelayaran (pengguna jasa) yang memiliki kapal segera melakukan pengecekan pada saat mendekati waktu *expired date* Setiap perusahaan pelayaran yang memiliki kapal harus memastikan bahwa mereka melakukan pengecekan secara berkala terhadap dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) terutama saat mendekati masa kedaluwarsa. Langkah ini penting untuk memastikan bahwa semua persyaratan administratif dan teknis terpenuhi sebelum tanggal berakhirnya masa berlaku dokumen, sehingga tidak terjadi keterlambatan dalam perpanjangan RPK dan operasional kapal dapat berjalan lancar tanpa gangguan.

DAFTAR MASA BERLAKU RPK KAPAL - KAPAL YANG BEROPERASI DI PELABUHAN ACHMAD YANI TERNATE

NO	NAMA KAPAL	GT	DWT	AGEN	PENERBIT	MASA BERLAKU RPK	
						SIUPAL	RPK
	I PT. PELNI :					29 MEI 2023	
2	SINABUNG	14665	3484	PT PELNI	DIRLALA		23 JULI 2023 s/d 22 JANUARI 2024
3	SABUK NUSANTARA 105	1259	1200	PT PELNI	DIRLALA		01 JULI s/d 31 DESEMBER 2023
4	SANGIANG	2620	400	PT PELNI	DIRLALA		27 JUNI 2023 s/d 26 DESEMBER 2023
5	LABOBAR	15136	3175	PT PELNI	DIRLALA		03 JULI 2023 s/d 02 JANUARI 2024
6	KM GANDA NUSANTARA 17	2097		PT PELNI	DIRLALA		11 AGUSTUS 2022 s/d 10 FEBRUARI 2023
7	DORO LONDA	14685	3175	PT PELNI	DIRLALA		04 JULI 2022 s/d 03 JANUARI 2023
8	TATAMAILAU	6022	1400	PT PELNI	DIRLALA		10 JULI 2023 s/d 09 JANUARI 2024
9	SABUK NUSANTARA 86	2097	600	PT PELNI	DIRLALA		01 JULI s/d 31 DESEMBER 2023
	II PT. AKSAR SAPUTRA LINES :					08 JUNI 2023	
1	KM PADAIDI 05	254		PT. AKSAR SAPUTRA	DIRLALA		22 OKTOBER 2023 s/d 21 APRIL 2024
2	KM. MAKAELING - 02	256		PT AKSAR SAPUTRA	DIRLALA		15 NOVEMBER 2023 s/d 14 MEI 2024
3	KM. IMELDA - 03	254		PT. AKSAR SAPUTRA	KADISHUB PROPINSI		08 NOVEMBER 2022 s/d 08 FEBRUARI 2023
4	KM HALBAR PRITAMA	149		PT. AKSAR SAPUTRA	KADISHUB PROPINSI		12 APRIL 2023 s/d 12 JULI 2023
5	KM KIE RAHA III	745		PT. AKSAR SAPUTRA	DIRLALA		14 JULI 2022 s/d 013 DESEMBER 2022
6	KM BUNDA MARIA	567		PT. AKSAR SAPUTRA	DIRLALA		24 JUNI 2023 s/d 23 DESEMBER 2023
8	MV TRANS JB	160		PT. AKSAR SAPUTRA	DIRLALA		29 MEI 2023 s/d 28 NOVEMBER 2023
	III PT. BIMA INDAH HALMAHERA						
1	KM. TOPADAIDI	107		PT BIMA INDAH HALMAHERA	KADISHUB PROPINSI		12 JULI 2023 s/d 12 OKTOBER 2023
2	KM CAHAYA TIGALALU - 02	172		PT BIMA INDAH HALMAHERA	KADISHUB PROPINSI		16 OKTOBER 2023 s/d 16 JANUARI 2024
3	KM PERMATA IMA - 05	34		PT BIMA INDAH HALMAHERA	KADISHUB PROPINSI		16 OKTOBER 2023 s/d 16 JANUARI 2024
4	KM TANJUNG WAMA 02	34		PT BIMA INDAH HALMAHERA	KADISHUB PROPINSI		16 OKTOBER 2023 s/d 16 JANUARI 2024
5	KLM WAIDIBA	69		PT BIMA INDAH HALMAHERA	KADISHUB PROPINSI		16 OKTOBER 2023 s/d 16 JANUARI 2024
6	KM KARVA ARIKUS SUDIRI	69		PT BIMA INDAH HALMAHERA	KADISHUB PROPINSI		12 JULI 2023 s/d 12 OKTOBER 2023

