BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan ialah penelitian lapangan dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu penelitian dengan kegiatan penelitian yang menggunakan teknik wawancara untuk menggambarkan data telah penulis peroleh dari narasumber atau informan untuk menemukan jawaban jawaban dari masalah yang diangkat dalam penelitian ini.

Menurut Sugiyono (2016), Metode penelitian kualitatif disebut sebagai penelitian *naturalistic* karena penelitiannya dilakukan secara alami (*natural setting*) dimana peneliti berperan sebagai *human instrument*.

Tujuan dari penelitian ini yaitu memberikan gambaran baik secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat populasi atau daerah tertentu. Penelitian ini bersifat deskriptif karena penelitian ini berupa pengungkapan suatu masalah berdasarkan keadaan sesungguhnya, yang diteliti dan dipelajari sebagai sesuatu yang utuh.

Dalam hal ini, peneliti memperoleh gambaran data mengenai proses penerbitan, kendala penerbitan dan upaya dalam mengatasi kendala yang terjadi dalam proses penerbitan sertifikat kesehatan kapal *tugboat* milik PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya.

B. Definisi Operasional Variabel

1. Penundaan Penerbitan Sertifikat Kesehatan Kapal

   Penundaan penerbitan Sertifikat Kesehatan Kapal merupakan suatu keadaan di mana proses pengajuan, pemeriksaan, hingga penerbitan sertifikat kesehatan kapal *tugboat* tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu yang telah

direncanakan atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kondisi ini terjadi karena adanya ketidaksesuaian terhadap persyaratan teknis maupun administratif yang ditemukan pada saat pelaksanaan inspeksi sanitasi oleh petugas Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP). Penundaan tersebut dapat berupa tertundanya jadwal inspeksi ulang, tertundanya penerbitan dokumen resmi, atau tertundanya proses clearance kapal akibat belum terpenuhinya standar kebersihan dan kesehatan lingkungan kapal. Dengan demikian, penundaan dalam konteks penelitian ini merujuk pada keterlambatan yang disebabkan oleh belum terpenuhinya standar sanitasi kapal sesuai dengan Permenkes Nomor 40 Tahun 2015 serta ketentuan operasional yang berlaku.

2. Sertifikat Kesehatan Kapal

   Sertifikat Kesehatan Kapal merupakan dokumen resmi yang dikeluarkan oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) setelah dilakukan pemeriksaan sanitasi terhadap kondisi kapal secara menyeluruh. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti bahwa kapal telah memenuhi standar kebersihan dan persyaratan kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penerbitan sertifikat ini didasarkan pada penilaian terhadap berbagai aspek, seperti kebersihan dapur, ruang penyimpanan bahan makanan, kamar mandi, ruang awak kapal, kualitas air bersih, sistem pengelolaan limbah, serta pengendalian hama atau vektor penyakit. Sertifikat tersebut menunjukkan bahwa kapal dinyatakan layak beroperasi dari sisi kesehatan dan tidak menimbulkan risiko penyebaran penyakit. Sertifikat kesehatan kapal memiliki masa berlaku tertentu dan harus diperpanjang secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Faktor Penyebab Penundaan

Faktor penyebab penundaan adalah berbagai kondisi atau unsur yang dapat menghambat kelancaran proses teknis dan administratif dalam penerbitan Sertifikat Kesehatan Kapal *tugboat*. Faktor-faktor ini dapat bersumber dari internal kapal maupun dari luar kapal. Faktor internal meliputi kondisi sanitasi kapal yang belum memenuhi standar, seperti kebersihan dapur dan kamar mandi yang kurang terjaga, dan faktor eksternal mencakup proses pemeriksaan oleh KKP. Ketidaksesuaian tersebut mengharuskan kapal melakukan tindakan perbaikan terlebih dahulu sebelum sertifikat dapat diterbitkan.

C. Unit Analisis

Penelitian ini dilakukan selama peneliti melaksanakan praktik darat selama 1 tahun terhitung mulai tanggal 31 Juli 2024 – 31 Juli 2025. Peneliti melakukan penelitian di PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya di Samarinda yang berada di Jalan Jelawat No.23, Samarinda Ilir, Kota Samarinda, Kalimantan Timur. Peneliti melakukan observasi pada Penerbitan Sertifikat Kesehatan Kapal *Tugboat* Yang Dimiliki Oleh PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya Di Samarinda.

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Teknik Observasi

   Observasi yang dilakukan oleh peneliti adalah melakukan pengamatan secara langsung dengan cermat pada saat melaksanakan praktik darat di PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya Site Samarinda. Observasi ini dimaksudkan untuk menganalisis hambatan yang terjadi pada penerbitan sertifikat kesehatan kapal pada kapal *tugboat* milik PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya di Samarinda.

2. Teknik Wawancara

Pada proses pengumpulan data pada penelitian ini, peneliti menggunakan menggunakan metode wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang dilaksanakan berdasarkan pertanyaan-pertanyaan yang telah dibuat sebelumnya secara sistematis. Jadi sebelum melakukan wawancara peneliti telah menyiapkan daftar pertanyaan yang lengkap terkait objek yang akan diteliti.

