

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



SKRIPSI

**ANALISIS KETERLAMBATAN DOKUMEN
RENCANA PENGOPERASIAN KAPAL
TERHADAP KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL
DI PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGA**

Oleh :

RIZAL MUBAROK
NRP. 463200690

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV
JAKARTA
2024**

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



SKRIPSI

**ANALISIS KETERLAMBATAN DOKUMEN
RENCANA PENGOPERASIAN KAPAL
TERHADAP KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL
DI PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGAL**

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

Oleh :

RIZAL MUBAROK

NRP. 463200690

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV
JAKARTA**

2024

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



TANDA TANGAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : RIZAL MUBAROK
NRP : 463200690
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Program Studi : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN (KALK)
Judul : ANALISIS KETERLAMBATAN DOKUMEN
RENCANA PENGOPERASIAN KAPAL TERHADAP
KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL DI
PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGAL

Jakarta, 26 Juli 2024

Pembimbing Utama

M. NURDIN, SE., M.M
Pembina (IV/a)
NIP. 19590814 198302 1 001

Pembimbing Pendamping

IR. JUNAIDI, M.M
Pembina Madya (IV/d)
NIP. 19630814 199403 1 002

**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 : RIZAL MUBAROK
NRP : 463200690
Program Pendidikan : DIPLOMA IV
Program Studi : KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN (KALK)
Judul : ANALISIS KETERLAMBATAN DOKUMEN
RENCANA PENGOPERASIAN KAPAL TERHADAP
KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL DI
PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGAL

Jakarta, 15 Agustus 2024

Ketua Penguji

DERMA WATTY SIHOMBING, S.E, M.M
Penata (III/c)
NIP. 19840316 201012 2 002

Anggota Penguji

Drs. ROY KASIONO, M. Sc
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19650107 199203 1 001

Anggota Penguji

M. NURDIN, SE., M.M
Pembina (IV/a)
NIP. 19590814 198302 1 001

Mengetahui

Ketua Jurusan KALK

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

KATA PENGANTAR

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

“ANALISIS KETERLAMBATAN DOKUMEN RENCANA PENGOPERASIAN KAPAL TERHADAP KELANCARAN OPERASIONAL KAPAL DI PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGAL”

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih terdapat beberapa kekurangan, baik dalam cara penyajian penulisan, materi, maupun dalam pemilihan tata bahasa mengingat adanya keterbatasan kemampuan yang dimiliki oleh penulis.

Akan tetapi dalam penyusunan skripsi ini, penulis berusaha merangkai skripsi ini dengan sebaik baiknya dengan dilandaskan oleh pengalaman yang diperoleh penulis selama menjalankan praktek darat di PT. Arghaniaga Pancatunggal serta dipandu oleh materi materi yang diperoleh selama melaksanakan pendidikan dan juga beberapa referensi yang berkaitan dengan masalah yang dibahas dalam penulisan skripsi ini.

Untuk itu dengan segala kerendahan hati yang dimiliki penulis, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih sedalam samudera seluas lautan kepada pihak pihak yang telah membantu dan membimbing penulis dalam melakukan penulisan skripsi ini, antara lain:

1. Bapak Dr. Capt. Tri Cahyadi, M.H., M.Mar, selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
2. Ibu Dr. Vidya Selasini, S.Si.T., M.M.Tr, selaku Ketua Jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan.
3. Bapak Titis Ari Wibowo, S.Si.T., M.M.Tr, selaku Sekertaris Jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan

4. Bapak M. Nurdin, S.E., M.M, selaku Dosen Pembimbing Utama yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini.
5. Bapak Ir. Junaidi, M.M, selaku Dosen Pembimbing Pendamping yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini.
6. Seluruh civitas akademik, staff, dan dosen pengajar KALK di Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
7. Kepada kedua orang tua penulis tercinta yaitu, Bapak Teteng Johari, S.Hut dan sosok seorang Ibu hebat bernama Juwita yang selalu menjadi penyemangat. Terimakasih sudah melahirkan, merawat, dan membesarkan saya dengan penuh kasih sayang serta rasa cintanya, selalu berjuang untuk kehidupan saya hingga akhirnya saya tumbuh dewasa dan bisa berada di posisi saat ini.
8. Kakak dan adik penulis yang tersayang, Ade Periyatma, S.AB, Lia Nanda Oktora dan Intan Suci Belia yang selalu memberikan semangat serta doa yang tulus kepada penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi dengan tepat waktu.
9. Kepada saudari Dewi Arum, S.KPm., terimakasih telah menjadi sosok pendamping dalam segala hal yang terjadi di dalam hidup saya, yang selalu menemani dan menyempatkan waktunya, memberikan segala energi positif kepada penulis sehingga penulis mampu semangat dalam menyelesaikan skripsi dengan tepat waktu.
10. Kepada penghuni kamar I 207 terimakasih telah menemani dan memberi semangat kepada penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi dengan tepat waktu.
11. Kepada teman teman STIP Jakarta angkatan 63 terimakasih atas canda dan tawanya selama 4 tahun ini semoga kalian mampu berjuang dimanapun kalian berada.
12. Kepada seluruh pegawai PT. Arghaniaga Pancatunggal yang selama penulis melakukan penelitian selalu mendukung, mengajarkan, dan mendampingi penulis.
13. Terakhir terimakasih kepada diri sendiri yang telah mampu bertahan dan berjuang sampai di titik ini.

Akhirnya penulis menyadari bahwa sepenuhnya skripsi ini jauh dari kata sempurna dan masih terdapat kekurangan, maka dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan tanggapan dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga dengan selesainya skripsi ini dapat menambah wawasan, ilmu dan pengetahuan yang berguna kedepannya bagi penulis maupun pembaca di masa yang akan datang.

Jakarta, 26 Juli 2024

Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rizal Mubarak', written in a cursive style.

RIZAL MUBAROK
NRP. 463200690

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM.....	ii
TANDATANGAN PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I: Pendahuluan	
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah.....	3
C. Batasan Masalah.....	3
D. Rumusan Masalah.....	3
E. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	4
F. Sistematika Penelitian	5
BAB II: Landasan Teori	
A. Pengertian/Definisi Operasional	7
B. Teori	15
C. Kerangka Pemikiran	20
BAB III: Metode Penelitian	
A. Waktu dan Tempat Penelitian.....	22
B. Metode Pendekatan.....	22
C. Sumber Data.....	23
D. Teknik Pengumpulan Data	23
E. Teknik Analisis Data	24
BAB IV: Analisis dan Pembahasan	
A. Deskriptif Data.....	22
B. Analisis Data	30
C. Alternatif Pemecahan Masalah.....	36
D. Evaluasi Terhadap Alternatif Pemecahan Masalah.....	37
E. Pemecahan Masalah.....	40
BAB V: Kesimpulan dan Saran	
A. Kesimpulan	43
B. Saran.....	44
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 4.1 Struktur organisasi PT. Arghaniaga Pancatunggal.....	27
Gambar 4.2 Rekapitulasi RPK.....	28
Gambar 4.3 Proses verifikasi penerbitan RPK.....	29
Gambar 4.4 Rekapitulasi RPK yang disusun oleh pegawai.....	31
Gambar 4.5 Biaya dan estimasi pengurusan RPK.....	32
Gambar 4.6 Alur proses verifikasi pengajuan RPK.....	33
Gambar 4.7 Rekapitulasi RPK yang disusun oleh penulis.....	40
Gambar 4.8 Layanan pengaduan simlala.....	41

DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1** Surat permohonan persetujuan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) milik PT. Arghaniaga Pancatunggal
- LAMPIRAN 2** Surat permohonan penambahan Pelabuhan Singgah dalam Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) milik PT. Arghaniaga Pancatunggal
- LAMPIRAN 3** Dokumen spesifikasi kapal
- LAMPIRAN 4** Surat izin usaha Perusahaan angkutan laut (SIUPAL)
- LAMPIRAN 5** Sertifikat pencegahan pencemaran dari kapal (SNPP)
- LAMPIRAN 6** Ship Particular kapal
- LAMPIRAN 7** Dokumen persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) milik PT. Arghaniaga Pancatunggal
- LAMPIRAN 8** Dokumen persetujuan penambahan Pelabuhan singgah dalam Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) milik PT. Arghaniaga Pancatunggal
- LAMPIRAN 9** Invoice dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK)
- LAMPIRAN 10** Invoice dokumen penambahan pelabuhan singgah (PENPEL)
- LAMPIRAN 11** Web Simlala
- LAMPIRAN 12** DOC Perusahaan PT. Arghaniaga Pancatunggal
- LAMPIRAN 13** Akta Pendirian Perusahaan PT. Arghaniaga Pancatunggal

BAB 1

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pelayaran di Indonesia memegang peranan vital dalam mendukung perekonomian negara. Kegiatan angkutan laut diselenggarakan secara terpadu baik angkutan laut dalam negeri maupun antarmoda, dalam kegiatan angkutan laut dalam negeri dilakukan dengan rute tetap (*Liner*) dan rute tidak tetap (*Tramper*). Kegiatan angkutan laut dikelola oleh perusahaan pelayaran milik pemerintah maupun non pemerintah. Perusahaan pelayaran berperan penting dalam mendorong dan mendukung keberlangsungan kegiatan angkutan laut. Indonesia memiliki banyak perusahaan pelayaran, salah satunya PT. Arghaniaga Pancatunggal yang turut serta memberikan kontribusi dalam sektor perekonomian di bidang angkutan laut. PT. Arghaniaga Pancatunggal adalah perusahaan pelayaran yang beroperasi di wilayah Indonesia yang bergerak di bidang bunker kapal. Bunker adalah pengisian bahan bakar dari kapal ke kapal lain atau STS (*Ship to ship*), kegiatan bunker ini dapat dilakukan di pelabuhan atau lepas pantai. Perusahaan memiliki 36 kantor cabang dan hanya memiliki 2 jenis kapal yaitu *Motor Tanker* (MT) dan *Self Propeller Oil Barge* (SPOB) yang beroperasi di berbagai wilayah Indonesia.

Perusahaan pelayaran memegang penuh tanggung jawab pengurusan seluruh dokumen kapal yang dimiliki, salah satunya adalah dokumen RPK. Dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) adalah surat persetujuan perjalanan kapal berbendera Indonesia dimana kapal tersebut akan singgah melayani trayek tetap (*Liner*) dan tidak tetap (*Tramper*) guna mendukung kelancaran operasional kegiatan angkutan laut. Proses pengurusan pengajuan perpanjangan dokumen RPK dilakukan melalui Sistem Informasi Manajemen Lalu Lintas Angkutan Laut (SIMLALA).

Dokumen RPK wajib dimiliki setiap armada kapal yang beroperasi agar kapal dapat melakukan kegiatan operasional tanpa adanya kendala yang dialami pada saat kegiatan operasional berlangsung. Dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) memiliki masa berlaku selama tiga bulan lamanya. Maka, setiap 3 (tiga) bulan sekali pihak kantor pusat akan melakukan perpanjangan masa berlaku dokumen Rencana Pengoperasian Kapal melalui Sistem Informasi Manajemen Lalu Lintas Dan Angkutan Laut (SIMLALA) yang dilakukan secara *online*. Dalam proses perpanjangan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) diperlukan juga persyaratan yang harus dilampirkan diantaranya surat permohonan RPK, salinan SIUPAL, salinan spek kapal, dokumen pengangkutan bahan berbahaya, dan RPK sebelumnya. Divisi dokumen PT. Arghaniaga Pancatunggal selalu berupaya memastikan seluruh dokumen kapal tidak akan mengalami kendala, terutama dokumen Rencana Pengoperasian Kapal tidak akan mengalami keterlambatan dan mengganggu kegiatan operasional kapal yang sedang beroperasi. Namun dalam pelaksanaan pengurusan perpanjangan masa berlaku dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dan penambahan pelabuhan singgah sering kali mengalami kendala keterlambatan yang dihadapi oleh pihak perusahaan. Hal ini dapat memberikan dampak negatif terhadap kelancaran operasional.

Kendala yang sering dihadapi adalah adanya keterlambatan pengajuan perpanjangan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) dikarenakan penyampaian informasi secara mendadak dari pihak kantor cabang untuk mengajukan permohonan penambahan pelabuhan singgah dalam laporan dokumen RPK kepada divisi dokumen di kantor pusat. Dengan terjadinya kendala tersebut dapat mengalami kerugian bagi pihak perusahaan. Selain keterlambatan informasi dari pihak kantor cabang, dokumen RPK juga mengalami kendala keterlambatan akibat kurang telitinya pegawai dalam melakukan pengecekan rekapitulasi dokumen dan proses perencanaan pegawai yang kurang baik terhadap dokumen RPK yang akan habis masa berlakunya. Di lain hal, pihak pemerintah juga turut serta berperan dalam keterlambatan proses pengurusan dokumen RPK. Hal ini dikarenakan lamanya proses penerbitan persetujuan laporan RPK yang melebihi 3 (tiga) hari kerja yang seharusnya proses tersebut hanya berlangsung dalam 3 (tiga) hari kerja. Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka penulis memilih judul:

**“ANALISIS KETERLAMBATAN DOKUMEN RENCANA
PENGOPERASIAN KAPAL TERHADAP KELANCARAN
OPERASIONAL KAPAL DI PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGAL”**

B. IDENTIFIKASI MASALAH

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka penulis dapat mengidentifikasi masalah dari penelitian sebagai berikut:

- a. Ketidaktelitian pegawai dalam pengecekan rekapitulasi RPK dan informasi penambahan pelabuhan singgah secara mendadak.
- b. Proses perencanaan pegawai yang kurang baik terhadap dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).
- c. Keterlambatan dalam penerbitan persetujuan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).

C. BATASAN MASALAH

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka dalam penulisan skripsi ini penulis membatasi masalah sebagai berikut:

- a. Ketidaktelitian pegawai dalam pengecekan rekapitulasi RPK dan informasi penambahan pelabuhan singgah secara mendadak.
- b. Proses perencanaan pegawai yang kurang baik terhadap dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).

D. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan judul yang dipilih dan menyangkut dengan batasan masalah maka penulis mengangkat perumusan masalah sebagai berikut:

- a. Apa saja faktor faktor yang menyebabkan ketidaktelitian pegawai dalam pengecekan rekapitulasi RPK dan informasi penambahan pelabuhan singgah secara mendadak.
- b. Apa yang menyebabkan proses perencanaan pegawai yang kurang baik terhadap dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).

E. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

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

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan di atas, penelitian ini memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan ketidaktepatan pegawai dalam pengecekan rekapitulasi RPK dan informasi penambahan pelabuhan singgah secara mendadak.
- b. Untuk mengidentifikasi faktor penyebab proses perencanaan pegawai yang kurang baik terhadap dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).

c. Manfaat Penelitian

Penulis berharap dari hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat dan menjadi tambahan sumber informasi bagi mereka yang membutuhkan. Oleh karena itu manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Aspek Teoritis

Dari segi teoritis diharapkan penelitian ini dapat memberikan kontribusi positif dalam pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam teori manajemen perusahaan angkutan laut terutama dalam sistem pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal. Hasil penelitian ini diharapkan juga dapat menjadi referensi bagi penelitian – penelitian sejenis di masa depan, serta dapat memberikan kontribusi dalam meningkatkan kelancaran operasional kapal di PT. Arghaniaga Pancatunggal.

b. Aspek Praktis

- 1) Bagi Perusahaan, diharapkan bahwa hasil penelitian ini dapat menjadi masukan guna meningkatkan kinerja pegawai, terutama dibidang pengurusan dokumen kapal terkait dengan sistem Rencana Pengoperasian Kapal.
- 2) Bagi penulis, harapannya adalah dapat memperkaya wawasan dan pengetahuan secara langsung mengenai sistem pengurusan Rencana Pengoperasian Kapal. Selain itu, diharapkan penulis mampu menerapkan ilmu-ilmu yang diperoleh dari penelitian ini untuk keperluan di masa yang akan datang.

F. SISTEMATIKA PENELITIAN

Dalam menyusun sistematika skripsi ini, beberapa bab disusun dengan pendekatan yang dimulai dengan aspek-aspek umum yang terkait dengan konteks penyajian. Kemudian dilanjutkan dengan pembahasan pada bab-bab berikutnya yang secara langsung berkaitan dengan judul dan disusun sedemikian rupa agar dapat memudahkan pembaca dalam memahami dan mendalami isi skripsi ini.

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini menguraikan tentang tinjauan pustaka yang memuat uraian mengenai ilmu yang terdapat dalam pustaka ilmu pengetahuan pendukung lainnya serta jelaskan teori-teori yang relevan dengan masalah yang diteliti, kerangka pemikiran yang memuat asumsi-asumsi yang timbul atau terbentuk setelah dalil, hukum dan teori yang relevan dan hipotesis yang memuat tentang anggapan sementara.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini, penulis menjelaskan mengenai waktu dan tempat dimana penelitian dilakukan, serta teknik pengumpulan data yang dipilih oleh penulis. Metode penelitian ini mencakup aspek populasi, proses pengamatan, penentuan sampel dan teknik analisis yang digunakan oleh penulis.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis menyajikan uraian mengenai analisis deskriptif data berdasarkan fakta-fakta yang terjadi. Penulis juga melakukan penentuan alternatif pemecahan masalah, memberikan evaluasi terhadap alternatif

pemecahan masalah penyajian konsepsi yang mengarah pada pemecahan masalah yang nyata dan sistematis terhadap permasalahan yang dihadapi.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini penulis menyajikan upaya untuk merumuskan kesimpulan dan memberikan saran yang berisi jawaban yang didasarkan pada hasil analisis dan pembahasan sebelumnya. Penulis juga memberikan saran- saran yang mungkin bermanfaat bagi Direktorat Lalu Lintas Dan Angkutan Laut.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian/Definisi Operasional

Guna memudahkan penulis dan pembaca dalam memahami skripsi yang berjudul “Analisis Keterlambatan Dokumen Rencana Pengoperasian Kapal Terhadap Kelancaran Operasional Kapal Di PT. Arghaniaga Pancatunggal”. Maka dalam pembuatan skripsi ini penulis menggunakan beberapa pendapat dan pengertian yang berhubungan dengan judul skripsi.