NO	NAMA KAPAL	GT		AGEN	PENERBIT	MASA BERLAKU RPK
IV	PT. IBU PUTRA MANDIRI :					03 JUNI 2023
1	SANDRA JAYA 02	493		PT IBU PUTRA MANDIRI	DIRLALA	04 JULI 2022 s/d 03 JANUARI 2023
2	KM CAHAYA NUSANTARA - 06	126		PT IBU PUTRA MANDIRI	KADISHUB PROPINSI	08 SEPTEMBER s/d 08 DESEMBER 2023
3	KM WAHANA PERMAI	155		PT IBU PUTRA MANDIRI	KADISHUB PROPINSI	08 SEPTEMBER s/d 08 DESEMBER 2023
4	KM QUEEN MARY	395	1106	PT IBU PUTRA MANDIRI	DIRLALA	27 FEBRUARI 2023 s/d 26 AGUSTUS 2023
V	PT. PUTRA OBI MANDIRI :					08 DESEMBER 2023
1	KM OBI PERMAI	597	715	PT. PUTRA OBI MANDIRI	DIRLALA	28 AGUSTUS 2023 s/d 27 FEBRUARI 2024
2	KM PERMATA BUNDA	992	1150	PT. PUTRA OBI MANDIRI	DIRLALA	10 SEPTEMBER 2023 s/d 09 MARET 2024
3	KM PERMATA OBI	1216	600	PT. PUTRA OBI MANDIRI	DIRLALA	15 OKTOBER 2023 s/d 14 APRIL 2024
4	KM SUMBER RAYA - 04	476	600	PT. PUTRA OBI MANDIRI	DIRLALA	17 AGUSTUS 2023 s/d 16 FEBRUARI 2024
5	KM SABUK RAYA - 05	823	549	PT. PUTRA OBI MANDIRI	DIRLALA	22 AGUSTUS 2023 s/d 21 FEBRUARI 2024
6	KM SABUK NUSANTARA 76	54	2000	PT. PUTRA OBI MANDIRI	DIRLALA	03 JULI 2023 s/d 02 JANUARI 2024
7	MT FATHUR RZKY	32	100	PT. PUTRA OBI MANDIRI	DIRLALA	13 OKTOBER 2022 s/d 12 JANUARI 2023
8	KM INTIM TERATAI	494	593	PT. PUTRA OBI MANDIRI		15 OKTOBER 2023 s/d 14 APRIL 2024
9	KM CANTIKA LESTARI 7F	1083	600	PT. PUTRA OBI MANDIRI		14 AGUSTUS 2023 s/d 13 FEBRUARI 2024
VI	PT. AJUL SAFIKRAN LINES :					21 APRIL 2024.
1	KM AJUL SAFIKRAN - 02	241		PT. AJUL SAFIKRAN LINES	DIRLALA	26 OKTOBER 2023 s/d 25 APRIL 2024
2	KM ELIZABETH III	650		PT. AJUL SAFIKRAN LINES	DIRLALA	27 SEPTEMBER 2023 s/d 26 MARET 2024
VII	PT. UKI RAYA LINESA LINES :					01 JUNI 2024
1	KM. UKI RAYA 04	859		PT UKI RAYA LINES	DIRLALA	18 SEPTEMBER 2022 s/d 15 MARET 2023
2	KM. UKI RAYA 05	597		PT UKI RAYA LINES	DIRLALA	23 JUNI 2022 s/d 22 DESEMBER 2023

NO	NAMA KAPAL	GT				MASA BERLAKU RPK
XI	PT. TEMPOTIKA TIMUR RAYA					
1	KM HOLY MARY	819		PT. TEMPOTIKA TIMUR RAYA	DIRLALA	07 JUNI s/d 06 DESEMBER 2023
XII	PT. ZANBARD UTAMA					14 APRIL 2022.
1	MV INDO MASTER III	117		PT. ZANBARD UTAMA	KADISHUB	09 FEBRUARI 2023 s/d 09 MEI 2023
XIII	PT. BERKAT REHOBOT :					26 FEBRUARI 2025
1	KM GEOVANI	424	630	PT. BERKAT REHOBOT	DIRLALA	25 JULI 2023 s/d 24 JANUARI 2024
2	KM BARCELONA 1	1018	740	PT. BERKAT REHOBOT	DIRLALA	07 DESEMBER 2023 s/d 06 JUNI 2024
XIV	PT. FAJAR INDAH LINES					
1	KM FAJAR MULIA II	1202		PT LINTAS TABANG SOA RAHA	DIRLALA	20 MEI 2023 s/d 20 NOVEMBER 2023
XIV	PT. LINTAS TABANG SOA RAHA					
1	KM SABUK NUSANTARA 40	1202	600	PT FAJAR MULIA LINES	DIRLALA	15 JUNI 2022 s/d 14 DESEMBER 2022
XV	PT. ATOSIM LAMPUNG PELAYARAN					15 MEI 2024
1	KMP MUTIARA FERINDO V	5759		PT. ATOSIN LAMPUNG PELAY.	DIRLALA	05 AGUSTUS s/d 04 FEBRUARI 2024
2	KMP MUTIARA FERINDO III	2549		PT. ATOSIN LAMPUNG PELAY.	DIRLALA	21 JULI 2023 s/d 20 JANUARI 2024
XVI	PT. KARBALA RAYA LINES					
1	KM JAVI	754		PT. KARBALA RAYA LINES	DIRLALA	05 AGUSTUS 2022 s/d 04 FEBRUARI 2023
XVII	PT. WINRAZ KEMBAR BERJAYA					29 OKTOBER 2023
1	KM. GULF MAS	4990		PT. WINRAZ KEMBAR BERJAYA	KADISHUB	03 NOVEMBER 2022 s/d 03 FEBRUARI 2023
2	KM. PERMATA CINTA	1469		PT. WINRAZ KEMBAR BERJAYA	KADISHUB	07 OKTOBER 2022 s/d 07 FEBRUARI 2023
XVIII	PT. CITRA BARU ADI NUSANTARA :					30 JANUARI 2025
1	KM PERMATA PUTERI	1469		PT CITRA BARU ADI NUSAN.	DIRLALA	07 DESEMBER 2022 s/d 06 JUNI 2023
2	KM KIE RAHA II	745	500	PT CITRA BARU ADI NUSAN.	DIRLALA	15 AGUSTUS 2023 s/d 14 FEBRUARI 2024

Keterangan :

1. Warna putih : RPK masih berlaku
2. Warna kuning : terlambat pengurusan RPK
3. Warna merah : RPK sudah berakhir atau kapal rusak atau tidak beroperasi

