

MARKAS BESAR ANGKATAN LAUT
DINAS HIDRO – OSEANOGRAFI



PETUNJUK TEKNIK

Nomor : JUKNIK / / / 2006 / HID

Tentang

SURVEI / PENELITIAN / PULTA LAPANGAN GEOGRAFI MARITIM



JAKARTA, MEI 2006

**PETUNJUK TEKNIK
SURVEI / PENELITIAN / PULTA LAPANGAN
GEOGRAFI MARITIM**

BAB I

PENDAHULUAN

1. U m u m

a. Juknik pengumpulan data Geomar Maritim adalah hasil dari penjabaran BUJUKPUR penyelenggaraan survei Geomar (KUAT – 135 . 004) dan atas dasar kebutuhan Dishidros, khususnya TNI AL serta kepentingan Nasional pada umumnya. Dan untuk mendukung salah satu tugas pokok Dishidros yang berhubungan dengan lingkungan laut diperlukan data Geografi yang akurat, baik dilapangan maupun staf. Kegiatan pengumpulan data Geografi dilapangan dilaksanakan melalui kegiatan survei, sedangkan kegiatan pengumpulan data di staf memerlukan proses kegiatan yang berkelanjutan agar dapat menghasilkan suatu data yang teliti, mutahir dan siap dipakai.

b. Subdisurvei dan Subdisraplingla dalam hal ini Seksi Geografi Maritim melaksanakan kegiatan pengumpulan data melalui suatu rangkaian proses yang terdiri dari : perencanaan, persiapan, pengumpulan data, pengolahan data, penyajian data serta kegiatan lainnya dalam bidang Geografi.

c. Agar pelaksanaan tugas pokok tersebut dapat diselenggarakan dengan baik, perlu adanya Petunjuk Teknik (JUKNIK) yang digunakan sebagai pedoman didalam rangkaian kegiatan, sehingga akan tercipta keseragaman tidak dan akhirnya akan mencapai hasil yang maksimal.

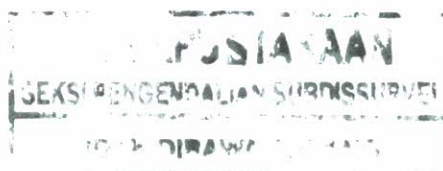
2. Maksud dan Tujuan

Petunjuk teknik ini dibuat dengan maksud sebagai pedoman guna mempermudah anggota dalam melaksanakan pengumpulan data Geografi Maritim dilapangan, dengan tujuan melengkapi / memperbaharui data yang sudah ada.

3. Ruang Lingkup

Buku Petunjuk Teknik ini meliputi tujuan pelaksanaan pengumpulan data, metode pengumpulan data, data yang harus dikumpulkan serta proses penyelesaian akhir laporan lapangan.

/_ 4. Metoda



Metoda pendekatan yang digunakan dalam menyusun juknik ini adalah pendekatan petunjuk teknik pelaksanaan dan penulisan survei dan pemetaan Hidro-Oceanografi untuk wash-up.

5. Referensi

Referensi yang dipergunakan adalah Juknik Pelaksanaan & Penulisan Survei dan Pemetaan Hidro-Oceanografi untuk Wash-Up.

6. Istilah dan Pengertian

- a. Geografi, adalah cabang ilmu pengetahuan yang mempelajari gejala-gejala ruang muka bumi, serta hubungannya dengan pengaruh timbal balik antara kondisi alam dan kondisi manusia, dalam rangka membantu pemecahan masalah-masalah lingkungan, keamanan serta masalah-masalah pembangunan lainnya.
- b. Geografi Maritim, pada dasarnya mempunyai pengertian yang sama dengan istilah Geografi pada umumnya, yaitu ilmu pengetahuan yang mempelajari tentang gejala-gejala permukaan bumi serta hubungan dengan kegiatan/aktifitas manusia yang hidup di daerah tersebut.
- c. Toponimi adalah sebagai pengaktualan kembali nama-nama daerah/lokasi sekitar wilayah tersebut untuk mengantisipasi perubahan-perubahan nama daerah baru.
- d. Lingkungan (Environment), adalah kondisi dari unsur-unsur Geografis pada suatu tempat, baik kondisi fisik maupun kondisi sosial yang mempengaruhi kehidupan organisasi serta manusia yang hidup di daerah tersebut.