1. Pengertian Analisis

Menurut John W. Creswell (2023) Analisis adalah proses sistematis untuk memeriksa data atau informasi secara mendalam dengan tujuan mengidentifikasi pola, tema, dan makna yang dapat memberikan wawasan baru atau memperjelas pemahaman tentang sesuatu yang diteliti. Pengertian analisis sebagai berikut:

- a. Analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa (Perbuatan karangan dan sebagainya) untuk mendapatkan fakta yang tepat (asal usul sebab, penyebab sebenarnya, dan sebagainya).
- b. Analisis adalah penguraian pokok persoalan atas bagian-bagian penelaahan bagian-bagian tersebut dan hubungan antar bagian untuk mendapatkan pengertian yang tepat dengan pemahaman secara keseluruhan.
- c. Analisis adalah penjabaran (pembentangan) sesuatu hal, dan sebagainya setelah ditelaah secara seksama.
- d. Analisis adalah proses pemecahan masalah yang dimulai dengan hipotesis (dugaan, dan sebagainya) sampai terbukti kebenarannya melalui beberapa kepastian (pengamatan, percobaan, dan sebagainya).
- e. Analisis adalah proses pemecahan masalah (melalui akal) ke dalam bagian-bagiannya berdasarkan metode yang konsisten.

Dari penjabaran di atas dapat disimpulkan bahwa analisis adalah suatu kegiatan untuk menemukan temuan baru terhadap objek yang akan diamati oleh peneliti melalui proses pengamatan, penelaahan, dan sebagainya untuk menemukan bukti-bukti yang akurat pada objek tersebut.

2. Pengertian Keterlambatan

Pengertian keterlambatan menurut Terry L. Cooper (2023) adalah situasi dimana pencapaian tujuan atau pelaksanaan tugas terjadi lebih lambat dari waktu yang telah direncanakan atau diharapkan, yang dapat disebabkan oleh berbagai faktor, baik eksternal maupun internal. Keterlambatan adalah suatu hal yang dapat memperlambat atau tertundanya suatu pekerjaan. Terdapat dua kemungkinan yang menyebabkan keterlambatan yaitu, faktor internal (individu) dan faktor eksternal (fasilitas). Penyelesaian pekerjaan tidak tepat waktu merupakan kekurangan dari tingkat produktivitas, sehingga menyebabkan kerugian bagi pihak perusahaan dan pihak-pihak terkait.

3. Sistem Informasi Manajemen Lalu Lintas Angkutan Laut (SIMLALA)

Kementerian Perhubungan meluncurkan aplikasi online berbasis web yaitu Sistem Informasi Manajemen Lalu Lintas Angkutan Laut (*Simlala*), guna memberikan kemudahan bagi pihak perusahaan pelayaran dalam mengajukan permohonan pelayanan perizinan secara *online*. Simlala dirancang untuk memfasilitasi pengumpulan, penyimpanan, pengolahan, dan distribusi data yang terkait dengan operasional dan manajemen angkutan laut, sistem ini mencakup berbagai layanan publik yang bisa dilakukan oleh pihak perusahaan. Dengan adanya simlala, dapat memudahkan pemantauan proses permohonan layanan publik sehingga dapat mewujudkan layanan publik di bidang pelayaran yang standar dan transparan.

Adapun layanan publik yang bisa dilakukan melalui simlala adalah sebagai berikut:

- a. Layanan SIUPAL (PMA/PMDN)
- b. Layanan SIOPSUS (PMA/PMDN)
- c. Layanan Spesifikasi Kapal
- d. Layanan Pembukaan Kantor Cabang

- e. Layanan RPK Liner dan Tramper
- f. Layanan RPK Khusus
- g. Layanan Pemberitahuan Keagenan Kapal Asing (PKKA)
- h. Layanan Penambahan Pelabuhan Singgah
- i. Layanan Tambahan Urgensi
- j. Layanan Omisi dan Deviasi

Direktorat Jenderal Perhubungan Laut telah menerapkan *simlala* yang dirancang untuk memberikan kemudahan melalui penerapan pelayanan satu pintu. Dalam pelaksanaan sistem pelayanan melalui *simlala* telah ditetapkan *Service Level Agreement* (SLA) selama maksimal tiga hari untuk kegiatan angkutan laut luar negeri maupun kegiatan angkutan laut dalam negeri dengan kondisi semua dokumen lengkap sesuai persyaratan yang telah ditentukan. *Simlala* merupakan salah satu bentuk wujud nyata implementasi dari kebijakan pemerintahan dalam hal deregulasi. Maksud dari deregulasi adalah izin yang tidak perlu dihapus, izin yang waktunya lama dipangkas dan memperpanjang masa berlakunya perizinan. Perusahaan pelayaran, sebagai *user simlala* diharapkan dengan sistem yang sudah seluruhnya online artinya seluruh prosesnya dikerjakan secara langsung oleh pemohon, karena itu *user* diharapkan mampu memanfaatkannya secara maksimal. Perusahaan yang sudah terdaftar harus memiliki ID untuk bisa mengakses penggunaan sistem *simlala* tersebut. Dengan adanya pelayanan publik yang berbasis informasi teknologi (IT) tersebut mampu mencegah terjadinya tindakan-tindakan yang merugikan seperti halnya terjadinya tindakan pungutan liar yang bisa dilakukan oleh aparat setempat. Dengan demikian *simlala* diharapkan mampu mengubah budaya kerja aparat dan bisa melayani para penggunanya (*user*) dengan baik. Kepastian keberangkatan kapal dapat dijamin dengan adanya *simlala*, sebab di dalam berbisnis kepastian itu sangatlah penting dan ketidakpastian pemberangkatan kapal akan dapat mempengaruhi harga barang. Oleh sebabnya, Kementerian Perhubungan mengembangkan kebijakan kepastian pemberangkatan kapal melalui pelayanan perintis, sehingga ada kepastian bagi masyarakat tentang ketersediaan barang kebutuhan. (DJPL/Biro Komunikasi Dan Informasi Publik, 2016).

Dalam era globalisasi dan perkembangan teknologi informasi yang pesat informasi telah menjadi komoditas yang strategis dan penting. Kebutuhan akan informasi yang semakin meningkat telah menciptakan ruang promosi yang dapat dimanfaatkan oleh para pemangku kepentingan dalam mempromosikan kegiatan usaha mereka. Sebagai respon atas kebutuhan tersebut, Direktorat Jenderal Perhubungan Laut telah membuka peluang kerjasama dengan para pemangku kepentingan untuk memanfaatkan ruang promosi pada aplikasi milik ditlala salah satunya adalah simlala. Adapun ruang lingkup kerjasama yaitu pemanfaatan aplikasi simlala sebagai ruang promosi kegiatan usaha dan telah dilakukan penandatanganan kerjasama dengan beberapa perusahaan. Capt. Antoni Arif Priadi, selaku Direktur Jenderal Perhubungan Laut mengatakan melalui kerjasama ini Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dan para stakeholder diharapkan tidak hanya mendapatkan manfaat dalam proses layanan publik, tetapi juga dalam mempromosikan kegiatan usaha mereka sendiri. Selain itu, kerjasama ini juga diharapkan dapat meningkatkan PNBPN yang dapat digunakan untuk pembangunan sektor transportasi laut Indonesia. (DJPL/Kemenhub,2023)

4. Dokumen Kapal

Dokumen adalah sesuatu yang tertulis atau dicetak yang mempunyai keterangan-keterangan penting untuk menjadi bukti tentang suatu keterangan tergantung dari mana dokumen tersebut diterbitkan. Karena itu, dokumen harus dijaga dengan baik agar tidak mengalami kerusakan dan hilang. (*Kamus Besar Bahasa Indonesia*)

Setiap kapal yang hendak melakukan pelayaran wajib memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal yang meliputi keselamatan kapal, pengawakan kapal, manajemen keselamatan pengoperasian kapal dan pencegahan pencemaran dari kapal, pemuatan, dan status hukum kapal yang tercantum pada pada pasal 5 ayat (1) Peraturan Pemerintah No. 51 Tahun 2002 tentang Perkapalan. Sebagaimana telah dijelaskan di atas kelayakan suatu kapal dapat dibuktikan dengan dokumen kapal yaitu sertifikat-sertifikat dan atau surat-surat kapal sesuai dengan ketentuan yang berlaku. *Certificate* adalah sertifikat kapal yang meliputi seluruh persyaratan dan pernyataan bahwa kapal benar-benar memenuhi persyaratan laik laut tanpa ada pengecualian.

Jadi, sertifikat menjadi bukti tertulis bahwa kapal tersebut telah memenuhi syarat yang telah ditetapkan. Adapun kelengkapan dokumen-dokumen kapal yang harus dilengkapi adalah sebagai berikut:

a. Sertifikat-sertifikat kapalantara lain adalah:

- 1) Sertifikat Keselamatan Kapal
- 2) Sertifikat Pengawakan Kapal (*Safe Manning Certificate*)
- 3) Sertifikat Manajemen Keselamatan Pengoperasian Kapal (*Safety Management Certificate*)
- 4) Sertifikat Pencegahan Pencemaran dari kapal (*Marine PollutionCertificate*)
- 5) Sertifikat Pemuatan (*Cargo Safety Certificate*)
- 6) Sertifikat Keselamatan Radio (*Radio Safety Certificate*)
- 7) Sertifikat Garis Muat (*Load Line Certificate*)
- 8) Sertifikat Lambung dan Mesin Kapal(*Hull and machinery certificate*).

b. Dokumen-dokumen kapal yang harus ada di atas kapaldan dijaga dengan baik oleh nakhoda diantaranya:

- 1) Surat Laut/Pas Besar
- 2) Surat Ukur
- 3) Daftar Awak Kapal
- 4) Sijil Awak Kapal
- 5) Daftar Muatan Kapal
- 6) Manifest Muatan Kapal
- 7) Surat Persetujuan Berlayar (SPB)

5. Rencana Pengoperasian Kapal(RPK)

Perusahaan angkutan laut nasional yang akan melakukan kegiatan angkutan laut dengan armada kapal yang menggunakan trayek tidak tetap dan tidak teratur sebagaimana telah tercantum dalam pasal 15 ayat (1) wajib melaporkan Rencana Pengoperasian Kapalnya kepada Direktur Jenderal setiap 3 (tiga) bulan sekali. Dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) diterbitkan oleh Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut (DITLALA) diajukan melalui sistem *simlala online* dengan masa berlaku selama 3 (tiga) bulan.

Macam-macam pengurusan RPK adalah sebagai berikut:

- a. Pendaftaran atau perpanjangan RPK
- b. Penambahan pelabuhan singgah RPK
- c. Penambahan urgensi atau muatan RPK

Berikut persyaratan yang harus dipenuhi dalam proses perpanjangan dokumen RPK sebagai berikut:

- a. Surat permohonan pengajuan perpanjangan dokumen RPK atau penambahan pelabuhan singgah dibuat oleh pihak perusahaan yang ditujukan kepada ditlala.
- b. Salinan Surat Izin Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) beserta lampiran endorsement SIUPAL yang masih berlaku.
- c. Salinan Spesifikasi kapal *Milik/Charter/dioperasikan* yang masih berlaku
- d. Salinan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) yang terakhir kali diperpanjang bagi kapal yang telah beroperasi.
- e. Dokumen Pengangkut Batubara/Bahan Berbahaya dokumen yang memberi keterangan bahwa kapal mengangkut batubara atau barang berbahaya, dokumen ini disebut SNPP (Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran).
- f. Surat Docking
Apabila kapal sedang melakukan docking maka diperlukan surat docking untuk menyatakan bahwa kapal sedang docking.
- g. Laporan Voyage Report
Laporan mengenai kegiatan atau perjalanan kapal selama 3 bulan terakhir bagi kapal yang telah beroperasi.

Adapun langkah-langkah pengajuan perpanjangan dokumen RPK menggunakan *Simlala Online*. Alur pengajuannya dilakukan sebagai berikut:

- 1) Untuk melakukan pengajuan dokumen RPK, pemohon perlu masuk ke dalam sistem simlala untuk memasukkan *username* perusahaan dan *password* agar dapat mengakses sistem simlala sesuai dengan akun dan kapal yang terdaftar pada akun yang berkaitan.
- 2) Pemohon harus membuat dokumen permohonan pengajuan perpanjangan RPK yang ditujukan kepada Ditlala.

- 3) Pemohon diharuskan memilih kapal yang akan diajukan perpanjangan RPK dengan cara *mengklik* bagian daftar kapal, lalu memilih kapal. Jika sudah pastikan kapal yang dipilih tidak dalam proses pengajuan kepentingan lain dan setelah selesai pemohon dapat menekan tombol "*pilih*".
- 4) Pemohon dapat *mengcrosschek* data kapal yang telah dipilih. Selanjutnya, tekan kolom ukuran periode dan masukkan jangka waktu masa berlakunya dokumen RPK akan secara otomatis berlaku selama 3 bulan.
- 5) Pemohon dapat menginput atau memasukkan pelabuhan singgah yang sudah tercantum dalam lampiran permohonan RPK dengan mengklik kolom "*tambah*". Jumlah pelabuhan yang dapat diinput pada kolom tersebut maksimal 40 pelabuhan singgah.
- 6) Pemohon diharuskan mengisi daftar muatan yang diangkut dengan mengklik tombol "*tambah*".
- 7) Pemohon harus memastikan telah mengisi voyage report kapal tersebut dalam waktu 3 bulan terakhir. Keterangan pada tabel daftar muatan ini akan terisi secara otomatis diambil dari data voyage report kapal yang telah dipilih. Jika tabel daftar muatan tidak ada data, maka pemohon diharuskan melakukan pengisian voyage report selama 3 bulan terakhir kemudian memilih ulang kembali kapal pada kolom nama kapal di bagian atas halaman.
- 8) Pemohon harus mengunggah dokumen persyaratan pendukung dengan cara mengklik tombol "*Upload*" pada bagian kanan halaman ini, format file yang digunakan yaitu PDF dengan ukuran yang tidak melebihi 1mb.
- 9) Pemohon harus menyetujui disclaimer dengan yang ada pada bagian bawah halaman dengan mencentang *checkbox* kemudian tekan tombol "*Simpan*". Jika dalam pengunggahan data mengalami kesalahan maka otomatis akan bagian yang salah akan ditandai dengan warna merah. Apabila sudah diperbaiki pemohon dapat menekan kembali tombol "*Simpan*" pastikan *checkbox* sudah tercentang terlebih dahulu.
- 10) Jika pengajuan permohonan berhasil, maka akan muncul pesan "*Permohonan RPK Berhasil di Simpan*".

6. Pengertian Operasional

Manajemen operasional berperan penting posisinya dalam sebuah bisnis, hal ini dikarenakan operasional merupakan salah satu dari fungsi strategis perusahaan. Ada tiga fungsi strategis perusahaan yaitu pemasaran, keuangan, dan operasional. Berarti operasional memiliki kedudukan penting untuk menyempurnakan strategi perusahaan, juga memiliki kepentingan untuk memastikan perusahaan dapat bertahan jangka panjang dalam kondisi yang baik. Kegiatan operasi erat kaitannya dengan berbagai macam aktivitas perusahaan dalam melakukan kegiatan bisnis dalam hal produksi barang dan jasa. Operasi menunjukkan pada konsep perubahan dengan penekanannya terhadap nilai tambah, kegiatan nilai penciptaan nilai tambah terbentuk karena adanya faktor-faktor produksi seperti bahan-bahan, orang-orang, mesin dan peralatan lainnya serta metode.

Para ahli juga memberikan pengertian mengenai definisi operasional:

- a. Budi Pranata (2013) menyatakan bahwa definisi operasional adalah kapasitas atau kuantitas yang tidak sesuai. Husein Umar (2008) menjelaskan bahwa definisi operasional adalah penentuan suatu konstruk sehingga menjadi variabel yang dapat diukur.
- b. Nursalam (2008) mengartikan definisi operasional sebagai arti berdasarkan karakteristik yang diamati dari suatu yang didefinisikan.

Berdasarkan definisi diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa definisi operasional adalah suatu proses atau kegiatan yang dijalankan untuk mencapai tujuan tertentu. Hal ini melibatkan konsep-konsep abstrak seperti efisiensi, produktivitas, atau kualitas layanan menjadi suatu langkah operasional yang konkret dan terukur.

7. Pengertian Kelancaran

Kelancaran dalam arti luas adalah tidak tersendat-sendat atau tidak terhambat- hambatan. Dalam konteks suatu tugas atau pekerjaan, kelancaran dapat diartikan sebagai keadaan yang memungkinkan pelaksanaan tugas atau pekerjaan berjalan dengan baik dan maksimal. Kelancaran merupakan faktor penting dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

B. Teori

1. Penyelenggaraan Angkutan Laut

Ada empat macam Penyelenggaraan Pengangkutan Laut, berdasarkan PM Nomor 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut. Keempat jenis angkutan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Angkutan Laut Dalam Negeri adalah kegiatan angkutan laut yang dilakukan di wilayah perairan Indonesia yang diselenggarakan oleh perusahaan angkutan laut nasional atau dalam arti dilakukan dengan menggunakan batas-batas kedaulatan dalam negara.
- b. Angkutan Laut Luar Negeri adalah kegiatan angkutan laut dari pelabuhan atau terminal khusus yang terbuka bagi perdagangan luar negeri ke pelabuhan atau terminal khusus Indonesia yang terbuka bagi perdagangan luar negeri yang diselenggarakan oleh perusahaan angkutan laut.
- c. Angkutan Laut Khusus adalah kegiatan angkutan laut khusus dilakukan oleh badan usaha untuk menunjang usaha pokok untuk kepentingan sendiri dengan menggunakan kapal berbendera Indonesia yang memenuhi persyaratan kelayakan kapal dan diawaki oleh awak kapal berkebangsaan Indonesia.
- d. Angkutan Laut Pelayaran Rakyat adalah kegiatan usaha masyarakat yang bersifat tradisional dan merupakan bagian dari usaha angkutan di perairan mempunyai peranan yang penting dan karakter khusus.

