

## **PROSEDUR PENYIJILAN *CREW* KAPAL *FLOATING CRANE* CAHAYA MUSTIKA LAUT 02 DI PT KARANA LINE CABANG SAMARINDA**

Amir Hidayat<sup>1)</sup> Rusman<sup>2)</sup> Richard Effendi<sup>3)</sup>

<sup>1)2)3)</sup>Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Samarinda

*Email:maulita@polnes.ac.id*

### **ABSTRAK**

Tujuan penelitian ini adalah membahas prosedur penyijilan *crew* kapal *floating crane* cahaya mustika laut 02 di PT Karana Line Cabang Samarinda dan apakah prosedur penyijilan *crew* kapal di PT Karana Line Cabang Samarinda sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dengan cara pengamatan secara langsung selama penulis melaksanakan praktik lapangan di PT Karana Line Cabang Samarinda. Hasil Penelitian dalam prosedur penyijilan *crew* kapal *floating crane* cahaya mustika laut 02 di PT Karana Line Cabang Samarinda berdasarkan pada prosedur yang ada serta kelengkapan dokumen persyaratan sudah berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur yang ada. Namun terjadi ketidaksesuaian waktu dalam pelaksanaannya, yaitu yang diperkirakan dapat selesai dengan waktu  $\pm 150$  menit namun ini cukup memakan waktu karena adanya perusahaan lain yang juga melakukan pensijilan ataupun kepala kasi serta petugas yang bertanggung jawab sedang ada kepentingan. Hal ini menyebabkan proses pensijilan memakan waktu lebih lama dari waktu yang telah diperkirakan.

kata kunci : prosedur, penyijilan, *crew*, kapal, *floating crane*

### **PENDAHULUAN**

#### **Latar Belakang**

Pelayaran merupakan bagian dari sarana transportasi laut yang ditetapkan pada Undang-Undang No.17 Tahun 2008 sehingga untuk menjalankannya pemerintah menetapkan Undang-Undang No.17 Tahun 2008 tentang pelayaran. Pelayaran atau angkutan laut merupakan bagian dari transportasi yang tidak dapat dipisahkan dengan bagian sarana transportasi lainnya, karena angkutan laut mempunyai karakteristik yang mampu melakukan pengangkutan secara masal. Sehingga dapat menghubungkan dan menjangkau wilayah satu dengan yang lainnya melalui perairan,

angkutan laut juga mempunyai potensi yang kuat untuk dikembangkan dan peranannya baik nasional maupun internasional sehingga mampu mendorong dan menunjang pembangunan nasional demi meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Untuk mengakomodasi kepentingan transportasi laut terutama dalam hal bongkar muat, peranan kapal *floating crane* sangat besar artinya sebagai alat bongkar muat dilaut atau sungai. Untuk itu kapal *floating crane* memerlukan *crew* yang profesional untuk menunjang proses jalannya muatan di atas kapal. Kapal *floating crane* merupakan salah satu alat untuk

bongkar muat yang digunakan untuk membantu proses pemuatan contohnya batu bara yang merupakan hasil kekayaan alam dari negeri kemaritiman ini. Adapun berbagai jenis kapal *floating crane* yaitu *floating crane* yang hanya dengan menggunakan *crane grab* dan *floating crane* yang menggunakan *crane grab* serta *conveyor* untuk kegiatan bongkar muat.

Pada jaman sekarang kapal *floating crane* sangat banyak digunakan untuk melakukan kegiatan terutama dalam kegiatan ekonomi contohnya sebagai alat bantu bongkar muat yang pasti sangat diperlukan *crew-crew* yang handal atau professional dalam menangani kapal *floating crane* tersebut. Oleh karena itu perusahaan pelayaran terutama perusahaan yang memiliki kapal *floating crane* perlu melakukan perekrutan dan seleksi *crew* untuk menempati posisi-posisi atau jabatan-jabatan pada saat di atas kapal *floating crane*. Sama seperti jenis-jenis kapal lainnya *crew* kapal *floating crane* juga perlu melakukan pensijilan atau pengesahan *crew* yang dilakukan oleh pihak syahbandar dan agen sebagai pihak yang mempersiapkan dokumen dan menjalankan prosedur penyijilan *crew* kapal.