3. Teknik Dokumentasi

Dokumen itu sendiri adalah catatan tertulis tentang berbagai kegiatan atau peristiwa pada waktu yang telah lalu. Metode ini digunakan untuk memperoleh data untuk memperkuat hasil observasi dan wawancara dengan data administratif yang konkret, serta membantu peneliti dalam mengidentifikasi masalah yang terjadi saat proses penerbitan sertifikat kesehatan pada kapal *tugboat* milik PT Kartika Samudra Adijaya di Samarinda

E. Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dari wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Pertama, data akan dikelompokkan ke dalam kategori-kategori yang relevan, seperti kendala teknis, dan efektivitas Selanjutnya Triangulasi data akan digunakan untuk memastikan keakuratan dan konsistensi temuan dengan membandingkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil analisis ini akan disajikan dalam bentuk narasi yang mengidentifikasi masalah utama dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan sistem guna meningkatkan efisiensi operasional.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Lokasi Perusahaan

Penelitian ini dilaksanakan di saat peneliti melaksanakan Praktik Darat (PRADA) di PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya (KSA) Site Samarinda. PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya (KSA) yaitu Perusahaan Pelayaran yang bergerak di bidang jasa logistik yang kompetitif dengan layanan logistik industri batu bara Indonesia dan Internasional selama lebih dari satu dekade. Sejak tahun 1994, PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya telah berfokus pada layanan logistik maritim terpadu dan *transshipment* di seluruh Indonesia. Dengan pengalaman lebih dari 30 tahun, KSA telah menjadi pemimpin dalam transportasi batu bara dan sumber daya mineral lainnya, yang diakui atas keahlian dan komitmen terhadap keunggulan. Dengan armada yang tangguh yang terdiri dari 250 Kapal *tugboat* & Tongkang (*barge*) dan 9 *Floating Crane*, PT KSA mengangkut sekitar 150 juta ton batu bara, nikel, pasir, serpihan kayu, dan komoditas lainnya setiap tahunnya ke berbagai tujuan di seluruh Indonesia dan Asia (PTKSA - PT Kartika Samudra Adijaya).

Adapun layanan yang disediakan oleh PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya meliputi:

a. *Tug & Barges*

Layanan *Tug & Barges* merupakan layanan utama perusahaan yang berperan sebagai tulang punggung operasional logistik maritim. *Tugboat* difungsikan sebagai kapal penarik atau pendorong tongkang yang mengangkut muatan dari pelabuhan muat menuju lokasi tujuan maupun

kapal induk dalam proses *transshipment*. Sementara itu, tongkang digunakan sebagai sarana pengangkut muatan curah dalam kapasitas besar. Dengan jumlah armada yang signifikan serta pengalaman operasional di perairan sungai maupun laut terbuka, perusahaan mampu memberikan layanan yang efisien, tepat waktu, dan tetap mengutamakan aspek keselamatan pelayaran. Selain itu, pengoperasian tugboat dan tongkang didukung oleh sistem manajemen operasional yang terkoordinasi serta tenaga kerja yang berpengalaman, sehingga proses pengangkutan muatan dapat berjalan secara optimal dan sesuai dengan standar keselamatan serta regulasi pelayaran yang berlaku.



Gambar 4.1 *Tug & Barges*
Sumber: PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya, 2025

b. *Floating Crane*

PT KSA juga menyediakan layanan Floating Crane, yaitu crane terapung yang digunakan dalam kegiatan bongkar muat di tengah laut maupun di pelabuhan dengan fasilitas terbatas. Floating crane berfungsi untuk memindahkan muatan dari tongkang ke kapal induk ataupun sebaliknya

dalam proses transshipment. Pengoperasian alat ini dilakukan sesuai dengan standar keselamatan kerja dan prosedur operasional yang ketat guna mengurangi risiko kecelakaan serta menjaga keamanan muatan selama proses pemindahan berlangsung. Layanan ini juga membantu meningkatkan efisiensi proses bongkar muat, mempercepat waktu operasional kapal, serta mendukung kelancaran distribusi logistik di wilayah perairan yang tidak memiliki fasilitas pelabuhan memadai.



Gambar 4.2 *Floating Crane*
Sumber: PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya, 2025

c. CPO Tanker

Selain melayani pengangkutan muatan curah, perusahaan juga mengoperasikan armada CPO Tanker yang khusus digunakan untuk pengangkutan minyak kelapa sawit mentah (*Crude Palm Oil*). Kapal tanker tersebut dirancang sesuai dengan standar pengangkutan muatan cair dan memenuhi ketentuan keselamatan pelayaran yang berlaku. Layanan ini mendukung kebutuhan distribusi industri kelapa sawit nasional dengan menjamin keamanan muatan, kualitas

produk, serta ketepatan waktu pengiriman. Dalam operasionalnya, perusahaan juga menerapkan prosedur penanganan muatan yang sesuai dengan standar industri maritim untuk menjaga stabilitas dan kualitas minyak kelapa sawit selama proses pengangkutan. Selain itu, kegiatan operasional armada tanker didukung oleh sistem pengawasan yang terkoordinasi serta tenaga kerja yang kompeten, sehingga proses distribusi dapat berjalan secara aman, efisien, dan sesuai dengan peraturan pelayaran yang berlaku.



Gambar 4.3 CPO Tanker
Sumber: PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya, 2025

d. *Shipyard*

Sebagai penunjang operasional armada, PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya juga memiliki fasilitas *Shipyard* atau galangan kapal. Fasilitas ini digunakan untuk melaksanakan kegiatan perawatan rutin, pemeliharaan berkala, serta perbaikan kapal guna memastikan seluruh armada tetap berada dalam kondisi laik laut. *Shipyard* memiliki peran penting dalam menjaga kinerja teknis kapal melalui kegiatan

docking, pemeriksaan komponen, serta perbaikan terhadap bagian kapal yang mengalami kerusakan. Dengan tersedianya fasilitas galangan sendiri, perusahaan dapat mengontrol kualitas perawatan armada secara lebih optimal dan efisien. Selain itu, fasilitas shipyard juga mendukung proses pemeriksaan teknis kapal secara berkala sehingga setiap kerusakan atau keausan komponen dapat segera ditangani. Hal ini bertujuan untuk menjaga keselamatan pelayaran, meningkatkan keandalan operasional armada, serta memastikan kapal selalu memenuhi standar kelayakan dan regulasi pelayaran yang berlaku.



