

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



SKRIPSI

**ANALISIS KETERLAMBATAN PENERBITAN IZIN
KERJA TERHADAP PENGURUSAN KRU ASING YANG
BEKERJA DI KAPAL BERBENDERA INDONESIA DI
PT EQUINOX SENTRA BAHARI**

Oleh :

CHRISTOPER NATANAEL

NRP. 463200614

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV
JAKARTA
2024**

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



SKRIPSI

**ANALISIS KETERLAMBATAN PENERBITAN IZIN
KERJA TERHADAP PENGURUSAN KRU ASING YANG
BEKERJA DI KAPAL BERBENDERA INDONESIA DI
PT EQUINOX SENTRA BAHARI**

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

Oleh :

CHRISTOPER NATANAEL

NRP. 463200614

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV
JAKARTA
2024**

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



TANDA TANGAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : CHRISTOPER NATANAEL
NRP : 463200614
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Program Studi : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN (KALK)
Judul : ANALISIS KETERLAMBATAN PENERBITAN IZIN
KERJA TERHADAP PENGURUSAN KRU ASING
YANG BEKERJA DI KAPAL BERBENDERA
INDONESIA DI PT EQUINOX SENTRA BAHARI

Jakarta, 9 Juli 2024

Pembimbing Utama

ROMA DORMAWATY, S.Si.T., M.M

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19790413 200212 2 001

Pembimbing Pendamping

TRISTANTI, S.S., M.Pd

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19720424 200212 2 007

Mengetahui

Ketua Jurusan KALK

Dr. VIDYA SELASDINI, M.M., Tr.

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19831227 200812 2 002


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



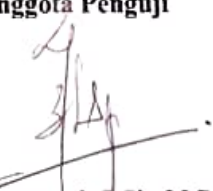
TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : CHRISTOPER NATANAEL
NRP : 463200614
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Program Studi : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN (KALK)
Judul : ANALISIS KETERLAMBATAN PENERBITAN IZIN
KERJA TERHADAP PENGURUSAN KRU ASING
YANG BEKERJA DI KAPALBERBENDERA
INDONESIA DI PT EQUINOX SENTRA BAHARI


Ketua Penguji


Dr. April Gunawan Malau, S.Si., M.M
Pembina (IV/a)
NIP. 19720413 199803 1 005

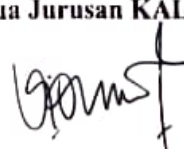
Anggota Penguji


Susi Herawati, S.Si., M.Pd
Penata (III/c)
NIP. 19840611 200912 2 002

Anggota Penguji


Roma Dormawaty, S.Si.T., MM
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19790413 200212 2 001

Mengetahui
Ketua Jurusan KALK


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

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yesus Kristus atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Analisis Keterlambatan Penerbitan Izin Kerja Terhadap Pengurusan Kru Asing Yang Berkerja Di Kapal Berbendera Indonesia Di PT Equinox Sentra Bahari”** ini dengan baik. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana di program studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.

Penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari berbagai tantangan dan hambatan yang penulis hadapi. Namun, dalam setiap langkah dan proses penulis merasakan kehadiran Tuhan yang memberikan kekuatan dan kebijaksanaan. Firman Tuhan dalam Matius 7:7 mengingatkan saya untuk “Mintalah, maka akan diberikan kepadamu; carilah maka kamu akan mendapat; ketoklah, maka pintu akan dibukakan bagimu.” Ayat ini menjadi pegangan dan penghiburan bagi penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Penulisan skripsi ini tidak akan terlaksana tanpa dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Capt.Tri Cahyadi M.H, M.Mar , selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta
2. Ibu Dr. Vidya Selasdini, S.Si.T., M.M.Tr., selaku Ketua Jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK) yang telah memberikan kemudahan dalam proses administratif serta fasilitas yang mendukung penelitian ini.
3. Ibu Roma Dormawaty, S.Si.T., M.M., selaku Dosen Pembimbing Utama yang telah memberikan bimbingan, nasihat, serta dukungan moril dan materiil selama proses penyusunan skripsi ini.
4. Ibu Trisanti,S.S.,M.Pd selaku Dosen Pembimbing Pendamping yang juga telah memberikan banyak masukan berharga serta dorongan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
5. Bapak R. Sasono L Sedjati sebagai ayah yang berjuang menyekolahkan penulis hingga sejauh ini. Ibu Junita S Simanjuntak yang sudah mengandung penulis selama 9 bulan yang sangat penulis sayangi serta hormati, Josephine Emanuella selaku kakak ku, dan Jeremy Matthew sebagai adik yang sangat penulis cintai,

terimakasih telah memberikan doa, dukungan, dan semangat tanpa henti selama penulis menjalani pendidikan hingga penyusunan skripsi ini.

6. Opung boru M.N Lumban Batu yang selalu memberi dukungan penuh terhadap pendidikan penulis selama di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran.
7. Senior Iwan Nugroho, S.Tr. Pel (CAAIP 48) yang sudah mendampingi penulis selama praktek darat dan menjadi mentor yang baik dalam berkerja di industri pelayaran.
8. Terimakasih untuk diri sendiri yang sudah bertahan dan berjuang dalam menjalani pendidikan 4 tahun di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran. Terimakasih sudah merawat dan menyayangi diri, terimakasih sudah selalu berusaha untuk menjadi lebih baik dari pada hari kemarin.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak demi kesempurnaan karya ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri serta bagi pembaca dan pengembangan ilmu pengetahuan di masa mendatang.

Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan sumbangsih yang bermanfaat bagi kemajuan ilmu pengetahuan khususnya di bidang Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan.

Jakarta, 9 Juli 2024

CHRISTOPER NATANAEL
NRP. 463200614

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
TANDA TANGAN PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. IDENTIFIKASI MASALAH	4
C. BATASAN MASALAH.....	4
D. RUMUSAN MASALAH.....	5
E. TUJUAN DAN MANFAAT PENYUSUNAN SKRIPSI	5
F. SISTEMATIKA PENULISAN	6
BAB II LANDASAN TEORI	8
A. DEFINISI OPERASIONAL	8
B. TEORI.....	11
C. KERANGKA PEMIKIRAN.....	19
BAB III METODE PENELITIAN	20
A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN	20
B. METODE PENDEKATAN.....	21
C. SUMBER DATA.....	21
D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA	22
E. TEKNIK ANALISIS DATA	23
BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN	25
A. DESKRIPSI DATA.....	25
B. ANALISIS DATA.....	32
C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH.....	34
D. EVALUASI TERHADAP ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH	38
E. PEMECAHAN MASALAH.....	41
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	43

A. KESIMPULAN.....	43
B. SARAN.....	43
DAFTAR PUSTAKA.....	45
LAMPIRAN.....	47

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Tempat Kedudukan Formal Perusahaan.....	20
Tabel 4.1 Tempat Kedudukan Formal Perusahaan.....	26
Tabel 4.2 Proses Pembuatan Izin Kerja Kru Asing.....	30
Tabel 4.3 Tabel Daftar Dokumen Kru Asing Yang Tidak Lengkap	31
Tabel 4.4 Tabel Keterlambatan Penerbitan Perizinan Kerja Kru Asing.....	32

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	19
Gambar 3.1 Tahapan Observasi	22
Gambar 3.2 Tahapan Wawancara.....	23

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Wawancara
- Lampiran 2. Struktur Organisasi Perusahaan
- Lampiran 3. Akte Notaris
- Lampiran 4. NPWP
- Lampiran 5. Dahsuskim Ivan Farias
- Lampiran 6. Dahsuskim Zaini Bin Abu Bakar
- Lampiran 7. RPTKA Sameer Mohan Naik
- Lampiran 8. IMTA Sergei Yakovenko
- Lampiran 9. Visa Gitesh Govind Sawant
- Lampiran 10. Kegiatan Saat Praktek Darat

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Perkembangan globalisasi mengakibatkan peningkatan lalu lintas orang dan barang antar negara sehingga batas – batas negara semakin mudah dijangkau untuk kepentingan manusia diantaranya perdagangan, pariwisata, industri dan penggunaan tenaga kerja asing di wilayah Indonesia. Salah satu contohnya adalah penggunaan tenaga kerja asing di wilayah Indonesia adalah tenaga kerja asing yang berkerja di atas kapal yang selanjutnya disebut kru asing.

PT. Equinox Sentra Bahari merupakan anak perusahaan dari PT. Pesona Sentra Utama yang bergerak di keagenan kapal. Salah satu divisi yang terdapat di PT. Equinox Sentra Bahari adalah *offshore service*. *Offshore service* adalah divisi yang mengurus semua perizinan kru asing yang akan berkerja di kapal berbendera Indonesia yang berada di wilayah perairan Indonesia. Selama penulis melakukan praktek darat di PT. Equinox Sentra Bahari divisi *offshore service* melayani 2 jenis kapal diantaranya kapal *floating storage operation* (FSO) dan kapal *sailing*, setiap kapal tersebut mempergunakan tenaga kerja asing sebagai kru kapal.

Dalam proses kepengurusan kru asing, pembuatan perizinan yang diatur oleh berbagai instansi pemerintah merupakan langkah krusial. Instansi terkait meliputi Direktorat Jenderal Imigrasi, Kementerian Ketenagakerjaan, dan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut. Masing-masing instansi memiliki peran penting dalam memastikan bahwa setiap kru asing yang masuk ke Indonesia memenuhi seluruh persyaratan hukum dan administratif yang berlaku. Masing-masing instansi memiliki tanggung jawab dan otoritas yang berbeda namun saling berkaitan, untuk memastikan bahwa setiap kru asing yang akan bekerja di Indonesia telah memenuhi semua persyaratan hukum dan administratif yang telah ditetapkan. Kolaborasi yang efektif antar instansi ini tidak hanya membantu dalam melindungi kedaulatan negara dan kepentingan nasional, tetapi juga memberikan jaminan kepastian hukum bagi kru asing yang bekerja di Indonesia.

Dokumen perizinan kerja kru asing mencakup berbagai jenis, seperti visa, kemudahan khusus keimigrasian (dahsuskim), rencana penggunaan tenaga kerja asing (RPTKA), dan izin menggunakan tenaga kerja asing (IMTA). Setiap jenis dokumen memiliki prosedur pengajuan dan persyaratan yang berbeda, yang memerlukan pemahaman mendalam tentang regulasi dan ketepatan dalam pengisian dokumen. Banyak nya proses pembuatan izin kerja dan jumlah izin kerja yang diperlukan sering kali menjadi tantangan tersendiri bagi agen untuk mengurus perizinan kerja kru asing.

Ketika kru asing kapal ingin meninggalkan wilayah Indonesia sering terjadi hambatan karena keterlambatan informasi *sign on* atau *sign off* kru asing dari *principal* ke agen, sehingga kesulitan terjadi di pihak agen untuk memproses dokumen kru asing kapal ke beberapa instansi untuk mengkoordinasi dikarenakan keterlambatan informasi yang di peroleh dari pihak *principal*. Seperti yang terjadi saat penulis praktek darat, *principal* hanya memberi waktu 5 hari kerja untuk pembuatan perizinan tenaga kerja asing yang ingin naik ke kapal berbendera Indonesia, padahal dibutuhkan waktu 7 hari hingga 10 hari kerja untuk membuat perizinan tenaga kerja asing, peristiwa ini mengakibatkan kru asing untuk naik ke kapal tertunda.

Saat menangani *principal* yang baru menunjuk PT Equinox Sentra Bahari sebagai agen, kerap kali persyaratan izin kerja untuk kepengurusan kru asing tidak dikirimkan secara lengkap, padahal dari pihak agen sudah memberi informasi mengenai persyaratan dokumen kru asing untuk diproses ke instansi pemerintah terkait. Hal ini dikarenakan pihak *principal* masih belum terbiasa untuk berkoordinasi dengan karyawan *offshore service*.

Di dalam lingkup karyawan di divisi *offshore service* terkadang kerap terjadi salah komunikasi antar karyawan, dikarenakan tidak diperbaruinya jadwal pengurusan izin kerja kru asing hingga telat membaca *email* yang sudah dikirimkan oleh pihak *principal*. Hal ini menjadi permasalahan tersendiri bagi PT Equinox Sentra Bahari selaku agen.

Keterlambatan dalam penerbitan izin kerja kru asing dapat memiliki dampak serius pada operasional kapal. Izin kerja kru asing yang terlambat dapat menghambat keberlanjutan perjalanan kapal, mengakibatkan keterlambatan waktu berlayar, atau bahkan dilarang berlayar. Efek terburuknya ialah kapal akan mengalami *demurrage*

dikarenakan kapal harus menunggu kesiapan penerbitan izin kerja agar kru asing bisa bergabung keatas kapal.

Berdasarkan data keterlambatan yang penulis rekap selama periode dari Juli 2022 hingga Agustus 2023 di divisi *offshore service* PT Equinox Sentra Bahari, terjadi sepuluh kali keterlambatan dalam penerbitan dokumen izin kerja. Penelitian ini menunjukkan bahwa berbagai jabatan dan jenis izin kerja mengalami variasi dalam durasi keterlambatan, dengan interval keterlambatan yang berkisar antara satu hingga empat hari setelah tanggal penerbitan yang direncanakan. Analisis data tersebut mencerminkan adanya ketidakkonsistenan dalam proses administrasi dan pemrosesan dokumen yang dapat disebabkan oleh beberapa faktor, termasuk kompleksitas persyaratan dokumen, efisiensi manajemen waktu, dan keterlibatan pihak-pihak terkait dalam proses verifikasi dan persetujuan. Temuan ini menggarisbawahi pentingnya peningkatan efisiensi operasional untuk meminimalkan keterlambatan dan memastikan bahwa dokumen izin kerja diterbitkan tepat waktu, guna mendukung kelancaran operasional layanan *offshore service*.

Penulis melakukan wawancara dengan *supervisor* di divisi PT Equinox Sentra Bahari, penulis mendapatkan beberapa rangkuman peristiwa. Kurangnya kelengkapan dokumen yang diperoleh dari pihak *principal* untuk membuat perizinan kerja kru asing. Hal ini sering kali menyebabkan penundaan dalam proses perizinan dan menghambat operasional. Ketiadaan dokumen yang lengkap dan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh otoritas terkait menjadikan proses administrasi lebih kompleks dan memakan waktu. Dilain sisi rendahnya pemahaman *principal* mengenai regulasi kepengurusan kru asing menjadi permasalahan tersendiri bagi agen. *Principal* yang tidak sepenuhnya memahami atau mengikuti regulasi yang berlaku dapat mengakibatkan ketidakpatuhan terhadap hukum dan peraturan, yang pada akhirnya dapat menimbulkan masalah hukum dan denda. Hal ini juga berpotensi merusak reputasi perusahaan dan mengganggu hubungan kerja yang baik dengan otoritas. Narasumber didalam wawancara dengan penylis mengakui kurangnya koordinasi yang baik antara karyawan di divisi *offshore service* pada PT. Equinox Sentra Bahari dengan *principal* sering kali memperparah permasalahan yang ada. Ketidakjelasan komunikasi dan kurangnya kerjasama yang efektif antara kedua belah pihak dapat mengakibatkan miskomunikasi dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas. Koordinasi yang buruk ini tidak hanya mempengaruhi efisiensi operasional tetapi juga dapat berdampak negatif terhadap kinerja keseluruhan perusahaan.

Keandalan dan profesionalisme agen dapat dipertanyakan oleh pengguna jasa, sehingga menurunkan rasa kepercayaan pengguna jasa. Peristiwa ini juga terjadi di perusahaan pelayaran PT. Equinox Sentra Bahari untuk pengurusan kru asing yang berkerja di kapal berbendera Indonesia yang dilayani oleh PT. Equinox Sentra Bahari selama penulis praktek pada tanggal 1 Agustus 2022 – 31 Juli 2023. Berdasarkan pemaparan di atas penulis mencoba mengangkat permasalahan tersebut dengan judul :**“ANALISIS KETERLAMBATAN PENERBITAN IZIN KERJA TERHADAP PENGURUSAN KRU ASING YANG BEKERJA DI KAPAL BERBENDERA INDONESIA DI PT EQUINOX SENTRA BAHARI”**.

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Permasalahan yang dapat diidentifikasi didalam penulisan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Keterlambatan informasi yang diperoleh dari pihak *principal* kepada PT. Equinox Sentra Bahari selaku agen.
2. Kurangnya kelengkapan dokumen yang diperoleh dari pihak *principal* untuk membuat perizinan kerja kru asing.
3. Rendahnya pemahaman yang dipahami oleh *principal* mengenai regulasi kepengurusan kru asing, sehingga menjadi permasalahan tersendiri bagi agen.
4. Kurangnya koordinasi yang baik antara karyawan di divisi *offshore service* pada PT. Equinox Sentra Bahari dengan *principal*.

C. BATASAN MASALAH

Mengingat luasnya permasalahan yang terjadi, maka untuk mencapai sasaran permasalahan yang hendak dibahas secara optimal, penulis memfokuskan pembahasan mengenai :

1. Keterlambatan informasi yang diperoleh dari pihak *principal* kepada PT. Equinox Sentra Bahari selaku agen.
2. Kurangnya kelengkapan dokumen yang diperoleh dari pihak *principal* untuk membuat perizinan kerja kru asing.

D. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang masalah dari penulisan skripsi ini, maka penulis merumuskan masalah yang ada, yaitu:

1. Bagaimana mengatasi kendala keterlambatan informasi dari pihak *principal* kepada PT. Equinox Sentra Bahari selaku agen?
2. Apa yang menyebabkan kurangnya kelengkapan dokumen yang diperoleh dari pihak *principal* untuk membuat perizinan kerja kru asing?

E. TUJUAN DAN MANFAAT PENYUSUNAN SKRIPSI

1. Tujuan

Tujuan dari pembuatan skripsi ini adalah:

- a. Untuk mengatasi keterlambatan informasi dari pihak *principal* kepada PT Equinox Sentra Bahari selaku agen.
- b. Untuk menghindari kurangnya kelengkapan dokumen yang diperoleh dari pihak *principal* untuk membuat perizinan kerja kru asing

2. Manfaat

Dengan memperhatikan beberapa aspek dari diadakannya penelitian dan penulisan skripsi ini, penulis berharap akan beberapa manfaat yang dapat dicapai antara lain sebagai berikut:

a. Manfaat Teoritis

Memberikan tambahan informasi pengetahuan, pemahanan, dan kecakapan bagi Akademisi, dan para taruna mengenai regulasi kepengurusan kru asing yang berkerja di kapal berbendera Indonesia dan kendala yang dihadapinya.

b. Manfaat Praktis

1) Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sarana yang bermanfaat dalam mengimplementasikan pengetahuan tentang kepengurusan kru asing yang berkerja di kapal berbendera Indonesia.

2) Bagi Perusahaan

Diharapkan dengan penulisan skripsi ini perusahaan agar dapat lebih baik dalam pelaksanaan kepengurusan kru asing, untuk membuat kemajuan terhadap perusahaan.

F. SISTEMATIKA PENULISAN

Penulisan skripsi ini terdiri dari lima bab yang saling berhubungan dengan satu sama dengan yang lainnya. Untuk memudahkan dalam mengikuti dan memahami seluruh uraian pembahasan serta permasalahan dalam skripsi ini maka penulisan dilakukan dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I: PENDAHULUAN

Dalam bab ini menjelaskan mengenai fenomena yang terjadi dan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan. Latar belakang berisi tentang permasalahan yang terjadi dan alasan pemilihan judul skripsi. Perumusan masalah adalah pertanyaan yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dibahas dalam penulisan skripsi ini. Tujuan penelitian merupakan hal yang didapat setelah penelitian ini dilakukan. Manfaat penelitian berisi dampak yang diperoleh dari hasil penelitian. Sistematika penulisan berisi gambaran/ isi dari skripsi ini.

BAB II: LANDASAN TEORI

Pada bab ini dikemukakan mengenai pengertian atau definisi operasional yang akan memuat uraian mengenai ilmu pengetahuan yang terdapat dalam kepustakaan, pengertian hal-hal yang terkait dengan permasalahan serta kerangka pemikiran tentang masalah yang akan diteliti.

BAB III: METODELOGI PENELITIAN

Mengenai metode penelitian penulis menguraikan cara pengumpulan data dari objek yang diteliti, meliputi waktu dan tempat penelitian, berapa lama penelitian dilakukan, metode pendekatan dan teknik pengumpulan data yang mengungkapkan cara apa saja yang dilakukan untuk mengumpulkan data, subjek penelitian yang merupakan informasi tentang, subjek yang menjadi fokus penelitian, serta teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian.

BAB IV: ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Menjelaskan tentang deskriptif data yang diperoleh penulis selama melakukan penelitian dilanjutkan analisis data dan alternatif pemecahan masalah. Kemudian melakukan evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah beserta hasil pemecahan masalah.

BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN

Sebagai hasil suatu penelitian maka akan diberikan simpulan dan saran. Simpulan yang telah ditarik dari hasil penelitian berdasarkan dengan analisis data dan

pembahasan mengenai topik yang diteliti serta saran bagi penyelesaian permasalahan sebagai suatu masukan yang bermanfaat.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. DEFINISI OPERASIONAL

Definisi operasional dalam variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari obyek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang telah ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2017). Pada bab ini penulis membuat beberapa pengertian dan istilah yang diambil dari beberapa buku-buku referensi, jurnal ilmiah, dan pendapat para ahli, untuk memahami dan memudahkan penulisan skripsi diantaranya sebagai berikut:

1. Visa

Visa adalah keterangan tertulis yang diberikan oleh pejabat yang berwenang di Perwakilan Republik Indonesia atau di tempat lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia, yang memuat persetujuan bagi orang asing untuk melakukan perjalanan ke wilayah Indonesia dan menjadi dasar pemberian izin tinggal.

Visa yang diberikan menjadi dasar pemberian izin tinggal di Indonesia, sesuai dengan jenis dan kategori visa yang diperoleh. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 mengklasifikasikan visa ke dalam beberapa jenis, seperti visa kunjungan, visa tinggal terbatas, dan visa diplomatik, yang masing-masing memiliki syarat dan ketentuan yang berbeda.

2. Kemudahan Khusus Keimigrasian (Dahsuskim)

Kemudahan Khusus Keimigrasian yang selanjutnya disingkat Dahsuskim adalah izin tinggal terbatas kemudahan khusus keimigrasian yang diperuntukkan khusus untuk tenaga kerja asing yang bekerja di atas kapal atau alat apung di wilayah perairan Indonesia. Sebagai instrumen hukum, Dahsuskim memberikan kerangka legal bagi tenaga kerja asing untuk beroperasi di sektor maritim Indonesia, sesuai dengan kebutuhan industri dan peraturan yang berlaku. Pemberian izin ini mencakup tenaga ahli, nahkoda, dan awak kapal atau alat apung yang beroperasi di seluruh wilayah perairan Indonesia.

3. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)

Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) adalah dokumen tentang perencanaan penggunaan tenaga kerja asing yang harus dimiliki oleh kegiatan investasi penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal dalam negeri yang menggunakan tenaga kerja asing dalam kegiatan usahanya. Hal ini berdasarkan PP no.34 tahun 2021 tentang penggunaan tenaga kerja asing.

RPTKA memuat berbagai informasi mendetail terkait dengan aspek-aspek penggunaan TKA, mulai dari jenis pekerjaan yang akan diisi oleh TKA, jumlah tenaga kerja yang diperlukan, kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan, hingga rencana alih teknologi dan keahlian kepada tenaga kerja lokal. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa kehadiran TKA di Indonesia tidak hanya sebatas memenuhi kebutuhan jangka pendek perusahaan, tetapi juga memberikan kontribusi positif dalam jangka panjang, terutama dalam transfer pengetahuan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia domestik.

4. Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)

Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) adalah surat keputusan yang di dalamnya berisi peraturan diizinkan WNA untuk bisa bekerja di perusahaan di wilayah Indonesia.

IMTA diatur secara rinci dalam kerangka hukum yang bertujuan untuk mengatur arus masuk tenaga kerja asing dengan cara yang tidak mengganggu keseimbangan pasar tenaga kerja domestik. Salah satu fungsi utama IMTA adalah untuk mengawasi kepatuhan perusahaan terhadap persyaratan administratif dan teknis dalam mempekerjakan tenaga kerja asing, yang meliputi aspek-aspek seperti posisi pekerjaan yang dapat diisi oleh WNA, durasi izin kerja, serta kewajiban perusahaan untuk melakukan transfer pengetahuan dan keahlian kepada pekerja lokal. Dalam konteks ini, IMTA berperan sebagai alat pengawasan yang efektif untuk meminimalisir potensi penyalahgunaan tenaga kerja asing dan untuk memastikan bahwa kehadiran mereka di pasar tenaga kerja Indonesia memberikan kontribusi positif, baik dari segi peningkatan kompetensi tenaga kerja lokal maupun pengembangan industri secara keseluruhan.

industri serta pertumbuhan ekonomi nasional secara keseluruhan.

5. *Principal*

Principal adalah pihak yang memberikan perintah, mengawasi, memberikan penilaian dan masukan atas tugas yang akan dilakukan oleh agen. Sebagai pihak

yang berperan sentral dalam hubungan keagenan, *principal* tidak hanya berfungsi sebagai pemberi perintah, tetapi juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa agen menjalankan tugasnya sesuai dengan standar dan tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam kerangka hubungan *principal-agent*, *principal* memiliki kewajiban untuk memberikan arahan yang jelas dan spesifik agar agen dapat melaksanakan tugas dengan efisien dan efektif. Pengawasan yang dilakukan oleh *principal* mencakup berbagai aspek, mulai dari pemantauan proses pelaksanaan tugas hingga evaluasi hasil yang dicapai oleh agen.

Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa agen bertindak sesuai dengan kepentingan dan instruksi *principal* serta untuk meminimalisir risiko ketidakpatuhan atau penyimpangan yang dapat merugikan *principal*. Selain itu, *principal* juga bertanggung jawab untuk memberikan penilaian yang objektif terhadap kinerja agen, dengan mempertimbangkan berbagai faktor seperti kualitas kerja, kepatuhan terhadap instruksi, serta kontribusi agen terhadap pencapaian tujuan yang diinginkan.

6. *Sign on*

Sign on adalah kondisi dimana pelaut siap untuk berangkat ke atas kapal dan sudah memenuhi prosedur yang harus dilakukan.

7. *Sign off*

Sign off adalah waktu pelaut sudah habis kontrak dan siap meninggalkan kapal.

8. *Offshore service*

Offshore service adalah satu bagian dari divisi *general agent* yang dipercaya oleh *principal*, untuk mengurus semua perizinan kru asing yang akan bekerja di wilayah perairan Indonesia.

Selain pengurusan perizinan, *offshore service* juga bertanggung jawab untuk memantau dan mengelola kepatuhan kru asing terhadap regulasi yang berlaku selama mereka bertugas di perairan Indonesia. Hal ini termasuk memastikan bahwa setiap kru memiliki dokumen yang sah dan up-to-date, serta memenuhi semua persyaratan kesehatan dan keselamatan yang diatur oleh otoritas maritim.

Melalui pengawasan yang ketat ini, *offshore service* membantu *principal* untuk menjaga integritas operasional dan memastikan bahwa kru asing dapat berkontribusi secara efektif terhadap pencapaian tujuan operasional tanpa menghadapi hambatan hukum atau administratif. Di samping itu, *offshore service*

juga berperan dalam memberikan dukungan administratif dan logistik kepada kru asing, seperti pengurusan akomodasi, transportasi, dan fasilitas lain yang diperlukan selama mereka berada di Indonesia.

Dukungan ini penting untuk memastikan bahwa kru dapat bekerja dengan nyaman dan efisien, yang pada gilirannya akan meningkatkan produktivitas dan kinerja keseluruhan dari operasi yang dijalankan oleh *principal*. Dengan demikian, *offshore service* tidak hanya berfungsi sebagai pengurus perizinan, tetapi juga sebagai penyedia layanan komprehensif yang mendukung semua aspek operasional terkait tenaga kerja asing di perairan Indonesia, menjadikannya elemen kunci dalam keberhasilan operasi maritim dan industri terkait.

B. TEORI

Dalam penyusunan skripsi ini penulis menggunakan buku dan jurnal referensi dari para ahli untuk mengambil dan memilih teori yang sesuai dengan masalah yang akan dibahas. Penulisan teori ini akan menjelaskan dan menguraikan variabel yang diamati sesuai dengan objek penelitian agar memudahkan dalam memahami skripsi ini.

1. Analisis

Menurut kamus besar bahasa Indonesia “Analisis adalah penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan penelaahan bagian itu sendiri serta hubungan antara bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan”. Menurut Nana Sudjana (2016:27) “Analisis adalah usaha memilah suatu integritas menjadi unsur-unsur atau bagian-bagian sehingga jelas hirarkinya dan atau susunannya.

Menurut Sugiyono (2019) analisis adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, yang dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga dapat mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.

Menurut Vimila Mutihana (dalam Hidayat dan Mukhlisin, 2020) analisis adalah sikap atau minat dalam memecahkan suatu objek, fakta, dan fenomena dengan tujuan memahami hubungan keseluruhan antara bagian-bagian yang terlibat. Dalam arti lain, analisis juga mengacu pada kemampuan untuk memecahkan hal-

hal atau informasi menjadi bagian - bagian kecil guna memudahkan pemahaman. Hal ini menjadikan analisis sebagai komponen kunci dalam upaya untuk memecahkan masalah, meningkatkan efisiensi, dan mencapai keberhasilan dalam berbagai aktivitas manusia, baik dalam konteks akademik, profesional, maupun sosial.

Berdasarkan penjelasan tentang analisis diatas bisa dipahami ada beberapa fungsi dari analisis, diantaranya sebagai berikut:

- a. Mengintegrasikan sejumlah data yang didapat dari lingkungan tertentu.
- b. Menetapkan sasaran yang didapat secara spesifik.
- c. Memutuskan langkah alternatifk untuk mengatasi masalah dan menetapkan langkah- langkah diantaranya yang terbaik untuk mendapati persiapan yang sesuai dengan kebutuhan penelitian.

2. Keterlambatan

Pengertian keterlambatan menurut Ervianto (1998) dalam (Fitri Nur Kharina dan Kusno Adi Sambowo, 2019) 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 (2020), keterlambatan berarti suatu yang melewati waktu yang telah ditentukan. Sedangkan menurut callahan (2017:32) dari sudut pandangnya menyatakan keterlambatan (*delay*) adalah apabila suatu aktifitas atau kegiatan proyek konstruksi mengalami penambahan atau dengan rencana yang diharapkan.

Pengertian keterlambatan ini menekankan pada aspek waktu, yaitu perbedaan antara waktu yang direncanakan dan waktu yang sebenarnya dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Keterlambatan dapat disebabkan oleh berbagai faktor, baik yang berasal dari pihak kontraktor, pemilik proyek, maupun faktor eksternal.

Pada perkembangannya, pengertian keterlambatan tidak hanya terbatas pada aspek waktu, tetapi juga mencakup aspek biaya dan kualitas. Keterlambatan dapat menyebabkan penambahan biaya, baik karena perlunya penambahan tenaga kerja, material, atau peralatan, maupun karena perlunya penambahan waktu kerja lembur. Keterlambatan juga dapat menyebabkan penurunan kualitas produk atau jasa yang dihasilkan.

3. Penerbitan Izin Kerja

a. Penerbitan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, penerbitan diartikan sebagai proses, cara, atau perbuatan menerbitkan. Penerbitan juga dimaknai sebagai pemunculan atau urusan (perkerjaan dan sebagainya) menerbitkan (buku dan sebagainya).

Sementara itu menurut ikatan penerbit Indonesia (IKAPI) (2019) Penerbitan adalah kegiatan yang menggabungkan aktivitas percetakan dalam alur proses penerbitan. Percetakan dilakukan selepas penyuntingan dan pemeriksaan aksara.

b. Izin Kerja

Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2018 tentang keselamatan dan kesehatan kerja, izin kerja adalah dokumen tertulis yang mengacu pada Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK) untuk memastikan bahwa perkerjaan dilakukan dengan aman dan efisien.

Implementasi izin kerja ini sangatlah penting untuk melindungi para pekerja dari berbagai potensi bahaya yang terkait dengan pekerjaan mereka. Lebih lanjut, izin kerja berperan sebagai instrumen vital dalam meminimalisir risiko terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja. Dengan penerapannya yang efektif, produktivitas dan efisiensi kerja pun dapat meningkat, sehingga tercipta lingkungan kerja yang aman dan kondusif bagi seluruh pekerja. Penting untuk digarisbawahi bahwa izin kerja bukan hanya sekedar dokumen formalitas, melainkan alat bantu yang krusial dalam menjamin keselamatan dan kesehatan kerja. Oleh karena itu, penerapannya harus dilakukan secara konsisten dan bertanggung jawab oleh semua pihak baik agen, *principal*, dan kru asing tersebut.

4. Kru Kapal

Mengenai ini menurut UU RI No. 17 tahun 2008 tentang pelayaran mendefinisikan pengertian kru kapal adalah orang yang bekerja atau dipekerjakan di atas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatan yang tercantum dalam buku sijiil.

Menurut Kurniawan (2017) Kru kapal dibagi menjadi dua bagian kedudukan, yaitu perwira kapal dan Anak Buah Kapal (ABK). Perwira kapal adalah orang

yang memiliki sertifikat keahlian khusus untuk memimpin dan mengawasi operasi kapal, sedangkan ABK adalah orang yang membantu perwira kapal dalam menjalankan tugasnya

5. Warga Negara Asing

Menurut UU No. 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian warga negara asing adalah orang bukan warga negara Indonesia yang berada di wilayah Indonesia.

Berdasarkan pernyataan Fachri Muhammad (2023): warga negara asing adalah orang yang secara hukum tidak memiliki hubungan dengan suatu negara, termasuk Indonesia.

Menurut Hikmahanto Juwana (2022) warga negara asing adalah orang yang tidak memiliki kewarganegaraan Indonesia dan berada di wilayah Indonesia dengan izin tinggal yang sah, baik untuk sementara maupun permanen. Menurut Muhammad Syafii Maarif (2021) warga negara asing adalah orang yang secara hukum tidak terikat dengan suatu negara dan memiliki hak dan kewajiban yang berbeda dengan warga negara.

