

**KEMENTRIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**

SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN



SKRIPSI

**PENGARUH DIGITALISASI LAYANAN KARANTINA
(SINKARKES) DAN KOMPETENSI SDM TERHADAP
EFISIENSI PROSES PENGURUSAN DOKUMEN
KARANTINA PADA PT. GARUDA UNGGUL NASIONAL**

Oleh:

RENDITYA PRAYOGA
NRP. 465221560

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV
JURUSAN KALK
JAKARTA
2026**

**KEMENTRIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**

SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN



SKRIPSI

**PENGARUH DIGITALISASI LAYANAN KARANTINA
(SINKARKES) DAN KOMPETENSI SDM TERHADAP
EFISIENSI PROSES PENGURUSAN DOKUMEN
KARANTINA PADA PT. GARUDA UNGGUL NASIONAL**

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

Oleh:

**RENDITYA
NRP. 465221560**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV
JURUSAN KALK
JAKARTA
2026**

**KEMENTRIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**



HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

**Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan semua sumber baik yang dikutip
maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar**

Nama	: Renditya Prayoga
NRP	: 465221560
Program Pendidikan	: Diploma IV
Jurusan	: Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan
Judul	: Pengaruh Digitalisasi Layanan Karantina (Sinkarkes) Dan Kompetensi SDM Terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Karantina Pada PT. Garuda Unggul Nasional

Jakarta, 18 juni 2026
Penulis



Renditya Prayoga
NRP. 465221560

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN**

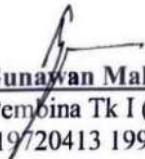


TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama	: Renditya Prayoga
NRP	: 465221560
Program Pendidikan	: Diploma IV
Jurusan	: Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan
Judul	: Pengaruh Digitalisasi Layanan Karantina (SINKARKES) Dan Kompetensi SDM Terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Karantina Pada PT. Garuda Unggul Nasional

Jakarta, 17 Juni 2026

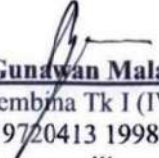
Pembimbing Utama


Dr. April Gunawan Malau, S.Si., MM
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 19720413 199803 1 005

Pembimbing Pendamping


Suparman, S.Sos., M.M.Tr
Pembina (IV/a)
NIP. 19660906 199103 1 001

**Mengetahui,
Ketua Jurusan KALK**


Dr. April Gunawan Malau, S.Si., MM
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 19720413 199803 1 005

**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**

SEKOLAH TINGGI ILMU PELAYARAN



TANDA PENGESAHAN

Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Nama	: Renditya Prayoga
NRP	: 465221560
Program Pendidikan	: Diploma IV
Jurusan	: Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan
Judul	: Pengaruh Digitalisasi Layanan Karantina (Sinkarkes) Dan Kompetensi SDM Terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Karantina Pada PT. Garuda Unggul Nasional

Ketua Penguji

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

Anggota Penguji

Firdiansyah Lukman, S.S.T.Pel., M.M
NIP. 19890611 202321 1 023

Anggota Penguji

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

Mengetahui,
Ketua Jurusan KALK

Dr. April Gunawan Malau, S.Si., MM
Pembina Tk I (IV/b)
NIP. 19720413 199803 1 005

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah S.W.T. karena atas karunia, rahmat, serta hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu. Dukungan dan doa dari orang tua, keluarga, serta sahabat menjadi kekuatan besar bagi penulis dalam menyelesaikan seluruh tahapan penyusunan. Skripsi ini merupakan kewajiban akademik yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran sebagai tugas akhir untuk memenuhi syarat kelulusan program Diploma IV (D-IV) pada tahun ajaran 2026.

Penyusunan penelitian ini dilaksanakan berdasarkan pengalaman dan data yang penulis peroleh selama melaksanakan masa praktik darat di PT Garuda Unggul Nasional. Penulis juga menyelaraskan data lapangan dengan pengetahuan teoritis dari dosen serta literatur akademis yang relevan. Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis menyusun skripsi dengan judul:

**“PENGARUH DIGITALISASI LAYANAN KARANTINA (SINKARKES)
DAN KOMPETENSI SDM TERHADAP EFISIENSI PENGURUSAN
DOKUMEN KARANTINA PADA PT GARUDA UNGGUL NASIONAL”.**

Dalam proses penyusunan skripsi ini, penulis memperoleh banyak pengarahan, bantuan, bimbingan, serta saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih dan apresiasi sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Capt. Tri Cahyadi, M.H., M.Mar., selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
2. Bapak Dr. April Gunawan Malau, S.Si., M.M., selaku Ketua Jurusan KALK Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
3. Ibu Roma Dormawati, M.M., selaku Sekretaris Jurusan KALK Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
4. Bapak Dr. April Gunawan Malau, S.Si., M.M., selaku Dosen Pembimbing Utama, yang telah memberikan bimbingan, arahan, serta masukan yang sangat berarti selama proses penyusunan skripsi ini.
5. Bapak Suparman, S.Sos., M.Mtr, selaku Dosen Pembimbing Pendamping, yang juga telah memberikan bimbingan, arahan, serta masukan berharga hingga skripsi ini selesai.

6. Seluruh Civitas Akademika, Staf, dan Dosen Pengajar Jurusan KALK Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta yang telah mendidik dan membimbing penulis selama masa perkuliahan.
7. Jajaran Direksi dan Karyawan PT Garuda Unggul Nasional, terima kasih atas kesempatan, bimbingan, ilmu, serta pelajaran berharga yang diberikan kepada penulis selama program praktik darat. Pengalaman lapangan tersebut sangat membantu penulis dalam menyusun penelitian ini.
8. Kedua Orang Tua Tercinta, Ibu Berti Purwatiningsih dan Bapak Darmanto, serta Kakak Kandung Anandya Rahmadani Agung, yang selalu memberikan kasih sayang, dukungan moral maupun material, serta doa yang tidak pernah putus. Terima kasih atas segala pengorbanan, kesabaran, dan cinta yang menjadi sumber semangat utama penulis.
9. Semua Pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Semoga Allah Yang Maha Pengasih senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada semua pihak yang telah membantu dan berkontribusi dalam penyusunan skripsi ini. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih memiliki kekurangan, sehingga kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan penelitian ini.

Jakarta, 18 Juni 2026
Penulis

Renditya Prayoga
465221560

DAFTAR ISI

Halaman

SAMPUL DALAM	i
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
TANDA TANGAN PENGESAHAN SKRIPSI	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
ABSTRAK.....	xiii
<i>ABSTRACT</i>.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. IDENTIFIKASI MASALAH.....	8
C. BATASAN MASALAH	8
D. RUMUSAN MASALAH	9
E. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	9
F. SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI	10
BAB II LANDASAN TEORI.....	12
A. TINJAUAN PUSTAKA	12
B. PENELITIAN TERDAHULU	24
C. KERANGKA PEMIKIRAN	27
D. HIPOTESIS	28
BAB III METOD PENELITIAN.....	34
A. WAKTU DAN TEMPAT PENELITIAN	34
B. METODE PENELITIAN	34
C. SUMBER DATA.....	36

D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA	37
E. POPULASI, TEKNIK DAN SAMPLING.....	39
F. KISI KISI INSTRUMEN	42
G. SKALA PENGUKURAN.....	45
H. UJI INSTRUMEN.....	47
I. TEKNIK ANALISIS DATA.....	50
BAB IV ANALISIS PEMBAHASAN	54
A. DESKRIPSI DATA	54
B. ANALISIS DATA.....	60
C. PEMECAHAN MASALAH	98
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	101
A. KESIMPULAN	101
B. SARAN.....	103
DAFTAR PUSTAKA.....	104
LAMPIRAN	106

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	32
Gambar 4.1 Diagram Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	56
Gambar 4.2 Diagram Responden Berdasarkan Usia	57
Gambar 4.3 Diagram Responden Berdasarkan Masa Kerja	58
Gambar 4.4 Diagram Responden Berdasarkan Penggunaan per Minggu	59
Gambar 4.5 Hasil Uji P-Plot	84

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1	Sistem Pelayanan SINKARKES Priok PT. Garuda Unggul Nasional 2024-20253
Tabel 1.2	Sistem Pelayanan SINKARKES Marunda PT. Garuda Unggul Nasional 2024-20254
Tabel 1.3	Indikator Rendahnya Kompetensi SDM PT. Garuda Unggul Nasional 2024-20255
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu26
Tabel 3.1	Kisi Kisi Instrumen42
Tabel 3.2	Skala Likert46
Tabel 3.3	Interpretasi Skor Rata-Rata Skala Likert47
Tabel 4.1	Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin55
Tabel 4.2	Data Responden Berdasarkan Usia.....56
Tabel 4.3	Data Responden Berdasarkan Masa Kerja.....58
Tabel 4.4	Data Responden Berdasarkan Penggunaan per Minggu.....59
Tabel 4.5	Tanggapan Responden Terhadap Otomatisasi Sistem.....61
Tabel 4.6	Tanggapan Responden Terhadap Integrasi Sistem.....64
Tabel 4.7	Tanggapan Responden Terhadap Kognitif & Keahlian.....67
Tabel 4.8	Tanggapan Responden Terhadap Perilaku & Komitmen69
Tabel 4.9	Tanggapan Responden Terhadap Efisiensi Waktu72
Tabel 4.10	Tanggapan Responden Terhadap Efisiensi Tenaga & Biaya.....74
Tabel 4.11	Hasil Uji Validitas Variable Digitalisasi Layanan SINKARKES (X1) .77
Tabel 4.12	Hasil Uji Validitas <i>Variable</i> Kompetensi SDM (X2)78
Tabel 4.13	Hasil Uji Validitas Variable Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Kapal (Y)79
Tabel 4.14	Hasil Uji Realibilitas Variable Digitalisasi Layanan SINKARKES (X1)80
Tabel 4.15	Hasil Uji Realibilitas Variable Kompetensi SDM (X2)81
Tabel 4.16	Hasil Uji Realibilitas Variable Efisien Proses Pengurusan Dokumen Kapal (Y)81

Tabel 4.17	Hasil Uji One-Sample Kolmogorov Smirnov Test One-Sample Kolmogorov -Smirnov Test	83
Tabel 4.18	Hasil Uji Multikolinearitas	85
Tabel 4.19	Hasil Uji Heteroskedastisitas	86
Tabel 4.20	Hasil Uji Korelasi Sederhana X1 dan Y	87
Tabel 4.21	Hasil Uji Korelasi Sederhana X2 dan Y	88
Tabel 4.22	Hasil Uji Korelasi Berganda X1, X2 dan Y	89
Tabel 4.23	Hasil Uji Regresi Linear Sederhana X1 dan Y	90
Tabel 4.24	Hasil Uji Regresi Linear Sederhana X2 dan Y	91
Tabel 4.25	Hasil Uji Regresi Linear Sederhana X1 dan Y	92
Tabel 4.26	Hasil Uji Koefisien Determinasi Sederhana X1 dan Y	92
Tabel 4.27	Hasil Uji Koefisien Determinasi Sederhana X2 dan Y	93
Tabel 4.28	Hasil Uji Koefisien Determinasi Sederhana X1, X2 dan Y	93
Tabel 4.29	Hasil Uji T Variable X1 dan Y	94
Tabel 4.30	Hasil Uji T Variable X2 dan Y	96
Tabel 4.31	Hasil Uji F Variable X1 dan X2 terhadap Y	97

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Maritime Declaration Of Health	106
Lampiran 2. Ship Sanitation Control Exemption Certificate.....	107
Lampiran 3. Sertifikat Pengawasan Obat-Obatan dan Alat Kesehatan Kapal.....	108
Lampiran 4. Ship Particular	109
Lampiran 5 Vaccination List	110

ABSTRAK

Prayoga, Renditya . 2026. *“Pengaruh Digitalisasi Layanan Karantina (SINKARKES) dan Kompetensi SDM Terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Karantina Pada PT Garuda Unggul Nasional”*.