Gambar 4.4 Shipyard
Sumber: PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya, 2025

PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya Site Samarinda berlokasi di:

Alamat : Jl. Jelawat No.23, Sidomulyo, Kec. Samarinda Ilir, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75242
Telepon : +62 215 276 016
Website : https://ptksa.id/

Email : info@ptksa.id



Gambar 4.5 Kantor PT KSA Site Samarinda
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2025

2. Visi Misi Perusahaan

a. Visi

Menjadi perusahaan pelayaran nasional yang bersaing dan menjadi pilihan utama bagi pelanggannya di sektor *tug* dan *barge* operator.

b. Misi

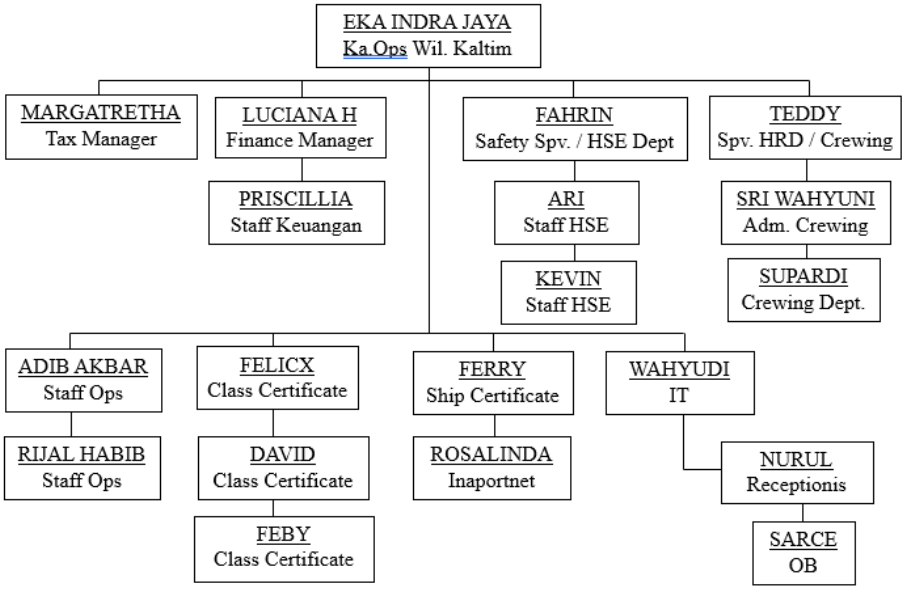
Membangun sebuah perusahaan yang disegani dibidang *tug* dan *barge* dengan memberikan layanan yang fleksibel, efektif, dan efisien dengan menjalin hubungan yang saling menguntungkan.

3. Jam Kerja Perusahaan

PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya Site Samarinda menerapkan sistem kerja 5 hari dalam sepekan dimulai dari hari Senin s/d Jumat dengan jam kerja dimulai pada pukul 08.00 WITA sampai 17.00 WITA, dengan alokasi waktu istirahat pada pukul

12.00 sampai 13.00 WITA. Pada luar jam kerja tersebut, aktivitas di kantor tidak diperbolehkan terkecuali untuk keperluan operasional yang benar-benar mendesak. Dengan demikian, pegawai mempunyai 2 hari libur rutin, yaitu hari Sabtu dan Minggu. Selain libur akhir pekan, PT KSA pula mengikuti ketentuan pemerintah terkait hari libur nasional dan hari besar lainnya.

4. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 4.6 Struktur Organisasi PT KSA Site Samarinda
Sumber: PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya, 2025

Secara garis besar tugas masing-masing divisi adalah sebagai berikut:

a. Ka. Ops Wil Kaltim
    1) Bertanggung jawab dalam seluruh kegiatan operasional keseluruhan armada kapal. Tanggung jawab ini mencakup perencanaan, pengawasan, serta pengendalian aktivitas pelayaran agar seluruh armada dapat beroperasi secara efektif, efisien, dan sesuai dengan standar keselamatan serta ketentuan yang berlaku. Kepala Operasional memastikan bahwa setiap kapal menjalankan tugasnya

sesuai dengan jadwal, prosedur operasional, serta kebijakan perusahaan.

2) Mengawasi dan memantau tugas seluruh pegawai yang bertugas di bidang operasional. Tanggung jawab ini mencakup perencanaan, pengawasan, serta pengendalian aktivitas pelayaran agar seluruh armada dapat beroperasi secara efektif, efisien, dan sesuai dengan standar keselamatan serta ketentuan yang berlaku. Kepala Operasional memastikan bahwa setiap kapal menjalankan tugasnya sesuai dengan jadwal, prosedur operasional, serta kebijakan perusahaan.
3) Kepala Operasional juga bertanggung jawab dalam memastikan bahwa setiap insiden yang terjadi selama kegiatan operasional kapal ditindaklanjuti secara tepat. Setiap kejadian, baik yang berkaitan dengan gangguan teknis maupun kecelakaan kerja, harus melalui proses pelaporan dan investigasi yang menyeluruh. Hasil dari investigasi tersebut kemudian disampaikan kepada kantor pusat sebagai bentuk pertanggungjawaban sekaligus bahan evaluasi untuk perbaikan sistem operasional ke depan. Menjaga agar hubungan komunikasi antar awak kapal berjalan dengan lancar. Komunikasi yang efektif diperlukan untuk mendukung koordinasi terkait laporan operasional, kondisi kapal, serta berbagai kendala yang mungkin timbul selama pelayaran. Dengan adanya komunikasi yang terjalin dengan baik, setiap permasalahan dapat segera ditangani sehingga operasional kapal tetap berjalan lancar.
4) Memegang tanggung jawab untuk menandatangani kontrak kerja laut bagi awak kapal. Tindakan ini merupakan bentuk pengesahan hubungan kerja antara

perusahaan dan awak kapal, serta memastikan bahwa seluruh ketentuan kerja telah disepakati sesuai dengan peraturan yang berlaku.

