# STUDI PROSEDUR PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR DI PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA (PPS) KENDARI SULAWESI TENGGARA

**TUGAS AKHIR**

**Oleh :**

**AKIRAN**
**1722020004**

**PROGRAM STUDI PENANGKAPAN IKAN**

**JURUSAN TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN**

**POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI PANGKEP**

**2020**

## HALAMAN PENGESAHAN

# STUDI PROSEDUR PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR DI PELABUHAN PERIKANAN SAMUDERA (PPS) KENDARI, SULAWESI TENGGARA

**TUGAS AKHIR**

**Oleh:**

**AKIRAN**
**1722020004**

Tugas Akhir ini sebagai Syarat untuk Menyelesaikan Studi pada
Program Studi Penangkapan Ikan Jurusan Teknologi Penangkapan Ikan
Politeknik Pertanian Negeri Pangkep

Telah Diperiksa dan Disetujui oleh :

| Pembimbing I | Pembimbing II, |
|---|---|
| **Husniati, S.Pi, M.Si** | **Salman, S.Pi, M.Si** |
| NIP.19691118 199702 2 001 | NIP.19681231.199512.1.001 |

Mengetahui:

| Direktur | Ketua Jurusan |
|---|---|
| **Dr. Ir. Darmawan,M.P** | **Syamsul Marlin Amir, ST., M.Si** |
| NIP. 196702021998031002 | NIP. 197905072005011001 |

**Tanggal Lulus :** 04 September 2020

## HALAMAN PERSETUJUAN PENGUJI

Judul : Studi Prosedur Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar Di Pelabuhan Perikanan Samudera (PPS) Kendari, Sulawesi Tenggara

Nama : Akiran

Nim : 1722020004

Prodi : Penangkapan Ikan

Menyetujui

Tim Penguji

1. Husniati, S.Pi.,M.Si (.....)
2. Salman, S.Pi.,M.Si (.....)
3. Adam, S.Pi.,M.Si (.....)
4. Dra.Asti sugiarti, M.Si (.....)

Mengetahui

Ketua Program Studi

Muhammad Aras,S.Pi.,M.Si

NIP:196912311993031001

# PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tugas akhir ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Diploma disuatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak dapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naska ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Pangkep, Juni 2020

Yang menyatakan,

Akiran

# KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillahi Rabbil Alamin, dengan segala puji dan syukur kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas rahmat-Nya, sehingga penulisan tugas akhir dengan judul "Studi Prosedur Surat Persetujuan Berlayar di Pelabuhan Perikanan Samudra (PPS) Kendari ini dapat diselesaikan dengan baik. Tugas akhir ini sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi pada Politeknik Pertanian Negeri Pangkep Jurusan Teknologi Penangkapan Ikan.

Dalam penulisan tugas akhir ini terdapat banyak kendala yang dihadapi sehingga memerlukan bantuan dari pihak lain baik dalam bentuk pemikiran, moril maupun materi.

Dengan selesainya tugas akhir ini penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada kedua orang tua, ayahanda Maskur dan ibunda Halimah Hamzah yang tak henti-hentinya memberikan bimbingan, dorongan, motivasi dan doa yang tulus kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala untuk penulis. Disamping itu penulis juga banyak mendapat bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis haturkan terima kasih kepada.

1. Bapak Dr. Ir. H. Darmawan, M.P selaku Direktur Politeknik Pertanian Negeri Pangkep.
2. Bapak Syamsul Marlin. ST,M.Si selaku Ketua Jurusan Teknologi Penangkapan Ikan Politeknik Pertanian Negeri Pangkep.

3. Ibu Husniati, S.Pi.,M.Si, selaku Pembimbing I dan Bapak Salman S.Pi., M.Si selaku Pembimbing II.
4. Bapak Manerudding selaku Pembimbing Lapangan.
5. Rekan-rekan mahasiswa angkatan 30 Jurusan Teknologi Penangkapan Ikan.