Penelitian ini bertujuan untuk menguji pengaruh Digitalisasi Layanan SINKARKES (X_1) dan Kompetensi SDM (X_2) terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Kapal (Y) pada PT Garuda Unggul Nasional. Metode penelitian menggunakan pendekatan kuantitatif dengan menyebarkan kuesioner kepada sampel sebanyak 40 orang pegawai divisi operasional. Peneliti menarik sampel menggunakan rumus Slovin dari total populasi 45 orang. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode analisis regresi linier berganda melalui software SPSS.

Hasil uji parsial (uji t) menunjukkan bahwa Digitalisasi Layanan SINKARKES (X_1) tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Kapal dengan nilai $t = 0,509$ dan signifikansi $0,614 > 0,05$. Sebaliknya, Kompetensi SDM (X_2) memiliki pengaruh positif dan signifikan yang dominan terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Kapal dengan nilai $t = 4,199$ dan signifikansi $0,000 < 0,05$. Secara simultan (uji F), Digitalisasi Layanan SINKARKES dan Kompetensi SDM memiliki pengaruh signifikan secara bersama-sama terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Kapal dengan nilai $F = 16,985$ dan signifikansi $0,000 < 0,05$. Nilai R^2 sebesar 0,479 menunjukkan bahwa kedua variabel independen tersebut berkontribusi sebesar 47,9% terhadap variasi efisiensi pengurusan dokumen, sedangkan 52,1% sisanya berasal dari variabel lain di luar model penelitian ini. Manajemen perusahaan perlu mengoptimalkan infrastruktur digital dan mengadakan pelatihan berkelanjutan untuk mengatasi kendala jaringan serta mempertahankan dominasi pengaruh kompetensi pegawai di lapangan.

Kata Kunci: Digitalisasi Layanan SINKARKES, Kompetensi SDM, Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Kapal, Regresi Linier Berganda.

ABSTRACT

Prayoga, Renditya. 2026. *“THE INFLUENCE OF QUARANTINE SERVICE DIGITALIZATION (SINKARKES) AND HR COMPETENCE ON THE EFFICIENCY OF QUARANTINE DOCUMENT PROCESSING AT PT GARUDA UNGGUL NASIONAL”.*

This study aims to examine the effect of SINKARKES Service Digitalization (X_1) and HR Competence (X_2) on the Efficiency of Ship Document Processing (Y) at PT Garuda Unggul Nasional. The research methodology applies a quantitative approach by distributing questionnaires to a sample of 40 operations division employees. The researcher selected the sample using the Slovin formula from a total population of 45 employees. Data analysis in this study uses multiple linear regression through SPSS software.

The partial test results (t-test) show that SINKARKES Service Digitalization (X_1) does not have a significant effect on the Efficiency of Ship Document Processing, indicated by a t-value of 0.509 and a significance level of $0.614 > 0.05$. Conversely, HR Competence (X_2) exerts a dominant, positive, and significant effect on the Efficiency of Ship Document Processing with a t-value of 4.199 and a significance level of $0.000 < 0.05$. Simultaneously (F-test), SINKARKES Service Digitalization and HR Competence together significantly affect the Efficiency of Ship Document Processing with an F-value of 16.985 and a significance level of $0.000 < 0.05$. The R Square value of 0.479 indicates that these two independent variables contribute 47.9% to the variation in document processing efficiency, while the remaining 52.1% stems from other variables outside this research model. Corporate management needs to optimize digital infrastructure and conduct continuous training to address network disruptions and maintain the dominant impact of employee competence in field operations.

Keywords: *SINKARKES Service Digitalization, HR Competence, Efficiency of Ship Document Processing, Multiple Linear Regression.*

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sistem Informasi Karantina Kesehatan (SINKARKES) adalah sebuah aplikasi yang dirancang dan dikembangkan untuk mendukung proses monitoring data dan informasi yang dibutuhkan dimana sistemnya berbasis web yang saat ini menjadi tulang punggung bagi 51 Kantor Kesehatan Pelabuhan dengan 454 wilayah kerja dan pos dalam pelaksanaan layanan kesehatan di seluruh Indonesia yang meliputi wilayah operasional di pelabuhan, bandara dan PLBDN, sudah lebih dari 10 juta sertifikat dan 2 Juta data pelayanan Vaksinasi dan ICV yang telah tercatat melalui SINKARKES. Selain pelayanan penerbitan sertifikat dan vaksin, SINKARKES juga mengakomodir kegiatan embarkasi dan debarkasi haji, penyelenggaraan kesehatan pada event hari besar dan pelaporan surveilans serta pengawasan dan respon KKM.

Sumber daya manusia merupakan kunci pokok yang harus diperhatikan dengan segala kebutuhannya dalam setiap kegiatan organisasi/perusahaan. Sumber daya manusia merupakan ujung tombak yang akan menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan organisasi/perusahaan. Menurut Lawrence (2007:160) mengatakan : Sumber daya manusia merupakan faktor krisis (crusial factor) yang dapat menentukan maju mundurnya serta hidup matinya suatu usaha dan kegiatan bersama, baik yang berbentuk organisasi sosial, lembaga pemerintah maupun badan usaha. Rendahnya kualitas sumber daya manusia menyebabkan turunnya efektifitas kerja karyawan/pegawai, yang secara tidak langsung menyebabkan turunnya semangat kerja dan keputusan kerja. Hal ini selanjutnya akan berdampak pada iklim organisasi yang akan mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi dan efektivitas yang telah direncanakan.

Jika mencari arti kata efisiensi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), efisiensi diartikan sebagai ketepatan cara dalam melaksanakan suatu usaha atau kerja, dalam menjalankan sesuatunya dengan tidak membuang tenaga, waktu, dan biaya

yang besar. Efisiensi juga diartikan sebagai kedayagunaan; ketepatangunaan; kesanggupan. Efisiensi juga merupakan kemampuan seseorang untuk dapat menjalankan tugasnya dengan baik dan tepat, yakni dengan tidak membuang tenaga, waktu, dan biaya.

Permasalahan utama SINKARKES di KKP Kelas II Marunda diantaranya, layanan penerbitan dokumen kesehatan di KKP Kelas II Marunda pada saat ini belum seluruhnya dilakukan secara digital dan terintegrasi dengan Aplikasi SIMPONI Kemenkeu sehingga perlu dilakukan pengembangan fungsi- fungsi dan fitur agar terkoneksi dengan Aplikasi Simponi Kemenkeu dan seluruh dokumen kesehatan dapat diterbitkan secara digital, pemanfaatan SINKARKES menjadi lebih optimal oleh petugas dan pengguna jasa kepelabuhanan, format pelaporan yang digunakan sesuai dengan kebutuhan. Permasalahan berikutnya terkait koneksitas jaringan, di mana belum semua daerah mendapatkan jaringan yang stabil terutama wilayah kerja Marunda, sehingga dalam menerapkan sistem informasi tersebut belum berjalan maksimal. Tak hanya itu dalam mengoperasikan aplikasi tersebut sering kali dijumpai oleh pengguna baik organisasi atau masyarakat umum aplikasi mengalami gangguan saat dijalankan secara online dalam melakukan pelayanan. Permasalahan umum di seluruh wilayah Indonesia juga menyebutkan problem utama sistem informasi ini yaitu masalah kecepatan jaringan yang tidak stabil seperti hasil penelitian oleh Supriyanto & Kurniadi, 2014 dalam penelitiannya yang membahas Sistem Informasi Kesehatan Kereta Api. Kemudian penelitian lain dari Wajirah, 2010 dalam penelitiannya yang membahas Sistem Informasi Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit.

Dapat di lihat dalam table 1.1 bahwa *system* priok dapat dilaksanakan lebih banyak di luar jam operasional kantor dan mudah untuk melakukan pelaksanaan *system* dalam pengurusan dokumen *COP (Certificate Of Pratique)* atau pun Pengurusan dokumen *PHQC (Port Health Quarantine Clearance)* dalam kasus ini KKP Priok dapat melaksanakan kegiatan pengurusan dokumen karantina yang berada di luar jam operasional.

Apabila SDM mencukupi maka pelayanan tersebut akan dapat teratasi di luar jam operasional yang akan memudahkan para agen melakukan *Clearance In* karantina

dan *Clearance Out*, sedangkan kita bisa bandingkan dengan system karantina SINKARKES yang berada di Marunda dengan kurangnya SDM yang mencukupi.

Tabel 1.1
Sistem Pelayanan SINKARKES Priok PT. Garuda Unggul Nasional 2024-2025.

No	Nama Kapal	Berat	Jenis Sertifikat	Jumlah Bayar	Jam Bayar	Balai Karkes Induk/Wilker
1	MT HENG XIN	8814	PHQC	85000		Tanjung Priok (Pelabuhan Laut Tg Priok)
2	MV. ATLANTIC GLORY	21290	PHQC	150000	02/08/2024 01:28	Tanjung Priok (Pelabuhan Laut Tg Priok)
3	MT HENG XIN	8814	PHQC	85000	02/08/2024 01:34	Pelabuhan Kali baru
4	MT. SINAR MINAHAS A	7551	PHQC	85000	17/08/2024 21:12	Tanjung Priok (Pelabuhan Laut Tg Priok)
5	MT. ES JEWEL	8580	COP	200000	18/08/2024 13:30	Tanjung Priok (Pelabuhan Laut Tg Priok)

Evaluasi sebuah sistem informasi penting dilakukan untuk mengetahui apabila sistem yang berjalan tidak sesuai dengan tujuan organisasi, dukungan informasi yang memadai dapat mengurangi ketidakpastian dan resiko pengambilan keputusan yang salah arah. Kualitas informasi sering digunakan sebagai kriteria untuk menilai fungsi kinerja sebuah sistem informasi. Salah satu alasannya adalah bahwa banyak organisasi memulai program komputerisasi sebagai upaya untuk menghasilkan informasi yang lebih baik dalam rangka pengambilan keputusan. Informasi yang baik dan meningkatkan pengambilan keputusan dapat menyebabkan peningkatan umum dalam lingkungan kerja dalam hal peningkatan kinerja staf dan membuat pekerjaan lebih menarik.

Perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat membuat pengaruh besar dalam semua lapisan kegiatan di masyarakat. Teknologi informasi sebagai acuan dalam perkembangan jaman mengakibatkan kebutuhan akan informasi meningkat tajam dan beragam. Suatu organisasi memerlukan informasi sebagai sumber daya yang berharga dimana, berbagai kegiatan operasional dan pengambilan

keputusan tergantung dari informasi yang tersedia, sehingga sangat dibutuhkan sebuah Sistem Informasi Manajemen. Inovasi berbasis teknologi informasi yang digunakan di Lingkungan Sub Direktorat Kekarantinaan dan Kesehatan, Direktorat Surveilans dan Kesehatan Direktorat Jenderal Pengendalian Penyakit Kementerian Kesehatan Republik Indonesia pada saat ini untuk mendukung proses pelayanan di Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) sebagai UPT yang memiliki tugas pokok cegah tangkal penyakit menular dan potensial wabah di pintu-pintu masuk negara baik di pelabuhan, bandara maupun Pos Lintas Batas Darat Negara (PLBDN) adalah Situs Aplikasi Sistem Informasi Karantina Kesehatan yang selanjutnya disingkat SINKARKES.

Dapat dilihat dalam table 1.2 dimana pelayanan karantina yang mengharuskan di dalam jam operasional yang dapat mengurangi efisiensi dalam melakukan *Clearance In* dan *Clearance Out*, apabila berada di luar jam operasional maka pelayanan hanya dapat dilaksanakan di pagi hari dan berkomunikasi terlebih dahulu untuk *approve system* yang telah agen ajukan dalam aplikasi SINKARKES.

Tabel 1.2
Sistem Pelayanan SINKARKES Marunda PT. Garuda Unggul Nasional 2024-2025.