b. *Finance Department*
   1) Mengurus pembukuan uang perusahaan serta mengawasi pergerakan dana di bank.
   2) Menata seluruh arus masuk dan keluar uang perusahaan.
   3) Staff Keuangan membantu *Finance Manager* dalam pencatatan transaksi harian, pengelolaan administrasi keuangan, serta dokumentasi laporan keuangan perusahaan.

c. *Tax Manager*

   Tax Manager memiliki tanggung jawab dalam mengelola serta menyusun laporan perpajakan perusahaan. Tugas yang dijalankan meliputi pembuatan laporan pajak secara berkala, baik bulanan maupun tahunan, memastikan seluruh kewajiban perpajakan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta melakukan pengawasan terhadap setiap transaksi keuangan yang berhubungan dengan kewajiban pajak perusahaan.

d. *HSE Department*
   1) Bertanggung jawab untuk memastikan bahwa penerapan *International Safety Management* (ISM) *Code* serta sistem keselamatan kerja perusahaan dijalankan secara efektif dalam setiap kegiatan operasional, khususnya pada proses pengangkutan batu bara di wilayah pengawasannya. Divisi ini berperan dalam melakukan pengawasan terhadap kepatuhan prosedur keselamatan kerja, penerapan standar operasional, serta penggunaan alat pelindung diri oleh pekerja dan awak kapal. Selain itu, HSE juga memastikan bahwa seluruh aktivitas

operasional memperhatikan aspek kesehatan, keselamatan, dan perlindungan lingkungan guna meminimalkan risiko kecelakaan kerja, kerusakan lingkungan, maupun gangguan terhadap kelancaran operasional perusahaan.

2) Melakukan investigasi terhadap setiap insiden yang terjadi di area kerja, baik berupa kecelakaan kerja, kejadian hampir celaka (near miss), maupun pelanggaran terhadap prosedur keselamatan. Investigasi dilaksanakan secara menyeluruh dan sistematis untuk mengidentifikasi penyebab utama terjadinya kejadian tersebut. Setelah penyebab dasar ditemukan, divisi HSE memastikan bahwa tindakan perbaikan dan pencegahan dilaksanakan dengan baik dan berkesinambungan. Hasil investigasi tersebut kemudian digunakan sebagai bahan evaluasi guna meningkatkan sistem manajemen keselamatan perusahaan serta mencegah terulangnya kejadian serupa di masa yang akan datang.

e. *Crewing Department*

1) Supervisor HRD/*Crewing* memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan perusahaan, khususnya yang berkaitan dengan awak kapal. Ruang lingkup tugasnya mencakup proses rekrutmen, penempatan awak kapal sesuai kebutuhan operasional, pemantauan dan evaluasi kinerja awak kapal, serta pengaturan jadwal keberangkatan dan kepulangan awak kapal (sign on dan sign off).

2) Admin *Crewing* bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi yang berhubungan dengan dokumen awak kapal. Tugasnya meliputi penyusunan dan pembaruan *crew list*, pengurusan kontrak kerja laut, serta pengelolaan

dokumen pendukung lainnya yang diperlukan untuk kelancaran operasional dan legalitas awak kapal.

3) *Crewing Department* berperan dalam mendukung koordinasi teknis terkait kebutuhan tenaga kerja di atas kapal. Selain itu, bagian ini juga memastikan bahwa seluruh dokumen pribadi dan dokumen pendukung awak kapal selalu lengkap, aktif, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

f. *Operational Department*

1) Bertanggung jawab atas seluruh rangkaian kegiatan operasional kapal yang berada di bawah pengelolaan perusahaan. Tanggung jawab tersebut meliputi perencanaan, pengawasan, serta pengendalian aktivitas pelayaran agar berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan standar operasional perusahaan. Divisi ini juga memastikan bahwa setiap kapal beroperasi sesuai dengan ketentuan keselamatan, kelengkapan dokumen, serta persyaratan administratif yang berlaku sehingga tidak terjadi hambatan dalam proses clearance maupun kegiatan pelayaran.
2) Mengelola dan memantau pergerakan kapal di wilayah Samarinda dan sekitarnya. Pemantauan dilakukan secara berkala untuk mengetahui posisi kapal, kegiatan operasional yang sedang berlangsung, waktu sandar, serta kesiapan kapal dalam melaksanakan pelayaran berikutnya. Melalui pengawasan tersebut, perusahaan dapat mengidentifikasi potensi hambatan operasional sejak dini dan menjaga kelancaran distribusi muatan.
3) Berkoordinasi secara rutin dengan nakhoda kapal terkait laporan aktivitas operasional. Koordinasi tersebut meliputi penyampaian informasi mengenai posisi kapal, kondisi

teknis, situasi cuaca, serta kendala yang mungkin timbul selama pelayaran. Dengan adanya komunikasi yang berkesinambungan antara pihak darat dan kapal, setiap permasalahan dapat segera ditangani sehingga kegiatan operasional tetap berjalan dengan aman, efektif, dan sesuai ketentuan.