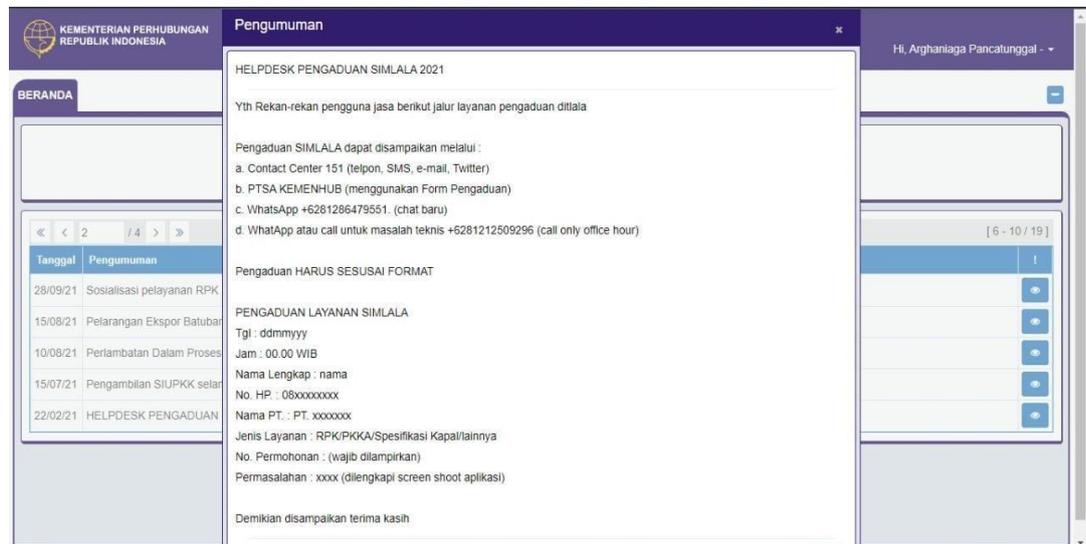
NO	NAMA KAPAL	GT				MASA BERLAKU RPK
XXI	PT. SPIL					26 MARET 2025
1	KM HULU SAMUDERA	15179		PT SPIL	DIRLALA	10 AGUSTUS 2022 s/d 09 FEBRUARI 2023
2	KM ORIENTAL GALAXI	17613		PT SPIL	DIRLALA	29 SEPTEMBER 2022 s/d 28 MARET 2023
3	KM CARAKA JAYA III MULI ANIM	3258		PT SPIL		
XXI	PT. MALTA NUSA KARYA					11 FEBRUARI 2022
1	SPOB TANJUNG MAS	126		PT MALTA NUSA KARYA	KADISHUB PROPINSI	27 NOVEMBER 2022 s/d 27 FEBRUARI 2023
2	SPOB KALTIM RAYA	101		PT MALTA NUSA KARYA	KADISHUB PROPINSI	
XXII	PT. HARTER INTIM LINES					19 APRIL 2023
1	SPOB BELA JANGI	76		PT. HARTER INTIM LINES	DIRLALA	29 SEPTEMBER 2022 s/d 28 DESEMBER 2023
2	SPOB TIMAS	235		PT. HARTER INTIM LINES	DIRLALA	27 NOVEMBER 2023 s/d 26 FEBRUARI 2024
3	MT MALINDA SEJAHTERA	145		PT. HARTER INTIM LINES	DIRLALA	25 NOVEMBER 2022 s/d 24 FEBRUARI 2023
4	MT MALINDA HARAPAN	56		PT. HARTER INTIM LINES	DIRLALA	17 NOVEMBER 2023 s/d 16 FEBRUARI 2024
5	SATRIA CANGA 01	64		PT. HARTER INTIM LINES		30 NOVEMBER 2023 s/d 28 FEBRUARI 2024
6	SPOB KUDA MAS	167		PT. HARTER INTIM LINES		13 DESEMBER 2023 s/d 12 MARET 2024
XXII	PT. HARMAHERA PERSADA LINES					BELUM
1	SPOB BOOMBASTIC - 01	126		PT. HARTER INTIM LINES		27 NOVEMBER 2023 s/d 26 FEBRUARI 2024
2	SPOB MALINDA LESTARI	2010		PT. HARTER INTIM LINES		
XXIII	PT. SEMARAK PERKASA LINES					26 MARET 2025
1	SPOB AMANDA - 02	286		TP SEMARAK PERKASA LINES	DIRLALA	17 NOVEMBER 2023 s/d 16 FEBRUARI 2024
XXIV	PT. PERTAMINA					
1	MT MATINDOK	2848		PT PERTAMINA	DIRLALA	07 APRIL 2023
2	MT ARCADIA	4321		PT PERTAMINA	DIRLALA	20 SEPTEMBER 2022 s/d 19 DESEMBER 2023
3	MT MAHOGANI BANDA	3432		PT PERTAMINA	DIRLALA	16 NOVEMBER 2022 s/d 15 FEBRUARI 2023
4	MT KLAU OTONG	5143		PT PERTAMINA	DIRLALA	03 SEPTEMBER 2022 s/d 02 DESEMBER 2023
5	FALCON 18	2996		PT PERTAMINA		
XXV	PT. THANAGA SAMUDERA LINES					19 AGUSTUS 2024
1	LCT CAHAYA TERANG ABADI	2848		PT THANAGA SAMUDERA	DIRLALA	24 NOVEMBER 2022 s/d 06 JUNI 2023
2	LCT CAHAYA DANA FITRIA	356		PT THANAGA SAMUDERA	DIRLALA	20 OKTOBER 2022 s/d 19 JANUARI 2023
3	LCT CAHAYA FITRIA	539		PT THANAGA SAMUDERA		20 OKTOBER 2023 s/d 19 JANUARI 2024
	PT. PAN MARITIME WIRA PAWITRA					
1	KM BAHTERA SEVA IV	138		PT. PAN MARITIME WIRA PAWITRA		03 OKTOBER 2023 s/d 02 JANUARI 2024
	PT. WIDYA BAHARI MANDIRI					
1	SUNLIA	490		PT. WIDYA BAHARI MANDIRI		09 JULI 2023 s/d 08 JANUARI 2024

