

**ANALISIS PROSES PELAYANAN CLEARANCE IN / OUT DI
PELABUHAN MUARA SAMPARA MOROSI YANG DI
AGENCI PT. SIRIUS SHIPPING SERVICE**



IRFAN ANSAR

NIT : 18.43.087

**KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN
(KALK)**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN
POLITEKNIK IIMU PELAYARAN MAKASSAR
TAHUN 2022**

**ANALISIS PROSES PELAYANAN CLEARANCE IN / OUT DI
PELABUHAN MUARA SAMPARA MOROSI YANG DI
AGENCI PT.SIRIUS SHIPPING SERVICE**

Skripsi

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Pendidikan Diploma IV Pelayaran

Program Studi
Ketatalaksanaan Angkutan laut dan Kepelabuhanan

Disusun dan Diajukan Oleh

IRFAN ANSAR
NIT : 18.43.087

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN
POLITEKNIK IIMU PELAYARAN MAKASSAR
TAHUN 2022**

SKRIPSI
ANALISIS PROSES PELAYANAN *CLEARANCE IN / OUT* DI
PELABUHAN MUARA SAMPARA MOROSI YANG DI
AGENI PT. SIRIUS SHIPPING SERVICE

Disusun dan Diajukan Oleh

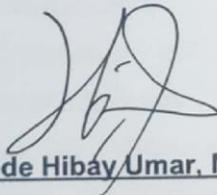
IRFAN ANSAR

NIT. 18.43.087

Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Skripsi
Pada Tanggal 21 Juni 2022

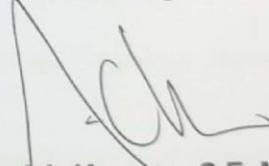
Menyetujui,

Pembimbing I



Drs. Laode Hibay Umar, M.Si

Pembimbing II



Rosliawati A. Kosman, S.E., M.M.
Penata Tk. (III/d)
NIP. 19761023 199803 2 001

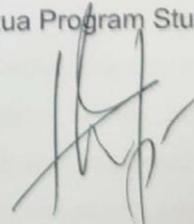
Mengetahui :

An. Direktur
Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar
Pembantu Direktur I



Capt. Hadi Setiawan, M.T., M.Mar
Pembina (IV/a)
NIP. 19751224 199808 1 001

Ketua Program Studi KALK



Jumriani, S.E., M.Adm.S.D.A
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19731201 199803 2 008

PRAKATA

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan kasih dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik. Skripsi ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan program diploma IV program studi Ketatalaksanaan Angkutan laut dan Kepelabuhanan pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar. Dengan judul skripsi :

“Analisis Proses Pelayanan *Clearence In / Out* di Pelabuhan Muara Sampara Morosi yang di Agensi PT. Sirius Shipping service”

Penulis memahami tanpa bantuan, doa, dan bimbingan dari semua orang akan sangat sulit untuk menyelesaikan Skripsi ini. Maka dari itu penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada orang-orang yang telah membantu penulis secara langsung maupun tidak langsung, kepada yang terhormat:

1. Capt. Sukirno, M.MTr., M.Mar., selaku Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.
2. Capt. Hadi Setiawan, MT., M.Mar., selaku Pudir I Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.
3. Ibu Jumriani, SE., M.Adm.S.D.A., selaku Ketua Prodi Ketatalaksanaan Angkutan laut dan Kepelabuhanan pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.
4. Bapak Ia Ode Hibay Umar selaku Dosen Pembimbing Pertama penulis yang selalu mendukung penulis dengan memberikan saran, kritik, bantuan dan arahan selama penulis menyusun dan menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Rosliawaty selaku Dosen Pembimbing Kedua penulis yang selalu mendukung penulis dengan memberikan saran, kritik, bantuan dan arahan selama penulis menyusun dan menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh Dosen dan staff Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan laut dan Kepelabuhanan (KALK) yang meskipun namanya tidak dapat disebutkan satu persatu tapi tetap terkenang di hati penulis.

7. Senior Safaruddin, M.MTrans selaku Komisaris yang telah mengizinkan dan memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan praktek darat sehingga penelitian ini berlangsung dengan baik.
8. Bapak Anwar S,Sos dan Senior Raden Angeline, S.Tr.Pel selaku penanggung jawab dan pembimbing penulis selama melaksanakan praktek darat di PT Sirius Shipping Service.
9. Seluruh staff PT. Sirius Shipping Service yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang juga selalu mendukung dan membantu penulis selama melaksanakan Prada di PT. Sirius Shipping Service.
10. Seluruh Teman barak yang selalu mendukung dan memberikan saran sehingga skripsi ini bisa terselesaikan dengan baik.
11. Teman praktek saya Iis Elsyia Sriyanti, Kurnia Indar Sari, dan Ikhlazul Hamzah yang selalu mendukung dan memberikan saran.
12. Kedua orangtua saya yang selalu mendukung dalam memberikan semangat dan selalu mendoakan sepanjang waktu.

