

Peranan Seksi Kepelautan Di Kantor Kesyahbandaran Utama Makassar

Muh. Annas Sattar

Instruktur MTL Politeknik Pelayaran Sulawesi Utara

***Abstrak.** Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui agar dapat menambah pengetahuan informasi mengenai administrasi di Kantor Syahbandar terhadap kegiatan pelayanan dokumen khususnya pada bidang seksi Kepelautan. Selain itu, kita juga dapat mengetahui langkah-langkah yang harus diambil Kantor Syahbandar yang harus dilakukan mengatasi permasalahan yang terjadi pada administrasi pelayaran. Hasil yang diperoleh dari penelitian dapat dilihat bahwa alat cetak atau mesin cetak buku pelaut mengalami kerusakan, dan hanya beroperasi 1 mesin dari 2 mesin yang tersedia. Selain itu, tidak adanya teknisi yang tersedia jika mesin cetak buku pelaut lagi mengalami maintenance atau kerusakan.*

***Kata Kunci:** Maintenance, Buku Pelaut*

A. Latar Belakang

Pelabuhan Soekarno Hatta merupakan salah satu pelabuhan internasional yang melayani angkutan laut baik dalam dan luar negeri dengan frekuensi kunjungan kapal yang tinggi sehingga pelabuhan Soekarno Hatta menjadi salah satu penunjang sektor perekonomian Indonesia.

Kantor kesyahbandaran utama Makassar adalah unit pelaksana teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Laut yang mempunyai tugas khusus melaksanakan pemberian pelayanan lalu lintas angkutan laut, keamanan dan keselamatan pelayaran diperairan pelabuhan Makassar. Kantor Kesyahbandaran utama Makassar dipimpin oleh seorang pejabat setingkat eselon II dan dibantu 4 orang pejabat setingkat eselon III yang terbagi dalam 2 fungsi yaitu pelaksana fungsi terdiri atas Bidang Teknis terdiri atas Bidang Teknis Lalu Lintas Angkutan Laut dan Kepelabuhanan dan pelaksana fungsi administrative yaitu Bagian Tata Usaha.

Sebagai unit pelaksana teknis sub sektor Perhubungan Laut Kantor Syahbandar Utama Makassar khususnya yang melayani di Bidang Keselamatan Berlayar dibagi atas 3 (tiga) yaitu Kasi Kepelautan, Kasi Tertib Berlayar, Kasi tertib Bandar. Pentingnya mengelola, memeriksa dan meneliti data awak kapal pada crewlist untuk memastikan keselamatan dan keamanan dalam pelayanan pada bagian keselamatan berlayar, yang tidak lain adalah merupakan tanggung jawab didalam pelayanan salah satu penyebab persoalan dalam kecelakaan kapal dalam pelayaran serta persoalan kemampuan dan keahlian seseorang dalam menjalankan tugas pengawasan kesyahbandaran pada bagian seksi kepelautan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Untuk memberi informasi apa saja kendala yang dialami seksi kepelautan dalam pembuatan buku pelaut.
2. Untuk memberi informasi apa saja yang dilakukan bagian seksi kepelautan untuk

- melancarkan pembuatan buku pelaut baru.
3. Agar memberi referensi terkait keterlambatan penerbitan buku pelaut secara *online*.

C. Pengertian Seksi Kepelautan

Dalam peraturan pemerintah Republik Indonesia nomor 7 tahun 2000 tentang Kepelautan, pada bab I (ketentuan hukum) dalam pasal 1 yang disebutkan; kepelautan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pengawakan, pendidikan, pensertifikatan, kewenangan serta hak kewajiban pelaut.