Gambar 4.5

Rekapitulasi data keterlambatan pengurusan RPK, RPK sudah berakhir atau kapal rusak atau tidak beroperasi dan RPK masa berlaku di olah oleh KSOP Kelas II Ternate

- b. Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang bertanggung jawab dan professional dalam hal ini penulis melakukan pemecahan masalah dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) sangat penting untuk memastikan kelancaran pengurusan dokumen operasional kapal, termasuk Rencana Pengoperasian Kapal (RPK). Perusahaan pelayaran perlu memastikan bahwa staf yang bertanggung jawab memiliki kompetensi yang memadai, profesional, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas mereka. Selain itu, perusahaan juga memiliki kewajiban untuk memahami pentingnya dokumen-dokumen tersebut dalam operasional kapal. Melalui pelatihan yang tepat dan pengembangan kompetensi, SDM dapat memahami dan menjalankan peran mereka secara efektif, memastikan bahwa semua dokumen penting selalu diperbarui dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Ketidaktahuan tentang prosedur Rencana Pengoperasian Kapal Ketidaktahuan mengenai prosedur pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dalam hal ini penulis melakukan pemecahan masalah dengan Mengadakan program penyuluhan dan edukasi untuk perusahaan

pelayaran dan staf terkait tentang prosedur pengurusan RPK. Ini dapat dilakukan melalui seminar, workshop, atau sosialisasi langsung yang menjelaskan langkah-langkah yang perlu dilakukan, dokumen yang diperlukan, dan tenggat waktu yang harus dipatuhi.



Gambar 4.6
Layanan pengaduan simlala

2. Dampak yang timbul jika terjadinya keterlambatan pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) pada kapal.
 - a. Terhambatnya Operasional Kapal tidak dapat beroperasi atau melakukan aktivitas pelayaran jika dokumen RPK tidak diperbarui tepat waktu hal ini penulis melakukan pemecahan masalah Menggunakan sistem pengingat otomatis yang mengirimkan notifikasi kepada pihak yang bertanggung jawab sebelum dokumen RPK kadaluarsa. Ini membantu memastikan bahwa semua langkah pengurusan dilakukan tepat waktu.
 - b. Penundaan dalam Pelayanan pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dapat mengakibatkan penundaan dalam pelayanan kapal kepada penumpang atau pengangkutan barang hal ini penulis melakukan pemecahan masalah Menyederhanakan prosedur pengurusan RPK dengan mengurangi tahapan yang tidak perlu dan mempercepat alur kerja internal. Menggunakan teknologi digital seperti sistem pengajuan online dapat membantu mempercepat proses.

- c. Peningkatan Biaya dan Kerugian Waktu dalam pengurusan dokumen RPK dapat mengakibatkan biaya tambahan hal ini penulis melakukan pemecahan masalah Meningkatkan koordinasi antara berbagai departemen dalam perusahaan dan dengan otoritas maritim. Ini bisa termasuk penetapan tim khusus yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua dokumen dan persyaratan dipenuhi tepat waktu.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan data, penulis dapat memperoleh kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian ini mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi atau menghambat pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dan Dampak apa yang timbul jika terjadinya keterlambatan pengurusan RPK pada kapal . Hal tersebut diringkas pada kesimpulan sebagai berikut:

1. Faktor faktor yang menghambat pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dikarenakan ketidaktepatan pengguna jasa (perusahaan pelayaran) dalam melakukan pengecekan terhadap dokumen RPK yang memasuki *expired date*. Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang bertanggung jawab dan profesional . SDM yang dimiliki perusahaan pengguna jasa kurang memenuhi standar yang diperlukan terlihat dari masih adanya kesalahan dalam pengecekan *expired date* kapan harus di perpanjangan dan dilakukan pengurusan pada sistem SIMLALA..
2. Dampak yang timbul jika terjadinya Keterlambatan dalam pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dapat mengakibatkan beberapa dampak signifikan. Pertama, kapal tidak dapat beroperasi jika dokumen izin belum diperpanjang, sehingga menyebabkan penundaan dalam pelayanan kapal, baik untuk penumpang maupun pengangkutan barang. Kedua, penundaan ini dapat menimbulkan kerugian waktu dan biaya, terutama jika barang yang diangkut memiliki waktu yang sensitif. Dengan demikian, penting untuk memastikan bahwa proses pengurusan RPK dilakukan secara tepat waktu guna menghindari kerugian operasional dan finansial.

B. SARAN

Berdasarkan hasil proses dan pembahasan dalam penelitian ini, penulis merumuskan beberapa masukan berupa saran. Adapun saran yang disampaikan penulis yang bertujuan untuk mengatasi faktor-faktor yang mempengaruhi atau menghambat pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dan dampak apa yang timbul jika terjadinya keterlambatan pengurusan RPK pada kapal yaitu

1. Dalam mengatasi permasalahan pertama, Faktor faktor yang menghambat pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dengan cara Memastikan setiap perusahaan pelayaran (pengguna jasa) yang memiliki kapal segera melakukan pengecekan pada saat mendekati waktu *expired date* . Setiap perusahaan pelayaran yang memiliki kapal harus memastikan bahwa mereka melakukan pengecekan secara berkala terhadap dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) terutama saat mendekati masa kedaluwarsa. Langkah ini penting untuk memastikan bahwa semua persyaratan administratif dan teknis terpenuhi sebelum tanggal berakhirnya masa berlaku dokumen, sehingga tidak terjadi keterlambatan dalam perpanjangan RPK dan operasional kapal dapat berjalan lancar tanpa gangguan. Peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) sangat penting untuk memastikan kelancaran pengurusan dokumen operasional kapal, termasuk Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).
2. Untuk mengatasi permasalahan kedua, ada beberapa langkah yang dapat diambil. Pertama, dengan menggunakan sistem pengingat otomatis yang mengirimkan notifikasi kepada pihak yang bertanggung jawab sebelum dokumen RPK kedaluwarsa. Langkah ini membantu memastikan bahwa semua tahapan pengurusan dilakukan tepat waktu. Kedua, menyederhanakan prosedur pengurusan RPK dengan

mengurangi tahapan yang tidak perlu dan mempercepat alur kerja internal.