Semoga ketulusan dan kebaikan yang telah diberikan kepada penulis menjadi berkat bagi kita semua. Sebagai manusia biasa, tentunya penulis masih memiliki banyak kekurangan pengetahuan dan pengalaman pada topik yang diangkat dalam skripsi ini, begitu pula dalam penulisannya masih banyak terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis akan sangat senang jika menerima berbagai masukan dari para pembaca baik berupa kritik maupun saran yang sifatnya membangun demi penyempurnaan penulisan – penulisan skripsi di masa yang akan datang.

Makassar, 21 Juni 2022



IRFAN ANSAR

NIT : 18.43.087

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya : IRFAN ANSAR

Nomor Induk Taruna : 18.43.087

Program Studi : Ketatalaksanaan Angkutan laut dan
Kepelabuhanan

Menyatakan bahwa skripsi dengan judul :

**ANALISIS PROSES PELAYANAN *CLEARENCE IN / OUT* KAPAL DI
PELABUHAN MUARA SAMPARA MOROSI YANG DI AGENI PT. SIRIUS
SHIPPING SERVICE.**

Merupakan karya asli. Seluruh ide yang ada dalam skripsi ini yang saya nyatakan sebagai kutipan, merupakan ide yang saya susun sendiri.

Jika pernyataan diatas terbukti sebaliknya, maka saya bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.

Makassar, 21 Juni 2022


IRFAN ANSAR
NIT : 18.43.087

ABSTRAK

IRFAN ANSAR 2022, Analisi Proses Pelayanan *Clearence In / Out* Kapal di Pelabuhan Muara Sampara Morosi Yang Diageni PT. Sirius Shipping Service (Dibimbing Oleh laode Hibay Umar dan Rosliawati).

Tujuan yang hendak dicapai dari hasil penelitian yang dilakukan penulis adalah untuk mengetahui bagaimana agen melaksanakan pengurusan dokumen izin bongkar muat barang yang diterbitkan oleh Kesyahbandaran. Penelitian ini dilaksanakan di PT. Sirius Shipping Service, selama penulis melaksanakan pratek darat dari bulan Desember 2020 sampai bulan Juli 2021. Sumber data adalah data primer yang langsung dari tempat penelitian dengan cara observasi, wawancara dengan pihak agen serta regulasi – regulasi yang berkaitan dengan judul Skripsi.

Hasil yang diperoleh terkait pengurusan dokumen kapal yang *expire* sudah berjalan dengan maksimal namun ada beberapa kendala dalam pengurusan dokumen kapal yang *expire* di Kantor Syahbandar. Beberapa kendala yang dihadapi dalam proses penerbitan dokumen kapal yang *expire* adalah *miss communication* dengan pemilik kapal dan terlambatnya pembayaran pengurusan dokumen yang *expire*, pihak Syahbandar yang tidak ada di tempat.

Kata Kunci : Dokumen kapal *expire*, Kantor Kesyahbandaran

ABSTRACT

IRFAN ANSAR 2022, *Process Analysis of Ship Clearance In / Out Services at Muara Sampara Morosi Port, which is handled by PT. Sirius Shipping Service (Supervised by laode Hibay Umar and Rosliawati).*

The goal to be achieved from the results of the research conducted by the author is to find out how the agent carries out the handling of the loading and unloading permit documents issued by the Kesyahbandaran. This research was conducted at PT. Sirius Shipping Service, as long as the author carries out land practice from December 2020 to July 2021. The source of data is primary data directly from the research site by means of observation, interviews with agents and regulations related to the title of the Thesis.

The results obtained related to the processing of expired ship documents have been running optimally but there are several obstacles in managing expired ship documents at the Harbormaster's Office. Some of the obstacles faced in the process of issuing expired ship documents are miss communication with the ship owner and the late payment for processing expired documents, the porter who is not there.

Keywords: Ship document expires, Kesyahbandaran Office.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGANTAR	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PRAKATA	iv
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIP	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Hasil Penelitian	3

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Kerangka Konseptual	4
B. Pengertian <i>Clearence In / Out</i> Kapal	6
C. Pengertian Keagenan Kapal	8
D. Tugas dan Fungsi Keagenan	9
E. Pengertian Dokumen-Dokumen kapal	10
F. Instansi-Instansi di Pelabuhan	13

G. Pengertian dan Jenis Pelayanan Kapal	16
H. Kerangka Pikir	18
I. Hipotesis	18
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis, Desain Penelitian	19
B. Definisi Operasional Variabel / Deskriptif Fokus	20
C. Populasi dan Sampel	20
D. Teknik Penulisan, Data Instrumentasi Penelitian	21
E. Teknik Analisis Data	21
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian	22
B. Pembahasan Hasil Penelitian	26
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	
A. Simpulan	40
B. Saran	40
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR GAMBAR

Nomor		Halaman
2.1	Kerangka Pikir	18
4.1	Struktur organisasi PT. Sirius Shipping Service	25
4.3	Gambar Dokumen Kapal	35

DAFTAR TABEL

Nomor		Halaman
4.2	Tabel Kapal Clearance Bulan April	32

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah Negara kepulauan berciri nusantara yang disatukan oleh wilayah perairan sangat luas dengan batas - batas, hak-hak, dan kedaulatan yang ditetapkan dengan undang-undang.

