

**PENINGKATAN PERAN DIVISI DOKUMEN KONTROL PT. LINTAS
SAMUDRA BORNEO LINE DALAM MENANGANI DOKUMEN KAPAL
DI KANTOR SYAHBANDAR DAN OTORITAS PELABUHAN (KSOP)
BANJARMASIN**

Jumriani¹⁾ Annisa Rahmah²⁾ Muhammad Al Shadri³⁾

Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar
Jalan Tentara Pelajar No. 173 Makassar, Kode pos. 90172
Telp. (0411) 3616975; Fax (0411) 3628732
E-mail: pipmks@pipmakassar.com

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui peran divisi dokumen kontrol secara efektif dalam menangani dokumen kapal di Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Banjarmasin. Penelitian ini dilakukan selama kurang lebih 4 bulan (Agustus 2017 – November 2017) yang dilaksanakan di Kota Banjarmasin. Adapun populasi penelitian ini adalah keseluruhan sertifikat kapal berjumlah 22 sertifikat pada kapal PT. LINTAS SAMUDRA BORNEO LINE. Teknik pengambilan sampel dilakukan secara acak. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan cara pengumpulan data primer melalui pencatatan cermat dan sistematis langsung di lokasi obyek penelitian yang berkaitan dengan kegiatan yang dilakukan di perusahaan. Data sekunder diperoleh dengan cara metode penelitian pustaka dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini adalah: pada saat proses penanganan sertifikat kapal ada beberapa masalah yang membuat proses penanganan dan penerbitan menjadi lambat diakibatkan karena (1) Belum adanya SDM yang khusus menangani pengurusan sertifikat kapal. (2) Terjadi *misscommunication* antara pihak kapal dan pihak divisi dokumen kontrol.

Kata kunci : *Peran, Penanganan, Dokumen Kapal, Dokumen Kontrol*

1. PENDAHULUAN

Pelabuhan adalah tempat yang terdiri dari daratan dan perairan di sekitarnya dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan ekonomi yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, berlabuh, naik turun penumpang dan bongkar muat barang yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi.

Banjarmasin adalah sebuah kota di Provinsi Kalimantan Selatan yang mempunyai kedudukan yang sangat strategis karena merupakan jalur pelayaran dari suatu daerah pendukung yang sangat potensial terhadap perkembangan industri, dalam hal ini pelabuhan Trisakti memegang peran yang penting bagi perkembangan Kota Banjarmasin di masa yang akan datang, maka dari itu dunia pelayaran tidak luput dari peran sertanya dalam hal pelayanan jasa, khususnya pelayanan jasa keagenan untuk kapal-kapal yang telah menunjuk agen pelayaran tersebut.

Untuk menangani segala kebutuhan kapal-kapalnya, perusahaan pelayaran belum tentu bisa menanganinya secara sendiri. Perusahaan pelayaran mengoperasikan kapal-kapalnya dari pelabuhan satu ke pelabuhan yang lain, baik di dalam negeri maupun luar negeri. Untuk dapat menangani pekerjaan-pekerjaan yang berkaitan dengan kedatangan kapal-kapalnya itu di pelabuhan-pelabuhan yang disinggahi, perusahaan pelayaran akan menunjuk atau membuka kantor cabang atau mengangkat agen. Suatu kapal yang berlabuh di suatu pelabuhan akan membutuhkan pelayanan dan memiliki keperluan yang harus dipenuhi. Kemudian perusahaan pelayaran atau agen akan menunjuk seorang petugas untuk melakukan pelayanan terhadap kapal-kapalnya yang singgah dipelabuhan tersebut. Melakukan tugas persiapan dari kapal sebelum tiba, kapal melakukan

kegiatan dipelabuhan, sampai kapal selesai melakukan kegiatan dan berlayar kembali. Perusahaan akan menunjuk petugas yang profesional untuk mewakili kapal dalam melakukan *clearance* kapal di pelabuhan.

Dokumen kapal merupakan salah satu komponen utama dalam penunjang kegiatan pelayaran dan menjadi salah satu faktor penting dalam arus pelayaran, dokumen yang baik akan menunjang tercapainya tertib administrasi dan dalam rangka upaya mencapai tujuan peningkatan mutu pelayanan.