DAFTAR PUSTAKA

- Aan Komariah, Djam'an Satori. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Wiradi, K. (2006). *Analisis Sosial*. Bandung: Yayasan AKATIGA.
- Sugiyono, S. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi*. Bandung: Alfabeta.
- Ervianto, Wulfram I. (2002). *Manajemen Proyek Konstruksi: Edisi Revisi*. Yogyakarta: UII Press.
- Moleong, Lexy J. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Widyawati, N. (2020). *Manajemen Proyek dan Keterlambatan*. *Jurnal Manajemen Proyek*, 12(3), 45-56.
- Sugiyono (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Hendryadi, Yamin, S., & Andriani, D. (2019). *Metode Penelitian Kualitatif: Konsep, Teknik, dan Analisis Data*. Jakarta: Kencana.
- Handoyo, J. J. (2016). *Hukum Maritim dan Transportasi*. Jakarta: Penerbit Gramedia Pustaka Utama.
- Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan*
- Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut.*
- Peraturan Menteri PANRB No. 26 Tahun 2020*
- Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Laut Nomor HK.103/4/16/DJPL-18 tentang Tata Cara Penerimaan, Penyetoran, Penggunaan dan Pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Direktorat Jenderal Perhubungan Laut*

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Rencana Pengoperasian Kapal dari beberapa perusahaan pelayaran

	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT GEDUNG KARYA LANTAI 12 S.D. 17		
	Jl. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8 JAKARTA - 10110	TEL: 3813008, 3505006, 3813269, 3447017, 3842440 PST: 4213, 4227, 4209, 4135	TEL: 3844492, 3458540 FAX: 3811786, 3845430, 3507576

Nomor : AL.101/2000/16645/14868/23
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal pada Trayek Tetap dan Teratur Angkutan Laut Dalam Negeri

Jakarta, 02 Agustus 2023

Yth. Kepada
Direktur
PT. SALAM PACIFIC INDONESIA
LINES
Jl. Karet No.104
di
Surabaya - 60161

- Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut Pasal 10 ayat 1 dan menunjuk surat Saudara No. 1080/ SPIL/FLD /VIII/2023 tanggal 02 Agustus 2023 perihal laporan pengoperasian kapal Liner angkutan laut dalam negeri.
- Sehubungan dengan butir 1 (satu) di atas, dengan ini disampaikan bahwa kapal Saudara telah dicatat sebagai armada niaga nasional dan dioperasikan pada trayek tetap dan teratur dengan data kapal sebagai berikut :
 - Nama Kapal : HJAU SAMUDRA
 - Nomor Pendaftaran : 2016 Ka No. 7622/L
 - Type : Full Container Ship
 - Isi Kotor (GT)/Bobot Mati (DWT) : 15179 / 18421
 - Tenaga Penggerak (HP) : 8127
 - Kapasitas Angkut : -
 - Status Kepemilikan Kapal : Milik
 - Kode Trayek : IDLAM, IDSUB, IDSRG, IDJKT, IDMAK, IDBAU, IDKDI, IDPAL, IDBIT, IDTTE, IDSOQ, IDMKW, IDBIK, IDNBX, IDZRI, IDDJJ, IDBDJ, IDBPN, IDBUR, IDBLW
 - Pelabuhan Pangkal : -
 - Susunan Trayek : Lamongan, Tanjung Perak, Semarang/Tanjung Emas, Tanjung Priok, Makassar, Bau-Bau/Murhum, Kendari/Bungkokoto, Palu, Bitung, Temate, Sorong, Manokwari, Blak, Nabire/Teluk Kimi, Serui, Jayapura, Banjarmasin, Balikpapan, Batam/Batu Ampar, Belawan
 - Urgensi : Containers
 - Nomor dan Tanggal SIUPAL : B XXV-152/AL.58 Tanggal 29 1 2002
 - Nomor dan Tanggal Spesifikasi Kapal : AL.005/2000/30520/38401/16 09 Desember 2016
- Sehubungan dengan perihal tersebut diatas, Saudara wajib
 - 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.
- Rencana pengoperasian kapal ini diajukan untuk 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal 10 Agustus 2023 s.d tanggal 09 Februari 2024.
- 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.

Capt. HASAN SADI L.S.Si.T. MM
Kasubdit I
NIP : 198001172010121001



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

Jl. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA - 10110

TEL: 3813008, 3505000, 3813269, 3447017,
3842440
PST: 4213, 4227, 4209, 4135

TEL: 3844492, 3458540
FAX: 3811786, 3645430, 3507576

Nomor : AL.103/2000/309905/290029/23
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal pada Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur Angkutan Laut Dalam Negeri