Dari definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa warga negara asing adalah orang yang tidak memiliki kewarganegaraan Indonesia dan berada di wilayah Indonesia dengan izin tinggal yang sah, baik untuk sementara maupun permanen.

6. Tenaga Kerja Asing

Pengertian tenaga kerja asing (TKA) sebenarnya dapat ditinjau dari segala segi, dimana salah satunya yang menentukan kontribusi terhadap daerah dalam bentuk retribusi dan juga menentukan status hukum serta bentuk-bentuk persetujuan dari pengenaan retribusi. Tenaga kerja asing adalah tiap orang bukan negara Indonesia yang mampu melakukan pekerjaan, baik di dalam maupun luar hubungan kerja, guna menghasilkan jasa atau barang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

Menurut PP nomer 41 tahun 2021 pasal 1 ayat (1) tenaga kerja asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud berkerja di wilayah Indonesia.

Penggunaan tenaga kerja asing bertujuan untuk mengatasi kekurangan tenaga kerja yang memiliki keahlian dan keprofesian tertentu yang belum dapat diisi oleh tenaga kerja Indonesia. Selain itu, hal ini juga dianggap sebagai langkah dalam mempercepat progres pembangunan nasional dan regional dengan akselerasi penggunaan keahlian ilmu pengetahuan dan teknologi, serta peningkatan investasi

asing. Meskipun demikian, pada praktiknya, perusahaan asing atau nasional diwajibkan menggunakan tenaga ahli dari Indonesia.

Dalam hal ini semua perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja asing wajib untuk meminta izin terlebih dahulu kepada Dinas Tenaga Kerja dan Instansi yang terkait. Apabila pihak pengusaha melalaikan kewajibannya untuk meminta izin atas penggunaan tenaga kerja asing, maka pengusaha tersebut akan dikenakan sanksi.

Berdasarkan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 35 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing menyatakan bahwa setiap pemberi kerja tenaga kerja asing harus memiliki Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang disahkan oleh Menteri Tenaga Kerja atau pejabat yang ditunjuk. Sedangkan pada Pasal 6 ayat (1) untuk mendapatkan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing, pemberi kerja tenaga kerja asing harus mengajukan permohonan secara online kepada Direktur Jendral Ketenagakerjaan.

7. Kapal Berbendera Indonesia

Menurut UU nomor 17 tahun 2008 tentang Pelayaran, kapal berbendera Indonesia adalah kapal yang telah didaftarkan dalam Daftar Kapal Indonesia (DKI) dan berhak untuk mengibarkan bendera merah putih.

Kapal Berbendera Indonesia adalah kapal yang mengibarkan bendera Indonesia sebagai bendera kebangsaan. Pernyataan tersebut berdasarkan peraturan menteri perhubungan Republik Indonesia nomor PM 11 tahun 2023 tentang konvensi internasional untuk keselamatan jiwa di laut berserta amandemen nya.

Kapal berbendera Indonesia memiliki peran penting dalam perekonomian Indonesia. Kapal-kapal tersebut digunakan untuk mengangkut penumpang, barang, dan bahan baku. Selain itu, kapal-kapal tersebut juga digunakan untuk mendukung kegiatan eksplorasi dan eksploitasi sumber daya alam di perairan Indonesia.

8. Keagenan kapal

Menurut PM 59 tahun 2021 pasal 1 ayat 13 Keagenan Kapal adalah kegiatan usaha jasa untuk mengurus kepentingan kapal perusahaan angkutan laut asing dan/atau kapal perusahaan angkutan laut nasional selama berada di Indonesia. Secara garis besar, dikenal dua jenis agen kapal yaitu sebagai berikut:

a. *General Agent*

General Agent adalah perusahaan pelayaran nasional yang ditunjuk oleh perusahaan asing untuk melayani kapal – kapal milik perusahaan asing tersebut selama berlayar dan singgah di pelabuhan Indonesia. Persyaratan untuk menjadi agen umum adalah perusahaan pelayaran Indonesia yang memiliki kapal berbendera Indonesia berukuran sekurang – kurangnya 5000 GRT (*gross tonnage*) secara kumulatif dan memiliki buku perjanjian umum (*agency agreement*) atau memiliki buku surat keagenan umum (*letter of appointment*) bagi perusahaan laut yang ditunjuk sebagai agen umum dilarang menggunakan ruang kapal asing yang diageninya, baik sebagian maupun keseluruhan untuk mengangkut muatan kapal dalam negeri.

b. *Sub Agent*

Sub Agent adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh agen umum untuk melayani kebutuhan kapal di pelabuhan tertentu. *Sub agent* ini sebenarnya berfungsi sebagai wakil atau agen dari agen umum sebagai melayani kebutuhan kapal dan awak kapal, perbaikan atau pemeliharaan kapal, penyediaan onderdil atau suku cadang kapal.

9. Tugas Keagenan

Menurut Suyono (2017: 225) dalam bukunya “Shipping”, agen umum mempunyai tugas dan tanggung jawab antara lain:

a. Koordinasi operasi dan pemasaran

Tugas dari koordinasi operasi adalah untuk memastikan bahwa pembongkaran atau pemuatan kapal dikerjakan dengan baik oleh perusahaan bongkar muat. Selain itu, tugasnya termasuk juga memastikan bahwa kapal ketika masuk ke tempat sandar pelabuhan, pelaksanaan pandu, dan kapal tunda dilakukan dengan baik. Sedangkan tugas dari koordinasi pemasaran adalah mencarikan muatan, mengumumkan kedatangan kapal, hubungan dengan armada pemasaran dan sebagainya.

Tugas ini juga melibatkan kerjasama dengan armada pemasaran yang bertanggung jawab untuk memperluas jaringan klien dan mengoptimalkan pemanfaatan armada kapal yang tersedia. Koordinasi pemasaran harus memastikan bahwa armada pemasaran memiliki informasi terkini tentang ketersediaan kapal, jadwal kedatangan dan keberangkatan, serta jenis dan

volume muatan yang dapat diangkut. Dengan demikian, koordinasi pemasaran berfungsi sebagai penghubung antara kapal dan pasar, serta berkontribusi terhadap peningkatan kinerja operasional dan komersial kapal.

b. Koordinasi keuangan

Tugas dari koordinasi keuangan adalah untuk mengumpulkan dan mencatat segala pengeluaran kapal selama berada di pelabuhan. Karena tagihan dari pelabuhan sering terlambat, maka bagian *disbursement* bertugas menyelesaikan tagihan – tagihan yang belum diselesaikan.

c. Penunjukan sub agen / agen

Seperti telah disebutkan sebelumnya, untuk pelaksanaan tugas tertentu atau di pelabuhan tertentu, agen umum tidak melakukannya sendiri. Agen umum akan memerintahkan cabangnya atau perusahaan lain sebagai agennya. Langkah ini memungkinkan agen umum untuk memanfaatkan keahlian lokal dan infrastruktur yang telah ada, serta memperluas jangkauan operasional mereka tanpa harus membangun kehadiran fisik di setiap pelabuhan.

Keputusan untuk melibatkan cabang atau perusahaan lain sebagai agen ini didasarkan pada pertimbangan strategis yang matang, yang meliputi analisis terhadap kebutuhan operasional spesifik di setiap pelabuhan, ketersediaan layanan yang dibutuhkan, serta reputasi dan kapabilitas agen yang akan diinstruksikan. Cabang atau perusahaan yang ditunjuk sebagai agen diharapkan memiliki pengetahuan lokal yang mendalam serta pengalaman dalam mengelola kegiatan operasional di pelabuhan setempat, yang dapat mencakup penanganan muatan, penyediaan fasilitas sandar, koordinasi dengan otoritas pelabuhan, dan manajemen logistik lainnya.

Dengan mendelegasikan tugas kepada cabang atau perusahaan lain sebagai agen, agen umum dapat meningkatkan efisiensi operasional dan mengurangi biaya yang terkait dengan pengelolaan langsung di lapangan. Selain itu, model operasional ini memungkinkan agen umum untuk fokus pada kegiatan manajemen strategis dan pengembangan bisnis, sementara cabang atau agen lokal menangani operasional sehari-hari. Hal ini juga memberikan fleksibilitas bagi agen umum untuk menyesuaikan layanannya sesuai dengan kebutuhan pasar dan dinamika operasional di setiap pelabuhan, sehingga dapat memberikan respon yang lebih cepat dan efektif terhadap perubahan situasi.

d. Mengumpulkan *disbursement*

Pengeluaran Kapal bagian *disbursement*, mengumpulkan segala tagihan selama kapal di pelabuhan dan sesudah pemberangkatannya. Tugas ini biasanya diawasi oleh bagian operasi atau keuangan.

Selain itu, bagian *disbursement* juga harus memastikan bahwa seluruh tagihan diselesaikan sesuai dengan kebijakan keuangan perusahaan dan dalam batas anggaran yang telah ditetapkan. Hal ini melibatkan pengawasan ketat terhadap arus kas dan pengendalian biaya untuk memastikan bahwa pengeluaran operasional tetap terkendali. Koordinasi keuangan harus secara proaktif berkomunikasi dengan otoritas pelabuhan dan vendor lain untuk menyelesaikan setiap masalah atau sengketa terkait tagihan yang mungkin muncul, serta memastikan bahwa semua kewajiban keuangan kapal diselesaikan dengan benar dan tepat waktu.

10. Manajemen Waktu

Menurut Stephen R. Covey dalam (1989) buku *The 7 Habits of Highly Effective People book*, bahwa manajemen waktu adalah bagaimana membagi tugas menjadi empat kuadran berdasarkan urgensi dan kepentingan. Fokusnya untuk mengalokasikan lebih banyak waktu pada tugas yang penting. Dasar ini lah yang digunakan untuk meminta kebijakan kepada *principal* agar permintaan pembuatan izin kerja kru asing yang dikirimkan satu bulan sebelum masa keberangkatan atau kepulangan kru asing.

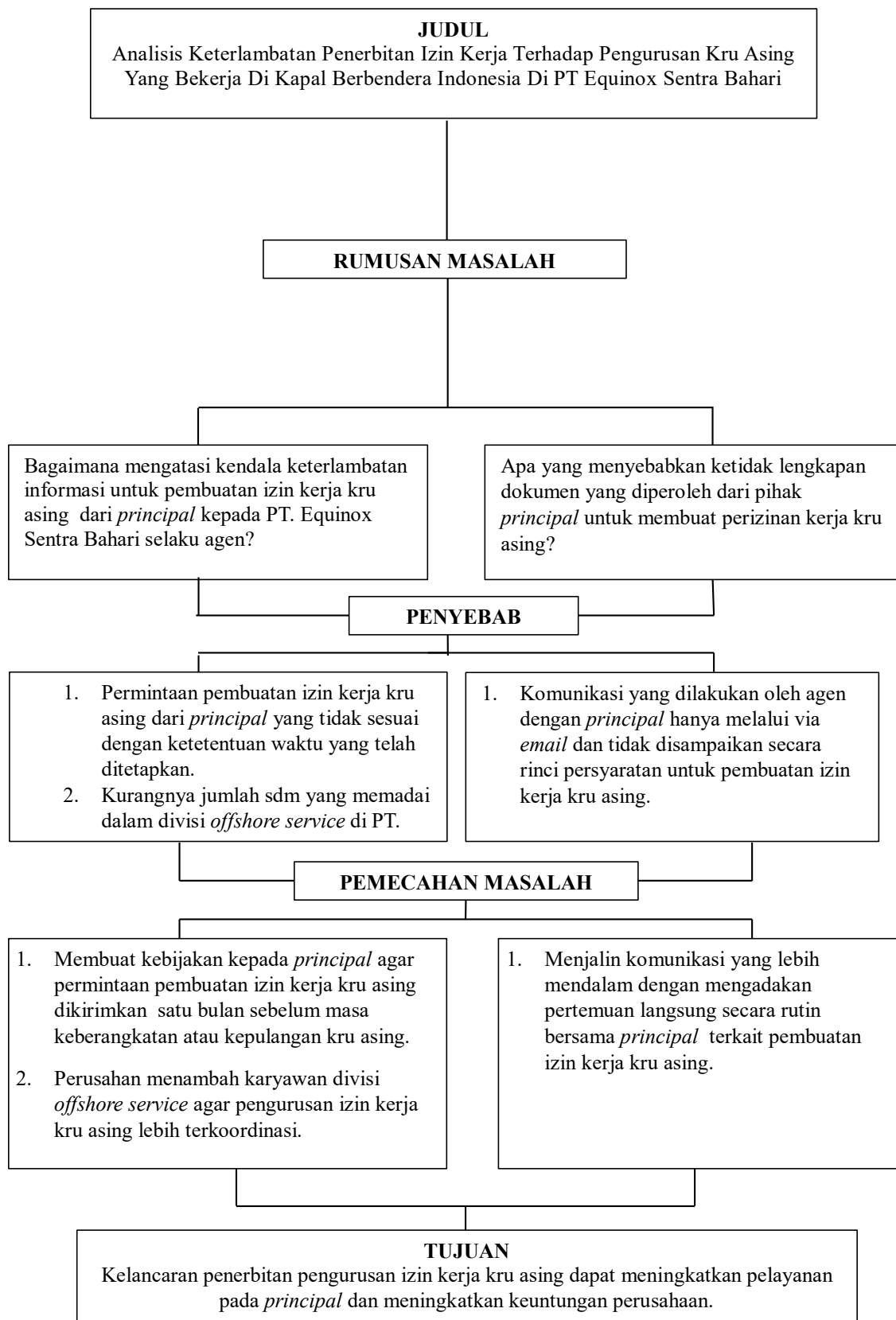
11. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut John P. Wilson (2014) dalam buku *Human Resource Development: Learning & Training for Individuals and Organizations*, mendefinisikan pengembangan SDM sebagai upaya sistematis yang dilakukan oleh organisasi untuk meningkatkan kinerja individu dan tim melalui pendidikan, pelatihan, penambahan, dan pengembangan keterampilan yang relevan.

12. Komunikasi

Menurut Joseph Turow (2017) dalam buku *Media Today: Mass Communication in a Converging World*, menjelaskan komunikasi massa sebagai proses di mana media mempengaruhi audiens yang luas melalui pesan yang disebarluaskan secara terpusat. Dia juga menyoroti perubahan dalam komunikasi massa dengan adanya teknologi digital yang memungkinkan personalisasi pesan

C. KERANGKA PEMIKIRAN



Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE PENELITIAN

A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN

1. Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan pada saat penulis melaksanakan Praktek Darat di Perusahaan Pelayaran PT. Equinox Sentra Bahari, terhitung mulai tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 31 Juli 2023.

2. Tempat Penelitian

Tabel 3.1

Tempat Kedudukan Formal Perusahaan

Nama Perusahaan	: PT. EQUINOX SENTRA BAHARI
Alamat	: Jl. Hj. Tutty Alawiyah No. Kav. 31-33, RT.6/RW.14, Kb. Baru, Kec. Tebet, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12740.
Telephone	: (021) 79187006
Fax	: (021) 70067918
Email	: contact@esb.agency
Website	: https://esb.agency/.com
Jenis Usaha	: Keagenan Kapal
1). Bentuk Badan Hukum	: Perseroan Terbatas
2) Data-Data Akta Perusahaan	
a). Nama Notaris	: Ashoya Ratam SH, M.Kn
b). Nomor Akta	: 28
c). Akta Tanggal	: 27 Januari 2014
d). Nama Direksi	: Tri Setyo Herianto
e). Komisaris Utama	: Ajie Kusumantoro

B. METODE PENDEKATAN

Dalam penelitian ini, penulis menerapkan metode penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk memahami fenomena sosial dari sudut pandang subjek penelitian, Creswell (2020). Dalam hal ini digunakan metode deskriptif kualitatif karena penyebab terjadinya masalah tidak disebabkan oleh satu faktor saja melainkan banyak faktor sehingga perlu adanya penjelasan tentang faktor-faktor tersebut. Penggunaan metode ini berdasarkan bukti yang nyata atau objektif dan menggunakan analisis, perlu dilakukan secara sistematis, teratur, dan cermat dengan segala keadaan yang terjadi. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan hasil yang baik serta bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah actual yang dihadapi untuk mengumpulkan data-data atau informasi untuk disusun, dijelaskan dan dianalisa menyeluruh dalam menggambarkan rincian segala sesuatu yang terjadi pada kegiatan atau situasi tertentu.

C. SUMBER DATA

Dalam menulis penelitian ini, peneliti tentunya memerlukan data-data untuk mendukung penelitian yang dilakukan. Adapun data yang diperlukan oleh peneliti pada PT. Equinox Sentra Bahari yaitu:

1. Data Primer

Data tangan pertama (data primer) biasanya diperoleh melalui observasi yang bersifat langsung sehingga akurasinya lebih tinggi. Data primer adalah data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh peneliti langsung dari objek penelitiannya. Oleh karena itu, peneliti perlu melakukan pengambilan data sendiri untuk mendapatkan data primer yang dikumpulkan melalui survey lapangan dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang diperoleh secara langsung dari Divisi *offshore service* PT. Equinox Sentra Bahari.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang dikumpulkan oleh orang lain dan digunakan oleh peneliti untuk kepentingan penelitiannya. Adapun dalam penelitian ini data sekunder diperoleh dari referensi yang berkaitan dengan penyusunan penelitian. Pada penelitian ini data sekunder yang digunakan oleh peneliti adalah sebagai berikut:

- a. Arsip yang terkait dengan masalah penelitian

Penulis memperoleh data terkait dari data operasional di PT Equinox Sentra Bahari berupa dokumen untuk persyaratan pembuatan izin kerja kru asing.

