

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. BISA JASA SEGARA BATAM**

SAPARUDIN

NIT : 8303221265



**PROGRAM STUDI
D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA
JURUSAN KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS - RIAU
2025**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. BISA JASA SEGARA**

**Jl. Tiban Raya No.1 Blok B, Sungai Harapan, Kec. Sekupang, Kota Batam,
Kepulauan Riau 29428 ,Telepon: (0778) 8018333
Email : www.BatamAgent@gmail.com**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

SAPARUDIN

NIT : 8303221265

BATAM 30 Desember 2024

**Kepala Operasional
PT. BISA JASA SEGARA**


WARSONO

**Dosen Pembimbing
Program Studi D3 -KPN**


**Nur Rahmani,S.E.,M.Si
NIP 199009112019032015**

**Ketua Program Studi
D-III Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga**

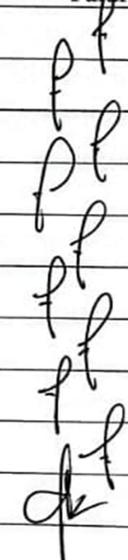

**Jon Hendri.SH.MH
NIK : 1200134**

**LEMBAR ASITENSI BIMBINGAN LAPORAN KERJA PRAKTEK
DARAT**

Nama: SAPARUDIN

Nit : 8303221265

Prodi: D3 KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

	Hari /Tanggal	Keterangan	Paraf
1	01/09/2024	Bimbingan logbook dan laporan harian	
2	20/12/2024	Uraian teori Praktek darat	
3	02/10/2024	Uraian rumusan laporan trade	
4	20/12/2024	Draft Laporan praktek darat	
5	07/01/2025	Pengisian Tabel	
6	08/10/2025	Revisi BAB 1, 2, 3, 4	
7	09/01/2025	Revisi BAB 3, 4	
8	10/01/2025	Revisi kata Pengantar dan daftar isi	
9	11/01/2025	Cat Finalisasi Laporan Praktek darat	
10	12/01/2025	ACC! Ready	

**DIKETAHU
DOSEN PEMBIMBUNG**



**Nur Rahmani, S.E., M.Si
NIP 199009112019032015**

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek Darat (Prada). Shalawat beserta salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam kegelapan ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Penulis menyadari berkat kerja keras melalui proses bimbingan, pengarahan, dan motivasi dari orang-orang yang ada di sekeliling sehingga Laporan Kerja Praktek Darat (Prada) ini dapat terselesaikan dengan baik. Yang disusun sebagai salah satu syarat laporan selesai praktek darat (prada) pada program Diploma-III di program studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman.

Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Yang teristimewa buat keluarga terutama kedua orang tua saya Ayahanda Atan dan Ibunda Samsidar, serta seluruh keluarga besar yang telah memberikan doa, bimbingan serta dukungan yang selalu tercurah selama ini.
2. Bapak Johny Custer, S.T.,MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Zulyani, MM selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Jon Hendri, S.H.,M,H, selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga.
5. Ibu Nur Rahmani,S.E.,M.Si selaku Dosen Pembimbing praktek darat (Prada) yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporan praktek kerja ini.
6. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmu nya kepada penulis.
7. Seluruh civitas akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada peneliti.

8. Terima Kasih Kepada keluarga besar Ksop Khusus Batatm yang memberi ilmu pengetahuan pada saat saya melakukan Kerja Praktek Darat selama tiga bulan ,Dan memberi semangat serta dukungannya.
9. Bapak Warsono Selaku Kepala Operasional PT.Bisa Jasa Segara yang telah memberikan izin praktek darat (Prada) di PT. Bisa Jasa Segara .
10. Terima Kasih Kepada keluarga besar PT.Bisa Jasa Segara yang memberi ilmu pengetahuan pada saat saya melakukan Kerja Praktek Darat.

Penulis menyadari laporan praktek kerja ini tidak luput dari berbagai kekurangan. Penulis mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan dan perbaikannya sehingga akhirnya proposal tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi pendidikan dan penerapan dilapangan serta bisa dikembangkan lagi lebih lanjut.

Batam ,30 Desember 2024

Penulis

SAPARUDIN
NIT 8303221265

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
LEMBAR ASISTENSI LAPORAN PRADA.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB 1 GAMBARAN UMUM KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN.....	1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	1
1.2 Visi Dan Misi Perusahaan.....	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan	3
1.4 Ruang lingkup Perusahaan.....	4
BAB II DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA.....	6
2.1 Tugas Yang Dilaksanakan di Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Khusus Batam	6
2.2 Target Yang Di Harapkan.....	7
2.3 Perangkat Lunak / Keras Yang Digunakan.....	7
2.4 Data-data Yang Diperlukan	8
2.5 Dokumen Apa Yang Di Hasilkan	9
2.6 Kendala-kendala yang dihadapi	20
2.2.1 Tugas Yang Dilaksanakan di PT. Bisa Jasa Segara	20
2.2.2 Target Yang Di Harapkan	22
2.2.3 Perangkat Lunak / Keras Yang Digunakan.....	23
2.2.4 Data – Data Yang Diperlukan	23
2.2.5 Dokumen Yang Dihasilkan	24
2.2.6 Kendala yang di hadapi penulis	27

BAB III PENGURUSAN PERGANTIAN NAMA KAPAL DI KSOP KHUSUSBATAM...	28
3.1 Pengurusan pergantian nama kapal di KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam.....	28
3.1.1 Pengertian pengurusan	29
3.1.2 Pengertian kapal	29
3.1.3 pengertian KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan).....	32
3.2 Proses pengurusan pergantian nama kapal di KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam.....	34
BAB IV PENUTUP	51
4.1 Kesimpulan.....	51
4.1.1 Manfaat dari tugas yang dilaksanakan selama praktek darat (PRADA).....	52
4.1.2 Manfaat praktek bagi KSOP (Kantor Kesyahbandaran Dan Ototritas Pelabuhan) Khusus Batam.....	52
4.2.3 Manfaat praktek darat bagi PT.Bisa Jasa Segara	52
4.2 Saran.....	53
DAFTAR PUSTAKA	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Perusahaan.....	3
Gambar 2.1 Certificate registry.....	12
Gambar 2.2 Certificate internasional tonage.....	13
Gambar 2.3 Certificate safe maning	14
Gambar 2.4 Certificate civil liability	15
Gambar 2.5 Certificate cargo ship safety radio	16
Gambar 2.6 Certificate safety equipment	17
Gambar 2.7 Certificate construction	18
Gambar 2.8 Certificate load line	19
Gambar 3.1 Surat permohonan	34
Gambar 3.2 Identitas pemilik	35
Gambar 3.3 Certificate klas BKI	35
Gambar 3.4 Akta jual beli	36
Gambar 3.5 Certificate klas BKI	40
Gambar 3.6 Asuransi kapal	41
Gambar 3.7 Certificate pemilik kapal.....	42
Gambar 3.8 Formulir pendaftaran.....	43
Gambar 3.9 Surat permohonan	45
Gambar 3.10 Surat persetujuan ganti nama	46
Gambar 3.11 Proses alur pengurusan	47

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah singkat KSOP (kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Khusus Batam sudah ada sejak Tahun 1989 dengan nama Kantor Pelabuhan Batam (Kanpel Batam), pada awalnya Batam masih dibawah Syahbandar Pulau Sambu. Pada Tahun 1985 terbentuknya Syahbandar Kelas V Sekupang yang di pimpin oleh Bapak Djamilin Manurung membawahi wilayah Sekupang, sedangkan Syahbandar Kelas V Batu Ampar di pimpin oleh Bapak Jansen Napitupulu yang membawahi daerah Batu Ampar dan Kabil.

Pada Tahun 1989 Syahbandar Batam berubah nama menjadi Kantor Pelabuhan Kelas II Batam dan berkantor pusat di Dermaga Selatan Pelabuhan Batu Ampar, kemudian pada Tahun 1996 Kantor Wilayah IV Departemen Perhubungan menyerahkan hasil proyek untuk dipergunakan dalam tugas tugas operasional (BASTO) yaitu berupa 1 (satu) unit bangunan gedung kantor yang berlokasi di Sekupang. Sejak didirikan bangunan kantor tersebut sebagai Kepala Kantor Pelabuhan Batam dari Kepemimpinan Bapak Hendro, Bapak Capt. Sato Bisri, Drs. Jimmy AB. Nikijulu dan Bapak Ir. Insan Kamil yang berkantor di Sekupang.

Karena perkembangan perekonomian Batam maju sangat pesat maka sesuai Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 63 Tahun 2002 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelabuhan, dalam Keputusan Menteri Perhubungan tersebut dijelaskan bahwa Kantor Pelabuhan Batam naik menjadi Kantor Pelabuhan Kelas I Batam dengan Kepala Kantor Eselon II.b. Pada saat itu kantor pelabuhan batam pindah ke gedung pertamina tongkang di batu ampar yang di kontrak oleh Otorita Batam dan kemudian otorita Batam membangun gedung baru pada saat kepemimpinan Bapak Ir.

Poltak Panjaitan, Drs. Harun Let Let, Ir. Insan Kamil, Capt. Rocky Ahmad Suherman, Capt. Ali Ibrahim, MH, Capt. Hary Setyo Budi, Gajah Rooseno, Capt. Julians The, sejak saat itu sampai dengan bulan April 2017 Kantor Pelabuhan Batam menempati bangunan tersebut.

Pada Bulan Mei 2017 Kantor Pelabuhan Batam dibawah kepemimpinan Bapak Bambang Gunawan, M. Mar, E Kantor Pelabuhan Batam pindah ke gedung lama yang beralamatkan di Jalan RE. Martadinata Sekupang. Pada bulan September 2018 Perubahan atas peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 65 Tahun 2010 tentang organisasi dan tata kerja kantor pelabuhan Batam, sebagaimana telah diubah menjadi peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja Kantor Kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan khusus batam.

Periode Bulan Desember 2017 adanya pergantian kepala kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Khusus Batam dari Bapak Bambang Gunawan, M. Mar, kepada Bapak Capt. Barlet, MM, kemudian di bulan Desember 2019 pergantian pimpinan dari Bapak Capt. Barlet, MM kepada Bapak Sanggam Marihot, SE, MM. Selanjutnya pada bulan November 2020 pergantian pimpinan dari Bapak Sanggam Marihot, SE, MM kepada Bapak Drs. Herwanto, MM. Pada Bulan Februari 2021 pergantian pimpinan dari Bapak Drs. Herwanto, MM kepada Bapak Dr. Capt. Mugen S.Sartoto, M.Sc, kemudian pada tanggal 26 Juli 2021 pergantian pimpinan dari Bapak Dr. Capt. Mugen S. Sartoto, M.Sc kepada Bapak Rivolindo, SH, MM hingga sampai saat ini.

1.2 Visi dan misi

1. Visi kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan khusus batam

(KSOP)

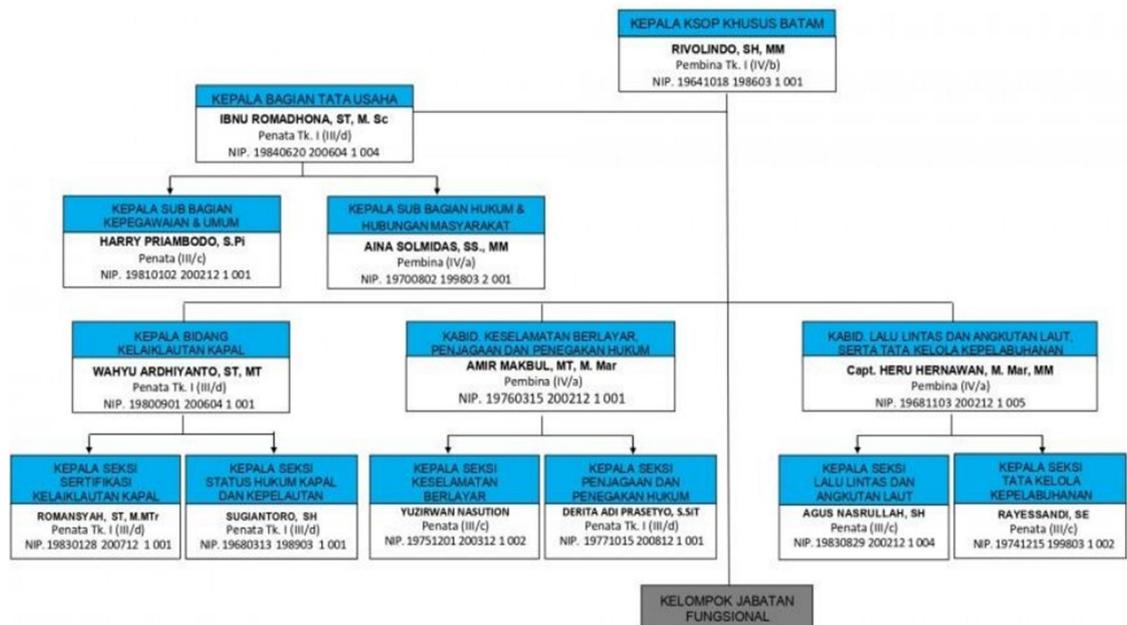
“Terwujudnya pelayaran transportasi laut nasional dan penyelenggaraan kepelabuhanan yang efektif, efisien dan akuntable

diwiliayah kerja, KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam sebagai pintu gerbang perekonomian di pulau batam.”

2. Misi kantor kesyahbandaran dan otoritas belabuhan khusus batam (KSOP)

- Menyediakan pelayaran yang efektif dan efesien yang memenuhi standarnasional dan internasional.
- Meningkatkan keselamatan dan keamanan pelayaran.
- Meningkatkan peran transportasi laut dalam mempercepat laju pertumbuhan pembangunan dan perekonomian dipulau batam.

1.3 Struktur organisasi kantor kesyahbandran dan otoritas pelabuhan khusus batam (KSOP)



Gambar: 1.1 Struktur Organisasi KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam

1.4 Ruang lingkup KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam

1. Tugas pokok

Melaksanakan pengawasan dan penegakan hukum dibidang keselamatan dan keamanan pelayaran, koordinasi kegiatan pemerintah dipelabuhan serta pengaturan pembinaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan pada pelabuhan yang diluaskan secara komersial di kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas batam serta wilayah kerja menjadi kewenangannya.