Jakarta, 06 Oktober 2023

Yth
Kepada
Direktur Utama
PT.THANAGA SAMUDERA LINE
JL.BELDATO RT.003/RW 002, KEL.
JATI, KEC.KOTA TERNATE SELATAN,
KOTA TERNATE

di
Temate - 97716

- 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. 026.TSL.RPK.CDF.X.2023 tanggal 02 Oktober 2023 perihal Laporan Rencana Pengoperasian Kapal pada Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur Angkutan Laut Dalam Negeri.
- 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 :
 - Nama Kapal : CAHAYA DANA FITRIA
 - Nomor Pendaftaran : 2018 Iik No. 8386/L
 - Type : Landing Craft Tank
 - Isi Kotor (GT)/Bobot Mati (DWT) : 356 / 756
 - Tenaga Penggerak (HP) : 500
 - Kapasitas Angkut : -
 - Status Kepemilikan Kapal : Milik
 - Pelabuhan Singgah : Bitung, Makassar, Manado, Ambon, Temate, Bataka/Halmahera Timur, Luwuk, Sanana, Taliabu, Wayabula, Buli, Weda, Kawasi, Babang/Labuha, Labuha, Tobelo, Sofifi, Jailolo, Moti, Makian, P. Gebe, Obi Island, Falabisahaya, Kupat, Galela, Dama, Kedi/Loloda, Maba Pura, Sakela, Patani, Bobong, Daruba, Gita/Payahe, Ibu, Lede, Rum, Soasio, Galela, Subaim, Guruping Kayoa
 - Urgensi : Alat Rtg,Alat-Alat Berat,Alat-alat Konstruksi,Batu, Besi,Dumb Truck,Heavy Equipment
 - Nomor dan Tanggal SIUPAL/SIOPSUS : AL.001/115/SP_SIUPAL/IX/2020 TANGGAL 06 September 2020
 - Nomor dan Tanggal Spesifikasi Kapal : AL.005/2000/3556/2959/20 Tanggal 01 Oktober 2020
- 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.
- Rencana pengoperasian kapal ini diajukan untuk 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal 09 Oktober 2023 s/d tanggal 08 Januari 2024.
- 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
KASUBDIT ANGKUTAN LAUT DALAM NEGERI
PELAKSANA TUGAS

Ttd

Capt. HASAN SADILIS, S.I.T., MM
NIP. 198001172010121001



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

Jl. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA - 10110

TEL. 3813008, 3505006, 3813269, 3447017,
3842440
PST. 4213, 4227, 4209, 4135

TEL. 3844492, 3458540
FAX. 3811786, 3845430, 3507576

Nomor : AL 101/2000/16936/15175/23
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal pada Trayek Tetap dan Teratur Angkutan Laut Dalam Negeri

Jakarta, 31 Agustus 2023

Yth. Kepada
Direktur
PT. UKI RAYA LINES
Jl. Sentral No.1, Kel. Mandati I
Kec. Wangi-Wangi Selatan, Kab.
Wakatobi - Sulawesi Tenggara
di
Wakatobi - -

- Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut Pasal 10 ayat 1 dan menunjuk surat Saudara No. 032/URL/VIII/23 tanggal 23 Agustus 2023 perihal laporan pengoperasian kapal Liner angkutan laut dalam negeri.
- Sehubungan dengan butir 1 (satu) di atas, dengan ini disampaikan bahwa kapal Saudara telah dicatat sebagai armada niaga nasional dan dioperasikan pada trayek tetap dan teratur dengan data kapal sebagai berikut :
 - Nama Kapal : UKI RAYA - 23
 - Nomor Pendaftaran : 2015 Ba No. 4466L
 - Type : Passenger Ship / Kapal Penumpang
 - Is Kotor (GT)/Bobot Mati (DWT) : 805 / 1610
 - Tenaga Penggerak (HP) : 3000
 - Kapasitas Angkut : 0
 - Status Kepemilikan Kapal : Milik
 - Kode Trayek : IDKDI, IDRAQ, IDWCI, IDBOG, IDFTA, IDDOA, IDPIA, IDSQN, IDSF1, IDLBH, IDTTE, IDMDC, IDBIT
 - Pelabuhan Pangkal : -
 - Susunan Trayek : Kendari/Bungkutoko, Raha, Wanci, Bobong, Falabisahaya, Dofa, Pas Ipa, Sarana, Sofili, Babang/Labuha, Ternate, Manado, Bitung
 - Urgensi : Perumpang Umum
Gencar
 - Nomor dan Tanggal SIUPAL : B X-637/AL.001 Tanggal 28 10 2013
 - Nomor dan Tanggal Spesifikasi Kapal :
- Sehubungan dengan perihal tersebut diatas, Saudara wajib
 - 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 semester.
 - 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 mineral (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.
- Rencana pengoperasian kapal ini diajukan untuk 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal 30 Agustus 2023 s.d tanggal 28 Februari 2024.
- Demikian disampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Tembusan Yth :

- Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
- Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Setempat;
- 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.

Capt. HASAN SADILIS S. T, MM
Kasubdit I
NIP : 198001172010121001

Lampiran 2 : Surat Persetujuan Berlayar

. . . . 0661992

No. Registrasi : PPK.29 0093 / VIII / 2020



REPUBLIC INDONESIA
THE REPUBLIC OF INDONESIA

SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR
PORT CLEARANCE

NO.: 1111 / AP.1 / 0217 / VIII / 2020

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

PERHATIKAN PERINGATAN AWAL
UTAMAKAN KESELAMATAN
BERLINDUNG JIKA CUACA BURUK

Nama kapal: TR. VOYAGER 7 Tonnase kotor: 266
Ship Name Gross Tonnage

Bendera Kebangsaan: INDONESIA Nakhoda: JUVANTORO
Nationality Flag Master

Nomor IMO: --- Nama Panggilan: YD. 5231
IMO Number Call Sign

Sesuai dengan Surat Pernyataan Keberangkatan Kapal yang dibuat oleh Nakhoda Tanggal: 10-08-2020 Pukul: 7.00 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: PT. HW Pada tanggal/jam: 10-08-20 19.00 Pelabuhan tujuan: MARUNDA
Departure from on date/time Port of Destination

Jumlah awak kapal: 10 ORANG Dengan muatan: ---
Number of Ship Crews With cargoes

Tempat Diterbitkan: SUNGAI PUTING
Place of issued

Pada tanggal: 10 Agustus 2020
Date

Jam: 17.30 LT
Time



PERHATIAN :
Attention :