2. Pengertian Kapal

Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang pelayaran. Definisi kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis apapun yang digerakkan dengan tenaga mekanik, tenaga mesin, tenaga angin, atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan di bawah permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah. Menurut Suprpto (2001) kapal merupakan salah satu sarana transportasi yang sangat penting, khususnya bagi negara maritim seperti halnya negara kita. Di suatu negara kapal memegang peranan yang paling menentukan dalam pelayaran nasional dan peranan pelayaran sangat mempengaruhi bagi kehidupan sosial ekonomi penduduknya. Demikian juga bagi kepentingan administrasi pemerintah

pada umumnya, serta dalam rangka pertahanan negara, peranan pelayaran sangatlah penting. Sedangkan menurut Michael Everard (2023) menyatakan bahwa kapal adalah kendaraan pengangkut penumpang atau barang di laut atau sungai dan sebagainya.

a. Adapun jenis jenis kapalditinjau berdasarkan jenis penggeraknya antara lain:

- 1) Kapal Motor (*Motor Vessel*) adalah tipe kapal yang menggunakan motor sebagai tenaga penggerak dan dipasang secara permanen di dalam kapal. Seperti kapal barang dan kapal penumpang. Kapal Uap (*Steam ships*) adalah tipe kapal yang menggunakan mesin turbin sebagai tenaga penggerak. Tenaga uap yang dihasilkan dari mesin turbin menggunakan batu bara sebagai bahan bakarnya.
- 2) Kapal Layar adalah kapal yang digerakkan dengan layar sebagai alat penggerak utamanya.
- 3) Kapal water jet adalah kapal dimana daya dorong kapal dihasilkan oleh pancaran air (*water jet*). Air laut dihisap dengan menggunakan pompa (Pompa sentrifugal atau pompa aksial), kemudian dipancarkan melalui propulsor (berbentuk nosel) dengan kecepatan tinggi. Daya pompa diperoleh dari mesin penggerak yang dapat berupa motor diesel atau sistem turbin gas.

b. Ditinjau dari fungsinya, antara lain:

- 1) Kapal Curah (*Bulk Carrier*), adalah kapal yang dibagi bagi lagi menurut jenis muarah curah yang diangkutnya, contohnya ore carrier, log carrier, tanker, dan lainnya. Kapal ini memiliki konstruksi yang kokoh atau full scantling dan pada umumnya satu dek.
- 2) Kapal Gas (*Gas Carrier*), adalah kapal yang dibangun dengan palka palka tertutup berupa tanki, contohnya LPG carrier (*Liquefied petroleum gas carrier*) atau LNG carrier (*Liquefied natural gas carrier*).
- 3) Kapal Keruk, adalah kapal yang dirancang dengan dilengkapi alat untuk mengaduk atau menghisap lumpur. Kapal tipe ini umumnya digunakan di pelabuhan atau alur pelabuhan untuk memperdalam atau mempertahankan kedalaman laut.
- 4) Kapal Tunda (*Tugboat*) yaitu, kapal yang digunakan untuk melakukan manuver atau pergerakan, menarik atau mendorong kapal lainnya di pelabuhan, laut lepas

atau melalui sungai atau terusan. Kapal ini digunakan juga untuk menarik tongkang, kapal rusak, dan lain lain.

- 5) Kapal Pandu (*Pilot boat*) yaitu, kapal yang akan memandu kapal lain dengan ukuran kapal yang besar untuk masuk kedalam area pelabuhan melalui alur yang ramai hingga kapal tersebut sandar di dermaga.
- 6) Kapal Peti Kemas adalah kapal yang dilengkapi dengan stabilitas awal yang bagus dan digunakan untuk mengangkut peti kemas sampai 4 (empat) atau 5 (lima) meter diatas dek.
- 7) Kapal Tongkang atau Lash Ship (*lighter aboard ship*), kapal ini hampir sama dengan kapal peti kemas, tetapi yang diangkut berupa tongkang. Perkembangan terakhir dari kapal ini disebut juga dengan Flash Vessel (*floating lighte aboard vessel*).
- 8) Kapal Muatan Dingin (*Refrigerated Vessel*), adalah kapal yang dibangun khusus sehingga ruangan kapal ini merupakan ruangan dingin yang dapat mengangkut muatan dingin atau muatan beku.
- 9) Kapal niaga (*Comercil ship*) yaitu, kapal yang digunakan untuk perdagangan barang dan penyediaan jasa angkutan penumpang.

c. Ditinjau dari jenis muatannya, antara lain:

- 1) Kapal kargo adalah jenis kapal yang dirancang khusus untuk mengangkut barang-barang dalam jumlah besar dari suatu pelabuhan kepelabuhan lainnya. Kapal ini dilengkapi dengan peralatan memindahkan, mengangkat, hingga menurunkan barang, dan dibuat sedemikian rupa dengan beberapa ukuran. Contohnya kapal kontainer, general kargo.
- 2) Kapal penumpang adalah kapal yang digunakan untuk angkutan penumpang. Untuk meningkatkan efisiensi atau melayani keperluan yang lebih luas kapal penumpang dapat berupa kapal Ro-Ro, ataupun untuk perjalanan jangka pendek terjadwal dalam bentuk kapal feri.
- 3) Kapal muatan curah (*bulk carrier*) adalah jenis kapal yang dirancang khusus untuk mengangkut kargo curah kering dalam jumlah yang besar. Contoh muatan curah kering diantaranya berupa biji-bijian, gandum, jagung, dan kedelai.

- 4) Kapal khusus adalah kapal yang dibangun untuk fungsi atau muatan tertentu, yang dimana bentuk konstruksinya menyesuaikan dengan barang muatannya. Contohnya kapal ternah dan kapal LNG.
 - 5) Kapal keruk (*dredger*) adalah kapal yang dibangun untuk mengeruk lumpur, pasir, dan material lainnya dari dasar laut atau sungai. Kapal ini digunakan untuk berbagai keperluan seperti, pemeliharaan alur pelayaran, pembangunan pelabuhan, reklamasi pantai, penambangan dan pembersihan lingkungan.
- d. Ditinjau daridaerah pelayarannya, antara lain:
- 1) Kapal Samudera adalah jenis kapal yang dirancang untuk beroperasi di laut lepas dan jauh dari daratan. Selain itu kapal ini juga memiliki peran penting dalam perdagangan antar negara, kapal ini memiliki berbagai fungsi dan ukuran dikarenakan setiap perairan pasti memiliki perbedaan tingkat keekstriman perairannya, contohnya kapal barang dan kapal penumpang.
 - 2) Kapal pantai adalah kapal yang dibangun untuk beroperasi di perairan pantai, umumnya dalam jarak beberapa mil dari garis pantai. Kapal ini juga memainkan peranan penting dalam berbagai kegiatan maritim di wilayah pesisir, contohnya kapal nelayan penangkap ikan.
 - 3) Kapal sungai dan danau/Penyeberangan adalah kapal yang khusus melayani penyeberangan antar pulau. Kapal ini biasa beroperasi di sungai dan danau, seperti kapal fery, kapal ro-ro.

3. Jaringan Trayek Angkutan Laut

Jaringan trayek adalah kumpulan dari trayek yang menjadi satu kesatuan pelayanan angkutan penumpang dan atau barang dari satu pelabuhan ke pelabuhan lainnya. Adapun jenis jenis trayek adalah sebagai berikut:

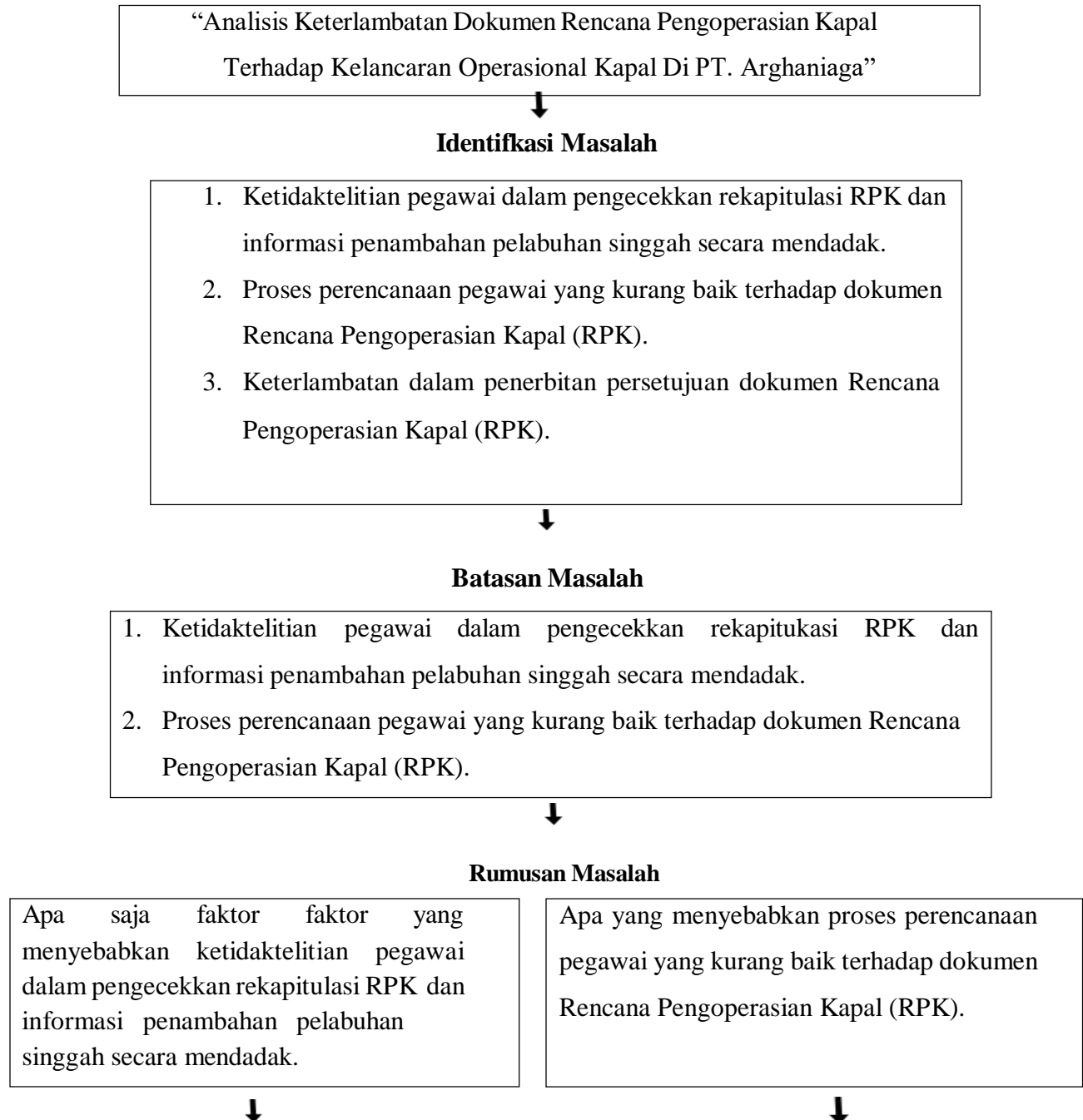
- a. Pelayaran tetap dan terjadwal (*Liner Service*) adalah penyelenggaraan angkutan laut yang dioperasikan oleh perusahaan pelayaran dengan rute dan waktu keberangkatan yang tetap.
- b. Pelayaran tidak tetap dan tidak terjadwal (*Tramper Service*) adalah penyelenggaraan angkutan laut oleh perusahaan pelayaran yang tidak melayani trayek tertentu atau tidak memiliki jadwal tertentu. Dengan istilah lain, trayek dan waktu tidak ditetapkan

terlebih dahulu melainkan situasional dengan kondisi kegiatan angkutan laut itu sendiri.

- c. Deviasi adalah penyimpangan trayek atau tidak menyinggahi pelabuhan wajib singgah yang ditetapkan dalam jaringan trayek.
- d. Omisi adalah meninggalkan atau tidak menyinggahi pelabuhan wajib singgah yang ditetapkan dalam jaringan trayek.
- e. Substitusi adalah penggantian kapal pada trayek tetap dan teratur yang telah ditetapkan sebelumnya.

C. Kerangka Pemikiran

Tabel 2.1
Kerangka Pemikiran Penulis



Analisis Masalah

1. Ketidaktepatan pegawai dalam melakukan pengecekan terhadap dokumen RPK yang memasuki habis masa berlakunya.
2. Informasi pengajuan penambahan Pelabuhan singgah dalam laporan RPK dari pihak kantor cabang secara mendadak.
3. Keterlambatan dalam penerbitan persetujuan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).

1. Sistem perekrutan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang memenuhi standar kualifikasi.
2. Kualifikasi (SDM) yang kurang terlatih dalam mengelola data.
3. Ketidaktepatan pegawai dalam memasukan data pada sistem SIMLALA.



Pemecahan Masalah



1. Memastikan setiap pegawai divisi dokumen memiliki rekapitulasi masa berlaku dokumen RPK.
2. Melakukan komunikasi aktif antar pegawai kantor cabang dan kantor pusat terkait informasi penambahan pelabuhan singgah.
3. Mengajukan permohonan selambat-lambatnya 7 hari sebelum kapal berangkat atau sebelum dokumen RPK memasuki masa berlakunya habis.

1. Merekrut pegawai yang sesuai dengan bidang keahlian dan kriteria yang dibutuhkan untuk divisi dokumenperkapalan.
2. Melaksanakan pelatihan terkait *Microsoft Office* (TI).
3. Melakukan pengecekan secara teliti dalam memasukan data pada sistem SIMLALA.



Hasil



Dengan melakukan peningkatan komunikasi serta mengoptimalkan koordinasi antara pegawai dan pihak kantor cabang akan melancarkan pengurusan dokumen.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Tempat Penelitian

Penulis melakukan Analisis Keterlambatan Dokumen Rencana Pengoperasian Kapal Terhadap Kelancaran Operasional Kapal di PT. Arghaniaga Pancatunggal. Berikut penjelasan singkat tempat dan waktu penelitian pada saat penulis melakukan penelitian di perusahaan tersebut.

1. Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan pada saat penulis melakukan Praktek Kerja Nyata (PKN) mulai tanggal **02 Agustus 2022 sampai dengan 02 Agustus 2023**.

2. Tempat Penelitian

Penulis memilih tempat penelitian di PT. Arghaniaga Pancatunggal yang beralamat sebagai berikut :

Alamat Perusahaan : Jl. Rawa buntu Utara Sektor 1.4 Blok H1/1, Kel. Rawabuntu

Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan, Prov. Banten.

Telepon/Fax : 021-53788013

Website : www.arghaniaga.co.id

B. Metode Pendekatan

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif menurut Hendryadi et al (2019) adalah penelitian naturalistik yang mencari pemahaman tentang fenomena mendalam tentang fenomena sosial secara alami. Penonjolan proses penelitian dan pemanfaatan landasan teori dilakukan agar fokus penelitian sesuai dengan fakta dilapangan. Pendekatan kualitatif menekankan pada kualitas bukan kuantitas dan data data yang dikumpulkan bukan berasal dari kuesioner melainkan wawancara, observasi langsung dan dokumen resmi terkait. Metode kualitatif menekankan juga pada suatu

situasi tertentu (dalam konteks tertentu), serta lebih banyak meneliti hal-hal yang berhubungan dengan kehidupan sehari-hari dan pendekatan kualitatif juga lebih mementingkan proses daripada hasil akhir. Menurut Moleong (2017) Penelitian kualitatif bertujuan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain secara holistik dan deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa. Penelitian ini dilakukan pada konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

C. Sumber Data

Data yang penulis gunakan berasal dari data primer dan data sekunder :

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian yang dikumpulkan dengan cara melakukan observasi.

b. Data Sekunder

Data sekunder yang diambil pada penelitian ini yaitu berupa dokumen dalam pengurusan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).

D. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data pada penelitian ini, penulis menggunakan metode sebagai berikut :

a. Observasi (*Observation*)

Metode penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan data yang diperlukan secara langsung dari objek penelitian. Dalam memperoleh data tersebut penulis menggunakan teknik pengumpulan data yang berupa observasi. Penulis melakukan observasi secara langsung di lapangan yang dilaksanakan selama kurang lebih 1 (satu) tahun di PT. Arghaniaga Pancatunggal. Metode observasi memungkinkan peneliti untuk mengamati serta mencatat seluruh permasalahan secara langsung yang ada di lapangan.

b. Dokumentasi (*Documentation*)

Dalam penyusunan penelitian ini didukung dengan data serta informasi yang penulis berikan guna menyelesaikan penulisan skripsi ini, yaitu dengan menggunakan data di PT. Arghaniaga Pancatunggal.

E. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang akan digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan teknik Analisis Deskriptif. Teknik analisis deskriptif kualitatif adalah metode yang digunakan untuk menganalisa data kualitatif dengan tujuan untuk mendeskripsikan, menggambarkan, mengidentifikasi dan memahami permasalahan atau fenomena yang hendak diteliti. Tujuan dari teknik penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan kegiatan pengurusan dokumen yang ada, terutama terkait tentang penyebab keterlambatan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) yang biasa terjadi di perusahaan tersebut. Penulis menganalisis dan memberikan saran atau rekomendasi agar dalam pengurusan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) tidak mengalami keterlambatan dan dapat efisien.

