

## Pengaruh Keterlambatan Dokumen Kapal Bermuatan Batubara pada PT. Pelayaran Bahtera Adhiguna Cabang Panjang

Yusuf Sungguh Raja Sihombing<sup>1\*</sup>, Syarifur Ridho<sup>2</sup>, Aja Avriana Said<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan, Indonesia

Alamat: Jl.Pertempuran No.125, Pulo Brayan Kota Medan, Indonesia

Korespondensi penulis: [sihombingyusuf1914@gmail.com](mailto:sihombingyusuf1914@gmail.com)\*

**Abstract.** As a shipping company that operates in the agency sector and handles its own routine ships in transporting coal, PT. The Long Branch Adhiguna Ark Shipping also handles ship documents. A ship is declared seaworthy or can sail to carry and unload goods if it is equipped with ship documents that have been approved by the harbormaster. The harbormaster only asks for these documents specifically for local ships. Almost every ship document that is being loaded at the special terminal of PT. Bukit Asam, which is served by an agency company, experienced document deays. The result of deays in this document can affect the ship's activities/activities at the port. One of them is that the ship is removed first from the special port of PT. Bukit Asam (Persero) because it has exceeded the specified waiting time limit. So the ship will return to anchorage, waiting for the exit document process to be completed. The length of time the document process was completed hampered the ship's departure to fulfill its trip (voyage), thereby reducing coal deliveries for the PLTU's needs and this gave rise to complaints from the PLTU. One solution is for the agent to frequently coordinate with reated parties for the smooth running of activities.

**Keywords:** Coal, Document, Ship

**Abstrak.** Sebagai perusahaan peyaran yang bergerak di bidang keagenan dan menangani kapal rutin milik sendiri dalam pengangkutan batubara, PT. Peayaran Bahtera Adhiguna Cabang Panjang juga tentunya menangani dokumen kapal. Kapal yang dinyatakan layak laut atau dapat meakukan peyaran untuk mengangkut dan membongkar barang jika sudah dilengkapi dengan dokumen kapal yang teah disetujui oleh syahbandar. Pihak syahbandar hanya meminta dokumen tersebut khusus kapal lokal saja. Hampir setiap dokumen kapal yang sedang muat di terminal khusus PT. Bukit Asam yang dilayani oleh perusahaan keagenan mengalami keterlambatan dokumen. Akibat dari keterlambatan dokumen ini dapat berpengaruh terhadap aktivitas/kegiatan kapal di peabuhan. Salah satunya adalah kapal dikeuarkan terlebih dahulu dari peabuhan khusus PT. Bukit Asam (persero) karena teah meewati batas waktu tunggu yang sudah ditentukan. Sehingga kapal akan kembali berlabuh (*anchorage*), untuk menunggu proses dokumen keuar seesai. Lamanya proses dokumen seesai menghambat keberangkatan kapal untuk memenuhi trip (*voyage*) nya sehingga mengurangi pengiriman batubara untuk kebutuhan PLTU dan hal ini menimbulkan *complain* dari pihak PLTU. Adapun salah satu solusinya sebaiknya pihak agen sering berkordinasi dengan pihak yang terkait demi keancaran kegiatan.

**Kata kunci:** Batubara, Dokumen, Kapal

### 1. LATAR BEAKANG

Dokumen pemuatan dan dokumen kapal sangat penting bagi setiap kapal saat meaksanakan perjalanan, ketika kapal beroperasi dalam kegiatan peyaran/ mengangkut dan menurunkan barang di suatu peabuhan pasti akan ada pemeriksaan dokumen oleh otoritas peabuhan serta perusahaan agen yang ditunjuk oleh pemilik kapal untuk meayani kapal saat meakukan pemuatan dan pembongkaran di pelabuhan. Dokumen merupakan selemba kertas yang memiliki nilai besar atau dengan kata lain kertas berharga yang memiliki peran dan kegunaan. Fungsi dari dokumen ini bergantung pada tujuan pembuatan dokumen tersebut dan

sumber asal dokumen itu. Dokumen memiliki fungsi yang sangat vital dan perlu dilindungi agar tidak mengalami kerusakan atau kehilangan, serta kegunaan dokumen juga bergantung pada lembaga yang menerbitkan dokumen tersebut.