Nilai lingkungan terdiri dari dua jenis, yaitu :

- 1) Positif/bermanfaat, apabila unsur lingkungan merupakan suatu keadaan yang membantu suatu tujuan atau kepentingan tertentu.
- 2) Negatif/rintangan, apabila unsur lingkungan merupakan suatu keadaan yang menghalangi ataupun merugikan terhadap suatu tujuan atau kepentingan tertentu.

5. Sistimatika

BAB I PENDAHULUAN
BAB II PERENCANAAN DAN PERSIAPAN
BAB III PENGUMPULAN DATA
BAB IV PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN
BAB V PENYUSUNAN LAPORAN
BAB VI PENUTUP

BAB II

PENGUMPULAN DATA

5. Metoda Pengumpulan Data

Metoda pengumpulan data Geografi dilaksanakan dengan beberapa cara :

a. Secara langsung/faktual di lapangan, dilaksanakan secara langsung dilapangan untuk mendapatkan data sosial dan fisik, kegiatan antara lain :

1) Field Chek, yaitu pengamatan langsung ke lapangan, untuk daerah yang luas dilaksanakan dengan teknik sampling, yaitu dengan memilih beberapa tempat/stasiun representatif yang mewakili seluruh daerah tersebut. Kegiatan ini dilaksanakan terutama pada pengumpulan data lingkungan fisik seperti bentuk morfologi serta bentangan alam.

2) Penyebaran Angket/Questioner dan wawancara pada umumnya untuk mendapatkan data Ipoleksosbudmil, seperti data tentang kepelabuhan, kependudukan, perekonomian, kebudayaan, politik dan lainnya, serta data yang berhubungan dengan kondisi sosial ekonomi masyarakat secara langsung dari penduduk setempat.

3) Dengan menggunakan peralatan dan sasaran bantuan lainnya. Pada saat ini satelit merupakan sarana yang paling baik untuk mendapatkandata lingkungan fisik maupun sosial dalam skala yang cukup besarmelalui Interpretasi Citra Satelit atau Foto Udara. Interpretasi Citra Satelit pada saat ini telah banyak digunakan untuk mendapatkan bermacam-macam yang sangat dibutuhkan.

b. Proses Administrasi, dilaksanakan untuk mendapatkan data yang sudah dibuat, misalnya data statistik yang terbaru.

1) Melalui permintaan resmi

2) Saling tukar menukar data/Publikasi

c. Studi Kepustakaan dan Referensi. Dilaksanakan dengan jalan mengumpulkan buku-buku dan publikasi untuk mendapatkan data suatu wilayah yang berhubungan untuk melengkapi data yang didapatkan di lapangan.

/_ 6. Perencanaan

6. Perencanaan

Perencanaan kegiatan pengumpulan data Geografi Maritim dimulai dengan mengetahui tujuan survei, organisasi tugas dan saat pelaksanaan survei.

a. Tujuan survei :

- 1) Feasability studi, dengan mempelajari suatu daerah dipandang dari segi-segi tertentu sehingga dapat diketahui perbandingan daerah lain. Biasanya data-data yang diperlukan disesuaikan dengan judul atau isi dari tujuan kegiatan survei tersebut.
- 2) Analisa medan, jika tujuannya Militer maka data yang diperlukan harus berkaitan erat dengan pengetahuan dan kebutuhan militer misalnya untuk Pendaratan Amphibi dll, jika diutamakan aspek pelayaran/penerbangan, sangat diperlukandata yang meliputi aspek navigasi.
- 3) Kartografi, data yang diperlukan harus menunjang kegiatan Kartografi, antara lain melengkapi dan menyusun nama-nama Geografi yang dibutuhkan didalam peta, pembuatan peta-peta tematik sesuai dengan kebutuhan dll.
- 4) Ilmiah, diperlukan laporan yang sifatnya ilmiah, seperti perkebunan dari beberapa aspek geografis yang diperlukan, hubungan sebab akibat antara gejala alam dan lingkungan yang terjadi dengan aktifitas kegiatan manusia yang ada diatasnya sesuai dengan topik masalah yang akan dibahas didalam penulisan ilmiah tersebut.