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Deskriptif Data

Pada bab ini penulis akan membahas tentang permasalahan dan fakta-fakta yang terjadi di lapangan sesuai dengan kondisi yang terjadi pada saat penulis melaksanakan praktek darat (Prada). Penulis akan menyampaikan data yang berkaitan dengan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini antara lain :

1. Gambaran Umum

PT. Arghaniaga Pancatunggal didirikan pada tanggal 11 April 1994 di Cilegon sesuai dengan Akte Pendirian No. 17 tanggal 11 April 1994 yang dibuat oleh Notaris Nyonya Endang Sugiharti. Seiring dengan perkembangan perusahaan, pada tanggal 22 November 2004 PT. Arghaniaga Pancatunggal membuka salah satu kantor pusat di BSD berdasarkan Akte Pendirian No. 4 Tanggal 22 November 2004 oleh Notaris Erna Prayono, S.H. dan dikukuhkan oleh Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia pada tanggal 18 Januari 2005. PT. Arghaniaga Pancatunggal adalah salah satu perusahaan pelayaran yang bergerak di bidang bunker kapal yang memiliki 2 jenis kapal yaitu *Motor Tanker* (MT) dan *Self Propelled Oil Barge* (SPOB). Seluruh kapal yang dimiliki PT. Arghaniaga Pancatunggal tersebar di berbagai wilayah perairan di Indonesia.

2. Bidang Usaha Perusahaan

PT. Arghaniaga Pancatunggal adalah perusahaan pelayaran yang bergerak di bidang bunker kapal yang memiliki 2 jenis kapal yang beroperasi yaitu *Motor Tanker* (MT) dan *Self Propelled Oil Barge* (SPOB). Perusahaan memiliki 60 kapal milik dan 9 kapal sewa (*Charter*) yang beroperasi.

Dalam menjalankan usahanya PT. Arghaniaga Pancatunggal memiliki beberapa kapal sebagai berikut:

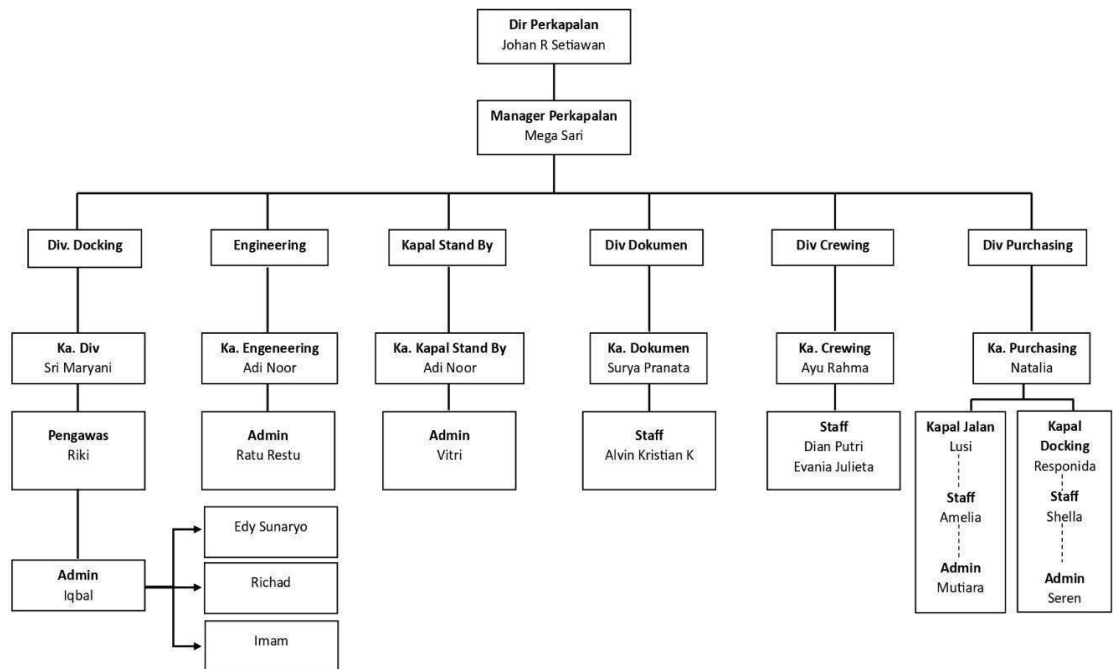
- a. MT Verdun Utama 1
- b. MT Argha 8
- c. MT Shinta
- d. MT Mjs Antasena
- e. MT Petro Ocean 7
- f. MT Samara
- g. SPOB Tarsi Raya
- h. SPOB Argha 1
- i. SPOB Argha 2
- j. SPOB Agung Bahari 8
- k. SPOB Ideka 01
- l. SPOB KmSml 9

3. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan adalah suatu kerangka kerja yang mendefinisikan hierarki, peran, tanggung jawab, dan alur komunikasi dalam suatu organisasi. Struksu organisasi perusahaan juga menggambarkan bagaimana berbagai bidang serta individu di dalam perusahaan dapat terhubung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Secara umum struktur organisasi memiliki tujuan tersendiri yaitu untuk mencapai atau merealisasikan keinginan atau harapan bersama dari tiap anggota organisasi, dengan adanya struktur organisasi di dalam sebuah perusahaan dapat memudahkan koordinasi antar karyawan, memperjelas alur pekerjaan, beban kerja setiap karyawan, menghindari duplikasi pekerjaan dan untuk memastikan bahwa sumber daya perusahaan digunakan dengan efisien. Berikut bagan struktur organisasi PT. Arghaniaga Pancatunggal.

STRUKTUR ORGANISASI

PT. ARGHANIAGA PANCATUNGAL



Gambar 4.1
Struktur Organisasi PT. Arghaniaga Pancatunggal
(Sumber: PT. Arghaniaga Pancatunggal)

4. Faktor Ketidaktelitian pegawai dalam pengecekan rekapitulasi RPK dan informasi penambahan pelabuhan secara mendadak.

Pengurusan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) seperti perpanjangan masa berlakunya dan pengajuan penambahan pelabuhan singgah dalam laporan RPK sering terjadi beberapa keterlambatan dan kendala yang dihadapi oleh pihak perusahaan. Dengan adanya hal ini menyebabkan munculnya permasalahan yang mengakibatkan keterlambatan kelancaran operasional kapal. Masalah ataupun kendala yang sering dihadapi sebagai berikut :

- a. Ketidaktelitian pegawai dalam melakukan pengecekan terhadap dokumen RPK yang memasuki habis masa berlakunya.

Hal ini dikarenakan pembuatan rekapitulasi dokumen RPK yang dibuat oleh pegawai tidak tersusun dengan format yang kurang baik. Berikut adalah rekapitulasi dokumen RPK kapal yang disusun oleh pegawai.

SPEK KAPAL	CABANG	KETERANGAN	DIPERPANJANG	DIPERPANJANG	DIPERPANJANG	DIPERPANJANG	DIPERPANJANG
PERMANENT	HLP SURABAYA		11 Maret 2021	11 Juni 2021	11-Sep-21	11-Dec-21	11 MARET 2022
PERMANENT	HLP BITUNG	DOCKING					
PERMANENT	APT BANJARMASIN		9 Februari 2021	9 Mei 2021	9 Agustus 2021	09-Nov-21	9 FEBUARI 2022
EXP 29 APRIL 2022	APT JAKARTA		13 November 2020	12 Februari 2021	12 Mei 2021	12 Agustus 2021	12-Nov-21
EXP 23 FEBUARI 2023	APT MERAK	STANDBY					
EXP 1 APRIL 2022	APT CIREBON		11 April 2021	11 Juli 2021	11 Oktober 21	11 Januari 2022	11 APRIL 2022
PERMANENT	APT BANJARMASIN		12 Februari 2021	13 Mei 2021	13 Agustus 2021	13-Nov-21	13 FEBUARI 2022
PERMANENT	APS MAKASSAR	DOCKING	29 Desember 2020	31 Maret 2021	30 Juni 2021		
PERMANENT	APT CIREBON	DOCKING	17 Desember 2020	17 Maret 2021	17 Juni 2021	17-Sep-21	17-Dec-21
PERMANENT	ALB MERAK		08 Desember 2020	8 Maret 2021	8 Juni 2021	14 MARET 2022	
PERMANENT	HLP JAKARTA		09 Januari 2021	29 Maret 2021	29 Juni 2021	29-Sep-21	29-Dec-21
PERMANENT	APT BALIKPAPAN		13 November 2020	13 Februari 2021	13 Mei 2021	13 Agustus 2021	13-Nov-21
PERMANENT	HLP MERAK		20 Februari 2021	20 Mei 2021	09-Sep-21	09-Dec-21	9 MARET 2022
PERMANENT	APT SURABAYA		12 Februari 2021	12 Mei 2021	12 Agustus 2021	12-Nov-21	13 MARET 2022
PERMANENT	APT CILACAP		24 Januari 2021	24 April 2021	24 Juli 2021	24 Oktober 21	31 JANUARI 2022
EXP 1 MARET 2022	MERAK	STANDBY				8 Juni 2021	22-Sep-21
PERMANENT	ALB PALEMBANG		27 February 2021	27 Mei 2021	27 Agustus 2021	27-Nov-21	13 MARET 2022
EXP 29 NOVEMBER 2022	APT BALIKPAPAN		7 Februari 2021	7 Mei 2021	7 Agustus 2021	07-Nov-21	14 MARET 2022
PERMANENT	APT BALIKPAPAN		14 Januari 2021	14 April 2021	14 Juli 2021	14 Oktober 21	14 Januari 2022
8 Januari 2022	HLP BELITUNG		18 Januari 2021	9 Mei 2021	9 Agustus 2021	09-Nov-21	9 FEBUARI 2022
PERMANENT	APT SATUI		22 Desember 2020	22 Maret 2021	22 Juni 2021	22-Sep-21	22-Dec-21
PERMANENT	HLP MERAK		12 November 2020	12 Februari 2021	12 Mei 2021	12 Agustus 2021	12-Nov-21
EXP SPEK 2 OKTOBER 21	LAMPUNG	STANDBY	04 April 2021	4 Juli 2021		4 Oktober 21	
EXP 26 APRIL 2022	MERAK	STANDBY	11 December 2020	11 Maret 2021	11 Juni 2021	11-Nov-21	11 FEBUARI 2022
PERMANENT	APT LAMPUNG		22 Januari 2021	22 April 2021	22 Juli 2021	22 Oktober 21	22 JANUARI 2022
PERMANENT	HLP PATIMBAN		8 Maret 2021	8 Juni 2021	08-Sep-21	8 Desember 2021	8 MARET 2022
PERMANENT	APT BANGKA						11 JANUARI 2022

Gambar 4.2
Rekapitulasi RPK
(Sumber: PT. Arghaniaga Pancatunggal)

Beberapa dokumen RPK yang habis secara bersamaan juga membuat pegawai kesulitan dalam melakukan pengecekan ditambah lagi dengan format rekapitulasi yang tidak terstruktur, hal ini kerap kali membuat pegawai tidak teliti dalam melakukan pengecekan dokumen RPK.

- b. Informasi pengajuan penambahan pelabuhan singgah dalam laporan RPK dari pihak kantor cabang dilakukan secara mendadak. Hal ini terjadi karena permintaan pengoperasian bunker kapal berada di pelabuhan yang tidak terdaftar dalam RPK kapal dan kapal tidak mempunyai jadwal pelayaran yang tetap sehingga kapal dapat berlayar kemana saja, hal ini menyebabkan keterlambatan pada proses pengajuan perpanjangan dokumen RPK dikarenakan untuk dapat menginput pelabuhan terbaru ke dalam RPK kapal harus menunggu dokumen penambahan pelabuhan singgah terbit terlebih dahulu.
- c. Keterlambatan dalam proses penerbitan persetujuan dokumen RPK.
Hal ini terjadi karena lamanya proses menunggu antrian untuk verifikasi pelaksana dan proses verifikasi data itu sendiri yang dilakukan oleh bagian internal ditlala, proses antrian tersebut terjadi karena permohonan yang masuk ke dalam sistem menjadi acak karena banyaknya antrian dalam sistem ditlala.



Gambar 4.3
Proses verifikasi penerbitan persetujuan RPK
 (Sumber: Simlala.dephub.go.id)

Proses antrian tersebut terjadi akibat permohonan yang masuk ke dalam sistem menjadi acak karena banyaknya antrian dalam sistem ditlala. Sehingga proses verifikasi yang dilakukan juga menjadi acak dan tidak sesuai dengan urutan permohonannya.

5. Faktor Penyebab Proses Perencanaan Pegawai yang Kurang Baik Terhadap Dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).
 - a. Divisi dokumen di PT. Arghaniaga Pancatunggal selalu berusaha untuk selalu memastikan seluruh dokumen kapal, khususnya Laporan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) tidak akan menghambat kegiatan operasional pelayaran kapal. Masalah yang sering kali dihadapi seperti Sistem perekrutan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang memenuhi standar kualifikasi yang diperlukan oleh perusahaan itu sendiri.
 - b. Kualifikasi Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang terlatih dalam mengelola data, belum optimalnya penggunaan pengoperasian komputer oleh pegawai terutama dalam mengolah data menjadi kendala dalam proses perencanaan dokumen.
 - c. Ketidaktepatan pegawai dalam memasukan data pada sistem SIMLALA.
 Tidak melengkapi persyaratan dan penginputan data dokumen RPK secara lengkap dan tidak sesuai dengan kegiatan pelayaran yang akan dilakukan. Tidak telitinya pegawai dalam penginputan data rute trayek pelabuhan singgah kapal dalam pengurusan laporan dokumen RPK, sehingga harus dilakukan permohonan penambahan pelabuhan singgah yang tidak didaftarkan sebelumnya.

B. Analisis Data

1. Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan ketidaktelitian pegawai dalam pengecekan rekapitulasi RPK dan informasi penambahan pelabuhan singgah secara mendadak. Pengajuan permohonan perpanjangan laporan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) diajukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sebelum kapal akan dioperasikan. Pada realitanya, di dalam SOP perusahaan pengajuan laporan dokumen RPK paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum kapal akan dioperasikan atau sebelum masa berlaku dokumen RPK kapal tersebut akan habis. Pihak perusahaan melakukan pengajuan pengurusan dokumen laporan RPK paling lama 7 (tujuh) hari sebelum kapal dioperasikan atau sebelum dokumen RPK akan habis masa berlakunya, dikarenakan untuk menghindari tanggal masa berlaku dokumen RPK yang semakin maju. Maka dari itu perusahaan selalu berupaya sebisa mungkin melakukan pengajuan perpanjangan dokumen RPK mendekati masa berlakunya akan habis. Namun dalam pelaksanaan yang terjadi di lapangan, perusahaan dihadapi beberapa kendala yang menyebabkan keterlambatan dalam proses penerbitan persetujuan dokumen RPK. Berikut beberapa kendala yang dihadapi oleh perusahaan antara lain sebagai berikut:

- a. Ketidaktelitian pegawai dalam melakukan pengecekan terhadap dokumen RPK yang memasuki habis masa berlakunya (*expired date*).

Selama melaksanakan kegiatan Praktek Darat, ketidaktelitian pegawai dalam melakukan pengecekan rekapitulasi dokumen RPK, disebabkan oleh banyaknya jumlah kapal dan dokumen RPK kapal yang harus diperhatikan masa berlaku dokumennya. Dilain hal, apabila masa berlaku dokumen RPK telah habis dalam beberapa kapal terjadi dalam waktu bersamaan atau dalam kurun waktu yang berdekatan. Sehingga mengakibatkan tidak telitinya pegawai dalam melakukan pengecekan rekapitulasi dokumen RPK yang akan habis masa berlakunya dan tidak terkontrol secara keseluruhan. Kesalahan input data periode masa berlaku dokumen RPK menjadi salah satu dampak dari ketidaktelitian pegawai dalam melakukan pengecekan masa berlaku dokumen RPK, hal ini menyebabkan adanya validitas data dari pihak ditlala melalui sistem dan memakan waktu tambahan untuk menunggu proses verifikasi data dari pihak ditlala.

SPEK KAPAL	CABANG	KETERANGAN	DIPERPANJANG	DIPERPANJANG	DIPERPANJANG	DIPERPANJANG	DIPERPANJANG
PERMANENT	HLP SURABAYA		11 Maret 2021	11 Juni 2021	11-Sep-21	11-Dec-21	11 MARET 2022
PERMANENT	HLP BITUNG	DOCKING					
PERMANENT	APT BANJARMASIN		9 Februari 2021	9 Mei 2021	9 Agustus 2021	09-Nov-21	9 FEBUARI 2022
EXP 29 APRIL 2022	APT JAKARTA		13 November 2020	12 Februari 2021	12 Mei 2021	12 Agustus 2021	12-Nov-21
EXP 23 FEBUARI 2023	APT MERAK	STANDBY					
EXP 1 APRIL 2022	APT CIREBON		11 April 2021	11 Juli 2021	11 Oktober 21	11 Januari 2022	11 APRIL 2022
PERMANENT	APT BANJARMASIN		12 Februari 2021	13 Mei 2021	13 Agustus 2021	13-Nov-21	13 FEBUARI 2022
PERMANENT	APS MAKASSAR	DOCKING	29 December 2020	31 Maret 2021	30 Juni 2021		
PERMANENT	APT CIREBON	DOCKING	17 Desember 2020	17 Maret 2021	17 Juni 2021	17-Sep-21	17-Dec-21
PERMANENT	ALB MERAK		08 desember 2020	8 Maret 2021	8 Juni 2021	14 MARET 2022	
PERMANENT	HLP JAKARTA		09 Januari 2021	29 Maret 2021	29 Juni 2021	29-Sep-21	29-Dec-21
PERMANENT	APT BALIKPAPAN		13 November 2020	13 Februari 2021	13 Mei 2021	13 Agustus 2021	13-Nov-21
PERMANENT	HLP MERAK		20 Februari 2021	20 Mei 2021	09-Sep-21	09-Dec-21	9 MARET 2022
PERMANENT	APT SURABAYA		12 Februari 2021	12 Mei 2021	12 Agustus 2021	12-Nov-21	13 MARET 2022
PERMANENT	APT CILACAP		24 Januari 2021	24 April 2021	24 Juli 2021	24 Oktober 21	31 JANUARI 2022
EXP 1 MARET 2022	MERAK	STANDBY				8 Juni 2021	22-Sep-21
PERMANENT	ALB PALEMBANG		27 February 2021	27 Mei 2021	27 Agustus 2021	27-Nov-21	13 MARET 2022
EXP 29 NOVEMBER 2022	APT BALIKPAPAN		7 Februari 2021	7 Mei 2021	7 Agustus 2021	07-Nov-21	14 MARET 2022
PERMANENT	APT BALIKPAPAN		14 Januari 2021	14 April 2021	14 Juli 2021	14 Oktober 21	14 Januari 2022
8 Januari 2022	HLP BELITUNG		18 Januari 2021	9 Mei 2021	9 Agustus 2021	09-Nov-21	9 FEBUARI 2022
PERMANENT	APT SATUI		22 December 2020	22 Maret 2021	22 Juni 2021	22-Sep-21	22-Dec-21
PERMANENT	HLP MERAK		12 November 2020	12 Februari 2021	12 Mei 2021	12 Agustus 2021	12-Nov-21
EXP SPEK 2 OKTOBER 21	LAMPUNG	STANDBY	04 April 2021	4 Juli 2021		4 Oktober 21	
EXP 26 APRIL 2022	MERAK	STANDBY	11 December 2020	11 Maret 2021	11 Juni 2021	11-Nov-21	11 FEBUARI 2022
PERMANENT	APT LAMPUNG		22 Januari 2021	22 April 2021	22 Juli 2021	22 Oktober 21	22 JANUARI 2022
PERMANENT	HLP PATIMBAN		8 Maret 2021	8 Juni 2021	08-Sep-21	8 Desember 2021	8 MARET 2022
PERMANENT	APT BANGKA						11 JANUARI 2022

Gambar 4.4
Rekapitulasi RPK yang disusun oleh pegawai
(Sumber: PT. Arghaniaga Pancatunggal)

Pembuatan data rekapitulasi RPK diatas memiliki format penyusunan yang kurang tertata dengan baik sehingga pegawai sering kali melakukan kesalahan dalam melakukan pengecekan dokumen RPK yang akan habis masa berlakunya.