D. Pengertian Kesyahbandaran

Kata Syahbandar menurut etimologisnya terdiri dari kata Syah dan Bandar. Syah berarti penguasa dan kata Bandar berarti: Pelabuhan- pelabuhan dan sungai-sungai yang digunakan sebagai tempat kapal atau tempat labuh. Atau dengan kata lain ada unsur manusia (pengusaha/pemerintah) dan unsur sarana dan prasarana yaitu laut dan sungai, dermaga dan kapal. Sarana dan prasarana harus diatur dan ditata sedemikian rupa sehingga dapat menunjang kelancaran lalu lintas angkutan laut.

1. Syahbandar memiliki tugas sebagai berikut:
 - a) Mengawasi kelaiklautan kapal, keselamatan, keamanan, dan ketertiban dipelabuhan;
 - b) Mengawasi tertib lalu lintas kapal diperairan pelabuhan dan alur-alur pelayaran;
 - c) Mengawasi kegiatan alih muat diperairan pelabuhan;
 - d) Pemanduan mengawasi kegiatan penundaan kapal;
 - e) Mengawasi kegiatan pekerjaan bawah air dan salvage;
 - f) Mengawasi bongkar muat barang berbahaya;
 - g) Mengawasi pengisian bahan bakar;
 - h) Mengawasi pengerukan dan reklamasi;
 - i) Mengawasi kegiatan pembangunan fasilitas pelabuhan;
 - j) Melaksanakan bantuan pencarian dan penyelamatan;
 - k) Memimpin penanggulangan pencemaran dan pemadaman kebakaran di pelabuhan;
 - l) Mengawasi pelaksanaan perlindungan lingkungan maritim.
2. Syahbandar memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a) Melaksanakan fungsi keselamatan dan keamanan dalam pelayaran yang mencakup, pelaksanaan, pengawasan, dan penegakan hukum dibidang angkutan;
 - b) Syahbandar membantu tugas pencarian dan penyelamatan dipelabuhan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - c) Syahbandar diangkat oleh menteri setelah memenuhi persyaratan kompetensi dibidang keselamatan dan keamanan serta kesyahbandaran.

3. Syahbandar memiliki kewenangan:
 - a) Mengkoordinasi seluruh kegiatan pemerintahan dipelabuhan;
 - b) Memeriksa dan menyimpan surat, dokumen, dan warta kapal;
 - c) Menerbitkan persetujuan kegiatan kapal dipelabuhan melakukan pemeriksaan kapal;
 - d) Menerbitkan surat persetujuan berlayar;
 - e) Melakukan pemeriksaan kecelakaan kapal;
 - f) Melaksanakan siji awak kapal;
 - g) Membuat dan memperpanjang buku pelaut.

Setiap kapal yang hendak melakukan pelayaran

harus memiliki Surat Ijin Berlayar (SIB). Dan Syahbandar sebelum memberikan surat ijin berlayar (*port clearance*) perlu meneliti kelengkapan dokumen kapal dan lain-lain, dan jika tidak terdapat hal-hal yang bertentangan dengan peraturan, maka surat ijin berlayar dapat diberikan dan jika terdapat hal-hal yang bersifat pelanggaran atau adanya kekurangan pada kapal, surat ijin berlayar tidak dapat diberikan, dan kepada Nahkoda atau perusahaan pelayaran diperintahkan untuk :

1. Melengkapi kekurangan
2. Menurunkan muatan atau penumpang apabila lebih
3. Menyelesaikan dokumen apabila sudah tidak berlaku lagi

E. Sejarah Singkat Kantor Kesyahbandaran Utama Makassar

Usulan pembentukan organisasi badan Otoritas Pelabuhan (Port Authority) atau OP, sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Pelayaran No. 17 tahun 2008, telah disetujui pemerintah melalui Kementerian Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, merespons positif usulan tersebut dengan menerbitkan surat persetujuan bernomor B/2237 tertanggal 7 Oktober 2010.