b. Lokasi survei/pada dasarnya faktor lokasi menentukan jenis perlengkapan survei misalkan, pakaian, obat-obatan, daerah basis survei.

c. Organisasi tugas. Organisasi tugas sangat penting artinya dalam proses perencanaan maupun pelaksanaan, yang dimaksud dengan organisasi tugas disini, adalah kegiatan pengumpulan data yang dapat berdiri sendiri atau merupakan satu bagian dari survei secara keseluruhan :

- 1) Survei Geografi merupakan survei tersendiri, artinya kegiatan pengumpulan data geografi tersebut tergantung dari permasalahan yang akan dicari atau dipecahkan dalam lingkup khusus geografi.
- 2) Integrated survei, disini merupakan salah satu disiplin ilmu dari pada seluruh kegiatan. Pada kegiatan survei yang menyangkut permukaan bumi, ilmu geografi dapat mencakup disiplin ilmu lainnya sesuai dengan kebutuhan.

/ _ d. Saat

d. Saat/waktu pelaksanaan survei, berhubungan erat dengan keadaan iklim cuaca setempat. Berbagai macam perhitungan dan persiapan perlu dilaksanakan untuk mengantisipasi kemungkinan kendala cuaca tersebut. Untuk itu sebaiknya dilaksanakan koordinasi dengan seksi Meteorologi guna menentukan jadwal waktu survei yang ideal.

8. Pelaksanaan Survei

Kegiatan survei pengumpulan data Geografi Maritim merupakan salah satu bagian dari kegiatan survei Hidro-Oseanografi yang dilaksanakan oleh Dishidros, sedangkan data Geografi Maritim yang dikumpulkan adalah data Fisiografi dan Sosiografi pada daerah sekitar wilayah pantai dari daerah survei.

Pelaksanaan kegiatan pengumpulan data Geografi Maritim dilaksanakan dalam beberapa tahap :

a. Persiapan

Didalam pelaksanaan pengumpulan data lapangan, perlu dipersiapkan hal-hal berikut :

- 1) Mempelajari wilayah yang akan disurvei, sehingga dapat menentukan tempat yang akan digunakan sebagai sample atau route perjalanan dengan menyiapkan peta-peta dan referensi (Peta Hidrografi, Peta Topografi atau Peta Rupabumi, Peta Administrasi, Foto Udara/Satelit kalau ada), buku-buku referensi serta laporan survei yang pernah dilaksanakan sebelumnya.
- 2) Menyiapkan peralatan lapangan yang mungkin dibutuhkan seperti alat-alat ukur, alat-alat tulis maupun alat-alat gambar yang harus sudah disiapkan di base camp sebelum berangkat kelapangan, karena peralatan tersebut belum tentu mudah didapat di daerah survei.
- 3) Surat Perintah dan surat izin/permohonan data, merupakan salah satu langkah persiapan yang cukup penting, terutama didalam pengumpulan data-data sekunder. Pada instansi-instansi pemerintah daerah akan lebih mudah untuk mendapatkan data yang kita butuhkan melalui permintaan resmi.

b. Metode Pelaksanaan

Kegiatan survei pengumpulan data Geografi Maritim dilaksanakan berdasarkan kebutuhan data yang harus didapatkan lapangan, kebutuhan ini tergantung dari tujuan survei serta permasalahan yang akan dipecahkan. Didalam pelaksanaan Survei Hidro-Oseanografi, Geografi Maritim adalah salah satu bagian dari kegiatan survei tersebut.

/_ 1) Study

- 1) Study kepustakaan yang akan dijadikan referensi penyusunan laporan berdasarkan buku-buku, tulisan-tulisan, peta-peta, foto udara atau citra satelit daerah yang disurvei untuk mendapatkan data tentang kondisi Geologi, Geomorfologi, jenis tanah, dan batuan, pola penggunaan tanah dll.
- 2) Penyebaran blangko isian/questioner atau wawancara langsung pada masyarakat di daerah penelitian untuk mendapatkan data tentang kependudukan, kesejahteraan penduduk, kepelabuhanan dll.
- 3) Pengumpulan data sekunder dengan menghubungi instansi-instansi yang berkaitan yang ada di daerah tersebut melalui surat permintaan data secara resmi kepada instansi yang terkait. Data sekunder adalah data-data yang telah disusun oleh instansi yang berwenang untuk kepentingan daerah sendiri seperti data statistik dll.
- 4) Field Chek, dengan melihat langsung kondisi yang sebenarnya, bagaimana keadaan wilayah yang disurvei dan membandingkannya dengan data-data yang telah didapat berdasarkan metode pengumpulan data lain diatas.

c. Pengumpulan Data.