2. Fungsi

- a. persetujuan kegiatan kapal diperairan pelabuhan serta perlindungan lingkungan maritime dipelabuhan.
- b. Pelaksanaan penegekan hukum terhadap ketentuan peraturan perundang undangan di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran.
- c. Pelaksanaan koordinasi kegiatan kepabeanan, keimigrasian, ke karantinaan, dan kegiatan institusi pemerintahan lainnya dalam rangka pengawasan dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran.
- e. Pelaksanaan penyediaan dan pemeliharaan sarana bantu navigasi pelayaran.
- f. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan dalam hal keamanan dan ketertiban di pelabuhan melalui pembentukan Komite Keamanan pelabuhan (PortSecurity Committee) dan Petugas Keamanan Pelabuhan (Port Security Officer).
- g. Pelaksanaan penjaminan dan pemeliharaan kelestarian lingkungan di pelabuhan melalui penyusunan sistem dan prosedur pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan.

- h. Pelaksanaan pengawasan penggunaan Daerah Lingkungan Kerja dan Daerah Lingkungan Kepentingan pelabuhan.
- i. Pelaksanaan penjaminan kelancaran arus barang di pelabuhan melalui penyusunan sistem dan prosedur pelayanan pelabuhanan berdasarkan pedoman yang ditetapkan Menteri.
- j. Penetapan standar kinerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan.
- k. Pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan lalu lintas dan angkutan laut, tenaga kerja bongkar muat serta pengawasan kegiatan usaha jasa terkait dengan angkutan di perairan.
- l. Pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum, hukum dan hubungan masyarakat.
- m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.
- n. Pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pengulan, penilikan, verifikasi dan sertifikasi surat dan dokumen dibidang kelautan kapal.

3. Wilayah kerja KSOP(kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan) khusus batam

- 1. Pos Pelabuhan Sekupang
- 2. Pos Pelabuhan Harbour Bay
- 3. Pos Pelabuhan Batu Ampar
- 4. Pos Pelabuhan Batam Center
- 5. Pos Pelabuhan Nongsa
- 6. Pos Belabuhan Kabil
- 7. Pos Pelabuhan Punggur
- 8. Pos Pelabuhan Bareleng
- 9. Pos Pelabuhan Tanjung Uncan

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRADA

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Kegiatan Praktek Darat (PRADA) yang penulis laksanakan pada tanggal 01 Agustus 2024 sampai 04 November 2024 Praktek darat KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam, di divisi sertifikasi, yang bertujuan untuk memberikan pengalaman langsung dan pengetahuan praktis tentang proses sertifikasi kapal dan pengawasan teknis, penulis juga melakukan pelayanan kepada pengguna jasa agent kapal yang akan melakukan pengurusan sertifikasi kapal, dan Selama praktek darat, penulis melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

1. **Pengenalan Proses Sertifikasi:** Memahami prosedur sertifikasi kapal, termasuk persyaratan dokumen dan teknis.
2. **Pengawasan Teknis Kapal:** Mengamati proses pemeriksaan teknis kapal, seperti inspeksi hull, mesin, dan peralatan keselamatan.
3. **Pengelolaan Dokumen Sertifikasi:** Membantu pengelolaan dokumen sertifikasi, seperti Sertifikat Klasifikasi dan Sertifikat Pemilikan.
4. **Pengurusan Pergantian Nama Kapal:** Membantu proses pengurusan pergantian nama kapal, termasuk pengajuan dokumen dan persetujuan.
5. **Pengawasan Kegiatan Pelabuhan:** Mengamati kegiatan operasional pelabuhan, termasuk bongkar muat dan pengawasan keselamatan.
6. **Koordinasi dengan Pihak Ketiga:** Berkoordinasi dengan pihak ketiga, seperti klasifikasi dan asuransi.

2.2 Target Yang Di Harapkan

Target yang di harapkan dapat tercapai melalui praktek darat berdasarkan spesifikasi kegiatan yang di laksanakan adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui jenis-jenis sertifikasi kapal (Sertifikat Pendaftaran Kapal, Sertifikat Klasifikasi, dll.).
2. Memahami prosedur pengajuan, pengolahan dan penerbitan sertifikasi.
3. Mengetahui peran Divisi Sertifikasi dalam mengawasi dan mengendalikan kapal.
4. Mengetahui sistem informasi manajemen sertifikasi (SIMPEL, dll.).
5. Mengembangkan keterampilan penggunaan perangkat lunak sertifikasi.
6. Memahami proses verifikasi dan validasi dokumen.
7. Mengetahui peran KSOP dalam mengembangkan keselamatan dan keamanan laut.

2.3 Perangkat Lunak / Keras Yang Digunakan

Adapun perangkat lunak / keras yang digunakan pada pada kegiatan praktek sebagai berikut :

a. Perangkat Lunak

1. Sistem Informasi Manajemen Pelabuhan (SIMPEL): untuk mengelola data kapal, dokumen, dan operasional pelabuhan.
2. Sistem Pendaftaran Kapal (SPK): untuk mengelola data pendaftaran kapal.
3. Aplikasi Pengurusan Dokumen Kapal (APDK): untuk mengelola dokumen kapal.
4. Microsoft Office: untuk pengolahan data, pembuatan laporan, dan presentasi.
5. Google Workspace: untuk komunikasi dan kolaborasi tim.
6. Sistem Informasi Keselamatan dan Keamanan (SIKK): untuk mengelola keselamatan dan keamanan pelabuhan.
7. Aplikasi Pelayanan Pelabuhan (APP): untuk mengelola layanan pelabuhan.

b. Perangkat Keras

1. Komputer dan laptop: untuk mengakses sistem informasi dan mengolah data.
2. Printer dan scanner: untuk mencetak dan memindai dokumen.
3. Mesin fotokopi: untuk menggandakan dokumen.
4. Ponsel dan tablet: untuk komunikasi dan akses informasi.
5. Perangkat jaringan (router, switch, dll.): untuk menghubungkan perangkat.

6. Server: untuk menyimpan dan mengelola data.
7. CCTV dan perangkat keamanan: untuk mengawasi dan mengamankan pelabuhan.

2.4 Data-data Yang Diperlukan

Berikut adalah data yang diperlukan untuk praktek darat di KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam, Divisi Sertifikasi:

I. Data Kapal

1. Nama kapal
2. Nomor IMO
3. Jenis kapal
4. Tahun pembuatan
5. Ukuran kapal (GT, DWT)
6. Pemilik kapal
7. Pengelola kapal
8. Klasifikasi kapal

II. Data Sertifikasi

1. Jenis sertifikasi (ISM, ISPS, SOLAS)
2. Tanggal sertifikasi
3. Tanggal kadaluarsa
4. Nomor sertifikasi
5. Lembaga sertifikasi

III. Data Dokumen

1. Buku Kapal
2. Surat Izin Kapal
3. Sertifikat Klasifikasi
4. Sertifikat Pemilikan
5. Dokumen asuransi
6. Dokumen keselamatan pelayaran

IV. Data Pelabuhan

1. Nama pelabuhan
2. Lokasi pelabuhan
3. Jenis pelabuhan (publik, swasta)
4. Fasilitas pelabuhan

V. Data Kegiatan

1. Jumlah kapal yang disertifikasi
2. Jumlah kapal yang diinspeksi
3. Waktu proses sertifikasi
4. Tingkat kesadaran keselamatan pelayaran
5. Jumlah kejadian keselamatan pelayaran

VI. Data Pelanggan

1. Nama pelanggan
2. Alamat pelanggan
3. Jenis usaha pelanggan
4. Kebutuhan pelanggan
5. Tingkat kepuasan pelanggan

VII. Data Operasional

1. Jumlah pegawai
2. Struktur organisasi
3. Prosedur kerja
4. Peralatan dan teknologi
5. Biaya operasional

2.5 Dokumen Apa Yang Di Hasilkan

Adapun dokumen-dokumen yang di terbit dan di urus selama melaksanakan kerja praktek di Kantor Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Khusus Batam

(KSOP)terdiri dari:

I. Sertifikat Wajib

- 1. Registration Certificate:** Sertifikat pendaftaran kapal yang dikeluarkan oleh negara bendera kapal, berisi informasi tentang identitas kapal.
- 2. International Tonnage Certificate:** Sertifikat tonase kapal yang diperlukan untuk menghitung pajak dan biaya pelabuhan.

- 3. Safe Manning Certificate:** Sertifikat keamanan awak kapal yang menentukan jumlah dan kualifikasi awak.
- 4. Civil Liability Certificate:** Sertifikat tanggung jawab sipil untuk menanggung kerugian akibat kecelakaan.
- 5. Safety Radio Certificate:** Sertifikat keselamatan komunikasi radio untuk memastikan keselamatan navigasi.
- 6. Safety Equipment Certificate:** Sertifikat keselamatan peralatan kapal, seperti peralatan pemadam kebakaran dan peralatan keselamatan lainnya.
- 7. Safety Construction Certificate:** Sertifikat keselamatan konstruksi kapal untuk memastikan keselamatan struktural.
- 8. Load Line Certificate:** Sertifikat garis muat untuk memastikan keselamatan muatan.

II. Sertifikat Khusus

- 1. Fitness Certificate:** Sertifikat keselamatan kapal untuk operasional tertentu, seperti kapal tanker atau kapal penumpang.
- 2. Sea Worthiness Certificate:** Sertifikat layak laut untuk memastikan keselamatan kapal dan awak.
- 3. Derating Exemption Certificate:** Sertifikat pengecualian untuk kapal yang tidak memenuhi standar emisi.
- 4. Safety Management Certificate (SMC):** Sertifikat manajemen keselamatan kapal (ISM Code).
- 5. Cargo Gear Certificate:** Sertifikat peralatan muatan kapal untuk memastikan keselamatan muatan.
- 6. Hull & Machinery Certificate:** Sertifikat keselamatan badan dan mesin kapal.

III Tujuan dan Manfaat

1. Meningkatkan keselamatan pelayaran.
2. Mengurangi risiko kecelakaan.
3. Mematuhi peraturan internasional.
4. Meningkatkan kepercayaan pelanggan.
5. Mengurangi biaya asuransi.

IV. Lembaga Penerbit

1. Negara bendera kapal.
2. Lembaga klasifikasi (BKI, ABS, DNV).
3. Organisasi Maritim Internasional (IMO).
4. Kementerian Perhubungan

V. Masa Berlaku

Pihak kapal perlu melakukan pemeriksaan terhadap dokumen kapal dari sertifikat kapal untuk memastikan masa berlakunya sertifikat sehingga tidak terjadinya habis masa berlaku dan dapat dengan segera melakukan perpanjangan masa berlaku sertifikat, pengurusan ini pihak pemilik kapal dapat menunjukkan keagenan kapal untuk mengurus perpanjangan sertifikat di KSOP (Kantor Syahbandar Dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam, pengurusan diajukan online dan langsung ke kantor untuk permohonan berkas fisik

1. Tergantung jenis sertifikat.
2. Biasanya 1-5 tahun.
3. Harus diperbarui secara berkala.

Adapun contoh dari dokumen – dokumen yang di hasilkan ialah, sebagai berikut :

1. certificate registry.

The Merchant Shipping Act
(Chapter 179)

SIGNAL LETTERS : [REDACTED]

CERTIFICATE OF SINGAPORE REGISTRY

SHIP'S PARTICULARS

Official Number IMO Number Port Number	[REDACTED]	Name of Ship [REDACTED] GT [REDACTED] NT [REDACTED]	Description of Ship STEEL PETROLEUM/CHEMICAL TANKER
Registered Dimensions: Length [REDACTED] metres Breadth [REDACTED] metres Depth [REDACTED] metres	Where Built [REDACTED] Date Keel Laid [REDACTED]	Previous Registration [REDACTED] Former Name : Hull No	

ENGINE PARTICULARS

Description of Engine DIESEL Make & Model [REDACTED] Number ONE	Maker [REDACTED] Year Made [REDACTED]	Number of Shafts [REDACTED] BHP [REDACTED] Estimated Speed [REDACTED]
--	---	--

OWNER'S PARTICULARS

Name and Address [REDACTED] SINGAPORE	Number of Shares [REDACTED]
--	---------------------------------------

Gambar 2.1 certivcate registry

2. International Tonnage Certificate



Certificate No. 135/2007

INTERNATIONAL TONNAGE CERTIFICATE (1969)

Issued under the provisions of the
INTERNATIONAL CONVENTION ON TONNAGE MEASUREMENT OF SHIPS
under the authority of the Government of India

Name of Ship	Official Number	Port of Registry	Date *
TANUSHAK	325 IMO NO : XXXXXXXXXX	MUMBAI	18/06/1984

* Date on which keel was laid or the ship was at a similar stage of construction, [Article 2 (6)] or date on which the ship underwent alterations or modifications of a major character, [Article 3(2) (b)], as appropriate.

MAIN DIMENSIONS

Length [Article 2 (8)]	Breadth [Regulation 2 (3)]	Moulded Depth Amidships to Upper Deck [Regulation 2 (2)]
35.501M	10.000 M	3.950 M

The Tonnages of the Ship are:

GROSS TONNAGE : 456

NET TONNAGE : 137

THIS IS TO CERTIFY

that the tonnages of this ship have been determined in accordance with the provisions of the International Convention on Tonnage Measurement of Ship 1969.

Issued at MUMBAI 12TH DECEMBER, 2007
(Place of Issue of Certificate) (Date of Issue)

The undersigned declares that he is duly authorised by the said Government to issue this certificate.