Menyusul terbitnya surat tersebut, selanjutnya Pemerintah melalui Kementerian Perhubungan selaku pengusul membentuk empat kantor utama OP dan syahbandar di pelabuhan utama, yaitu di Pelabuhan:

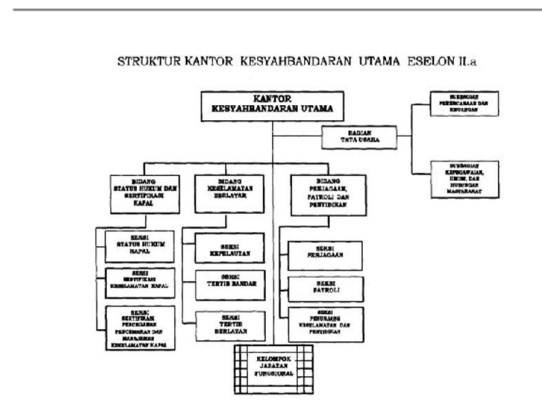
1. Tanjung Priok – Jakarta,
2. Tanjung Perak – Surabaya,
3. Belawan – Medan, dan
4. Soekarno Hatta – Makassar.

Dalam surat yang ditandatangani Menteri EE Mangindaan itu disebutkan, pada prinsipnya pemerintah menyetujui usulan sistem organisasi dan tata kerja tiga Unit Pelaksana Teknis yang terdiri dari Kantor Otoritas Pelabuhan (OP), Kantor Syahbandar, serta Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan. Surat tersebut merupakan jawaban atas surat yang disampaikan Menteri Perhubungan pada 6 Januari dan 27 September 2010, tentang permohonan persetujuan pembentukan organisasi dan tata kerja Kantor Otoritas Pelabuhan, Kantor Syahbandar dan Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan.

Dengan terbitnya surat persetujuan tersebut, maka pihak Direktur Jenderal Perhubungan Laut Kemenhub sebagai regulator teknis pelayaran nasional

menetapkan nomenklatur tiga lembaga tersebut. Hal itu untuk mengganti status Kantor Administrator Pelabuhan dan Kantor pelabuhan yang selama ini menjalankan tugas pemerintahan di pelabuhan. Pembentukan Kantor Otoritas Pelabuhan dan Syahbandar tahap awal ada di empat pelabuhan utama di Jakarta, Surabaya, Medan dan Makassar, Peraturan Menteri Perhubungan. Dengan adanya kantor otoritas pelabuhan, maka posisi pemerintah sebagai regulator di pelabuhan, dan pengelola pelabuhan (PT Pelabuhan Indonesia I – IV) sebagai operator.

Dalam peraturan pemerintah Republik Indonesia nomor 7 tahun 2000 tentang Kepelautan, pada bab I (ketentuan hukum) dalam pasal 1 yang disebutkan; kepelautan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pengawakan, pendidikan, pensertifikatan, kewenangan serta hak kewajiban pelaut.



Tabel 1 Struktur Organisasi Kesyahbandaran Utama Makassar

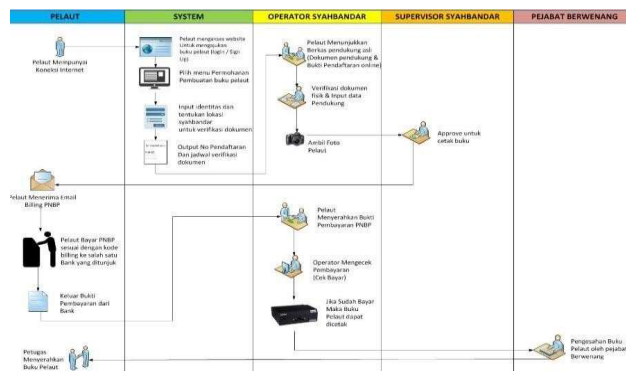
F. Alur Prosedur Pembuatan Hingga Penerbitan Buku Pelaut Berbasis Online

Pada saat ini pembuatan buku pelaut tinggal dalam genggamannya, tidak perlu mengantri lama ataupun tidak perlu kena calo, untuk biaya pun sekarang kementerian perhubungan lebih transparan dengan menerapkan sistem pembayaran pada bank online, dan semua uang masuk ke dalam kas negara melalui PNB (penerimaan negara bukan pajak).