Penyijilan ini sangat penting atau sangat perlu dilakukan oleh semua awak kapal yang ingin bekerja diatas kapal *floating crane* (berlayar). Jika awak kapal tidak melakukan pensijilan maka akan dikenakan sanksi atau hukuman yang telah ditentukan. Maka dalam dunia pelayaran terutama pelaut, bukan hanya diperlukan ilmu pengetahuan dan keterampilan dalam mengoperasikan kapal *floating crane* sebagai sarana penyedia jasa dipelayaran baik disungai ataupun dilaut, tetapi juga memerlukan pengetahuan mengenai asal muasal

*crew* sebelum dapat bekerja dikapal *floating crane* ataupun kapal lainnya salah satunya dengan mengetahui cara melakukan penyijilan *crew* sebelum bekerja diatas kapal.

Berdasarkan latar belakang di atas yang penulis kemukakan, penulis tertarik untuk mengambil judul penelitian yaitu, **“Prosedur Penyijilan Crew Kapal Floating Crane Cahaya Mustika Laut 02 di PT Karana Line Cabang Samarinda.**

### Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang penulis kemukakan, maka perumusan masalahnya adalah “*Bagaimana Prosedur Penyijilan Crew Kapal Floating Crane Cahaya Mustika Laut 02 Di PT Karana Line Cabang Samarinda ?*”

## TINJAUAN PUSTAKA

### Pengertian Prosedur

Menurut Hamdani (2007) Prosedur adalah langkah-langkah kegiatan yang dilakukan secara berurutan mulai dari langkah awal hingga langkah terakhir dalam rangka penyelesaian proses suatu pekerjaan. Dari pengertian yang telah dikemukakan disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu urutan yang tersusun yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian departemen atau lebih, serta disusun untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi yang telah berulang-ulang.

### Pengertian Sijil

Menurut Undang-Undang No.21 Tahun 1992 Pasal 61 Ayat (1) Tentang Pelayaran, Yang dimaksud dengan di sijil adalah dimasukkan ke dalam daftar awak kapal yang disebut buku sijil. Buku sijil merupakan buku

yang berisi daftar awak kapal yang bekerja di atas kapal sesuai dengan jabatannya yang dinyatakan oleh pegawai pendaftaran awak kapal dan setelah memenuhi persyaratan tertentu. Yang dimaksud dengan memiliki kemampuan adalah memiliki sertifikat pelaut serta sertifikat pengukuhan (kewenangan untuk menduduki jabatan tertentu di atas kapal yang diberikan oleh Pemerintah). Yang dimaksud dengan memiliki dokumen pelaut adalah memiliki buku pelaut dan PKL (perjanjian kerja laut) serta sertifikat keterampilan pelaut untuk anak buah kapal.

Menurut Warokka (2001:36), Sijil Kapal adalah suatu daftar yang berisi nama-nama awak kapal yang dibuat dihadapan pegawai pendaftaran awak kapal.

Berikut ini ada beberapa hal mengenai sijil awak kapal yaitu :

1. Isi sijil dari awak kapal :
  - a. Nama anak kapal.
  - b. Nama kapal yang bersangkutan.
  - c. Nama pengusaha kapal dan Nakhoda.
  - d. Kedudukan setiap anak kapal dalam menjalankan dinas anak kapal.
  - e. Penunjukan, siapakah diantara anak kapal itu adalah perwira kapal.
2. Yang tercantum dalam sijil awak kapal:
  - a. Mereka yang dengan ijin pengusaha kapal menjalankan usahanya sendiri di atas kapal, seperti : pemangkas rambut, pembantu, dan lain-lain.
  - b. Kepada setiap anak kapal diperbolehkan melihat sijil awak kapal dan perjanjian-perjanjian mengenai dirinya.
  - c. Mereka yang mengadakan perjanjian dengan pengusaha

kapal, apakah mereka sebagai anak kapal atau sebagai buruh bukan anak kapal.