Sesuai dengan Pasal 219 Undang-Undang Nomor 17 tahun 2008, Untuk melakukan kegiatan pelayaran setiap angkutan laut (kapal) memerlukan Surat Persetujuan Berlayar/Berlabuh (SPB) yang di keluarkan oleh syahbandar agar dapat berlayar ataupun berlabuh. Agar dapat memperoleh SPB, maka kapal yang akan berlayar harus memenuhi beberapa persyaratan, seperti syarat kelaiklautan kapal. Setiap Surat Persetujuan Berlayar dapat di berikan oleh seorang syahbandar kepada pengguna atau pemilik kapal apabila kapal tersebut telah memenuhi beberapa syarat penting seperti yang tercantum dalam Pasal 117 Undang – Undang RI Nomor 17 Tahun 2008 di atas dan ketentuan ketentuan lainnya.

Ketertiban syahbandar menjadi sangat penting dalam perhubungan antar pulau, terutama dalam pengaturan serta pengawasan tatanan keselamatan pelayaran. Hal ini dimaksudkan untuk menjamin keselamatan dan kelancaran lalu lintas pelayaran, baik kapal barang maupun kapal penumpang.

Dalam menangani dokumen kapal, pihak divisi dokumen kontrol tidak selalu menjalankan tugasnya secara mudah. Pasti ada masalah-masalah maupun kendala yang akan timbul terutama keterlambatan pengurusan sertifikat kapal sehingga kapal seharusnya sudah

berangkat tetapi terlambat bisa sampai 1 hari dikarenakan sertifikat yang telah habis masa berlakunya yang disebabkan terjadinya *miscommunication* antara pihak di atau kapal dengan pihak divisi dokumen kontrol. Sehubungan hal tersebut di atas, maka Penulis berminat menyusun penelitian ini dengan judul: **“PENINGKATAN PERAN DIVISI DOKUMEN KONTROL PT. LINTAS SAMUDRA BORNEO LINE DALAM MENANGANI DOKUMEN KAPAL DI KANTOR SYAHBANDAR DAN OTORITAS PELABUHAN (KSOP) BANJARMASIN”**.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka masalah dalam penelitian ini yaitu, bagaimana peran divisi dokumen kontrol dalam menangani pengurusan dokumen kapal di Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Banjarmasin?

2. TINJAUAN PUSTAKA

Adapun beberapa landasan teori yang digunakan pada tinjauan pustaka dalam penelitian ini.

A. Pengertian Peran

Peran menurut Soekanto (2009:212-213) adalah proses dinamis kedudukan (status). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, dia menjalankan suatu peranan. Perbedaan antara kedudukan dengan peranan adalah untuk kepentingan ilmu pengetahuan. Keduanya tidak dapat dipisah-pisahkan karena yang satu tergantung pada yang lain dan sebaliknya.

B. Pengertian Dokumen Kontrol

Pengendali dokumen (*Document Controller*) dalam Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 adalah orang atau tim yang ditunjuk untuk mengurus masalah penerbitan, pengesahan,

pendistribusian, penyimpanan, pengendalian, dan pemusnahan dokumen. Tugas pengendali dokumen pada dasarnya membantu wakil manajemen (*management representative*) dalam menerapkan persyaratan ISO 9001 klausul 4.2.3 tentang pengendalian dokumen dan klausul 4.2.4 tentang pengendalian rekaman / catatan mutu. Pada penerapannya di lapangan, pengendali dokumen bisa menerapkan sistem sentralisasi dimana seluruh dokumen baik format maupun rekaman mutu disimpan terpusat pada satu lokasi dan dikendalikan oleh pengendali dokumen atau bisa juga desentralisasi dimana pengendali dokumen hanya mengurus masalah penerbitan, pembaruan, dan pendistribusian dokumen dan format sedangkan rekaman mutunya disimpan oleh bagian terkait. Misalnya, *Purchase Order* disimpan oleh bagian *purchasing* dan *Inquiry* disimpan oleh bagian *marketing*. Tidak ada keharusan dalam ISO 9001 untuk menerapkan sentralisasi maupun desentralisasi semua dikembalikan ke kebutuhan organisasi.