- b. Literasi yang berkaitan dengan permasalahan penelitian

Penulis memanfaatkan pendukung maupun data dari internet yang berhubungan dengan pembahasan masalah dalam penulisan skripsi ini.

D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA

1. Teknik Observasi

Observasi dalam penelitian seperti yang disebutkan oleh Creswell (2020), Observasi kualitatif adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati perilaku dan aktivitas individu atau kelompok dalam konteks alamiah mereka. Merriam (2018) menyatakan Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati fenomena sosial secara langsung dan mencatatnya secara sistematis. Muhadjir (2011), mengatakan observasi kuantitatif berbeda dengan observasi kualitatif. Observasi kualitatif bebas meneliti konsep dan kategori pada setiap peristiwa dan memberi makna pada objek penelitian.

Terkait dengan penelitian ini, penulis melakukan observasi secara langsung di perusahaan PT. Equinox Sentra Bahari guna mengetahui pengurusan kru asing, dan bagaimana kendala serta cara pengupayaan kendala tersebut. Tahapan Observasi yang penulis lakukan dalam penulisan ini dapat dilihat pada gambar 3.1 sebagai berikut:



Gambar 3.1

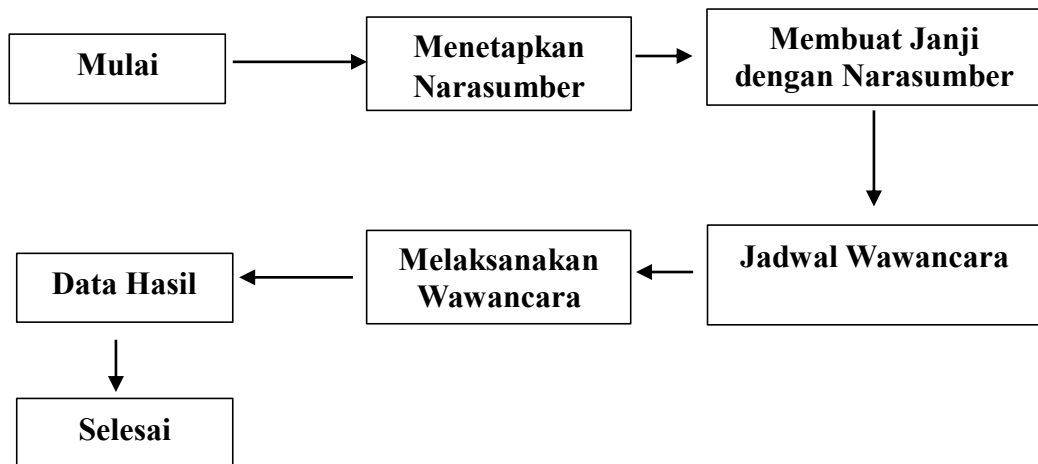
Tahapan Observasi

2. Teknik Komunikasi Wawancara

Berger (dalam Kriyantono, 2020) Wawancara merupakan percakapan antara periset (seseorang yang ingin mendapatkan informasi) dan informan (seseorang yang dinilai mempunyai informasi penting terhadap satu objek). Terkait dengan penelitian ini penulis melakukan wawancara secara langsung untuk memperoleh data yang digunakan dalam penelitian. Proses wawancara ini dilakukan dengan

maksud memperkuat data yang diperoleh saat observasi yang telah dilakukan oleh penulis.

Dalam proses wawancara penulis memberikan ruang pada narasumber untuk menjawab semua pertanyaan yang ditanyakan oleh penulis. Penulis melakukan wawancara kepada dua narasumber yang terdiri dari *manager* agen dan *section head* pada divisi *offshore service* di PT. Equinox Sentra Bahari. Tahapan wawancara yang penulis lakukan dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar 3.2 sebagai berikut;



Gambar 3.2

Tahapan Wawancara

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah catatan tertulis tentang berbagai kegiatan atau peristiwa pada waktu yang lalu, semua dokumen yang berhubungan dengan penelitian yang bersangkutan perlu dicatat sebagai sumber informasi. Pada penelitian ini penulis mengumpulkan data melalui dokumen yang berhubungan dengan kegiatan kepengurusan kru asing di PT. Equinox Sentra Bahari

E. TEKNIK ANALISIS DATA

Teknik analisis yang digunakan untuk menganalisis data yang ada dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan analisis deskriptif, yaitu data-data yang didapatkan selama melakukan penelitian dikumpulkan dan kemudian dipaparkan serta digambarkan sesuai dengan keadaan dan kondisi pada saat itu dan berdasarkan pengamatan dengan melihat data-data yang ada. Data-data yang telah diperoleh ini

kemudian dianalisis dan hasil dari analisis ini diharapkan akan menghasilkan suatu gambaran yang lebih jelas dari penyusunan penelitian ini baik dari permasalahannya maupun hasil akhirnya. Dan diharapkan pula dapat memberikan solusi maupun pemecahan masalah yang tepat dan akurat, baik dalam mengamati dan menangani tentang permasalahan yang diangkat.

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 melakukan pengumpulan data yang dilaksanakan pada praktek darat (Prada) sejak tanggal 1 Agustus 2022 – 31 Juli 2023. Demi kemudahan penelitian, penulis akan menyampaikan deskripsi mengenai data terkait sebagai berikut:

1. Profil Perusahaan PT. Equinox Sentra Bahari

PT Equinox Sentra Bahari mulai dibentuk pada tahun 1983 ketika pendiri dan Pimpinan Eksekutif, Mr. Tim Cottew termasuk bagian dari suatu perusahaan pelayanan publik yaitu PT Samudra Petrindo Asia, yang tumbuh dan menjadi sebuah kerjasama pelayaran publik utama Osprey Maritime Pte. Ltd. Perusahaan ini memiliki dan mengoperasikan 36 kapal tanker dengan berbagai jenis tanker. Pada tahun 2001, kegiatan layanan di PT Samudra Petrindo diakuisisi oleh PT Perusahaan Pelayaran Equinox, sebuah perusahaan pelayaran nasional yang baru direhabilitasi di Jakarta pada tahun 2001.

PT Perusahaan Pelayaran Equinox memiliki anak perusahaan diantaranya PT Equinox Bahari Utama yang bergerak di pengawakan kru kapal, dan PT Equinox Sentra Bahari. Penulis selama melakukan penelitian ditempatkan di PT Equinox Sentra Bahari.

PT Equinox Sentra Bahari merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan dan jasa keagenan kapal yang meliputi muatan yang diangkut, logistik, kru kapal dan pelayanan kapal itu sendiri.

Berikut ini penulis lampirkan data dari PT Equinox Sentra Bahari:

a. Tempat Kedudukan Formal

Tabel 4.1

Tempat Kedudukan Formal Perusahaan

Nama Perusahaan	: PT. EQUINOX SENTRA BAHARI
Alamat	: Jl. Hj. Tutty Alawiyah No. Kav. 31-33, RT.6/RW.14, Kb. Baru, Kec. Tebet, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota
Telephone	: (021) 79187006
Fax	: (021) 70067918
Email	: contact@esb.agency
Website	: https://esb.agency/.com
Jenis Usaha	: Keagenan Kapal
1). Bentuk Badan Hukum	: Perseroan Terbatas
2) Data-Data Akta Perusahaan	
a). Nama Notaris	: Ashoya Ratam SH, M.Kn
b). Nomor Akta	: 28
c). Akta Tanggal	: 27 Januari 2014
d). Nama Direksi	: Tri Setyo Herianto
e). Komisaris Utama	: Ajie Kusumantoro

b. Visi dan Misi Perusahaan

Untuk mencapai pelayanan terbaik kepada klien dan mitra kerja maka PT. Equinox Sentra Bahari memiliki visi-misi yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Visi perusahaan adalah menjadi pemimpin penyedia layanan keagenan kapal yang kompetitif di kawasan ini, dengan mencapai standar industri tertinggi
2. Misi Perusahaan antara lain:
 - a. Perusahaan akan terlibat dalam kegiatan pengendalian yang luas dan akan berusaha untuk menjadi *one stop shop* untuk semua kebutuhan kapal

- b. PT Equinox Sentra Bahari bercita-cita untuk memimpin dalam setiap usaha yang kami emban dengan tetap setia pada komitmen
 - c. Keamanan dan keselamatan hidup dan harta benda dalam perawatan
 - d. Perlindungan lingkungan laut
 - e. Kualitas dan efisiensi
 - f. Kepuasan total pelanggan
3. Tujuan Perusahaan

PT Equinox Sentra Bahari berkomitmen untuk mencapai standar tertinggi di semua tingkat operasinya dengan audit dan pelatihan rutin bagi karyawannya. Penekanan khusus ditempatkan pada penyediaan lingkungan kerja yang aman dan penerapan praktik kerja yang secara konsisten untuk memastikan hal-hal berikut ini:

- a. Keselamatan hidup
- b. Keamanan muatan
- c. Keamanan properti dan aset
- d. Perlindungan dan peningkatan lingkungan

PT Equinox Sentra Bahari percaya bahwa pentingnya bertindak dengan integritas dalam semua kegiatannya, untuk memperlakukan semua karyawan dan pelanggannya dengan cara yang adil dan terhormat. Perusahaan bertujuan untuk tetap menjadi pilihan pertama bagi pelanggannya dengan memperhatikan berikut ini:

- a. Memahami kebutuhan dari klien
- b. Beroperasi dengan aman dan hemat biaya
- c. Perbaikan berkelanjutan dari sistem QHSE
- d. Pengembangan dan inovasi objektif

2. Persyaratan Perizinan Kerja Asing Yang Diproses oleh PT Equinox Sentra Bahari

Selama penulis menjalankan praktek darat di PT Equinox Sentra Bahari adapun jenis perizinan kerja yang akan penulis rincikan selama dalam poin berikut berserta dengan persyaratan yang telah ditentukan oleh PT Equinox Sentra Bahari selaku agen diantaranya:

a. Visa

Permohonan visa diajukan kepada pejabat pemberi visa yang ditunjuk pada via *webiste* yang disediakan oleh pihak imigrasi, setelah mengisi identitas pemohon pada *website* yang telah disediakan dan melampirkan persyaratan berupa:

1. Paspor atau Dokumen Perjalanan yang sah dan berlaku
2. Tiket untuk berangkat dan kembali atau bukti lain untuk melanjutkan perjalanan ke negara tujuan
3. Pas Foto
4. Keterangan jaminan tersedianya biaya hidup selama berada di Indonesia
5. Sertifikat vaksin
6. Rekening koran selama 3 bulan terakhir
7. Membayar biaya Imigrasi sesuai jenis visa menurut ketentuan yang berlaku

b. SK Dahsuskim

Kemudahan khusus keimigrasian, yang selanjutnya disebut dengan SK Dahsuskim, adalah perizinan tenaga ahli warga Negara asing yang akan bekerja pada kapal yang beroperasi di wilayah perairan Indonesia. Dokumen yang diperlukan untuk pembuatan SK Dahsuskim adalah:

1. Surat Permohonan Kepada Pihak Imigrasi
2. *Guaranty Latter* dengan cap basah
3. Kru List yang dimohonkan untuk diproses Dahsuskimnya
4. Surat penunjukan *principal* kepada agen atau *sponsor letter*
5. Rencana Penggunaan Trayek di sertifikat Kapal
6. KTP dari penjamin kru selama berada di Indonesia

c. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)

Sebelum mengajukan penggunaan izin menggunakan tenaga kerja asing (IMTA), tenaga kerja asing harus mengajukan rencana penggunaan tenaga kerja asing terlebih dahulu, berikut adalah persyaratan yang dibutuhkan untuk pengajuan rencana kerja asing diantaranya:

1. SK dahsuskim yang telah terbit
2. Kontrak kerja

d. Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)

Izin menggunakan Tenaga Kerja Asing akan diberikan kepada Tenaga Kerja Asing yang berkerja di perairan Indonesia (Kapal Berbendera Indonesia) masa berlakunya berdasarkan Dahsuski. Adapun Dokumen yang diperlukan sebagai berikut:

1. Surat Permohonan Kepada Depnaker
2. SK. Dahsuskim yang telah terbit
3. Dokumen yang berisi riwayat hidup atau *curriculum vitae*
4. COC (*Certifate of Competency*)
5. Pas foto
6. Kontrak Kerja

3. Peristiwa Keterlambatan Informasi Dari *Principal*

Sebagai seorang agen tentu harus selalu siap sedia apabila diperintah oleh *principal*, dalam pengalaman penulis selama praktek darat peristiwa ini menjadi tantangan tersendiri bagi agen, dikarenakan perintah yang diberitahu oleh *principal* sering kali tidak sesuai dengan regulasi yang telah ditetapkan oleh perusahaan untuk pembuatan izin kerja kru asing, berdasarkan hasil wawancara penulis dengan karyawan di divisi *offshore service* pihak *principal* beberapa kali kerap meminta agar proses pembuatan izin kerja kru asing dipercepat dari waktu yang telah disepakati oleh belah dua belah pihak sebelumnya. Peranan dan kepandaian agen diuji dalam hal ini untuk memuaskan *principal* dalam hal pembuatan izin kerja kru asing. ituasi ini menempatkan agen dalam posisi yang sulit, karena mereka harus memastikan kepatuhan terhadap regulasi perusahaan sambil memenuhi permintaan *principal*. Oleh karena itu, peranan dan kepandaian agen sangat diuji dalam upaya memuaskan *principal* dalam hal pembuatan izin

kerja kru asing, yang sering kali membutuhkan penyesuaian yang cepat dan akurat terhadap peraturan dan prosedur yang ada.

4. Proses Pembuatan Izin Kerja Kru Asing Yang Ingin Naik Ke Kapal Berbendera Indonesia Di Divisi *Offshore service* Di PT Equinox Sentra Bahari

Operasional *offshore service* bergerak dalam pengelolaan kru asing yang mencakup seluruh proses mulai dari keberangkatan kru dari negara asal hingga kedatangan mereka di lokasi kerja. Semua ini dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Salah satu aspek penting dari operasional ini adalah proses perizinan kerja kru asing, yang mencakup berbagai tahap administratif dan birokratis untuk memastikan bahwa semua kru memiliki izin kerja yang sah dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Waktu yang diperlukan untuk pembuatan izin kerja ini bervariasi tergantung pada berbagai faktor, termasuk dokumen yang harus disiapkan, waktu pemrosesan oleh otoritas terkait, serta kepatuhan terhadap regulasi imigrasi dan ketenagakerjaan yang berlaku di negara tujuan.

Selain itu, *offshore service* juga harus berkoordinasi dengan berbagai pihak, termasuk agen perjalanan, otoritas pemerintah, dan *principal* yang mempekerjakan kru tersebut, untuk memastikan bahwa seluruh proses berjalan lancar dan efisien. Penulis akan menjabarkan detail dari proses ini, termasuk langkah-langkah yang harus diambil dan estimasi waktu yang diperlukan untuk setiap tahap, dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel 4.2

Proses Pembuatan Izin Kerja Kru Asing

NO	DESCRIPTION	TIMELINE										REMARKS	DOCUMENT SUPPORTING	
		EXAMPLE DATE	1-Jan	14-Jan	16-Jan	19-Jan	20-Jan	22-Jan	3-Feb	7-Feb				
1	e-VISA		Start Apply	14 day							IMMIGRATION	1. Photo ID 2. Copy Passport 3. Dummy Ticket 4. Letter fit to work	5. Vaccine Cert (full Dose) 6. Bank Statement personal	
2	STAY PERMIT (DAHSUSKIM)					3 day					IMMIGRATION	1. Letter of Requisition 2. Guaranty Letter (Stamp) 3. Crewlist 4. Sponsor Letter	5. RPT 6. KTP 7. Copy Passport 8. Last DAHSUSKIM	
3	RPTKA						2 WEEKS		FINISH		DEPNAKER	1. Copy DAHSUSKIM		
4	IMTA								3-4 DAY	FINISH	DEPNAKER	1. Letter of Requisition 2. Copy DAHSUSKIM 3. CV (Curriculum Vitae) 4. CDC Certificate Crew	5. Copy Passport 6. Employment Contract 7. Pas foto Crew	

Sumber: Divisi *Offshore Service* PT Equinox Sentra Bahari

5. Terjadinya Ketidaklengkapan Dokumen Untuk Pembuatan Izin Kerja Kru Asing

Selama penulis melakukan praktek darat penulis melakukan observasi dan menemukan penyebab terlambat nya terbitnya dokumen perizinan kerja kru asing dikarenakan ketidak lengkapan persyaratan pembuatan izin kerja yang diajukan oleh pihak *principal* kepada PT Equinox Sentra Bahari selaku agen.