Penulis berharap semoga bantuan dan bimbingan yang telah di berikan mendapat imbalan setimpal dari Allah Subhanahu Wa Ta'ala. Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa laporan tugas akhir ini masih sangat jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritik yang konstruksi sehingga penulis dapat berkarya yang lebih baik lagi pada masa yang akan datang.

Semoga Tugas Akhir ini dapat menjadi informasi yang berguna bagi pihak-pihak yang terkait khususnya dalam bidang perikanan dan semoga bermanfaat dan bernilai ibadah serta diridhoi oleh Allah Subhanahu Wa Ta'ala Aamiin.

Penulis

DAFTAR ISI

hal

HALAMAN JUDUL ..... i

HALAMAN PENGESAHAN ..... ii

HALAMAN PERSETUJUAN PENGUJI ..... iii

HALAMAN PERYATAAN ..... iv

KATA PENGANTAR ..... v

DAFTAR ISI ..... vii

DAFTAR TABEL ..... ix

DAFTAR GAMBAR ..... x

DAFTAR LAMPIRAN ..... xi

ABSTRAK ..... xii

**BAB I. PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang ..... 1

1.2 Tujuan dan Manfaat ..... 2

**BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

2.1 Definisi Pelabuhan Perikanan ..... 3

2.2 Fungsi Pelabuhan Perikanan ..... 3

2.3 Tugas dan Wewenang Syahbandar ..... 3

2.4 Surat Persetuan Syabandar ..... 6

2.5 Standar Operasional Prosedur Pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar ..... 7
2.6 Pelayanan SPB di Pelabuhan Perikanan ..... 8

**BAB III. METODOLOGI**

3.1 Waktu dan Tempat ..... 10
3.2 Metode Pengambilan Data ..... 10
3.3 Analisis Data ..... 10

**BAB IV. KEADAAN UMUM**

4.1 Sejarah PPS Kendari ..... 11
4.2 Lokasi PPS Kendari ..... 11
4.3 Sarana dan Prasrana ..... 12
4.4 Struktur Organisasi PPS Kendari ..... 13

**BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN**

5.1 Dokumen Persyaratan Penerbitan Surat persetujuan Berlayar ..... 16
5.2 Pengurusan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) ..... 17
5.3 Penundaan Keberangkatan Kapal ..... 19
5.4 Pembebasan SPB ..... 19
5.5 Realisasi Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar Tahun 2018 ..... 20
5.6 Realisasi Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar Tahun 2019 ..... 21

**BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN**

6.1 Kesimpulan ..... 23
6.2 Saran ..... 23

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

# DAFTAR TABEL

hal

Tabel 5.1 Realisasi Penerbitan SPB Tahun 2018..... 20

Tabel 5.2 Realisasi Penerbitan SPB Tahun 2019..... 22

# DAFTAR GAMBAR

hal

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PPS kendari ..... 15

Gambar 5.1 SOP Pelayanan Penerbitan SPB ..... 19

# DAFTAR LAMPIRAN

hal.

Lampiran 1. Surat Persetujuan Berlayar ..... 26

Lampiran 2. Permohonan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar ..... 27

Lampiran 3. Surat Laik Operasional ..... 28

Lampiran 4. Surat Keterangan Kecakapan Nahkoda ..... 29

Lampiran 5. Pas Tahunan / Pas Besar ..... 30

Lampiran 6. Surat Pernyataan Nahkoda..... 31

Lampiran 7. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP) ..... 32

Lampiran 8. Tanda Terima Penyampaian Data ..... 33

Lampiran 9. Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) ..... 34

Lampiran 10. Daftar Nakhoda Dan Anak Buaah Kapal ..... 35

Lampiran 11. Hasil Pemeriksaan Teknis Dan Nautis Kapal Perikanan Alat Penangkapan Ikan Dan Alat Bantu Penangkapan Ikan ..... 36

Lampiran 12. Hasil Pemeriksaan Admistratif ..... 37

## ABSTRAK

AKIRAN, 1722020004, Prosedur Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar di Pelabuhan Perikanan Samudera (PPS) Kendari, Sulawesi Tenggara (dibawah bimbingan HUSNIATI dan SALMAN).