C. Pengertian Dokumen

Dokumen dalam arti luas yaitu meliputi semua sumber tertulis saja, baik tertulis maupun lisan. Sedangkan dokumen dalam arti sempit yaitu yang meliputi semua sumber tertulis saja. Dokumen dalam arti spesifik yaitu hanya meliputi surat-surat resmi dan surat-surat negara, seperti surat perjanjian, undang-undang, konsesi, hibah dan sebagainya, Renier (1997:104)

D. Pengertian Kapal

Menurut Undang–Undang Pelayaran No 17/Tahun 2008 Bab 1 (Pasal 1 ayat 36) menyebutkan bahwa kapal adalah kendaraan air, bentuk dan jenis apapun yang digerakan dengan tenaga mekanik, angin atau ditunda termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan bawah air serta alat apung dan bangunan terapung yang dapat berpindah-pindah.

1. Kapal yang digerakan dengan tenaga mekanik adalah kapal yang mempunyai alat penggerak misalnya :
 - a. Kapal Motor
 - b. Kapal Uap
 - c. Kapal tenaga matahari
 - d. Kapal tenaga nuklir
2. Kapal yang digerakan oleh angin adalah kapal layar.
3. Kapal tunda adalah kapal yang bergerak dengan menggunakan alat penggerak atau kapal lain.
4. Kendaraan yang berdaya dukung dinamis adalah jenis kapal yang dapat dioperasikan di atas air dengan penggerak daya dukung dinamis yang diakibatkan oleh kecepatan atau rancangan bangunan kapal itu sendiri, misalnya *hydrofoil* dan kapal cepat lainnya yang memiliki kriteria tertentu.
5. Kendaraan di bawah permukaan air adalah jenis kapal yang bergerak di bawah permukaan air.
6. Alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah–pindah adalah alat apung dan bangunan terapung yang tidak memiliki alat sendiri, serta ditempatkan suatu lokasi perairan tertentu dan tidak berpindah–pindah untuk waktu yang lama, misalnya hotel terapung, tongkang akomodasi untuk menunjang kegiatan lepas pantai. Sedangkan ditinjau dari segi niaganya, terdapat berbagai jenis kapal, yaitu:
 - a. Kapal barang (*Cargo Vessel*) adalah kapal yang dibangun khusus untuk tujuan pengangkutan barang menurut jenis barang masing-masing
 - b. Kapal barang penumpang adalah kapal yang dibangun khusus untuk mengangkut barang dan penumpang secara bersama-sama, kapal semacam ini umumnya digunakan untuk pelayaran antar pulau dimana jarak suatu pelabuhan lain terlalujauh.

- c. Kapal penumpang (*Passenger Vessel*) adalah kapal yang dibangun khusus untuk mengangkut penumpang dari satu pelabuhan ke pelabuhan lainnya / tujuan kapal penumpang yang beroperasi di pelabuhan Banjarmasin.

E. Pengertian Pelabuhan

Undang Undang No. 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran, menyatakan pelabuhan adalah tempat yang terdiri atas daratan dan atau perairan dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan pengusahaan yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, naik turun penumpang dan bongkar muat barang, berupa terminal dan tempat berlabuh kapal yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi .

Menurut pendapat Triatmojo (2003 : 3) yang dimaksud dengan pelabuhan laut adalah daerah perairan yang terlindung terhadap gelombang dan angin, yang dilengkapi dengan fasilitas terminal laut meliputi dermaga di mana kapal dapat tertambat untuk bongkar muat barang, *crane-crane* untuk bongkar muat barang, gudang laut dan tempat-tempat penyimpanan di mana kapal membongkar muatannya dan gudang di mana barang-barang dapat disimpan dalam waktu yang lebih lama selama menunggu pengiriman ke daerah tujuan atau pengapalan muatan.

3. METODE PENELITIAN

A. Jenis Desain Penelitian

Jenis desain penelitian ini merupakan penelitian lapangan secara studi kasus yang menggunakan desain deskriptif, yaitu dengan menggambarkan suatu peran divisi dokumen kontrol dalam

penanganan dokumen kapal pada PT.Lintas Samudra Borneo Line, di Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Banjarmasin.

B. Definisi Operasional Variabel

Judul penelitian adalah peran divisi dokumen kontrol dalam penanganan dokumen kapal pada PT.Lintas Samudra Borneo Line, di Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Banjarmasin.