- b. Informasi pengajuan penambahan pelabuhan singgah dalam laporan RPK dari pihak kantor cabang secara mendadak.

Informasi pengajuan penambahan pelabuhan singgah dalam laporan RPK diberitahukan secara mendadak oleh pihak kantor cabang dikarenakan permintaan atau pengoperasian bunker berada di pelabuhan yang tidak terdaftar dalam laporan RPK kapal tersebut. Hal ini terjadi karena kapal tidak mempunyai jadwal pelayaran tetap dan kapal dapat berlayar kemana saja. Sehingga pihak kantor cabang akan melakukan pelayaran sesuai dengan permintaan pengoperasian bunker. Sering kali pengajuan penambahan pelabuhan singgah yang diberitahukan secara mendadak terjadi dengan bersamaan akan dilakukannya perpanjangan masa berlaku dokumen RPK kapal tersebut, sehingga proses pengurusan perpanjangan dokumen RPK kapal itu sendiri mengalami keterlambatan dan tertunda. Hal ini dilakukan karena untuk bisa menginput pelabuhan singgah terbaru pada RPK kapal tersebut harus menunggu dokumen

penambahan pelabuhan singgah terbit terlebih dahulu, karena jika saat pengajuan perpanjangan dokumen RPK dan menginput pelabuhan terbaru di laporannya, akan diminta bukti bahwa dokumen penambahan pelabuhan singgah kapal tersebut sudah terbit atau dinyatakan secara sah. Kemudian dari sisi pengajuan secara online menggunakan simlala tidak bisa melakukan pengajuan permohonan dalam bentuk apapun menggunakan kapal yang sama, hal ini pun erat kaitannya dengan permasalahan diatas.

c. Keterlambatan dalam penerbitan persetujuan laporan RPK

Proses penerbitan persetujuan laporan RPK selama 3 (tiga) hari kerja. Pada realita yang terjadi di lapangan, penulis menemukan beberapa kali terjadinya proses penerbitan persetujuan laporan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) maupun penerbitan penambahan pelabuhan singgah mengalami keterlambatan atau tidak memenuhi SOP yang telah ditetapkan.

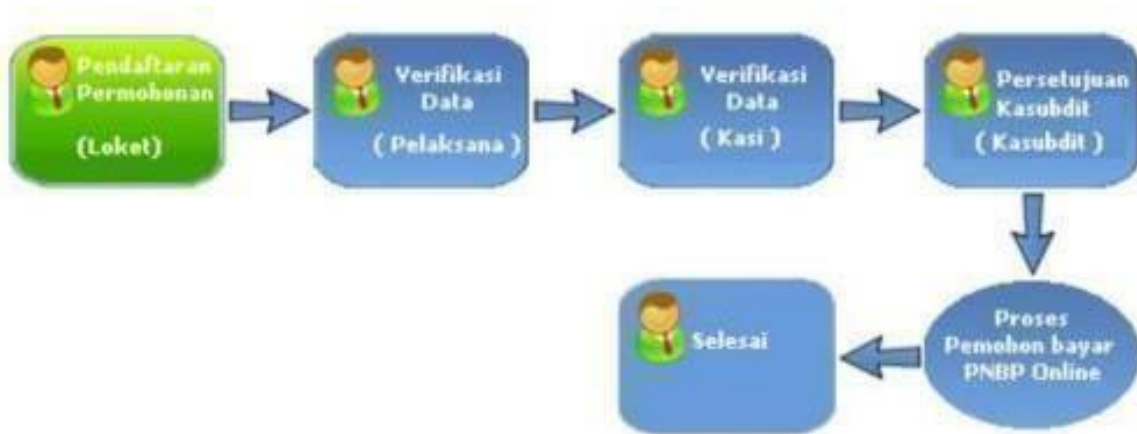
No	Deskripsi Layanan	Keterangan
1	Biaya	Rp. 100.000
2	Lama Proses	3 (Tiga) harikerja
3	Masa Berlaku	3 (Tiga) bulan
4	Pelayanan Online	SIMLALA ONLINE https://simlala.dephub.go.id/simlala/

Gambar 4.5

Biaya dan Estimasi Pengurusan RPK

(Sumber: <https://hubla.dephub.go.id>)

Hal ini terjadi karena lamanya proses menunggu antrian untuk verifikasi pelaksana dan proses verifikasi data itu sendiri yang dilakukan oleh bagian internal ditlala. Proses antrian tersebut terjadi akibat permohonan yang masuk ke dalam sistem menjadi acak karena banyaknya antrian dalam sistem ditlala. Sehingga proses verifikasi yang dilakukan juga menjadi acak dan tidak sesuai dengan urutan permohonannya.



Gambar 4.6

Alur proses verifikasi pengajuan RPK dilakukan oleh pelaksana kasi dan kasubdit yang akan dilanjutkan untuk melakukan pembayaran PNBPN.

(Sumber: Simlala.dephub.go.id)

2. Faktor Penyebab Proses Perencanaan Pegawai yang Kurang Baik Terhadap Dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).

Dalam proses pengurusan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) diperlukan perencanaan dokumen RPK yang terstruktur dan detail. Dengan adanya perencanaan yang jelas pegawai bisa memperkirakan kapan dan langkah seperti apa yang harus dilakukan dalam melakukan pengurusan dokumen RPK. Namun dalam realita yang terjadi di lapangan, pegawai masih belum mampu melakukan perencanaan sesuai dengan proses pengurusan dokumen tersebut. Beberapa proses perencanaan pegawai yang kurang baik terhadap dokumen RPK adalah sebagai berikut:

- a. Sistem perekrutan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang memenuhi standar kualifikasi pada divisi dokumen, sistem perekrutan Sumber Daya Manusia (SDM) sangat penting bagi perusahaan untuk memastikan kualitas pegawai, meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja meningkatkan produktivitas pegawai dan untuk mengurangi risiko kesalahan yang terjadi pada saat pegawai melakukan pekerjaannya. Dalam realitanya, SDM yang dimiliki oleh pihak perusahaan kurang memenuhi standar yang diperlukan hal ini terlihat dari banyaknya kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh pegawai. Hal ini terjadi dikarenakan sistem perekrutan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dilakukan oleh PT.

Arghaniaga Pancatunggal kurang memenuhi standar kualifikasi yang dibutuhkan sehingga mengakibatkan adanya SDM yang kurang berkompeten di bidangnya, seperti halnya pegawai yang berada pada divisi dokumen perkapalan kurang memenuhi standar kualifikasi yang ada pada divisi dokumen. Berikut beberapa standar kualifikasi dalam divisi dokumen perkapalan antara lain:

- 1) Pentingnya pegawai menguasai penggunaan perangkat lunak atau aplikasi pendukung suatu pekerjaan dapat meningkatkan efisiensi kerja secara keseluruhan. Seperti halnya, penggunaan perangkat lunak manajemen proyek microsoft word, excel, powerpoint, serta mampu mengkonversi berbagai dokumen ke jenis file yang diperlukan.
- 2) Pada divisi dokumen juga membutuhkan kemampuan pegawai dalam menyusun dokumen dengan baik, dan mampu mengolah data. Keterampilan yang harus dimiliki lainnya yaitu pegawai mampu melakukan koordinasi antar tenaga kerja, melakukan perencanaan yang jelas dan terperinci untuk setiap tahapan pengerjaan dokumen.
- 3) Kemampuan komunikasi yang efektif sangatlah penting dalam suatu pekerjaan. Dengan komunikasi yang baik antar tenaga kerja mampu meminimalisir kesalahan atau informasi yang di dapat.
- 4) Ketelitian merupakan aspek penting dalam menjalankan pekerjaan dengan baik. Pegawai yang melakukan pekerjaan dengan teliti, hati- hati, akurat dan mampu mengamati letak kesalahan juga termasuk dalam kualifikasi yang dicari pada divisi dokumen perkapalan.
- 5) Dalam divisi dokumen perkapalan dibutuhkan pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dalam bidang terkait seperti, gelar sarjana atau diploma dalam bidang hukum maritim atau pelayaran, manajemen teknologi informasi, atau manajemen transportasi laut. Dengan memastikan bahwa individu atau pegawai memenuhi standar kualifikasi yang sesuai dengan latar pendidikan formal, perusahaan mendapatkan manfaat jangka panjang dalam bentuk pegawai yang lebih terampil, berkinerja tinggi, dan dapat diandalkan.

- b. Kualifikasi Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang terlatih dalam mengelola data. Pentingnya kualifikasi Sumber Daya Manusia (SDM) yang mahir menyangkut teknologi informasi sudah dirasakan sejak adanya perangkat lunak dan keras digunakan untuk mengatasi masalah yang timbul di dalam perusahaan khususnya menyangkut sistem operasional ataupun dalam hal mengolah data yang tidak dapat ditangani oleh manusia. Sistem informasi manajemen mengandung tiga unsur yaitu brainware, software, dan hardware. Brainware itu sendiri terdiri dari operator yaitu seseorang yang berprofesi mengoperasikan komputer dalam hal mengolah data serta menjalankan program serta menyajikan informasi dari hasil olahannya. Software merupakan program tertulis yang mengatur prosedur kerja terhadap pengolahan data misalnya bahasa komputer berupa paket yang sudah jadi atau yang didesain oleh programmer, sedangkan hardware atau merupakan sarana dan prasarana yang digunakan untuk pengolahan data. Artinya, secanggih- canggihnya sebuah teknologi, bila tidak ada user(*brainware*) yang dapat menjalankannya, maka kegunaan dari sebuah teknologi tidak akan beroperasi secara optimal. Pada kenyataannya, Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki oleh pihak perusahaan belum mampu mengoptimalkan pengoperasian teknologi terutama dalam mengolah data. Terlihat dari beberapa kesalahan yang dilakukan oleh pegawai yang menyebabkan adanya validitas data pada sistem, hal ini dikarenakan tidak adanya perencanaan penyiapan data yang diperlukan dan pegawai yang belum mampu mengoptimalkan pengelolaan data pada sistem.
- c. Ketidaktelitian pegawai dalam memasukan data pada sistem SIMLALA.
- Tidak melengkapi persyaratan dan kesalahan penginputan data dalam sistem secara tidak lengkap dan tidak sesuai dengan kegiatan pelayaran yang akan dilakukan. Hal ini disebabkan oleh ketidaktelitian pegawai dalam melakukan penginputan data rute trayek pelabuhan singgah kapal dalam sistem pengurusan laporan RPK. Sehingga harus dilakukan permohonan penambahan pelabuhan singgah yang tidakdidaftarkan atau di input sebelumnya ke dalam sistem laporan RPK. Hal ini menyebabkan keterlambatan dalam operasional kapal apabila kapal hendak beroperasi ke pelabuhan tujuan yang tidak terdaftar sebelumnya.

C. Alternatif Pemecahan Masalah

Setelah menganalisis permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya penulis mencoba memberikan suatu pemecahan masalah untuk mengatasi masalah tersebut. Dengan mempertimbangkan berbagai alternatif pemecahan masalah, penulis berharap dengan adanya alternatif pemecahan masalah yang diputuskan dapat memecahkan masalah yang efektif dan efisien sesuai dengan kondisi dan situasi yang ada. Adapun alternatif pemecahan masalah yang dapat penulis uraikan adalah sebagai berikut :

1. Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan ketidaktepatan pegawai dalam melakukan pengecekan rekapitulasi RPK dan Informasi penambahan pelabuhan singgah secara mendadak.

Dalam mengatasi masalah yang menyebabkan keterlambatan kelancaran dokumen Rencana Pengoperasian Kapal, penulis akan mencoba memberikan alternatif pemecahan masalah atau upaya yang dapat dilakukan terhadap kelancaran Pengoperasian Kapal adalah sebagai berikut :

- a. Memastikan setiap pegawai di divisi dokumen perkapalan memiliki rekapitulasi masa berlaku dokumen RPK.
 - b. Melakukan komunikasi aktif antar pegawai kantor cabang dan kantor pusat terkait informasi penambahan pelabuhan singgah.
 - c. Mengajukan permohonan selambat-lambatnya 7 hari sebelum kapal berangkat atau sebelum dokumen RPK memasuki masa berlakunya habis.
2. Faktor Penyebab Proses Perencanaan Pegawai yang Kurang Baik Terhadap Dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).
- a. Merekrut pegawai sesuai dengan bidang keahlian dan kriteria yang dibutuhkan untuk divisi dokumen perkapalan.
 - b. Mengadakan Pelatihan Sumber Daya Manusia (SDM) terkait *Microsoft office* (TI).
 - c. Melakukan pengecekan secara teliti dalam memasukan data pada sistem SIMLALA.

D. Evaluasi Terhadap Pemecahan Masalah

Beberapa alternatif pemecahan masalah perlu dievaluasi terlebih dahulu untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan suatu alternatif pemecahan masalah tersebut dapat dilakukan secara maksimal. Adapun evaluasi dari beberapa alternatif pemecahan masalah yang diajukan diantaranya :

1. Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan ketidaktepatan pegawai dalam melakukan pengecekan rekapitulasi RPK dan informasi penambahan pelabuhan secara mendadak.

- a. Memastikan setiap pegawai di divisi dokumen memiliki rekapitulasi masa berlaku dokumen RPK .

Untuk mengatasi ketidaktepatan pegawai dalam melakukan pengecekan terhadap dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) yang memasuki masa berlakunya habis, pihak perusahaan harus memastikan bahwa setiap pegawai di divisi dokumen perkapalan memiliki rekapitulasi masa berlaku dokumen RPK tiap unit kapal yang dimiliki. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir dokumen RPK kapal yang akan habis berlakunya, dimana hal tersebut akan menyebabkan kerugian tersendiri bagi perusahaan akibat kapal tidak bisa beroperasi. Kelebihan: Mempermudah proses perencanaan pengurusan RPK Kekurangan: Perlu waktu lebih banyak untuk membuat rekapitulasi.

- b. Melakukan komunikasi aktif antar pegawai kantor cabang dan kantor pusat terkait informasi penambahan pelabuhan singgah.

Untuk mengatasi terjadinya informasi pengajuan penambahan pelabuhan singgah secara mendadak, pegawai di divisi dokumen telah berusaha melakukan komunikasi yang aktif dengan tim operasional cabang untuk mengetahui info terkait dengan penambahan pelabuhan singgah. Namun, pihak cabang masih sering memberikan informasi secara mendadak, karena pihak cabang pun mendapatkan permintaan pengoperasian bunker secara mendadak dari customer. Dengan adanya hal ini sudah diluar kendali pihak perusahaan, perusahaan selalu mengupayakan agar hal seperti ini tidak terjadi atau dapat diminimalisir agar kegiatan operasional kapal dan pengurusan dokumen RPK tidak mengalami keterlambatan.

Kelebihan: Penyampaian informasi dapat lebih cepat

Kekurangan: Pihak cabang harus selalu berkomunikasi dengan kantor pusat.

- c. Mengajukan permohonan selambat lambatnya 7 hari sebelum kapal berangkat atau sebelum dokumen RPK memasuki masa berlakunya habis.

Untuk mengatasi dampak dari lamanya proses penerbitan persetujuan dokumen RPK selama lebih dari 3 (tiga) hari kerja, maka pihak perusahaan dapat melakukan pengajuan permohonan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum kapal akan beroperasi atau sebelum memasuki masa berlakunya dokumen RPK kapal tersebut habis. Hal ini sesuai dengan SOP yang diterapkan oleh pihak perusahaan sendiri. Dalam mengatasi kendala tersebut perusahaan juga memberikan masukan atau menyampaikan keluhan kepada ditlala akibat dari proses penerbitan dokumen RPK yang melebihi SOP yang diterapkan oleh ditlala sendiri. Kelebihan: Jika Ditlala meninjau masukan lebih lanjut maka penerbitan sertifikat/dokumen akan tepat waktu sesuai SOP.

Kekurangan: Masukan yang sudah disampaikan kepada ditlala belum tentu akan ditanggapi.

2. Faktor Proses Perencanaan Pegawai yang Kurang Baik Terhadap Dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).

- a. Merekrut pegawai yang sesuai dengan bidang keahlian dan kriteria yang dibutuhkan untuk divisi dokumen perkapalan.