g. *Class Certificate*
   1) Mengurus dokumen sertifikat klasifikasi kapal yang dikeluarkan oleh badan klasifikasi seperti BKI.
   2) Mengatur jadwal pemeriksaan, mengatur jadwal inspeksi kapal, serta mengurus perpanjangan sertifikat klasifikasi supaya kapal selalu memenuhi aturan teknis dan keselamatan.

h. *Ship Certificate*
   1) Mengurus segala berkas dan dokumen yang berhubungan dengan kapal, termasuk Surat Kesehatan Kapal, Surat Keselamatan Kapal, dan Surat persetujuan berlayar lainnya.
   2) Mengajukan pembaharuan dokumen kapal, bekerja sama dengan instansi terkait seperti Agen, KKP, dan BKI, serta memastikan dokumen kapal selalu siap untuk clearance.

i. Inaportnet
   1) Mengurus segala urusan administrasi kapal dengan memakai sistem Inaportnet yang terintegrasi dengan otoritas pelabuhan. Sistem ini digunakan sebagai sarana pelayanan terpadu untuk proses kedatangan dan keberangkatan kapal secara digital. Dalam pelaksanaannya, petugas Inaportnet memastikan bahwa seluruh data kapal yang diinput ke dalam sistem telah sesuai dengan dokumen resmi serta memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh pihak pelabuhan dan

instansi terkait. Ketelitian dalam pengisian data menjadi hal yang sangat penting guna menghindari kesalahan administrasi yang dapat menghambat proses clearance kapal.

2) Bertanggung jawab mengurus berbagai perizinan operasional kapal, seperti pengajuan izin sandar (*berthing request*), pengaturan jadwal keberangkatan kapal (*clearance out*), serta pengajuan kegiatan bongkar muat sesuai dengan rencana operasional. Tidak hanya itu, petugas juga mengajukan permohonan jadwal pengisian bahan bakar minyak (BBM) dan memastikan koordinasi dengan pihak pelabuhan berjalan dengan baik. Seluruh proses tersebut dilakukan melalui sistem Inaportnet agar kegiatan kapal dapat terdata secara resmi dan terintegrasi dengan otoritas pelabuhan. Dengan pengelolaan administrasi yang tertib dan tepat waktu, operasional kapal dapat berlangsung lancar tanpa mengalami hambatan administratif.

j. IT Department

1) Bertanggung jawab atas sistem teknologi informasi di perusahaan. Pekerjaannya mencakup menjaga jaringan, sistem komputer, dan memberikan bantuan teknis untuk aplikasi sehari hari seperti SINKARKES dan Inaportnet.

k. Receptionis

1) Bertanggung jawab dalam pengurusan administrasi umum di kantor.
2) Membantu kelancaran komunikasi yang efektif di dalam dan diluar perusahaan
3) Membantu dalam pengurusan pengadaan barang yang diminta oleh kantor

l. OB (Office Boy)

1) Bertanggung jawab untuk menjaga kebersihan dan kerapihan lingkungan kantor. Meliputi kebersihan ruang kerja, penyediaan kebutuhan kantor, serta mendukung kenyamanan lingkungan kerja.

Selama menjalankan Praktek Darat (PRADA) di PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya (KSA) Site Samarinda, peneliti bertugas sebagai Cadet yang membantu staf operasional perusahaan dalam pelaksanaan kegiatan administrasi dan operasional pelayaran. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, peneliti memiliki peran dan tanggung jawab dalam pengelolaan serta pemantauan sertifikat kesehatan kapal yang beroperasi di wilayah perairan Samarinda. Peneliti berkewajiban untuk melakukan pemantauan masa berlaku sertifikat kesehatan kapal secara berkala, guna memastikan bahwa seluruh kapal yang beroperasi tetap memenuhi persyaratan kesehatan dan keselamatan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh instansi terkait. Apabila ditemukan sertifikat kesehatan kapal yang telah mendekati atau melewati batas masa berlaku, peneliti membantu staf operasional dalam mengajukan proses perpanjangan sertifikat kesehatan kapal kepada pihak berwenang, seperti Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP). Selain itu Peneliti juga turut membantu menyiapkan dokumen kapal lain untuk keperluan proses *Clearance in and out*.

B. Hasil Penelitian

1. Proses Penerbitan Sertifikat Kesehatan Kapal Tugboat di PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya

Setiap kapal yang akan *clearance* harus diperiksa terlebih dahulu mengenai masa berlaku Sertifikat Kesehatan Kapal. Sertifikat ini adalah dokumen wajib yang harus dimiliki kapal sebagai bukti bahwa kondisi kebersihan dan sanitasi kapal telah