Pengertian operasional yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Analisis peran adalah proses dinamis kedudukan (status) dalam melaksanakan hak dan kewajiban sesuai dengan kedudukannya.
2. Dokumen Kontrol adalah orang atau tim yang ditunjuk untuk mengurus masalah penerbitan, pengesahan, pendistribusian, penyimpanan, pengendalian dan pemusnahan dokumen.
3. Dokumen kapal adalah syarat – syarat penting kapal yang harus dijaga dengan baik, karena tanpa surat tersebut kapal atau armada tidak bisa melakukan suatu pelayaran, oleh karena itu harus dilengkapi karena setiap pelabuhan yang disinggahi, dokumen tersebut akan diperiksa oleh instansi terkait.

C. Populasi dan Sampel Penelitian

Populasi merupakan jumlah obyek secara keseluruhan atau generalisasi dari obyek atau subyek yang memiliki kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan diambil kesimpulannya. Adapun populasi data dalam penelitian ini adalah keseluruhan sertifikat kapal berjumlah 22 sertifikat pada kapal PT. Lintas Samudra Borneo Line.

Sampel adalah bagian dari populasi atau bagian dari karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Adapun sampel yang diambil adalah 5 sertifikat pada kapal SPOB. LINTAS XVII. Cara pengambilan sampel menggunakan metode acak sederhana yaitu penarikan sampel dimana pemilihan elemen – elemen populasinya dilakukan sedemikian rupa sehingga setiap elemen mempunyai kesempatan yang sama untuk dipilih.

D. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data tersebut, penulis menempuh cara-cara seperti berikut :

1. Untuk Data Primer

Data primer (data asli) dikumpulkan melalui cara teknik observasi (pengamatan) yaitu cara pengumpulan data melalui pencatatan cermat dan sistematis langsung dilokasi obyek penelitian yang berkaitan dengan kegiatan yang dilakukan diperusahan. Maka instrumen penelitian yang digunakan pada teknik observasi yaitu dengan menggunakan daftar kapal yang sandar dan sertifikat – sertifikat kapal.

2. Untuk Data Sekunder

Data sekunder (data tersedia) dikumpulkan melalui cara-cara sebagai berikut:

- a. Metode Penelitian Pustaka (*Library Research*) merupakan metode yang digunakan oleh penulis untuk mendapatkan data melalui studi pustakaan, buku-buku, artikel situs internet dan literatur-literatur yang erat hubungannya dengan materi yang dibahas.
- b. Teknik dokumentasi yaitu suatu cara unuk memperoleh atau mengumpulkan data melalui gambar dan dokumen lainnya yang sesuai. Dalam metode ini penulis mengumpulkan data melalui profile perusahaan yaitu PT. Lintas Samudra Borneo Line.

E. Teknik Analisis Data

Teknik analisa data yang digunakan adalah teknik deskriptif, kualitatif adalah pengolahan data kualitatif yang telah diperoleh melalui gambaran fakta – fakta atau karakteristik yang sebenarnya. Setelah seluruh data yang diperoleh dari hasil pengamatan lalu dipelajari, setelah itu mengadakan reduksi data yaitu suatu usaha untuk membuat rangkuman dan memilih hal yang penting dari observasi atau pengamatan tersebut.

Langkah selanjutnya dengan membuat penyajian data. Penyajian data adalah penyampaian informasi berdasarkan data yang dimiliki dan disusun secara baik sehingga mudah dalam membuat kesimpulan.

4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

a. Hasil

Adapun hasil dari penelitian ini yakni divisi dokumen kontrol dalam menjalankan tugasnya yaitu mengurus penerbitan, perpanjangan sertifikat dan mengurus ketika kapal *clerence in / out* di mana dalam satu bulan kapal yang akan diperpanjang ataupun di terbitkan sertifikatnya bisa mencapai 10 sertifikat di berbagai kapal, sertifikat yang di perpanjang berbeda di setiap kapal seperti contohnya ketika pengurusan sertifikat keselamatan kapal *Self-Propelled Oil Barge* (SPOB) LINTAS XVII yaitu seperti sertifikat *ship safety construction*, *ship safety equipment*, *ship safety radio* , sertifikat *National Oil Polution Prevention* (NOPP) dan *endorment* surat laut di mana pihak divisi dokumen kontrol akan mengajukan permohonan surat kepada pihak KSOP Banjarmasin dan ketika surat di terima maka pihak KSOP akan memilih *marine inspector* untuk melakukan pemeriksaan kapal terkait dengan surat pengajuan dari pihak divisi dokumen kontrol, setelah itu pihak divisi dokumen kontrol akan mengkonfirmasi kepada *marine inspector* bahwa kapal yang akan di periksa sudah