REGISTRAR OF INDIAN SHIPS
MERCANTILE MARINE DEPARTMENT
MUMBAI

Gambar 2.2 certivicate internasional tonage

3. Safe Manning Certificate



REPUBLIK INDONESIA
Republic of Indonesia

DOKUMEN KESELAMATAN PENGAWAKAN MINIMUM
MINIMUM SAFE MANNING DOCUMENT
No : PK.306/ 58 I V /KSOP.BJM-2019

Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, berdasarkan Bab V Aturan 14(2), Konvensi Internasional tentang Keselamatan Jiwa di Laut, 1974 beserta amandemennya dan peraturan-peraturan nasional Republik Indonesia, dengan ini menyatakan bahwa:
Directorate General of Sea Transportation, having regards to the principles and guidelines issued under the provision of Chapter V Regulation 14(2) of the International Convention for the Safety of Life at Sea, 1974 as amended, and the national requirement of the Republic of Indonesia, hereby states that :

Nama Kapal <i>Name of Ship</i>		Tanda Panggilan <i>Call of Sign</i>	Pelabuhan Pendaftaran <i>Port of Registry</i>	Sistem Kamar Mesin yang tidak diawaki secara berkala <i>Periodically unmanned machinery Space System</i>	
M B S 95		YDA 6858	BANJARMASIN	NONE	
Nomor Pendaftaran <i>Official Number</i>	Nama Perusahaan/Operator Kapal <i>Company's Name/Ship's Operator</i>		Nomor IMO <i>IMO Number</i>	Daerah Pelayaran <i>Trading Area</i>	
2012 Ila No. 3255/L	PT. MITRABAHARI SENTOSA		9660205	NEAR COASTAL VOYAGES	
Tipe Kapal <i>Type of Ship</i>	MOTOR VESSEL (TUG BOAT)	Tonnase Kotor <i>Gross Tonnage</i>	109	Daya Mesin Penggerak (kW) <i>Total Main Engine Power (kW)</i>	2 X 373

Kapal yang namanya tersebut pada dokumen ini dapat berlayar dengan aman jika jumlah dan jabatan awak kurang dari yang sebagaimana tertera pada tabel, dan hal-hal lain terkait kondisi khusus sebagaimana tercantum di bawah :
The ship named on this document is considered to be safely manned if, when it proceeds to sea, it carries not less than the number and grade/capacity of the person nel specified in the table(s) below, subject to any special condition stated herein:

Jabatan <i>Grade/Capacity</i>	STCW Reg.	Jumlah <i>Numbers</i>	Jabatan <i>Grade/Capacity</i>	STCW Reg.	Jumlah <i>Numbers</i>	Jabatan <i>Grade/Capacity</i>	STCW Reg.	Jumlah <i>Numbers</i>
Nakhoda <i>Master</i>	II/3.5	1 (One)	Kepala Kamar Mesin <i>Chief Engineer Officer</i>	III/1.III/2	1 (One)	Petugas Jaga Bagian Dek <i>Rating in Charge of a Navigational Watch</i>	--	--
Mualim I <i>Chief Officer</i>	II/3.5	1 (One)	Masinis II <i>Second Engineer Officer</i>	III/3.8	1 (One)	Petugas Bagian Dek <i>Rating as Able Seafarer Deck</i>	II/5	2 (Two)
Mualim/Perwira Dek <i>Officer in Charge of a Navigational Watch</i>	II/3.3	1 (One)	Masinis <i>Officer in Charge of an Engineering Watch</i>	III/1.10	1 (One)	Petugas Jaga Bagian Mesin <i>Rating Forming Part of Engine Room Watch</i>	--	--
Operator Radio GMDSS <i>GMDSS Radio Operator</i>	--	--	Perwira Teknik Elektro <i>Electro-Technical Officer</i>	--	--	Petugas Bagian Mesin <i>Rating as Able Seafarer Engine</i>	III/5	1 (One)
Operator Radio <i>Radio Operator</i>	--	--	Anak Buah Teknik Elektro <i>Electro-Technical Rating</i>	--	--	Lain-lain <i>Other</i>	--	1 (One)
						Cook		

Kondisi Khusus <i>Special condition</i>	Dokumen ini mensyaratkan Nakhoda dan 1 (satu) orang Mualim atau 2 (dua) Mualim wajib memiliki sertifikat kopentensi Operator Radio GMDSS atau 1 (satu) Operator Radio. <i>The document required the Master and 1 (one) of the Deck Officer or 2 (two) Deck Officer on board should hold the valid Certificate of GMDSS Radio Operator or 1 (one) dedicated Radio Officer.</i>
---	--

DKP II-26

DOKUMEN

Gambar 2.3 safe maning certivicate

4. Civil Liability Certificate



THE REPUBLIC OF LIBERIA
LIBERIA MARITIME AUTHORITY

Certificate Number
062-AO

CERTIFICATE OF INSURANCE OR OTHER FINANCIAL
SECURITY IN RESPECT OF CIVIL LIABILITY FOR OIL POLLUTION DAMAGE

Issued in accordance with the provisions of Article VII of the International
Convention on Civil Liability for Oil Pollution Damage, 1992

Name of Ship	Distinctive Number or letters	IMO Ship Identification Number	Port of Registry	Name and full address of the principal place of business of the registered owner

This is to certify that there is in force in respect to the above-named vessel a policy of insurance or other financial security satisfying the requirements of Article VII of the International Convention on Civil Liability for Oil Pollution Damage, 1992.

Type of Security POLICY OF INSURANCE

Duration of Security February 20, 2015 to February 20, 2016

Name and Address of the Insurer(s) and/or Guarantor(s)

Name: NORTH OF ENGLAND PROTECTING AND INDEMNITY ASSOCIATION LIMITED

Address: The Quayside,

Newcastle upon Tyne

NE1 3DU

This certificate valid until February 20, 2016

Issued by the Government of The Republic of Liberia, Bureau of Maritime Affairs.

DATE: January 27, 2015

At Vienna, Virginia, U.S.A.

Margaret Ansumana
Deputy Commissioner
Maritime Affairs



Gambar 2.4 civil liability certivicate

5. Cargo ship safety radio certificate



SERTIFIKAT KESELAMATAN RADIO KAPAL BARANG
CARGO SHIP SAFETY RADIO CERTIFICATE

No: **AL.502/23/13/UPP.Satui-21**

REPUBLIC INDONESIA
Republic of Indonesia

Diterbitkan menurut ketentuan
Issued under the provisions of the

UNDANG – UNDANG REPUBLIK INDONESIA NO. 17 TAHUN 2008
TENTANG PELAYARAN
INDONESIAN SHIPPING ACT NO. 17 / 2008

REPUBLIC INDONESIA
The Republic of Indonesia

Pembaharuan

Oleh DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
By Directorate General of Sea Transportation

Nama Kapal <i>Name of Ship</i>	Angka atau Huruf Pengenal <i>Distinctive Number or Letters</i>	Pelabuhan Pendaftaran <i>Port of Registry</i>	Isi Kotor <i>Gross Tonnage</i>
KR 5	YDB 6105	SAMARINDA	240

Daerah Operasi Radio Kapal <i>Sea areas in which ship is certified to operate</i>	Nomor IMO ¹ <i>IMO Number¹</i>
AI	8684307

Tanggal peletakan lunas atau kapal pada tahap pembangunan yang setara atau jika ada, Tanggal dimulainya pekerjaan konversi, perubahan atau modifikasi bagian penting kapal
Date on which keel was lain or ship was at a similar stage of construction or, where applicable, date On which work for aconversion or an alterationor modification of a major character was commenced

TAHUN 2012

DENGAN INI DINYATAKAN
THIS IS TO CERTIFY

1. Bahwa kapal telah diperiksa sesuai dengan persyaratan peraturan I/9 Konvensi
That the ship has been surveyed in accordance with the requirements of regulation I/9 of the Convention
2. Pemeriksaan menunjukkan bahwa :
That the survey showed that :
 - 2.1. kapal memenuhi persyaratan Konvensi berkaitan dengan instalasi radio
The ship complied with the requirement of the Convention as regards radio instantions
 - 2.2. fungsi instalasi radio yang digunakan pada sarana penyelamatan diri memenuhi persyaratan Konvensi
the functioning of the radio installations used in life-saving appliances complied with the requirements of the Convention
3. Bahwa telah/tidak² diterbitkan Sertifikat Pembebasan
That an Exemption Certificate has/has not² been issued

1. Sesuai dengan skema Nomor Identifikasi Kapal IMO yang diadopsi oleh Organisasi dengan resolusi A.600 (15)
In accordance with IMO ship identification number scheme adopted by the Organization by resolution A.600 (15)

2. Coret yang tidak perlu
Delete as appropriate

DKP II - 29

E 049472

Gambar 2.5 cargo ship safety radio

6. Safety Equipment Certificate

Certificate No.: YY167031-833017-011

CARGO SHIP SAFETY CONSTRUCTION CERTIFICATE
 ISSUED UNDER THE PROVISIONS OF THE
 INTERNATIONAL CONVENTION FOR THE SAFETY OF LIFE AT SEA, 1974,
 AS MODIFIED BY THE PROTOCOL OF 1988 RELATING THERETO
 UNDER THE AUTHORITY OF THE GOVERNMENT OF
Mauritius
(name of the State)
 by **CHATTI VASDEV NAGESH SUNDAR**
Surveyor, American Bureau of Shipping

Particulars of Ship

Name of Ship	Distinctive Number or Letters	Port of Registry
SHIP NAME	3BRK	PORT LOUIS
Contract Tonnage ¹ a) According to tonnage ² b) According to tonnage ³	Maximum Deadweight of Ship (Metric Tons) ⁴	IMO Number
1291	N/A	

Date Built ⁵			
Contract	Keel Laid	Delivery	Conversion
01 FEBRUARY 2007	10 May 2007	18 February 2010	NOT APPLICABLE

Type of ship:¹
 Bulk Carrier
 Oil-Tanker
 Chemical-Tanker
 Gas-Carrier
 Cargo Ship other than any of the above

THIS IS TO CERTIFY:

- That the ship has been surveyed in accordance with the requirements of regulation I/10 of the Convention.
- That the survey showed that the condition of the structure, machinery and equipment as defined in the above Regulation was satisfactory and the ship complied with the relevant requirements of chapters II-1 and II-2 of the Convention (other than those relating to fire safety systems and appliances and fire control plans).
- That the last two inspections of the outside of the ship's bottom took place on NEW CONSTRUCTION and 18 February 2010.
- That an Exemption Certificate has not been issued.
- the ship was/was not¹ subjected to an alternative design and arrangements in pursuance of regulation II-2/17 of the Convention;
- a Document of approval of alternative design and arrangements for fire safety is/is not¹ appended to this Certificate.

This certificate is valid until 17 February 2015⁶ subject to the annual and intermediate surveys and inspections of the outside of the ship's bottom in accordance with regulation I/10 of the Convention.

Completion date of the survey on which this certificate is based: 18 February 2010

Issued at Bhavnagar, Gujarat on 18 February 2010
Place of issue of certificate *Date of issue*

Signature
CHATTI VASDEV NAGESH SUNDAR
 Surveyor, American Bureau of Shipping

ABS
 Mumbai

¹ Delete as appropriate.
² The above gross tonnage has been determined in accordance with the International Convention on Tonnage Measurement of Ships, 1969.
³ The above gross tonnage has been determined by the authorities of the Administration in accordance with the national tonnage rules which were in force prior to the coming into force for existing ships of the International Convention on Tonnage Measurement of Ships, 1969.
⁴ For oil tankers, chemical tankers and gas carriers only.
⁵ Date of built:
 Contract - Date of building contract, between owners and primary builder
 Keel Laid - Date on which keel was laid or ship was at a similar stage of construction
 Delivery - Date of delivery of the vessel from the primary builder
 Conversion - Date on which work for a conversion or an alteration or modification of a major character was commenced (where applicable)
 All applicable dates shall be completed.
⁶ Insert the date of expiry as specified by the Administration in accordance with Regulation I/14(a) of the Convention. The day and the month of this date correspond to the anniversary date as defined in Regulation I/2(n) of the Convention, unless amended in accordance with Regulation I/14(b).

88 HSSC SLC O2K Rev 4 Page 1 of 4

Gambar 2.6 safety equipment certivicate

7. Safety Construction Certificate



REPUBLIC INDONESIA
Republic Of Indonesia

SERTIFIKAT KESELAMATAN KONSTRUKSI KAPAL BARANG
CARGO SHIP SAFETY CONSTRUCTION CERTIFICATE
FK.001/2322/RTK-PM/DK-12
No.....

Pembaharuan

Diterbitkan menurut ketentuan
Issued under the provisions of the

KONVENSI INTERNASIONAL TENTANG KESELAMATAN JIWA DI LAUT, 1974
sebagaimana diubah dengan Protokol 1988 dari padanya
INTERNATIONAL CONVENTION FOR THE SAFETY OF LIFE AT SEA, 1974
as modified by the Protocol of 1988 relating thereto

REPUBLIC INDONESIA
The Republic Of Indonesia

Oleh DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
By Directorate General of Sea Transportation

Nama kapal <i>Name of ship</i>	Angka atau huruf pengenal <i>Distinctive number or letters</i>	Pelabuhan pendaftaran <i>Port of registry</i>	Isi kotor <i>Gross tonnage</i>
SINAR EMAS	PNMR	JAKARTA	13960

Jenis kapal ¹ <i>Type of ship¹</i>	Bobot mati kapal (Ton) ² <i>Deadweight of ship (Metric tons)²</i>	Nomor IMO ³ <i>IMO Number³</i>
<input type="checkbox"/> Kapal curah <i>Bulk carrier</i> <input type="checkbox"/> Kapal tangki kimia <i>Chemical tanker</i> <input checked="" type="checkbox"/> Kapal barang selain dari yang disebutkan disamping <i>Cargo ship other than any of the aside</i> <input type="checkbox"/> Kapal tangki minyak <i>Oil tanker</i> <input type="checkbox"/> Kapal tangki gas <i>Gas carrier</i>	-	9178238

Tanggal pembangunan <i>Date of build</i>			
Kontrak <i>Contract</i>	Peletakan lunas <i>Keel laid</i>	Serah terima <i>Delivery</i>	Perubahan <i>Conversion</i>
-	1998	-	-

DENGAN INI DINYATAKAN
THIS IS TO CERTIFY

- Bahwa kapal telah diperiksa sesuai dengan persyaratan Peraturan 1/10 Konvensi
That the ship has been surveyed in accordance with the requirements of regulation 1/10 of the Convention
- Pemeriksaan menunjukkan bahwa kondisi bangunan, permesinan dan perlengkapan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan diatas memuaskan dan kapal memenuhi persyaratan terkait dari BAB II-1 dan II-2 Konvensi (selain yang berkaitan dengan sistem dan sarana keselamatan kebakaran serta bagan pengendali kebakaran)
That the survey showed that the condition of the structure, machinery and equipment as defined in the above regulation was satisfactory and the ship complied with the relevant requirements of chapter II-1 and II-2 of the Convention (other than those relating to fire safety systems and appliances and fire control plan)
- Dua inspeksi terakhir tentang dasar kapal dilaksanakan pada tanggal dan **19 MAY 2010**
That the last two inspections of the outside of the ship's bottom took place on and (date)