- d. Apabila dalam perjalanan ada penggantian nakhoda atau anak kapal, maka sijil awak kapal harus diubah di pelabuhan pertama yang disinggahi yang disahkan oleh nakhoda baru dan pegawai pendaftar awak kapal.
- e. Dinas anak kapal hanya dapat dijalankan oleh mereka yang namanya tercantum dalam sijil awak kapal.

### **Penyijilan**

Menurut Warokka (2001:36), Penyijilan adalah pembuatan sijil kapal yang dapat dilakukan untuk waktu tertentu atau untuk sejumlah perjalanan.

### **Arti dari pada Sijil Kapal dan Penyijilan**

Menurut Warokka (2001:41), Hubungan antara sijil kapal dan perjanjian kerja laut adalah identik dengan hubungan antara *manifest* muatan dan *konosemen* (sijil kapal mempunyai sifat deklaratif) setelah sijil ditandatangani, awak kapal mulai dinas dikawal kecuali jika pada sijil kapal tercantum tanggal lain. Dengan berlakunya perjanjian kerja, pihak awak kapal menempatkan dirinya di bawah kekuasaan pihak pengusaha kapal. Sedangkan dengan di mulainya dinas di kapal, seorang awak kapal berada dibawah kekuasaan disipliner dari nakhoda serta ia tunduk pada pasal-pasal KUHD yang sebelum penyijilan tidak berlaku. Dinas awak kapal hanya di benarkan di kerjakan oleh orang-

orang yang telah mengadakan PKL (perjanjian kerja laut) dan menandatangani siji kapal. Pengecualian meliputi tenaga pengganti, penumpang gelap, pandu, dan regu kerja tertentu.

### **Buku Pelaut**

Buku Pelaut yang merupakan dokumen resmi Negara adalah sebuah buku yang berisi catatan atau *track record* seorang pelaut (pengalaman berlayar seorang pelaut). Buku Pelaut disebut juga dengan istilah *Seaman Book*, karena bisa dipakai juga untuk pelaut internasional.

Untuk melindungi hak dan kewajiban pelaut Indonesia maka disahkan Undang-undang Nomor 17 tahun 2008 tentang Pelayaran sebagai dasarnya. Dan kemudian di buatlah aturan teknis dari Kementerian Perhubungan sebagai regulator permasalahan kepelautan termasuk didalamnya mengenai aturan teknis tentang buku pelaut.

Peraturan Pemerintah Perhubungan Republik Indonesia No. KM 30 Tahun 2008 tentang Dokumen Identitas Pelaut Pasal 3 ayat (1) Setiap Pelaut yang bekerja sebagai awak kapal pada kapal niaga berukuran GT 35 (Tiga Puluh Lima Gross Tonnage) atau lebih untuk kapal motor dan ukuran GT 105 (seratus lima Gross Tonnage) atau lebih untuk kapal tradisional dengan konstruksi sederhana atau kapal perikanan berukuran panjang 12 (dua belas) meter atau lebih, wajib memiliki Buku Pelaut. Sedangkan pada ayat (2) Buku diberikan kepada pelaut yang memiliki sertifikat keahlian pelaut dan/atau sertifikat ketrampilan pelaut serta taruna yang akan melaksanakan praktik berlayar di kapal.

### **Manfaat dan Fungsi Buku Pelaut**

Selain sebagai dokumen resmi Negara, adapun manfaat buku pelaut yaitu :

1. Identitas pemilik buku pelaut
2. Catatan khusus pemilik buku pelaut
3. Catatan kesehatan pemilik buku pelaut
4. Daftar ijaza pemilik buku pelaut
5. Pengalaman berlayar (*sea service*)

### **Definisi Perjanjian Kerja Laut**

Menurut KUHD Pasal 395, Yang diartikan dengan perjanjian kerja laut adalah perjanjian yang diadakan antara seorang pengusaha perkapalan pada satu pihak dengan seorang buruh di pihak lain, di mana yang terakhir ini mengikat dirinya untuk melakukan pekerjaan dalam dinas pada pengusaha perkapalan dengan mendapat upah sebagai nakhoda atau anak buah kapal.