Adapun alur pembuatan buku pelaut sebagai berikut :

1. Pelaut memilih permohonan aplikasi
2. Mengisi form permohonan
3. Pilih lokasi syahbandar terdekat untuk mencetak buku pelaut
4. Print bukti pendaftaran
5. Mendatangi Syahbandar terdekat
6. Verifikasi dokumen
7. Pengambilan foto
8. Pejabat Syahbandar menyetujui permohonan buku pelaut
9. Cek e-Mail
10. Bayar PNB

11. Serahkan bukti pembayaran
12. Pemrosesan buku pelaut untuk dicetak
13. Pengesahan oleh pejabat buku pelaut
14. Buku pelaut telah terbit



Tabel 2 *Flowchart* alur prosedur pembuatan hingga penerbitan buku pelaut berbasis online

G. Tata Cara Membuat Permohonan BukuPelaut Online

Salah satu kelengkapan berkas bagi pelaut untuk pergi berlayar atau naik ke kapal adalah buku pelaut, atau sering juga disebut seamanbook. Untuk itu pelaut diwajibkan mempunyai buku pelaut sebagai tanda bukti pengesahan awak kapal yang bekerja di kapal tersebut. Dimana buku pelaut ini mempunyai masa berlaku 4 (empat) tahun dan diperpanjang 2 (dua) tahun. Adapun isi didalam buku pelaut adalah identitas pemilik, pengesahan dan juga masa berlaku dari pejabat berwenang, catatan khusus, catatan kesehatan, daftar ijazah pemilik, pengalaman berlayar, dll.

Buku pelaut merupakan dokumen resmi yang berbentuk buku dan dikeluarkan oleh direktorat jenderal perhubungan laut, untuk keperluan pelayaran. Sesuai dengan peraturan menteri perhubungan nomor 30 tahun 2008 tentang Dokumen Identitas Pelaut, disebutkan bahwa setiap orang yang bekerja sebagai awak kapal pada kapal niaga berukuran 35 GT atau lebih, untuk kapal motor ukuran 105 GT atau lebih untuk kapal tradisional atau kapal perikanan berukuran panjang 12 meter atau lebih wajib memiliki buku pelaut.

Baru-baru ini Direktorat Jenderal Perhubungan Laut mengeluarkan penerapan untuk membuat buku pelaut secara online dengan mudah dan praktis, yaitu dengan menggunakan perangkat atau sistem database cara pembuatan buku pelaut yang terhubung langsung atau terintegrasi dalam sistem database di situs resmi pelaut.dephub.go.id. mungkin saja ini salah satu cara untuk menghindari buku pelaut palsu yang dibuat oleh orang yang tidak bertanggung jawab.

Sebelum mengajukan permohonan pembuatan buku pelaut online, ada baiknya mengetahui syarat-syarat untuk kelengkapan berkas pembuatan pelaut online, diantaranya adalah :

1. Foto copy sertifikat keahlian pelaut atau sertifikat keterampilan pelaut seperti : BST, AFF,

- SSO, BOCT, MEFA, IJAZAH PELAUT, KESEHATAN PELAUT, dll. (cukup BST saja bagi taruna yang ingin Prola)
2. Surat keterangan masa layar yang diketahui Syahbandar atau KBRI setempat. (bagi yang sudah berlayar)
 3. Surat keterangan berbadan sehat dari rumah sakit yang direkomendasikan oleh Direktorat Perhubungan Laut.
 4. Surat keterangan catatan kepolosian (SKCK) yang masih berlaku.
 5. Surat pernyataan belum pernah memiliki buku pelaut.
 6. Foto copy Akte Kelahiran, kartu tanda penduduk (KTP) atau tanda pengenal lainnya.
 7. Pas foto ukuran 5x5 dan 3x4 masing-masing sebanyak 3 lembar, memakai baju putih polos lengan panjang berdasari hitam dengan latar belakang biru untuk bagian Nautika (deck) dan merah untuk bagian Teknika (mesin).
 8. Hasil cetak registrasi online buku pelaut.
 9. Print out sertifikat.