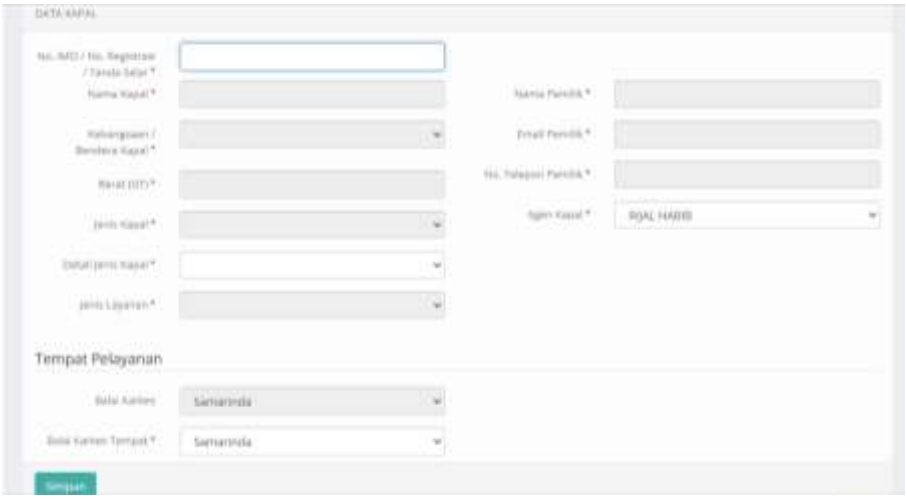
memenuhi standar kesehatan yang ditetapkan oleh otoritas kesehatan pelabuhan. Jika masa berlaku Sertifikat Kesehatan Kapal mendekati akhir atau masa berlaku habis, pemilik kapal melalui agen atau perusahaan pelayaran wajib mengajukan perpanjangan sertifikat kesehatan kapal tersebut sebelum masa berlaku sertifikat sebelumnya berakhir. Hal ini penting karena masa berlaku Sertifikat Kesehatan Kapal adalah selama enam bulan dan merupakan syarat utama dalam proses *clearance* kapal di pelabuhan. Oleh karena itu, perusahaan pelayaran perlu merencanakan dan melakukan koordinasi yang baik agar proses perpanjangan Sertifikat Kesehatan Kapal dapat dilakukan tepat waktu sesuai dengan prosedur yang berlaku. Tahapan dalam proses perpanjangan Sertifikat Kesehatan Kapal dilakukan melalui beberapa langkah yaitu sebagai berikut:

a. Tahap awal dalam proses penerbitan atau perpanjangan sertifikat kesehatan kapal dimulai dengan pihak perusahaan atau agen mengajukan permohonan layanan penerbitan sertifikat kesehatan kapal melalui website Sistem Informasi Kekarantinaan Kesehatan (SINKARKES). Permohonan yang diajukan melalui SINKARKES bertujuan agar proses administrasi berjalan tertib, dicatat secara digital, serta membantu petugas KKP dalam melakukan pemeriksaan awal sebelum melakukan pemeriksaan sanitasi kapal.



Gambar 4.7 website layanan SINKARKES
Sumber: sinkarkes.kemkes.go.id, 2025

b. Perusahaan pelayaran atau agen kapal terlebih dahulu melakukan pengisian data administrasi kapal secara lengkap, seperti nomor IMO, nama kapal, jenis kapal, ukuran *Gross* Tonnage (GT), bendera kapal, serta rincian identitas kapal lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu, pihak perusahaan juga melakukan pemilihan balai atau Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) yang akan menjadi tempat pelayanan penerbitan sertifikat kesehatan kapal. Setelah seluruh data diinput dengan benar, proses kemudian dilanjutkan dengan mengikuti tahapan-tahapan berikutnya dalam sistem hingga pada akhirnya kode billing sebagai dasar pembayaran PNBP dapat diterbitkan.



Gambar 4.8 Pengisian Informasi Kapal
Sumber: sinkarkes.kemkes.go.id, 2025

c. Setelah kode billing diterbitkan oleh pihak terkait, perusahaan pelayaran atau agen kapal selanjutnya melakukan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai dengan nominal yang telah tercantum dalam sistem pembayaran. Besarnya biaya PNBP yang harus dibayarkan tersebut ditentukan berdasarkan ukuran Gross Tonnage (GT) kapal, sehingga semakin besar GT kapal maka semakin besar pula jumlah pembayaran yang wajib dipenuhi sebelum proses penerbitan sertifikat kesehatan kapal dapat dilanjutkan.
d. Kemudian pihak Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) berkoordinasi dengan agen perusahaan serta awak kapal untuk menetapkan jadwal pelaksanaan pemeriksaan kesehatan kapal. Penentuan jadwal ini disesuaikan dengan waktu sandar kapal, sehingga proses pemeriksaan dapat dilakukan secara efektif tanpa mengganggu aktivitas operasional kapal maupun jadwal keberangkatan yang telah ditetapkan.
e. Pemeriksaan kesehatan kapal dilaksanakan secara langsung di atas kapal oleh petugas yang berwenang

dengan menggunakan *checklist* atau daftar pemeriksaan standar sebagai pedoman penilaian. *Checklist* tersebut mencakup berbagai aspek penting yang berkaitan dengan kondisi sanitasi dan kesehatan lingkungan kapal, seperti kebersihan area *galley* (dapur kapal), *pantry*, gudang penyimpanan, ruang muatan (*cargo*), ruang tidur awak kapal, ruang mesin, ketersediaan serta kualitas air bersih, fasilitas medis yang tersedia di kapal, serta area-area lainnya yang berpotensi mempengaruhi kesehatan dan keselamatan awak kapal selama pelayaran.

f. Apabila hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh petugas menunjukkan bahwa seluruh aspek kesehatan, sanitasi, dan kebersihan kapal telah memenuhi standar yang ditetapkan sesuai peraturan yang berlaku, maka kapal akan diberikan *Ship Sanitation Control Exemption Certificate* (SSCEC) sebagai bukti bahwa kapal dinyatakan bebas dari faktor risiko kesehatan yang dapat menimbulkan penularan penyakit. Namun, apabila dalam pemeriksaan ditemukan adanya ketidaksesuaian atau kondisi yang belum memenuhi persyaratan, seperti kebersihan area tertentu yang kurang memadai atau fasilitas sanitasi yang tidak sesuai standar, maka kapal diwajibkan untuk melakukan tindakan penyehatan atau perbaikan terlebih dahulu. Setelah tindakan tersebut selesai dilakukan dan dinyatakan memenuhi ketentuan, barulah sertifikat SSCEC dapat diterbitkan oleh pihak Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP).
g. Jika *Ship Sanitation Control Exemption Certificate* (SSCEC) telah diterbitkan oleh pihak Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP), maka tahap selanjutnya adalah penyerahan sertifikat tersebut kepada perusahaan pelayaran atau agen kapal yang mewakili. Penyerahan sertifikat ini menjadi bentuk

pengesahan resmi bahwa kapal telah melalui proses pemeriksaan kesehatan dan sanitasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dengan diterbitkannya SSCEC, kapal dinyatakan telah memenuhi standar kesehatan lingkungan kapal yang telah ditetapkan, sehingga kapal dinilai layak dan aman untuk melaksanakan kegiatan operasional serta berlayar di wilayah perairan Indonesia.