No	Nama Kapal	Berat	Jenis Sertifikat	Jumlah Bayar	Jam Bayar	Balai Karkes Induk/Wilker
1	MT. DING HENG 30	4626	PHQC	75000	17/08/2024 13:02	Pelabuhan Laut Marunda
2	AG GEODRILL	711	PHQC	35000	21/08/2024 13:39	Pelabuhan Laut Marunda
3	MT. YOU SHEN 6	5205	COP	175000	22/08/2024 03:25	Pelabuhan Laut Marunda
4	MT. YOU SHEN 6	5205	PHQC	75000	23/08/2024 08:37	Pelabuhan Laut Marunda
5	MT. YOU SHEN 3	4608	PHQC	75000	24/08/2024 16:44	Pelabuhan Kali baru

Pada 2019 telah dilakukan proses pengembangan pada layanan penerbitan dokumen Kesehatan pada alat angkut di Pelabuhan dan bandara. Adapun tujuan pengembangan pelayanan SINKARKES agar terintegrasi dengan sistem SIMPONI sebagai sistem resmi Pembayaran PNBPN dari Kementerian Keuangan di Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Sistem penerbitan kode billing dan pembayaran PNBPN SINKARKES-SIMPONI dapat terhubung dengan 150 Bank Mitra, 2 market place dan PT POS sebagai media penyedia layanan pembayaran online Billing PNBPN yang dapat diakses oleh masyarakat luas.

Sumber daya manusia adalah sumber daya yang penting dalam suatu organisasi maupun masyarakat. Tujuan perusahaan tidak akan tercapai tanpa didukung sumber daya manusia yang handal meskipun didukung dengan sarana dan prasarana serta sumber yang memadai.

Tabel 1.3
Indikator Rendahnya Kompetensi SDM PT. Garuda Unggul Nasional 2024-2025.

No	Uraian	Frekuensi	Presentase
1.	Kurangnya pegawai SINKARKES dalam menjalankan tugas	5	12.5%
2.	Pegawai tidak memberikan pemberitahuan apabila ada kendala sistem	9	22.5%
3.	Tidak adanya pegawai pengganti apabila sedang melakukan pengecekan kapal	7	17.5%
4.	Seringnya <i>miscommunication</i> antara pegawai dan agen	4	10%
	Total	25	62.5%

Pada table 1.3 dapat di simpulkan bahwa kurangnya SDM dapat mempengaruhi pelayanan para agen yang berada di luar jam operasional, kurangnya komunikasi antara pegawai KKP dengan agen apabila terjadinya kendala yang berada di aplikasi SINKARKES, tidak adanya pegawai yang *stand by* apabila pegawai melaksanakan pengecekan terhadap kapal yang sedang di inspeksi

Pengembangan sumber daya manusia mengandung tugas untuk mendayagunakan sumber daya manusia yang dimiliki oleh suatu lembaga secara

optimal, sehingga sumber daya manusia dapat bekerja secara maksimal untuk bersama-sama mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi organisasi.

Kompetensi adalah karakteristik dasar dari seseorang yang memungkinkan seorang karyawan/pegawai mengeluarkan kinerja yang maksimal dalam pekerjaannya. Makna kompetensi mengandung bagian kepribadian yang mendalam dan melekat pada seseorang dengan perilaku yang dapat diprediksi pada berbagai keadaan dan tugas pekerjaan, untuk memprediksi karyawan yang bekerja baik dan kurang baik dapat diukur dari kriteria atau standar yang digunakan.

Faktor kompetensi sumber daya manusia objektif memfokuskan pada fakta yang bersifat nyata dan hasilnya dapat diukur, misalnya kuantitas, kualitas, kehadiran, dan sebagainya. Sedangkan faktor-faktor subjektif cenderung berupa opini seperti menyerupai sikap, kepribadian, penyesuaian diri dan sebagainya. Dengan mempertimbangkan faktor-faktor diatas maka dalam kompetensi sumber daya manusia harus benar-benar objektif yaitu dengan kerja karyawan yang sesungguhnya atau mengevaluasi perilaku yang objektif terhadap perubahan perilaku ke arah peningkatan kompetensi kerja yang diharapkan.

Manajemen merupakan suatu alat yang digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Dengan adanya manajemen yang baik akan dapat membantu terwujudnya tujuan dari organisasi, karyawan, dan masyarakat. Manusia selalu berperan aktif dalam setiap organisasi karena manusia menjadi perencana, pelaku dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif karyawan meski peralatan canggih yang dimiliki organisasi begitu canggihnya, Hasibuan (2005:08). Fokus kajian Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah masalah tenaga kerja manusia yang diatur dalam urutan fungsi-fungsinya, agar efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Secara umum Andersen (Martoyo, 2003 : 15) kompetensi didefinisikan sebagai karakteristik dasar yang terdiri dari kemampuan, pengetahuan, serta atribut personal lain yang membedakan seseorang yang perform dan tidak perform, ini berarti inti utama dari sistem atau model kompetensi ini sebenarnya alat pembentuk untuk memprediksikan keberhasilan kerja seseorang pada suatu posisi. Kompetensi selalu

mengandung maksud dan tujuan yang merupakan dorongan motif atau trait yang menyebabkan suatu tindakan untuk memperoleh hasil kinerja yang baik.

Pengaruh kompetensi sumber daya manusia pada kinerja dapat dilihat dari tingkat kompetensinya yang mempunyai implikasi praktis dalam perencanaan sumber daya manusia, hal ini dapat dilihat dari gambaran bahwa kompetensi pengetahuan dan keahlian cenderung lebih nyata dan relatif berada di permukaan salah satu karakteristik yang dimiliki karyawan.

Secara umum, efisiensi adalah kemampuan untuk menghasilkan output (hasil) maksimal dengan menggunakan input (sumber daya) seminimal mungkin. Efisiensi mencerminkan sejauh mana suatu kegiatan atau proses dapat dilaksanakan dengan optimal, tanpa pemborosan waktu, tenaga, biaya, maupun bahan.

Dalam konteks bisnis dan ekonomi, efisiensi merupakan ukuran kinerja penting yang menunjukkan bagaimana sumber daya digunakan secara tepat guna agar dapat mencapai tujuan atau hasil yang diinginkan secara cepat, hemat, dan efektif.

Beberapa ahli juga ada yang mengartikan kata efisiensi. S. P. Hasibuan (1984;233-4) yang mengutip dari penjelasan H. Emerson, mengartikan efisiensi sebagai sebuah perbandingan yang terbaik antara masukan atau input, dan hasil yang muncul antara keuntungan dengan sumber-sumber yang dipergunakan atau output, seperti halnya juga berhasil mencapai hasil yang optimal dengan menggunakan sumber daya yang terbatas. Dengan kata lain, efisiensi merupakan hubungan antara apa yang telah dikerjakan.

Mahmudi (2010) mendefinisikan efisiensi sebagai sebuah proses yang ditempuh untuk membandingkan dan mengukur masukan beserta keluaran, atau mengukur perbandingan antara hasil yang dicapai terhadap sumber daya dan usaha yang digunakan. Sedangkan, Mulyamah (1987;3) mendefinisikan efisiensi sebagai suatu ukuran yang digunakan ketika membandingkan rencana penggunaan suatu sumber daya sebagai sebuah masukan, dengan penggunaan yang penggunaan yang sebenarnya atau dengan kata lain penggunaan yang terealisasi.

Dari seluruh pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa efisiensi merupakan suatu perbandingan antara sumber daya yang digunakan dalam suatu proses melakukan usaha atau pekerjaan, dengan hasil yang dicapai. Semakin sedikit sumber

daya yang digunakan, seperti tenaga, waktu, dan biaya, tapi tetap dapat menghasilkan output sesuai.

Berdasarkan kondisi tersebut, diperlukan kajian akademis yang mendalam untuk mengevaluasi pelaksanaan Digitalisasi Layanan Karantina Kesehatan dan Kompetensi SDM. Penelitian ini diharapkan dapat mengifisiensikan pelayanan dalam pelaksanaan proses pengurusan dokumen di PT. Garuda Unggul Nasional, menilai efisiensi kebijakan yang telah diterapkan, serta memberikan rekomendasi perbaikan guna mendukung pelayanan yang lebih efisien, aman, dan transparan dalam masa mendatang.

Berdasarkan uraian permasalahan yang dijelaskan tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang dituangkan dalam bentuk Skripsi dengan judul:

**PENGARUH DIGITALISASI LAYANAN KARANTINA (SINKARKES) DAN
KOMPETENSI SDM TERHADAP EFISIENSI PROSES PENGURUSAN
DOKUMEN KARANTINA PADA PT. GARUDA UNGGUL NASIONAL**

B. IDENTIFIKASI MASALAH

1. Digitalisasi Layanan SINKARKES belum berjalan optimal dalam memangkas waktu pengurusan dokumen secara mandiri.
2. Adanya kendala infrastruktur berupa konektivitas jaringan yang tidak stabil, khususnya di wilayah kerja Marunda
3. Dalam operasional di lapangan pegawai masih kurang pada bidang SDM.
4. Belum maksimalnya efisiensi dalam proses pengurusan dokumen karantina pada PT. Garuda Unggul Nasional.

C. BATASAN MASALAH

Berdasarkan identifikasi masalah, pembatasan dari masalah yang diangkat oleh penulis hanya berfokus pada 2 masalah yaitu:

1. Digitalisasi Layanan SINKARKES belum berjalan optimal dalam memangkas waktu pengurusan dokumen secara mandiri.
2. Dalam operasional di lapangan jumlah pegawai masih kurang dalam bidang SDM.

D. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan pengamatan serta pengalaman melaksanakan prada di PT. Pertamina International Shipping, peneliti mengalami kendala atau hambatan dalam proses upaya pelepasan dan penghapusan kapal, oleh karena itu peneliti merumuskan beberapa permasalahan dalam penelitian ini.

1. Apakah Layanan Digitalisasi SINKARKES berpengaruh terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Karantina pada PT Garuda Unggul Nasional?
2. Bagaimana cara mengatasi kekurangan SDM pada pihak karantina agar proses pengurusan dokumen dapat lebih efisien?
3. Bagaimana proses pengajuan dokumen Karantina pada PT Garuda Unggul Nasional?

E. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. Tujuan Penelitian sesuai dengan masalah yang dikemukakan, penelitian ini mempunyai tujuan seperti:
 - a. Untuk menganalisis pengaruh digitalisasi layanan kesehatan (SINKARKES) terhadap tingkat efisiensi pelayanan.
 - b. Untuk mengevaluasi sejauh mana kompetensi SDM berperan dalam meningkatkan efisiensi proses pengurusan dokumen.
2. Manfaat Penelitian selain tujuan diatas, diharapkan skripsi ini dapat memberikan manfaat seperti:
 - a. Bagi Perusahaan (PT. Garuda Unggul Nasional)
Memberikan masukan terkait efisiensi kebijakan pengurusan dokumen dan optimalisasi penggunaan sistem digital.
 - b. Bagi Institusi (KKP)
Sebagai bahan evaluasi kualitas informasi dan kinerja sistem SINKARKES agar lebih terintegrasi dan stabil.
 - c. Bagi Akademis
Menjadi referensi atau kajian ilmiah mengenai hubungan antara manajemen sumber daya manusia, teknologi informasi, dan efisiensi kerja dalam konteks kekarantinaan.