Dalam proses penerbitannya, pelayanan penerbitan SPB terdiri atas beberapa tahap yang melibatkan Nahkoda/ Pemohon SPB dan juga para petugas pelayanan dengan waktu yang bervariasi setiap tahapnya. Oleh karena itu, SOP perlu dilaksanakan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pelayanan SPB dan mengoptimalkan waktu pelayanan serta menetapkan secara pasti tanggung jawab masing-masing petugas pelayanan.

Tugas Akhir ini bertujuan untuk mendeskripsikan Prosedur Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar di Pelabuhan Perikanan Samudra (PPS) Kendari, Sulawesi Tenggara. Pengambilan data dilaksanakan pada bulan Maret - September 2019, di ruang Tata Operasional Syahbandar, PPS kendari.

Metode pengambilan data dalam penyusunan tugas akhir dilakukan dengan cara interview atau wawancara langsung, pengumpulan data sekunder PPS kendari dan studi literatur.

Prosedur penerbitan SPB terdiri dari pelaporan penerbitan surat persetujuan berlayar ,mengisi lembar permohonan, pemeriksaan dokumen kapal, registrasi penerbitan surat persetujuan berlayar, penerbitan surat persetujuan berlayar. Penyelesain SPB di kantor Syahbandar Pelayanan Terpadu PPS Kendari memerlukan waktu selama 25 menit, terdiri dari: a).Pelaporan surat persetujuan berlayar (5 menit), b). Mengisi lembar permohonan (5 menit), c). Pemeriksaan dokumen kapal (5 menit), d). Registrasi surat persetujuan berlayar ( 5 menit), e). Penerbitan surat persetujuan berlayar (5 menit).



***Kata Kunci*** :Pelabuhan Perikanan Samudera, Penerbitan, Surat Persetujuan Berlayar

# BAB I

# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Pelayanan pelabuhan perikanan merupakan suatu proses pelayanan jasa yang diberikan pihak pelabuhan perikanan dan pihak penyediaan jasa lainnya, diberikan untuk pengguna jasa pelabuhan perikanan (nelayan pedagang bakul, pengolah dan pengguna jasa pelabuhan perikanan lainya).

Salah satu pelayanan publik yang dilaksanakan di pelabuhan seperti yang tertulis dalam Peraturan Manteri Kelautan dan Perikanan NO : 32, 2014 adalah pelayanan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) yang harus dilaksanakan sesuai dengan standar yang berlaku di lingkungan Kementerian Kelautan Perikanan Republik Indonesia.

Dalam proses penerbitannya, pelayanan penerbitan SPB terdiri atas beberapa tahap yang melibatkan Nakhoda/ Pemohon SPB dan juga para petugas pelayanan dengan waktu yang bervariasi setiap tahapnya. Oleh karena itu, SOP perlu dilaksanakan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pelayanan SPB dan mengoptimalkan waktu pelayanan serta menetapkan secara pasti tanggung jawab masing-masing petugas pelayanan. Menurut Fatimah (2015), tujuan SOP dibuat pada dasarnya untuk memberikan panduan atau pedoman agar suatu kegiatan dapat terkontrol, diantaranya yaitu memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap unit kerja dan menghindari kesalahan-kesalahan selama pelayanan. SOP diperlukan untuk menghindari *missed* komunikasi, dan memastikan estimasi waktu yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan pelayanan sehingga kegitan pelayanan dapat berjalan dengan baik dan tepat

waktu.Menurut UU Nomor 17 tahun 2008, SPB diterbitkan dengan tujuan sebagai kontrol pemerintah untuk menjamin keselamatan operasional kapal perikanan sebagai wujud dari pelaksanaan tugas syahbandar dalam rangka melaksanakan fungsi keselamatan dan keamanan pelayaran termasuk pengawasan dan penegakan hukum dibidang angkutan perairan, kepelabuhanan dan perlindungan lingkungan maritim di pelabuhan.