Tabel 4.3

Tabel Daftar Dokumen Kru Asing Yang Tidak Lengkap

NO	NAMA	RANK	PERIZINAN KERJA	PERSYARATAN PEMBUATAN IZIN KERJA		DOKUMEN TIDAK LENGKAP
1	IVAN FARIAS SANJUAN	TECHNICIAN	DAHSUSKIM	1. Letter Of Requestion	5.Rencana Penggunaan Trayek	Sponsor Letter
				2. Guaranty Letter (Stamp)	6.KTP	
				3. Crew List	7.Last Port Clearance	
				4. Sponsor Letter		
2	ZAINI BIN ABU BAKAR	MASTER	DAHSUSKIM	1. Letter Of Requestion	5.Rencana Penggunaan Trayek	Last Port Clearance Crew list
				2. Guaranty Letter (Stamp)	6.KTP	
				3. Crew List	7.Last Port Clearance	
				4. Sponsor Letter		
3	SAMEER MOHAN NAIK	TECHNICAL ADVISOR	RPTKA	1. Copy Dahsuskim		Kontrak Kerja
4	OLEG CHAPLYGIN	CHIEF ENGINEER	RPTKA	2. Kontrak kerja		Kontrak Kerja
5	DINESH KUMAR	AUTOMATION SUPERINTENDENT	RPTKA	1. Copy Dahsuskim		Kontrak Kerja
6	SERGEI YAKOVENKO	MASTER	IMTA	2. Kontrak kerja		Curriculum Vitae
				1. Letter of Requestion	5. Copy Passport	
				2. Copy DAHSUSKIM	6. Employment Contract	
				3. CV (Curriculum Vitae)	7.Pas foto Crew	
7	VOLODYMYR POTAPCHUK	MASTER	IMTA	4.COC Certificate Crew		Pas Foto Kru Curriculum Vitae
				1. Letter of Requestion	5. Copy Passport	
				2. Copy DAHSUSKIM	6. Employment Contract	
				3. CV (Curriculum Vitae)	7.Pas foto Crew	
8	GITESH GOVIND SAWANT	CHIEF ENGINEER	VISA	4.COC Certificate Crew		Sertifikat Vaksin Rekening 3 bulan terakhir
				1. Pas Photo	5.Vaccine Cert (full Dose)	
				2. Copy Passport	6. Rekening 3 Bulan Terakhir	
				3. Tiket Pesawat		
9	ALOK SHARMA	AUTOMATION SUPERINTENDENT	VISA	4. Letter fit to work		Tiket Pesawat Sertifikat Vaksin
				1. Pas Photo	5.Vaccine Cert (full Dose)	
				2. Copy Passport	6. Rekening 3 Bulan Terakhir	
				3. Tiket Pesawat		
10	PHAM THAN TUAN	TECHNICAL ADVISOR	VISA	4. Letter fit to work		Pas Foto Kru Passport
				1. Pas Photo	5.Vaccine Cert (full Dose)	
				2. Copy Passport	6. Rekening 3 Bulan Terakhir	
				3. Tiket Pesawat		

Sumber: Divisi *Offshore Service* PT Equinox Sentra Bahari

Penulis berhasil merekap sebanyak 10 perizinan kerja yang bermasalah penerbitannya dikarenakan persyaratan yang dikirimkan tidak lengkap oleh pihak *principal* kepada agen sehingga waktu untuk pengurusan perizinan kerja kru asing harus lebih lama dari yang telah awal ditetapkan.

Fakta yang terjadi dikantor saat penulis praktek, agen hanya melakukan komunikasi sebatas hanya via email saja tidak ada komunikasi yang lebih intensif didalam menjalin komunikasi dengan *principal*, peristiwa seperti ini lah yang sering menyebabkan ketidak lengkapan persyaratan dokumen untuk pembuatan

izin kerja kru asing yang diperoleh dari pihak *principal* untuk membuat perizinan kerja kru asing.

Dalam observasi penulis merekap dokumen apa saja yang kurang untuk pembuatan izin kerja kru asing, serta merekap tanggal keterlambatan penerbitan izin kerja kru asing.

Berikut penulis sajikan hasil dari observasi mengenai ketidaklengkapan dokumen untuk pembuatan izin kerja kru asing :

Tabel 4.4

Tabel Keterlambatan Penerbitan Perizinan Kerja Kru Asing

NO	NAMA	RANK	PERIZINAN KERJA	TANGGAL PERMINTAAN	TANGGAL PENERBITAN	TANGGAL KETERLAMBATAN PENERBITAN
1	IVAN FARIAS SANJUAN	TECHNICIAN	DAHSUSKIM	09 September 2022	12 September 2022	15 September 2022
2	ZAINI BIN ABU BAKAR	MASTER	DAHSUSKIM	20 September 2022	23 September 2022	24 September 2022
3	SAMEER MOHAN NAIK	TECHNICAL ADVISOR	RPTKA	11 November 2022	25 November 2022	27 November 2022
4	OLEG CHAPLYGIN	CHIEF ENGINEER	RPTKA	15 November 2022	29 November 2022	30 November 2022
5	DINESH KUMAR	AUTOMATION SUPERINTENDENT	RPTKA	03 April 2023	17 April 2023	19 April 2023
6	SERGEI YAKOVENKO	MASTER	IMTA	06 April 2023	10 April 2023	13 April 2023
7	VOLODYMYR POTAPCHUK	MASTER	IMTA	13 April 2023	16 April 2023	17 April 2023
8	GITESH GOVIND SAWANT	CHIEF ENGINEER	VISA	24 Mei 2023	07 Juni 2023	09 Juni 2023
9	ALOK SHARMA	AUTOMATION SUPERINTENDENT	VISA	20 Juni 2023	04 Juli 2023	08 Juli 2023
10	PHAM THAN TUAN	TECHNICAL ADVISOR	VISA	26 Juni 2023	10 Juli 2023	11 Juli 2023

Sumber: Divisi *Offshore service* PT Equinox Sentra Bahari

B. ANALISIS DATA

Pengertian keterlambatan menurut Ervianto (1998) dalam (Fitri Nur Kharina & Kusno Adi Sambowo, 2019) 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. Dalam peristiwa ini keterlambatan penerbitan dokumen terhadap pengurusan kru asing adalah keterlambatan proses penerbitan izin kerja kru asing yang akan melaksanakan *on board* namun terjadi kendala sehingga menyebabkan tidak tepat waktu sesuai yang telah dijadwalkan sebelumnya didalam pelayanan kepengurusan kru asing di PT Equinox Sentra Bahari. Berdasarkan hasil pengamatan observasi penulis menjabarkan beberapa penyebab keterlambatan penerbitan izin kerja kru asing diantara nya sebagai berikut:

1. Permintaan Pembuatan Izin Kerja Kru asing dari *Principal* Yang Tidak Sesuai Dengan Ketentuan Waktu yang Telah Ditetapkan

Informasi dari *principal* merupakan elemen yang sangat penting agar kepengurusan kru asing dengan baik. Namun fakta yang terjadi selama penulis praktek di divisi *offshore service*, *principal* kerap kali permintaan pembuatan izin kerja kru asing tidak sesuai dengan ketentuan waktu yang telah ditetapkan oleh

agen. Padahal agen sudah memberikan informasi mengenai waktu untuk proses pembuatan izin kerja kru asing. Hal ini membuat proses pengurusan proses *sign on* formalitasnya tidak efektif dan sering kali hal tersebut mengakibatkan karyawan yang bertanggung jawab dalam hal itu menjadi terburu, serta tidak sesuai dengan SOP (*Standard Operating Procedure*).

2. Kurangnya Jumlah Sumber Daya Manusia Yang Memadai Dalam Divisi *Offshore service* di PT Equinox Sentra Bahari

Setiap perusahaan sangat bergantung terhadap karyawan yang dimilikinya untuk menjalankan perusahaan. Faktor Sumber Daya Manusia merupakan penentu keberhasilan sebuah perusahaan untuk menjalankan kegiatan operasionalnya. Semakin baik dan berkualitas SDM yang dimiliki oleh perusahaan, maka akan berpengaruh untuk pendapatan perusahaan tersebut. Kekurangan jumlah sumber daya manusia yang memadai di PT Equinox Sentra Bahari khususnya di divisi *offshore service*, merupakan masalah yang signifikan yang dapat menghambat kinerja operasional dan produktivitas perusahaan. Sumber daya manusia yang kompeten dan terlatih adalah faktor kritis dalam mencapai efisiensi dan efektivitas organisasi.

Berdasarkan struktur organisasi PT. Equinox Sentra Bahari divisi *offshore service* hanya mempunyai 1 *supervisor* dan 1 *staff*, kekurangan ini dapat berdampak negatif pada kemampuan *offshore service* untuk melayani kegiatan operasionalnya. Oleh karena itu, penting bagi PT Equinox Sentra Bahari untuk mengidentifikasi dan mengatasi penyebab keterlambatan penerbitan izin kerja kru asing, serta mengimplementasikan kebijakan yang proaktif dalam mengembangkan dan mempertahankan sumber daya manusia yang berkualitas. Upaya-upaya tersebut dapat meliputi penambahan jumlah karyawan, peningkatan program pelatihan dan pengembangan, penyediaan insentif untuk meningkatkan loyalitas karyawan, serta penerapan strategi rekrutmen yang lebih efektif dan inklusif. Dengan demikian, PT Equinox Sentra Bahari dapat memperkuat fondasi sumber daya manusianya dan pertumbuhan perusahaan di masa depan.

3. Kurangnya Komunikasi Yang Dilakukan Oleh Agen Dengan *Principal* Hanya Melalui Via Email Dan Tidak Disampaikan Secara Rinci Untuk Persyaratan Pembuatan Izin Kerja Kru Asing

Komunikasi yang dilakukan oleh agen terkait pembuatan izin kerja kru asing di PT Equinox Sentra Bahari sering kali mengalami kendala signifikan, terutama

disebabkan oleh kurangnya komunikasi hanya melalui via email dengan *principal*. Hal ini berpotensi menyebabkan berbagai masalah, seperti kesalahpahaman prosedural, ketidakpatuhan terhadap regulasi imigrasi dan ketenagakerjaan, serta penundaan dalam proses perizinan yang dapat berdampak pada operasional perusahaan.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan, terlihat bahwa kurangnya komunikasi yang intensif antara PT Equinox Sentra Bahari dengan *principal* merupakan faktor utama yang menyebabkan dokumen yang dilampirkan oleh *principal* sering kali tidak lengkap. Kekurangan ini berdampak signifikan pada proses penerbitan perizinan kerja kru asing, yang akhirnya mengalami keterlambatan. Komunikasi yang tidak memadai antara kedua belah pihak mengakibatkan adanya miskomunikasi dan kurangnya pemahaman terhadap persyaratan dokumen yang harus dipenuhi. Hal ini mencakup ketidaklengkapan data pribadi, dokumen keahlian, dan surat-surat pendukung lain yang diperlukan oleh otoritas imigrasi dan ketenagakerjaan. Ketidaklengkapan dokumen ini menimbulkan penundaan dalam verifikasi dan validasi oleh pihak berwenang, sehingga proses perizinan tidak dapat diselesaikan tepat waktu.

Untuk mengatasi masalah ini, sangat penting bagi PT Equinox Sentra Bahari untuk meningkatkan frekuensi dan kualitas komunikasi dengan *principal*. Ini dapat dilakukan melalui penerapan sistem komunikasi yang lebih efektif, seperti pertemuan rutin, dan pemberian panduan yang jelas dan terperinci mengenai dokumen yang diperlukan. Dengan demikian, *principal* akan lebih memahami persyaratan dan dapat melengkapi dokumen secara akurat dan tepat waktu, yang pada gilirannya akan mempercepat proses penerbitan perizinan kerja kru asing dan memastikan kelancaran operasional perusahaan.

C. ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Berdasarkan analisis mendalam terkait permasalahan yang dihadapi, penulis melakukan observasi dan upaya pencarian solusi yang optimal, hal ini mendorong penulis untuk mengusulkan alternatif pemecahan masalah. Alternatif pemecahan masalah ini merupakan suatu solusi yang dapat diterapkan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada. Berikut penulis rincikan alternatif pemecahan masalah, diantaranya:

1. Membuat Kebijakan Kepada *Principal* Terkait Permintaan Pembuatan Perizinan Kerja Kru Asing Dikirimkan Satu Bulan Sebelum Masa Keberangkatan Atau Kepulangan Kru Asing

Membuat kebijakan yang mengharuskan *principal* mengirimkan permintaan pembuatan izin kerja untuk kru asing satu bulan sebelum masa keberangkatan atau kepulangan adalah langkah strategis yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi operasional dan mengurangi potensi kendala administratif. Dengan adanya kebijakan ini, proses administrasi dapat dilakukan dengan lebih terstruktur dan terencana, sehingga memungkinkan penanganan yang lebih baik terhadap berbagai kebutuhan dan persyaratan yang terkait dengan izin kerja bagi kru asing. Dalam konteks ini, *principal* memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh dokumen dan persyaratan yang dibutuhkan untuk permohonan izin kerja kru asing telah disiapkan dengan baik dan lengkap sebelum diajukan.

Penyerahan permohonan izin kerja satu bulan sebelumnya memberikan waktu yang cukup bagi otoritas terkait untuk memverifikasi dan memproses dokumen tersebut, mengurangi risiko keterlambatan yang dapat berdampak negatif pada jadwal operasional perusahaan. Langkah ini juga membantu menghindari potensi penalti atau sanksi akibat ketidakpatuhan terhadap peraturan imigrasi dan ketenagakerjaan yang berlaku. Selain itu, kebijakan ini juga dapat meningkatkan koordinasi dan komunikasi antara *principal* dan agen atau pihak yang berwenang dalam pengurusan izin kerja. Dengan waktu yang lebih panjang untuk proses pengajuan, pihak-pihak yang terlibat memiliki kesempatan untuk mengatasi berbagai masalah atau kendala yang mungkin timbul selama proses verifikasi dokumen dan permohonan. Hal ini juga memungkinkan adanya penyesuaian atau pembaruan dokumen yang diperlukan tanpa tekanan waktu yang berlebihan, sehingga meningkatkan kualitas kinerja agen dalam memproses permohonan izin kerja yang diajukan. Implementasi kebijakan ini juga berpotensi untuk meningkatkan kepuasan *principal* yang bekerja di perusahaan tersebut.

Proses perizinan yang lebih lancar dan terstruktur memberikan kepastian hukum dan administratif bagi kru asing, yang pada gilirannya dapat meningkatkan rasa aman dan kenyamanan mereka dalam bekerja. Kebijakan ini mencerminkan komitmen perusahaan terhadap kepatuhan hukum dan perlindungan hak-hak tenaga kerja asing, yang dapat memperkuat reputasi perusahaan di mata para pekerja dan otoritas terkait. Secara keseluruhan, kebijakan untuk mengajukan

permintaan pembuatan izin kerja kru asing satu bulan sebelum masa keberangkatan atau kepulangan adalah langkah yang proaktif dan berdampak positif pada berbagai aspek operasional perusahaan.

Dengan perencanaan yang lebih matang dan koordinasi yang lebih baik, perusahaan dapat memastikan kelancaran proses perizinan dan meminimalkan risiko yang terkait dengan ketenagakerjaan internasional. Kebijakan ini juga menunjukkan komitmen perusahaan terhadap standar profesionalisme dan kepatuhan hukum yang tinggi, yang pada akhirnya dapat berkontribusi pada keberhasilan jangka panjang perusahaan dalam industri global.

2. Perusahaan Menambahkan Karyawan Divisi *Offshore Service* Agar Pengurusan Izin Kerja Kru Asing Lebih Terkoordinasi

Perusahaan perlu melakukan penambahan karyawan pada divisi *offshore service* guna memastikan bahwa pengurusan izin kerja bagi kru asing dapat dilakukan dengan lebih terkoordinasi dan memuaskan *principal*. Langkah ini diharapkan dapat memperbaiki efisiensi operasional dan meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada *principal*, yang pada gilirannya akan memperkuat hubungan bisnis dan meningkatkan reputasi perusahaan dalam industri. Penambahan tenaga kerja ini menjadi strategis dalam menghadapi peningkatan volume pekerjaan serta kompleksitas yang sering kali muncul dalam proses pengurusan izin kerja kru asing. Penambahan karyawan di divisi *offshore service* akan memungkinkan pembagian tugas yang lebih spesifik dan fokus terhadap setiap aspek pengurusan izin kerja.

Dengan tim yang lebih besar dan terlatih, perusahaan dapat memastikan bahwa setiap permohonan izin kerja diproses dengan cepat dan akurat, mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan atau keterlambatan yang dapat berdampak negatif pada operasional. Selain itu, tenaga kerja tambahan akan memungkinkan pengawasan yang lebih intensif dan proaktif terhadap perubahan peraturan dan kebijakan imigrasi yang dapat mempengaruhi proses perizinan.

Bertambahnya sumber daya manusia, perusahaan juga dapat memperkuat kemampuan koordinasi antar tim dan meningkatkan interaksi dengan pihak eksternal, seperti agen imigrasi dan otoritas terkait. Komunikasi yang lebih efektif dan responsif dengan *principal* akan tercapai, memastikan bahwa setiap permintaan dan kebutuhan mereka terpenuhi dengan baik. Dalam jangka panjang,

ini akan meningkatkan kepuasan *principal* terhadap layanan perusahaan, yang sangat penting dalam mempertahankan dan memperluas kontrak bisnis.