Berdasarkan urutan dalam metoda pelaksanaan tersebut diatas, maka dimulai pengumpulan seluruh data yang dibutuhkan baik kondisi fisik maupun kondisi sosial ekonomi wilayah survei terutama data yang paling mutakhir. Kondisi fisik didapat berdasarkan pengamatan langsung keadaan bentangan alamnya, hasil interpretasi foto udara/citra satelit serta buku-buku referensi yang ada tentang daerah tersebut. Sedangkan kondisi sosial ekonomi, politik dan kebudayaan didapat melalui penyebaran questioner, wawancara langsung dengan penduduk serta berdasarkan data-data sekunder yang dibuat oleh instansi pemerintah daerah setempat sesuai dengan tugas dan wewenangnya. Seluruh data tersebut dikumpulkan dan diinventarisasi untuk mengetahui kemungkinan data yang masih dibutuhkan dan harus didapatkan sebelum waktu pelaksanaan survei berakhir.

BAB III

PENGOLAHAN DAN PENGOLAHAN

Pengolahan dan penyajian sangat tergantung kepada requirement yang dikehendaki oleh pengguna data dan informasi. Yang dimaksudkan dengan requirement adalah suatu data tertentu yang diinginkan dengan pernyataan tertentu yang diperlukan untuk menyusun suatu produk, berupa peta, buku laporan dll.

9. Peta-peta, Peta Tematik, Topografi, Navigasi (chart), Peta Bangun dll.

a. Untuk menyusun informasi dalam bentuk peta, diperlukan proses kartografi yakni proses matematik dan seni yang tergabung dalam penggambaran. Semua informasi, disajikan dalam bentuk tanda-tanda sesuai dengan kriteria-kriteria yang diperlukan dan digambarkan diatas peta-peta dasar.

b. Peta (Hidrografi dan Topografi), jika peta-peta itu menggambarkan garis-garis dasar (dengan koordinatnya) yang dipakai sebagai kerangka dalam menggambarkan informasi, disebut plotting maps.

Peta-peta dasar untuk kepentingan ini pada umumnya digambarkan dengan warna yang samar-samar, dan gambar-gambar informasi digambar dengan warna yang menyolok. Sajian yang demikian disebut peta Tematik, sebagai contoh : Peta Geomorfologi, Topografi, Geologi, Pelabuhan, Penduduk, dsb.

10. Buku Laporan

Untuk pembuatan sajian yang berupa buku laporan, disesuaikan juga dengan kebutuhan data yang diperlukan. Kriteria-kriteria yang diperlukan dapat dilihat dari isi buku. Pada umumnya buku sajian ini terdiri atas buku (ilmiah, informasi, dan berita / publikasi). Isi buku sangat berpengaruh terhadap tema pokok dari pada buku.

a. Buku Laporan Ilmiah.

1) Isi pokok mengandung unsur-unsur pemeliharaan dan sebab akibat, sehingga merupakan suatu penjelasan ilmiah tentang cara memecahkan suatu permasalahan.

2) Unsur-unsur pokok pengetahuan Geografi adalah kelompok unsur Sosial (manusia) didalam suatu tempat yang sama sehingga masing-masing berusaha menyesuaikan diri (proses adaptasi). Proses penyesuaian antara dua kelompok unsur-unsur itu mengandung penjelasan ilmiah.