2. Faktor Penyebab Penundaan Penerbitan Sertifikat Kesehatan Kapal *Tugboat*

Hasil penelitian ini sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Peneliti mengumpulkan data dengan cara observasi, wawancara, serta dokumentasi. Hal ini membantu peneliti memahami secara mendalam permasalahan yang muncul dalam penerbitan sertifikat kesehatan bagi kapal *tugboat* milik PT KSA di Samarinda. Semua data yang telah diperoleh akan dijelaskan dan dibahas seperti berikut ini:

a. Kondisi Dapur dan Kamar Mandi Kapal *Tugboat* Saat Pemeriksaan Oleh Tim KKP (Kantor Kesehatan Pelabuhan

Berdasarkan observasi dan dokumentasi selama peneliti praktik darat di PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya, diketahui bahwa keadaan dapur dan kamar mandi di kapal *Tugboat* belum sesuai dengan standar kebersihan saat petugas dari Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) melakukan inspeksi. Temuan yang diperoleh yaitu terdapat sisa kotoran di wastafel, peralatan makan berserakan, serta penataan alat masak yang kurang rapi untuk di area dapur dan untuk di area kamar mandi temuan yang diperoleh yaitu adanya noda kotoran pada bagian dinding serta sudut-sudut lantai, area sekitar kloset dan saluran pembuangan terlihat belum dibersihkan secara menyeluruh, sehingga berpotensi menimbulkan bau tidak sedap serta menjadi tempat

berkembangnya vektor penyakit. Kondisi fasilitas sanitasi yang tidak higienis ini menunjukkan bahwa pemeliharaan kebersihan toilet kapal belum dilakukan secara konsisten sesuai standar kesehatan lingkungan kapal. Situasi ini mengindikasikan bahwa kebersihan dapur kapal *Tugboat* tidak dijaga secara rutin. Selain itu juga adalah kurangnya konsistensi dalam pengawasan kebersihan kapal dalam kegiatan operasional sehari-hari, awak kapal lebih banyak berfokus pada kegiatan utama seperti pengoperasian *tugboat* dan penarikan tongkang, sehingga perhatian terhadap aspek sanitasi kapal terkadang menjadi kurang optimal. Hal ini menyebabkan kondisi kebersihan kapal tidak selalu terjaga secara maksimal sebelum dilakukan pemeriksaan oleh petugas KKP.

Faktor eksternal yang berpengaruh adalah proses pemeriksaan sanitasi kapal yang dilakukan oleh petugas KKP menggunakan standar dan *checklist* yang telah ditetapkan untuk menilai kondisi sanitasi kapal. Apabila dalam pemeriksaan ditemukan ketidaksesuaian terhadap standar kesehatan, maka kapal diwajibkan melakukan perbaikan atau pembersihan terlebih dahulu sebelum sertifikat kesehatan kapal dapat diterbitkan. Hal ini menyebabkan proses penerbitan sertifikat tidak dapat dilakukan secara langsung pada saat inspeksi pertama. Dan jika ditemukan ketidaksesuaian maka kapal melakukan perbaikan sanitasi, kapal harus menunggu kembali jadwal inspeksi dari petugas KKP untuk memastikan bahwa kondisi sanitasi kapal telah memenuhi standar kesehatan yang ditetapkan.

Hubungan antara faktor internal dan faktor eksternal tersebut menunjukkan bahwa keterlambatan penerbitan sertifikat kesehatan kapal merupakan hasil dari kombinasi

antara kesiapan internal kapal dan mekanisme pelayanan dari instansi terkait. Apabila kondisi sanitasi kapal telah dipersiapkan dengan baik sejak awal, maka kemungkinan ditemukannya ketidaksesuaian saat inspeksi akan semakin kecil sehingga proses penerbitan sertifikat kesehatan kapal dapat berlangsung lebih cepat. Sebaliknya, apabila faktor internal tidak dipersiapkan dengan baik, maka proses pemeriksaan oleh pihak eksternal akan menghasilkan temuan yang memerlukan perbaikan, sehingga memperpanjang waktu penerbitan sertifikat kesehatan kapal.



Gambar 4.9 Area Dapur Kapal
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2025



Gambar 4.10 Temuan ketidaksesuaian Area Wastafel
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2025



Gambar 4.11 Temuan Ketidaksesuaian Area Kamar Mandi
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2025

Kategori	Temuan Utama
Internal	1. Sisa kotoran di wastafel, peralatan makan berserakan, noda dinding/sudut lantai kamar mandi, area kloset & saluran pembuangan belum bersih menyeluruh
	2. Pengawasan kebersihan belum konsisten sehingga memperbesar peluang temuan saat terjadi inspeksi
Eksternal	1. Pemeriksaan mencakup banyak area dan terdapat ketidaksesuaian di kapal yang wajib dilakukan perbaikan dulu
	2. Inspeksi ulang KKP setelah perbaikan sehingga ada tambahan durasi tunggu sampai sertifikat bisa diterbitkan

b. Dampak Temuan terhadap Proses Penerbitan Sertifikat Kesehatan Kapal

Adanya masalah kebersihan di area dapur dan kamar mandi kapal *Tugboat*, memiliki efek yang signifikan terhadap proses penerbitan Sertifikat Kesehatan Kapal. Kapal yang area dapur dan kamar mandinya belum memenuhi standar

kebersihan yang ditetapkan tidak bisa langsung diberi sertifikat kesehatan oleh petugas Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP). Situasi ini mengharuskan awak kapal untuk melakukan pembersihan kapal terlebih dahulu sebelum sertifikat kesehatan tersebut bisa terbit, yang pada akhirnya lebih membutuhkan waktu ekstra untuk pembersihan ulang dan menunggu inspeksi lanjutan dari petugas KKP.