Dokumen berfungsi sebagai media untuk mengirimkan pernyataan atau informasi secara tertulis antara satu pihak dengan pihak lainnya. Informasi dalam dokumen dapat berupa pemberitahuan, pernyataan, permintaan, atau laporan dalam pengelolaan dokumen. Sebagai perusahaan pembayaran yang beroperasi di sektor keagenan, terdapat prosedur penerbitan dokumen kapal yang bertujuan untuk membuat dokumen kapal serta menangani kedatangan dan keberangkatan kapal. Dokumen yang diperlukan untuk keberangkatan kapal jeas sangat penting sebagai syarat penerbitan dokumen keuar (clearance out). Keengkapan dokumen berpengaruh pada keberadaan kapal yang berlabuh atau meakukan muat di peabuhan khusus, terutama saat kapal berangkat. Salah satu keengkapan dokumen yang paling penting saat meakukan clearance out adalah dokumen yang dikeluarkan oleh surveyor; dokumen dari surveyor ini diminta oleh pihak syahbandar saat meakukan clearance out. Tidak semua kapal yang diminta oleh syahbandar untuk menyerahkan dokumen keengkapannya dari surveyor, hanya khusus untuk kapal rutin (lokal) yang mengangkut batubara.

## **2. KAJIAN TEORITIS**

### **Pengaruh**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengaruh merupakan kekuatan yang berasal dari sesuatu (individu, objek) yang berperan dalam membentuk karakter, keyakinan, atau tindakan seseorang. Pengaruh adalah suatu kekuatan yang muncul dari segala sesuatu, baik manusia maupun benda, serta semua yang ada di lingkungan, yang dapat memengaruhi hal-hal di sekitarnya.

### **Keterlambatan**

Keterlambatan terjadi ketika waktu yang seharusnya digunakan untuk meaksanakan kegiatan tidak dimanfaatkan sesuai dengan rencana, sehingga mengakibatkan satu atau lebih kegiatan menjadi terhambat atau tidak seesai tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan (Mickson Pinori 2015:283).

### **Dokumen**

Dr. Iskandar (2022: 228) menyatakan dokumen memiliki dua arti, yaitu yang pertama, sebagai sumber tertulis untuk informasi sejarah, yang berbeda dari kesaksian lisan, artefak, peninggalan terlukis, dan artefak arkeologi. Arti yang kedua, merujuk pada surat resmi dan surat negara seperti perjanjian, undang-undang, hibah, konsesi, dan sebagainya. Selain itu,

Gottschalk mengemukakan bahwa dokumen (dokumentasi) dalam arti yang lebih luas adalah setiap proses pembuktian yang didasarkan pada jenis sumber apa pun, baik yang berbentuk tulisan, lisan, gambar, atau arkeologi.

### **Muatan**

Menurut Nur Rohmah ( 2018 : 47 ) Muatan merupakan objek dari pengangkutan dalam sistem transportasi laut, dengan mengangkut muatan sebuah perusahaan peayaran niaga dapat memperoleh pendapatan dalam bentuk uang tambang (*freight*) yang sangat menentukan dalam keangungan hidup perusahaan dan membiayai kegiatan di peabuhan.

### **Kapal**

Menurut Anse Alaman ( 2018 : 147 ) Kapal merupakan alat transportasi di atas air yang memiliki bentuk khusus, yang dapat bergerak dengan bantuan angin, tenaga mesin, sumber energi lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk alat yang mampu mendukung bobot di bawah permukaan air, serta benda apung dan struktur terapung yang tetap di tempat.

### **Batubara**

Batubara dalam Jurnal Media Teknik batubara merupakan batu sedimen organik yang dengan mudah dapat terbakar yang mengandung material karbonat lebih dari 50 persen beratnya, berwarna coklat sampai dengan hitam terdiri dari karbon, hidrogen, nitrogen serta sedikit sulfur. Batubara terbentuk dari sisa tumbuhan yang terurai dan terkumpul dalam suatu daerah dengan kondisi banyak air, biasanya pada rawa-rawa. (Nurlea:13).