F. SISTEMATIKA PENULISAN SKRIPSI

Sistematika dalam penulisan ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan menguraikan mengenai latar belakang masalah yang menjadi alasan pemilihan judul, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini dikemukakan tentang definisi operasional yang memuat uraian mengenai ilmu pengetahuan yang terdapat dalam kepustakaan, pengertian dan hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan dan kerangka pemikiran yang menjelaskan secara dalam mengemukakan jawaban sementara atau kesimpulan sementara yang diperoleh oleh penulis mengenai pokok permasalahan yang diteliti.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini akan diuraikan mengenai metode-metode yang digunakan oleh penulis dalam hal penulisan skripsi ini. Teknik pengumpulan data yaitu dengan observasi secara langsung dan tidak langsung, subjek penelitian yaitu pedoman observasi atau pedoman pengamatan terbuka/tidak terstruktur dan metode pengumpulan datanya adalah dokumentasi, instrumennya adalah format pustaka atau format dokumen, dan teknik analisa yang digunakan yaitu reduksi data, penyajian data, dan menarik kesimpulan.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini penulis memaparkan mengenai deskripsi objek penelitian dan pembahasan penulis dari hasil melakukan penelitian dan observasi mengenai upaya penghapusan dan pelepasan ketika melakukan praktek darat di PT Pertamina International Shipping.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini penulis memberikan kesimpulan dari masalah yang telah dibahas dan dipecahkan di bab IV serta penulis memberikan saran yang ditujukan untuk memperbaiki dan menyelesaikan masalah yang ada.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini akan diuraikan landasan yang digunakan sebagai dasar dalam pelaksanaan penelitian. Tinjauan Pustaka disusun untuk mengkaji konsep, teori dan hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan variabel penelitian guna memberikan dasar ilmiah bagi penelitian ini. Pembahasan teori tersebut bertujuan untuk memperjelas hubungan antar variabel, Menyusun kerangka pemikiran, serta merumuskan hipotesis mengenai pengaruh pengurusan dokumen sertifikat kapal terhadap kelancaran dokumen karantina. Beberapa teori yang berkaitan diantaranya sebagai berikut:

1. Pengaruh

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengaruh adalah daya yang ada atau timbul dari sesuatu (orang atau benda) yang ikut membentuk watak, kepercayaan atau perbuatan seseorang. Pengaruh juga dapat diartikan sebagai kekuatan yang bisa mengubah atau membentuk sesuatu.

Menurut Widodo (2021) pengaruh ialah dampak atau akibat yang ditimbulkan oleh suatu faktor terhadap faktor lain yang dapat diukur secara kuantitatif maupun kualitatif. Sedangkan menurut Hair et al. (2022) pengaruh merupakan besarnya kontribusi suatu variabel independent dalam menjelaskan perubahan pada variable dependen melalui hubungan statistik yang terukur.

Berdasarkan berbagai definisi dari para ahli tersebut pengaruh didefinisikan sebagai kekuatan atau daya yang dimiliki oleh suatu faktor atau variabel yang memiliki kemampuan untuk membentuk, mengubah, atau mempengaruhi faktor, perilaku dan kondisi lainnya baik secara langsung maupun melalui hubungan yang dapat diukur secara kuantitatif maupun kualitatif.

2. Digitalisasi

Digitalisasi merupakan proses konversi dari analog ke digital dengan menggunakan teknologi dan data digital dengan sistem pengoperasian otomatis dan sistem terkomputerisasi. Teknologi berasal dari bahasa Yunani yaitu *Technologia* menurut Webster Dictionary berarti *systematic treatment* atau penanganan sesuatu secara sistematis, sedangkan *techne* sebagai dasar kata teknologi berarti skill atau keahlian, keterampilan dan ilmu. Perkembangan zaman ke era digital membawa manfaat bagi kehidupan manusia diantaranya membantu pekerjaan dalam membuat, mengubah, menyimpan, menyampaikan informasi dan menyebarkan informasi secara cepat, berkualitas, dan efisien.

Digitalisasi adalah proses konversi atau transformasi informasi atau data dari bentuk analog menjadi bentuk digital. Dalam konteks teknologi informasi, digitalisasi merujuk pada proses mengubah dokumen, gambar, suara, dan data lainnya menjadi format digital yang dapat diakses dan digunakan melalui komputer atau perangkat elektronik lainnya. Digitalisasi juga merujuk pada perubahan dalam cara bisnis, organisasi, atau industri menggunakan teknologi digital untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan kualitas layanan atau produk yang mereka tawarkan. Sebagai contoh, perusahaan mungkin mengadopsi sistem manajemen digital untuk meningkatkan efisiensi dan mengurangi biaya operasional mereka, atau organisasi dapat mengembangkan platform online untuk berkomunikasi dengan anggota atau pelanggan mereka. Teknologi digital merupakan teknologi yang tidak lagi menggunakan tenaga manusia, atau manual. Tetapi cenderung pada sistem pengoperasian yang otomatis dengan sistem komputerisasi atau format yang dapat dibaca oleh komputer. Sistem digital adalah perkembangan dari sistem analog. Sebuah sistem digital menggunakan urutan angka untuk mewakili informasi. Tidak seperti sinyal analog, sinyal digital bersifat noncontinuous. (Aji, 2016)

Digitalisasi adalah suatu proses konversi data atau informasi yang tadinya berbentuk analog atau fisik menjadi bentuk digital, sehingga dapat diakses, diproses, dan disimpan secara elektronik menggunakan perangkat komputer atau teknologi digital lainnya. Berikut adalah beberapa definisi digitalisasi menurut para ahli:

- a. Menurut R. B. Handoko, digitalisasi adalah suatu proses pengolahan data yang menggunakan teknologi komputer atau elektronik untuk mengubah data analog menjadi digital;
- b. Menurut Hermawan Kartajaya, digitalisasi adalah perubahan cara kerja dari cara manual atau analog ke cara digital menggunakan teknologi digital, sehingga memberikan dampak yang signifikan pada efisiensi dan efektivitas kerja;
- c. Menurut Teguh Wahyu S., digitalisasi adalah suatu proses transformasi bisnis dan teknologi yang mengubah cara kerja dan pemasaran, sehingga memberikan nilai tambah bagi pelanggan dan perusahaan;
- d. Menurut Michael Porter, digitalisasi adalah penggunaan teknologi digital untuk mengubah industri, sehingga memberikan keuntungan kompetitif yang baru dan menghasilkan nilai tambah bagi konsumen;
- e. Menurut Andrew McAfee, digitalisasi adalah suatu revolusi teknologi yang terdiri dari beberapa teknologi, seperti mobile, social media, big data, dan cloud computing, yang memungkinkan perusahaan untuk mempercepat inovasi dan meningkatkan efisiensi operasional.

3. Layanan

Pelayanan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah sebagai suatu usaha untuk membantu menyiapkan atau mengurus apa yang diperlukan orang lain. Sedangkan menurut Moenir (2010 : 26) pelayanan adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor materi melalui sistem, prosedur dan metode tertentu dalam rangka usaha memenuhi kepentingan orang lain sesuai dengan haknya. Pelayanan hakikatnya adalah serangkaian kegiatan, karena itu pelayanan merupakan sebuah proses. Sebagai proses, pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan, meliputi seluruh kehidupan orang dalam masyarakat.

Sedangkan menurut Groonros (1990:27) dalam Ratminto dan Atik (2005:2) pelayanan adalah suatu aktivitas atau serangkaian aktivitas yang bersifat tidak kasat mata (tidak dapat diraba) yang terjadi sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal-hal lain yang di sediakan oleh

perusahaan pemberi pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan konsumen atau pelanggan.

Berbeda dengan Supranto (2006:227) mengatakan bahwa pelayanan atau jasa merupakan suatu kinerja penampilan, tidak terwujud dan cepat hilang, lebih dapat dirasakan dari pada dimiliki, serta pelanggan lebih dapat berpartisipasi aktif dalam proses mengonsumsi jasa tersebut.

Sedangkan menurut Sampara dalam Sinambela (2011:5) pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antar seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan menyediakan kepuasan pelanggan.

Berdasarkan berbagai pendapat di atas maka peneliti mengambil kesimpulan bahwa pelayanan adalah kegiatan yang dilakukan oleh seorang maupun sekelompok orang untuk memenuhi kebutuhan orang lain sesuai dengan prosedur dan sistem yang telah ditetapkan sebelumnya.

4. Karantina

Sistem Informasi Karantina Kesehatan (SINKARKES) adalah sebuah aplikasi yang dirancang dan dikembangkan untuk mendukung proses monitoring data dan informasi yang dibutuhkan dimana sistemnya berbasis web yang saat ini menjadi tulang punggung bagi 51 Kantor Kesehatan Pelabuhan dengan 454 wilayah kerja dan pos dalam pelaksanaan layanan kesehatan di seluruh Indonesia yang meliputi wilayah operasional di pelabuhan, bandara dan PLBDN, sudah lebih dari 10 juta sertifikat dan 2 Juta data pelayanan Vaksinasi dan ICV yang telah tercatat melalui SINKARKES. Selain pelayanan penerbitan sertifikat dan vaksin, SINKARKES juga mengakomodir kegiatan embarkasi dan debarkasi haji, penyelenggaraan kesehatan pada event hari besar dan pelaporan surveilans serta pengawasan dan respon KKM.

5. Kompetensi

Pengertian kompetensi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) (2002), pengertian kompetensi adalah kecakapan, mengetahui, berwenang, dan berkuasa memutuskan atau menentukan atas sesuatu. Definisi kompetensi menurut Depdikbud (1994) adalah karakteristik yang dimiliki oleh individu dan

digunakan secara tepat dengan cara yang konsisten untuk mencapai kinerja yang diinginkan. Wardiman Djojonegoro (1996:11) memberikan arti kompetensi sebagai karakteristik dasar yang dimiliki oleh seorang individu yang berhubungan secara kausal dengan standar penilaian yang tereferensi pada performansi yang superior atau pada sebuah pekerjaan. Karakteristik dasar dari kompetensi yang dimaksud adalah:

- a. Motivasi (*motives*), sesuatu yang secara konsisten menjadi dorongan, dipikirkan, atau diinginkan seseorang untuk kemudian menjadi penyebab munculnya suatu tindakan.
- b. Bawaan (*trait*) merupakan suatu kecenderungan untuk secara konsisten merespons situasi atau informasi yang diterima individu.
- c. Konsep diri (*self concept*), perilaku, nilai, sifat, yang menggambarkan pribadi seorang individu.
- d. Pengetahuan (*knowledge*), keahlian yang dimiliki seorang individu berdasarkan informasi yang dimiliki pada suatu bidang tertentu.
- e. Keterampilan (*skill*), kepandaian atau kemampuan untuk melakukan suatu aktivitas mental maupun fisik tertentu. Kompetensi skill mental terdiri atas berpikir analitis dan berpikir konseptual.

Wardiman Djojonegoro (1996:12) membagi kompetensi menjadi beberapa kelompok, yaitu kelompok prestasi dan tindakan (*achievement and action*), menolong dan melayani orang lain (*helping and human service*), kekuatan pengaruh (*impact and influence*), manajerial, kognitif dan efektivitas pribadi (*personal effectiveness*). Dari masing-masing kelompok kompetensi tersebut, diturunkan kembali menjadi kategori sebagai berikut.

- a. Kelompok Prestasi dan Tindakan meliputi semangat untuk berprestasi (ACH), perhatian terhadap kerapian, kualitas, dan ketelitian (CO), inisiatif/proaktif (INT), dan pengumpulan informasi (INFO).
- b. Kelompok Menolong dan Melayani Orang Lain meliputi empati (IU) dan kepedulian terhadap kepuasan pelanggan (CSO).
- c. Kelompok Kekuatan Pengaruh meliputi pengaruh strategis (IMP), kesadaran berorganisasi (OA), dan membangun hubungan kerja (RB).

- d. Manajerial meliputi mengajar dan melatih (DEV), keberanian untuk memberi perintah dan memanfaatkan kekuasaan karena jabatan (DIR), kerja sama dan kerja kelompok (TW), dan pemimpin kelompok (TL).
- e. Kelompok Kognitif meliputi berpikir analitis (AT), berpikir konseptual (CT), dan keahlian teknis / profesional / manajerial (EXP).
- f. Kelompok Efektivitas Pribadi meliputi pengendalian diri (SCT), kepercayaan diri (SCF), fleksibilitas (FLX), dan komitmen pada organisasi (OC).

6. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia pada hakekatnya merupakan salah satu modal yang berperan penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Sumber daya manusia adalah asset perusahaan yang harus dirawat. Pemberdayaan sumber daya manusia yang di kelola secara teratur dan sistematis akan menghasilkan kualitas sumber daya manusia yang mumpuni dan kompetitif. Di zaman yang berkembang pesat saat ini perusahaan harus extra selektif dalam memilih sumber daya manusia yang kompetitif, mumpuni serta memiliki daya saing yang tinggi. Manajemen perusahaan khususnya bagian HRD (Human Resource Development) harus selektif dalam menyeleksi calon pegawainya. Menurut Hamali (2016:2) menyatakan bahwa sumber daya manusia merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan dan manajemen pengorganisasian sumber daya.

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang penting dalam suatu organisasi atau perusahaan, disamping faktor lain seperti aktiva dan modal. Oleh karena itu sumber daya manusia harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektifitas dan efisien organisasi, sebagai salah satu fungsi dalam perusahaan yang dikenal dengan manajemen sumber daya manusia. Menurut Hamali (2016:2) menyatakan bahwa sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas. Sumber daya yang terdapat dalam suatu organisasi bisa dikelompokkan atas dua macam, yakni sumber daya manusia (human resource) dan sumber daya non manusia (nonhuman resource). Kelompok sumber daya non manusia ini mencakup modal, mesin, teknologi, bahan-bahan (material) dan lain-lain.

Pada prinsipnya sumber daya manusia adalah satu-satunya sumber daya yang dapat menentukan tercapainya tujuan suatu perusahaan atau organisasi. Suatu perusahaan atau organisasi yang memiliki tujuan yang jelas serta dilengkapi dengan fasilitas, sarana dan prasarana yang canggih, tetapi tanpa didukung oleh sumber daya manusia yang mumpuni, kemungkinan besar sulit mencapai tujuan perusahaan yang diinginkan. Sumber daya manusia dipahami sebagai kekuatan yang bersumber pada potensi manusia yang ada didalam suatu perusahaan atau organisasi, dan merupakan modal dasar suatu perusahaan atau organisasi untuk melakukan aktivitas dalam mencapai tujuan. Suatu perusahaan atau organisasi yang memiliki sumber daya manusia yang terampil akan dapat meningkatkan kinerja karyawan yang pada akhirnya berdampak pada kinerja perusahaan.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa kompetensi sumber daya manusia adalah kemampuan yang dimiliki seseorang yang berhubungan pengetahuan, keterampilan dan karakteristik kepribadian yang mempengaruhi secara langsung terhadap kinerja karyawan yang dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Dari penelitian yang telah dilakukan maka ada dua tahap yang diperlukan terhadap sumber daya manusia sebagai berikut.

- a. Menurut Sutrisno (2009) bahwa cara untuk mencari pegawai baru bisa dilakukan dengan mencari dari dalam maupun dari luar.
- b. Menurut Rivai (2009:150) menjelaskan rekrutmen sebagai suatu rangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah perusahaan memerlukan tenaga kerja dan membuka lowongan sampai mendapatkan calon yang diinginkan atau memenuhi kualifikasi sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada.
- c. Menurut Ravikumar (2019) praktek rotasi pekerjaan ini memungkinkan efisiensi tenaga kerja yang ada untuk bertindak sebagai database untuk segmen pekerjaan lainnya.
- d. Menurut Kymaza (2010:71) mendefinisikan mengenai rotasi kerja sebagai aktifitas untuk mendesain suatu pekerjaan yang dilakukan oleh setiap lembaga di berbagai macam tingkatan yang dikarenakan oleh pekerjaan yang tidak menantang lagi dan juga karena pegawai yang tidak memenuhi persyaratan lagi.

7. Efisiensi

Setiap kegiatan yang akan dilakukan dalam mencapai sasaran, diperlukan adanya efisiensi dalam melakukan suatu pekerjaan agar tercapainya sasaran tersebut sesuai dengan apa yang sudah direncanakan dengan tepat. Penulis disini akan mengutip pendapat-pendapat dari para ahli tentang efisiensi.

Dalam kamus besar pengertian efisiensi adalah kemampuan menjalankan tugas dengan baik dan tepat (dengan tidak membuang-buang waktu, tenaga dan biaya).

Menurut Sedarmayanti (2014:22) Efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam suatu proses. Semakin hemat atau sedikit penggunaan sumber daya, maka prosesnya dikatakan semakin efisien. Proses yang efisien ditandai dengan perbaikan proses sehingga menjadi lebih murah dan lebih cepat.

Menurut Dearden yang di terjemahkan oleh Agus Maulana dalam bukunya yang berjudul “Sistem Pengendalian Manajemen”, pengertian efisiensi adalah kemampuan suatu unit organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan, efisiensi selalu dikaitkan dengan tujuan organisasi yang harus dicapai oleh instansi”. (Agus Maulana, 2005:46)

8. Dokumen karantina

Pengawasan Kekarantinaan Kesehatan adalah kegiatan pemeriksaan dokumen karantina kesehatan dan faktor risiko kesehatan masyarakat terhadap Alat Angkut, orang, serta Barang oleh pejabat karantina kesehatan.

Status Karantina adalah keadaan Alat Angkut, orang, dan Barang yang berada di suatu tempat untuk dilakukan Kekarantinaan Kesehatan.

Dokumen Karantina Kesehatan adalah surat keterangan kesehatan yang dimiliki setiap Alat Angkut, orang, dan Barang yang memenuhi persyaratan baik nasional maupun internasional.

Persetujuan Karantina Kesehatan adalah surat pernyataan yang diberikan oleh pejabat karantina kesehatan kepada penanggung jawab Alat Angkut yang

berupa pernyataan persetujuan bebas karantina atau persetujuan karantina terbatas.

Pemeriksaan adalah tindakan untuk memeriksa sarana pengangkut, barang, bangunan atau tempat lainnya, surat atau dokumen yang berkaitan dengan barang, serta terhadap orang;

Pengamanan adalah upaya perlindungan terhadap kesehatan masyarakat dari faktor risiko atau gangguan kesehatan.

Pemeriksaan adalah tindakan untuk mengetahui kelengkapan dan keabsahan dokumen persyaratan serta untuk mendeteksi Hama dan Penyakit Ikan Karantina dan/atau hama dan penyakit ikan;

- a. Penegahan adalah tindakan yang dilakukan oleh Pejabat Bea dan Cukai terhadap : Barang Kena Cukai, berupa penundaan pengeluaran, pemuatan, dan pengangkutannya
- b. sarana pengangkut Barang Kena Cukai, berupa pencegahan keberangkatan sarana pengangkut, kecuali sarana pengangkut umum.

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pembangunan manusia Indonesia seutuhnya diperlukan adanya perlindungan kesehatan bagi seluruh masyarakat Indonesia yang tersebar di berbagai pulau besar maupun kecil yang terletak pada posisi yang sangat strategis dan berada pada jalur perdagangan internasional, yang berperan penting dalam lalu lintas orang dan barang;
- b. bahwa kemajuan teknologi transportasi dan era perdagangan bebas dapat berisiko menimbulkan gangguan kesehatan dan penyakit baru atau penyakit lama yang muncul kembali dengan penyebaran yang lebih cepat dan berpotensi menimbulkan kedaruratan kesehatan masyarakat, sehingga menuntut adanya upaya cegah tangkal penyakit dan faktor risiko kesehatan yang komprehensif dan terkoordinasi, serta membutuhkan sumber daya, peran serta masyarakat, dan kerja sama internasional;
- c. bahwa sebagai bagian dari masyarakat dunia, Indonesia berkomitmen melakukan upaya untuk mencegah terjadinya kedaruratan kesehatan masyarakat yang meresahkan dunia sebagaimana yang diamanatkan dalam

regulasi internasional di bidang kesehatan, dan dalam melaksanakan amanat ini Indonesia harus menghormati sepenuhnya martabat, hak asasi manusia, dasar-dasar kebebasan seseorang, dan penerapannya secara universal;

- d. bahwa Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1962 tentang Karantina Laut dan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1962 tentang Karantina Udara sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan, tuntutan, dan kebutuhan hukum dalam masyarakat, sehingga perlu dicabut dan diganti dengan undang-undang yang baru mengenai kekarantinaan kesehatan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu membentuk Undang-Undang tentang Kekarantinaan Kesehatan;

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kekarantinaan kesehatan melalui pengawasan lalu lintas orang, barang dan alat angkut sebagaimana diamanatkan dalam *International Health Regulations (IHR) 2005* diperlukan penataan dokumen karantina kesehatan;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kekarantinaan kesehatan maka dilakukan pencetakan dokumen kekarantinaan kesehatan secara elektronik melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kesehatan Pelabuhan (Simkespel);
- c. bahwa dalam rangka pencetakan dokumen kekarantinaan kesehatan secara elektronik melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kesehatan Pelabuhan (Simkespel) sebagaimana diuraikan huruf a dan b di atas, perlu menetapkan keputusan Direktur Jenderal Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan.

Mengingat:

- a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1962 tentang Karantina Laut; (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2373)
- b. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1962 tentang Karantina Udara; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2374)

- c. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular; (Lembaran Negara Tahun 1984 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3273)
- d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran; (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4849)
- e. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan; (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4956)
- f. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063)
- g. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian; (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5216)
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Pedoman Penanggulangan Wabah Penyakit Menular; (Lembaran Negara Tahun 1991 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3447)
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan mutu dan gizi pangan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424)
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2013 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kesehatan;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5070)
- l. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 424 Tahun 2007 tentang Pedoman Upaya Kesehatan Pelabuhan Dalam Rangka Karantina Kesehatan;
- m. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 425/Menkes/SK/IV/2007 tentang Pedoman Penyelenggaraan Karantina Kesehatan Di Kantor Kesehatan Pelabuhan;
- n. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 356/Menkes/SK/IV/2008 tentang Organisasi dan tata Kerja Kantor Kesehatan Pelabuhan Jo. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2348 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 356/Menkes/SK/IV/2008;

- o. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 431/Menkes/SK/IV/2007 tentang Pedoman Teknis Pengendalian Resiko Kesehatan Lingkungan Di Pelabuhan/Bandara/Pos Lintas Batas dalam rangka Karantina Kesehatan;
- p. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1144/Menkes/Per/VIII/2010 tentang Struktur Organisasi Kementerian Kesehatan;
- q. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 228 Tahun 2010 tentang Susunan Jabatan dan Uraian Jabatan Kantor Kesehatan Pelabuhan;
- r. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2/Menkes/SK/III/2014 tentang Kriteria Klasifikasi Kantor Kesehatan Pelabuhan;
- s. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 61 Tahun 2015 tentang Fasilitas (FAL) Udara.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN TENTANG PENCETAKAN DOKUMEN KARANTINA KESEHATAN SECARA ELEKTRONIK DI KANTOR KESEHATAN PELABUHAN.

- a. Pencetakan dokumen karantina kesehatan secara elektronik dilaksanakan di seluruh Kantor Kesehatan Pelabuhan di Indonesia dan wilayah kerjanya.
- b. Jenis dan bentuk dokumen karantina kesehatan yang dilakukan pencetakan secara elektronik adalah sebagai berikut:
 - 1) *Certificate of Pratique* (COP);
 - 2) *Public Health Quarantine Clearance* (PHQC);
 - 3) *Ship Sanitation Control Certificate* (SSCC) / *Ship Sanitation Control Exemption Certificate* (SSCEC);
 - 4) Sertifikat Pengawasan Obat-obatan dan Alat Kesehatan Kapal / P3K Kapal (*Ship's Certificate of Medicine Chest*);
 - 5) Sertifikat P3K Pesawat (*Certificate of Aircraft Medical Chest*);
 - 6) Sertifikat Sanitasi Hapus Serangga Pesawat (*Certificate of Knockdown Disinsection*);
 - 7) Surat Izin Pengangkutan Jenazah / Abu Jenazah / *Human Remains Transit Permit*;

- 8) Surat Keterangan Pengangkutan Orang Sakit / *Travel Clearance*;
- 9) *Sailing Permit*;
- 10) Surat Keterangan Kelaikan Terbang Penumpang / *Fitness for Air Travel Medical Certificate*;
- 11) Sertifikat Pengawasan Kualitas Air / *Certificate of Water Quality Control*;
- 12) Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasa Boga / *Certificate of Eligibility For Hygiene Sanitary of Food Service*;
- 13) Sertifikat Pengawasan Kualitas Air / *Certificate Water Quality Control*;
- dan
- 14) Sertifikat Surat Keterangan Pengujian Kesehatan / *Certificate of Medical Examination*.

