Journal of Maritime and Education
Vol. 8 No. 2, Bulan Agustus Tahun 2026, hlm. 90-96
Available 0nline at
https://ejournal poltek-.amimedan.ac.id/index.php/jme
DOI: https://doi.org/10.54196/jme.v8i2.254

Journal of Maritime and Education
p-ISSN : 2656-0658
e-ISSN : 2656-0666

PELAKSANAAN KEBIJAKAN TENTANG PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR (SPB) DI KANTOR KESYAHBANDARAN OLEH PT. MULTI JAYA SAMUDERA BELAWAN

[1] Taruna, [2]Yusnidah,[3]Fahmi Rinaldi,[4]Dirhamsyah,[5] Sandryco Dame Pridolin Panggabean

[4,5] KPNK, [1,2,3]Teknika, Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan email: ginting_taruna@yahoo.com

Abstrak. Penelitian ini bertujuan untuk bagaimana PT. Multi Jaya Samudera menerapkan kebijakan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) di Kantor Kesyahbandaran. Surat Persetujuan Berlayar adalah dokumen penting yang harus dimiliki oleh setiap kapal sebelum berlayar untuk memberikan izin dan pengawasan agar operasional pelayaran sesuai dengan peraturan keselamatan dan keamanan yang ditetapkan oleh pihak berwenang. Untuk mendapatkan SPB, perusahaan pelayaran harus mengikuti beberapa prosedur dan persyaratan. Penelitian ini menggunakan metodologi kualitatif dan deskriptif, penelitian ini menggunakan wawancara, observasi, dan analisis dokumen Kantor Kesyahbandaran untuk mengumpulkan data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. Multi Jaya Samudera melakukan penerbitan SPB secara umum sesuai dengan peraturan. Namun, ada beberapa masalah yang dihadapi, seperti kekurangan sumber daya manusia dan waktu pemrosesan yang kadang-kadang lebih lama dari yang diharapkan. Tingkat pemahaman kebijakan oleh staf, koordinasi antar instansi, dan kesiapan fasilitas pendukung adalah faktor tambahan yang memengaruhi pelaksanaan kebijakan ini. Untuk membuat proses penerbitan SPB lebih efisien dan efektif, penelitian ini menyarankan peningkatan pelatihan bagi petugas terkait. Selain itu, prosedur dan sarana pendukung harus diperbarui.
Kata Kunci: Kebijakan, Penerbitan, SPB, Kesyahbandaran

Abstract, This research aims to examine how PT. Multi Jaya Samudera implements the policy of issuing Sailing Approval Letters (SPB) at the Harbormaster's Office. A Sailing Approval Letter (SPB) is an important document that every ship must have before sailing to provide permission and supervision so that shipping operations comply with safety and security regulations set by the authorities. To obtain a SPB, shipping companies must follow several procedures and requirements. This study uses qualitative and descriptive methodologies, using interviews, observations, and document analysis from the Harbormaster's Office to collect data. The results show that PT. Multi Jaya Samudera generally issues SPBs in accordance with regulations. However, there are several problems encountered, such as a lack of human resources and processing times that are sometimes longer than expected. The level of policy understanding by staff, coordination between agencies, and the readiness of supporting facilities are additional factors that influence the implementation of this policy. To make the SPB issuance process more efficient and effective, this study recommends improving training for related officers. In addition, procedures and supporting facilities must be updated.
Keywords: Policy, Issuance, SPB, Harbormaster

PENDAHULUAN

Sebagai negara kepulauan terbesar di dunia, jalur laut yang dirancang dengan baik membantu pertumbuhan ekonomi, perdagangan, dan pariwisata. Di industri transportasi laut ini, keselamatan dan kepatuhan terhadap peraturan sangat penting untuk memastikan bahwa operasional kapal berjalan dengan lancar dan aman.