### **Definisi Awak Kapal**

Menurut Undang-Undang No.17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran, Awak

Kapal adalah orang yang bekerja atau di pekerjakan diatas kapal oleh pemilik atau operator kapal untuk melakukan tugas di atas kapal sesuai dengan jabatannya yang tercantum dalam buku siji.

### **Kesejahteraan Awak Kapal**

Menurut Undang-Undang No.17 Pasal 151 Tahun 2008 Tentang Pelayaran, setiap awak kapal berhak mendapatkan kesejahteraan yang meliputi yaitu :

1. Gaji.
2. Jam kerja dan jam istirahat.

3. Jaminan pemberangkatan ketempat tujuan dan pengembalian ke tempat asal.
4. Kompensasi apabila kapal tidak dapat beroperasi karena mengalami kecelakaan.
5. Kesempatan mengembangkan karier.
6. Pemeliharaan dan perawatan kesehatan serta pemberian asuransi kecelakaan kerja.
7. Pemberian akomodasi, fasilitas rekreasi, makanan atau minuman.

### **Pengertian Kesyahbandaran**

Menurut Undang-Undang No.17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran, Pengertian syahbandar adalah pejabat pemerintah di pelabuhan yang diangkat oleh Menteri dan memiliki kewenangan tertinggi untuk menjalankan dan melakukan pengawasan terhadap dipenuhinya ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjamin keselamatan dan keamanan pelayaran.

### **Fungsi, Tugas, dan Kewenangan Syahbandar**

Fungsi, Tugas, dan Kewenangan Syahbandar Menurut Undang-Undang No.17 Pasal 207, 208, 209 dan 210 Tahun 2008 Tentang Pelayaran, yaitu sebagai berikut :

#### **A. Pasal 207**

1. Syahbandar diangkat oleh menteri setelah memenuhi persyaratan kompetensi di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran serta kesyahbandaran.
2. Syahbandar melaksanakan fungsi keselamatan dan keamanan pelayaran yang

mencakup, pelaksanaan, pengawasan dan penegakan hukum di bidang angkutan di perairan, kepelabuhanan, dan perlindungan lingkungan maritim di pelabuhan.

3. Selain melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Syahbandar membantu pelaksanaan pencarian dan penyelamatan (*Search and Rescue/SAR*) di pelabuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **B. Pasal 208**

1. Dalam melaksanakan fungsi keselamatan dan keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) Syahbandar mempunyai tugas :
  - a. Mengawasi kelaiklautan kapal, keselamatan, keamanan dan ketertiban di pelabuhan.
  - b. Mengawasi tertib lalu lintas kapal di perairan pelabuhan dan alurpelayaran.
  - c. Mengawasi kegiatan alih muat di perairan pelabuhan.
  - d. Mengawasi kegiatan *salvage* dan pekerjaan bawah air.
  - e. Mengawasi kegiatan penundaan kapal.
  - f. Mengawasi pemanduan.
  - g. Mengawasi pengisian bahan bakar.
  - h. Mengawasi bongkar muat barang berbahaya serta limbah bahan berbahaya dan beracun.
  - i. Mengawasi ketertiban embarkasi dan debarkasi penumpang.

- j. Mengawasi pengerukan dan reklamasi.
  - k. Mengawasi kegiatan pembangunan fasilitas pelabuhan.
  - l. Melaksanakan bantuan pencarian dan penyelamatan.
  - m. Memimpin penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan dan Mengawasi pelaksanaan perlindungan lingkungan maritime.
2. Dalam melaksanakan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) Syahbandar melaksanakan tugas sebagai pejabat penyidik pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- C. Pasal 209  
 Dalam melaksanakan fungsi dan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 dan Pasal 208 Syahbandar mempunyai kewenangan :
- 1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pemerintahan di pelabuhan;
  - 2. Memeriksa dan menyimpan surat, dokumen, dan warta kapal;
  - 3. Menerbitkan persetujuan kegiatan kapal di pelabuhan;
  - 4. Melakukan pemeriksaan kapal;
  - 5. Menerbitkan Surat Persetujuan Berlayar;
  - 6. Melakukan pemeriksaan kecelakaan kapal;
  - 7. Melaksanakan sijiil Awak Kapal.
- D. Pasal 210

- 1. Untuk melaksanakan fungsi keselamatan dan keamanan pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) dibentuk kelembagaan Syahbandar.
- 2. Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan kelembagaan Syahbandar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan pemerintah.