siap. Setelah semua siap pihak *inspector* akan melakukan pemeriksaan di atas kapal terkait dengan sertifikat yang akan di perpanjang, ketika pemeriksaan selesai dan di nyatakan alat keselamatan di atas kapal lengkap maka pihak *marine inspector* akan memberikan hasil pemeriksaannya dan sertifikat siap di terbitkan.

Dalam pengurusan *clerence in / out* agen dari pihak divisi dokumen kontrol akan melengkapi dokumen kapal seperti LK3, *crew list*, buku kesehatan, *cargo manifest* dan semua sertifikat kapal yang akan di *clerence* ketika pemeriksaan dokumen selesai dan di nyatakan layak untuk berlayar setelah itu SPB akan di ketik dan perwira jaga akan menandatangani SPB tersebut dan kapal siap untuk berangkat.

b. Pembahasan

1. Tanggungjawab Divisi Dokumen Kontrol

Divisi dokumen kontrol mempunyai fungsi mengelola dokumentasi sertifikasi dan perjanjian kapal serta memastikan bahwa dokumen tersebut selalu lengkap, absah, dan *update* untuk menunjang aktifitas operasional kapal sehingga berjalan lancar dan memenuhi standar yang ditetapkan. Divisi dokumen kontrol mempunyai wewenang melakukan penawaran biaya dengan *vendor* (*agency*, *pos*) dalam rangka memangkas biaya bila tidak sesuai dengan standar dan memeriksa dan menyetujui pengajuan biaya operasional (sertifikat, dokumen, perijinan, *premi*).

2. Peran Divisi Dokumen Kontrol

Divisi dokumen kontrol adalah suatu bidang yang mempunyai peran mengatur serta mengurus kelengkapan dokumen serta surat-surat yang berkaitan dengan jalannya

perusahaan PT. LINTAS SAMUDRA BORNEO LINE. Peran divisi dokumen kontrol adalah mengurus semua kegiatan dibagian dokumen kapal yang telah *expired* ataupun ketika kapal yang akan berlayar, yakni dalam divisi dokumen kontrol mempunyai *supervisor* dokumen, *staff* keagenan serta admin yang telah dipercaya perusahaan untuk menjalankan kegiatan pada bagian dokumen kontrol. Untuk mengetahui sertifikat yang telah *expired* dan jadwal kapal yang akan berangkat divisi dokumen kontrol sudah membuat papan monitoring dan komputer khusus yang digunakan untuk *update* sertifikat kapal, serta terdapat *dispatcher* yang mengatur keberangkatan kapal dan kedatangan kapal.

3. Kendala Dalam Penanganan Dokumen Kapal Pada Divisi Dokumen Kontrol

Kendala Dalam perannya divisi dokumen kontrol dalam menjalankan tugasnya tidak selamanya berjalan dengan lancar dalam menangani perpanjangan ataupun penerbitan sertifikat kapal yang telah *expired*, divisi dokumen kontrol terkadang mengalami misscommunication dengan pihak diatas kapal terkait dengan sertifikat yang akan *expired* sehingga membuat kapal mengalami keterlambatan untuk berangkat yang seharusnya sesuai dengan jadwal keberangkatan bisa menjadi 1 hari lebih lambat ataupun lebih dari jadwal keberangkatan..

Kendala yang terjadi oleh permasalahan tersebut membuat proses keberangkatan kapal tertunda, selain itu dari pihak divisi dokumen kontrol dan pihak diatas kapal kurang koordinasi dengan baik seperti halnya sertifikat kapal yang sudah terbit dan sudah di update di papan monitoring dan komputer kantor tetapi sertifikat kapal tersebut tidak segera diberikan ke atas kapal dan tidak segera di infokan kepada pihak diatas kapal dikarenakan

terlalu banyak sertifikat kapal yang diurus dan keterbatasan SDM pada bagian divisi dokumen kontrol yang membuat kinerja divisi kontrol menjadi tidak efisien.