/_ 3) Dengan

3) Dengan kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan (modern, geografi) telah berkembang jauh dan menjurus pada geografi terpakai antara lain dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

No.	Geografi	Obyek Penelitian	
A.	Geografi Militer	Fisis (Natural dan Cultural Features). Potensi dan hasil, Keadaan sosekburokh yang berhubungan dengan kegiatan militer (aspek militer)	Strategi, seni operasi. Seni tempur/ Taktis.
B.	Geografi Non Militer		
	1. Pembangunan.	Fisis (Natural dan Cultural Features). Potensi dan hasil-hasil, keadaan sosekburokh yang berhubungan dengan unsur-unsur pembangunan tingkat Nasional, Regional dan Lokal.	Mencapai hasil maksimum. Kwalitas dan lestari
	2. Ilmiah.	Fisis (Natural dan Cultural Features) Statistik pontensi dan hasil; Statistik keadaan sosekburokh yang berhubungan dengan nilai-nilai ilmiah sebagai suatu perumusan untuk penelitian/pengembangan.	Memperoleh dasar ilmiah dan perumusan geografis.

Pada umumnya penjelasan ilmiah pada geografis applied (terpakai), berpedoman kepada kriteria yang akan dijadikan topik dalam tulisan. Data yang akan diperlukan diatur melalui petunjuk teknik pengumpulan data khusus.

b. Buku Informasi

1) Buku-buku informasi merupakan keterangan/gambaran tentang lingkungan kegiatan masyarakat. Buku ini berisi data komplit yang terdiri dari unsur-unsur lingkungan (fisis dan sosial) yang sangat berpengaruh terhadap

/ suatu.....

suatu kegiatan. Buku informasi tidak memuat masalah-masalah ilmiah tetapi mencantumkan soal istilah-istilah dan penggunaannya.

2) Buku-buku informasi geografi semacam ini antara lain : informasi tentang lingkungan laut bagi kapal-kapal, sebagai contoh buku Kepanduan Bahari. Isi buku ini antara lain merupakan penjelasan geografi yang erat hubungannya dengan visualisasi yang ada pada peta-peta laut untuk wilayah perairan tertentu. Requirement yang diburuhkan untuk buku Kepanduan Bahari, adalah :

- a) Unsur keadaan air pelayaran dan alur pelayarannya yang dilengkapi dengan informasi keadaan navigasi di laut (perambuan)
- b) Hal-hal yang sulit di visualisasikan kedalam peta misalnya unsur-unsur vasilitas pelabuhan, penduduk dan kegiatan kehidupannya juga kebutuhan bahan mentah dan bahan bakar yang dapat diperoleh.
- c) Penampakan pantai/ gunung/ benda didarat yang dijadikan alat bantu untuk menentukan posisi dilaut

c. Buku Publikasi

Apabila buku sajian itu merupakan satu publikasi geografi, maka isi buku dibuat sedemikian populer (ilmiah/non ilmiah) karena harus dapat dimengerti oleh seluruh lapisan masyarakat. Pembuatan buku publikasi geografis bukan merupakan pekerjaan yang sulit dan khusus, sehingga dapat dibuat dengan mudah. Untuk mempermudah proses penyajiannya, maka perlu diberikan contoh-contoh seperlunya.

/_ BAB IV.....

BAB IV

PENYUSUNAN LAPORAN

11. Laporan Geografi Maritim : Laporan Geografi Maritim disusun berdasarkan urutan penerusan yang ada sesuai dengan rencana operasi yang telah ditetapkan dengan urutan sbb (sesuai lampiran)

- a. Indentifikasi daerah survei
- b. Fisiografi.
- c. Sosio-geografi
- d. Kepelabuhan
- e. Kesimpulan dan Saran

Uraian pengumpulan data geografi Maritim sbb :

- a. Indentifikasi daerah survei
 - 1) Daerah survei
 - 2) Jangka waktu survei
 - 3) Metode survei
 - 4) Referensi
- b. Fisiografi.
 - 1) Letak, batas dan luas daerah.
 - 2) Uraian morfologi daerah (pantai dan pedalaman).
 - 3) Keadaan Hidrografi perairan
 - 4) Geologi/batuan dan jenis tanah
 - 5) Penyediaan air (sumber air, pola aliran, danau, dll)
 - 6) Iklim.
 - 7) Flora dan fauna
 - 8) Tata guna tanah (macam, sifat, penggunaan, areal, dan distribusi penggunaan tanahnya)
- c. Sosio-geografi
 - 1) Demografi, meliputi :
 - a) Komposisi penduduk
 - (1) Kewenangan negara
 - (2) Suku
 - (3) Jenis kelamin
 - (4) Umur
 - (5) Agama
 - (6) Pendidikan
 - (7) Mata pencaharian/kegiatan