PPS Kendari termasuk dalam Pelabuhan tipe A, terletak di Kelurahan Puday, Kecamatan Abeli, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara. Dalam pelaksanaan salah satu fungsi Kesyahbandaran, PPS Kendari mempersyaratkan pengawasan SPB. PPS Kendari juga memiliki SOP dalam Penerbitan SPB menerapkan dokumen yang wajib dimiliki kapal perikanan yang berukuran 10-30 GT yang akan berlayar. Namun sering terjadi keterlambatan dalam mengerjakan /meregistrasi dokumen kapal dikarenakan dokumen kapal kurang lengkap. Berdasarkan hal ini, maka penulis mengangkat judul Studi Tentang Prosedur Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar di Pelabuhan Perikanan Samudera Kendari.

**1.2 Tujuan dan Manfaat**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan tugas akhir ini yaitu untuk mendeskripsikan Prosedur Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar di PPS Kendari Sulawesi Tenggara.

Manfaat dari tugas akhir ini semoga dapat menambah pengetahuan dan wawasan khususnya bagi Penulis serta mahasiswa pada umumnya mengenai Prosedur Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar di Pelabuhan Perikanan Samudera Kendari.

# BAB II

# TINJAUAN PUSTAKA

## 2.1 Defenisi Pelabuhan Perikanan

Pelabuhan adalah tempat yg terdiri atas daratan dan perairan yang terdiri atas batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan pengusahaan yang digunakan sebagai tempat kapal bersandar, naik turun penumpang, dan/ atau bongkar muat barang, berupa terminal dan tempat berlabuh kapal yang dilengkapi fasilitas keselamatan dan keamanan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra-dan antarmoda transportasi (UU Pelayaran No.17,2008).

Pelabuhan Perikanan adalah wilayah perpaduan antara wilayah daratan dan lautan yang dipergunakan sebagai pangkalan kegiatan penangkapan ikan, dilengkapi berbagai fasilitas sejak ikan didaratkan sampai akan didistribusikan (Lubis, 2006).

## 2.2 Fungsi Pelabuhan Perikanan

Fungsi dan peran pelabuhan perikanan adalah sebagai pusat penanganan dan ikan hasil tangkapan. Setelah ikan hasil tangkapan tersebut di tangani dengan baik, maka ikan hasil tangkapan tersebut dapat dipasarkan atau didistribusikan. (Undang-Undang RI Nomor : 31, 2004).

## 2.3 Tugas dan Wewenang Syahbandar

Syahbandar di pelabuhan perikanan mempunyai tugas dan wewenang:

a. Mengatur kedatangan kapal perikanan.
b. Memeriksa ulang kelengkapan dokomen kapal perikanan.

c. Menerbitkan Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan Kapal Perikanan.
d. Mengatur keberangkatan kapal perikanan.
e. Menerbitakan Surat Tanda Bukti Lapor Keberangkatan Kapal Perikanan.
f. Menerbikan Surat Persetujuan Berlayar.
g. Memeriksa teknis dan nautis kapal perikanan dan memeriksa alat penangkapan ikan, dan alat bantu penangkapan ikan.
h. Memeriksa dan mengesahkan perjanjian kerja laut.
i. Memeriksa *loog book* penagkapan ikan.
j. Mengatur olah gerak dan lalu lintas kapal perikanan di pelabuhan perikanan.
k. Mengawasi pemanduaan.
l. Mengawasi pengisian bahan bahar.
m. Mengawasi kegiatan pembangunan fasilisatas pelabuhan perikanan.
n. Melaksanakan bantuan pencairan dan penyelamatan.
o. Memimpin penaggulangan pencemaran dan pemandaman kebakaran di pelabuhan peikanan.
p. Mengawasi pelaksanaan perlindungan lingkungan maritim.
q. Memeriksa pemenuhan persyaratan pengawakan kapal perikanan.
r. Memeriksa sertifikat ikan hasil tangkapan. (Permen KP no 3 Tahun 2013).