### **Pengertian Keagenan**

Menurut Suyono (2005:211), Keagenan adalah hubungan berkekuatan secara hukum yang terjadi bilamana dua pihak bersepakat membuat perjanjian, dimana salah satu pihak yang dinamakan agen (*agent*) setuju untuk mewakili pihak lainnya yang dinamakan pemilik dengan syarat bahwa pemilik tetap mempunyai hak untuk mengawasi agennya mengenai kewenangan yang dipercayakan kepadanya.

### **Pengertian Kapal**

Menurut Undang-Undang No.17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran, Kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu, yang di gerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan di bawah permukaan air serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah.

## **METODE PENELITIAN**

### **Tempat Penelitian**

Tempat atau lokasi selama penulis melakukan penelitian tentang prosedur penyijilan *crew* kapal

*floating crane* cahaya mustika laut 02 di PT Karana Line

Cabang Samarinda. Adapun keterangan mengenai PT Karana Line Cabang

Samarinda yaitu adalah sebagai berikut :

Nama Perusahaan : PT Karana Line Cabang Samarinda

Alamat : Jl. Yos Sudarso No. G-26 Samarinda

Telepon : +62 541-731559

Email : Samarinda@karanaline.com

### **Waktu Penelitian**

Penulis melakukan penelitian tentang prosedur penyijilan *crew* kapal *floating crane* cahaya mustika laut 02 yaitu berlangsung selama kurang lebih 5 (lima) bulan terhitung dari 09 Juli 2018 sampai dengan 30 November 2018. Tetapi tidak selama itu penulis melakukan penelitian tentang prosedur penyijilan *crew* kapal *floating crane* cahaya mustika laut 02, karena status penulis selama praktik lapangan hanya sebagai cadet yang harus membantu pekerjaan karyawan lain yang diluar dari penyijilan *crew* kapal *floating crane* cahaya mustika laut 02.

### **Perincian Data**

Adapun data atau dokumen yang dipergunakan dalam penelitian dan pembahasan dalam penyusunan tugas akhir ini yaitu sebagai berikut :

1. Surat permohonan penyijilan *crew*
2. Buku Sijil
3. Buku Pelaut
4. Sertifikat dan Ijazah pelaut
5. PKL (Perjanjian Kerja Laut)

### **Metode Pengumpulan Data**

Dalam melakukan pengumpulan data yang penulis lakukan selama menjalani proses praktik lapangan yang diperlukan

penulis untuk menyelesaikan laporan tugas akhir ini, penulis menggunakan beberapa macam metode pengumpulan data yaitu sebagai berikut :

#### 1. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah data yang diperoleh secara langsung mengenai hal yang berkaitan dengan objek yang diteliti. Dalam hal ini penulis menggunakan beberapa metode yaitu sebagai berikut :

- a. Observasi yaitu pengamatan yang dilakukan atau terlibat secara langsung terhadap aktivitas yang ada di perusahaan terutama yang berkaitan dengan objek penelitian.