## **3. METODE PENELITIAN**

### **1. Metode Pengamatan Lapangan ( *Fied Research* )**

#### **a. Observasi**

Dalam metode ini penulis mengamati langsung bagaimana cara kerja perusahaan dalam meayani dokumen kapal dan awak kapal serta mengamati bagaimana aktivitas kegiatan di peabuhan baik pada saat kapal berada dilabuh maupun pada saat kapal sandar di peabuhan.

#### **b. Interview**

Metode interview adalah kegiatan wawancara yang dilakukan untuk memperoleh informasi secara langsung dari narasumber. Penulis mengajukan pertanyaan dari masalah yang timbul seama penulis meakukan peneitian yang ada di lapangan.

### **2. Metode Perpustakaan ( *Library Research* )**

Penulis memperoleh data dengan membaca buku, catatan, arsipan yang berhubungan dengan masalah yang diteiti, misalnya dengan cara mencari buku di perpustakaan Poltek AMI Medan.

#### 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

##### Proses Penanganan Dokumen Kapal Bermuatan Batubara

###### 1. Persiapan sebelum kapal tiba

Setelah agen menerima informasi kepastian kedatangan kapal maka agen peayaran akan menyiapkan dokumen dan persiapan sandar kapal. membuat PKK (Pemberitahuan Kedatangan Kapal) Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK) surat yang berisi tentang data kapal yaitu, Nama/*Voyage*, Bendera, Pemilik Kapal, Agen peayaran, Perkiraan tiba dan berangkat, Peabuhan asal/tujuan, labuh kedatangan/labuh keberangkatan, Rencana kegiatan bongkar/muat. Surat ini di tunjukan dengan menggunakan sistem SSM Pengangkut (INSW) sebelum kapal tiba di area peabuhan ke instansi terkait yaitu Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Peabuhan (KSOP) Keas I Panjang. dan surat ini harus diajukan 1x 24 jam sebelum kapal tiba/ kedatangan kapal ke instansi terkait.

###### 2. Informasi Kapal Tiba Dan Sandar Kapal

Setelah informasi kapal tiba dari nahkoda, agen akan meakukan *chek-in* dokumen ke kapal menggunakan boat Setelah dokumen dibawa oleh agen dari kapal, agen akan menginformasikan ke pihak kepanduan untuk *booking* tunda untuk penyandaran kapal jika sudah masuk line-up sandar di peabuhan. Dokumen yang dibawa agen dari kapal untuk kepentingan clearance adalah:

- a. *Certificate of Registry,*
- b. *International Tonnage Certificate,*
- c. *Ship Safety Construction Certificate,*
- d. *Ship Safety Equipment Certificate,*
- e. *Ship Safety Radio Certificate,*
- f. *Document of Compliance,*
- g. *Safety Management Certificate,*
- h. *International Ship Security Certificate,*
- i. *International Oil Pollution Prevention Certificate,*
- j. *Classification Certificate,*
- k. *Minimum Safe Manning Certificate,*
- l. *Inflatable Liferat,*
- m. *CO2 Certificate,*
- n. *Port State Control,*
- o. *International Load Line Certificate,*
- p. *Last Port Clearance,*

- q. *Indonesian Health Book*,
- r. *Ship Security Officer*,
- s. *International Air Polutions Preventations*,
- t. *Ship Sanitation Control Exemption Certificate*.
- u. *International Sewage Certificate*,
- v. *BC Code Certificate*,
- w. *Fire Extinguisher certificate*,
- x. *Health book*,
- y. *Ship's Particular*,
- z. *Crew List*,
- aa. *Port of Calls*,
- bb. *Nil List*,
- cc. *Crew Effect*,
- dd. *Narcotic List*,
- ee. *Medicine Store List*,
- ff. *Arrival Condition* dan,
- gg. *Stowage Plan*.