Keberadaan Syahbandar di pelabuhan perikanan merupakan perwujudan dari salah sastu fungsi pemerintahan untuk keamanan dan keselamatan operasional kapal perikanan. Kapal perikanan dalam melakukan penangkapan atau pengangkutan tidak saja harus memenuhi standar teknis penangkapan atau pengangkutan ikan tetapi juga secara internasional harus memenuhi standar keselamatan pelayaran. Keselamatan pelayaran adalah suatu keadaan terpenuhinya keselamatan dan keamanan yang menyangkut kapal perikanan di laut dan di pelabuhan perikanan.

Sebagai implementasi Undang–Undang Nomor 45 tahun 2009 tentang Perikanan, dalam hal ini pasal 42 dalam rangka keselamatan operasional kapal perikanan, ditunjuk Syahbandar di Pelabuhan Perikanan, yang merupakan pejabat pemerintah yang ditempatkan secara khusus di pelabuhan perikanan untuk pengurusan administratif dan menjalankan fungsi menjaga keselamatan pelayaran atau operasional kapal perikanan. Syahbandar tersebut diangkat oleh menteri yang membidangi urusan pelayaran.

Direktorat Pelabuhan Perikanan 2017, Indonesia memiliki pelabuhan perikanan yang aktif berjumlah 538 buah yang terdiri dari 7 Pelabuhan Perikanan Samudera (PPS), 17 Pelabuhan Perikanan Nusantara (PPN), 34 Pelabuhan Perikanan Pantai (PPP) dan 480 Pangkalan Pendaratan Ikan (PPI). Hingga saat ini, Syahbandar di pelabuhan perikanan telah ditempatkan pada 130 Pelabuhan Perikanan, yaitu 22 Pelabuhan Perikanan UPT Pusat dan 108 Pelabuhan Perikanan UPT Daerah. Dalam rangka pelaksanaan tugas Syahbandar di Pelabuhan Perikanan mengacu kepada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor3/PERMEN-KP/2013 tentang kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan.

Setiap kapal penangkap dan pengangkut ikan harus mendaratkan ikannya di pelabuhan perikanan atau di pelabuhan pangkalan yang ditetapkan sesuai dengan Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) /Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI), untuk itu Syahbandar di pelabuhan perikanan akan memeriksa kapal yang masuk dan akan berlayar dari pelabuhan perikanan agar memenuhi persyaratan keselamatan pelayaran.

**2.4 Surat Persetujuan Berlayar**

Surat Persetujuan Berlayar adalah dokumen negara yang dikeluarkan oleh Syahbandar di Pelabuhan Perikanan kepada setiap kapal perikanan yang akan berlayar meninggalkan Pelabuhan Perikanan setelah kapal perikanan memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal, laik tangkap, dan laik simpan. SPB berlaku satu kali trip operasional kegiatan perikanan (Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 82, 2014).

Surat persetujuan berlayar merupakan salah satu dokumen penting dan wajib yang dikeluarkan oleh Syahbandar dan harus dimiliki oleh setiap kapal yang melakukan pelayaran meninggalkan pelabuhan. Meskipun pengaturan mengenai Surat Persetujuan Berlayar sudah sedemikian ketat, tetap saja masih ada Nakhoda yang melanggar aturan. Mereka masih melakukan pelayaran tanpa memiliki hygjhudokumen (SPB) Surat Persetujuan Berlayar (Pasal 219 Ayat 1 Undang-undang No.17, 2008).