3. Upaya Divisi Dokumen Kontrol Dalam Mengatasi Masalah Penanganan Dokumen Kapal

Demi menjalankan tugasnya divisi dokumen kontrol mengupayakan agar perannya berjalan dengan lancar dan efektif, hal tersebut dilakukan dengan cara selalu melakukan koordinasi dengan pihak di atas kapal tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan sertifikat kapal yang diperkirakan akan expired. Selain itu di divisi dokumen kontrol membuat papan monitoring sertifikat kapal yang akan *expired* serta membuat aplikasi sertifikat yang akan expired.

Dan divisi dokumen kontrol melimpahkan sementara waktu untuk pengurusan sertifikat kapal kepada agen *clerence* dokumen kontrol serta di setiap tahunnya divisi dokumen kontrol menerima *cadet* untuk membantu kelancaran tugas dan kewajiban divisi dokumen kontrol.

5. SIMPULAN DAN SARAN

a. simpulan

Setelah penulis menguraikan masalah pada bab sebelumnya, akhirnya penulis menarik kesimpulan dari hasil penelitian bahwa peran divisi dokumen kontrol pada PT.Lintas Samudra Borneo line telah maksimal dikarenakan pihak divisi dokumen kontrol mempunyai papan monitoring dan komputer khusus yang digunakan untuk *update* sertifikat kapal serta pihak divisi dokumen kontrol juga selalu melakukan koordinasi dengan pihak

dispatcher saat terjadi kegiatan keberangkatan dan kedatangan kapal. Akan tetapi divisi dokumen kontrol belum mempunyai sumber daya manusia khusus untuk pengurusan sertifikat kapal sehingga perlu penambahan SDM guna menunjang kelancaran pengurusan dokumen kapal.

b. Saran

Dalam hal ini penulis memberikan masukan berupa saran yang mungkin dapat berguna bagi pihak perusahaan PT. LINTAS SAMUDRA BORNEO LINE, yaitu perlu adanya penambahan sumber daya manusia yang memiliki keahlian di bidang sertifikat kapal. Maka seharusnya pihak perusahaan memilih lulusan yang sudah berpengalaman dari dunia pelayaran sehingga dapat memahami tata cara maupun alur pengurusan sertifikat kapal.

DAFTAR PUSTAKA

- [1]. Dougherty, dan Pritchard. 1985. Bauer 2003 : 55
- [2]. Elok Widiyawati dan Ridwan. 2014. *Kamus Kepelabuhanan Dan Pelayaran*, PT. Leutika Nouvalitera: Yogyakarta.
- [3]. Gianto, H dan Martopo, Arso.1994.*Dunia Pelayaran dan Jasa Angkutan Laut*. Pelayaran: Jakarta.
- [4]. Gianto. 1990. *Perencanaan Pelabuhan*. Ganeca Exact : Bandung.
- [5]. Nurmalitasari, Sintalia. 2017.*Pengertian Dokumen: Fungsi dan Kegunaan Dokumen*. (<https://www.ngelmu.co/pengertian-dokumen> diakses 28 April2018).
- [6]. Peraturan Pemerintah. 2001.tentang*Kepelabuhanan*.No.69 Tahun 2001 Lembaran Negara RI Tahun 2001 No. 127. Presiden RI.Jakarta.
- [7]. Renier, G.J.1997. History its Purpose and Method (terjemahan Muin Umar). Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- [8]. Undang-Undang No. 21 Tahun 1992 tentang *Pelayaran*. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3493. Sekretariat Negara.Jakarta.
- [9]. Saputra, Firdy Hari. 2012. *Dokumen Kontrol*. (www.firdyhs.blogspot.com/2012/12/dokumen-kontrol.html diakses 28 April 2018).
- [10]. Soerjono, Soekanto. 2009:212-213. *Peranan Sosiologi Suatu Pengantar*, Edisi Baru. Rajawali Pers. Jakarta.

- [11]. Sudjarmiko. 1995. *Pokok – pokok Pelayaran Niaga*, PT.Toko Gunung Agung. Jakarta.
- [12]. Suyono. 2007. *Shipping :Pengangkutan Intermodal Ekspor Impor Melalui Laut*, Edisi Keempat. PPM : Jakarta.
- [13]. Triatmojo, Bambang. 2003. *Pelabuhan*. Beta Offset : Yogyakarta.