Selain syarat-syarat kelengkapan berkas diatas, ada satu poin yang paling penting adalah sertifikat BST harus online atau terpublikasi disitus resmi pelaut.dephub.go.id, karena proses registrasi buku pelaut online tergantung pada hal tersebut. Jadi sebelum melakukan registrasi, pemohon harus mengecek terlebih dahulu sertifikat BSTnya disitus resmi [dipelaut.dephub.go.id](http://pelaut.dephub.go.id).

Berikut ini langkah-langkah membuat permohonan buku pelaut online :

1. Membuka situs dokumenpelaut.dephub.go.id, pilih buat akun (disarankan untuk membuka aplikasi menggunakan firefox/modzila).
2. Isi formulir dengan benar dan lengkap. Jika sudah terisi semua selanjutnya isi kode yang tersedia kemudian klik daftar.
3. Cek email (kotak masuk atau spam) yang berisikan kode aktivasi, jika belum masuk lakukan pengisian data kembali. Masalah ini biasa terjadi karena situs dokumenpelaut.dephub.go.id sedang maintenance atau diakses banyak orang.
4. Isi form seafarer code (Id pelaut), username, dan security code (kode aktivasi) kemudian pilih submit.
5. Tampilan akan berubah untuk login kembali, dengan mengisi username dan password yang dibuat sebelumnya.
6. Isi kuesioner yang disediakan, untuk saran dan komentar mungkin isi saja kata “tidak ada” (langkah ini bisa dilewati dengan cara pilih permohonan dengan cepat).
7. Pilih permohonan kemudian pilih buku pelaut, selanjutnya pilih buat permohonan (semua wajib diisi baik mata dan kulit, terakhir alamat) Selanjutnya pilih next dan tempat cetak buku pelaut sesuai syahbandar mana yang ingin dipilih untuk penerbitan buku pelaut online
8. Permohonan siap dicetak

Selanjutnya pemohon menyetor hasil print out registrasi permohonan buku pelaut sesuai jadwal yang ditentukan, yaitu 1 (satu) hari setelah melakukan registrasi permohonan buku

pelaut di Syahbandar. Masa surat permohonan berlaku 2 (dua) hari, terhitung sehari setelah pembuatan permohonan buku pelaut online. Setelah penyetoran surat permohonan buku pelaut online dan dokumen persyaratan lainnya, pemohon diminta untuk mengecek kode billing atau kode untuk pembayaran yang akan dikirim di email. Dimana masa tunggu kode billing 1 – 2 minggu setelah menyetor hasil registrasi dan kelengkapan berkas buku pelaut online lainnya di Syahbandar.