/_ b) Perkembangan

- b) Perkembangan penduduk
 - (1) Jumlah
 - (2) Angka kelahiran dan kematian
 - (3) Tingkat pertambahan penduduk
 - (4) Pendapatan penduduk
 - (5) Penyebaran penduduk
- 2) Ideologi, politik dan organisasi massa.
- 3) Potensi ekonomi dan produksi
 - a) Pertanian
 - b) Perkebunan
 - c) Kehutanan
 - d) Peternakan
 - e) Perikanan
 - f) Industri dan kerajinan rakyat
 - g) Pertambangan dan komunikasi
- 4) Militer dan keamanan
 - a) Kesatuan TNI dan POLRI
 - b) Keadaan keamanan.
- d. Kepelabuhan
 - 1) Nama, type/klas, letak dan batas
 - 2) Daerah karantina
 - 3) Tanda pengenal pertama ketika memasuki pelabuhan
 - 4) Waktu yang tepat untuk memasuki pelabuhan
 - 5) Ukuran maksimum kapal yang dapat memasuki pelabuhan
 - 6) Batas tonage kapal wajib pandu
 - 7) Sarana bantu navigasi (posisi dan sifat-sifatnya)
 - a) Mercusuar
 - b) Rambu suar
 - c) Pelampung suar
 - d) Rambu pelampung tanpa suar.
 - 8) Bahaya navigasi
 - 9) Lintas kapal atas/bawah air
 - 10) Radio beacon
 - 11) Radio stasiun pantai
 - 12) Fasilitas
 - a) Tempat sandar
 - b) Alat bongkar muat
 - c) Gudang/lapangan penimbunan

/_ 13) Pelayanan

13) Pelayanan pelabuhan

- a) Kepanduan
- b) Kapal tunda
- c) Air tawar
- h) Air kawah
- i) Bahan bakar
- j) Minyak lincir/pelumas
- k) Bahan makanan
- l) Kemampuan bongkar muat
- m) Tenaga kerja
- n) Jam kerja
- o) Pelayanan umum
- p) Keagenan kapal
- q) Pejabat pelabuhan
- r) Perhubungan.

14. Lain-lain

- a) Cuaca dan iklim
- b) Arus pasang surut
- c) Stasiun pasang surut
- d) Bahan ekspor utama/kegiatan ekspor impor
- e) Keterangan-keterangan lain seperti peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh penguasa setempat.
- f) Dokter pelabuhan
- g) Tempat-tempat rekreasi.

e. Perebahan nama-nama Geografi

Kita mengetahui bahwa produk akhir dari hasil survei Hidro-oseanografi terdiri dari peta-peta dan buku-buku publikasi seperti Kepanduan Bahari dan sebagainya. Untuk melengkapi data-data yang akurat dibutuhkan data tentang nama-nama geografi sebagai masukan agar hasil akhir tersebut benar-benar kondisi yang berakhir daerah yang disurvei tersebut. Untuk itu dibuatkan tabel seperti dibawah ini :

No.	Nama Lama	Nama Baru	Koordinat	Pejabat setempat yang mengesahkan	Ket
1	2	3	4	5	6

e. Kesimpulan dan Saran

/_ BAB V

BAB V

PENUTUP

12. Penutup

Demikian buku petunjuk teknik pengumpulan Data Geografi Maritim di lapangan ini dibuat, diharapkan data Geografi Maritim dapat dikumpulkan dengan secara sistematik dan seragam dalam susunan laporan yang terperinci.

Buku petunjuk ini masih belum sempurna, sehingga diperlukan banyak perbaikan guna melengkapi isi buku ini baik berdasarkan hasil pelaksanaan lapangan maupun pengolahan di staf. Kritik dan saran masih sangat diharapkan dari para pengguna/pembaca, untuk itu diucapkan terimakasih.

Dikeluarkan di : Jakarta
Pada tanggal : 2006

SUDJATMIKO
LAKSAMANA PERTAMA TNI

MARKAS BESAR ANGKATAN LAUT
DINAS HIDRO – OSEANOGRAFI

CONTOH LAMPIRAN

1. Lembar pengisian data pelabuhan dan sarana bantu navigasi (SBNP) serta bahaya – bahaya pelayaran.
2. Lembar isian perubahan nama-nama geografi





DINAS HIDRO-OSEANOGRAFI

Jalan Pantai Kuta V/1, Ancol Timur, Jakarta 14430
Telp. (021) 64714810 Fax. (021) 64714819.