Semua dokumen akan dibawa ke kantor untuk di periksa masa berlaku seuruh sertifikat kapal. Seteah ada informasi *line-up* sandar kapal, maka agen akan meakukan pemanduan langsung dari dermaga, karena kapal yang ditangani adalah kapal rutin, kapal hanya membutuhkan kan kapal tunda untuk menarik dan mendorong kapal, sedangkan pilot digantikan oleh nahkoda dan agen dari dermaga. Seteah kapal sandar pihak agen akan menginformasikan ke PT. Bukit Asam sebagai tempat kapal sandar dan muat batubara. Agen akan naik kembali ke kapal untuk mengambil *Berthing arrival* (berita kapal berlabuh), *berthing arrival* diperlukan untuk mengisi *statement of facts & tim* (berita kapal tiba, sandar, mulai meakukan muat, hingga keberangkatan kapal).

### **3. Dokumen Muatan**

Kapal yang dilayani PT Peayaran Bahtera Adhiguna Cabang Panjang Bandar Lampung adalah kapal lokal muatan batubara, dalam hal ini PT. Peayaran Bahtera Adhiguna Cabang Panjang perlu mempersiapkan atau mengurus keengkapan dokumen muatan kapal untuk memperlancar kegiatan operasional dalam pengurusan keberangkatan kapal (*Clearnce Out*).

Adapun dokumen muat yang perlu dipersiapkan untuk dibawa kapal setelah selesai muat adalah:

- a. *Certificate of Origin*
- b. Tanda Pengeuaran Batubara (*Coal Receipt Form*)
- c. *Bill Of Loading (B/L)*
- d. *Mate's Receipt*
- e. *Statement Of Fact*
- f. *Time Shett*
- g. *Cargo Manifest*
- h. *Stowage Plan*
- i. *Autorisasi Pemuatan*
- j. *Notice of Readiness (NOR)*

#### **4. Dokumen Kapal Keuar (*clearance out*)**

Kapal yang sedang melakukan muat, akan terus di pantau oleh pihak perusahaan keagenan PT. Peayaran Bahtera Adhiguna Cabang Panjang sebelum kapal *complate loading* (selesai muat) agen terlebih dahulu menghubungi instansi- instansi yang terkait guna pengurusan dokumen keberangkatan kapal, instansi yang dihubungi adalah:

- a. Kantor Kesehatan Peabuhan

Untuk mendapat izin keberangkatan kapal dari kantor karantina Agen akan mempersiapkan:

- 1) Surat permohonan
- 2) *Crew list* dari peabuhan asal
- 3) Bukti Pembayaran Negara Bukan Pajak (PNBP) melalui e-billing.
- 4) SSCEC (*ship sanitation control exemption certificate*)
- 5) P3K (sertifikat pengawasan obat-obatan dan alat kesehatan kapal)
- 6) Buku kesehatan kapal.

- b. Succofindo / Surveyor Indonesia

Dokumen yang diambil atau diterbitkan oleh *surveyor* adalah:

- 1) *Draft Survey*
- 2) Laporan Hasil Verifikasi (LHV)

Proses penerbitan dokumen LHV:

- a) Pemilik batubara atau *shipper* terlebih dahulu mengirimkan surat instruksi kepada *surveyor* untuk meakukan verifikasi mutan batubara.
  - b) *Shipper* memerintahkan kepada *surveyor* untuk meakukan sampling dan Analisa terhadap batu bara yang akan dimuat.
  - c) Seteah di analisa, maka batubara bisa dikualifikasikan berdasarkan hasil Analisa.
  - d) Seteah semua ada, maka *shipper* harus mengisi forum yang disediakan oleh *Surveyor* Indonesia yaitu forum Permohonan Penjualan Batubara Domestik (PPBD).
  - e) Seteah semuanya lengkap baru dokumen LHV diterbitkan Adapun fungsi dokumen tersebut sebagai legalitas atas barang yang diangkut oleh sarana pengangkut kapal.
- c. PT. Bukit Asam
- d. Kantor Syahbandar dan Otoritas Peabuhan Keas I Bandar lampung.