c. Inspeksi Ulang oleh Petugas KKP

Setelah adanya permintaan dari pihak perusahaan atau agen untuk dilakukan pengecekan kedua, Inspeksi ulang dilakukan oleh petugas kantor kesehatan pelabuhan (KKP) supaya dipastikan semua soal kebersihan yang telah dilaksanakan. Dalam proses inspeksi ulang, petugas KKP menilai kembali kondisi dapur dan kamar mandi kapal yang jadi perhatian utama saat inspeksi sebelumnya yang mencakup kebersihan lantai dan dinding dapur, kondisi alat masak dan makan, kebersihan wastafel dengan tidak adanya sisa kotoran, minyak, atau hal lain yang ada di kamar mandi kapal yang berisiko pada kesehatan awak kapal. Inspeksi akhir dilakukan untuk memastikan masalah yang didapatkan pada inspeksi sebelumnya telah diperbaiki sesuai ketentuan yang berlaku, maka petugas KKP bisa menerbitkan sertifikat kesehatan kapal tersebut supaya bisa melanjutkan pengurusan izin beroperasi tanpa hambatan urusan administrasi.



Gambar 4.12 SSCEC
Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2025

3. Upaya PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya Dalam Menangani Kendala Penundaan Penerbitan Sertifikat Kesehatan Kapal *Tugboat*

Dalam menghadapi kendala yang menyebabkan terjadinya keterlambatan penerbitan Sertifikat Kesehatan Kapal pada armada *tugboat*, PT Pelayaran Kartika Samudra Adijaya melakukan berbagai langkah perbaikan sebagai bentuk tanggung jawab perusahaan terhadap kelancaran operasional dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Upaya yang dilakukan tidak hanya berfokus pada penyelesaian masalah setelah terjadi temuan, tetapi juga diarahkan pada tindakan pencegahan agar hambatan serupa tidak kembali terulang di kemudian hari. Seluruh langkah tersebut dilaksanakan melalui koordinasi yang terintegrasi antara manajemen darat dan awak kapal.

a. Penerapan Pengawasan dan Pembersihan Rutin Kapal

Salah satu langkah yang diterapkan perusahaan adalah memberikan arahan serta instruksi kepada seluruh awak kapal untuk senantiasa menjaga kebersihan dan kondisi sanitasi kapal secara berkesinambungan. Perusahaan menekankan pentingnya pelaksanaan pembersihan rutin di seluruh bagian kapal, khususnya pada area yang memiliki risiko tinggi terhadap permasalahan kesehatan seperti dapur (galley), ruang penyimpanan bahan makanan, dan kamar mandi. Kegiatan pembersihan tersebut dilakukan dengan mengacu pada standar kebersihan dan ketentuan higienitas yang telah ditetapkan dalam peraturan yang berlaku, termasuk Permenkes Nomor 40 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kesehatan Pelabuhan. Awak kapal diharapkan memastikan tidak terdapat sisa kotoran, genangan air, kelembapan berlebih, maupun bau yang tidak sedap yang berpotensi menimbulkan pertumbuhan mikroorganisme atau menjadi tempat berkembangnya vektor penyakit. Selain menjaga kebersihan, penataan peralatan dapur dan perlengkapan makan juga harus dilakukan secara rapi guna mendukung terciptanya lingkungan yang higienis. Langkah ini merupakan bagian dari strategi preventif perusahaan agar pada saat petugas Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) melaksanakan inspeksi, kondisi kapal telah memenuhi standar yang ditentukan. Dengan menjaga kebersihan secara konsisten, kemungkinan ditemukannya ketidaksesuaian dalam pemeriksaan dapat ditekan seminimal mungkin, sehingga proses penerbitan sertifikat kesehatan kapal dapat berjalan lebih cepat dan lancar. Di samping itu, perusahaan juga mendorong adanya pengawasan internal di atas kapal. Nakhoda dan perwira kapal diberi tanggung jawab untuk melakukan pengecekan kondisi sanitasi sebelum

jadwal inspeksi resmi dilaksanakan. Melalui mekanisme ini, setiap kekurangan dapat segera diperbaiki sebelum menjadi temuan saat pemeriksaan oleh pihak KKP.

b. Pembinaan dan Sosialisasi Disiplin Sanitasi Awak Kapal

Perusahaan memberikan teguran sekaligus arahan secara langsung kepada nakhoda kapal agar meningkatkan pengetahuan, kesadaran, dan perhatian terhadap pentingnya menjaga kebersihan serta sanitasi kapal. Selain itu, diperlukan pula pelaksanaan kegiatan sosialisasi secara berkala kepada seluruh awak kapal mengenai betapa pentingnya menjaga kebersihan lingkungan kapal, terutama pada area-area yang berisiko tinggi seperti dapur, kamar mandi, dan fasilitas sanitasi. Sosialisasi ini bertujuan untuk membangun budaya disiplin kebersihan di atas kapal sehingga kapal selalu memenuhi standar kesehatan yang ditetapkan dan dapat menghindari terjadinya hambatan dalam proses penerbitan sertifikat kesehatan kapal