1. Pilih dan tandai X yang sesuai
Choose and mark X accordingly

2. Untuk kapal tangki minyak, kapal tangki kimia dan kapal tangki gas saja
For oil tankers, chemical tankers and gas carriers only

3. Sesuai dengan skema Nomor Identifikasi Kapal IMO yang diadopsi oleh Organisasi dengan resolusi A.600 (15).
In accordance with IMO ship identification number scheme adopted by the Organization by resolution A.600 (15)

Gambar 2.7 construction certivicate

8. Load Line Certificate



SERTIFIKAT GARIS MUAT INTERNASIONAL (1966)

INTERNATIONAL LOAD LINE CERTIFICATE (1966)

No. 017319

Dikeluarkan berdasarkan ketentuan dari Konvensi Internasional tentang Garis Muat, 1966,
Issued under the provisions of the International Convention on Load Lines, 1966,
 atas nama PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA oleh BIRO KLASIFIKASI INDONESIA
under the authority of the Government of the Republic of Indonesia by the Biro Klasifikasi Indonesia

Nama Kapal <i>Name of Ship</i>	Nomor atau Huruf Panggilan. <i>Distinctive Number or Letters.</i> Nomor IMO <i>IMO Number</i>	Pelabuhan Pendaftaran <i>Port of Registry</i>	Panjang (L) seperti yang ditetapkan dalam pasal 2 (8) <i>Length (L) as defined in Articles 2 (8)</i>
MAIDEN STAR	8738598	BELAWAN	24.350 m

Lambung timbul diberikan sebagai * : *Freeboard assigned as*

{ Kapal baru <i>A new ship</i> Kapal-lama <i>An Existing-ship</i>	Tipe kapal * : <i>Type of Ship</i>	{ Type "A" Type "B" Type "B" Type "B" Dengan-Lambung-Timbul-yang-diperkecil <i>with reduced-freeboard</i> Dengan-Lambung-Timbul-yang-diperbesar <i>with increased-freeboard</i>
--	---------------------------------------	--

* Coret yang tidak sesuai
Delete whatever is unapplicable

<i>Lambung timbul dari garis geladak</i> <i>Freeboard from deck line</i>			<i>Garis Muat</i> <i>Load Line</i>		
Tropik <i>Tropical</i>	596	mm (T)	63	mm	Diatas <i>above</i> (S)
Musim panas <i>Summer</i>	659	mm (S)	Tepi atas garis melalui pusat lingkaran <i>Upper edge of line through center of ring</i>		
Musim dingin <i>Winter</i>	722	mm (W)	63	mm	dibawah <i>below</i> (S)
Musim dingin Atlantik Utara <i>Winter North Atlantic</i>	772	mm (WNA)	113	mm	dibawah <i>below</i> (S)
Tropik kayu <i>Timber tropical</i>		mm (LT)		mm	diatas <i>above</i> (LS)
Musim panas kayu <i>Timber summer</i>		mm (LS)		mm	diatas <i>above</i> (S)
Musim dingin kayu <i>Timber winter</i>		mm (LW)		mm	dibawah <i>below</i> (LS)
Musim dingin Atlantik Utara kayu <i>Timber winter North Atlantic</i>		mm (LWNA)		mm	dibawah <i>below</i> (LS)

Catatan : Lambung timbul dan garis muat yang tidak digunakan tidak perlu dimasukkan dalam sertifikat
Note : Freeboards and load lines which are not applicable need not be entered on the certificate
 Penyesuaian pada air tawar untuk semua lambung timbul selain dari kayu 63 mm. Untuk lambung timbul kayu mm
Allowance for fresh water for all freeboards other than timber
 Tepi atas garis geladak, dari mana lambung timbul ini diukur berada 0 mm di bawah sisi atas pelat baja geladak utama
The upper edge of the deck line from which these freeboards are measured is below the top of the steel main
 pada sisi kapal
deck at side



Tanggal pemeriksaan pertama atau berkala **27 FEBRUARI 2014**
Date of initial or periodical survey

Dengan ini dinyatakan bahwa kapal ini telah diperiksa dan bahwa lambung timbul telah ditetapkan dan garis-garis muat yang diperlihatkan diatas, telah dipasang sesuai dengan Konvensi Internasional tentang Garis Muat, 1966.
This is to certify that this ship has been surveyed and the freeboards have been assigned and load lines shown above have been marked in accordance with the International Convention on Load Lines, 1966.
 Sertifikat ini berlaku sampai **22 APRIL 2019** dengan syarat pemeriksaan berkala sesuai dengan pasal 14 (1)(c) dari Konvensi.
This certificate is valid until subject to periodical inspections in accordance with Article 14 (1)(c) of the Convention.
 Dikeluarkan di Jakarta, tanggal 20 MARET 2014
Issued at Jakarta on
 Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan, bahwa ia diberi kuasa sepenuhnya oleh Pemerintah tersebut untuk menerbitkan sertifikat ini.
The undersigned declares that he is duly authorized by the said Government to issue this certificate.

BIRO KLASIFIKASI INDONESIA
 Direktur Klasifikasi
Classification Director



IMAN SATRIA UTAMA

(lihat halaman belakang)
(See reverse side)

021209

#3240-432-39-120-297-25
 #33.1.01-2013/Rev.0

Gambar 2.8 load line certificate

19

2.6 Kendala-kendala yang dihadapi

Adapun Kendala - kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan Prada di KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam yaitu .

1. Kesulitan berkomunikasi dengan awak kapal dan pemilik kapal.
2. Keterbatasan bahasa Inggris.
3. Kesulitan memahami kebutuhan agent .
4. Keterlambatan dalam merespons pertanyaan dan keluhan.
5. Kesulitan dalam menjelaskan prosedur sertifikasi.

2.2.1 Tugas Yang Dilaksanakan di PT.Bisa Jasa Segara

PT. Bisa Jasa Segara ,Kegiatan Praktek Darat (Prada) yang penulis laksanakan pada 05 November 2024 s/d 31 Desember 2024 menyelesaikan praktek darat di PT.Bisa Jasa Segara sebagai tujuan menambah pengalaman, Adapun dalam melaksanakan Praktek Darat (Prada) yaitu kejujuran, tanggung jawab, disiplin, rajin, rapih dan mampu berkomunikasi dengan baik merupakan factor pendukung dalam melaksanakan praktek ini dapat diketahui apakah kita sudah baik dalam bekerja atau sebaliknya.

Penulis wajib menjalankan instruksi beserta arahan pembimbing ditempat taruna Prada dan mematuhi peraturan yang berlaku. Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis selama Prada adalah terapan dari apa yang sudah penulis dapatkan selama mengemban ilmu dibangku perkuliahan dan harus sesuai dengan peraturan tata tertib didalam satu instansi.

Perbandingan-perbandingan ilmu teori dan praktek darat memang sedikit terdapat perbedaan, namun dari perbedaan itulah penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja. Prada dilaksanakan dalam bentuk aktivitas sebagai berikut.

- a. Dari literature yang ada websheit yang berhubungan dengan bidang pelayaran niaga dan kepelabuhan,khususnya yang menyangkut tentang keagenan
- b. Materi perkuliahan yaitu bahan-bahan dan materi perkuliahan yang disampaikan oleh para dosen khususnya mata kuliah .
- c. Penulis mengikuti kegiatan yang ada sesuai dengan kebijakan

Wawancara dan berdiskusi dengan staff pegawai dan pembimbing prada di beberapa bagian jabatan Kantor PT. Bisa Jasa Segara terkait untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan terkait dengan tujuan prada dan penulisan laporan prada. Pelaksanaan Pratek Darat (Prada) sangat bermanfaat dalam menambah pengalaman pada pelaksanaan Prada dalam bidang pelayaran. Setelah mengetahui dan memahami setiap tugas yang diberikan. Berikut spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis sebagai berikut:

1. Pengambilan dokumen-dokumen kapal yang sedang sandar atau pun sedang berlabuh.
2. Mempersiapkan seluruh dokumen keberangkatan dan menyatukannya dalam satu tas
3. Mengumpulkan data-data nota pembayaran
4. Membuat surat permohonan *Sign On* dan *Sign Off* Buku Pelaut, PKL &Sijil.
5. Melakukan pemeriksaan buku pelaut dan paspor ketika kapal tiba apa bilakapal tersebut melakukan rute luar negri
6. Mencari informasi rencana kedatangan kapal dari penunjukan keagenan(*Letter Of Appointment*).
7. Membuat *Crew List* kapal yang akan di input .
8. Membuat data kapal baru disitus KSOP Batam.
9. Membuat Permohonan Bongkar Muat
10. Membuat Permohonan *Ship to ship*
11. Membuat Permohonan Olah Gerak Kapal
12. Menginput data Permohonan disitus Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Khusus Batam (KSOP)
13. Melakukan penyekenan dokumen sertifikat kapal dan dokumen yang digunakan untuk keperluan kapal
14. Pengecekan data dan sertifikat kapal dan Pengantaran dokumen sertifikat kekapal
15. Membuat permohonan pemeriksaan kesehatan crew kapal kekarantina kesehatan.

2.2.2 Target Yang Diharapkan

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman pelaksanaan Praktek Darat (Prada) dengan kode mata kuliah prada bagi Taruna/i Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN) dan Nautika sebagai syarat menyelesaikan D-III Jurusan Kemaritiman untuk memastikan bahwa Praktek Darat yang dilaksanakan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Praktek Darat.

Praktek Darat (Prada) sangat bermanfaat bagi Taruna/I dalam mengembangkan ilmu pengetahuan serta menambah wawasan dalam Dunia Pelayaran. Dengan ada Prada ini diharapkan kepada seluruh Taruna/I agar mampu meningkatkan kemampuannya agar mampu bersaing sesuai dengan kemajuan zaman dan teknologi, Dengan adanya Praktek Darat (Prada) para Taruna/I dapat mengetahui bagaimana aktivitas-aktivitas yang ada dilapangan maupun kegiatan di kantor itu sendiri. Target yang diharapkan dapat tercapai melalui praktek darat berdasarkan spesifikasi kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Mampu mengerjakan secara langsung sistem kerja keagenan.
2. Memahami dan mengetahui lingkungan kerja dibagian kepelabuhanan.
3. Dapat mengetahui, dan memahami secara langsung penerapan ilmu yang did apatkan di bangku kuliah.
4. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas-tugas keagenan yang terjadi di lapangan dengan membandingkan teori dan praktek.
5. Memperoleh pengalaman dengan meninjau langsung dan melihat secara jelas mengageni kapal yang dilayani di lapangan.
6. Dapat menyesuaikan dan membiasakan diri dengan kegiatan operasional dilapangan dan bekerja secara professional.

2.2.3 Perangkat Lunak/Keras yang digunakan

Peralatan merupakan suatu kebutuhan teknis dalam menghadapi suatu gangguan dilapangan, adapun peralatan yang digunakan dalam praktek darat sebagai berikut :

1. **Komputer/Laptop**

Alat yang digunakan untuk membuat dokumen-dokumen kebutuhan kapal, melakukan sistem kerja situs KSOP Batam.Bea Cukai,Besim BP Batam,Imigrasi

2. **Kertas**

Alat yang digunakan untuk keperluan dokumen-dokumen kapal dan lain-lain

3. **Stampel**

Alat yang digunakan untuk stempel keperluan-keperluan yang dibutuhkan.

4. **Scanner**

Alat yang digunakan untuk menginput data ke dalam file perangkat lunak

5. **Mesin fotocopy dan printer**

Alat yang digunakan untuk memfocopy dan mengeprint dokumen- dokumen dan lain-lain.

6. **Mobil**

Digunakan untuk operasi perusahaan jika berangkat ke dermaga atau ke tempat lain.

2.2.4 Data-data Yang di Perlukan

Adapun data-data yang diperlukan penulis dalam laporan ini yaitu :

1. Data sejarah singkat perusahaan.
2. Data struktur organisasi perusahaan.

Untuk mendapatkan atau memperoleh data yang akurat dan benar, penulisan menggunakan metode pengumpulan data melalui berbagai cara yang diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengamati langsung terhadap semua kegiatan yang berlangsung, baik melalui Praktek Darat dilapangan maupun dengan memperhatikan setiap kegiatan yang sedang berkerja.

2. Wawancara

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara Tanya Jawab secara langsung baik dengan Direktur utama, Kepala Operasional maupun dengan staff/pegawai yang ada diruang lingkup perusahaan.

2.2.5 Dokumen Yang di Hasilkan

Adapun dokumen – dokumen yang digunakan selama melaksanakan kerja praktek di Kantor PT. BISA JASA SEGARA terdiri dari :

- i. Surat Penunjukan Dari Perusahaan Pelayaran Kepada Agen.
- ii. Momerandum Pemeriksaan surat dan Dokumen Kapal.
- iii. *zill Off Loading*.
- iv. *Cargo Stowage Plan*.
- v. *Cargo Manifest*.
- vi. *Time Sheet* Keberangkatan.
- vii. Surat Persetujuan Izin Berlayar.
- viii. Sertifikat Kapal.
- ix. *Statement Of Fact* (Catatan Kegiatan Kapal).
- x. *Notice Of Readiness* (dokumen muatan yang berisi pernyataan nahkoda bahwa kapal tiba dan siap untuk melakukn bongkar/muat).
- xi. *Loading Cargo List*.
- xii. *Master seling* (Pernyataan Nahkoda Kapal)
- xiii. Buku Pelaut *Crew*
- xiv. Sertifikat *Crew*

2.2.6 Kendala Yang di Hadapi Penulis

Adapun Kendala – kendala yang dihadapi saat penulis melaksanakan Prada di Kantor PT. Bisa Jasa Segara yaitu :

- 1 Sulit untuk memahami penjelasan – penjelasan yang diberikan pembimbing jika tidak langsung terlibat ke lapangan.
- 2 Adanya Sertifikat Kapal yang mati menjadi hambatan pihak kegenan dalam proses clearance out kapal dari pelabuhan.
3. Kendala waktu yang harus siap dalam setiap keadaan.