Selain itu, pelatihan dan pengembangan karyawan baru di divisi *offshore service* dapat difokuskan pada peningkatan kompetensi khusus dalam pengurusan izin kerja dan pemahaman mendalam terhadap regulasi yang berlaku. Dengan tenaga kerja yang lebih kompeten dan berpengetahuan, perusahaan dapat menghadapi berbagai tantangan administratif dengan lebih percaya diri dan efisien. Ini juga memungkinkan perusahaan untuk beradaptasi lebih cepat terhadap perubahan lingkungan bisnis dan regulasi yang dinamis, sehingga memastikan kelangsungan operasional yang tidak terganggu. Secara keseluruhan, penambahan karyawan di divisi *offshore service* adalah langkah strategis yang efektif untuk meningkatkan kualitas pengurusan izin kerja kru asing dan memuaskan *principal*.

Peningkatan efisiensi, koordinasi, dan kompetensi, perusahaan dapat mengoptimalkan proses perizinan dan memberikan layanan yang lebih baik kepada *principal*. Langkah ini tidak hanya meningkatkan operasional internal perusahaan tetapi juga memperkuat posisi kompetitif di industri, membangun reputasi yang solid, dan menciptakan nilai tambah bagi semua pemangku kepentingan.

3. Komunikasi Yang Lebih Intensif Dengan *Principal* Untuk Pembuatan Izin Kerja Kru Asing

Perusahaan harus menjalin komunikasi yang lebih mendalam dengan mengadakan pertemuan langsung secara rutin bersama *principal* terkait dengan pembuatan izin kerja kru asing, tidak hanya melalui email. Pertemuan langsung memungkinkan dialog yang lebih interaktif dan mendalam, di mana kedua belah pihak dapat menyampaikan dan mendiskusikan kebutuhan, kendala, serta solusi yang lebih efektif. Selain itu, pertemuan tatap muka memberikan kesempatan bagi perusahaan untuk memahami ekspektasi *principal* secara lebih komprehensif, sehingga dapat memberikan pelayanan yang lebih sesuai dengan kebutuhan mereka. Dengan adanya mengadakan pertemuan langsung secara rutin, perusahaan dapat membangun hubungan yang lebih kuat dan terpercaya dengan *principal*. Interaksi langsung membantu menciptakan rasa saling percaya dan memperkuat kemitraan, karena *principal* akan merasa lebih dihargai dan diakomodasi.

Pertemuan ini juga memungkinkan penanganan permasalahan atau isu yang mungkin muncul selama proses pengurusan izin kerja kru asing dengan lebih cepat dan efisien, mengurangi potensi keterlambatan yang dapat merugikan kedua belah pihak. Selain meningkatkan hubungan interpersonal, pertemuan langsung juga memberikan kesempatan untuk klarifikasi yang lebih jelas dan mendetail terkait prosedur dan dokumen yang dibutuhkan dalam pengurusan izin kerja kru asing.

Dalam pertemuan ini, perusahaan dan *principal* dapat membahas secara rinci setiap langkah yang diperlukan, memastikan bahwa tidak ada informasi yang terlewatkan atau disalahpahami. Komunikasi yang lebih langsung ini membantu menghindari miskomunikasi yang sering kali terjadi melalui komunikasi email yang bisa jadi kurang lengkap atau ambigu. Dengan diadanya pertemuan rutin ini, perusahaan juga dapat memperbarui *principal* tentang perkembangan terbaru terkait regulasi imigrasi dan ketenagakerjaan yang dapat mempengaruhi proses pengurusan izin kerja kru asing.

Pertemuan ini juga menjadi forum untuk mengevaluasi dan meningkatkan prosedur yang ada, memastikan bahwa proses perizinan berjalan dengan lebih lancar dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Secara keseluruhan, mengadakan pertemuan langsung secara rutin dengan *principal* adalah strategi komunikasi yang esensial dalam meningkatkan kualitas pengurusan izin kerja kru asing.

Langkah ini tidak hanya memperkuat hubungan dan kepercayaan antara perusahaan dan *principal*, tetapi juga memastikan bahwa setiap proses berjalan lebih efisien dan transparan. Terjalinya komunikasi yang lebih mendalam dan terstruktur, perusahaan dapat memberikan layanan yang lebih baik, responsif, dan sesuai dengan kebutuhan *principal*, yang pada akhirnya akan meningkatkan kepuasan dan kerjasama jangka panjang.

D. EVALUASI TERHADAP ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Setiap alternatif yang diajukan harus dievaluasi dari segi kekuatan, kelemahan, kelebihan, dan kekurangan untuk memudahkan pengambilan keputusan dalam memilih pemecahan masalah yang tepat. Evaluasi yang komprehensif terhadap setiap alternatif ini penting untuk memastikan bahwa semua aspek yang relevan telah dipertimbangkan secara mendalam dan objektif. Kekuatan dari setiap alternatif dapat

menunjukkan potensi keberhasilan dan manfaat yang dapat diperoleh, sementara kelemahan mengidentifikasi risiko dan hambatan yang mungkin dihadapi.

Berikut penulis jelaskan secara rinci terkait pemecahan evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah:

1. Membuat Kebijakan Kepada *Principal* Terkait Permintaan Pembuatan Perizinan Kerja Kru Asing Dikirimkan Satu Bulan Sebelum Masa Keberangkatan Atau Kepulangan Kru Asing

Membuat kebijakan kepada *principal* terkait permintaan pembuatan perizinan kerja kru asing memiliki beberapa kelebihan yang signifikan. Pertama, kebijakan ini dapat meningkatkan efisiensi dan ketepatan waktu dalam pengurusan izin kerja, karena *principal* akan memiliki panduan yang jelas mengenai prosedur dan tenggat waktu yang harus diikuti. Hal ini mengurangi risiko keterlambatan yang dapat menghambat operasi perusahaan. Kedua, kebijakan ini juga dapat memastikan bahwa semua dokumen dan persyaratan yang diperlukan telah dipenuhi dengan benar dan tepat waktu, sehingga meminimalkan kemungkinan penolakan atau masalah hukum yang dapat timbul akibat ketidakpatuhan. Dengan adanya kebijakan yang jelas, *principal* akan lebih mudah memahami dan menjalankan tanggung jawabnya, yang pada gilirannya akan meningkatkan koordinasi dan komunikasi antara *principal* dan perusahaan.

Namun, kebijakan ini juga memiliki beberapa kekurangan yang perlu dipertimbangkan. Pertama, implementasi kebijakan baru sering kali memerlukan waktu dan sumber daya tambahan untuk memastikan semua pihak yang terlibat memahami dan mematuhi aturan baru tersebut. Ini bisa berarti perlu adanya pelatihan atau sosialisasi tambahan bagi *principal*, yang dapat menambah beban kerja dan biaya bagi perusahaan. Kedua, adanya kebijakan yang terlalu kaku atau birokratis dapat menyebabkan penurunan fleksibilitas dalam menangani kasus-kasus yang memerlukan penanganan khusus atau mendesak. Dalam situasi tertentu, keterlambatan atau ketidakmampuan untuk segera beradaptasi dengan kondisi yang berubah dapat merugikan operasi perusahaan dan mengurangi kepuasan *principal* terhadap layanan yang diberikan. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan untuk memastikan bahwa kebijakan tersebut dirancang dengan mempertimbangkan keseimbangan antara kepatuhan dan kelancaran operasional.

2. Perusahaan menambahkan karyawan divisi *offshore service* agar pengurusan izin kerja kru asing lebih terkoordinasi

Penambahan jumlah karyawan di divisi offshore pada PT Equinox Sentra Bahari untuk memperlancar kegiatan pengurusan kerja kru asing memiliki beberapa kelebihan yang dapat memberikan dampak positif bagi perusahaan. Pertama, dengan menambah jumlah tenaga kerja, beban kerja dapat didistribusikan lebih merata, sehingga setiap aspek pengurusan izin kerja dapat ditangani dengan lebih teliti dan efisien. Hal ini akan mengurangi risiko kesalahan administratif dan memastikan bahwa proses pengurusan izin berjalan lancar dan tepat waktu. Kedua, penambahan karyawan memungkinkan adanya spesialisasi tugas, di mana setiap karyawan dapat fokus pada aspek tertentu dari proses perizinan, seperti verifikasi dokumen, koordinasi dengan pihak berwenang, atau pemantauan kepatuhan terhadap regulasi. Spesialisasi ini akan meningkatkan kecepatan dan akurasi dalam pengurusan izin, serta meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada kru asing dan *principal*.

Di lain sisi, penambahan jumlah karyawan di divisi *offshore service* juga memiliki beberapa kekurangan yang perlu diperhatikan. Pertama, biaya operasional perusahaan akan meningkat seiring dengan penambahan tenaga kerja, termasuk gaji, pelatihan, dan fasilitas kerja. Peningkatan biaya ini dapat mempengaruhi profitabilitas perusahaan jika tidak diimbangi dengan peningkatan efisiensi atau pendapatan. Kedua, penambahan karyawan memerlukan proses rekrutmen dan pelatihan yang memakan waktu dan sumber daya, serta potensi gangguan sementara pada operasional saat karyawan baru menyesuaikan diri. Selain itu, penambahan tenaga kerja yang signifikan dapat menimbulkan tantangan dalam manajemen tim, seperti koordinasi antar karyawan dan menjaga komunikasi yang efektif. Oleh karena itu, perusahaan perlu merencanakan dan mengelola penambahan karyawan dengan cermat untuk memaksimalkan manfaat dan meminimalkan dampak negatif yang mungkin timbul.

3. Komunikasi Yang Lebih Intensif Dengan *Principal* Untuk Pembuatan Izin Kerja Kru Asing

Komunikasi yang lebih intensif dengan *principal* untuk pembuatan izin kerja kru asing menawarkan berbagai kelebihan yang dapat signifikan bagi efisiensi operasional dan kualitas layanan perusahaan. Pertama, komunikasi intensif memungkinkan pertukaran informasi yang lebih cepat dan akurat antara

perusahaan dan *principal*. Hal ini sangat penting dalam proses pengurusan izin kerja yang sering kali membutuhkan dokumen dan data yang tepat waktu. Dengan komunikasi yang lebih sering dan mendalam, setiap perubahan atau permintaan tambahan dapat segera diketahui dan ditanggapi, sehingga mengurangi risiko keterlambatan atau kesalahan. Kedua, komunikasi yang intensif membantu membangun hubungan yang lebih kuat dan saling percaya antara perusahaan dan *principal*. *Principal* akan merasa lebih diperhatikan dan dihargai, yang pada gilirannya dapat meningkatkan kepuasan mereka terhadap layanan perusahaan dan memperkuat kerjasama jangka panjang.

Perlu menjadi bahan pertimbangan lagi, intensifikasi komunikasi juga memiliki beberapa kekurangan yang perlu dipertimbangkan dengan hati-hati. Pertama, komunikasi yang lebih sering memerlukan investasi waktu dan sumber daya yang lebih besar dari kedua belah pihak. Karyawan perusahaan harus meluangkan lebih banyak waktu untuk berkomunikasi dengan *principal*, yang bisa mengalihkan perhatian dari tugas-tugas penting lainnya. Kedua, intensitas komunikasi yang tinggi dapat menimbulkan beban tambahan pada sistem komunikasi perusahaan, baik itu melalui saluran telepon, email, atau platform komunikasi lainnya. Ini memerlukan infrastruktur yang memadai dan mungkin memerlukan peningkatan teknologi komunikasi untuk memastikan kelancaran dan efektivitas interaksi. Selain itu, komunikasi yang terlalu sering dapat menyebabkan kelelahan komunikasi pada karyawan, yang dapat berdampak negatif pada produktivitas dan kepuasan kerja mereka.

Oleh karena itu, meskipun komunikasi yang lebih intensif dengan *principal* memiliki banyak manfaat, perusahaan harus menerapkannya dengan strategi yang terstruktur dan mempertimbangkan berbagai tantangan potensial untuk memastikan bahwa manfaat yang diperoleh sebanding dengan investasi yang dilakukan.

E. PEMECAHAN MASALAH

Berdasarkan hasil dari evaluasi dengan masing masing permasalahan dari alternatif pemecahan masalah mengenai keterlambatan penerbitan dokumen perizinan kerja terhadap kepengurusan kru asing, berikut merupakan pendapat pribadi yang dapat penulis berikan :

1. Membuat Kebijakan Kepada *Principal* Terkait Permintaan Pembuatan Perizinan Kerja Kru Asing

Kebijakan yang mengatur permintaan kru asing oleh *principal* bertujuan untuk menjadi solusi alternatif dalam menghadapi tantangan yang dihadapi dalam permasalahan ini. Alasan nya hal ini lebih efektif membuat perizinan kerja kru asing lebih lancar dibandingkan dengan penambahan sumber daya manusia, karena perlu menambah biaya operasional yang bisa menjadi beban tambahan bagi PT Equinox Sentra Bahari.

Dengan demikian, kebijakan ini tidak hanya menawarkan solusi jangka pendek yang efektif, tetapi juga merupakan strategi jangka panjang yang berkelanjutan untuk meningkatkan kapabilitas operasional perusahaan secara keseluruhan. Implementasi kebijakan ini memungkinkan PT Equinox Sentra Bahari untuk mengoptimalkan sumber daya yang ada, menjaga efisiensi biaya, dan meningkatkan daya saing melalui strategi ini, memiliki keterampilan dan pengalaman yang relevan.

2. Komunikasi Yang Lebih Intensif Dengan *Principal* Untuk Pembuatan Izin Kerja Kru Asing

Komunikasi intensif dan terstruktur dengan *principal* merupakan kunci utama untuk mencapai efektivitas dan efisiensi dalam pembuatan izin kerja kru asing. Dengan membangun komunikasi yang terbuka, transparan, dan kolaboratif, ibekerja sama dengan *principal* untuk mempercepat proses, meminimalkan kesalahan, dan meningkatkan kepuasan semua pihak yang terlibat.

Meskipun dilain sisi menjalin komunikasi yang lebih intensif dengan *principal* akan membuat pekerjaan agen menjadi lebih kompleks, namun dengan demikian kesalahan yang terjadi bisa di minimalisir oleh agen dan meningkatkan kinerja agen dalam memproses perizinan kerja kru asing, serta meningkatkan kepercayaan *principal*. Dengan demikian hal tersebut menjadi investasi tersendiri bagi agen untuk menambah *principal* lain nya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Dari penjelasan serta uraian-uraian mengenai keterlambatan penerbitan izin kerja di divisi *offshore service* pada PT Equinox Sentra Bahari yang sudah diuraikan oleh penulis pada yang saling berkaitan dan rinci maka bisa diambil beberapa kesimpulan. Kesimpulan diambil oleh penulis berdasarkan fakta yang ada dan digunakan sebagai pemecahan masalah, kesimpulan nya adalah:

1. Untuk mengatasi kendala keterlambatan informasi dari pihak *principal* kepada PT Equinox Sentra Bahari ada 2 hal yang bisa dilakukan. Pertama membuat kebijakan kepada *principal* terkait permintaan pembuatan perizinan kerja kru asing dikirimkan satu bulan sebelum masa keberangkatan atau kepulangan kru asing. Kedua, Perusahaan menambahkan karyawan divisi *offshore service* agar pengurusan izin kerja kru asing lebih terkoordinasi.
2. Penyebab kurangnya kelengkapan dokumen yang diperoleh dari *principal* untuk membuat perizinan kru asing karena, komunikasi yang dilakukan oleh agen dengan *principal* kurang maksimal.

B. SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, penulis akan menyusun rekomendasi berdasarkan analisis hasil yang diperoleh. Adapun saran yang penulis berikan sebagai berikut:

1. Membuat kebijakan kepada *principal* agar permintaan pembuatan izin kerja kru asing dikirimkan satu bulan sebelum masa keberangkatan atau kepulangan kru asing. Membuat kebijakan kepada *principal* terkait permintaan pembuatan perizinan kerja kru asing memiliki beberapa kelebihan yang signifikan., kebijakan ini dapat meningkatkan efisiensi dan ketepatan waktu dalam pengurusan izin kerja, karena *principal* akan memiliki panduan yang jelas mengenai prosedur dan tenggat waktu yang harus diikuti.