#### 2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah segala data yang diperoleh secara tidak langsung. Dalam hal ini penulis menggunakan beberapa metode yaitu :

- a. Dokumentasi  
Dokumentasi yaitu mengumpulkan dokumen atau arsip dan memfoto objek yang berkenaan tentang pensijilan *crew* kapal sebagai bahan ataupun lampiran untuk penulisan laporan tugas akhir ini sesuai dengan ijin yang diberikan pihak perusahaan.
- b. Studi Pustaka  
Studi Pustaka yaitu mencari informasi dengan cara mengumpulkan data dari buku, undang-undang, peraturan pemerintah yang berkaitan dengan penelitian yang mendukung hasil dan membantu proses penelitian.
- c. Situs *Online*  
Situs *online* yaitu metode pengumpulan data yang bersumber dari *internet* karena pada zaman *modern*

seperti sekarang ini, semua informasi yang di- butuhkan bisa diakses melalui internet untuk mempermudah dalam pencarian data-data yang diperlukan untuk penulisan tugas akhir ini, akan tetapi situs *online* hanya sebagai alat pendukung dan tidak sepenuhnya digunakan dalam penulisan tugas akhir.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Hasil**

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh penulis, maka penulis akan menjelaskan bagaimana prosedur penyijilan *crew* kapal *floating crane* cahaya mustika laut 02 di PT Karana Line Cabang Samarinda seperti yang telah di rumuskan pada rumusan masalah.

Adapun instansi pemerintah yang terkait dalam proses penyijilan *crew* kapal *floating crane* cahaya mustika laut 02 di PT Karana Line Cabang Samarinda ini yaitu KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan). KSOP (Kantor Syahbandar dan

Otoritas Pelabuhan) adalah pejabat pemerintah di pelabuhan yang diangkat oleh menteri dan memiliki kewenangan tertinggi untuk menjalankan dan melakukan pengawasan terhadap dipenuhinya ketentuan peraturan perundangundangan untuk menjamin keselamatan dan keamanan pelayaran.

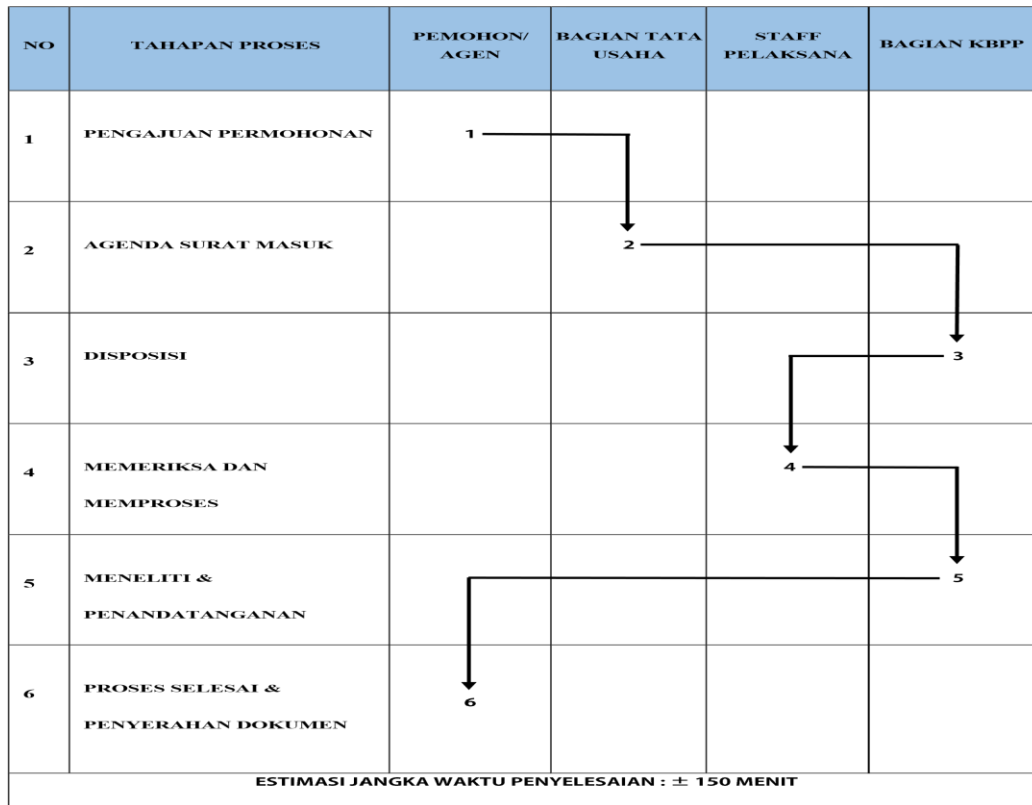
Dalam pelaksanaan penyijilan *crew* kapal *floating crane* cahaya mustika laut 02 di PT Karana Line Cabang Samarinda saling berkaitan dengan KSOP. KSOP mempunyai tugas dan fungsi masing-masing bagian sehingga perannya sangat penting dalam penyijilan *crew* kapal ini.