BAB III

PENGURUSAN PERGANTIAN NAMA KAPAL DI (KSOP) KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTOTRITAS PELABUHAN KHUSUS BATAM

3.1 Pengurusan pergantian nama kapal di KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam

3.1.1 Pengertian pengurusan

Pengurusan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan dan maksud perusahaan, yang dilakukan oleh direksi, pengurusan juga dapat diartikan sebagai proses merancang, mengorganisasi, memimpin, dan mengawal sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien, pengelolaan dapat diartikan sebagai kegiatan mengubah sesuatu menjadi lebih baik, memiliki nilai-nilai yang tinggi, atau melakukan sesuatu agar lebih sesuai dengan kebutuhan, tujuan pengelolaan adalah agar seluruh potensi yang ada di dalam suatu organisasi dapat dijalankan sesuai tujuannya, pengaturan dan penanganan sesuatu agar berjalan efektif dan efisien, dalam konteks pengurusan pergantian nama kapal, pengertian ini mencakup:

I.Aspek Umum :

1. Pengelolaan dokumen dan data.
2. Pengaturan prosedur dan perizinan.
3. Penanganan keselamatan dan keamanan.
4. Pengawasan dan pemantauan.

II. Aspek Teknis :

1. Perubahan nama kapal pada dokumen resmi.
2. Pembaruan data teknis kapal.
3. Pengujian dan verifikasi kapal.

4. Penerbitan sertifikat baru.

III. Aspek Administratif :

1. Pengajuan permohonan.
2. Pembayaran biaya administrasi.
3. Pengeluaran surat persetujuan.
4. Pendaftaran perubahan nama kapal.

IV. Tujuan Pengurusan :

1. Mengatur perubahan nama kapal secara resmi.
2. Memastikan keselamatan dan keamanan pelayaran.
3. Menghindari kesalahpahaman atau konflik.
4. Memenuhi persyaratan hukum dan peraturan.

3.1.2 pengertian kapal

Kapal adalah kendaraan pengangkut penumpang dan barang di laut, sungai, danau dan sebagainya, seperti halnya sampan dan perahu yang lebih kecil. Kapal biasanya cukup besar untuk mengangkut perahu kecil seperti sekoci. Sedangkan dalam istilah Inggris, dipisahkan antara ship yang lebih besar dan boat yang lebih kecil. Secara kebiasaannya kapal dapat membawa perahu tetapi perahu tidak dapat membawa kapal. Ukuran sebenarnya di mana sebuah perahu disebut kapal selalu ditetapkan oleh undang-undang dan peraturan atau kebiasaan setempat. Berabad-abad kapal digunakan oleh manusia untuk mengarungi sungai atau lautan yang diawali oleh penemuan perahu.

Biasanya manusia pada lampau menggunakan kano, rakit ataupun perahu, semakin besar kebutuhan akan daya muat maka dibuatlah perahu atau rakit yang lebih besar yang dinamakan kapal. Bahan-bahan yang digunakan untuk pembuatan kapal pada masa lampau menggunakan kayu, bambu

ataupun batang-batang papyrus seperti yang digunakan bangsa mesir kuno kemudian digunakan bahan-bahan logam seperti besi atau baja karena kebutuhan manusia akan kapal yang kuat. Untuk penggeraknya manusia pada awalnya menggunakan dayung kemudian angin dengan bantuan kayar, mesin uap setelah muncul revolusi industri dan mesin Diesel serta Nuklir. Beberapa penelitian memunculkan kapal bermesin yng berjalan mengambang diatas air seperti Hovercraft dan Ekranoplane.

I. Jenis Kapal :

1. Kapal penumpang (feri, kapal pesiar).

Kapal jenis ini fungsinya untuk mengangkut penumpang dari daerah yang satu ke daerah yang lainya dan merupakan alat transportasi laut.

2. Kapal Tanker (Tanker Ship)

Kapal jenis ini fungsinya untuk mengangkut muatan liquid (minyak), yang mana kapal tersebut dibuat sesuai dengan kontruksi atau jenis muatan yang akan dimuat layaknya kapal Crude oil, BBM (Product oil), Chemical, dan minyak lainnya.

3. Kapal Kontainer (Container Ship)

Kapal jenis ini fungsinya untuk mengangkut barang-barang dalam jumlah banyak yang mana dimuat didalam petikemas agar, muatan tersebut tetap dalam keadaan aman yang mana layaknya sesuai dengan muatan yang akan dimuat misalnya muatan yang harus didinginkan atau diawetkan

4. Kapal Barang (Cargo Ship)

Kapal jenis ini fungsinya adalah untuk mengangkut muatan kering layaknya kapal seperti ini memuat muatan semen, gandum, hewan dan gula. Yang mana muatannya tersebut dalam bentuk kemasan

5. Kapal Curah (Bulk Carrier)

Kapal jenis ini fungsinya untuk memuat muatan layaknya seperti batu bara, semen, dan biji – bijian akan tetapi jenis muatan ini tidak dalam bentuk kemasan.

6. Kapal Tongkang (Barge)

Kapal jenis ini fungsinya untuk mengangkut kendaraan roda empat dan kendaraan alat berat dan mesin-mesin akan tetapi kapal tongkang dibangun khusus untuk mengangkut muatan yang tidak.

7. Kapal Roll On / Roll Off

Kapal jenis ini fungsinya untuk mengangkut penumpang, kendaraan roda empat dan kendaraan alat berat lainnya.

8. Kapal Tunda (Tugboat)

Kapal jenis ini fungsinya untuk membantu menunda kapal yang akan memasuki area Pelabuhan untuk sandar dan berangkat agar kapal tersebut aman selama memasuki wilayah Pelabuhan

9. Kapal Pandu (Pilot Boat)

Kapal jenis ini fungsinya untuk membantu dalam penundaan kapal kapal yang akan memasuki area Pelabuhan dan membawa / menjemput pandu untuk tambat dan berangkat dari pelabuhan.

10. Landing Ship Motor (LSM)

Kapal jenis ini fungsinya untuk mengangkut muatan seperti speed boat, dan kendaraan roda empat serta kendaraan berat lainnya akan tetapi dalam jumlah yang terbatas.

11. Landing Ship Tanker

Kapal jenis ini fungsinya adalah untuk mengangkut muatan liquid (minyak), dalam jumlah yang terbatas.

II. Bagian Utama Kapal :

1. Hull (badan kapal).
2. Superstruktur (bangunan di atas deck).
3. Dek (permukaan datar kapal).
4. Mesin (penggerak kapal).
5. Kemudi (sistem pengarah kapal).

III. Fungsi Kapal :

1. Transportasi orang dan barang.
2. Penelitian ilmiah.
3. Pelayanan kesehatan.
4. Pelayanan darurat.
5. Rekreasi dan pariwisata.

IV Klasifikasi Kapal :

1. Berdasarkan ukuran (GT/Gross Tonnage).
2. Berdasarkan jenis (penumpang, kargo, perang).
3. Berdasarkan tujuan (komersial, pribadi).
4. Berdasarkan daerah operasi (laut, sungai, danau).

3.1.3 Pengertian KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam khusus batam

KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam adalah instansi pemerintah yang berwenang mengatur dan mengawasi kegiatan pelabuhan, keselamatan dan keamanan pelayaran, serta pengawasan teknis

kapal di Wilayah Pelabuhan Batam dan sekitarnya. Tugas dan Fungsi KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam:

I. Tugas :

1. Mengatur dan mengawasi lalu lintas kapal.
2. Mengeluarkan izin kapal.
3. Mengawasi keselamatan dan keamanan pelayaran.
4. Mengatur dan mengawasi kegiatan bongkar muat.
5. Mengawasi teknis kapal.
6. Mengatur dan mengawasi kegiatan pelabuhan.

II. Fungsi :

1. Pengawasan dan pengendalian pelabuhan.
2. Pengelolaan infrastruktur pelabuhan.
3. Pengawasan keselamatan dan keamanan pelayaran.
4. Pengelolaan lalu lintas kapal.
5. Pengembangan dan pengelolaan sumber daya manusia.
6. Pengelolaan keuangan dan aset pelabuhan.

III. Wilayah Kerja :

1. Pelabuhan Batu Ampar.
2. Pelabuhan Batam Centre.
3. Pelabuhan Sekupang.
4. Pelabuhan Nongsa.
5. Pelabuhan lainnya di Batam dan sekitarnya.

3.2 Proses pengurusan pergantian nama kapal di KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan)

Pergantian nama kapal bertujuan untuk mengganti identitas kapal untuk membedakan dari kapal lain dan memperbarui data kapal sesuai dengan perubahan kepemilikan atau perubahan tujuan operasional , selain itu juga memiliki tujuan komersial sebagai meningkatkan nilai jual kapal, memperluas kesempatan bisnis, dan memperkuat merek kapal.

Berikut adalah persyaratan dan proses pengurusan pergantian nama kapal di KSOP Khusus Batam:

A. Persyaratan dokumen sebagai syarat ganti nama kapal

1. Surat Permohonan Pergantian Nama Kapal dari Pemilik/Pengelola Kapal.

Labuan Bajo, 05 Oktober 2023

Nomor : 004/BH/LBJ/X/2023
Lampiran : 1 (Satu) berkas
Prihal : Permohonan Pendaftaran Balik Nama Kapal

Kepada Yth
Kepala Kantor Syahbandar
Dan Otoritas Pelabuhan
Kelas III Labuan Bajo
Di
Labuan Bajo

1. Peraturan menteri perhubungan republik Indonesia No.PM39 Tahun 2017 Tentang Pendaftaran dan kebangsaan kapal
2. Berdasarkan point 1 (satu) diatas maka kami mengajukan permohonan Kebangsaan kapal dengan data sebagai berikut:
3. Nama : BLUE HERON
Goss Tonase : GT 07
Nama Pemilik : EMYTHA DWINA TAIHUTU
Alamat : Jl. Raya Semet Gg.Jalak XVI no.02. Cangu. Kuta Utara. Badung. Bali

Sebagai bahan pertimbangan bapak kami lampirkan persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

- Foto copy surat ukur
- Surat keterangan tukang dan pemilik
- Foto copy KTP
- Foto copy NPWP
- Materai 10.000
- 4. Demikian permohonan ini kami buat atas perhatian dan bantuannya kami sampaikan terima kasih

Hormat Kami

EMYTHA DWINA TAIHUTU

Gambar 3.1 surat permohonan

2. Dokumen Identitas Pemilik/Pengelola Kapal (KTP/Paspor/NPWP).



Gambar 3.2 npwp

3. Dokumen Kapal (Buku Kapal, Surat Izin Kapal, Sertifikat Klasifikasi).

BIRO KLASIFIKASI INDONESIA
SERTIFIKAT UJI
Test Certificate

No : 00342-SMIC1.5/2022 Tanggal : 14 November 2022

Dengan ini dinyatakan bahwa, atas permintaan pemohon, Surveyor BKI telah menyelesaikan pengujian dan pemeriksaan dari produk dibawah ini dan dinyatakan memenuhi Peraturan dan/atau Standard dibawah ini.
This is to certify that, at the request of applicant, BKI Surveyor has witnessed the testing and examined the product(s) described below and found to comply with requirements of Rules and/or Standards mentioned below.

Fabrik pembuat : CV. DUA SAHABAT GROUP
Pemohon : CV. DUA SAHABAT GROUP
Produk : SMALL HATCH

No. sertifikat persetujuan : - No. persetujuan gambar : 2209060052
Pembeli : PT. YASA WAHANA TIRTA SAMUDERA
Digunakan untuk : KAPAL PANDU HULL. S.0038
Lokasi pemeriksaan : SIDOARJO
Tanggal pemeriksaan : 14.11.2022

Peraturan/standar inspeksi produk :
BKI Rules for Hull 2022, (Pt. 1, Vol. II) Sec. 17.B.

Deskripsi produk :
Tipe : SMALL HATCH
Tahun pembuatan : 2022
Dimensi :
- 600 mm x 600 mm x 100 mm (3 Unit)
- 650 mm x 450 mm x 100 mm (2 Unit)
Jumlah (Total) : 5 (Tupuh) Unit
Material/Grade : Aluminium Alloy/Temper 5083 H116

Pemeriksaan dan pengujian :
inspection and testing

Material / Produk Material / Products	Jenis Pemeriksaan dan Pangujian Kind of inspection and Testing	Status Pemeriksaan Inspecting Mode	No. Referensi Reference No.	Hasil Uji Test Result
SMALL HATCH	Fit up Inspection	Witness	FIDS184/022	Satisfactory
	Visual Inspection	Witness	VDS184/022	Satisfactory
	Dimensional Inspection	Witness	DIDS184/022	Satisfactory
	Hydro Test	Witness	307-SMCM656-K13P415	Satisfactory

Material dan komponen berikut dari produk diatas telah diperiksa :
The following materials and components of the above product were inspected

F32-1.02-2018/Rev.1

Gambar 3.3 sertivicate klasifikasi BKI

4. Dokumen Pemilikan Kapal (Akta Jual Beli, Surat Hak Milik).

Berikut di bawah ini contoh dokumen akta jual beli kepemilikan kapal: e

JUAL-BELI KAPAL

Nomor :

Pada hari ini..... seribu sembilan ratus sembilan puluh
(.....);
Berhadapan dengan saya, RICO MARIANO, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta Selatan, dengan dihadiri saksi-saksi yang nama-namanya akan disebut dalam akhir akta ini :

-
-
-
- untuk selanjutnya akan disebut juga ,

..... **Pihak Pertama.**
II.

untuk selanjutnya akan disebut juga,
..... **Pihak Kedua.**

Para penghadap.....
menerangkan dengan tidak mengurangi izin dari yang berwajib bilamana hal itu masih diperlukan :
bahwa Pihak Pertama dengan ini menjual/mengoperkan kepada Pihak Kedua yang menerangkan telah membeli/-mengoper dari Pihak Pertama :
sebuah Kapal bernama
terutama terbuat daripada
dengan satu geladak tiang.....
cerobong asap, diuraikan dalam Surat Ukur tertanggal
Nomor

Gambar 3.4 akta jual beli

dengan ukuran sebagai berikut:

- Panjang :.....M (.....)
- Lebar :.....M (.....)
- Dalam :.....M (.....)
- Isi Kotor :.....M3 (.....