Kebijakan tentang penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) yang harus dimiliki setiap kapal sebelum berlayar adalah salah satu peraturan penting yang diterapkan oleh

pemerintah Indonesia melalui Kementerian Perhubungan. Kebijakan ini dibuat untuk memastikan bahwa setiap kapal yang beroperasi di perairan Indonesia telah memenuhi persyaratan teknis, administratif, dan keselamatan yang berlaku. Kantor Kesyahbandaran sebagai lembaga yang berwenang dalam penerbitan SPB memainkan peran yang krusial dalam pengawasan operasional kapal. Proses penerbitan SPB mencakup verifikasi terhadap kesiapan kapal, pemeriksaan dokumen, hingga pengawasan pemenuhan aspek keselamatan pelayaran. Dalam konteks ini, PT. Multi Jaya Samudera sebagai salah satu perusahaan pelayaran nasional juga memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh kapal yang dikelolanya memenuhi standar yang ditetapkan oleh pemerintah sebelum beroperasi. PT. Multi Jaya Samudera berperan aktif dalam proses penerbitan SPB di kantorkantor kesyahbandaran yang terkait dengan kegiatan operasionalnya. Namun, perusahaan dan kantor kesyahbandaran masih menghadapi sejumlah masalah dalam menerapkan kebijakan SPB. Faktor administrasi, kejelasan prosedur, dan efektivitas waktu proses verifikasi adalah beberapa masalah ini. Diperlukan kerja sama yang baik antara PT. Multi Jaya Samudera dan kantor kesyahbandaran untuk menciptakan prosedur penerbitan SPB yang lebih efisien dan efektif. Ini terutama berlaku ketika terjadi penundaan dalam proses penerbitan SPB, yang dapat mempengaruhi jadwal keberangkatan kapal. Dengan latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan kebijakan penerbitan SPB di kantor kesyahbandaran PT. Multi Jaya Samudera, mengidentifikasi masalah yang timbul, dan memberikan saran untuk memperbaiki proses tersebut.

METODE PENELITIAN

A. Metode Lapangan (field research)

Penulis menggunakan Metodologi Lapangan (field research) yang meliputi pengamatan (observation) dan wawancara (interview).

1. Pengamatan (Observation)

Peneliti melakukan observasi langsung terhadap proses administrasi di kantor Kesyahbandaran terkait penerbitan SPB. Observasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi langkah-langkah yang dilakukan dalam proses penerbitan SPB, serta interaksi antara petugas Kesyahbandaran dan PT. Multi Jaya Samudera.

2. Wawancara (Interview) Pengumpulan data ini dilakukan secara langsung dengan mewawancarai seseorang, melalui penelitian ini kita dapat memperoleh informasi tentang Pelaksanaan Kebijakan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Di Kantor Kesyahbandaran Oleh PT. Multi Jaya Samudera.

B. Metodologi Perpustakaan (Library Research)

Metode yang diperoleh dengan membaca buku-buku yang berkaitan dengan persoalan yang akan dibahasa dalam suatu penulisan dan merupakan bahan tambahan yang menyediakan informasi untuk melengkapi suatu penulisan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pelaksanaan Kebijakan Penerbitan SPB Di Kantor Kesyahbandaran Oleh PT. Multi Jaya Samudera.

1. Pengertian dan Tujuan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) a. Pengertian Surat Persetujuan Berlayar (SPB)

Surat Persetujuan Berlayar (SPB) adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Kantor Kesyahbandaran atau otoritas pelabuhan terkait sebagai izin atau persetujuan untuk kapal untuk melakukan pelayaran. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) menunjukkan bahwa kapal telah memenuhi semua persyaratan administratif dan teknis yang diperlukan untuk berlayar, termasuk kelengkapan dokumen kapal, kondisi fisik kapal, dan persyaratan keselamatan yang ditetapkan oleh peraturan yang berlaku. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) terdiri dari berbagai pemeriksaan dan verifikasi administratif dan teknis yang dilakukan oleh pihak berwenang sebelum kapal dapat berlayar. Tanpa SPB, kapal dianggap tidak memenuhi syarat untuk melakukan perjalanan laut, yang berpotensi membahayakan keselamatan kapal, kru kapal, dan lingkungan. Komponen yang Tercakup dalam SPB:

1) Dokumen Administratif: Dokumen seperti sertifikat laik laut, daftar kru, dan dokumen perizinan lainnya.
2) Pemeriksaan Teknis Kapal: Memastikan bahwa kapal memiliki keselamatan, alat navigasi, dan peralatan lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3) Pemeriksaan Lingkungan dan Keamanan: Ini mencakup pengujian alat keselamatan (seperti pelampung dan sekoci) serta prosedur pengurangan risiko dan darurat.