2. Perusahaan menambah karyawan divisi *offshore service* agar pengurusan izin kerja kru asing lebih terkoordinasi, dengan menambah jumlah tenaga kerja, beban kerja dapat didistribusikan lebih merata, sehingga setiap aspek pengurusan izin kerja dapat ditangani dengan lebih teliti dan efisien.
3. Dengan komunikasi yang lebih mendalam dengan mengadakan pertemuan langsung secara rutin bersama *principal* terkait pembuatan izin kerja kru asing, komunikasi yang intensif membantu membangun hubungan yang lebih kuat dan saling percaya antara perusahaan dan *principal*. Hal ini akan menambah kepuasan kinerja akan pelayanan agen.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, A., & Ponto, R. T. (2023). Perlindungan Hukum Terhadap Warga Negara Asing dalam Perspektif Hukum Internasional. *AL-MANHAJ: Jurnal Hukum Dan Pranata Sosial Islam*, 5(2), 1779–1788. <https://doi.org/10.37680/almanhaj.v5i2.3264>
- Bakker, F. F., Putri, R. T., Deputra, A. A., & Imigrasi, P. (2021). Keimigrasian Dalam Pengawasan Tenaga Kerja Asing Pada Masa Pandemi Covid-19. *JLBP : Journal of Law and Border Protection*, 3(1), 65–75. <https://journal.poltekim.ac.id/jlbp/article/view/209>
- Kemenkumham RI. (2018). *Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Visa dan Izin Tinggal bagi Tenaga Kerja Asing*. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- Kharina, F. N., & Sambowo, K. A. (2019). Analysis of Project Delay and Its Impact on Project Cost and Time Implementation (Case Study : Development Project of Cinere Terrace Suites Apartment & Citywalk, Jakarta). *J.Infras*, 5(1), 13–19.
- Luturmas, F. B., Lia, R., & Tandiombo, M. (2023). Proses Penanganan Masalah Crewing Department Dalam Perekrutan Anak Buah Kapal (Abk) Pada PT. Permata Bahari Shipping. *Jurnal Maritim*, 13(2), 12–29.
- Muhlisa, A. N., & Roisah, K. (2020). Penegakan Hukum Keimigrasian Terhadap Penyalahgunaan Visa Izin Tinggal Kunjungan Lewat Batas Waktu (Overstay) Pada Warga Negara Asing. *Jurnal Pembangunan Hukum Indonesia*, 2(2), 145–157. <https://doi.org/10.14710/jphi.v2i2.145-147>
- Pemerintah RI. (2011). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Keimigrasian*. Pemerintah RI.
- Pemerintah RI. (2013). *Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Keimigrasian*. Pemerintah RI.
- Riyadhi, Z. (2023). *Analisis Penghambat Pelayanan Keagenan Kapal Pada PT. Karana Line Di Pelabuhan Tanjung Priok*. Politeknik Pelayaran Sumatera Barat.
- Silalahi, R. P. (2022). *Implementasi Penegakan Hukum Keimigrasian Bagi Tenaga Kerja Warga Negara Asing Berdasarkan Undang-Undang nomor 6 Tahun 2011*. Universitas HKBP Nommensen.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.

Suyono, R. P. (2017). *Shipping, Pengangkutan Intermoda Export Impor Melalui Laut*. Penerbit PPM.

Covey, S. R. (1989). *The 7 habits of highly effective people*. Free Press.

Wilson, J. P. (2014). *Human resource development: Learning & training for individuals and organizations*. Kogan Page.

Turow, J. (2017). *Media today: Mass communication in a converging world*. Routledge.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Wawancara



DOKUMEN WAWANCARA

Nama : Iwan Nugroho
Jabatan : *Offshore Service Section Head*
Tanggal : 2 Agustus 2023

1. Bagaimana Peran divisi offshore service dalam PT Equinox Sentra Bahari ?

Jawaban :
Saya bekerja sebagai supervisor di offshore service. Tugas utama saya adalah mengurus segala kebutuhan operasional kru kapal yang sedang berlayar maupun kapal *floating storage*, salah satu tugas utama saya adalah mengurus perizinan kru asing yang ingin *on board* di wilayah Indonesia

2. Bagaimana biasanya proses komunikasi antara agen dan principal untuk komunikasi mengenai kelengkapan perizinan kru asing?

Jawaban :
Jadi, biasanya agen kami berkomunikasi dengan principal melalui email untuk mengurus berbagai hal, termasuk perizinan kru asing. Mereka akan mengirimkan dokumen dan informasi yang diperlukan.

3. Apakah ada tantangan yang muncul ketika komunikasi hanya dilakukan via email?

Jawaban :
Ya, tantangannya cukup banyak. Salah satunya adalah detail informasi seringkali tidak lengkap atau kurang jelas. Kami kadang harus beberapa kali menghubungi mereka lagi untuk memastikan semua persyaratan sudah sesuai.

4. Apa dampaknya jika persyaratan untuk pembuatan izin kerja kru asing tidak disampaikan dengan rinci?

Jawaban :
Dampaknya bisa signifikan. Kalau persyaratan tidak lengkap atau salah, proses izin kerja bisa terhambat. Ini bisa menyebabkan keterlambatan kru masuk ke negara tujuan, yang akhirnya mengganggu operasional kapal. Kita sebagai agen perlu keterampilan tersendiri untuk mengatasi kasus seperti ini

5. Apakah ada contoh kasus yang bisa diceritakan di mana detail yang tidak lengkap menyebabkan masalah?

Jawaban :
Pernah ada kasus di mana agen hanya mengirimkan dokumen utama tanpa melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan, seperti bukti sertifikasi kru. Akibatnya, izin kerja tidak bisa diproses sampai semua dokumen lengkap. Hal ini menyebabkan kru harus menunggu lebih lama sebelum bisa bekerja.

PT. EQUINOX SENTRA BAHARI

Globe Building, 4th Floor, Jl. Warung Jati Barat Kav. 31-33 Jakarta 12740, Indonesia
Telp : +62 21 7918 7007, Fax : +62 21 7918 7098



6. Apakah ada saran untuk memperbaiki komunikasi antara agen dan principal?

Jawaban :

Komunikasi seharusnya lebih detail dan dua arah. Agen sebaiknya tidak hanya mengirim email dengan dokumen lampiran, tetapi juga menjelaskan secara rinci apa yang dibutuhkan dan memastikan semua informasi sudah lengkap. Jika memungkinkan, sebaiknya ada follow-up melalui telepon atau mungkin kita adakan rapat serta audit bulanan dengan principal untuk memastikan tidak ada informasi yang terlewat.

Narasumber

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Iwan Nugroho', is placed over a faint, light-colored oval background.

Iwan Nugroho

PT. EQUINOX SENTRA BAHARI

Globe Building, 4th Floor, Jl. Warung Jati Barat Kav, 31-33 Jakarta 12740, Indonesia

Telp : +62 21 7918 7007, Fax : +62 21 7918 7098

Lampiran 2. Struktur Organisasi Perusahaan

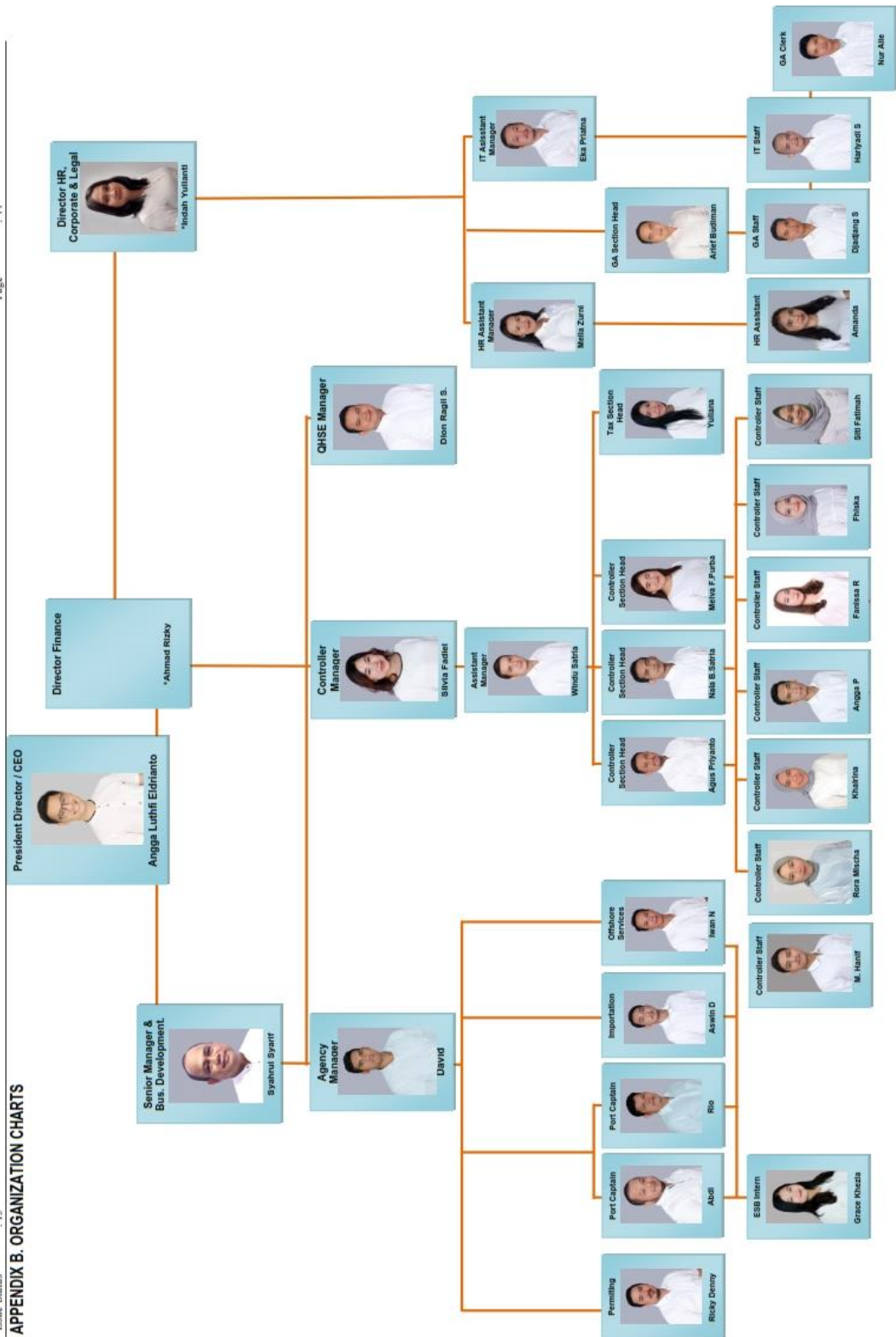
PT. EQUINOX SENTRA BAHARI ORGANIZATION CHART

PT. EQUINOX SENTRA BAHARI

Issue Date	: 24/08/2022
Issue Status	: 15

Authorized By : QHSE
Page : 44

APPENDIX B. ORGANIZATION CHARTS



Lampiran 3. Akte Notaris



Ashoya Ratam, SH, MKn

NOTARIS & PPAT

DI

KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

Jalan Surya Nomor 54 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12160
Telp. : (021) 2923 6060, Fax. : (021) 2923 6070
Email : notaris@ashoyaratam.com

Akte **PENDIRIAN PERSEORAN TERBATAS**
..... **PT EQUINOX SENTRA BAHARI**
.....

Tanggal **27 Januari 2014**

Nomor **20**

Turunan Grosse

Lampiran 4. NPWP

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KANWIL DJP JAKARTA SELATAN KPP PRATAMA JAKARTA PANCORAN Jalan T. B. Simatupang Kav. 5, Kebagusan, Jakarta Selatan TELEPON 021-7804462; FAKSIMILE 021-7804862; SITUS www.pajak.go.id LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK 021-500200 EMAIL pengaduan@pajak.go.id	
SURAT KETERANGAN TERDAFTAR Nomor: S-436R/WPJ.04/KP.0803/2014	
Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 2 ayat (4) UU No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 16 Tahun 2009 dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2013, dengan ini diterangkan bahwa:	
1. Nama	: PT. EQUINOX SENTRA BAHARI
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	: 66.348.959.9-061.000
Nomor Induk Kependudukan (NIK)	: -
3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) Utama	: 52293 - JASA EKSPEDISI MUATAN KAPAL (EMKL)
4. Alamat	: GEDUNG GLOBE BUILDING LT. 4, JL. BUNCIT RAYA NO.31-33 RT.009 RW.005 KEL.KALIBATA KEC.PANCORAN JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA
5. Kategori	: BADAN
6. Tanggal Mulai Terdaftar	: 17 FEBRUARI 2014
7. Kewajiban Pajak	
PPh Sendiri: [v] PPh Pasal 25 [] PPh Pasal 25 OPPT [v] PPh Pasal 29 [] PPh Final PPN: [] Pemungutan PPN [] PPN Kegiatan Membangun Sendiri	Pemotongan dan Pemungutan PPh: [v] PPh Pasal 4 ayat (2) [] PPh Pasal 15 [] PPh Pasal 19 [v] PPh Pasal 21 [] PPh Pasal 22 [v] PPh Pasal 23 [v] PPh Pasal 26
Telah terdaftar pada administrasi kami terhitung sejak 17 Februari 2014.	
Jakarta Selatan, 17 Februari 2014 a.n. Kepala Kantor Kepala Seksi Pelayanan  ARIES RIZAL ISMUNANDAR NIP. 196803311998031001	
 KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK NPWP : 66.348.959.9-061.000 PT. EQUINOX SENTRA BAHARI GEDUNG GLOBE BUILDING LT. 4, JL. BUNCIT RAYA NO.31-33 KEL.KALIBATA KEC.PANCORAN JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA KPP PRATAMA JAKARTA PANCORAN	

Lampiran 5. Dahsuskim Ivan Farias

DAFTAR NAMA ABK
NUSANTARA REGAS SATU
(KANIM KELAS I TPI TANJUNG PRIOK)

No. SK Dahsuskim : IMI.3.GR.01.12.03845.X Berlaku: 10-03-2023 s/d 08-06-2023

No.	Nama	NIORA	Tanggal Lahir	Kewarganegaraan	No. Paspor	Berlaku s/d Tanggal	Pekerjaan	No. Dokim
1	IVAN FARIAS SANJUAN	IM2VAF51665	07-11-1979	SPANYOL	PAK321066	22-08-2024	Technician	2ND1IM3125B- X

JAKARTA SELATAN, 10-03-2023

A.N DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI
DIREKTUR IZIN TINGGAL DAN STATUS KEIMIGRASIAN
KASUBDIT IZIN TINGGAL
KASI IZIN TINGGAL TERBATAS



PRABANDONO HADIWIDIOJO
NIP. 198301282002121001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI
NOMOR : IMI.3.GR.01.12.03845.X TAHUN 2023

TENTANG

Persetujuan Pemberian Izin Tinggal Perairan kepada Orang Asing sebagai
Nakhoda, Awak Kapal, Tenaga Ahli Diatas Kapal/Alat Apung/Instalasi:
NUSANTARA REGAS SATU

DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI

Menimbang:

- a. Surat dari Pimpinan PT EQUINOX SENTRA BAHARI Nomor: 05/2136/ESB-AL/III/23 tanggal 6 Maret 2023 perihal permohonan PEMBERIAN IZIN TINGGAL PERAIRAN kepada Orang Asing sebagai nakhoda, awak kapal, tenaga ahli diatas Kapal/Alat Apung/Instalasi: NUSANTARA REGAS SATU;
- b. Bahwa Surat Pimpinan PT EQUINOX SENTRA BAHARI sebagaimana dimaksud pada butir (a) terlampir:
 1. Surat/Rekomendasi DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT Nomor : AL.103/2000/256598/239296/23 tanggal 6 Maret 2023 perihal persetujuan rencana pengoperasian kapal pada trayek tidak tetap dan tidak teratur angkutan laut khusus di dalam negeri sebagai dasar PEMBERIAN Izin Tinggal Terbatas Perairan bagi kapal/Alat Apung/Instalasi: NUSANTARA REGAS SATU, bendera INDONESIA, status Hak Milik, dan pelabuhan yang akan disinggahi /daerah operasi: TELUK JAKARTA/FSRU NUSANTARA REGAS, KEPULAUAN SERIBU, MUARA ANGKE (data terlampir);
 2. Surat Pernyataan dan Jaminan dari PT EQUINOX SENTRA BAHARI Nomor: 05/2136/ESB-AL/III/23 tanggal 6 Maret 2023 yang ditandatangani oleh ANGGA LUTHFI ELDRIANTO dengan jabatan sebagai DIRECTOR yang menjamin dan bertanggungjawab penuh keberadaan crew asing di Indonesia sampai kepulangan ke negara asalnya;
 3. Daftar anak buah kapal yang telah disahkan oleh Master Kapal sejumlah 1 orang;
 4. Foto copy dokumen perjalanan orang asing sebagai nakhoda, awak kapal, tenaga ahli diatas kapal/Alat Apung/Instalasi sejumlah 1 orang.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5409);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5667);
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2013;
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 42 Tahun 2015 tentang Cap Keimigrasian;
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian, Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan dan Berakhirnya izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas, dan Izin Tinggal Tetap serta Pengecualian dari Kewajiban memiliki izin Tinggal.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI TENTANG PERSETUJUAN PEMBERIAN IZIN TINGGAL PERAIRAN KEPADA ORANG ASING SEBAGAI NAKHODA, AWAK KAPAL, TENAGA AHLI DIATAS KAPAL/ALAT APUNG/INSTALASI: NUSANTARA REGAS SATU;**
- PERTAMA : Memberikan Persetujuan Pemberian Izin Tinggal Perairan kepada Orang Asing sebagai Nakhoda, Awak Kapal, Tenaga Ahli diatas Kapal/Alat Apung/Instalasi NUSANTARA REGAS SATU dengan jangka waktu sampai dengan 8 Juni 2023.
- KEDUA : Menginstruksikan kepada Kepala Kantor Imigrasi KANIM KELAS I TPI TANJUNG PRIOK untuk: Melaksanakan peneraan Izin Tinggal Terbatas Perairan kepada Orang Asing sebagai Nakhoda, Awak Kapal, Tenaga Ahli diatas Kapal/Alat Apung/Instalasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- KETIGA : Keputusan ini harus sudah dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah ditetapkan.
- KEEMPAT : Daftar Anak Buah Kapal yang terdapat dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan surat keputusan Direktur Jenderal ini.
- KELIMA : Persetujuan ini merupakan persetujuan Izin Tinggal di wilayah Indonesia, bukan merupakan izin bekerja. Apabila Warga Negara Asing yang bersangkutan bekerja di wilayah Indonesia diwajibkan untuk melengkapi persyaratan ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku mulai sejak tanggal ditetapkan dengan catatan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : JAKARTA SELATAN

Pada tanggal : 10 Maret 2023

a.n. Direktur Jenderal Imigrasi

Direktur Izin Tinggal Keimigrasian

u.b.