Adapun dokumen-dokumen yang di input di sistem adalah sebagai berikut:

- 1) *Certificate of Registry*
- 2) *International Tonnage Certificate*
- 3) *Ship Safety Construction Certificate*
- 4) *Ship Safety Equipment Certificate*
- 5) *Ship Safety Radio Certificate*
- 6) *Document of Compliace*
- 7) *Safety Management Certificate*
- 8) *International Ship Security Certificate*
- 9) *International Oil Polution Prevent Certificate*
- 10) *Classification Certificate*
- 11) *Minimum Safe Manning Certificate*
- 12) *Inflatable Liferat*
- 13) *CO2 Certificate*
- 14) *Port State Control,*
- 15) *International Load Line Certificate*
- 16) *Ship Security Officer*
- 17) *International Air Polutions Preventations*
- 18) *Ship Sanitation Control Exemption Certificate*

- 19) *International Sewage Certificate*
- 20) *BC Code Certificate*
- 21) *Fire Extinguisher certificate*
- 22) *Narcotic List*
- 23) Surat Pernyataan Nakhoda (*Master Sailing Declaration*)
- 24) Kwitansi pembayaran Labuh
- 25) Kwitansi pembayaran BMBB
- 26) Kwitansi pembayaran VTS
- 27) *Crew List*
- 28) *Bill of Lading*
- 29) Laporan Hasil Verifikasi (LHV),
- 30) *Draft Survey*
- 31) *Cargo manifest*
- 32) PHQC (*port health quarantine certificate*)

### **Instansi-instansi Yang Terkait Dalam Pengurusan Dokumen Kapal**

#### **1. Kantor Syahbandar dan Otoritas Peabuhan (KSOP)**

Instansi pemerintah yang mengatur aktivitas di peabuhan, yang memiliki peran penting dalam pengelolaan dokumen sejak kedatangan hingga keberangkatan kapal, serta menangani perpanjangan dokumen atau sertifikat kapal, mengeluarkan surat izin kapal masuk peabuhan (SPM), melakukan pengawasan terhadap operasi bongkar muat kapal dan memberikan informasi tentang cuaca dari BMKG, serta menerbitkan surat izin berlayar (SPB)

#### **2. Kantor Karantina Kesehatan Peabuhan (KKP)**

Kantor Kesehatan Peabuhan mempunyai tugas melaksanakan pencegahan dan pengawasan pemeriksaan yang masuk dan keurnya penyakit-penyakit berpotensi wabah yang dapat menular.

#### **3. *Vesse Traffic Service (VTS)***

Bertugas untuk mengawasi arus peayaran dan jalur perjalanan kapal serta meningkatkan efisiensi navigasi agar dapat mengurangi kemungkinan keceakaan kapal dan memberikan rasa aman kepada pengguna layanan peayaran.

#### **4. Kantor Succofindo/Surveyor Indonesia**

Dua lembaga ini adalah lembaga yang memiliki perjanjian dengan PT. Peayaran Bahtera Adhiguna untuk menangani kargo saat kapal beroperasi di peabuhan, di mana Succofindo berperan sebagai pengambil draft survey dan Surveyor Indonesia sebagai penerbit dokumen LHV di Terminal Khusus PT. Bukit Asam.

## 5. PT. Bukit Asam (persero)

Sebagai pengeola peabuhan yang menjadi lokasi kapal berlabuh dan memuat batubara, penyedia layanan kepanduan, serta mengatur jadwal kapal. Hampir seluruh kegiatan kapal yang dikelola oleh PT. Peayaran Bahtera Adhiguna cabang Panjang dilakukan di area ini.