b. Tujuan Surat Persetujuan Berlayar (SPB)

Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) memiliki beberapa tujuan yang sangat penting dalam konteks keselamatan pelayaran, kepatuhan terhadap regulasi, dan pengelolaan pelabuhan. Berikut adalah tujuan utama dari penerbitan SPB. :

1) Salah satu cara untuk menjamin keamanan dan keselamatan pelayaran

adalah dengan memastikan bahwa kapal dalam kondisi yang layak berlayar, dilengkapi dengan perlengkapan keselamatan yang memadai, dan mematuhi standar teknis dan operasional sesuai dengan peraturan pelayaran yang berlaku. Kapal yang tidak memenuhi standar keselamatan dapat berlayar tanpa penerbitan SPB, menimbulkan risiko bagi awak kapal, penumpang, dan lingkungan.

2) Verifikasi Kepatuhan Terhadap Regulasi Penerbitan SPB juga bertujuan untuk memastikan bahwa kapal dan operatornya mematuhi berbagai peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah dan otoritas pelabuhan. Ini mencakup verifikasi bahwa dokumen kapal seperti sertifikat keselamatan, surat izin operasi, dan dokumen administratif lainnya telah lengkap dan sah. Selain itu, SPB memastikan bahwa kapal telah membayar biaya pelabuhan, pajak, atau asuransi yang diperlukan untuk pelayaran.
3) Kepastian Hukum dan Administratif berfungsi sebagai bukti sah bahwa kapal telah mendapatkan izin untuk berlayar. Dengan adanya SPB, baik pemilik kapal, otoritas, dan pihak terkait lainnya (seperti asuransi, pelabuhan, atau otoritas pelayaran internasional) memiliki kepastian hukum bahwa kapal tersebut telah memenuhi semua persyaratan untuk berlayar. Selain itu, dokumen SPB menunjukkan bahwa kapal telah melalui proses verifikasi yang sah, yang menjadikannya referensi penting dalam kasus yang melibatkan kapal.
4) Mengatur Arus Pelayaran di Pelabuhan: Penerbitan SPB memastikan bahwa kapal yang berangkat memiliki izin resmi untuk berlayar. Ini juga mengurangi risiko kapal yang berlayar tanpa izin, yang dapat mengganggu sistem pelabuhan dan operasi pelayaran yang lebih luas. Pengelola pelabuhan juga menggunakan SPB untuk memantau pergerakan kapal untuk pengawasan, pemeliharaan data, dan tindakan darurat di pelabuhan atau perjalanan pelayaran.
5) Mematuhi Standar Internasional: Dalam hal pelayaran internasional, SPB bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kapal yang berangkat dari pelabuhan Indonesia memenuhi standar internasional yang ditetapkan oleh organisasi pelayaran global seperti International Maritime Organization (IMO). SPB juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kapal yang beroperasi di perairan internasional sesuai dengan peraturan yang berlaku di negara asal kapal dan negara tuannya.
6) Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas: Dengan SPB yang diterbitkan oleh pihak berwenang, proses pemberian izin berlayar menjadi lebih transparan dan akuntabel. Selain itu, hal ini menghindari praktik yang tidak sesuai dengan regulasi, seperti pemberian izin berlayar tanpa pemeriksaan yang cukup atau tanpa kelengkapan dokumen.
7) Penerbitan SPB mencakup pemeriksaan teknis terhadap peralatan navigasi, mesin kapal, dan alat-alat keselamatan untuk memastikan bahwa kapal yang akan berlayar dalam kondisi laik laut, yang berarti kapal tersebut layak dan siap untuk melakukan perjalanan laut.
8) Dengan SPB yang dikeluarkan oleh otoritas yang berwenang, baik otoritas (kesyahbandaran, regulator), maupun pihak-pihak terkait lainnya, seperti perusahaan pelayaran, agen kapal, dan masyarakat internasional, akan membuat kapal yang berlayar merasa lebih yakin dan percaya bahwa mereka memenuhi standar keselamatan dan keamanan yang ditetapkan. Ini sangat penting untuk menjaga reputasi dan kredibilitas operator pelayaran.
9) Penerbitan SPB membantu menjaga lingkungan laut. Kapal yang memperoleh SPB harus mematuhi berbagai peraturan tentang pengelolaan limbah kapal, mencegah pencemaran laut, dan pengawasan bahan berbahaya yang mungkin dibawa kapal.
10) Penerbitan SPB membantu mencegah kapal yang tidak memenuhi persyaratan atau yang terlibat dalam kegiatan ilegal seperti penyelundupan atau pelayaran tanpa izin.
11) Penerbitan SPB membantu mencegah kapal yang tidak memenuhi persyaratan atau yang terlibat dalam