9. Kantor Kesehatan Pelabuhan Tanjung Priok dan Marunda

Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) saat ini telah bertransformasi menjadi Balai Kekarantinaan Kesehatan berdasarkan regulasi terbaru kementerian terkait. KKP merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Instansi ini memiliki tugas pokok melaksanakan cegah tangkal penyakit menular dan potensi wabah di pintu masuk negara. Wilayah operasional KKP meliputi pelabuhan laut, bandar udara, dan pos lintas batas darat negara. Dalam menjalankan fungsinya, KKP menerbitkan berbagai dokumen kesehatan kapal secara elektronik melalui aplikasi Sistem Informasi Karantina Kesehatan (SINKARKES).

PT Garuda Unggul Nasional berinteraksi secara aktif dengan dua wilayah kerja KKP utama di Jakarta, yaitu wilayah kerja Tanjung Priok dan wilayah kerja Marunda. Kedua kantor ini memiliki karakteristik operasional, ketersediaan sumber daya manusia, dan stabilitas infrastruktur digital yang berbeda dalam melayani proses *clearance* kapal.

KKP Tanjung Priok mengawasi wilayah kerja Pelabuhan Utama Tanjung Priok dan wilayah pendukung seperti Pelabuhan Kalibaru. Kantor induk ini memiliki beban kerja yang sangat tinggi karena melayani arus kunjungan kapal internasional dan domestik dalam skala besar.

KKP Marunda mengawasi wilayah kerja Pelabuhan Laut Marunda. Karakteristik kepelabuhanan di Marunda didominasi oleh kapal-kapal curah, komoditas domestik, dan kegiatan operasional yang memiliki pola berbeda dengan pelabuhan utama.

10. PT Garuda Unggul Nasional

PT Garuda Unggul Nasional merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang jasa keagenan kapal (*shipping agency*) di Indonesia. Perusahaan ini bertindak sebagai perwakilan resmi dari pemilik kapal (*shipowner*), operator kapal, atau penyewa kapal (*charterer*) selama kapal berada di pelabuhan. Salah satu kantor cabang strategis perusahaan ini berada di wilayah kerja Pelabuhan Tanjung Priok, Jakarta Utara. Kantor cabang ini memegang peranan penting dalam menangani seluruh kebutuhan operasional, legalitas, dan administrasi kapal-kapal yang menunjuk PT Garuda Unggul Nasional sebagai agen mereka.

Sebagai perusahaan agen pelayaran, PT Garuda Unggul Nasional Cabang Tanjung Priok mengemban tanggung jawab besar untuk memastikan kapal dapat bersandar, membongkar muatan, memuat kargo, dan berlayar kembali secara aman dan tepat waktu. Kelancaran bisnis perusahaan sangat bergantung pada kecepatan proses pengurusan dokumen kapal di berbagai instansi pemerintah pelabuhan, termasuk otoritas karantina kesehatan.

B. PENELITIAN TERDAHULU

Penelitian terdahulu adalah kajian terhadap hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya dan memiliki keterkaitan dengan topik yang sedang diteliti. Penelitian terdahulu digunakan sebagai referensi atau acuan untuk memperkuat landasan penelitian. Berikut ini disajikan beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan topik penelitian dalam bentuk tabel:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu.

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti dan Tahun Terbit	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Analisis Implementasi Sistem Informasi Karantina Kesehatan (SINKARKES) di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas II Mataram	Khairul Yamin, Saimi, Karjono, Intan Gumilang Pratiwi (2024)	Berdasarkan penjelasan dari Pimpinan dan Penanggung jawab KKP Kelas II Mataram bahwa implementasi SINKARKES di KKP Kelas II Mataram belum sepenuhnya berhasil dan memuaskan, disebabkan masih adanya permasalahan yang timbul, terjadinya eror, belum memenuhi kebutuhan pengguna, dan sebagainya	memiliki persamaan dengan penelitian Anda dalam penggunaan objek kajian, yaitu sama-sama menganalisis penerapan Sistem Informasi Karantina Kesehatan (SINKARKES)	terletak pada fokus variabel dan lokasi penelitian karena Khairul Yamin berfokus pada keberhasilan implementasi sistem di Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) Kelas II Mataram, sedangkan penelitian Anda berfokus pada efisiensi proses pengurusan

					dokumen karantina di PT Garuda Unggul Nasional.
2	EVALUASI KEBERHASILAN IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI KARANTINA KESEHATAN DI KANTOR KESEHATAN PELABUHAN PADANG TAHUN 2020	Roery Yohanes, Yuniar Lestari, Husna Yetti (2021)	Hasil analisa bivariat pada penelitian ini diketahui ada beberapa variabel komponen HOTFit yang memiliki hubungan yang signifikan terhadap Net Benefit implementasi Sinkarkes yaitu kepuasan pengguna, lingkungan organisasi, kualitas sistem, kualitas informasi dan kualitas layanan. Sedangkan komponen Human dengan variabel	memiliki persamaan dengan penelitian Anda karena sama-sama mengkaji sistem SINKARKES dengan pendekatan kuantitatif, tetapi perbedaannya terletak pada model analisis dan temuan empiris di mana Roery Yohanes menggunakan metode HOT-Fit di KKP Kelas II Padang	penelitian Anda mengukur efisiensi dokumen dan justru menemukan bahwa digitalisasi SINKARKES secara parsial tidak berpengaruh signifikan terhadap efisiensi tersebut.

			penggunaan sistem dan komponen Organization dengan variabel struktur organisasi memiliki hubungan yang tidak signifikan dengan Net Benefit dalam implementasi SINKARKES. Ini dikarenakan salah satu fungsi dari system informasi SINKARKES itu adalah membantu kegiatan pelayanan terhadap pengguna jasa jadi walau bagaimana pun kondisi dari variabel net benefit baik bermanfaat atau tidaknya,	dan menemukan kualitas sistem berpengaruh signifikan terhadap manfaat bersih	
--	--	--	---	---	--

			pengguna SINK ARKES harus menggunakannya untuk membantu kegiatan pelayanan. Begitu juga dengan kondisi variabel struktur organisasi, pengguna akan tetap menggunakan SINK ARKES walau struktur organisasi tidak mendapatkan manfaat yang besar dan kurang mendukung dalam implementasi SINK ARKES.		
3	<i>PERAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) DAN</i>	Emria, Hery (2025)	Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)	memiliki persamaan dengan penelitian Anda dalam penggunaan variabel	perbedaan ya terletak pada variabel dependen dan objek penelitian

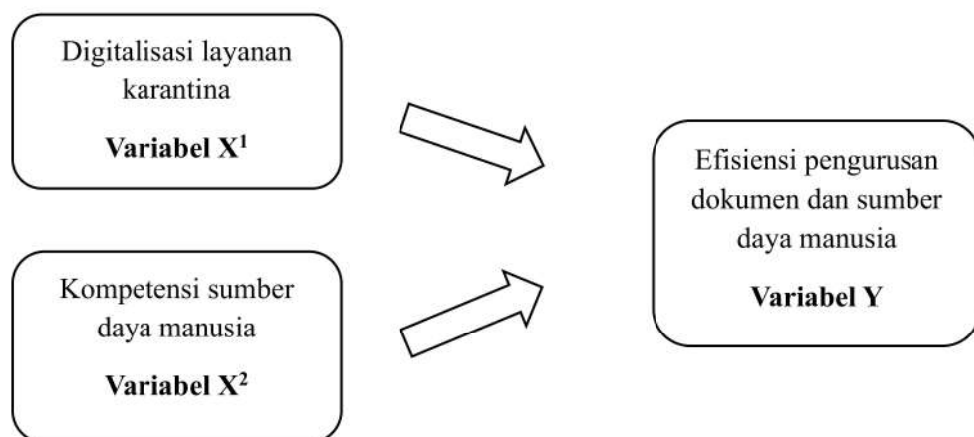
<i>BUDAYA ORGANISASI TERHADAP KUALITAS LAYANAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI RUMAH SAKIT PUSAT PERTAMINA JAKARTA.</i>		dan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai dalam meningkatkan kualitas layanan di Rumah Sakit Pusat Pertamina Jakarta. Rumah sakit sebagai institusi pelayanan kesehatan sangat bergantung pada kualitas SDM dan budaya kerja yang mendukung kepuasan pasien serta efektivitas operasional.	independen, yaitu sama-sama menguji variabel Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)	karena Emria dan Hery meneliti pengaruh kompetensi, budaya organisasi, dan beban kerja terhadap kinerja pegawai di Rumah Sakit Pusat Pertamina, sedangkan penelitian Anda menguji pengaruh kompetensi SDM terhadap efisiensi dokumen karantina di perusahaan keagenan kapal swasta.
--	--	--	--	--

4	PENGARUH KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT.CAHAYA LESTARI TEGUH MAKMUR (CLTM) BANDAR LAMPUNG	FADILA AKBAR, RYAN (2024)	Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Lingkungan Kerja terhadap kinerja karyawan di PT.Cahaya Lestari Teguh Makmur (CLTM) Bandar Lampung. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode asosiatif.	memiliki persamaan dengan penelitian Anda karena sama-sama menerapkan metode kuantitatif untuk menguji pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap hasil kerja	perbedaan ya terletak pada konteks industri dan variabel terikatnya di mana Fadila Akbar meneliti pengaruh kompetensi dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Cahaya Lestari Teguh Makmur di sektor non-maritim, sedangkan penelitian Anda fokus pada efisiensi pengelolaan dokumen
---	---	---------------------------	--	---	--

					karantina kapal pada PT Garuda Unggul Nasional.
--	--	--	--	--	---

C. KERANGKA PEMIKIRAN

Menurut Hardani (2020) kerangka pemikiran adalah sebuah model atau gambaran yang berupa konsep yang didalamnya menjelaskan antara variabel yang satu dengan variabel yang lainnya. Kerangka pemikiran merupakan gambaran konseptual yang menjelaskan hubungan antara variabel-variabel yang diteliti berdasarkan teori dan konsep yang telah diuraikan sebelumnya. Kerangka pemikiran disusun sebagai dasar untuk memahami alur berpikir penulis dalam menganalisis permasalahan yang dikaji. Melalui kerangka pemikiran, peneliti menjelaskan bagaimana pengurusan dokumen karantina dan kompetensi SDM terhadap efisiensi dalam melaksanakan kegiatan pengurusan dokumen di PT. Garuda Unggul Nasional. Kerangka ini menjadi dasar dalam merumuskan hipotesis serta menentukan variabel yang akan dianalisis dalam penelitian



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran.

D. HIPOTESIS

Hipotesis merupakan pernyataan atau dugaan sementara dalam suatu penelitian yang kebenarannya harus diuji melalui metode ilmiah. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, hipotesis adalah sesuatu yang dianggap benar untuk sementara waktu sebagai dasar penalaran atau pengungkapan pendapat meskipun kebenarannya masih perlu dibuktikan. Oleh karena itu hipotesis harus diuji secara empiris untuk memperoleh kepastian mengenai kebenarannya. Hipotesis berguna sebagai pedoman dan arah dalam proses analisis serta membantu menjelaskan hubungan antara variabel-variabel yang diteliti. Adapun dugaan sementara tersebut yaitu sebagai berikut:

H0₁ : Tidak terdapat pengaruh yang signifikan dari Digitalisasi Layanan Karantina (SINKARKES) (X₁) terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Karantina (Y) pada PT. Garuda Unggul Nasional.