### **Tabel Prosedur Penyijilan Crew Kapal**

Prosedur penyijilan *crew* kapal *floating crane* cahaya mustika laut 02 di PT Karana Line Cabang Samarinda. Adapun gambaran prosedur penyijilan *crew* kapal di PT Karana Line Cabang Samarinda yang dapat di lihat pada tabel berikut :

**Tabel 1 Prosedur Penyijilan Crew Kapal**





Sumber : PT Karana Line Cabang Samarinda

**Pembahasan**

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan penulis selama masa menjadi cadet atau praktik lapangan maka penulis akan membahas bagaimana prosedur penyijilan crew kapal *floating crane* cahaya mustika laut 02 di PT Karana Line

Cabang Samarinda :

**Prosedur Penyijilan Crew Kapal**

Prosedur atau langkah-langkah dalam penyijilan crew kapal *floating crane* cahaya mustika laut 02 di PT Karana Line Cabang Samarinda adalah sebagai berikut :

1. Agen menyiapkan persyaratan-persyaratan yang diperlukan yaitu :
  - a. Surat permohonan penyijilan crew
  - b. Buku sijiil
  - c. Buku pelaut
  - d. Sertifikat dan Ijazah pelaut
  - e. PKL (Perjanjian Kerja Laut)

2. Apabila agen sudah melengkapi dokumen persyaratan yang diperlukan dalam penyijilan crew kapal *floating crane* cahaya mustika laut 02 maka selanjutnya agen mengajukan surat permohonan pensijilan crew (awak kapal) serta dokumen persyaratan yang diperlukan kepada pihak tata usaha.
3. Agenda surat masuk pada bagian tata usaha kemudian diberikan atau di disposisikan kebagian KBPP (kasi keselamatan berlayar, penjagaan dan patroli) untuk mendapatkan tindakan lebih lanjut.
- 4 Selanjutnya setelah bagian KBPP (kasi keselamatan berlayar, penjagaan, dan patroli) menerima agenda surat masuk untuk pensijilan crew kapal serta dokumen persyaratannya, Kepala atau petugas yang

berwenang di bagian kasi keselamatan berlayar, penjagaan dan patroli memerintah kepada staff pelaksana untuk memeriksa keaslian dokumen, membuat laporan kepada kasi, menginput data dan melakukan pencatatan penomoran pada PKL (perjanjian kerja laut).

5. Setelah staff pelaksana melakukan pemeriksaan dan memproses dokumendokumen persyaratan seperti : buku pelaut, sertifikat pelaut, ijazah pelaut, PKL (perjanjian kerja laut) dan buku siji. Selanjutnya kepala kasi keselamatan berlayar, penjagaan dan patroli atau petugas yang sedang bertugas menyetujui dan melakukan penandatanganan pada dokumen-dokumen tersebut. Seperti : buku pelaut, buku siji dan PKL (perjanjian kerja laut).
6. Setelah semua proses telah selesai dokumen-dokumen yang sudah di lampirkan sebelumnya yaitu seperti : Buku pelaut, buku siji, sertifikat pelaut, ijazah pelaut, dan PKL (perjanjian kerja laut) dikembalikan lagi kepada pihak pemohon atau agen.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, dalam prosedur penyijilan *crew* kapal *floating crane* cahaya mustika laut 02 di PT Karana Line Cabang Samarinda telah melaksanakan langkah-langkah prosedur pensijilan *crew* kapal sesuai dengan prosedur yang sudah ada. Namun terjadi ketidak sesuaian waktu penyelesaian pensijilan *crew* kapal yang mana waktu yang seharusnya diperkirakan sekitar  $\pm$  150 menit. Adapun alasannya yaitu tidak hanya perusahaan PT Karana Line Cabang