**2.5 Standar Operasional Prosedur Pelayanan Surat Persetujuan Berlayar**

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif dari para pekerja

dengan biaya serendah–rendahnya. SOP terdiri dari manfaat, kapan dibuat atau direvisi, metode penulisan prosedur, serta dilengkapi oleh bagan flowchart di bagian akhir. Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No43.PERMEN-KP/2015, Pelabuhan perikanan berada di bawah lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP)dalam setiap pelaksanaan pelayanan publik termasuk pelayanan SPB harus menggunakan Standar Operasional Prosedur Kementerian Kelautan dan Perikanan (SOP KKP) sebagai aturan standar untuk melaksanakan pelayanan yang ada.

Hal tersebut juga diketahui berdasarkan partisipasi langsung terhadap proses pelayanan penerbitan SPB yang telah dilaksanakan di PPS Kendari. Pelayanan penerbitan SPB dilaksanakan oleh Syahbandar, Teknisi kelaikan alat penangkap ikan dan Teknisi kelaikan kapal perikanan kepada Nakhoda/ Pemilik kapal/ Pengurus kapal. Urutan kegiatan yang dilakukan pada pelayanan SPB dimulai dari pengajuan permohonan penerbitan SPB oleh Nakhoda/ Pemilik kapal/ Pengurus kapal sampai dengan urutan kegiatan yang terakhir yaitu Nakhoda menerima lembar SPB dari Syahbandar sepenuhnya telah dilaksanakan di PPS kendari sesuai dengan ketentuan yang ada pada SOP. (Budiman, 2013).

**2.6 Pelayanan SPB di Pelabuhan Perikanan**

Pelayanan SPB di Pelabuhan Perikanan dilakukan di pos pelayanan terpadu. Pengurusan dilakukan melalui loket PNBP untuk membayar jasa tambat labuh, kemudian ke loket PSDKP (Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan) untuk mengurus SLO (Surat Laik Operasi), Kamla (Keamanan Laut) yang terdiri dari TNI AL dan Polair untuk mengisi identitas kapal pada buku lapor kedatangan kapal, dilanjutkan ke kantor kesehatan pelabuhan untuk memeriksa status

kesehatan nakhoda dan kapal, setelah itu SPB akan dilanjutkan pengurusannya kepada Syahbandar. Untuk penerbitan SPB, Pemohon harus mengisi surat permohonan dan melampirkan semua dokumen yang menjadi persyaratan seperti :

a. Surat pernyataan Nakhoda
b. Tanda bukti pembayaran jasa kepelabuhanan
c. Surat Laik Operasi kapal perikanan (SLO)
d. Surat Tanda Bukti Lapor Kedatangan dan Keberangkatan Kapal (STBLKK)
e. Buku kesehatan (>30GT)
f. Daftar ABK
g. Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI)
h. Surat Izin Usaha Perikanan (SIUP)
i. Pas Tahunan
j. Surat Kecakapan Nakhoda
k. Sertifikat Kelaikan dan Pengawakan Kapal

Setelah semua berkas diperiksa maka akan dilanjutkan dengan pemeriksaan fisik kapal menggunakan *form checklist* untuk memeriksa kesesuaian pada dokumen dengan yang ada pada kapal secara langsung. Setelah semua pemeriksaan selesai maka SPB akan diterbitkan oleh Syahbandar. (Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No 82, 2014).

# BAB III

# METODOLOGI

## 3.1 Waktu dan Tempat

Pengambilan data untuk kelengkapan tugas akhir dilaksanakan dari bulan Maret sampai September 2019, bertempat di Pelabuhan Perikanan Samudera Kendari Sulawesi Tenggara.

## 3.2 Metode Pengambilan Data

Metode pengambilan data dalam penyusunan Tugas Akhir dilakukan dengan cara :

1. Interview atau wawancara langsung dengan Pembimbing Lapangan.
2. Observasi atau pengamatan langsung dengan cara berpartisipasi secara langsung dalam kegiatan pelayanan administrasi penerbitan Surat Persetujuan Berlayar.
3. Pengumpulan data sekunder PPS Kendari.
4. Data sekunder melalui bahan-bahan literatur.

## 3.3 Analisis Data

Data yang diperoleh dideskripsikan dalam pembahasan yang di sajikan dalam bentuk tabel dan gambar