- 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
- 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.
- Surat Persetujuan Berlayar ini tidak berlaku apabila terdapat coretan-coretan atau perubahan-perubahan.
This port clearance expired if any corrections or deletions

TA. 2019

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 3 : Contoh Invoice RPK Liner



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
 DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
 DIREKTORAT LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT

Jl. Medan Merdeka Barat No. 8, Jakarta 10110
 Telp Helpdesk: 151 / (021) 151 Email Helpdesk: info151@dephub.go.id

INVOICE # FR001200170

Kode Billing : 820201015550031
 Perusahaan Angkutan Laut : PT. DAMAL LAUTAN NUSANTARA
 Tanggal Invoice : 15 Oct 2020 10:40:14
 No. Invoice : FR001200170
 Total Tagihan : IDR 100.000,00

Jenis Permohonan
RPK LINER

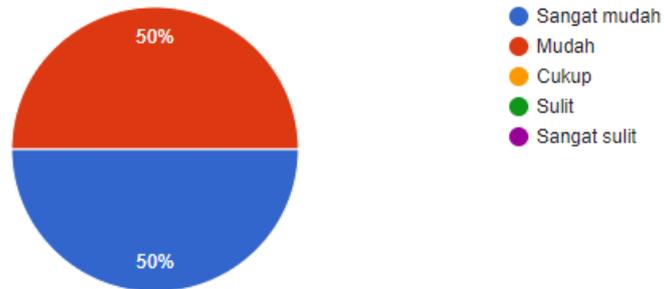
No	NO PERMOROHAN	NAMA KAPAL	EXPIRE DATE	TOTAL
1.	008-DLN-DIRX2020	DLN OASIS	18-OKT-2020 23:59:00	IDR 100.000,00
Total				IDR 100.000,00

Lampiran 4 : Kuesioner Pelayanan Sistem SIMLALA

1. Seberapa mudah anda menemukan informasi yang anda butuhkan di SIMLALA?

[Salin](#)

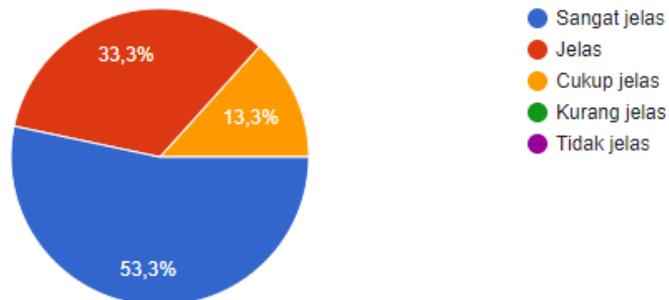
30 jawaban



2. Seberapa jelas informasi yang disajikan di SIMLALA?

[Salin](#)

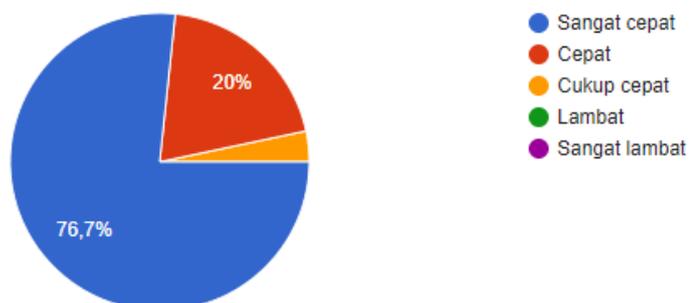
30 jawaban



3. Bagaimana penilaian anda terhadap kecepatan respon pelayanan SIMLALA?

[Salin](#)

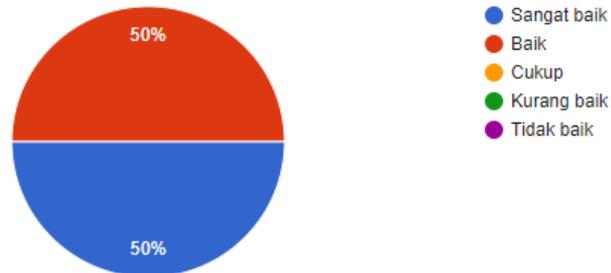
30 jawaban



4. Bagaimana kualitas pelayanan yang anda terima dari petugas SIMLALA?

[Salin](#)

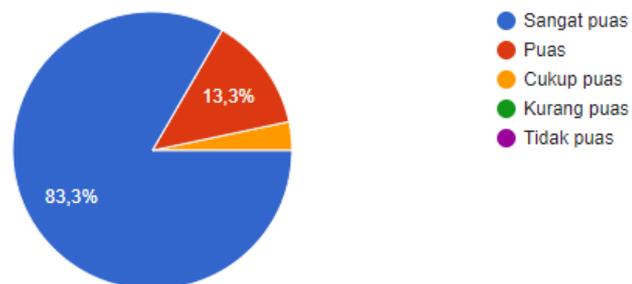
30 jawaban



5. Apakah anda merasa puas dengan keseluruhan pelayanan yang diberikan oleh SIMLALA?

[Salin](#)

30 jawaban



LEMBAR WAWANCARA

Wawancara yang dilakukan peneliti tentang keterlambatan pengguna jasa terhadap pengurusan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) pada aplikasi SIMLALA di pelabuhan Ahmad Yani Kota Ternate. Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh data dan keterangan untuk mendukung dalam penyusunan skripsi ini. Hasil wawancara yang dilakukan penulis sebagai berikut:

Wawancara dengan responden 1:

Narasumber : Pak Ahmad

Jabatan : Staff Operasional PT Aksar Saputra Lines

1. Menurut bapak , bagaimana kinerja operasional kapal pada pengurusan RPK menggunakan aplikasi SIMLALA?

Jawaban :

Ya bagus. Ini kan sistem yang tujuannya biar pelayanan operasional kapal bisa lebih praktis soalnya udah online semua. cuman yang namanya sesuatu kalo online pasti masih banyak kurangnya.