Register Ton) ;

- Isi bersih :.....M3 (.....) ;
-atau.....(.....
-RegisterTon) ;.....

- Tanda Selar :

Kapal dibuat di.....dalam tahun.....

- Demikian berikut segala alat-alat atau peraiatan-peralatan pada kapal tersebut yang menurut sifat dan peruntukan-nya atau menurut Undang-Undang dapat dianggap sebagai bagian daripada kapal ;

Selanjutnya para penghadap..... menerangkan bahwa jual-beli ini dilangsungkan dan diterima dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut: menerangkan bahwa jual-beli ini dilangsungkan dan diterima dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

----- **Pasal 1** -----

Jual-beli ini dilangsungkan dan diterima seluruhnya dengan harga Rp..... jumlah uang mana dibayar oleh Pihak Kedua kepada Pihak Pertama sebelum akta ini ditandatangani dan untuk penerimaan jumlah uang itu Pihak Pertama dengan ini memberikan pelu-nasannya, sehingga akta ini juga merupakan kwitansi untuk penerimaan jumlah itu

----- **Pasal 2** -----

Apa yang dijual/dibeli dengan akta ini mulai hari ini berpindah kepada Pihak Kedua dan segala keuntungan dan kerugian yang didapat atau diderita karenanya mulai hari ini

menjadi miliknya atau dipikul oleh Pihak Kedua

----- **Pasal 3** -----

Apa yang dijual/dibeli dengan akta ini berpindah ke dalam penguasaan Pihak Kedua dalam keadaan layak laut (zoo waardig) dan mengenai hal itu Pihak Kedua dikemudian hari tidak akan mengajukan tuntutan apapun juga terhadap Pihak Pertama.

----- **Pasal 4** -----

Apa yang dijual/dibeli dengan akta ini bebas dari hipotik dan hak-hak benda lainnya dan pula bebas dari sitaan
Pihak Pertama menjamin Pihak Kedua bahwa Pihak Pertama adalah pemilik dari apa yang dijual dengan akta ini dan Pihak Pertama berhak untuk melakukan penjualan ini, bahwa Pihak Pertama belum pernah menjual apa yang dijual dengan akta ini kepada pihak lain, dan Pihak Pertama menjamin Pihak Kedua bahwa mengenai hal itu Pihak Kedua tidak akan mendapat tuntutan dari pihak lain yang menyatakan mempunyai hak terlebih dahulu ataupun turut mempunyai hak atas apa yang dijual dengan akta ini.

----- **Pasal 5** -----

Biaya akta ini serta bea baliknama dan semua ongkos-ongkos berkenaan dengan penyerahan apa yang dijual dengan akta ini kepada Pihak Kedua, denda-denda dan lain-lainnya yang berhubungan dengan jual-beli ini seluruhnya dipikul dan dibayar oleh Pihak Kedua.

----- **Pasal 6** -----

Selama apa yang dijual/dibeli dengan akta ini belum dibalik-nama atas nama Pihak Kedua, maka Pihak Pertama dengan ini memberi kuasa dengan hak substitusi kepada Pihak Kedua, kuasa mana tidak dapat ditarik kembali dan tidak akan berakhir karena sebab-sebab yang tercantum dalam Pasal 1813 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, untuk mewakili Pihak Pertama sebagai pemilik dari apa yang dijual dengan akta ini dalam segala hal, urusan dan tindakan, tidak ada yang dikecualikan, sehingga Pihak

Kedua atau penerima hak dari-padanya berhak untuk melakukan dan mengerjakan segala sesuatu yang Pihak pertama sendiri sebagai pemilik dari apa yang dijual dengan akta ini berhak untuk melakukan dan mengerjakannya, asal saja memikul semua resiko, pajak-pajak dan beban-beban lainnya.
 Selanjutnya para penghadap
 menerangkan bahwa para pihak dengan ini memberi kuasa yang tidak dapat ditarik kembali kepada Pihak Kedua dan masing-masing maupun bersama-sama, kuasa mana tidak akan berakhir karena sebab-sebab yang tercantum dalam Pasal 1813 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata :
 a. untuk mewakili Pihak Pertama dan Pihak Kedua sepenuh-nya dalam segala hal urusan dan tindakan mengenai baliknama kapal tersebut, untuk menerima pemindahan hak atas nama dan ketangan Pihak Kedua
 b. untuk mewakili Pihak Pertama dan Pihak Kedua sepenuh-nya dalam segala hal, urusan dan tindakan tidak ada yang dikecualikan agar kapal tersebut dapat dibaliknama atas nama Pihak Kedua
 Untuk urusan-urusan sub a dan b tersebut, menghadap dimana perlu, memberikan keterangan-keterangan, melakukan laporan-laporan, membuat, suruh membuat dan menandatangani surat-surat dan akta-akta, memilih tempat tinggal, singkatnya melakukan apapun juga yang diperlukan untuk menyelesaikan urusan-urusan tersebut, tidak ada yang dikecualikan
 Selanjutnya para penghadap
 tersebut menerangkan bahwa apa yang dijual/dibeli dengan akta ini telah diserahkan menurut keadaan dan tempat dimana kapal tersebut sekarang berada.
 Akhirnya para penghadap
 menerangkan bahwa mengenai akta ini dan segala akibatnya serta pelaksanaannya kedua belah pihak memilih tempat tinggal yang tetap dan seumumnya pada Kantor Panitera Pengadilan Negeri
 Para penghadap saya, Notaris kenal

----- DEMIKIANLAH AKTA INI -----

Dibuat sebagai minuta dan dilangsungkan di Jakarta, pada hari dan tanggal tersebut dalam kepala akta ini, dengan dihadiri oleh bertempat tinggal di Jakarta, yang saya, Notaris kenal, sebagai saksi.
Segera setelah akta ini saya, Notaris bacakan, kepada para penghadap dan saksi-saksi, maka akta ini ditandatangani oleh para penghadap, saksi-saksi dan saya, Notaris
Dilangsungkan

5. Rencana Gambar/Desain Nama Baru Kapal.

6. Surat Keterangan dari Klasifikasi (BKI, ABS, DNV).



BIRO KLASIFIKASI INDONESIA
APPLICATION FOR CLASSIFICATION
in accordance with BKI Classification and Construction Rules

BKI Contract No. _____ : _____ Name of Ship _____
(to be filled by BKI office staff)

We herewith order classification by Biro Klasifikasi Indonesia for a: Newbuilding Existing Conversion

Applicant Party _____
Shipyard or Other _____ Newbuilding No. _____ Sister Ship of No. No. _____
Address _____
Name and Location of Shipyard when not given above _____

Intended for _____
Owners _____
Address _____

Class Character & Notation requested _____
Hull _____
Machinery _____
Subject to modification by BKI _____

For Existing _____
Name of Ship _____
Previous Class _____ Class Register No. _____ IMO No. _____

Special Information

Time schedule Dates in year-month-day (YYYY-MM-DD) as stated in the building contract concluded between the Shipyard and Owner.

Building contract _____ Start of construction _____ Keel laying _____ Launching _____ Completion _____

Applicant Party accepts the following terms:

- The Classification and Construction Rules of Biro Klasifikasi Indonesia (BKI) as valid on the date of conclusion of the building contract between the Shipyard and the Owner will be applicable.
- The Applicant Party will ensure that prior to construction, drawings and/or computations subject to approval will be submitted for approval and that the Surveyors of BKI will performance of their construction supervision functions of rebuilding/existing ship at anytime be granted access to the structure as such and to all relevant workshops and premises of the shipyard.
- Unless otherwise agreed in writing, the fees will be calculated on the basis of actual construction data of the ship based on BKI's tariffs of fees in force or tariff of Class Partner acting on behalf BKI.
- Upon completion of construction the final class certificates will be handed on The Applicant Party only upon complete settlement of all fee claimed. The right of charging additional fees in the event of the construction periods being exceeding is reserved.
- Any rescission of this Application for Classification requires to be stated in writing. In that case fees will be charged in accordance with the stated of construction of the newbuilding and with the services rendered until the date of rescissions.
- The Applicant Party agrees to pay all survey fees and expenses incurred in above mentioned survey etc, whether class is registered or not.

Place, date, signature and official stamp of Applicant Party _____ Place, date, Biro Klasifikasi Indonesia _____

F11.1.02-2014/Rev.1 Page 1 of 7

Gambar 3.5 sertifikat biro klasifikasi indonesia

7. Dokumen Asuransi Kapal.

 ASURANSI RAKSA <small>Bijaksana dan Terpercaya</small>																			
SURAT PERMINTAAN PENUTUPAN ASURANSI PENGANGKUTAN BARANG (MARINE CARGO)																			
Yang bertandatangan di bawah ini kami/saya mengajukan permohonan asuransi Pengangkutan Barang (Marine Cargo) kepada PT ASURANSI RAKSA PRATIKARA atas risiko dengan data sebagai berikut :																			
DATA PEMOHON																			
1. Nama Calon Tertanggung :	QQ																		
2. Tempat & Tanggal Lahir :	(Khusus untuk Perorangan)																		
3. Nomor KTP* :	(Khusus untuk Perorangan)																		
4. NPWP :	(Khusus untuk Badan Usaha)																		
5. Alamat Lengkap :																			
	Kode Pos :																		
6. Telepon :	Rumah : Kantor : Ext :																		
	HP : Email :																		
DATA OBJEK PERTANGGUNGAN																			
7. Objek Pertanggungan :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Nama Barang</th> <th style="width: 20%;">Jumlah Barang</th> <th style="width: 20%;">Harga Pertanggungan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Total Harga Pertanggungan</td> </tr> </tbody> </table>	Nama Barang	Jumlah Barang	Harga Pertanggungan													Total Harga Pertanggungan		
Nama Barang	Jumlah Barang	Harga Pertanggungan																	
Total Harga Pertanggungan																			
8. Perjalanan :	Dari : <input type="checkbox"/> Gudang <input type="checkbox"/> Pelabuhan Ke : <input type="checkbox"/> Gudang <input type="checkbox"/> Pelabuhan																		
9. Estimasi Keberangkatan :																			
10. Alat Angkut :	<input type="checkbox"/> Laut, Nama Kapal 1 : Tahun : GRT : Nama Kapal 2 (Feeder): Tahun : GRT : <input type="checkbox"/> Darat, Truck / Mobil Box / Kereta Api*) No Polisi : <input type="checkbox"/> Udara *) Coret yang tidak perlu																		
12. Dokumen Pendukung*) :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 60%;">Letter of Credit (L/C)</td> <td style="width: 40%;">No. :</td> </tr> <tr> <td>Bill of Lading (B/L) / Airway Bill</td> <td>No. :</td> </tr> <tr> <td>Kwitansi (Invoice)</td> <td>No. :</td> </tr> <tr> <td>Daftar Pengepakan (Packing List)</td> <td>No. :</td> </tr> <tr> <td>Lainnya : ()</td> <td>No. :</td> </tr> </tbody> </table> *) mohon dilampirkan	Letter of Credit (L/C)	No. :	Bill of Lading (B/L) / Airway Bill	No. :	Kwitansi (Invoice)	No. :	Daftar Pengepakan (Packing List)	No. :	Lainnya : ()	No. :								
Letter of Credit (L/C)	No. :																		
Bill of Lading (B/L) / Airway Bill	No. :																		
Kwitansi (Invoice)	No. :																		
Daftar Pengepakan (Packing List)	No. :																		
Lainnya : ()	No. :																		
KONDISI PERTANGGUNGAN																			
13. Jenis Pertanggungan Yang Diajukan :	<input type="checkbox"/> ICC A <input type="checkbox"/> ICC B <input type="checkbox"/> ICC C <input type="checkbox"/> ICC (AIR)																		
SPPA Asuransi Pengangkutan Barang (Marine Cargo) Rev00 1/2																			

Gambar 3.6 dokumen asuransi kapal

8. Fotokopi Sertifikat Klasifikasi Kapal.

9. Fotokopi Sertifikat Pemilikan Kapal.

CERTIFICATE OF NATIONALITY

Issued under the provisions of
Minister of Transportation Regulation Number PM 13 Year 2012 Article 58
As amended by the provisions of the Minister of Transportation Regulation No. PM 39 year 2017 article 58
The undersigned the Director of Marine Safety
declares that : Oil and chemical tanker

NAME OF SHIP	CALL SIGN	PORT OF REGISTRY	REGISTRATION MARK
Nama Kapal	Call sign Kapal	JAKARTA	Registration mark dari Kemenhub

DIMENSION P X L X D (M)	GROSS TONNAGE (GT)	NET TONNAGE (NT)	YEAR OF BUILT	IMO NUMBER
165.39 x 29.00 x 18.40	25507	11471	2003	Nomor IMO Kapal

MAIN PROPULSION	MERKAND POWER	SHIP'S MATERIAL	NO. OF DECK	NO. OF PROPELLER
ENGINE	MAN B&W 7860 KW	STEEL	ONE	ONE

Owned by **Nama Perusahaan (Ship Owner)** at **Alamat Perusahaan**.
has complied as an Indonesian Vessel in accordance with the provisions of applicable regulation, and therefore is entitled to fly the Indonesian flag.

To all authorities and officials of the Republic of Indonesia and all others to whom this may concern are therefore requested to give appropriate treatment to the master with his vessel and cargoes in accordance with the provisions stipulated in the laws of the Republic of Indonesia and the treaties concluded with other sovereign countries.