H. Laporan Kegiatan Pengeluaran Buku Pelaut Berbasis Online Pada Periode Tahun 2017

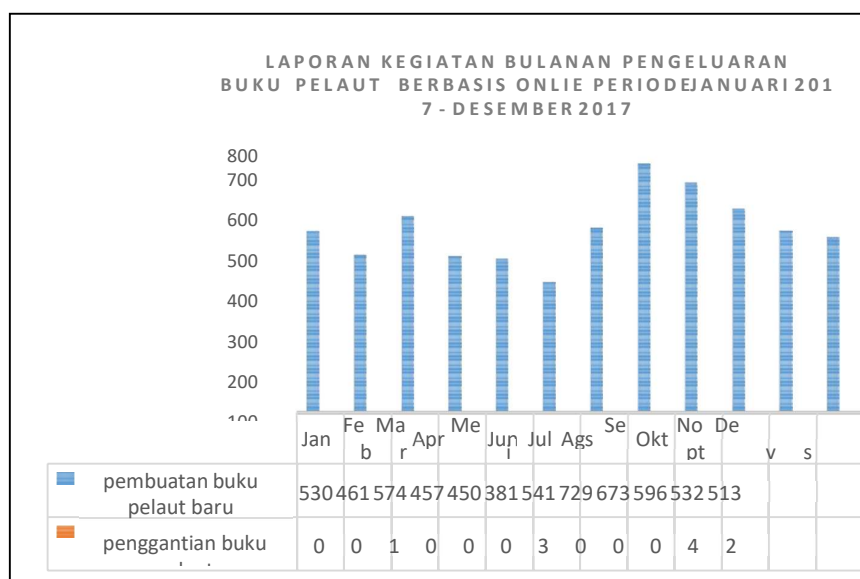
Buku pelaut adalah dokumen resmi negara yang dikeluarkan oleh Pemerintah yang berisi identitas fisik pelaut yang tidak berdasarkan standar biometrik sidik jari dan bukan sebagai dokumen perjalanan dan tidak dapat menggantikan paspor (*sumber: Kantor Kesyahbandaran Utama Makassar tahun 2017*).

Buku Pelaut memang diperuntukkan bagi mereka yang sudah menyelesaikan pendidikan dan akan berlayar. Artinya, setiap pemegang buku pelaut harus memenuhi kompetensi kelulusan, dibuktikan dengan surat tanda kelulusan untuk bisa mendapatkan buku tersebut.

Berdasarkan pada tabel dibawah menunjukkan bahwa pengeluaran buku pelaut oleh kantor Kesyahbandaran Utama Makassar pada periode Januari 2017 – Desember 2017 sebanyak

6.437 buku, dan terdapat penggantian buku pelaut sebanyak 10 buah, dimana bulan Juni pengeluaran buku pelaut sebanyak 381 buku yang merupakan angka terkecil, sedangkan bulan Agustus pengeluaran buku pelaut sebanyak 729

buku yang merupakan angka terbesar dari 1 tahun terakhir, berikut tabel laporan kegiatan pengeluaran buku pelaut pada periode tahun 2017.



Tabel 3 Data Jumlah Pengeluaran Buku Pelaut Periode Januari 2017 – Desember 2017.

I. Kendala yang dialami Seksi Kepelautan dalam Pembuatan Buku Pelaut Baru Secara Online

Lama penerbitan buku dikarenakan menunggu verifikasi dari pejabat setempat dan menunggu kode billing (PNBP) untuk biaya pembayaran, dan proses ini biasanya terbit di e-mail pemohon kurang lebih selama 2 minggu dan proses pencetakan buku pelaut memakan waktu kurang lebih 1 bulan karena banyaknya antrian cetakan buku pelaut di kantor Syahbandar Makassar dikarenakan adanya program buku pelaut gratis yang disubsidi oleh pemerintah untuk diklat pemberdayaan masyarakat yang diselenggarakan oleh Kementerian Perhubungan melalui BPSDM sebanyak 4.801 (sumber dephup.go.id tahun 2017) peserta di seluruh UPTBPSDM Kemenhub, inti dari polemik antrian cetakan buku pelaut ialah alat mesin cetak yang tersedia 2 buah dan yang beroperasi hanya 1 buah, kurangnya staff pegawai syahbandar di bidang kepelautan untuk melayani penerbitan buku pelaut yang semakin banyak, serta terkadang masalah jaringan atau server yang mengalami gangguan.