2. Apa kendala yang terjadi pada penggunaan aplikasi SIMLALA?

Jawaban :

Kendala yang sering dihadapi sih biasanya ya server down tapi kami maklumi karena itu hal wajar jika banyak yang pakai atau bisa juga dalam pembaruan sistem.

3. Menurut bapak lebih nyaman menggunakan SIMLALA atau sistem manual?

Jawaban :

Ya pasti enak SIMLALA ya, karena semua sudah berjalan dengan sistem dan tidak perlu dating ke kantor. Tinggal tunggu approval aja dari petugas operator dan melakukan pembayaran melalui m-banking.

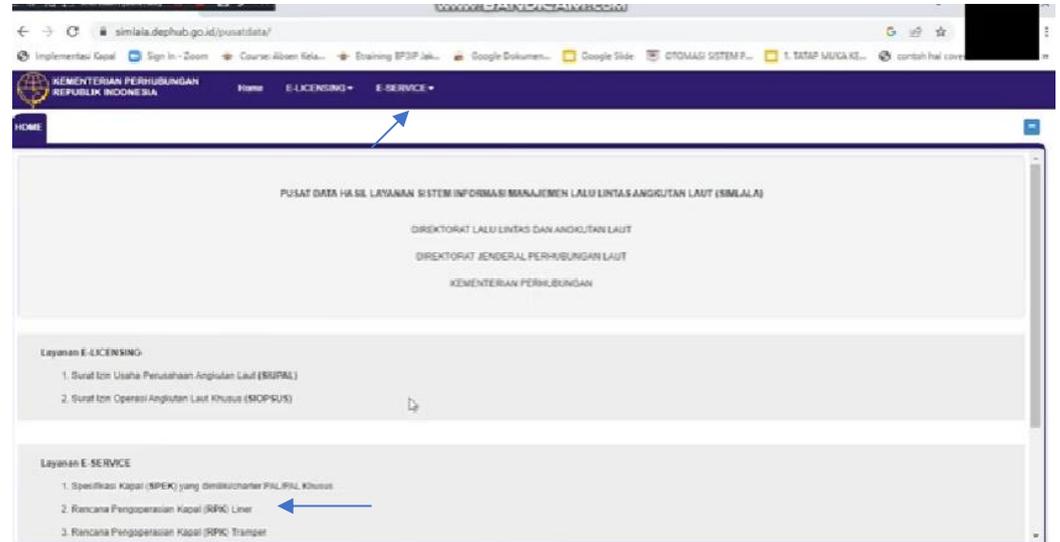
4. Apa harapan bapak dengan penggunaan sistem SIMLALA dalam pelayanan operasional kapal?

Jawaban :

Ya harapannya supaya sistem SIMLALA ini bisa dimaksimalkan, supaya pelaksanaannya bisa lebih efektif dan efisien. Dan juga biar orang operasional yang lain bisa cepet hapal dan paham alur sistemnya.

Lampiran 6 : Tutorial Pembuatan RPK

- 1) Untuk pembuatan RPK Liner, pengguna perlu mengakses sub menu “Pendaftaran RPK Liner” pada menu “RPK Liner” di navigasi permohonan.



- 2) Pemohon harus memasukkan Nomor Pemohonan dan Tanggal Permohonan. Pemohon diharuskan memilih nama kapal dengan menekan tombol biru pada *field* Nama Kapal
- 3) Nama kapal yang dipilih adalah nama kapal yang telah terdaftar spek kapalnya diperusahaan pemohon dan tidak sedang dalam proses verifikasi. Anda dapat memilih kapal yang ingin diajukan dengan mengklik pada baris kapal tersebut dan setelah selesai harap tekan tombol “Pilih”.
- 4) Setelah dipilih, cek kembali data kapal yang di pilih tersebut kemudian masukan ukuran periode masa berlaku RPK (secara otomatis berlaku selama 6 bulan). Pastikan semua isian dengan label (*) sudah terisi.
- 5) Pemohon dapat menambah pelabuhan yang akan disinggahi dengan menekan tombol “Tambah”. Jumlah pelabuhan paling banyak yang dapat di input adalah 40 pelabuhan.
- 6) Pemohon kemudian mengisi daftar muatan yang dibawa, dengan menekan tombol “Tambah”.
- 7) Pastikan telah mengisi voyage report untuk kapal tersebut untuk waktu 6 bulan terakhir. Isian pada table ini secara otomatis diambil

dari isian voyage report kapal yang telah dipilih. Jika tidak ada isian pada tabel ini, pemohon diharapkan melakukan pengisian viyage report 6 bulan terakhir lalu memilih ulang kembali kapal pada isian nama kapal di bagian atas halaman ini.

- 8) Pemohon diwajibkan untuk meng-upload dokumen-dokumen pendukung dengan mengklik tombol “Upload”. Dokumen yang dapat di upload hanya dengan format PDF.
- 9) Dokumen persyaratan yang sudah di “Upload” oleh pemohon dengan format pdf dan ukuran PDF tidak boleh melebihi 1 mb.
- 10) Pemohon diharuskan menyetujui disclaimer dengan mencentang checkbox yang ada lalu menekan tombol “Simpan”. Jika ada pengisian data yang salah, pemohon akan menerima pesan error dan *field* isian yang bermasalah akan ditandai dengan warna merah. Setelah diperbaiki pemohon dapat menekan kembali tombol “Simpan” jika checkbox sudah tercentang.
- 11) Jika permohonan berhasil diajukan, maka akan muncul pesan “Permohonan RPK *Liner* Berhasil di Simpan”.