Samarinda saja yang melakukan pensijilan *crew* kapal namun dikarenakan adanya perusahaan-perusahaan pelayaran lain yang juga melakukan pensijilan *crew* jadi harus menunggu antrian dan atau dikarenakan pejabat yang bertanggung jawab sedang ada kepentingan sehingga pengisian data, persetujuan dan penandatanganan harus menunggu. Kondisi ini menyebabkan terjadinya proses pensijilan *crew* kapal cukup memakan waktu lebih dari waktu yang telah diperkirakan.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan sebelumnya, penulis dapat menarik kesimpulan tentang prosedur penyijilan *crew* kapal di PT Karana Cabang Samarinda yaitu sebagai berikut :

1. Berdasarkan kelengkapan dokumen persyaratan PT Karana Line Cabang Samarinda telah melakukan proses siji *crew* kapal dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang ada.
2. Penyijilan itu wajib dilakukan oleh semua *crew* kapal yang memiliki kompetensi dan keterampilan serta dokumen pelaut. Apabila seseorang yang memperkerjakan *crew* kapal tanpa di siji maka akan dikenakan sanksi yang berlaku.
3. PT Karana Line Cabang Samarinda melakukan pensijilan yaitu saat ketika ada awak kapal yang *sign on/sign off* ataupun adanya pergantian jabatan diatas kapal.

**Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang telah penulis kemukakan saran yang diberikan penulis yaitu :

1. Diharapkan kepada perusahaan agar selalu tetap mengikuti dan mentaati segala prosedur yang telah ada.
2. Bagi crew kapal di harapkan agar harus selalu melalui proses penyijilan yang 45 telah ditetapkan.
3. Bagi kepala kasi keselamatan berlayar, penjagaan dan patroli atau petugas yang bertanggung jawab dalam melakukan proses penyijilan agar dapat melakukan pemeriksaan, pengisian data dan penandatanganan tepat waktu.

**DAFTAR RUJUKAN**

Hamdani. (2007). *Seluk Beluk Perdagangan Ekspor-Impor oleh Hamdayani.*

<http://www.pengertianku.net/2018/01/pengertian-prosedur-dan-macamnya-sertacirinya-secara-umum.html> (15-03-2019)

<https://id.wikipedia.org/wiki/Pelaut> (17-03-2019)

<http://www.maritimeworld.web.id/2013/10/Apa-Yang-Dimaksud-Dengan-Sijil-Awak-Kapal.html> (14-03-2019)

<https://japragroup.wordpress.com/2017/09/11/first-blog-post/> (14-03-2019)

<http://dephub.go.id/org/ksopbalikpan/post/read/buku-pelaut> (26-07-2019)

<http://campurberitaupdate.blogspot.com/2016/04/3-struktur-jabatan-di-kapal-yang-wajib.html> (07-04-2019)

<http://dephub.go.id/org/ksopbalikpan/post/read/buku-pelaut>

Jakarta: Yayasan Bina Usaha Niaga Indonesia. (BUSHINDO).

Herman Budi Sasono. (2014). *Manajemen Kapal Niaga Teori Aplikasi & Peluang-Peluang Bisnis.* Yogyakarta: Andi Yogyakarta.

Istopo. (1993). *Peralatan Bongkar Muat.* Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Semarang.

Suyono. (2005). *Buku Shipping Edisi Ketiga : Pengangkutan Intermoda Ekspor*

*Impor Melalui Laut.* Jakarta: PPM. Anggota Ikapi.

Warokka. (2001). *Buku Hukum Maritim.* Jakarta: Yayasan Bina Citra Samudera.

*Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1992 Tentang Pelayaran.*

*Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran*

*Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2000 Tentang Kepelautan Kitab Undang-Undang Hukum Dagang* (26-07-2019)

<https://surabaya.proxsisgroup.com/tugas-tanggung-jawab-crane-operator/> (26-07-2019)