J. Upaya yang Dilakukan Bagian Seksi Kepelautan untuk Melancarkan Pembuatan Buku Pelaut Baru Secara Online

Dalam melancarkan peran syahbandar di bidang seksi kepelautan dalam pembuatan buku pelaut baru perlu :

1. Pengajuan pengadaan barang khususnya mesin pencetak buku pelaut beserta teknisi yang sedia setiap saat, dikarenakan mesin bisa terjadi maintenance atau kerusakan pada saat yang tidak tentu.
2. Penambahan pegawai guna memperlancar pelayanan dan pengurusan dokumen, serta Sumber daya manusia perlu ditingkatkan melalui keterampilan teknis administratif, disiplin kerja, peningkatan dedikasi terhadap potensi pengembangan tugas demi terwujudnya tujuan yang lebih baik.
3. Memperketat pengawasan teknis pada bagian jaringan atau server untuk siap sedia setiap saat apabila jaringan terjadi maintenance agar dapat meminimalisir dan mengefisienkan kerusakan server maupun jaringan yang disediakan oleh instansi yang terkait.

K. Kesimpulan dan Saran

Menarik dari kesimpulan dari pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa polemik antrian cetakan buku pelaut ialah alat mesin cetak yang tersedia 2 buah dan yang beroperasi hanya 1 buah, kurangnya staff pegawai syahbandar di bidang kepelautan untuk melayani penerbitan buku pelaut yang semakin banyak, serta terkadang masalah jaringan atau server yang mengalami gangguan

Adapun saran untuk Kesyahbandaran Utama Makassar yaitu perlu pengajuan pengadaan barang khususnya mesin pencetak buku pelaut guna meminimalisir atau efisienkan antrian cetakan buku pelaut beserta teknisi yang tersedia setiap saat, dikarenakan mesin bisa terjadi maintenance atau kerusakan pada saat yang tidak tentu, dan

penambahan pegawai guna memperlancar pelayanan dan pengurusan dokumen, serta Sumber daya manusia perlu ditingkatkan melalui keterampilan teknis administratif, disiplin kerja, peningkatan dedikasi terhadap potensi pengembangan tugas demi terwujudnya tujuan yang lebih baik serta memperketat pengawasan teknis pada bagian jaringan dan server untuk sedia setiap saat apabila jaringan terjadi maintenance agar dapat meminimalisir dan mengefesienkan kerusakan server maupun jaringan yang disediakan oleh instansi yang terkait.

L. Daftar Pustaka

- Undang – Undang Republik Indonesia (2008). Bab XI : Fungsi, Tugas dan kewenangan syahbandar serta pemeriksaan kapal. Nomor 17 tahun 2008, **tentang Pelayaran**.
- Peraturan Pemerintah (2001). Nomor 69 Tahun
2001 **tentang kepelabuhanan**.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (2000). Bab I : Ketentuan Umum. nomor 7 tahun 2000, **tentang Kepelautan**
- Peraturan Menteri nomor (2012). Bab I : Kedudukan, Tugas dan Fungsi. Bab II : Susunan Organisasi Kantor Kesyahbandaran. Bab III : Kelompok Jabatan Fungsional. Nomor PM 34 tahun 2012, **tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran Utama**
- Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia (2014). nomor 100 tahun 2014, **tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan UPT di Dirjen Hubla Kemenhub**
- Sumardi (2000). **Referensi Kepelabuhanan seri II : Manajemen Kepelabuhanan**.
- Hukum Online (2007). *Syahbandar tetap Bertanggung Jawab atas Kecelakaan Kapal di Laut (online)*
http://www.hukumonline.com/berita/baca/h_0116998/syahbandar-tetap-bertanggung-jawab-atas-kecelakaan-kapal-di-laut. Diakses pada tanggal 15 Maret 2018
- Belajar Transportasi Wordpress (2017). *Sejarah Pembentukan Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (online)*
<https://www.belajartransportasi.wordpress.com/2017/04/07/sejarah-pembentukan-kesyahbandaran-dan-otoritas-pelabuhan/>. Diakses pada tanggal 15 Maret 2018
- Biro Komunikasi dan Informasi Publik (2012). *Kantor Syahbandar Berganti Nama Jadi Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan. (online)*
<http://dephub.go.id./post/read/kantor-adpel-berganti-nama-jadi-kantor-kesyahbandaran-dan-otoritas-pelabuhan-14966>. Diakses pada tanggal 15 Maret 2018