Ha₁ : Terdapat pengaruh yang signifikan dari Digitalisasi Layanan Karantina (SINKARKES) (X₁) terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Karantina (Y) pada PT. Garuda Unggul Nasional.

H0₂ : Tidak terdapat pengaruh yang signifikan dari Kompetensi SDM (X₂) terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Karantina (Y) pada PT. Garuda Unggul Nasional.

Ha₂ : Terdapat pengaruh yang signifikan dari Kompetensi SDM (X₂) terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen Karantina (Y) pada PT. Garuda Unggul Nasional.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai pengaruh Digitalisasi Layanan SINKARKES (X_1) dan Kompetensi SDM (X_2) terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen (Y), peneliti menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Digitalisasi Layanan SINKARKES (X_1) secara parsial tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen (Y).

Hasil pengujian menunjukkan koefisien regresi bernilai positif sebesar 0,059, namun nilai signifikansi sebesar 0,614 berada jauh di atas taraf 0,05. Kondisi ini mengindikasikan bahwa penerapan sistem digital belum mampu mempercepat pengurusan dokumen secara nyata. Kendala teknis seperti stabilitas jaringan di wilayah kerja tertentu dan integrasi sistem yang belum optimal menjadi faktor penyebab utama tidak signifikannya pengaruh variabel ini.

Dalam analisis statistik multivariat (regresi berganda), sebuah variabel bisa kehilangan signifikansinya ketika diuji bersama variabel lain. Berdasarkan latar belakang masalah dan kondisi riil di lapangan yang terekam dalam skripsi Anda, berikut adalah alasan-alasan logis mengapa SINKARKES tidak berdampak signifikan secara parsial terhadap efisiensi:

- a. Kendala Infrastruktur Jaringan di Wilayah Kerja Meskipun aplikasi berbasis web ini dirancang untuk memangkas birokrasi, pemanfaatannya di lapangan terhambat oleh konektivitas jaringan internet yang tidak stabil, khususnya di Wilayah Kerja Pelabuhan Marunda. Ketidakstabilan koneksi menyebabkan aplikasi kerap mengalami gangguan (*loading lama* atau *error*) saat diakses secara online. Akibatnya, teknologi yang seharusnya mempercepat kerja justru menciptakan penundaan waktu pengurusan dokumen.
- b. Ketergantungan Mutlak pada Faktor Manusia (SDM) Sistem digital hanyalah sebuah alat ukur mati. Efisiensi pengurusan dokumen seperti *Clearance In*

- c. dan *Clearance Out* di pelabuhan sangat bergantung pada respons cepat pengawas karantina untuk melakukan persetujuan digital (*approve system*). Di lapangan, kurangnya jumlah personel atau ketidakberadaan petugas di pos kerja saat inspeksi fisik kapal membuat pengajuan dokumen tertahan, sekalipun agen sudah menginput data ke dalam aplikasi SINKARKES dengan benar.
 - d. Belum Terintegrasi secara Utuh Secara Real-Time Layanan penerbitan dokumen kesehatan pada draf Anda menyebutkan belum seluruhnya berjalan otomatis dan terintegrasi penuh secara 24 jam dengan sistem eksternal, seperti sistem pembayaran PNBK SIMPONI Kemenkeu di tingkat operasional harian tertentu. Ketika terjadi kendala pembayaran di luar jam kerja operasional kantor, agen tetap harus menunggu konfirmasi manual atau berkomunikasi terlebih dahulu dengan petugas di pagi hari. Hal ini membatasi kedayagunaan sistem digital dalam menciptakan efisiensi waktu yang murni otomatis
2. Kompetensi SDM (X_2) secara parsial memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen (Y).

Hasil pengujian membuktikan koefisien regresi bernilai positif sebesar 0,577 dengan nilai signifikansi 0,000 yang lebih kecil dari taraf 0,05. Temuan empiris ini menandakan bahwa aspek keahlian, ketepatan cara kerja, dan pemahaman petugas terhadap sistem operasional merupakan faktor krusial. Peningkatan kapasitas kompetensi pegawai secara langsung mendorong tercapainya efisiensi waktu, tenaga, dan menekan biaya pengurusan dokumen.
 3. Digitalisasi Layanan SINKARKES (X_1) dan Kompetensi SDM (X_2) secara simultan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap Efisiensi Proses Pengurusan Dokumen (Y).

Melalui pengujian statistik diperoleh nilai F hitung sebesar 64,524, yang lebih besar dari F tabel 3,25 dengan nilai signifikansi 0,000. Gabungan kedua variabel bebas ini memberikan kontribusi sebesar 77,7% terhadap variasi tingkat efisiensi pengurusan dokumen. Sementara itu, sisa sebesar 22,3% merupakan kontribusi dari variabel lain yang tidak diteliti dalam model regresi ini.

B. SARAN

Merujuk pada kesimpulan hasil penelitian di atas, peneliti merumuskan beberapa saran akademis dan praktis sebagai berikut:

1. Bagi Instansi/Tempat Penelitian (Kantor Kesehatan Pelabuhan)
 - a. Optimalisasi Infrastruktur Digital: Manajemen perlu mengevaluasi dan meningkatkan stabilitas jaringan internet, khususnya di wilayah kerja operasional yang kerap mengalami gangguan koneksi. Penggantian perangkat keras secara berkala dan integrasi fitur pembayaran digital yang utuh dengan pihak eksternal (seperti SIMPONI Kemenkeu) sangat penting agar sistem SINKARKES dapat berfungsi maksimal selama 24 jam.
 - b. Pelatihan Berkelanjutan: Mengingat variabel Kompetensi SDM memiliki pengaruh paling dominan, instansi sebaiknya mengadakan pelatihan berkala yang terukur bagi para petugas operasional. Fokus pelatihan harus menasar pada penguasaan alur sistem informasi mutakhir dan penanganan cepat (*troubleshooting*) saat aplikasi mengalami gangguan online.
2. Bagi Peneliti Selanjutnya
 - a. Pengembangan Variabel Baru: Peneliti selanjutnya dapat menambahkan variabel independen lain di luar model ini untuk melengkapi sisa pengaruh sebesar 22,3%. Variabel potensial yang relevan untuk diteliti antara lain kualitas sarana prasarana fisik, beban kerja pegawai, tingkat kepuasan pengguna jasa, atau iklim budaya kerja organisasi.
 - b. Perluasan Metode Penelitian: Peneliti berikutnya disarankan mengombinasikan metode kuantitatif ini dengan pendekatan kualitatif melalui wawancara mendalam (*in-depth interview*). Langkah tersebut berguna untuk menggali hambatan psikologis atau hambatan teknis yang nyata dihadapi oleh para petugas di lapangan saat mengoperasikan aplikasi layanan digital.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, A., Kamaruddin, H., & Rahman, Z. A. (2024). *Reliability analysis in maritime organization and digital management systems*. Maritime Policy & Management Research, 12(2), 115–128.
- Aji, S. M. (2016). *Pengantar sistem informasi digital dan perkembangannya*. Penerbit Andi.
- Creswell, J. W. (2018). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches* (5th ed.). SAGE Publications.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. (1994). *Kamus besar bahasa indonesia*. Balai Pustaka.
- Djojonegoro, W. (1996). *Pengembangan sumber daya manusia melalui sekolah menengah kejuruan (SMK)*. PT Jayakarta Agung Offset.
- Emria, E., & Hery, H. (2025). Peran kompetensi sumber daya manusia (SDM) dan budaya organisasi terhadap kualitas layanan dalam meningkatkan kinerja pegawai di rumah sakit pusat pertamina jakarta. *Jurnal Manajemen Pelayanan Kesehatan*, 18(1), 45–58.
- Fadila Akbar, R. (2024). *Pengaruh kompetensi sumber daya manusia dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT. Cahaya Lestari Teguh Makmur (CLTM) Bandar Lampung* [Skripsi S1, Universitas Lampung].
- Field, A. (2018). *Discovering statistics using IBM SPSS statistics* (5th ed.). SAGE Publications.
- Ghozali, I. (2021). *Aplikasi analisis multivariate dengan program IBM SPSS 26* (Edisi 10). Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Hair, J. F., Hult, G. T. M., Ringle, C. M., & Sarstedt, M. (2022). *A primer on partial least squares structural equation modeling (PLS-SEM)* (3th ed.). SAGE Publications.
- Hamali, A. Y. (2016). *Pemahaman manajemen sumber daya manusia*. CAPS (Center for Academic Publishing Service).
- Hasibuan, M. S. P. (2005). *Manajemen sumber daya manusia* (Edisi Revisi). Bumi Aksara.
- Hasibuan, S. P. (1984). *Manajemen: Dasar, pengertian, dan masalah*. Gunung Agung.

- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2014). *Keputusan Direktur Jenderal Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan Nomor HK.02.03/D.I/I.2/904/2014 tentang Pencetakan Dokumen Karantina Kesehatan Secara Elektronik di Kantor Kesehatan Pelabuhan*. Kementerian Kesehatan RI.
- Khairul Yamin, K., Saimi, S., Karjono, K., & Intan Gumilang Pratiwi, I. G. P. (2024). Analisis implementasi sistem informasi karantina kesehatan (SINKARKES) di kantor kesehatan pelabuhan kelas II Mataram. *Jurnal Sains dan Teknologi Maritim*, 22(1), 12–25.
- Mahmudi. (2010). *Manajemen kinerja sektor publik*. UPP STIM YKPN.
- Martoyo, S. (2003). *Manajemen sumber daya manusia*. BPFE Yogyakarta.
- Moenir, A. S. (2010). *Manajemen pelayanan umum di indonesia*. Bumi Aksara.
- Mulyamah. (1987). *Manajemen perubahan*. Penerbit Erlangga.
- Pallant, J. (2020). *SPSS survival manual: A step by step guide to data analysis using IBM SPSS* (7th ed.). Routledge.
- Ratminto, R., & Atik, W. (2005). *Manajemen pelayanan: Pengembangan model konseptual, penerapan janji pelayanan dan standar pelayanan*. Pustaka Pelajar.
- Roery Yohanes, R., Yuniar Lestari, Y., & Husna Yetti, H. (2021). Evaluasi keberhasilan implementasi sistem informasi karantina kesehatan di kantor kesehatan pelabuhan kelas II Padang tahun 2020. *Jurnal Kesehatan Andalas*, 10(2), 88–97.
- Sedarmayanti. (2014). *Manajemen sumber daya manusia, reformasi birokrasi dan manajemen pegawai negeri sipil*. Refika Aditama.
- Sinambela, L. P. (2011). *Reformasi pelayanan publik: Teori, kebijakan, dan implementasi*. Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2022). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Supranto, J. (2006). *Pengukuran tingkat kepuasan pelanggan: Untuk menaikkan pangsa pasar*. Rineka Cipta.
- Supriyanto, S., & Kurniadi, R. (2014). Analisis manajemen sistem informasi kesehatan kereta api dalam pelayanan harian. *Jurnal Sistem Informasi Kesehatan*, 4(2), 123–134.
- Wajirah, W. (2010). *Evaluasi sistem informasi pelayanan kesehatan di rumah sakit daerah* [Tesis Magister, Universitas Gadjah Mada].
- Widodo, T. (2021). *Metodologi penelitian kuantitatif eksplanatori*. Pustaka Utama.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Maritime Declaration Of Health

MARITIME DECLARATION OF HEALTH

To be completed and submitted to the competent authorities by the masters of ships arriving from foreign ports..

Submitted at the port of.....MARUNDA.....Date.....20/11/2025.....
Name of ship or inland navigation vessel.....YOUSHEN9.....Registration/IMO N°.....9425069.....
Arriving from.....SINGAPORE.....Sailing to.....SINGAPORE.....
(Nationality)(Flag of vessel).....SINGAPORE.....
Master's name.....ZHUJINLIN.....
Gross tonnage (ships).....6111.....Tonnage (inland navigation vessels).....
Valid Sanitation Control Exemption/Control Certificate carried on board? Yes...~~No~~...
Issued at.....DONG NAI/VN.....Date.....7/9/2025.....
Re-inspection required? ~~Yes~~... No...
Has ship/vessel visited an affected area identified by World Health Organization? ~~Yes~~... No...
Port and date of visit.....NA.....
List ports of call from commencement of voyage with dates of departure, or within past thirty days, whichever is shorter:
.....AS PER VOYAGE MEMO.....