Mark of Tonnage Certificate :
GT.25507 No. 4396/Ba

Issued at : JAKARTA
Date : 19 March 2018

Ob. MINISTER OF TRANSPORTATION
FOR THE DIRECTOR GENERAL OF SEA TRANSPORTATION
DIRECTOR OF MARINE SAFETY
Acting OF SUB DIRECTORATE OF MEASURE
REGISTRATION AND SHIP NATIONALITY

Recorded in the register of certificate of nationality in :
Serial Number :
Page No. :
Reg. Book :

 SGD

Gambar 3.7 sertifikat pemilik kapal

B. Persyaratan Administratif

1. Mengisi formulir permohonan pergantian nama kapal.

Berikut formulir permohonan ganti nama kapal yang akan di isi oleh agent kapal :

Nomor : 002/DS-PGNK/II/2022
Perihal : Permohonan Ganti Nama Kapal

Kepada
Yth. Direktur Perkapalan dan Kelautan
Ditjen Hubla
di
JAKARTA

Dengan Hormat
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RAMLI
Tempat/Tgl Lahir : Tuban, 01 Juli 1956
Pekerjaan : Nelayan / Perikamam
Alamat : Karang Agung Tengah RT.001 / RW.001
Desa Karangagung – Kec. Palang – Kab. Tuban

Dengan ini kami mengajukan Permohonan Ganti Nama Kapal atas Kapal kami yaitu :

Nama kapal Lama : DOLAR SEJATI
Nama kapal Baru : KEYSARA JAYA
Jenis kapal : Kapal Penangkap Ikan
Tanda Selar : GT.16 No. 958/Kb
Kebangsaan : Indonesia

Sebagai bahan pertimbangan,kami lampirkan sebagai berikut :

1. Foto Copy Surat Ukur
2. Foto Copy Grosse Akta
3. Foto Copy KTP

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Tuban, 19 Januari 2022
Hormat kami,
Pemilik kapal


RAMLI

Gambar 3.8 formulir pendaftaran

2. Membayar biaya administrasi dan pajak.

Yang akan di bayar oleh ageent ke ksop sebagai biaya administrasi ,sebagai berikut :

- GT 7 s/d GT 100 = per akta Rp. 50.000,-
- Lebih dari GT 100 s/d GT 499 = per akta Rp. 125.000,-
- Lebih dari GT 500 s/d GT 1.500 = per akta Rp. 1.000.000,-
- Lebih dari GT 1.500 s/d GT 5.000 = per akta Rp. 2.500.000,-
- Lebih dari GT 5.000 s/d GT 10.000 = per akta Rp. 4.000.000,-
- Lebih dari GT 20.000 s/d GT 30.000 = per akta Rp. 7.500.000,-
- Lebih dari GT 30.000 s/d GT 40.000 = per akta Rp. 10.000.000,-
- Lebih dari GT 40.000 s/d GT 50.000 = per akta Rp. 15.000.000,-
- Lebih dari GT 50.000 = per akta Rp. 27.000.000,-

3. Melampirkan dokumen-dokumen yang diperlukan.

Melampirkan dokumen yang di perlukan sebagai berikut:

- a. Surat permohonan dari pemilik
 - b. Fotocopy surat ukur
 - c. Gros akta
 - d. Surat kuasa
 - e. Akta jaul beli kapal
 - f. Akta pendirian
 - g. Fotocopy KTP, dan NPWP
- ## 4. Menghadiri wawancara dengan petugas Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) (jika diperlukan).

C .Proses Pengurusan ganti nama kapal

1.Pihak pemilik kapal atau agent kapal mengajukan permohonan ke Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Khusus Batam.

Di bawah ini merupakan contoh surat permohonan yang akan di ajukan ke Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan , sebagai berikut :

Nomor : 002/DS-PGNK/II/2022
Perihal : Permohonan Ganti Nama Kapal

Kepada

Yth. Direktur Perkapalan dan Kepelautan
Ditjen Hubla

di

JAKARTA

Dengan Hormat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RAMLI
Tempat/Tgl Lahir : Tuban, 01 Juli 1956
Pekerjaan : Nelayan / Perikamam
Alamat : Karang Agung Tengah RT.001 / RW.001
Desa Karangagung – Kec. Palang – Kab. Tuban

Dengan ini kami mengajukan Permohonan Ganti Nama Kapal atas Kapal kami yaitu :

Nama kapal Lama : DOLAR SEJATI
Nama kapal Baru : KEYSARA JAYA
Jenis kapal : Kapal Penangkap Ikan
Tanda Selar : GT.16 No. 958/Kb
Kebangsaan : Indonesia

Sebagai bahan pertimbangan,kami lampirkan sebagai berikut :

1. Foto Copy Surat Ukur
2. Foto Copy Grosse Akta
3. Foto Copy KTP

Demikian surat permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Tuban, 19 Januari 2022
Hormat kami,
Pemilik kapal



RAMLI

Gambar 3.9 surat permohona

2. Petugas Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan memeriksa dokumen dan melakukan verifikasi.

Petugas Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan melakukan pemeriksaan dokumen yang telah diajukan oleh pihak agent kapal ke ksop jika dokumen tersebut telah lengkap maka pihak ksop dapat melakukan proses berikutnya, jika tidak

maka pihak ksop mengembalikan dokumen yang telah di ajukan untuk di lengkapi Kembali .

3. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan menerbitkan Surat Persetujuan Pergantian Nama Kapal.

Di bawah ini merupakan contoh surat persetujuan ganti nama yang akan di ajukan ke Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan , sebagai berikut :

PERIZINAN DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT	
DIREKTORAT PERKAPALAN DAN KEPেলাUTAN	
Perizinan / Non Perizinan	Surat Penggunaan Nama Kapal dan Persetujuan Ganti Nama Kapal
SOP	Ada
Waktu Proses	2 (Dua) Hari kerja
Masa Berlaku	-
Persyaratan	1. Surat Ukur 2. Grosse Akta Pendaftaran/Balik Nama 3. Sertifikat Radio jika belum memiliki <i>call sign</i>
Biaya (Rp.)	Tidak ada
Pelayanan Online	Ada tapi Tidak Digunakan
Keterangan	Dasar Hukum : 1. KUH Dagang 2. UU 17 tahun 2008 3. PP 51 tahun 2002 4. KM 26 tahun 2006

Gambar 3.10 surat persetujuan ganti nama kapal

4. Pemilik/Pengelola Kapal melaksanakan perubahan nama kapal.

Pemilik atau pengelola kapal melakukan perubahan nama kapal dengan mengajukan surat penggunaan nama kapal dan persetujuan ganti nama kapal. Proses ini membutuhkan waktu sekitar dua hari kerja.

5. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) melakukan pemeriksaan dan verifikasi lapangan.

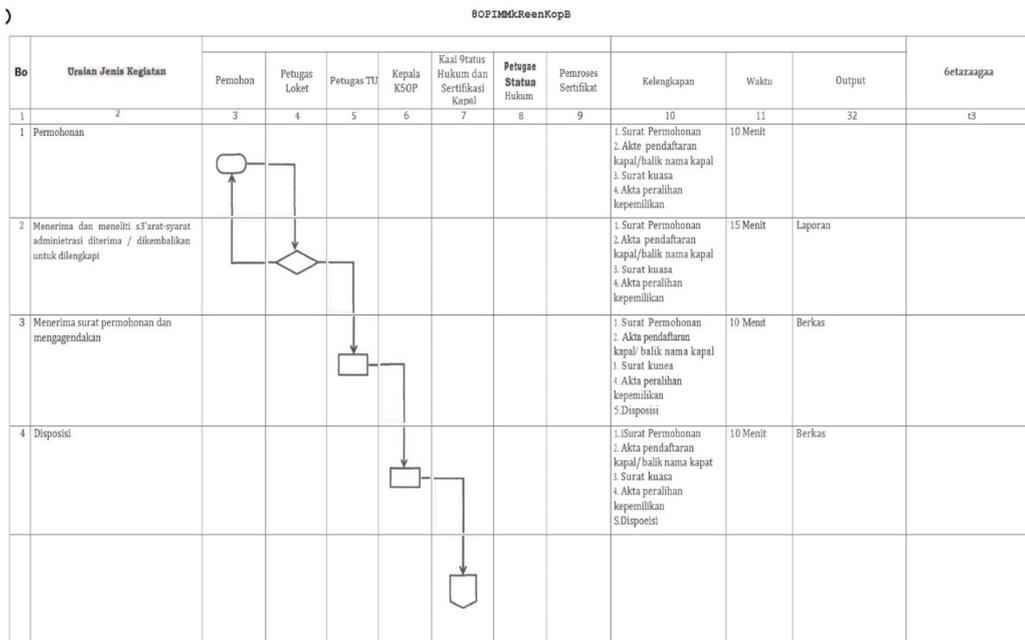
Pihak Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan melakukan pemeriksaan langsung ke lapangan untuk memastikan kebenaran nama kapal dan bukti fisik kapal yang akan di ganti nama .

6. Penerbitan Sertifikat Nama Kapal Baru.

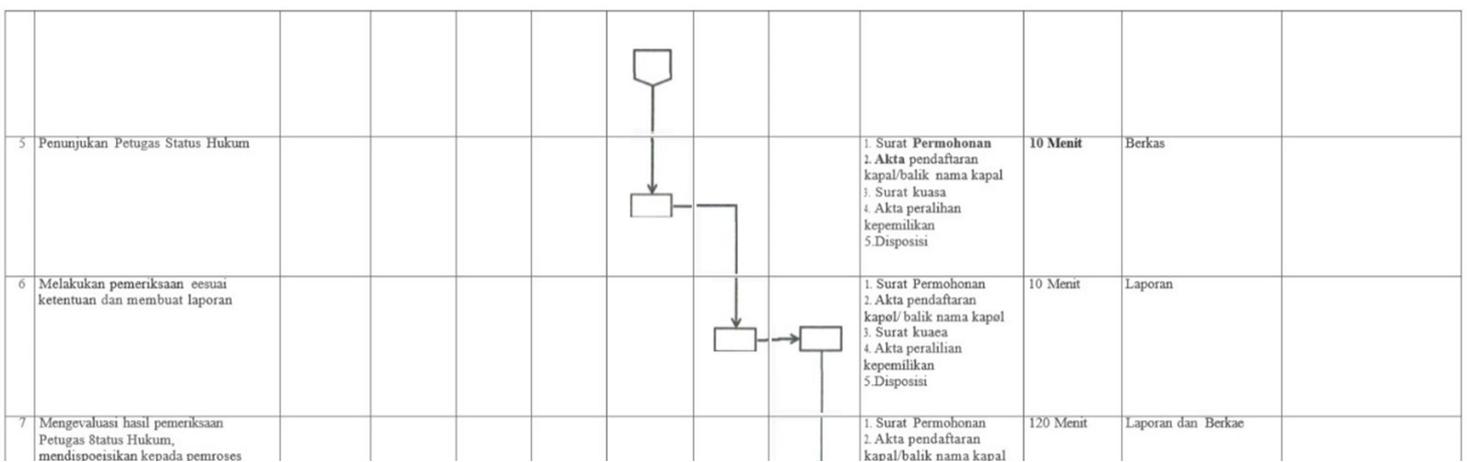
Pihak Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan melakukan proses penerbitan sertifikat yang telah siap terbit dan telah di ganti nama kapal .

7. Pemilik/Pengelola Kapal menerima Sertifikat Nama Kapal

Berikut proses alur pengurusan nya :



Gambar 3.11 proses alur pengurusan



pengajuannya terdiri dari surat permohonan, akte pendaftaran kapal balik nama, surat kuasa, akta peralihan kepemilikan.

2. Menerima dan meneliti syarat-syarat administrasi diterima / dikembalikan untuk dilengkapi

Pihak KSOP (Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam melakukan pemeriksaan Kembali kepada berkas yang di ajukan dan membuat keputusan untuk menerima dan meneliti syarat-syarat administrasi diterima / dikembalikan untuk dilengkapi jika ada kekurangan atau kesalahan pada berkas ajuan.

3. Menerima surat permohonan dan mengagendakan

Pihak KSOP (Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan) bagian petuas tata usaha menerima surat permohonan untuk di lakukan proses lanjut

4. Disposisi

Pihak KSOP (Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan) bagian kepala KSOP melakukan proses pengambilan keputusan atau tindakan berdasarkan hasil evaluasi atau pemeriksaan terhadap suatu permohonan, dokumen yang telah di ajukan .

5. Penunjuk petugas status hukum

Pihak KSOP (Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan) menentukan petugas bagian status hukum dan sertifikasi kapal untuk proses pemeriksaan ganti nama kapal .

6. Melakukan pemeriksaan sesuai ketentuan dan membuat laporan

Petugas bagian status hukum melakukan pemeriksaan berkas dan laporan dan lalu lanjutan proses sertifikat baru ganti nama .

7. Mengevaluasi hasil pemeriksaan.

Petugas status hukum melakukan proses keputusan kepada pemroses sertifikat untuk mengetik akta , jika pemilik kapal telah

melengkapi kekurangan dari hasil pemeriksaan dan telah membayar penerimaan negara bukan pajak (PNBP) melalui situs KSOP online .

8. Mengetik akta balik nama kapal

Pihak KSOP (Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan) bagian sertifikat melakukan proses pengetiman sertifikat baru yang nantinya akan di serahkan ke pemilik kapal .

9. Penandatanganan

Semua pihak melakukan penandatanganan akta balik nama kapal antara pemohon , pegawai pembantu dan pejabat pendaftar dan balik nama kapal.

10. Penomoran akta balik nama kapal .

Penomoran akta balik nama kapal yang di lakukan oleh petugas sertifikasi dan akta balik nama kapal siap di terbitkan dan di serahkan kepada pihak pemilik kapal .

11. Penyerahan akta balik nama kapal

Proses akhir pihak KSOP (Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan) menyerahkan akta balik nama kapal yang telah terbit dan telah di setujui oleh pihak KSOP (Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan)

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Pengurusan pergantian nama di KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam merupakan proses yang kompleks dan memerlukan perhatian serius. Penelitian ini menunjukkan bahwa proses tersebut melibatkan beberapa tahap penting, mulai dari pengajuan permohonan, verifikasi dokumen, pengambilan keputusan, hingga penerbitan sertifikat baru. Keberhasilan proses ini bergantung pada beberapa faktor, seperti kelengkapan dokumen, pemahaman peraturan dan prosedur, serta komunikasi efektif antara pemohon dan petugas KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam. Oleh karena itu, perlu dilakukan perbaikan dan peningkatan dalam beberapa aspek.

Adapun proses pengurusan pergantian nama kapal di KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan) Khusus Batam

1. Surat permohonan pergantian nama kapal dari pemilik kapal.
2. Fotokopi KTP/SIM/Paspor pemilik kapal.
3. Fotokopi Sertifikat Pendaftaran Kapal (SPK).
4. Fotokopi Sertifikat Klasifikasi Kapal (SKK).
5. Dokumen identitas kapal (IMONumber, Call Sign, dll.).
6. Surat keterangan dari Kementerian Perhubungan (jika kapal merupakan kapal negara).
7. Bukti pembayaran biaya pengurusan pergantian nama.