Kasubdit Izin Tinggal



YUKATSIH

NIP. 196902201990032002

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Imigrasi (sebagai laporan);
2. Direktur Jenderal Binapenta Kementerian Ketenagakerjaan R.I.;
3. Direktur Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan R.I.;
4. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Kementerian Perikanan dan Kelautan R.I.;
5. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian, Ditjen. Imigrasi;
6. Kepala Kantor Wilayah Dki Jakarta;
7. Kepala Kantor Imigrasi Kanim Kelas I TPI Tanjung Priok.

Lampiran 6. Dahsuskim Zaini Bin Abu Baka

DAFTAR NAMA ABK FEDERAL II

(KANIM KELAS I TPI TANJUNG PRIOK)

No. SK Dahsuskim : IMI.3.GR.01.12.04559.X Berlaku: 27-07-2023 s/d 04-10-2023

No.	Nama	NORA	Tanggal Lahir	Kewarganegaraan	No. Paspor	Berlaku s/d Tanggal	Pekerjaan	No. Dokim
1	ZAINI BIN ABU B	IM2XBW71791	04-11-1990	INDIA	W7488060	01-12-2032	TECHNICIAN	2N03IM38448E X

JAKARTA SELATAN, 27-07-2023

A.N DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI
DIREKTUR IZIN TINGGAL DAN STATUS KEIMIGRASIAN
KASUBDIT IZIN TINGGAL
KASI IZIN TINGGAL TERBATAS



PRABANDONO HADIWIDJOJO
NIP. 198301282002121001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI
NOMOR : IMI.3.GR.01.12.04559.X TAHUN 2023

TENTANG

PERSETUJUAN PENAMBAHAN ABK IZIN TINGGAL PERAIRAN KEPADA ORANG ASING
SEBAGAI NAKHODA, AWAK KAPAL, TENAGA AHLI DIATAS KAPAL/ALAT APUNG/INSTALASI:
FEDERAL II

DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI

Menimbang: a. Surat dari Pimpinan PT EQUINOX SENTRA BAHARI Nomor: 05/2247/ESB-AL/VII/23

tanggal 24 Juli 2023 perihal permohonan PENAMBAHAN ABK IZIN TINGGAL PERAIRAN kepada Orang Asing sebagai nakhoda, awak kapal, tenaga ahli diatas Kapal/Alat Apung/Instalasi: FEDERAL II; b. Bahwa Surat Pimpinan PT EQUINOX SENTRA BAHARI sebagaimana dimaksud pada butir (a) terlampir:

1. Surat/Rekomendasi DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT Nomor : AL.101/2000/14730/13343/23 tanggal 7 April 2023 perihal persetujuan rencana pengoperasian kapal pada trayek tidak tetap dan tidak teratur angkutan laut khusus di dalam negeri sebagai dasar PEMBERIAN Izin Tinggal Terbatas Perairan bagi kapal/Alat Apung/Instalasi: FEDERAL II, bendera INDONESIA, status Hak

Milik, dan pelabuhan yang akan disinggahi /daerah operasi: WIDURI, CINTA, JAVA, PABELOKAN (data terlampir); 2. Surat Pernyataan dan Jaminan dari PT EQUINOX SENTRA BAHARI Nomor: 05/2247/ESB-AL/VII/23 tanggal 24 Juli 2023 yang ditandatangani oleh ANGGA LUTHFI ELDRIANTO dengan jabatan sebagai DIRECTOR yang menjamin dan bertanggungjawab penuh keberadaan crew asing di Indonesia sampai kepulangan kenegara asalnya;

3. Daftar anak buah kapal yang telah disahkan oleh Master Kapal sejumlah 5 orang;

4. Foto copy dokumen perjalanan orang asing sebagai nakhoda, awak kapal, tenaga ahli diatas kapal/Alat Apung/Instalasi sejumlah 5 orang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5409);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5667);

4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 19 Tahun 2013;

5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 42 Tahun 2015 tentang Cap Keimigrasian;

6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Prosedur Teknis Pemberian, Perpanjangan, Penolakan, Pembatalan dan Berakhirnya izin Tinggal Kunjungan, Izin Tinggal Terbatas, dan Izin Tinggal Tetap serta Pengecualian dari Kewajiban memiliki izin Tinggal.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL IMIGRASI TENTANG PERSETUJUAN PENAMBAHAN ABK IZIN TINGGAL PERAIRAN KEPADA ORANG ASING SEBAGAI NAKHODA, AWAK KAPAL, TENAGA AHLI DIATAS KAPAL/ALAT APUNG/INSTALASI: FEDERAL II;**
- PERTAMA : Memberikan Persetujuan Penambahan Abk Izin Tinggal Perairan kepada Orang Asing sebagai Nakhoda, Awak Kapal, Tenaga Ahli diatas Kapal/Alat Apung/Instalasi FEDERAL II dengan jangka waktu sampai dengan 4 Oktober 2023.
- KEDUA : Dengan adanya PENAMBAHAN Izin Tinggal Terbatas Perairan sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini, maka ABK dalam kapal FEDERAL II sebelumnya berjumlah 4 orang menjadi 5 orang.
- KETIGA : Menginstruksikan kepada Kepala Kantor Imigrasi KANIM KELAS I TPI TANJUNG PRIOK untuk: Melaksanakan peneraan Izin Tinggal Terbatas Perairan kepada Orang Asing sebagai Nakhoda, Awak Kapal, Tenaga Ahli diatas Kapal/Alat Apung/Instalasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- KEEMPAT : Keputusan ini harus sudah dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah ditetapkan.
- KELIMA : Daftar Anak Buah Kapal yang terdapat dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan surat keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEENAM : Persetujuan ini merupakan persetujuan Izin Tinggal di wilayah Indonesia, bukan merupakan izin bekerja. Apabila Warga Negara Asing yang bersangkutan bekerja di wilayah Indonesia diwajibkan untuk melengkapi persyaratan ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KETUJUH : Keputusan ini berlaku mulai sejak tanggal ditetapkan dengan catatan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : JAKARTA SELATAN

Pada tanggal : 27 Juli 2023

a.n. Direktur Jenderal Imigrasi

Direktur Izin Tinggal Keimigrasian

u.b.

Kasubdit Izin Tinggal



YUKATSIH

NIP. 196902201990032002

Tembusan :

1. Direktur Jenderal Imigrasi (sebagai laporan);
2. Direktur Jenderal Binapenta Kementerian Ketenagakerjaan R.I.;
3. Direktur Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan R.I.;
4. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Kementerian Perikanan dan Kelautan R.I.;
5. Direktur Penyidikan dan Penindakan Keimigrasian, Ditjen. Imigrasi;
6. Kepala Kantor Wilayah Dki Jakarta;
7. Kepala Kantor Imigrasi Kanim Kelas I TPI Tanjung Priok.

Lampiran 7. RPTKA Sameer Mohan Naik

6/27/23, 9:06 AM

HASIL PENILAIAN KELAYAKAN



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA**
Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav.51 Jakarta Selatan
Telp. 021-5255733 Fax. 021-5227588

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
NOMOR B.3/30489/PK.04.00/VI/2023
TENTANG
HASIL PENILAIAN KELAYAKAN
PENGESAHAN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING
PEKERJAAN BERSIFAT SEMENTARA
PADA PT. EQUINOX SENTRA BAHARI

Memerintahkan	<ul style="list-style-type: none">a. berdasarkan surat PT. EQUINOX SENTRA BAHARI Nomor 05/742/ESB-AL/VI/2023 tanggal 21 Juni 2023 perihal permohonan Pengesahan RPTKA Pekerjaan Bersifat Sementara;b. bahwa dalam rangka bergabung untuk bekerja di atas kapal, alat apung/alat angkut, Pemberi Kerja TKA mengajukan permohonan Pengesahan RPTKA Pekerjaan Bersifat Sementara;c. bahwa setelah dilakukan pemeriksaan dokumen dan penilaian kelayakan terhadap kelengkapan persyaratan, Pemberi Kerja TKA dinyatakan layak untuk mempekerjakan TKA;d. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Hasil Penilaian Kelayakan Pengesahan RPTKA dengan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
Menyingat	<ul style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pengawasan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6646);3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Pengawasan Tenaga Kerja Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 301).
MEMUTUSKAN	
Menetapkan	KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA TENTANG HASIL PENILAIAN KELAYAKAN PENGESAHAN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING.
KESATU	Hasil Penilaian Kelayakan Pengesahan RPTKA Pekerjaan Bersifat Sementara pada PT. EQUINOX SENTRA BAHARI berlaku selama 1 (satu) bulan terhitung mulai dari 23 Juni 2023 s.d. 31 Juli 2023 sebanyak 1 (satu) jabatan dengan jumlah Tenaga Kerja Asing 1 (satu) orang dengan lokasi sebagaimana terlampir dalam keputusan ini, yang selanjutnya dapat dipergunakan sebagai dasar pengajuan Permohonan Pengesahan RPTKA.
KEDUA	Pemberi Kerja TKA wajib melaporkan setiap 1 (satu) tahun untuk pelaksanaan penggunaan TKA, dan berakhirnya penggunaan TKA kepada Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja c.q. Direktur Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing secara online.
KETIGA	Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



17442424

Tembusan:

1. Menteri Ketenagakerjaan;
2. Ditjen Binawisata dan K3;
3. Kallanaker Provinsi/Kabupaten/Kota setempat.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 03 Juni 2023

Plt. DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA ASING

KOORDINATOR BIDANG LIT. KETENAGALAN DAN PENGESAHAN RPTKA

DEVI ANGRAENI, S.Sos., MM
NIP. 19741221 199603 2 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
NOMOR B.3/10489/PK.04.00/V/2023
TENTANG HASIL PENILAIAN KELAYAKAN PENGESAHAN RENCANA
PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING PADA PT. EQUINOX SENTRA BAHARI

PEMBERI KERJA TKA
ALAMAT 1
TELEFON
JENIS USAHA / KOMODITI

PT. EQUINOX SENTRA BAHARI
GLOBE BUILDING, 4TH FLOOR WARUNG JATI BARAT NO 31-33 RT 009 RW 005 KEL KALIBATA KEC PANCORAN,
JAKARTA SELATAN
021 - 79187006 , FAX : 021 - 79187097
JASA PELAYARAN/ANGKUTAN LAUT

NO.	JABATAN	TAHUN PENGGUNAAN		KETERANGAN
		2023		
1	2	3	4	
1	TECHNICAL ADVISOR	1	<p>1. Hasil Penilaian Kelayakan Pengesahan RPTKA Pekerjaan Bersifat Sementara</p> <p>2. Lokasi kerja TKA</p> <ul style="list-style-type: none">- Jakarta Barat (Kota)- Jakarta Pusat (Kota)- Jakarta Selatan (Kota)- Jakarta Timur (Kota)- Jakarta Utara (Kota)- Kepulauan Seribu (Kabupaten) <p>3. Penggunaan TKA disetujui:</p> <ul style="list-style-type: none">- Jumlah TKA 1 (satu) orangBerlaku 2023 s.d. tanggal 31 Juli 2023 (kolom 3) <p>4. Jumlah TKI yang dipekerjakan : 1 orang</p> <p>5. Gaji \$ 2.200</p> <p>6. Rencana penyerapan TKI : 4 orang</p>	
Jumlah		1		



Jakarta, 23 Juni 2023

a.n. DIREKTUR JENDERAL
P.B. DIREKTUR PENGENDALIAN PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

KOORDINATOR BIDANG UTI DAN SPESIALISASI PENGESAHAN RPTKA



DEVI ANGRWAN, S.Sos., M.M.
NIP. 19741221 199603 2 001

Lampiran 8. IMTA Sergei Yakovenko



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav.51 Jakarta Selatan
Telp. 021-5255733 Fax. 021-5227588

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
NOMOR B.3/072383/PK.04.01/VII/2023
TENTANG
PENGESAHAN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING
DAHSUSKIM
PADA PT. EQUINOX SENTRA BAHARI

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Hasil Penilaian Kelayakan Pengesahan RPTKA Nomor 29379 tanggal 22-06-2023;
b. bahwa berdasarkan surat permohonan Pemberi Kerja TKA Nomor 05/746/ESB-AL/VI/2023 tanggal 23/06/2023;
c. bahwa berdasarkan hasil verifikasi data calon TKA, Pemberi Kerja TKA dinyatakan memenuhi persyaratan untuk mempekerjakan TKA;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan Pengesahan RPTKA dengan keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6646);
3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 301).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA TENTANG PENGESAHAN RENCANA PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING.**
- PERTAMA** : Memberikan persetujuan kepada:
Nama Pemberi Kerja TKA : PT. EQUINOX SENTRA BAHARI
Alamat : GLOBE BUILDING, 4TH FLOOR WARUNG JATI BARAT NO 31-33 RT 009
RW 005 KEL KALIBATA KEC PANCORAN, JAKARTA SELATAN
Jenis Usaha : JASA PELAYARAN/ANGKUTAN LAUT
untuk MEMPEKERJAKAN
- Nama TKA : SERGEI YAKOVENKO
Tempat/Tanggal Lahir : MOSKOW, 19 September 1994
Kewarganegaraan : RUSIA
Alamat Tempat Tinggal : FSO SHIP 112
Nomor Paspor : F345D99
Jabatan : MASTER
Lokasi kerja : Batang Hari(Kab), Bungo(Kab), Kerinci(Kab), Merangin(Kab), Muaro Jambi(Kab), Tanjung Jabung Barat(Kab), Tanjung Jabung Timur(Kab)
- KEDUA** : Berlaku : 6 (LIMA) bulan sampai dengan masa izin tinggal perairan berakhir
- KETIGA** : Pengesahan RPTKA ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Hasil Penilaian Kelayakan RPTKA Nomor 29379 tanggal 22-06-2022
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 10 Juli 2023

a.n.DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
DIREKTUR PENGENDALIAN PENGGUNAAN
TENAGA KERJA ASING



HARYANTO, S.H., M.H.
NIP. 19660110 198703 1 001

Tembusan:

1. Menteri Ketenagakerjaan;
2. Dirjen Binwasnaker dan K3;
3. Dinas Ketenagakerjaan Provinsi/Kab/Kotasetempat;



Lampiran 9. Visa Gitesh Govind Sawant



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL IMIGRASI



e·VISA
ELECTRONIC VISA REPUBLIC OF INDONESIA

Jakarta, 05/07/2023

Yth,
GITESH GOVIND SAWANT
JL. MELATI NO 124 A RT 1/RW 12, RAWABADAK UTARA

B211A



Bersama ini kami sampaikan bahwa permohonan visa anda telah disetujui dengan data sebagai berikut:

A. DATA VISA

ID/Nomor Permohonan	: 170436178230480
Tipe Visa	: KUNJUNGAN
Kegiatan	: BERGABUNG DENGAN ALAT ANGKUT
Nomor Register Visa	: 2A12IM22574SX
Nomor e-Visa	: EVX0207376LN
Tanggal Terakhir Visa dapat digunakan	: 05/10/2023
Lama Tinggal di Indonesia	: 60 HARI

B. DATA ORANG ASING

Jenis Kelamin	: PRIA
Tempat Lahir	: SINDHUDURG, MAHARASHTRA
Tanggal, Bulan & Tahun Lahir	: 08/04/1968
Kebangsaan	: INDIA
Jenis Paspor	: PASPOR
Nomor Paspor	: U8518068
Paspor Diberikan Di	: MUMBAI
Tanggal Berakhir Paspor	: 19/11/2030
Alamat di Indonesia	: JL. MELATI NO 124 A RT 1/RW 12, RAWABADAK UTARA

INFORMASI:

1. Orang asing wajib menunjukkan dokumen perjalanan sesuai e-visa kepada petugas imigrasi pada saat pemeriksaan keimigrasian;
2. Orang asing wajib mematuhi seluruh peraturan dan protokol kesehatan yang berlaku di Indonesia;
3. Perpanjangan Izin Tinggal kunjungan diajukan pada kantor imigrasi meliputi tempat tinggal orang asing;
4. Pemegang visa tinggal terbatas elektronik dengan nomor visa berakhiran **LN** wajib melaporkan diri ke Kantor Imigrasi yang meliputi wilayah kerja tempat tinggal orang asing untuk memperoleh Izin Tinggal Terbatas (ITAS) dalam waktu **30 (tiga puluh)** hari terhitung sejak tanggal masuk orang asing ke wilayah Indonesia;
5. Pemegang visa tinggal terbatas elektronik dengan nomor visa berakhiran **DN** wajib melaporkan diri ke Kantor Imigrasi yang meliputi wilayah kerja tempat tinggal orang asing untuk memperoleh Izin Tinggal Terbatas (ITAS) dalam waktu **7 (tujuh)** hari terhitung sejak tanggal eVisa terbit;
6. Informasi lebih lanjut dapat mengunjungi www.imigrasi.go.id.

Jalan H.R. Rasuna Said Blok X 6 Kav. 8, Kuningan, Jakarta Selatan - Call Centre 021-1500116

Lampiran 10. Kegiatan Saat Praktek Darat