kegiatan ilegal seperti penyelundupan atau pelayaran tanpa izin.

12) Penerbitan SPB membantu mencegah kapal yang tidak memenuhi persyaratan atau yang terlibat dalam kegiatan ilegal seperti penyelundupan atau pelayaran tanpa izin.

2. Proses Kebijakan Kantor Syahbandar Dalam Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Salah satu bagian penting dari proses administrasi pelayaran adalah penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) di Kantor Syahbandar. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa kapal yang akan berlayar memenuhi semua persyaratan keselamatan, teknis, dan administratif sesuai dengan peraturan yang berlaku. Untuk **c.** mengeluarkan SPB, Kantor Syahbandar melakukan langkah-langkah dan prosedur kebijakan berikut:

a. Penerimaan Permohonan SPB Proses penerbitan SPB dimulai dengan menerima permohonan izin berlayar dari pemilik kapal atau operator kapal, seperti PT. Multi Jaya Samudera dalam hal ini. Permohonan ini biasanya dibuat oleh manajer pelayaran atau petugas operasional kapal. Dokumen yang harus dilampirkan pada permohonan adalah:

1) Dokumen Administratif: Sertifikat kapal (sertifikat laik laut), rencana pelayaran, daftar kru (daftar nama kru) dan dokumen perizinan lainnya yang sah.
2) Dokumen Kesehatan dan Keamanan: Sertifikat kesehatan kapal, pengujian alat keselamatan, dan jaminan bahwa kapal memenuhi standar keselamatan yang ditetapkan.
3) Laporan Pemeriksaan Kapal yang menyatakan bahwa kapal dalam kondisi layak berlayar, baik dari aspek teknis maupun keselamatan.

b. Verifikasi Administratif dan Persyaratan Dokumen

Setelah permohonan diterima, Kantor Syahbandar akan memverifikasi dokumen administratif. Tahap ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa semua dokumen yang dikirim lengkap dan sesuai dengan persyaratan yang berlaku. Beberapa langkah **d.** yang terlibat dalam proses verifikasi ini adalah sebagai berikut:

1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen dilakukan oleh Kantor Syahbandar untuk memastikan bahwa dokumen yang diperlukan, seperti sertifikat kelayakan kapal, bukti pembayaran biaya pelabuhan, dan dokumen registrasi kapal, telah lengkap.
2) Untuk memastikan bahwa sertifikat keselamatan kapal yang dimiliki masih berlaku dan tidak kadaluwarsa, verifikasi sahnya dokumen dilakukan oleh Kantor Syahbandar.
3) Pemeriksaan status administrasi kapal: Jika kapal terdaftar di pelabuhan lain, Kantor Syahbandar akan memeriksa apakah kapal tersebut telah menyelesaikan kewajiban administrasi pelayarannya.