DAFTAR ISIAN DATA PELABUHAN

I. CARA MENGISI DAFTAR ISIAN

1. Isilah daftar isian data pelabuhan ini dengan data yang terbaru (terakhir) atau data yang masih berlaku saat ini (representative data).
2. Guna huruf cetak dalam penulisan data.
3. Apabila kolom isian data yang tersedia tidak mencukupi dapat menggunakan lembar kosong yang tersedia, dengan mencantumkan nomor dan materi pernyataan.
4. Setelah pengisian selesai, bubuhkan tanda tangan dengan diketahui pejabat yang berwenang.
5. *) Coret yang tidak perlu.

II. IDENTIFIKASI PELABUHAN :

1. Nama Pelabuhan :
2. Jenis Pelabuhan : Samudra / Nusantara / Interinsulair / Lokal / Khusus *)
3. Kelas Pelabuhan :
4. Letak/Wilayah Pelabuhan :
.....
.....
5. Koordinat Pelabuhan : Lintang : Bujur :
6. Batas-batas Pelabuhan :
.....
.....
7. Daerah karantina :
.....
.....
8. Tanda pengenal pertama pada waktu memasuki pelabuhan :
.....
.....
9. Keterangan yang perlu mengenai waktu yang tepat untuk memasuki pelabuhan :
.....
.....

STAMP: DINAS HIDRO-OSEANOGRAFI
JAN 2011

10. Keadaan laut dan cuaca :
- Salinitas air laut :
 - Keadaan lautnya :
 - Keadaan angin (musim, kecepatan, dan arah)
 - Keadaan gelombang :
 - Keadaan arus (kecepatan dan arah) :
 - Pasang Surut :
11. Keadaan laut dan cuaca :
- Salinitas air laut
 - Kedalaman laut:.....
 - Keadaan angin (musim, kecepatan dan arah)
 - Keadaan gelombang :
 - Keadaan arus (kecepatan dan arah) :
 - Pasang surut :

III. PEJABAT PELABUHAN

- | | |
|-------------------------------------|------------------|
| 1. Administratur Pelabuhan (Adpel) | : ada / tidak *) |
| 2. Syahbandar | : ada / tidak *) |
| 3. Bea Cukai | : ada / tidak *) |
| 4. Imigrasi | : ada / tidak *) |
| 5. Kesehatan pelabuhan cq Karantina | : ada / tidak *) |
| 6. KPPP | : ada / tidak *) |
| 7. KPLP | : ada / tidak *) |



IV. UKURAN MAKSIMUM KAPAL MEMASUKI PELABUHAN

1. Berat Total Kapal (DWT/GRT) :
2. Panjang Kapal :
3. Draft Kapal :

V. LOKASI BERLABUH JANGKAR

1. Lokasi berlabuh jangkar :
2. Lokasi yang dilarang berlabuh jangkar :
3. Kedalaman laut :
4. Jenis dasar laut :

VI. KEPANDUAN :

1. Pelayanan pandu di pelabuhan :
 - a. ada / tidak ada *)
 - b. wajib pandu / tidak wajib pandu *)
2. Batas tonase kapal wajib pandu :
3. Kepanduan dilayani 12 / 24 jam :jam
4. Pandu naik pada posisi :
5. Turun pada posisi :

VII. SARANA BANTU NAVIGASI

Jenis	Koordinat	Karakter & periode	Jarak tampak & Tinggi bangunan	Keterangan
1	2	3	4	5

VIII. BAHAYA NAVIGASI

No	Jenis	Koordinat	Keterangan
1	2	3	4

- 1) Lintasan kabel di bawah air :
 - a. Ada / tidak ada *)
 - b. Kedalaman dari muka laut : m
 - c. Koordinat :
- 2) Kapal tenggelam / Karang
 - a. ada / tidak ada *)
 - b. Kedalaman dari muka laut.....m
 - c. Posisi.....
- 3) Lintasan Pipa di bawah air:
 - a. ada / tidak ada *)
 - b. Jenis penggunaan.....
 - c. Kedalaman.....dm
 - d. Posisi.....
- 4) Anjungan pengeboran
 - a. ada / tidak ada *)
 - b. Jenis Pengeboran.....
 - c. Perusahaan.....
 - d. Posisi.....
 - e. Call sign / Operator radio.....