### **Hambatan – Hambatan Yang Sering Terjadi Pada Saat Pengurusan Dokumen Kapal Serta Pengaruh Keterlambatan Pengurusan Dokumen**

1. Kurangnya koordinasi antara perusahaan dengan pihak yang terkait sehingga sering terjadi kesulitan dalam pengurusan dokumen kapal.
2. Seringnya terjadi perubahan *lineup* di peabuhan sehingga membuat pihak perusahaan keagenan terlambat dalam mempersiapkan dokumen muat yang dibutuhkan dalam pengurusan dokumen kapal.
3. Tempat sandar untuk kapal di peabuhan khusus PT. Bukit Asam dirasakan masih kurang, sehingga sering kali menunda sandar kapal dan itu mempengaruhi *voyage* kapal apalagi kalau kapal asing sedang muat.
4. Lamanya proses penerbitan dokumen pendukung seperti *draft survey* dan LHV untuk keengkapan dokumen sebagai salah satu persyaratan dalam mengurus Surat persetujuan berlayar di kantor syahbandar.
5. Adanya gangguan pada sistem *minerba* sehingga tidak dapat diterbitkan royalti sehingga berdampak pada pengurusan *clerance out* yang menimbulkan tidak keurnya SPB.

Pengaruh dari keterlambatan dokumen ini adalah keberangkatan kapal yang akan mengakibatkan dikenakannya biaya tambahan atau denda oleh Otoritas Kepalabuhanan. Terlambatnya keberangkatan kapal adalah salah satu dampak yang dialami ketika lambatnya pengurusan dokumen, dimana jika kapal mengalami keterlambatan keberangkatan akan dikenakan biaya tambahan seperti biaya jasa berlabuh, rambu, dan juga menimbulkan komplain dari PLTU karena tidak bisa memasok batubara ke PLTU yang ada di Indonesia. Sehingga kantor pusat dan pemilik barang (PLN) sering kali complain terhadap kinerja perusahaan cabang.

### **Solusi Untuk Hambatan-hambatan Yang Terjadi Dalam Pengurusan Dokumen**

1. Sebaiknya kepala cabang konfirmasi langsung dengan kantor pusat PT. Peayaran Bahtera Adhiguna penyebab kapal terhambat untuk berangkat.
2. Sebaiknya meningkatkan koordinasi dengan insatansi-instansi terkait dengan cara meakukan pendekatan dengan instansi sehingga tidak mempersulit pihak perusahaan dalam meaksanakan kegiatan agar tidak terjadi kesulitan dalam pengurusan dokumen.

3. Pihak agen sebaiknya saling berkomunikasi dengan pihak peabuhan khusus agar tidak terburu-buru dalam penyandaran kapal dan pengurusan dokumen jika terjadi perubahan *line-up* sandar kapal.
4. Pihak perusahaan sebaiknya meakukan koordinasi dengan pihak peabuhan agar jadwal keberangkatan kapal diberikan waktu untuk menunggu karena kapal yang sandar dipeabuhan tersebut adalah kapal rutin milik perusahaan dan sudah memiliki kontrak dalam pengangkutan batubara di PT. Bukit Asam.

## 5. KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

1. Keterlambatan keengkapan dokumen mempengaruhi keberangkatan kapal. Kapal yang telah selesai meaksanakan muat hanya diberikan waktu tunggu untuk keberangkatan sekitar 1 jam. Sehingga kapal sering kali dikeuarkan dari peabuhan.
2. Kapal yang dinyatakan layak laut harus dilengkapi dengan dokumen kapal dan dokumen muatan seperti surat laut, surat ukur, keseamatan kapal barang, sertifikat garis muat, *document of compliance*, LHV, *draught survey*. Semua dokumen tersebut akan di input di sistem INSW.
3. Dokumen yang sering kali menghambat proses pengurusan keengkapan dokumen keberangkatan kapal seperti *draught survey* dan laporan hasil verifikasi (LHV). Dokumen *draught survey* dan LHV adalah salah satu lampiran dalam pengurusan surat persetujuan berlayar (SPB), tanpa kedua dokumen ini surat persetujuan berlayar (SPB) tidak diterbitkan oleh petugas syahbandar sehingga memperlambat keberangkatan kapal.

### Saran

1. Sebaiknya kepala cabang konfirmasi langsung dengan kantor pusat PT. Pelayaran Bahtera Adhiguna penyebab kapal terhambat untuk berangkat.
2. Sebaiknya meningkatkan koordinasi dengan instansi-instansi terkait dengan cara melakukan pendekatan dengan instansi sehingga tidak mempersulit pihak perusahaan dalam melaksanakan kegiatan.