Pemeriksaan Fisik Kapal

Selain verifikasi administratif, Kantor Syahbandar melakukan pemeriksaan fisik kapal. Tujuan pemeriksaan fisik ini adalah untuk memastikan kapal dalam kondisi yang layak berlayar dan memenuhi standar keselamatan yang ditetapkan oleh peraturan pelayaran dalam pemeriksaan fisik kapal, aspek-aspek berikut yang diperiksa:

1) Kelengkapan peralatan keselamatan: Pemeriksaan ini memastikan bahwa kapal memiliki peralatan keselamatan yang sesuai, seperti peluit, sekoci penyelamat, pelampung, alat pemadam kebakaran, dan lainnya.
2) Kondisi teknis kapal: Petugas syahbandar akan memeriksa kondisi mesin kapal, kelistrikan, sistem navigasi, dan sistem komunikasi untuk memastikan bahwa semuanya beroperasi dengan baik.
3) Sistem keamanan kapal: Memeriksa sistem pengawasan dan keamanan kapal, seperti alat pelacak atau sistem radar, untuk memastikan kapal siap untuk menghadapi situasi darurat laut.
4) Selain itu, kelayakan lingkungan kapal akan diperiksa untuk memastikan bahwa kapal mematuhi peraturan lingkungan seperti pengelolaan limbah kapal dan pencemaran laut.

Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB)

Setelah verifikasi administratif dan pemeriksaan fisik menunjukkan bahwa kapal memenuhi semua persyaratan, Kantor Syahbandar akan menerbitkan Surat Persetujuan Berlayar (SPB). SPB ini merupakan bukti sah bahwa kapal telah memenuhi semua persyaratan dan diberikan izin untuk berlayar. Beberapa data SPB meliputi:

1) Identitas kapal, termasuk nama kapal, nomor registrasi, dan jenis kapal.
2) Rute pelayaran, yaitu pelabuhan keberangkatan dan tujuan kapal.
3) Tanggal keberangkatan, yang menunjukkan waktu kapal diizinkan untuk berlayar.
4) Nomor dan tanda tangan pejabat syahbandar yang menerbitkan SPB, sebagai bukti sahnya izin tersebut.

e. **Pemantauan dan Pengawasan Selama Pelayaran**

Meskipun SPB dikeluarkan, Kantor Syahbandar masih memiliki tanggung jawab untuk memantau dan mengawasi kapal selama pelayaran. Tujuan dari pemantauan ini adalah untuk memastikan bahwa kapal yang telah diberikan izin berlayar mematuhi peraturan yang berlaku selama berada di laut. Beberapa metode pengawasan yang digunakan termasuk:

1) Pemantauan lokasi kapal: Kantor Syahbandar dapat bekerja sama dengan otoritas maritim untuk memantau lokasi kapal melalui sistem pemantauan GPS atau sistem pemantauan lainnya.
2) Inspeksi acak di pelabuhan tujuan: Saat kapal tiba di pelabuhan tujuan, Kantor Syahbandar dapat melakukan inspeksi kembali padanya untuk memastikan bahwa kapal tetap memenuhi standar keselamatan dan peraturan yang berlaku.

f. Pengeluaran Laporan dan Dokumentasi

Setelah kapal berlayar dan SPB diterbitkan, Kantor Syahbandar biasanya akan membuat laporan administrasi yang mencatat seluruh proses penerbitan SPB, termasuk dokumen yang diajukan dan hasil pemeriksaan kapal. Laporan ini berfungsi sebagai bukti administrasi yang dapat digunakan untuk audit atau jika terjadi insiden yang melibatkan kapal. Selain itu, kantor syahbandar juga menyimpan salinan SPB sebagai dokumentasi resmi yang dapat digunakan di masa depan.

g. Evaluasi dan Peninjauan Kembali Proses

Untuk memastikan bahwa proses penerbitan SPB berjalan dengan efektif dan efisien, Kantor Syahbandar melakukan evaluasi berkala. Evaluasi ini mencakup:

1) Umpan balik dari PT. Multi Jaya Samudera dan pihak terkait lainnya mengenai prosedur penerbitan SPB dan waktu yang dibutuhkan.
2) Pengawasan terhadap kepatuhan terhadap regulasi dan apakah ada masalah atau hambatan yang terjadi selama proses penerbitan SPB.
3) Perbaikan prosedur jika ditemukan kendala atau hambatan yang dapat mengurangi efisiensi atau kualitas pelayanan kepada operator kapal.