Dalam perekrutan pegawai, perusahaan hendaknya menuliskan dengan jelas kriteria seperti apa yang dibutuhkan untuk mengisi posisi yang diperlukan saat membuka lowongan pekerjaan. Dalam hal lain, keterlibatan dan peran HRD juga sangat dibutuhkan untuk membantu perusahaan dalam proses penyeleksian calon pegawai untuk dapat bekerja di perusahaan. Dengan begitu, perusahaan dapat memiliki pegawai yang berkompeten sesuai dengan bidang keahlian serta kriteria yang dibutuhkan oleh divisi dokumen perkapalan.

Kelebihan: Mendapatkan pegawai sesuai dengan kriteria yang diperlukan

Kekurangan: Membutuhkan waktu yang cukup lama dalam proses penyeleksian pegawai.

- b. Mengadakan Pelatihan Sumber Daya Manusia (SDM) terkait *Microsoft Office* (TI).

Seiring perkembangan teknologi digitalisasi yang semakin maju permintaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang mahir mengoperasikan berbagai jenis software sangatlah tinggi. Hal ini dikarenakan adanya peralihan pengurusan administrasi yang dapat dilakukan melalui jarak jauh (*online*). Oleh karena itu, sangatlah penting bagi perusahaan untuk mempunyai SDM yang mampu mengoperasikan komputer. Untuk mendukung hal ini, perusahaan dapat melaksanakan pelatihan SDM terkait *Microsoft Office* (TI) dengan maksimal. Dengan demikian, perusahaan dapat mempunyai pegawai yang memiliki kemampuan untuk mengoperasikan software ataupun hardware dengan dengan sangat baik.

Kelebihan: Perubahan memiliki pegawai yang terlatih di bidang *Microsoft Office* (TI).

Kekurangan: Perusahaan perlu menganggarkan dana untuk dapat melakukan proses pelatihan kepada pegawai.

- c. Melakukan pengecekan secara teliti dalam memasukan data pada sistem SIMLALA.

Untuk mengatasi ketidakteitian dalam penginputan data, pegawai divisi dokumen ditekankan untuk mempunyai catata pribadi secara khusus terkait data data pelabuhan singgah yang harus didaftarkan setiap kapalnya. Mengingat banyaknya dokumen yang harus diurus maka dari itu perusahaan diharapkan dapat menambah jumlah pegawai yang ada. Namun, dengan adanya tambahan cadet dan di ganti setiap tahunnya, sudah membuat dokumen dokumen kapal menjadi lebih rapih dan tersusun dengan baik.

Kelebihan: Pengecekan dokumen dan penginputan data akan berjalan dengan lancar dan tepat waktu.

Kekurangan: Perlu lebih banyak waktu untuk membuat catatan pribadi mengenai data data pelabuhan singgah setiap kapalnya.

E. Pemecahan Masalah

Setelah melakukan evaluasi terhadap alternatif pemecahan masalah dalam mengatasi keterlambatan dokumen RPK di PT. Arghaniaga Pancatunggal maka penulis memilih pemecahan masalah sebagai berikut :

1. Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan ketidaktelitian pegawai dalam pengecekan rekapitulasi RPK dan informasi penambahan pelabuhan singgah secara mendadak.
 - a. Ketidaktelitian pegawai dalam melakukan pengecekan terhadap dokumen RPK habis masa berlakunya, dalam hal ini penulis melakukan pemecahan masalah dengan memastikan setiap pegawai memiliki catatan atau rekapitulasi dokumen RPK. Dengan penyusunan dan pencatatan yang rapih, hal ini dapat meminimalisir terjadinya kesalahan menginput data periode masa berlaku dokumen RPK kedalam sistem simlala dan surat permohonan.

NAMA KAPAL	SPEK KAPAL	CABANG	KETERANGAN	DIPERPANJANG	DIPERPANJANG	DIPERPANJANG	DIPERPANJANG
BERKAT ANUGRAH 88	PERMANENT	RAUS BITUNG	RPK TRAMPER	1 MEI 2022	1 AGUSTUS 2022	1 NOVEMBER 2022	2 FEBRUARI 2023
SPOB. ARGHA 2	PERMANENT	APT MERAK	RPK TRAMPER	2 MEI 2022	2 AGUSTUS 2022	2 NOVEMBER 2022	2 FEBRUARI 2023
MT. ARGHA 9	PERMANENT	APT BANGKA	RPK TRAMPER	7 MEI 2022	7 AGUSTUS 2022	7 NOVEMBER 2022	7 FEBRUARI 2023
MT TAMARISKA	PERMANENT	APT CIREBON	RPK TRAMPER	9 MEI 2022	9 AGUSTUS 2022	9 NOVEMBER 2022	9 FEBRUARI 2023
ANUGERAH DEWI 12	PERMANENT	ALB MERAK	RPK TRAMPER	11 MEI 2022	11 AGUSTUS 2022	11 NOVEMBER 2022	11 FEBRUARI 2023
SPOB TARSİ RAYA	PERMANENT	APT BALIKPAPAN	RPK TRAMPER	12 MEI 2022	12 AGUSTUS 2022	12 NOVEMBER 2022	12 FEBRUARI 2023
SPOB. ARGHA 1	PERMANENT	APT JAKARTA	RPK TRAMPER	12 MEI 2022	12 AGUSTUS 2022	12 NOVEMBER 2022	12 FEBRUARI 2023
MT. ANUGERAH DEWI 2	PERMANENT	APT CILACAP	RPK TRAMPER	13 MEI 2022	13 AGUSTUS 2022	13 NOVEMBER 2022	13 FEBRUARI 2023
SPOB TRI LESTARI	PERMANENT	HLP BITUNG	RPK TRAMPER	13 MEI 2022	13 AGUSTUS 2022	13 NOVEMBER 2022	13 FEBRUARI 2023
MT. BLUE MARINE 7	PERMANENT	APT LAMPUNG	RPK TRAMPER	13 MEI 2022	13 AGUSTUS 2022	13 NOVEMBER 2022	13 FEBRUARI 2023
PETRO OCEAN 7	PERMANENT	PUSAT	RPK TRAMPER	20 MEI 2022	20 AGUSTUS 2022	20 NOVEMBER 2022	20 FEBRUARI 2023
MJS ANTASENA	PERMANENT	APT BATAM	RPK TRAMPER	23 MEI 2022	23 AGUSTUS 2022	23 NOVEMBER 2022	23 FEBRUARI 2023
MT VERDUN UTAMA 1	PERMANENT	APS MAKASSAR	RPK TRAMPER	25 MEI 2022	25 AGUSTUS 2022	25 NOVEMBER 2022	25 FEBRUARI 2023
SPOB. ENERGI SUKSES	4 JULI 2024	SEMARANG	RPK TRAMPER	26 MEI 2022	26 AGUSTUS 2022	26 NOVEMBER 2022	26 FEBRUARI 2023
SPOB. SAMARA	PERMANENT	MERAK	RPK TRAMPER	27 MEI 2022	27 AGUSTUS 2022	27 NOVEMBER 2022	27 FEBRUARI 2023
MT HARTADIKA - 4	PERMANENT	APT BANJARMASIN	RPK TRAMPER	27 MEI 2022	27 AGUSTUS 2022	27 NOVEMBER 2022	27 FEBRUARI 2023
MT. REBEKAH	PERMANENT	MERAK	RPK TRAMPER	2 JUNI 2022	2 SEPTEMBER 2022	2 DESEMBER 2022	2 MARET 2023

Gambar 4.7

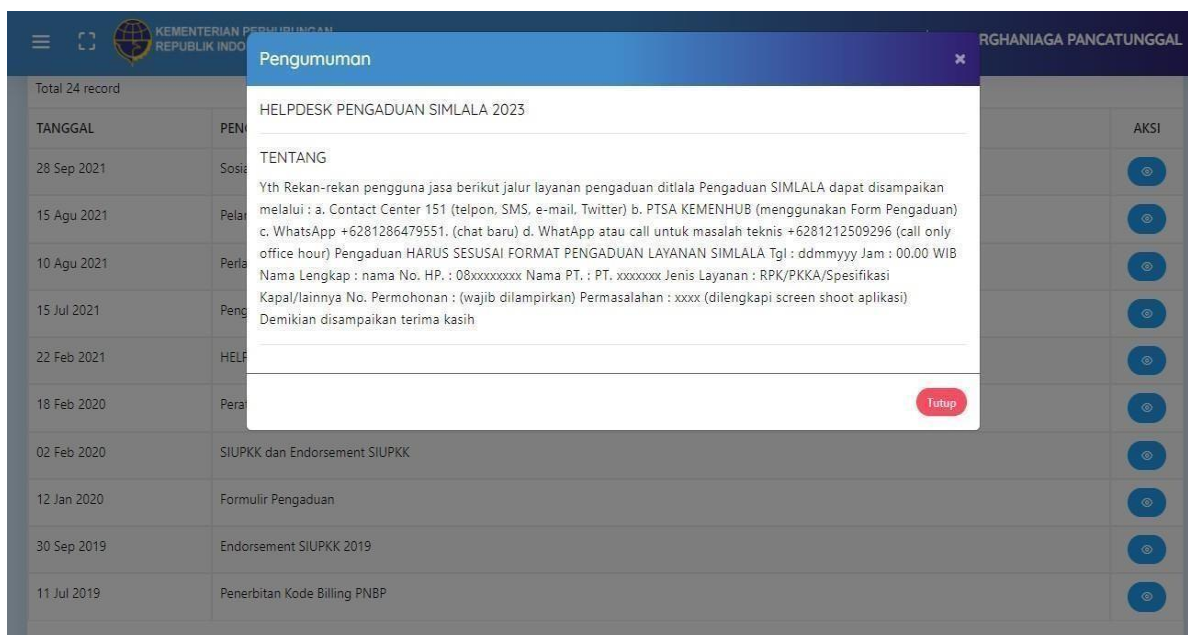
***Rekapitulasi RPK yang disusun oleh penulis
(Sumber: Dokumen Pribadi)***

- b. Informasi pengajuan penambahan pelabuhan singgah dalam laporan RPK dari pihak kantor cabang secara mendadak, dalam hal ini penulis melakukan pemecahan masalah dengan melakukan komunikasi aktif antar pegawai kantor cabang dan kantor pusat terkait informasi penambahan pelabuhan singgah. Komunikasi dengan aktif merupakan salah satu cara agar tidak terjadi kesalahan informasi selama bekerja, dan informasi terkait penambahan pelabuhan singgah

bisa didapatkan dengan cepat untuk menghindari keterlambatan pada dokumen RPK yang akan di perpanjang.

c. Keterlambatan dalam penerbitan persetujuan dokumen RPK

Dalam hal ini penulis melakukan pemecahan masalah dengan mengajukan permohonan selambat lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum kapal berangkat atau sebelum memasuki masa berlakudokumen habis, agar proses verifikasi yang dilakukan oleh bagian ditlala dapat berjalan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan oleh ditlala. Dalam mengatasi kendala tersebut, perusahaan juga dapat memberikan masukan atau menyampaikan keluhan kepada ditlala dampak dari proses penerbitan laporan dokumen RPK yang melebihi SOP yang diterapkan oleh bagian dari ditlala sendiri.



Gambar 4.8
Layanan pengaduan SIMLALA.
(Sumber: <https://simlala.dephub.go.id/simlala/>)

2. Faktor Penyebab Proses Perencanaan Pegawai yang Kurang Baik Terhadap Dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).

- a. Sistem perekrutan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang memenuhi standar kualifikasi perusahaan, dalam hal ini penulis melakukan pemecahan masalah dengan merekrut pegawai sesuai dengan bidang keahlian dan kriteria yang dibutuhkan untuk divisi dokumen perkapalan. Dengan melakukan perekrutan

pegawai yang selektif, perusahaan tidak akan mendapatkan pegawai yang kurang memenuhi standar kualifikasi divisi dokumen. Hal ini juga dapat membantu meningkatkan keefektifitasan kinerja perusahaan karena memiliki pegawai yang sesuai dengan kebutuhan divisi dokumen.

- b. Kualifikasi Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang terlatih dalam mengelola data. Pada hal ini penulis melakukan pemecahan masalah dengan mengadakan pelatihan SDM terkait teknologi informasi. Dengan melaksanakan proses ini, dapat dikategorikan sebagai investasi jangka panjang untuk perusahaan karena tidak hanya mendapatkan pegawai yang ahli saja, namun pegawai yang nantinya sudah terpilih menjadi pegawai dapat menyalurkan kemampuannya kepada pegawai baru yang nantinya dapat membuat perusahaan tetap memiliki SDM yang ahli dalam pengoperasian teknologi informasi. Agar dalam proses pengurusan administrasi dokumen secara *online* ataupun pendataan seluruh dokumen tiap unit kapal dan penggunaan *microsoft office* ketika bekerja dapat berjalan dengan lancar.
- c. Ketidaktelitian pegawai dalam memasukan data pada sistem SIMLALA.
Dalam hal ini penulis melakukan pemecahan masalah dengan melakukan pengecekan secara teliti dalam memasukan data pada sistem. Pegawai divisi dokumen ditekankan untuk mempunyai catatan pribadi secara khusus untuk data rute trayek pelabuhan singgah yang harus didaftarkan setiap kapalnya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah melakukan analisis pada permasalahan permasalahan yang dikemukakan dan pembahasan data yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, penulis menarik kesimpulan yang merupakan suatu ringkasan secara keseluruhan dari skripsi ini. Hal tersebut diringkas pada kesimpulan sebagai berikut:

1. Pada PT. Arghaniaga Pancatunggal terdapat beberapa faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan dalam proses pengurusan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) yang telah dianalisis oleh penulis. Hal ini diketahui karena adanya ketidaktepatan pegawai dalam melakukan pengecekan terhadap dokumen RPK yang memasuki habis masa berlakunya (*Expired Date*), kendala yang lain yaitu adanya keterlambatan dalam proses pengajuan perpanjangan dokumen RPK kepada ditlala yang dikarenakan informasi pengajuan penambahan pelabuhan singgah dalam dokumen RPK dilakukan secara mendadak, serta keterlambatan dalam penerbitan persetujuan laporan RPK, kendala tersebut dipengaruhi oleh faktor internal dalam perusahaan maupun eksternal yang berhubungan dengan ditlala.
2. Masalah kedua yang dimiliki oleh PT. Arghaniaga Pancatunggal adalah proses perencanaan pegawai yang kurang baik terhadap dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK). Penulis telah menganalisis masalah tersebut serta mendapat kesimpulan. Bahwa masalah diatas dikarenakan oleh beberapa faktor yaitu, sistem perekrutan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang memenuhi standar kualifikasi, kualifikasi Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang terlatih dalam mengelola data, serta ketidaktepatan pegawai dalam memasukkandata pada sistem SIMLALA.

B. Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan dan pembahasan di atas, penulis memberikan beberapa masukan berupa saran. Adapun beberapa saran yang disampaikan penulis yang bertujuan untuk mengatasi faktor yang menyebabkan keterlambatan dalam pembuatan dokumen RPK dan pegawai yang tidak melaksanakan proses perencanaan dokumen RPK di PT. Arghaniaga Pancatunggal, yaitu:

1. Dalam mengatasi permasalahan pertama, faktor yang menyebabkan keterlambatan dalam pembuatan dokumen RPK terdapat beberapa saran untuk mengatasinya yaitu sebagai berikut:
 - a. Ketidaktelitian pegawai dalam melakukan pengecekan terhadap dokumen RPK yang memasuki habis masa berlakunya (*expired date*).
Dalam hal ini, penulis memberikan saran dengan cara memastikan setiap pegawai memiliki catatan atau rekapitulasi dokumen RPK yang akan habis masa berlakunya dan yang sudah diperpanjang masa berlaku dokumennya.
 - b. Informasi pengajuan penambahan pelabuhan singgah dalam laporan RPK dari pihak kantor cabang secara mendadak.
Dalam hal ini, penulis memberikan saran dengan melakukan komunikasi aktif antar pegawai kantor cabang dan kantor pusat terkait informasi penambahan pelabuhan singgah.
 - c. Keterlambatan dalam penerbitan persetujuan laporan RPK.
Dalam hal ini, penulis memberikan saran dengan mengajukan permohonan selambat lambatnya 7 hari sebelum kapal berangkat atau sebelum dokumen RPK memasuki habis masa berlaku dokumennya agar proses verifikasi yang dilakukan ditlala dapat berjalan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan oleh ditlala.
2. Selanjutnya untuk menjawab permasalahan kedua yaitu proses perencanaan pegawai yang kurang baik terhadap dokumen RPK, ditemukan beberapa saran untuk mengatasinya yaitu sebagai berikut:
 - a. Sistem perekrutan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang memenuhi standar kualifikasi. Dengan merekrut pegawai sesuai dengan bidang keahlian dan kriteria yang diperlukan untuk divisi dokumen.


- b. Kualifikasi Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang terlatih dalam mengelola data. Dalam hal ini penulis, memberikan saran dengan melaksanakan pelatihan dan pengarahan terkait *Microsoft Office* (TI) kepada pegawai.
- c. Ketidaktelitian pegawai dalam memasukan data pada sistem SIMLALA. Dalam hal ini, penulis memberikan saran dengan melakukan pengecekan secara lebih teliti dalam memasukan data pada sistem.

DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia. 2008. *Undang-Undang (UU) Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran*.
- Republik Indonesia. 2013. *Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut*.
- Republik Indonesia. 2002. *Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2002 Tentang Perkapalan*.
- Peter Salim, Yenni Salim. (2002). Dalam Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer Tri Wijayanto, Agung. (2014). *Analisis Perbandingan Faktor-Faktor Penyebab Keterlambatan Pengerjaan Proyek Konstruksi Di Provinsi Jateng dan DIY*.
- Yannis, Dwi Poerdianto. (2017). *Analisis Pengurusan Sertifikat Keselamatan Kapal Guna Menunjang Kelancaran Operasional Kapal Milik PT. Pertamina (Persero) Perkapalan Jakarta*. Diploma Thesis, Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
- Putranto, M. N. (2020). *Tinjauan Operasional Bagian General Affair Pada PT. Kamadjaja Logistic* (Doctoral Dissertation, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Jakarta).
- Rukin, S. P. (2019). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yayasan Ahmar Cendekia.
- Moleong, J. Lexy. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Fio, Eko Yulianto. *Implementasi Dalam Kegiatan Tank Cleaning Sebagai Upaya Persiapan Ruang Muat Di MT. Rugun Lata*. Karya Tulis (2021)
- Hendryadi, Effendy. Y dan Idris. M. (2019). *Metode Penelitian Kualitatif :Aplikasi Pada Ilmu Sosial dan Manajemen*. Prenada media Group.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 : Surat permohonan persetujuan dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) milik PT. Arghaniaga Pancatunggal.



PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGAL
*JL. Rawabuntu Utara Sektor 1.4 Blok H1/1, Kel. Rawabuntu
Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan, Prov. Banten
Telp. : 021-5378013*

Nomor : 0460/APT-PKPL/RPK.S/XI/2024
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Laporan Rencana Pengoprasian Kapal pada Trayek Tidak Tetap Dan Teratur Angkutan Laut Khusus

Tangerang, 27 November 2022

Kepada, Yth :
DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
Cq. DIREKTUR LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT
DI JL. Merdeka Barat NO.8 Jakarta Pusat.

1. Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2013 Tentang penyelenggaraan dan perusahaan Angkutan laut, bersama ini kami menyampaikan pemberitahuan rencana pengoprasian kapal pada trayek tidak tetap dan tidak tetap dan tidak teratur angkutan laut dalam negeri dengan kata sebagai berikut :

- a. Nama kapal : SHINTA
- b. Nomor pendaftaran : 2008 Pst No.5121/L
- c. Type : Kapal Tangki Minyak/Oil Tanker
- d. Isi kotor (GT) / Bobot Mati (DWT) : 2670/ 3738
- e. Tenaga penggerak : 0
- f. Kapasitas angkut : 0
- g. Status kepemilikan kapal : Milik
- h. Pelabuhan singgah : Batam/Batu Ampar, Pangkal Balam, Blinju/Belinyu, Sungai Liat,
- i. Bangka, Muntok, Boom Baru/Palembang, Merak, Ciwandan, Bojonegara, Panjang, Tarahan, Tanjung Priok, Tanjung Api-Api, Tanjung Perak, Tanjung Intan / Cilacap, Balikpapan, Samarinda, Banjarmasin, Satui/Sei Danau, Kotabaru, Makassar, Morowali, Kendari/Bungkutoko, Bitung, Tuban, Banyu Wangi/Boom, Balantang/Malili, Bau-Bau/Murhum, Kolaka, Luwuk, Weda, Molawe, Batam/Kabil Perairan, Letung, Matak, P. Tiga, Pontianak, Pulau Sambu/Tersus Pertamina, Tanjung Uban/Tersus Pertamina
- j. Urgensi : Bahan Bakar Minyak
- k. Nomor dan Tanggal SIUPAL/SIOPSUS : B X-02/AL.001 TANGGAL05-1-2016
- l. Nomor dan Tanggal Spesifikasi Kapal : AL.005/2000/14438/22 20 Desember 2022
- m. Nomor dan Tanggal Penempatan Pengoperasian Kapal pada Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur Angkutan Laut Khusus periode sebelumnya : AL.302/2000/12522/11205/22



Untuk melengkapi laporan telampir kami sampaikan data dukung sebagai berikut :

- V.Perjanjian sewa kapal (untuk kapal yang bukan milik).
- VI.Laporan Realisasi perjalanan kapal periode sebelumnya

2. Rencana Pengoperasian kapal ini di ajukan untuk 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal 3 Desember 2022 s.d tanggal 2 Maret 2023

3. Demikian di sampaikan, atas perkenannya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,
PT.ARGHANIAGA PANCATUNGGAL



ARIFUDDIN NOOR
Direktur

LAMPIRAN 2 : Surat permohonan pengajuan penambahan pelabuhan singgah pada dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) milik PT. Arghaniaga Pancatunggal.



PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGAL

**JL. Rawabuntu Utara Sektor 1.4 Blok H1/1, Kel. Rawabuntu
Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan, Prov. Banten
Telp. : 021-5378013**

Tangerang, 24 November 2022

Nomor : 0459/APT-PKPL/PENPELS/XI/2022
Lamp : -
Perihal : Laporan Rencana Penambahan Pelabuhan Singgah
Pada Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur
Angkutan Laut Khusus

KepadaYth,
DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
Cq.DIREKTUR LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT
Di jalan Medan Merdeka Barat No. 8
Jakarta Pusat

Dengan Hormat,

Dengan ini kami sampaikan surat permohonan penambahan pelabuhan singgah kapal kami dengan data-data sebagai berikut :

- Nama Kapal : MT. SHINTA
- Bendera : Indonesia
- Panggilan : PMIS
- GT / NT : 2670 / 1210
- Kelas : BKI
- Pelabuhan Singgah : Batam/KabilPerairan,Letung,Matak,P.Tiga,
Panjang,Pontianak,PulauSambu/Tersus Pertamina, Ranai Natuna/Tersus
Pertamina,Tanjung Uban/Tersus Pertamina,Tarempa


Mohon dapat dibantu untuk penambahan pelabuhan singgah kapal Kami sesuai permohonan diatas. Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGAL



ARIFUDDIN NOOR
DIREKTUR UTAMA

LAMPIRAN 3 : Dokumen spesifikasi kapal milik PT. Arghaniaga Pancatunggal.

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

Lampiran	: Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut
Nomor	: B X-02/AL.001
Tanggal	: 05 Januari 2016
Nomor Spesifikasi Kapal	: AL.005/2000/14438/22 20 Desember 2022

**SPESIFIKASI KAPAL YANG DIMILIKI OLEH PERUSAHAAN ANGKUTAN LAUT
PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGA**

1. Nama Kapal	: SHINTA
2. Nama Pendaftaran	: 2008 Pst No. 5121/L
3. Grosse Akte Nomor	: 1398
4. Dikeluarkan Oleh	: JAKARTA
5. Tanda Selar	: GT. 2670 No. 1018/Ild
6. Pemilik Kapal	: PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGA
7. Nama Panggilan (Call Sign)	: PMIS
8. Nama Galangan / Tahun Pembuatan	: Korea / 1997
9. Bendera	: ID
10. Dikelaskan Pada	: -
Daerah Pelayaran	: Kawasan Indonesia
11. Type Kapal	: Kapal Tangki Minyak / Oil Tanker
12. Ukuran Pokok	: -
a. Panjang kapal seluruhnya (LOA)	: 89.98 meter
b. Panjang antara garis tegak (LBP)	: 85.01 meter
c. Lebar Kapal	: 15 meter
d. Dalam (h)	: 7 meter
e. Draft Kapal	: -
1. Sarat musim panas (Summer Draft)	: 4.98 meter
2. Sarat musim dingin (Winter Draft)	: - meter
3. Draft pada air tawar	: 5.08 meter
4. Sarat Tropik (Tropical Draft)	: - meter
f. Isi Kotor (GT)	: 2670
g. Bobot Mati	: 3.58 ton
h. Kapasitas	: -
1. Penumpang	: - orang
2. Mobil/Truck	: - unit
3. Kontainer	: 0 teus
4. Grain Space	: - ton
5. Bale Space	: -
13. Jumlah Awak Kapal (Crew)	: 15 orang
14. Jumlah Palka	: -
15. Crane Kapal (Derrick)	: -
a. Jumlah	: 0 unit
b. Kapasitas Angkat	: - ton
16. Mesin Induk	: -
a. Merk	: HANSHIN, 6 CYLINDER, 4 CYCLE SINGLE ACTING, 1870 HP, 265 RPM
b. Tahun	: 0
c. Nomor	: LH34L - 82 (CA)
17. Kecepatan / Speed	: -
a. Maksimum	: 11 knot
b. Normal	: 10.5 knot
c. Ekonomis	: 10 knot
18. Bahan Bakar	: -
a. Jenis Bahan Bakar yang digunakan	: HSD/SOLAR
b. Kebutuhan Bahan Bakar per hari (dalam	: 9.1 ton

Mesin Bantu	: -
a. Merk	: YANMAR, 6 CYLINDER, 4 CYCLE SINGLE 3X360 HP, 1200 RPM
b. Tahun	: 0
c. Nomor	: -


Jakarta, 20 Desember 2022

AN. DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
DIREKTUR LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT
U.b
KASUBDIT PENGEMBANGAN USAHA DAN ANGKUTAN
LAUT

Ttd

RADEN YOGIE NUGRAHA, ST., MT
NIP. 197405132006041001

Spesifikasi Kapal Ini Berlaku s.d. Tanggal 31 Desember 9999



LAMPIRAN 4 : Surat Izin Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) milik PT. Arghaniaga Pancatunggal.

	
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT Jl. Medan Merdeka Barat No. 8, Jakarta 10110	
SURAT IZIN USAHA PERUSAHAAN ANGKUTAN LAUT (SIUPAL) (Berdasarkan PP No. 20 Tahun 2010 Jo. PP No. 22 Tahun 2011 tentang Angkutan di Perairan)	
NOMOR : AB E - QR / AL 001	
Berdasarkan surat permohonan Saudara No.	038/APT/S.PEM/XI/2015 tanggal 17 November 2015
diberikan Surat Izin Usaha Perusahaan Angkutan Laut (SIUPAL) kepada :	
Nama Perusahaan	: PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGAL
Alamat Kantor Perusahaan	: Jl. Pahlawan Seribu, Ruko BSD Sektor VII Blok RN No.58-59, Kel. Lengkong Wetan Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan - Banten
Nama Direktur Utama / Penanggung Jawab	: ARIFUDDIN NOOR (Direktur Utama)
Alamat Direktur Utama / Penanggung Jawab	: Taman Lopang Indah Blok FS.2/3 RT.006 RW.007, Kel. Lopang Kec. Serang, Kota Serang - Banten
Nomor Pokok Wajib Pajak	: 01.640.204.2-013.000
Nilai Modal Perusahaan	: Rp. 50.000.000.000,00
Status Perusahaan	: PMDN
Kewajiban Pemegang SIUPAL :	
1. Mematuhi seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang angkutan di perairan, kepelabuhanan, keselamatan dan keamanan dan perlindungan lingkungan maritim.	
2. Bertanggungjawab atas kebenaran laporan kegiatan operasional yang disampaikan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut.	
3. Melaporkan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut setiap terjadi perubahan maksud dan tujuan perusahaan, susunan Direksi / Komisaris, domisili perusahaan, NPWP perusahaan dan pengurangan serta penambahan kapal.	
4. Setiap kapal yang dimiliki harus dilengkapi dengan spesifikasi kapal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan SIUPAL ini.	
5. Mengumumkan jadwal baik untuk pelayaran tetap dan teratur atau liner maupun pelayaran yang tidak tetap dan tidak teratur atau trampoer melalui media massa ataupun organisasi yang mempertemukan kepentingan pengguna dan penyedia jasa angkutan laut.	
6. Menyampaikan laporan tahunan perusahaan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut.	
7. Menyampaikan laporan perkembangan komposisi kepemilikan modal perusahaan paling lama I (satu) kali dalam I (satu) tahun kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut.	
8. Menyampaikan laporan kinerja keuangan perusahaan paling lama I (satu) kali dalam I (satu) tahun kepada Direktur Jenderal Perhubungan Laut.	
9. Menyediakan fasilitas akomodasi untuk taruna / calon perwira yang akan melaksanakan praktek berlayar (Proyek Laut), bagi kapal yang berukuran GT.750 keatas.	
10. Menyediakan ruangan untuk angkutan pos.	
SIUPAL ini dapat dicabut langsung tanpa melalui proses peringatan dalam hal melakukan kegiatan yang membahayakan keamanan Negara, mengoperasikan kapal tidak laik laut yang mengakibatkan korban jiwa dan harta benda, memperoleh izin usaha secara tidak sah dan perusahaan menyatakan membubarkan diri berdasarkan keputusan dari instansi yang berwenang.	
Surat Izin Usaha ini berlaku untuk seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia terhitung sejak tanggal dikeluarkan, selama perusahaan yang bersangkutan menjalankan kegiatan usahanya.	
Dikeluarkan di : JAKARTA Pada tanggal : 5 Januari 2016	
DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT	
 ARIFUDDIN NOOR (Direktur Utama)	
 BOBBY R. MAMAHIT Pembina Utama (IV/e) NIP. 19560912 198503 1 002	

LAMPIRAN 5 : Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran dari Kapal (SNPP)



REPUBLIK INDONESIA
Republic of Indonesia

**SERTIFIKAT NASIONAL
PENCEGAHAN PENCEMARAN DARI KAPAL
NATIONAL POLLUTION PREVENTION CERTIFICATE
AL.601/563/11/DK/2023**
NO.

Diterbitkan menurut ketentuan
Issued under the provisions of the

**UNDANG - UNDANG REPUBLIK INDONESIA NO.17 TAHUN 2008
TENTANG PELAYARAN
INDONESIAN SHIPPING ACT NO. 17, 2008**

Untuk Memenuhi
To comply with

Peraturan Menteri Perhubungan No 29 Tahun 2014 Tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Maritim
Minister Of Transportation Regulation No. 29, 2014 on the Maritime Environment Pollution Prevention

Nama kapal Name of ship	Angka atau huruf pengenal Distinctive number or letters	Pelabuhan pendaftaran Port of registry	Tonase kotor Gross tonnage	Nomor IMO IMO Number
SHINTA	PMIS	JAKARTA	2670	9163075

**DENGAN INI DINYATAKAN :
THIS IS TO CERTIFY**

1. Bahwa kapal telah diperiksa sesuai Pasal 57 Peraturan Menteri Perhubungan No. 29 tahun 2014 tanggal 6 Agustus 2014 tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Maritim.
That the ship has been surveyed in accordance with Article 57 of Minister of Transportation Regulation No. 29, 2014, which entered into force on 6 August 2014 on the Maritime Environment Pollution Prevention.

2. Bahwa hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa bangunan, perlengkapan, sistem, kelengkapan, tata susunan dan material dari kapal serta kondisinya secara keseluruhan memuaskan dan bahwa kapal telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan tersebut diatas.
That the survey shows that the structure, equipment, systems, fittings, arrangement and material of the ship and the condition there of are in all respects satisfactory and that the ship complies with the applicable requirements of the above regulation.

Untuk pencegahan pencemaran* :
Prevention Pollution By* :

- Minyak dari kapal
By Oil From Ship
- Sampah dari kapal
By Garbage From Ship
- Bahan Cair-Beracun
By-Noxicous-Liquid-Substance-in-Bulk
- Udara dari Kapal
By Air From Ship
- Kotoran dari kapal
By Sewage from Ship

Sertifikat ini berlaku sampai dengan 27 April 2026 berdasarkan pemeriksaan sesuai dengan Pasal 58 Peraturan Menteri Perhubungan No. 29 tahun 2014 tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Maritim
This Certificate is valid until April 27th, 2026, subject to surveys in accordance with Article 58 of Ministry of Transportation Regulation Number PM 29, 2014, on the Maritime Environment Pollution Prevention

Tanggal selesainya pemeriksaan yang dijadikan dasar penerbitan sertifikat ini
Completion date of the survey on which this certificate is based

28 April 2023
April 28th, 2023

Diterbitkan di
Issued at

Jakarta

Pada tanggal
Date on

22 Mei 2023
May 22nd, 2023

PUP 1 No. 82023051979955

**AN. MENTERI PERHUBUNGAN
OB. MINISTER OF TRANSPORTATION
DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
DIRECTOR GENERAL OF SEA TRANSPORTATION
DIREKTUR PERKAPALAN DAN KEPELAUTAN
DIRECTOR OF MARINE SAFETY AND SEAFARERS**

u.b.
for

Kepala Subdirektorat Pencegahan Pencemaran Dan Manajemen
Keselamatan Kapal dan Perlindungan Lingkungan di Perairan
DEPUTY DIRECTOR OF MARINE POLLUTION PREVENTION AND SHIP
SAFETY MANAGEMENT AND ENVIRONMENT PROTECTION



STEPHANUS RISDIYANTO

Pambina (IV/a)
NIP. 197709202005021001

Catatan : Sertifikat ini harus dilampiri dengan catatan konstruksi dan perlengkapan yang terpasang
Note : This Certificate shall be supplemented by a Record of Construction and Equipment installed
*) Coret yang tidak perlu.
*) Delete as appropriate.