## DAFTAR REFERENSI

- Aruan, D. S. T., Ginting, S., Lilis, L., & Sabila, F. H. (2023). Proses penerbitan dokumen Statement of Fact (SOF) MV. Skatzoura oleh PT. Lampung Shipping Agency Bandar Lampung. *MASMAN: Master Manajemen*, 1(4), 230–240.
- Iskandar. (2022). *Metode penelitian dakwah*. Jakarta: Qiara Media.
- Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD). (2023). Anonim.
- Maulana, R., Dewanto, O., & Abriansyah, R. A. (2020). Karakteristik lapisan batubara pada tambang Arantiga dan Seluang Bengkulu menggunakan analisis data proksimat. *Jurnal Geofisika Eksplorasi*, 6(3), 197–204.
- Nainggolan, F., Yusnidah, Y., & Sabila, F. H. (2023). Prosedur perpanjangan sertifikat nasional pencegahan pencemaran dari kapal TB Pancaran 118 pada KSOP oleh PT. Dean Shipping Agensi Batam. *Jurnal Manajemen dan Ekonomi Kreatif*, 1(4), 316–329.
- Nasution, P. D. V., Dirhamsyah, D., & Sabila, F. H. (2024). Implementasi sistem Inaportnet dalam pelayanan kapal di Terminal Sarana Citra Nusa Kabil pada PT. Snepac Shipping Batam. *Wawasan: Jurnal Ilmu Manajemen, Ekonomi dan Kewirausahaan*, 2(4), 265–271.
- Pakpahan, S. L., & Sabila, F. H. (2023). Implementation of the ISM code for MV ships. Eastern Fair at PT. Pelayaran Multi Jaya Samudera Belawan. *Jurnal Rimba: Riset Ilmu Manajemen Bisnis dan Akuntansi*, 1(3), 329–340.
- Pane, H. C., Ginting, D., & Sabila, F. H. (2024). Sistem pengembalian dan pengambilan container empty di depo PT. Tanto Intim Line Cabang Medan Belawan. *Jurnal Adiguna Maritim Indonesia*, 1(2), 49–53.
- Pinori, M., Sompie, B. F., & Willar, D. (2015). Analisis faktor keterlambatan penyelesaian proyek konstruksi gedung terhadap mutu, biaya, dan waktu di Dinas Pekerjaan Umum Manado. *Jurnal Ilmiah Media Engineering*, 5(2), 283–293.
- Rakawitan, F., & Sabila, F. H. (2023). Persiapan peralatan dan dokumen sebelum melaksanakan aktivitas bongkar curah kering pada PT. Wahana Intradermaga Niaga Belawan. *Jurnal Riset Manajemen*, 1(3), 372–382.
- Rohman, N., Winarno, & Prasetiawan, A. (2018). *Muatan kapal dan barang berbahaya*. Semarang: Politeknik Ilmu Pelayaran.
- Sabila, F. H., Danilwan, Y., & Rafli, M. (2024). Analisis ketersediaan fasilitas bongkar muat terhadap pelayanan di kapal KM Kelud pada PT. Pelni (Persero) Cabang Medan. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 6(2).
- Sitompul, G. F., Deliana, M. K., & Sabila, F. H. (2024). Transportation process of container goods from container freight station to container yard at Port of PT. Elang Sriwijaya Perkasa Palembang. *Pusat Publikasi Ilmu Manajemen*, 2(3), 296–300.

Subekhan, & Giyono, U. (2023). *Perspektif manajemen keselamatan kapal niaga di Indonesia*. Jakarta: Damera Press.

Wahni, S., Dirhamsyah, D., Handayani, I., & Sabila, F. H. (2024). Penggunaan aplikasi SIMKAPEL dalam pengurusan sertifikat safe manning TB. Samudera Tirta oleh PT. Berlia Ocean Shipping Dumai. *Jurnal Manajemen dan Ekonomi Kreatif*, 2(1), 264–276.