B. Hambatan- hambatan yang Dihadapi Dalam Proses Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Oleh Kantor Syahbandar Terhadap Perusahaan PT. Multi Jaya Samudera

Untuk memastikan keselamatan dan kelancaran operasional kapal, proses penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) dilakukan oleh Kantor Syahbandar, yang merupakan bagian penting dari sistem administrasi pelayaran. Namun, dalam prosesnya, terdapat beberapa masalah atau hambatan dari pihak Kantor Syahbandar dan perusahaan pelayaran, seperti PT. Multi Jaya Samudera. Beberapa kendala umum adalah sebagai berikut:

1. Keterlambatan dalam Penyerahan Dokumen yang Diperlukan

Dalam proses penerbitan SPB, PT. Multi Jaya Samudera harus menyerahkan berbagai dokumen sebagai bagian dari proses verifikasi administrasi. Namun, seringkali terjadi keterlambatan dalam penyerahan dokumen yang diperlukan karena masalah administratif internal atau kelalaian perusahaan pelayaran. Beberapa faktor penyebab keterlambatan pengajuan dokumen adalah:

a. Ketidaksiapan Kapal: Terkadang, kapal yang akan berlayar belum sepenuhnya siap secara administratif dan teknis, seperti sertifikat yang belum diperbarui atau perbaikan teknis yang belum selesai.
b. Administrasi Perusahaan yang Kurang Tertib: Masalah administrasi internal seperti kesalahan pencatatan data atau dokumen yang tidak lengkap dapat memperlambat pengajuan SPB.

2. Pemeriksaan Fisik Kapal yang Memakan Waktu

Sebelum menerbitkan SPB, Kantor Syahbandar bertanggung jawab untuk memeriksa kelayakan fisik kapal. Namun, jika ada masalah teknis atau kapal tidak memenuhi standar keselamatan yang ditetapkan, pemeriksaan fisik kapal dapat

menjadi masalah. Penundaan dapat disebabkan oleh beberapa hal.

3. **Kurangnya Koordinasi Antara Pihak-Pihak Terkait**
   Berbagai pihak yang terlibat dalam proses penerbitan SPB harus berkoordinasi dengan baik. Pihak syahbandar, perusahaan pelayaran (PT. Multi Jaya Samudera), bea cukai, otoritas pelabuhan, dan lain-lain. Jika mereka tidak berkoordinasi, dapat terjadi masalah.
4. **Prosedur yang Kompleks dan Memakan Waktu**
   Prosedur administrasi yang rumit dan memakan waktu adalah salah satu hambatan dalam penerbitan SPB. Kantor Syahbandar sering kali harus memastikan bahwa kapal mematuhi seluruh regulasi yang berlaku, yang kadang-kadang melibatkan proses yang panjang dan sangat teliti.
5. **Keterbatasan Sumber Daya Manusia di Kantor Syahbandar**
   Sumber daya manusia (SDM) yang terbatas atau kurang terlatih di Kantor Syahbandar dapat memperlambat proses penerbitan SPB.
   Kekurangan staf yang memadai untuk melakukan pemeriksaan atau verifikasi dokumen dengan cepat dapat menyebabkan masalah ini.
6. **Kendala Teknologi dan Infrastruktur** Selain itu, masalah infrastruktur dan teknologi dapat menghambat proses penerbitan SPB. Penggunaan sistem administrasi yang tidak terintegrasi atau kurangnya perangkat teknologi yang memadai untuk pemeriksaan kapal dapat memperlambat proses.
7. **Perubahan Regulasi dan Kebijakan**
   Jika ada perubahan kebijakan atau peraturan yang terjadi dengan cepat, perusahaan pelayaran mungkin bingung tentang bagaimana memenuhi persyaratan terbaru. Ini dapat mempengaruhi waktu penerbitan SPB.
8. **Cuaca Buruk dan Kondisi Alam**
   Faktor eksternal seperti cuaca buruk atau kondisi alam yang tidak menguntungkan juga dapat mengganggu proses penerbitan SPB, terutama jika pemeriksaan fisik kapal harus dilakukan di luar ruangan atau di tempat terbuka.