IX. RADIO KOMUNIKASI

Jenis	Nama Panggilan (call sign)	Frekuensi	Kelas Pancaran	Keterangan
1	2	3	4	5

X. PERHUBUNGAN / KOMUNIKASI

1. Perhubungan antar pulau / pesisir :
2. Jaringan kereta api :
3. Jaringan jalan darat :
4. Pelabuhan udara dan jarak dari pelabuhan :
5. Sarana komunikasi :
 - a. Telepon : ada / tidak ada *)
Nomor :
 - b. Faximile : ada / tidak ada *)
Nomor :
 - c. T e l e x : ada / tidak ada *)
Nomor :
6. Kantor pos : ada / tidak ada *)
Jarak dari pelabuhan :

XI. FASILITAS PELABUHAN

1. Fasilitas Utama

a. Tempat sandar

Jenis Dermaga	Panjang / Lebar (meter)	Kedalaman (meter)	Dibuat dari / Keadaan (%)	Kapasitas bongkar-muat (ton)
1	2	3	4	5

b. Gudang / Lapangan Penimbunan

Jenis	Jumlah	Kapasitas (ton)	Luas m ²	Keterangan
1	2	3	4	5

- c. Terminal Penumpang : ada / tidak ada *)
- 1). Jumlah :buah
 - 2). Ukuran :
 - 3). Kapasitas :orang

2. Fasilitas pendukung

a. Alat Bongkar-Muat

Jenis	Jumlah (buah)	Kapasitas (ton)	Keterangan

a. Kemampuan bongkar-muat :

- 1). General cargo :ton / gang / jam
- 2). Barang peti-petian :ton / gang / jam
- 3). Barang karungan :ton / gang / jam
- 4). Petikemas / container :ton / gang / jam

b. Kapal Tunda : ada / tidak ada *)

- 1). Jumlah :buah
- 2). Kapasitas mesin :PK

c. Kapal Pandu : ada / tidak ada *), jumlah :

d. Pengisian air tawar dengan :

Jenis	Kapasitas (m ³ / jam)	Keterangan
1	2	3
Pipa		
Tangki		
Tongkang		
Lain-lain (sebutan)		
.....		
.....		

XII. KEAGENAN KAPAL

Perusahaan Kapal	Jenis Pelayaran					
	Samudera	Nusantara	Lokal	Rakyat	Perintis	Khusus

XIII. PELAYANAN UMUM

1. Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) :

a. EMKL umum (sebutkan) :

.....

b. EMKL khusus (sebutkan) :

.....

2. Bank (sebutkan) :

.....

3. Leveransir : ada / tidak ada *)

4. Pemadam kebakaran :

a. Di lokasi Pelabuhan : ada / tidak ada *)

b. Di luar Pelabuhan : ada / tidak ada *)

Jarak dari Pelabuhan :

5. Depo alat navigasi : ada / tidak ada *)

XIV. KEGIATAN PELABUHAN

1. Ekspor – Impor

Tahun	Ekspor (Ton)	Impor (Ton)	Keterangan
1	2	3	4

Bahan ekspor – impor yang utama (sebut)

.....

2. Antar Pulau

Tahun	Keluar (Ton)	Masuk (Ton)	Keterangan

3. Penumpang (turun/naik)

Tahun	Naik (orang)	Turun (orang)	Keterangan

XV. ADA / TIDAKNYA PENGEMBANGAN / PEMBANGUNAN PELABUHAN (Jelaskan)

.....
.....
.....

XVI. LAMPIRKAN PETA SITUASI PELABUHAN (yang terbaru)

..... ,

Mengetahui :

Yang mengisi : Pelindo / Adpel dilapangan

N a m a :
Nip / Nrp :
Jabatan :
Tandatangan :

Referensi Peta Laut No :

[illegible]

Mengetahui
Pejabat Pemerintah Setempat
(Bupati/Camat/Lurah *)

.....
 NIP:

.....