4.1.1 Manfaat praktek darat (prada) bagi Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan

1. Meningkatkan efisiensi pengurusan dokumen.
2. Mengurangi beban kerja petugas.

3. Meningkatkan kualitas layanan.
4. Meningkatkan citra KSOP.
5. Membuka kesempatan kerjasama dengan institusi pendidikan.
6. Mengembangkan sumber daya manusia.

4.1.2 Manfaat praktek darat (prada) bagi PT. Bisa Jasa Segara

1. Meringankan tugas tambahan oleh perusahaan.
2. membantu operasional dalam kegiatan lapangan.
- 3.ada nya hubungan baik antara perusahaan dan Politeknik Negeri Bengkalis

4.1.3 manfaat praktek darat (prada) bagi taruna /i

1. Pengalaman praktis dalam pengelolaan pelabuhan dan kesyahbandaran.
2. Pemahaman peraturan dan regulasi maritim.
3. Pengembangan keterampilan analisis dan problem-solving.
4. Pengetahuan tentang prosedur pengurusan dokumen kapal.
5. Kemampuan komunikasi dan negosiasi.
6. Manajemen waktu dan prioritas.
7. Kerja sama tim dan leadership.
8. Penggunaan teknologi informasi.
10. Pengalaman kerja berharga.
12. Kesempatan menjadi pegawai KSOP

4.2 saran

Penulis memiliki beberapa saran yang ingin disampaikan kepada instansi di mana penulis melakukan praktek darat yaitu KSOP (Kantor

Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan). Adapun saran-saran tersebut adalah pihak petugas dan yang melaksanakan praktek darat Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan khusus batam untuk selalu menjaga dan peduli terhadap Kesehatan fisik dan melaksanakan olahraga rutin ,selama penulis melaksanakan praktek darat di Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan khusus batam semua SOP di Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan telah di terapkan dan memeberikan pelayanan yang sangat baik kepada pengguna jasa .

DAFTAR PUSTAKA

Sejarah berdirinya KSOP (kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan) khusus Batam sumber dari <http://eprints.polbeng.ac.id/9429/2/KP%20BAB%20I.pdf>

Tugas dan fungsi pejabat KSOP (Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan) tugas dan jabatan pejabat kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan sumber: <https://hubla.dephub.go.id/ksopketapang/page/tugas-dan-fungsi#:~:text=Kantor%20Kesyahbandaran%20dan%20Otoritas%20Pelabuhan%20mempunyai%20tugas%20melaksanakan%20pengawasan%20dan,pelabuhan%20yadann%20diusahakan%20secara%20komersial.>

Informasi tentang PT. Bisa Jasa Segara alamat kantor, dan penawaran jasa keagenan kapal tentang sumber dari <https://www.batamagent.com/about/>

Politeknik negeri bengkalis, buku panduan praktek darat (PRADA) dan jurusan kemarman politeknik negeri bengkalis

Nomor : 2091 /PL31/TU/2024
Tanggal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

24 Juni 2024

Th. Kepala Kantor Syahbandar dan Otoritas Kepelabuhanan (KSOP) Kelas I
Kupang, Batam.

Dengan hormat,
Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk Taruna Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan taruna melalui keterlibatan cara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan kerjasamanya untuk dapat menerima Taruna kami guna melaksanakan Praktek Darat di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Praktek Darat Taruna Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai pada tanggal 01 Agustus 2024 s/d Januari 2025, adapun nama Taruna sebagai berikut:

No	Nama	NIT	Prodi
1	Saparudin	8303221265	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2	Harits Julian Putra	8303221259	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi contact person dalam waktu dekat.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

An. Direktur,
Wakil Direktur I

Armada, ST., MT

NIP.197906172014041001

Contact Person:
Anjas Rio Pardamaian, S.S.T. Pel
(+6281270472555)

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KHUSUS BATAM

JL. RE MARTADINATA
TANJUNG PINGGIR, SEKUPANG
BATAM 29433

Telepon : (0778) 428179
 : (0778) 322344
Hp : 0812-7997-2019

Email : ksopkhusus_batam@kemenhub.go.id
Website : www.ksopkhususbatam.id
IG : djpl_ksopkhususbatam

Nomor : UM.003/810/KSOP.Btm/2024
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : -
Hal : Penerimaan Praktek Darat

Batam, 18 Juli 2024

Yth. Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis

Menunjuk Surat Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis Nomor: 2126/PL31/TU/2024 tanggal 27 Juni 2024 Perihal Permohonan Prada (Praktek Darat).

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya Kantor KSOP Khusus Batam tidak keberatan dan menerima Taruna/i dimaksud untuk melaksanakan kegiatan Praktek Darat. Daftar penempatan Taruna/i dan tata tertib yang harus dipatuhi di lingkungan Kantor KSOP Khusus Batam sebagai berikut :

NO.	NAMA TARUNA/I	PENEMPATAN
1.	SAPARUDIN	Seksi Sertifikasi Kelaiklautan Kapal
2.	HARITS JULIAN PUTRA	Seksi Status Hukum Kapal dan Kepelautan
3.	PRISMA RIZKI ANANDA ACEH	Seksi Keselamatan Berlayar
4.	DENNIS KURNIAWAN	Seksi Penjagaan dan Penegakan Hukum
5.	SAMUEL	Kapal Negara Kelas III KN. 376

- a. Mengikuti aturan dan Peraturan yang berlaku di Kantor KSOP Khusus Batam;
- b. Berpakaian rapi menggunakan Pakaian Seragam/Pakaian Kedinasan yang berlaku;
- c. Hari kerja Senin s.d Jumat dengan ketentuan masuk Senin – Kamis Pukul 07.30 s.d 16.30 WIB dan Jumat Pukul 07.30 s.d 17.00 WIB;
- d. Mengikuti Apel pagi setiap hari Selasa dan Kamis pukul 07:30 WIB dan Senam Pagi (SKJ) setiap hari Jumat pukul 07:30 WIB;
- e. Jangka waktu Praktek Darat TMT 01 Agustus 2024 s.d 05 Januari 2025;
- f. Membuat Surat Pernyataan;
- g. Apabila taruna/i dimaksud tidak bersedia ditempatkan sesuai kebijakan/melanggar aturan yang telah ditetapkan Kantor KSOP Khusus Batam, maka akan dikembalikan ke Pihak Sekolah;
- h. Segala biaya yang timbul dan dikeluarkan oleh peserta Praktek Darat dibebankan pada Sekolah dan atau peserta praktek;
- i. Menerapkan Prokes secara ketat sesuai aturan/edaran yang berlaku;
- j. Untuk informasi lebih lanjut kami menunjuk Sdri. Shania Andri (0812-7585-7969) sebagai PIC siswa/i Kantor KSOP Khusus Batam.

Demikian disampaikan, untuk dimaklumi dan dilaksanakan.

a.n Kepala Kantor Kesyahbandaran dan
Otoritas Pelabuhan Khusus Batam
Kepala Bagian Tata Usaha



Tembusan :
Kepala Kantor KSOP Khusus Batam.

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA

KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KHUSUS BATAM

Nama : SAPARUDIN
NIM : 8303221265
Program Studi : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA
Politeknik Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	20
2.	Tanggung-jawab	25%	20
3.	Penyesuaian diri	10%	10
4.	Hasil Kerja	30%	25
5.	Perilaku secara umum	15%	15
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	<u>90</u>

Keterangan :

Nilai : **Kriteria**
81 – 100 : Istimewa
71 – 80 : Baik sekali
66 – 70 : Baik
61 – 65 : Cukup Baik
56 – 60 : Cukup

Catatan :

Batam, 04 November 2024



Tanti Rahayu, S.H

Pemeriksaan Kelaiklautan kapal



SHIPPING AGENCY
PT. BISA JASA SEGARA

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Budi santoso
Nik : 2171031112720004
Jabatan : Direktur

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : SAPARUDIN
NIT : 8303221265
Jurusan : KEMARITIMAN (Ketatalaksanaan pelayaran niaga)
Nama perguruan tinggi : Politeknik Negeri Bengkalis

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan program praktek darat pada PT. BISA JASA SEGARA BATAM terhitung mulai tanggal 05 November 2024 s.d 31 Desember 2024 ,selama melaksanakan praktek darat taruna yang bersangkutan berpredikat BAIK.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat di pergunakan sebagaimana mestinya .

Batam 31 Desember 2024

a.n Direktur PT.BISA JASA SEGARA


Budi Santoso

NIK:2171031112720004

**KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : SAPARUDIN

NIT : 8303221265

Periode : Minggu ke 1 (01 agustus s/d 02 agustus 2024)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	-	-		
Selasa	-	-		
Rabu	-	-		
Kamis	Hari pertama di terima sebagai cadet & pengenalan bersama staff serta pembagian tugas cadet			
Juma'at	Pelayanan ,pemberian dan penerimaan berkas (sertifikat ,iplt, pelucuran ,peletakan lunas, compaseren, draft survey, pengantar pengesahan gambar)		TANTI RAHAYU, S.H	

Catatan pembimbing kantor :

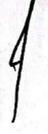
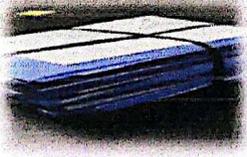
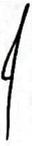


**KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : SAPARUDIN

NIT :8303221265

Periode :Minggu ke 2 (06 agustus s/d 09 agustus 2024)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Scan Berkas sertifikat ,peluncuran dsb nya		TANTI RAHAYU,S.H	
Selasa	Pembukuan dokumen yang akan di arsip dan di serahkan kepada pengguna jasa		TANTI RAHAYU,S.H	
Rabu	Pemberian stamp dan tanggal pada dokumen ,dan pemeriksaan kembali pada tanda tangan yang telah di tanda tangani oleh kepala bidang		TANTI RAHAYU,S.H	
Kamis	Penyusunan dokumen yang telah di proses siap di jemput dan di ambil oleh agen kapal		TANTI RAHAYU,S.H	
Juma'at	Melakukan arsip pada dokumen		TANTI RAHAYU,S.H	

Catatan pembimbing kantor:

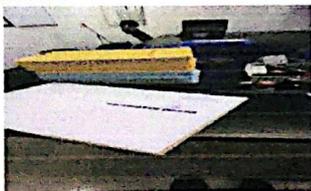


**KEGIATAN MINGUAN
KERJA PRAKTEK (PRADA)**

Nama : SAPARUDIN

NIT :8303221265

Periode :Minggu ke 3 (12 agustus s/d 16 agustus 2024)

Hari	Uraian kegiatan	Gambar kerja	Pemberi tugas	Paraf
Senin	Pelayanan kepada pengguna jasa ,pengambilan dan penyerahan dokumen		TANTI RAHAYU,S.H	
Selasa	Apel rutin pagi selasa & Kamis (kegiatan kerja rutin harian)		TANTI RAHAYU,S.H	
Rabu	Pencatatan ke buku besar berkas Arsip dokumen sertifikasi kelaiklautan kapal		TANTI RAHAYU,S.H	
Kamis	Melakukan penomoran dan stamp pada log book dek dan mesin		TANTI RAHAYU,S.H	
Juma'at	Scaning berkas sertifikat dan dokumen lain nya ,guna arsip file.		TANTI RAHAYU,S.H	
sabtu	Apel memperingati hari kemerdekaan RI 17 agustus		TANTI RAHAYU,S.H	

Catatan pembimbing kantor:



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KHUSUS BATAM

JL. RE MARTADINATA
 TANJUNG PINGGIR, SEKUPANG
 BATAM 29433

Telepon : (0778) 428179
 : (0778) 322344
 Hp : 0812-7997-2019

Email : ksopkhusus_batam@kemenhub.go.id
 Website : www.ksopkhususbatam.id
 IG : djpl_ksopkhususbatam

ABENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : SAPARUDIN
 NIM : 8303221265
 Jurusan/Prodi : Kemaritiman/Ketataksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
 Semester : V
 Lokasi KP : KSOP KHUSUS BATAM
 Pembimbing/Supervisor : TANTI RAHAYU ,S.H

No.	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor
1	Senin /	07:30	17:00	<i>Saparudin</i>
2	Selasa /	07:30	17:00	<i>Saparudin</i>
3	Rabu /	07:30	17:00	<i>Saparudin</i>
4	Kamis /01-08-2024	07:30	17:00	<i>Saparudin</i>
5	Jum'at /02-08-2024	07:30	17:00	<i>Saparudin</i>
6	Senin /05-08-2024	07:30	17:00	<i>Saparudin</i>
7	Selasa /06-08-2024	07:30	17:00	<i>Saparudin</i>
8	Rabu /07-08-2024	07:30	17:00	<i>Saparudin</i>
9	Kamis /08-08-2024	07:30	17:00	<i>Saparudin</i>
10	Jum'at /09-08-2024	07:30	17:00	<i>Saparudin</i>





KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KHUSUS BATAM

JL. RE MARTADINATA
TANJUNG PINGGIR, SEKUPANG
BATAM 29433

Telepon : (0778) 428179
 : (0778) 322344
Hp : 0812-7997-2019

Email : ksopkhusus_batam@kemenhub.go.id
Website : www.ksopkhususbatam.id
IG : djpl_ksopkhususbatam

ABENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : SAPARUDIN
NIM : 8303221265
Jurusan/Prodi : Kemaritiman/Ketataksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
Semester : V
Lokasi KP : KSOP KHUSUS BATAM
Pembimbing/Supervisor : TANTI RAHAYU ,S.H

No.	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Lapangan/Supervisor
1	Senin /12-08-2024	07:30	17:00	<i>[Signature]</i>
2	Selasa /13-08-2024	07:30	17:00	<i>[Signature]</i>
3	Rabu /14-08-2024	07:30	17:00	<i>[Signature]</i>
4	Kamis /15-08-2024	07:30	17:00	<i>[Signature]</i>
5	Jum'at /16-08-2024	07:30	17:00	<i>[Signature]</i>
6	Senin /19-08-2024	07:30	17:00	<i>[Signature]</i>
7	Selasa /20-08-2024	07:30	17:00	<i>[Signature]</i>
8	Rabu /21-08-2024	07:30	17:00	<i>[Signature]</i>
9	Kamis /22-08-2024	07:30	17:00	<i>[Signature]</i>
10	Jum'at /23-08-2024	07:30	17:00	<i>[Signature]</i>