KESIMPULAN

Pelaksanaan kebijakan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) di Kantor Kesyahbandaran oleh PT. Multi Jaya Samudera telah berjalan sesuai prosedur yang ditetapkan untuk memastikan kapal yang berlayar memenuhi semua persyaratan keselamatan dan administrasi. Meskipun demikian, kebijakan ini tetap relevan untuk menjamin keselamatan pelayaran dan kepatuhan terhadap peraturan internasional. PT. Multi Jaya Samudera juga memiliki peran penting dalam memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Kantor Syahbandar agar proses penerbitan SPB dapat berjalan dengan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

Al Yusril. 1622080511. Prosedur Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Dan FaktorFaktor Yang Memperngaruhinya, Samudera Bitung, Sulawesi Utara) (Dibimbing oleh Erna dan Syamsul Hadi) 2020.

Ginting, D., Sembiring, M. E. B., & Lilis, L. (2025). TANGGUNG JAWAB BAGIAN OPERASIONAL TERHADAP PENANGANAN MUATAN CURAH CAIR PADA PT. USDA SEROJA JAYA CABANG BATAM. Journal of Maritime and Education (JME), 7(1), 814-818.

Ginting, D., Taruna, T., & Raja, B. (2022). IZIN TINGGAL CREW ASING YANG AKAN BEKERJA DI ATAS KAPAL LAY UP PADA PT. ANSARI SHIPPING BATAM DI PELABUHAN BATU AMPAR. Journal of Maritime and Education (JME), 4(2), 400-406.

Eko Putri, Normalita. 2016. Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Syahbandar Dalam Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar Kapal Perikanan. Diponegoro Law Journal, Volume 5, Angka 3. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI).

Jefri, Rio Renaldi, & Nurul Mulyani, (2016), Implementasi Kebijakan Tentang Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB), Jurnal Ilmu Pemerintahan: Kajian Ilmu Pemerintahan dan Politik Daerah

Journal of Maritime and Education Vol. 6 No. 1 , Bulan Februari Tahun 2024, hlm. 561 - 567 Available 0nline at https://ejournal poltek.amimedan.ac.id/index.php/jme DOI: https://doi.org/10.54196/jme.v3i2.47.

Lilis, L., Siregar, N. S., & Abdullah, P. (2022). TATA CARA PERPANJANGAN SERTIFIKAT KONSTRUKSI KAPAL PADA KANTOR KSOP (KESYAHBANDARAN DAN OTORITA PELABUHAN) KELAS I DUMAI OLEH PT. WASAKA INDONESIA JAYA DUMAI. Journal of Maritime and Education (JME), 4(1), 318-324.

Lilis, L., & Fadillah, N. (2021). PROSEDUR PENANGANAN CREW KAPAL ASING YANG MASUK KE PERAIRAN INDONESIA PADA PT. BAHARI EKA NUSANTARA CABANG BATAM. Journal of Maritime and Education (JME), 3(1), 168-175.

Lilis, L., & Rizki, M. U. (2022). AKTIVITAS PELAYANAN PENUMPANG KAPAL KM. WIRA ONO NIHO DI DERMAGA PELABUHAN PADA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV SIBOLGA. Journal of Maritime and Education (JME), 4(2), 394-399.

Lilis, L., Dirhamsyah, D., Fransiska, E., & Sartika, D. (2023). PELAKSANAAN EKSPOR IKAN PARI KE NEGARA SINGAPORE PADA CV. INDO PACIFIC JAKARTA. Journal of Maritime and Education (JME), 5(1), 469-474.

Nurul Sapta Widodo, Lunariana Lubis, & Yuliansyah, (2021), Implementasi Kebijakan Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) Online di Kantor Kesyahbandaran Utama Tanjung Perak Surabaya, jurnal ilmiah manajemen publik
dan kebijakan sosial

Putra, H. W. (2014). Standar Pelayanan Penerbitan Surat Berlayar Pada Persetujuan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas III Tarakan (Studi Kasus di Pelabuhan Tengkayu I Tarakan). EJournal Administrasi Negara, 3(2), 863 876.

Taruna, Murni Anjelita Sinaga, & Lilis, (2024), Proses Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar (Port clearance) Pada Kapal di Kantor Kesyahbandaran Oleh PT. Pelayaran Semesta Sejahtera Lestari
Belawan, Jurnal of Maritime and Education
Pedoman Praktek Darat Dan Penulisan Makalah. 2024. Medan: Politeknik Adiguna Maritim Indonesia.