6 686 382

LAMPIRAN 6 : *Ship particular*



PT. ARGHANIAGA PANCA TUNGGAL

JL. Rawabuntu Utara Sektor 1.4 Blok H1/1, Kel. Rawabuntu
Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan, Prov. Banten
Telp. : 021-5378013

SHIP PARTICULARS

SHIP'S NAME	: MT. SHINTA
CALL SIGN	: P M I S
PORT OF REGISTRY	: JAKARTA
OFFICIAL NUMBER	: 26913 – P E Y T
IMO NUMBER	: 9163075
CLASSIFICATION NUMBER	: 980688
TYPE OF VESSEL	: PRODUCT OIL CARRIER (OIL'S FLASH POINT BELOW (60)
BUILDER	: CHUNG MU SHIP BUILDING CO.INC.TONG YEOUNG
DATE OF BUILD	: KOREA AUGUST 21, 1997
DATE OF LAUNCHING	: DECEMBER 05, 1997
DATE OF DELIVERY	: FEBRUARY 18, 1998
PRINCIPAL/OWNER	: PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGAL
OPERATOR	: PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGAL
	: JL. RAWA BUNTU SEKTOR 1-4 BLOK H1/1, KEL.RAWABUNTU, KEC.SERPONG, KOTA. TANGERANG SELATAN, PROV. BANTEN.
GROSS TONNAGE (GT)	: 2,670 T (= 3,523.721 L/T)
NET TONNAGE (NT)	: 1.210 T
DEADWEIGHT TONNAGE (DWT)	: 3,580.101 T (= 3,523.721 LT)
L.O.A	: 89.967 MTR
L.B.P	: 85.010 MTR
BREADTH MOULDED	: 15.00 MTR
DEPTH MOULDED	: 7.00 MTR
SUMMER DRAFT & DISPLACEMENT	: 5.00 MTR & 5,032.310 M/T
LIGHT SHIP DRAFT & WEIGHT	: 1.609 MTR & 1,452.509 M/T
MAIN DIESEL ENGINE	: HANSHIN, 6 CYLINDER, 4 CYCLE SINGLE ACTING, OUTPUT NORMAL 1870 PS X 265 RPM
AUXILIARY DIESEL ENGINE	: YANMAR (3SET), 6 CYLINDER. 4 CYCLE SINGLE ACTING, OUTPUT 360 PS X 1200 RPM
CARGO PUMP (3SET)	: CAPACITY = 300 M3 x 8 Kg / CM2
HOSE HANDLING CRANE	: CAPACITY = 1.2 TON x 13 MTR RADIUS
CARGO OIL TANKS (S-P & S)	: CAPACITY 100% = 4531.334 M3
SLOP TANKS (P&S)	: CAPACITY 100% = 321.461 M3
FUEL OIL TANKS (3 – P&S)	: CAPACITY 100% = 250.503 M3
LUB OIL TANKS (1 – C)	: CAPACITY 100% = 6.187 M3
F.W TANKS (P,S & C)	: CAPACITY 100% = 110.238 M3
HEIGHT FROM KEEL TO MAST	: 27.75 MTR
SPEED	: LADEN = 10.1 KNOTS, BALLAST= 11.1 KNOTS
TANDA SELAR	: GT. 2670 NO. 1018 /IId, 2008 Pst No. 5121/L

PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGAL



**LAMPIRAN 7 : Dokumen persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal (RPK) milik PT.
Arghaniaga Pancatunggal.**



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
GEDUNG KARYA LANTAI 18 S.D. 21**

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO.8
JAKARTA 10110

TELP : 3813008, 3505006, 3813269, 3447017, 3842440
PST : 4213, 4227, 4209, 4135

TELP : 3844492, 3458540
FAX : 3811786, 3845430, 3507576

Nomor : AL.103/2000/30453/348448/22

Jakarta, 30 November 2022

Klasifikasi :

Lampiran :

Perihal :

Persetujuan Rencana Pengoperasian Kapal pada
Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur Angkutan Laut
Dalam Negeri

Yth.

Kepada

Direktur Utama

PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGA

JL. Rawabuntu Utara Sektor 1.4 Blok H1/1, kel. RAWABUNTU

Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan, Prov. Banten

di

Tangerang Selatan - 15318

1. Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut Pasal 48 ayat 4 dan menunjuk surat Saudara No. 879/APT-PKPL/RPK.S/XI/2022 tanggal 27 November 2022 perihal Laporan Rencana Pengoperasian Kapal pada Trayek Tidak Tetap dan Tidak Teratur Angkutan Laut Dalam Negeri.
2. Sehubungan dengan butir 1 (satu) di atas, dengan ini disampaikan bahwa kapal Saudara telah dicatat sebagai armada niaga nasional dan dioperasikan pada trayek tidak tetap dan tidak teratur dengan data kapal sebagai berikut :
 - a. Nama Kapal : SHINTA
 - b. Nomor Pendaftaran : 2008 Pst No. 5121/L
 - c. Type : KAPAL TANGKI MUATAN MINYAK / OIL TANKER
 - d. Isi Kotor (GT) / Bobot Mati (DWT) : 2670.00 / 3.58
 - e. Tenaga Penggerak (HP) : HANSHIN, 6 CYLINDER, 4 CYCLE SINGLE ACTING, 1870 HP, 265 RPM / 2200.00
 - f. Kapasitas Angkut :
 - g. Status Kepemilikan Kapal : Milik
 - h. Pelabuhan Singgah / Terminal : Pangkal Balam, Blinju/Belinyu, Sungai Liat, Bangka, Muntok, Merak, Bojonegara, Panjang, Tanjung Priok, Tanjung Perak, Balikpapan, Samarinda, Banjarmasin, Satui/Sei Danau, Kotabaru, Makassar, Morowali, Kendari/Bungkutoko, P. Tiga, Pontianak, Tanjung Uban/Terus Pertamina, Tarempa, Meulaboh, Tanjung Uncang, Bunyu, Pulau Bunyu, Muara Pantai, Bontang, Sangatta, Sangkulirang, Kuala Sembaja, Teluk Adang/Adang Bay, Asam-Asam, Taboneo, Tanjung Pemancingan, Bunati, Lamongan, Weda
 - i. Urgensi : Bahan Bakar Minyak
 - j. Nomor dan Tanggal SIUPAL / SIOPSUS : B X-02/AL.001 Tanggal 5 Januari 2016
 - k. Nomor dan Tanggal Spesifikasi Kapal : AL.005/2000/14438/11513/22 Tanggal 20 Desember 2022
3. Sehubungan dengan perihal tersebut di atas, saudara wajib memperhatikan :
 - a. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 93 Tahun 2013 pasal 46 ayat (2).
 - b. Persyaratan nautis teknis dan keselamatan pelayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Melaporkan realisasi perjalanan kapal (voyage report) per triwulan.
 - d. Direktorat Jenderal Perhubungan Laut tidak bertanggung jawab terhadap perjanjian pengangkutan yang dibuat oleh pemilik barang dengan pengangkut.
 - e. Regulasi dan Peraturan yang ditetapkan, khususnya dalam pengangkutan MINERBA (Mineral dan Batubara).
 - f. Bagi pemilik barang / perusahaan pelayaran (pengoperasi kapal) yang mengangkut barang jenis minerba (mineral dan batubara) dan tidak mempunyai izin dari Dirjen Perhubungan Laut Cq. Dir. Keppel, maka tidak diizinkan untuk melakukan kegiatan bongkar muat di terminal khusus yang telah ditetapkan.
 - g. Untuk pengangkutan barang berbahaya / limbah berbahaya harus dilengkapi dengan rekomendasi dari instansi yang berwenang.
 - h. Tidak diperkenankan menyalahgunakan BBM menurut peraturan yang berlaku.
4. Rencana pengoperasian kapal ini diajukan untuk 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal 3 Desember 2022 s.d 2 Maret 2023.
5. Demikian disampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tembusan Yth.

1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Kepala Kantor Kesyahbandaran Utama Setempat;
3. Kepala Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Setempat;
4. Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Setempat;
5. Kepala Kantor Pelabuhan Batam;
6. Kepala Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan setempat;
7. Badan Usaha Pelabuhan Setempat;

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



Capt. HASAN SADILI S.Si.T., MM
NIP. 198001172010121001

Tingkatkan Keselamatan dan Keamanan Pengguna Jasa Transportasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR-E

**LAMPIRAN 8 : Dokumen persetujuan penambahan pelabuhan singgah dalam Rencana
Pengoperasian Kapal (RPK) milik PT. Arghaniaga Pancatunggal.**



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

Jl. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8
JAKARTA - 10110

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

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

Nomor : AL.302/2000/12397/11134/22

Jakarta, 28 November 2022

Klasifikasi :
Lampiran :

Kepada

Perihal : Pemberitahuan Penambahan
Pelabuhan Singgah

Yth Direktur Utama
PT. ARGHANIAGA
PANCATUNGGAL
Jl. Rawabuntu Utara
Sektor 1.4 Blok H1/1,
kel. RAWABUNTU Kec.
Serpong, Kota
Tangerang Selatan,
Prov. Banten

di
Tangerang Selatan -

1. Menunjuk surat Saudara No. 748/APT-PKPL/PENPEL.S/XI/2023 tanggal 28 November 2022 perihal tersebut pada pokok surat dan memperhatikan surat Dirjen Hubla No. AL.302/2000/11321/10143/23 tanggal 29 November 2022 perihal pengoperasian kapal tramper di dalam negeri untuk kapal SHINTA
2. Sehubungan dengan butir 1 (satu) di atas, kapal tersebut telah tercatat melakukan penambahan pelabuhan singgah pelabuhan singgah : Batam/Kabil Perairan, Letung, Matak, P. Tiga, Panjang, Pontianak, Pulau Sambu/Tersus Pertamina, Ranai Natuna/Tersus Pertamina, Tanjung Uban/Tersus Pertamina, Tarempa.
3. Surat Keterangan ini merupakan satu kesatuan dengan surat Dirjen Hubla No. AL.302/2000/11321/10143/23 tanggal 29 November 2022 perihal pengoperasian kapal tramper di dalam negeri untuk kapal SHINTA
4. Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tembusan Yth:



1. Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
2. Kepala Kantor Kesyahbandaran Utama Setempat;
3. Kepala Kantor Otoritas Pelabuhan Utama Setempat;
4. Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Setempat;
5. Kepala Kantor Pelabuhan Batam;
6. Kepala Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan setempat;
7. Badan Usaha Pelabuhan Setempat.

AN. DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
DIREKTUR LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT
U.D
KASUBDIT ANGKUTAN LAUT KHUSUS DAN
USAHA JASA TERKAIT

Ttd

MOHD ARIEF AGUSTIAN, S.ST.PEL
NIP. 19880831 201012 1 001

LAMPIRAN 9 : Invoice dokumen Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DIREKTORAT JENDRAL PERHUBUNGAN LAUT
DIREKTORAT LALU LINTAS DAN ANGKATAN LAUT

Jl. Medan Merdeka Barat No. 8, Jakarta 10110
Telp Helpdesk: 151/ (021) 141 Email Helpdesk: info151@dephub.go.id

BUKTI PEMBAYARAN # FR002254343

NTPN : 5FDA36U8EUJKDV6N
Kode Billing : 820240604298455
Perusahaan Angkutan Laut : PT. ARGHANIAGA PANCATUNGGAL
Tanggal Invoice : 28-Nov-2022
No. Invoice : FR002254343
Total Tagihan : **IDR 100.000,00**

Jenis Permohonan

PENDAFTARAN RPK TRAMPER

NO.	NO PERMOHONAN	NAMA KAPAL	TGL PELUNASAN	TOTAL
1	0460/APT-PKPL/RPK.S/XI/2022	SHINTA	03-Des-2022 13:30:19	IDR 100.000,00
TOTAL				IDR 100.000,00

Silakan simpan bukti pembayar ini sebagai salah satu bukti pembayaran SAH
Terima Kasih

LAMPIRAN 10 : Invoice dokumen penambahan pelabuhan singgah dalam Rencana Pengoperasian Kapal (RPK).



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DIREKTORAT JENDRAL PERHUBUNGAN LAUT
DIREKTORAT LALU LINTAS DAN ANGKATAN LAUT

Jl. Medan Merdeka Barat No. 8, Jakarta 10110
Telp Helpdesk: 151/ (021) 141 Email Helpdesk: info151@dephub.go.id

BUKTI PEMBAYARAN # FRN04190635				
NTPN		: 217341PQP5ULS8AM		Jenis Permohonan PENAMBAHAN PELABUHAN RPK TRAMPER
Kode Billing		: 820190312853292		
Perusahaan Angkutan Laut		: PT. ARGHANIAGA PANCATUNGKAL		
Tanggal Invoice		: 24-Nov-2022		
No. Invoice		: FRN04190635		
Total Tagihan		: IDR 100.000,00		
NO.	NO PERMOHONAN	NAMA KAPAL	TGL PELUNASAN	TOTAL
1.	055/Argha-PKPL/S.PEN/XI/2022	SHINTA	28-NOV-2022 10:47:24	IDR 100.000,00
TOTAL				IDR 100.000,00

Silakan simpan bukti pembayar ini sebagai salah satu bukti pembayaran SAH
Terima Kasih

LAMPIRAN 11 : Web Sistem Informasi Manajemen Lalu Lintas Angkutan Laut (SIMLALA).

The screenshot shows the SIMLALA web application running in a browser. The browser's address bar displays the URL `simlala.dephub.go.id/simlala/ox_pages/base/index.zul`. The page header features the logo of the Kementerian Perhubungan Republik Indonesia and navigation links for 'Daftar', 'Permohonan', and 'Lapor'. A user greeting 'Hi, Arghaniaga Pancatunggal' is visible on the right. The main content area is titled 'SISTEM INFORMASI MANAJEMEN LALU LINTAS ANGKUTAN LAUT (SIMLALA)' and includes a subtitle 'Aplikasi layanan publik ONLINE Direktorat Lalu Lintas dan Angkutan Laut' along with the motto 'Kami Berubah Karena Kami Peduli'. Below this, a table lists recent announcements. The table has two columns: 'Tanggal' (Date) and 'Pengumuman' (Announcement). The first row is highlighted in blue. The table also includes a pagination control at the top right showing '[1 - 5 / 21]'.

Tanggal	Pengumuman
22/11/23	Undangan Konsinyering
18/09/23	Kendala PNB - SIMLALA
21/02/23	Penyampaian Circular Note Panama
15/08/22	Pencetakan SIUPKK Secara Mandiri
25/07/22	Sosialisasi layanan simlala pada kegiatan angkutan laut luar negeri

LAMPIRAN 12 : DOC (Document Of Compliance) milik PT. Arghaniaga Pancatunggal.

 <div>DOKUMEN PENYESUAIAN MANAJEMEN KESELAMATAN DOCUMENT OF COMPLIANCE AL.601/263/7/DK/2022 No.</div> <div>REPUBLIC INDONESIA REPUBLIC OF INDONESIA</div>		
<p>Diterbitkan berdasarkan ketentuan KONVENSI INTERNASIONAL TENTANG KESELAMATAN JIWA DI LAUT, 1974, sebagaimana telah diamandemen <i>Issued under the provisions of the INTERNATIONAL CONVENTION FOR THE SAFETY OF LIFE AT SEA, 1974, as amended</i></p> <p>berdasarkan wewenang PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA <i>under the authority of the GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF INDONESIA</i></p> <p>oleh DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT <i>by DIRECTORATE GENERAL OF SEA TRANSPORTATION</i></p>		
NAMA PERUSAHAAN <i>Company Name</i>	ALAMAT PERUSAHAAN <i>Company Address</i>	NOMOR IDENTIFIKASI PERUSAHAAN <i>Company Identification Number</i>
PT. ARGHANIAGA PANCA TUNGGAL	JL. RAWA BUNTU UTARA BLOK H.1 NO.1 SEKTOR 1-4 BSD CITY KEL. RAWABUNTU KEC. SERPONG KOTA TANGERANG SELATAN BANTEN 15318	IMO ---
<p>DENGAN INI MENYATAKAN BAHWA Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan telah diaudit dan memenuhi ketentuan Kode Manajemen Internasional untuk Keselamatan Pengoperasian Kapal dan Pencegahan Pencemaran (ISM Code), untuk tipe kapal tersebut di bawah ini (coret yang tidak perlu). <i>THIS IS TO CERTIFY THAT the Safety Management System of the Company has been audited and that it complies with the requirements of the International Management Code for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention (ISM Code), for the types of ships listed below (deleted as appropriate).</i></p> <p>Kapal penumpang <i>Passenger-Ship</i></p> <p>Kapal penumpang dengan kecepatan tinggi <i>Passenger-high-speed-craft</i></p> <p>Kapal barang dengan kecepatan tinggi <i>Cargo-high-speed-craft</i></p> <p>Kapal pengangkut muatan curah <i>Bulk-carrier</i></p> <p>Kapal tangki minyak <i>Oil tanker</i></p> <p>Kapal tangki pengangkut bahan kimia <i>Chemical-tanker</i></p> <p>Kapal tangki pengangkut gas <i>Gas-carrier</i></p> <p>Unit pengeboran lepas pantai berpindah <i>Mobile-offshore-drilling-unit</i></p> <p>Kapal barang lainnya <i>Other-cargo-ship</i></p>		
Dokumen ini berlaku sampai dengan <i>This Document of Compliance is valid until</i>	09 NOVEMBER 2026 <i>09th NOVEMBER 2026</i>	dengan kewajiban dilaksanakan verifikasi berkala. <i>subject to periodical verification.</i>
Tanggal verifikasi terakhir yang dijadikan dasar penerbitan Sertifikat : <i>Completion date of the verification on which this certificate is based</i>	05 APRIL 2022 <i>APRIL 05th, 2022</i>	
Diterbitkan di JAKARTA <i>Issued at JAKARTA</i>	Pada tanggal 05 APRIL 2022 <i>Date on APRIL 05th, 2022</i>	
PUP NO. 820220405243153	A.n. MENTERI PERHUBUNGAN O.b. MINISTER OF TRANSPORTATION DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT DIRECTOR GENERAL OF SEA TRANSPORTATION DIREKTUR PERKAPALAN DAN KEPELAUTAN DIRECTOR OF MARINE SAFETY AND SEAFARERS U.b. For KEPALA SUBDIREKTORAT PENCEGAHAN PENCEMARAN DAN MANAJEMEN KESELAMATAN KAPAL DAN PERLINDUNGAN LINGKUNGAN DI PERAIRAN DEPUTY DIRECTOR FOR MARINE POLLUTION PREVENTION AND SHIP SAFETY MANAGEMENT AND ENVIRONMENT PROTECTION	
DKP. II - 31	 STEPHANUS RISDIYANTO Pembina (IV/a) NP. 19770902 200502 1 001	

LAMPIRAN 13 : Akta pendirian perusahaan milik PT. Arghaniaga Pancatunggal.



NY. ENDANG S. ANTARIKSA, SH

NOTARIS DAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH

SK Menteri Kehakiman RI Tgl. 30-4-1987 No. M-33 HT.03.01 Th. 1987
SK Kepala Badan Pertanahan Nasional Tgl. 17-IX-1991 No. 54 / XI / 1991

Jl. Raya Serang No.4 Telp. (0253) 21337
PANDEGLANG - JAWA BARAT

A K T A

Tanggal : 11 April 1994

Nomor : 17

S A L I N A N

PERSEROAN TERBATAS

PT. "ARGHANIAGA PANCATUNGGAL"

Berkedudukan di Jakarta