Upon request of the competent authority at the port of arrival, list crew members, passengers or other persons who have joined ship/vessel since international voyage began or within past thirty days, whichever is shorter, including all ports/countries visited in this period (add additional names to the attached schedule):

1) Name.....HUANG YUXIANG.....joined from: 1).....Singapore.....2).....14/11/2025.....3).....CHINA.....
2) Name.....GAO SHUIJUN.....joined from: 1).....Singapore.....2).....14/11/2025.....3).....CHINA.....
3) Name.....WANG MING.....joined from: 1).....Singapore.....2).....14/11/2025.....3).....CHINA.....
Number of crew members on board.....19.....
Number of passengers on board.....0.....

Health questions

1) Has any person died on board during the voyage otherwise than as a result of accident? ~~Yes~~... No...
If yes, state particulars in attached schedule. Total n° of deaths.....

2) Is there on board or has there been during the international voyage any case of disease which you suspect to be of an infectious nature? ~~Yes~~... No... If yes, state particulars in attached schedule.

3) Has the total number of ill passengers during the voyage been greater than normal/expected? ~~Yes~~... No...
How many ill persons?.....

4) Is there any ill person on board? ~~Yes~~... No... If yes, state particulars in attached schedule.

5) Was a medical practitioner consulted? ~~Yes~~... No... If yes, state particulars of medical treatment or advice provided in attached schedule.

6) Are you aware of any condition on board which may lead to infection or spread of disease? ~~Yes~~... No... If yes, state particulars in attached schedule.

7) Has a sanitary measure (e.g. quarantine, isolation, disinfection or decontamination) been applied on board? ~~Yes~~... No... If yes, specify type, place and date.....

8) Have any stowaways been found on board? ~~Yes~~... No... If yes, where did they join the ship (if known)?

9) Is there a sick animal or pet on board? ~~Yes~~... No...

Note: In absence of a surgeon, the master should regard the following symptoms as grounds for suspecting the existence of a disease of an infectious nature:

- a) fever, persisting for several days or accompanied by i) prostration; ii) decreased consciousness; iii) glandular swelling; iv) jaundice; v) cough or shortness of breath; vi) unusual bleeding or vii) paralysis;
b) with or without fever: i) any skin rash or eruption; ii) severe vomiting (other than sea sickness); iii) severe diarrhoea; or iv) recurrent convulsions.

I hereby declare that the particulars and answers to the questions given in this Declaration of Health (including the schedule) are true and correct to the best of my knowledge and belief.

Signed.....ZHUJINLIN.....

Master

Countersigned.....

Ship's surgeon (if carried)

Date.....20/11/2025.....



Lampiran 2. Ship Sanitation Control Exemption Certificate

Serial No. 010153

ASAL



THE ROYAL THAI GOVERNMENT

SHIP SANITATION CONTROL EXEMPTION CERTIFICATE/SHIP SANITATION CONTROL CERTIFICATE

Issued in accordance with Article 19 and annex 3 of the International Health Regulations 2005

Port of **BANGKOK THAILAND**

Date : **FEBRUARY 26, 2026.**

This Certificate records the inspection 1) exemption from control or 2) control measures applied

Name of ship or inland navigation vessel **YOUSHEN 9**

Flag **SINGAPORE**

Registration IMO No. **9425069**

At the time of inspection the holds were unladen/laden with **0 tonnes of NIL** cargo

Name and address of inspecting officer **MR. PORNCHAI KERDSIRI PORT HEALTH OFFICE, BANGKOK PORT.**

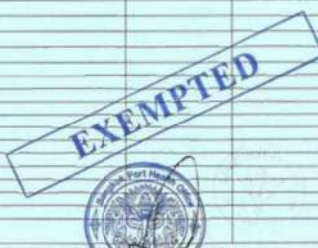
Gross Tonnage **6111**

Ship Sanitation Control Exemption Certificate

Areas, (systems, and services) inspected	Evidence found ¹	Sample Results ¹	Documents reviewed
Galley	None		Medical log
Pantry	No such space		Ship's log
Stores cargo	None		Other
Hold (s) cargo	-		
Quarters			
- crew	None		
- officers			
- passengers	No such space		
- deck	None		
Potable water			
Sewage	-		
Ballast tanks	N/A		
Solid and medical waste	None		
Standing water	-		
Engine room	-		
Medical facilities	-		
Other areas specified - see attached	N/A		
Note areas not applicable, by marking 'N/A'.			

No evidence found. Ship/vessel is exempted from control me.

Ship Sanitation Control Certificate

Control measures applied	Re-inspection date	Comments regarding conditions found
		

Control measures indicated in the table above.

Name and designation of issuing officer **MR. KERDSIRI P.**

Port Health Inspector Bangkok Thailand

Signature and seal 

Date, **FEBRUARY 26, 2026.**

(a) Evidence of infection or contamination, including: vectors in all stages of growth; animal reservoirs; rodents for vectors; rodents or other species that could carry human disease; microbiological, chemical and other risks to human health; signs of inadequate sanitary measures. (b) Information concerning any human cases (to be included in the Maritime Declaration of Health).

¹ Results from samples taken on board. Analysis to be provided to ship's master by most expedient means and, if re-inspection is required, to the next appropriate port of call coinciding with the re-inspection date specified in this certificate.

Sanitation Control Exemption Certificate and Sanitation Control Certificate are valid for a maximum of six months, but the validity period may be extended by one month if inspection cannot be carried out at the port and there is no evidence of infection or contamination.

ATTACHMENT TO SHIP SANITATION CONTROL EXEMPTION CERTIFICATE/SHIP SANITATION CONTROL CERTIFICATE

Areas/facilities/systems inspected	Evidence found	Sample results	Documents reviewed	Control measures applied	Re-inspection date	Comments regarding conditions found
Food						
Source						
Storage						
Preparation						
Service						
Water						
Source						
Storage						
Distribution						
Waste						
Holding						
Treatment						
Disposal						
Swimming pools/spas						
Equipment						
Operation						
Medical facilities						
Equipment and medical devices						
Operation						
Medicines						
Other areas inspected						

Indicate when the areas listed are not applicable by marking N/A.

Lampiran 3. Sertifikat Pengawasan Obat-Obatan dan Alat Kesehatan Kapal

Kementerian Kesehatan
Republik Indonesia



Ministry Of Health
Republic Of Indonesia

SERTIFIKAT PENGAWASAN OBAT-OBATAN DAN ALAT KESEHATAN KAPAL SHIP'S CERTIFICATE OF MEDICINE CHEST

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN : BANTEN / PELABUHAN LAUT ANYER
HEALTH QUARANTINE OFFICE
Dengan ini menyatakan bahwa :
Hereby certify that

Nama Kapal : MT. YOU SHEN 9
Name of Vessel
Nomor Registrasi/IMO No. : 9425069
Registration Number/IMO No
Bendera Kapal : SINGAPORE
Flag of Vessel
Berat(GT) : 6111
Gross tonnage

Telah dilengkapi dengan obat-obatan dan perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan berikut petunjuk cara pemakaiannya sesuai dengan rekomendasi IMO. / *Has been equipped with medicines and first-aid equipment along with the instructions for use in accordance with IMO recommendations.*



DG4BFJFARFFB4CACFB4ABCIBHEI

Diterbitkan di : ANYER-BANTEN

Issued in

Tanggal : 31-12-2025

Issued on (dd-mm-yy)

Petugas : DR. BUDI PRASETIYO

Pemeriksa

Health Quarantine Officer

NIP : 197509132014211011

Berlaku sampai dengan : 30-06-2026
tanggal

Valid until (dd-mm-yy)

Ditandatangani secara elektronik oleh:



Budiman, SKM, MKM

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR, Badan Siber dan Sandi Negara



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

SHIP'S PARTICULARS

CHINA MOBILE: +86 19858097809 (Wechat 24hrs) Tel: 0086 5807592237

Lampiran 5. Vaccination List

接种有效期清单										
VACCINATION EXPIRY DATE										
1. 船名 Name of ship		YOU SHEN 9		ARR PORT		PASIR GUDANG		COVID-19		
3. 船舶国籍 Nationality of ship		SINGAPORE		ARR DATE		2025. 11. 15				
5. 序号 No.	6. 姓名 Family name, given names		7. 职务 Rank of rating	9. 黄热 有效期 Yellow fever		10. 霍乱证有效期 Cholera Expiry date		1ST SHOOT	2nd SHOOT	3rd SHOOT
1	ZHU JINLIN		朱金林 Master	2027. 01. 14		2026. 03. 24		2021. 03. 04	2021. 03. 18	2022. 02. 09
2	XIAMINGYANG		夏明杨 C.offr	2030. 05. 20		2027. 04. 28		2021. 05. 24	2021. 06. 22	
3	WANGHAOJIE		王好杰 2.offr	2035. 02. 27		2026. 02. 18		2021. 05. 13	2021. 06. 10	2022. 06. 24
4	LIYAOLYAO		李遥遥 3.offr	2026. 05. 08		2026. 07. 23		2022. 04. 15	2022. 05. 07	
5	Huang Yuxiang		黄玉祥 BSN	2030. 12. 12		2026. 09. 23		2022. 05. 17	2022. 06. 23	
6	WUBIN		吴斌 AB	2030. 12. 24		2026. 08. 05		2021. 01. 26	2021. 02. 19	
7	Gao Shuijun		高水军 AB	2033. 11. 14		2026. 11. 04		2021. 04. 14	2021. 06. 02	2021. 12. 04
8	SUNYULONG		孙玉龙 AB	2031. 07. 08		2026. 07. 28		2021. 03. 17	2021. 04. 03	2021. 04. 26
10	LIANGCHAO		梁超 CE	2031. 10. 06		2026. 02. 19		2021. 05. 31	2021. 06. 28	2021. 07. 28
10	LIUYUE		刘跃 2E	2033. 11. 15		2026. 09. 15		2021. 03. 26	2021. 06. 07	2022. 04. 06
11	YANGUIZHOU		闫桂州 3E	2033. 06. 10		2026. 08. 19		2021. 05. 20	2021. 06. 18	
12	ZHANGCHENGLONG		张成龙 4E	2034. 05. 15		2026. 09. 18		2021. 06. 29	2021. 09. 14	2022. 04. 10
13	QINGZONGBAO		卿宗保 OLR-1	2035. 10. 03		2026. 09. 24		2021. 06. 07		
14	WANGTIEYAN		王铁言 OLR	2033. 05. 24		2026. 08. 11		2021. 08. 21	2021. 09. 20	
15	LIUJUN		刘军 OLR	2031. 11. 02		2026. 09. 16		2021. 05. 21	2021. 06. 19	
16	WEIQUANYING		魏泉瀛 C.Cook	2033. 07. 20		2026. 09. 09		2021. 02. 24	2021. 03. 10	2022. 03. 22
17	Wang Ming		王明 E.Cdt	2035. 08. 08		2028. 09. 15		2021. 04. 12	2021. 05. 27	2021. 12. 21
18	WANGTIANZE		王天泽 ETO	2029. 08. 08		2027. 04. 29		2021. 11. 20	2021. 12. 11	2022. 06. 16
19	YANSHANLIN		闫山林 D.Cdt	2035. 08. 16		2026. 08. 07		2021. 08. 17	2021. 09. 07	
10. 船长或其代理人签名、日期 Date and signature by master, authorized agent or officer.								CAPT: ZHU JINLIN		

10. 船长或其代理人签名、日期 Date and signature by master, authorized agent or officer.

CAPT: ZHU JINLIN