Sebagaimana lazimnya disetiap negara didunia, perdagangan dan pengangkutan tidak dapat dipisahkan begitu saja, sebab faktor pengangkutan ini sangat besar pengaruhnya terhadap perkembangan penyaluran barang dari suatu daerah ke daerah lain, dimana barang itu lebih dibutuhkan atau diperlukan didalam hal ini usaha pengangkutan merupakan faktor yang sangat penting khususnya pelayanan jasa transportasi laut. Bagi dunia perdagangan pada umumnya, khususnya perdagangan pelayaran niaga mempunyai peran yang sangat penting, hampir semua barang impor dan ekspor diangkut dengan kapal laut.

Untuk kapal - kapal yang akan memasuki suatu negara - negara lain khususnya negara kita (Pelabuhan Indonesia) terlebih dahulu harus menunjuk agen perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh *pencharter* sebagai agen yang bertanggung jawab mengurus segala sesuatunya agar kapal yang diageninya dapat tepat waktu sandar di pelabuhan dan lancar dalam melakukan aktivitasnya, seperti bongkar dan muat hingga kapal dapat berlayar kembali dengan baik sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sehingga dapat menunjang kelancaran perekonomian.

Dalam proses penanganan kedatangan dan keberangkatan kapal tentunya memerlukan berbagai macam biaya ataupun tarif dalam rangka memperlancar kegiatan penanganan *clearance in / out*. Namun demikian dalam proses kedatangan dan keberangkatan kapal masih banyak ditemukan hambatan seperti pelayanan kedatangan

keberangkatan kapal yang belum optimal yang disebabkan karena dermaga penuh dan pengurusan ijin setiap instansi terkait di pelabuhan pada saat kedatangan dan keberangkatan kapal terlambat.

Sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri No. 6 tahun 2013 tentang jenis, stuktur dan golongan tarif jasa kepelabuhanan yang dimaksud dengan tarif jasa yaitu harga jasa dari setiap pelayanan yang terdapat didalam pelabuhan yang terjadi karena ada pihak yang memberikan atau memberikan pelayanan, oleh sebab itu tariff harus jelas besarannya.

Clearance In Kapal adalah proses perizinan kapal yang dilakukan oleh keagenan perusahaan pelayaran pada setiap instansi dipelabuhan dimana kapal tersebut akan memasuki daerah perairan pelabuhan, sampai kapal sandar didermaga untuk mengadakan bongkar muat dan kegiatan-kegiatan lainnya.

Clearance Out Kapal adalah proses perizinan pemberangkatan kapal yang dilakukan oleh keagenan perusahaan pelayaran pada setiap instansi terkait dipelabuhan dimana kapal tersebut sudah selesai melakukan kegiatan bongkar muat dan kegiatan lainnya yang selanjutnya akan meninggalkan pelabuhan menuju kepelabuhan tujuan berikutnya.

PT. Sirius Shipping Service adalah salah satu perusahaan keagenan yang bergerak dijasa pelayaran, kegiatan usahanya dibagian operasional khususnya keagenan kapal yang mengurus *clearance in and out* kapal. Dari rangkaian diatas yang saya teliti maka, penulis tertarik mengambil judul ” **Analisis Clearance In and Out Kapal di Pelabuhan Muara Sampara Morosi yang di Agensi PT. Sirius Shipping Service**”.

B. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah yang akan di bahas dalam skripsi ini adalah:

Bagaimana proses pelayanan *clearance in/out* di pelabuhan Muara Sampara Morosi. Apakah penerapannya sesuai SOP.

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian skripsi ini sebagai berikut :

Untuk mengetahui proses pelayanan *clearance in / out* di pelabuhan Muara Sampara Morosi sudah sesuai SOP.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat penulis ambil dari penelitian ini ialah :

1. Manfaat Praktis

- a Untuk mengetahui kegiatan keagenan perusahaan pelayaran.
- b Melatih penulis untuk menyusun hasil pemikiran dan hasil penelitian dalam bidang keagenan kapal.
- c Sebagai alternatif jika ada kendala pada pelayanan keagenan di PT.Sirius Shipping Service.

2. Manfaat Teoritis

- a Menambah khasanah ilmu pengetahuan khususnya dibidang Ketatalaksanaan Angkutan laut dan Kepelabuhanan(KAIK) khususnya pada materi *Clearance In and Out* kapal.
- b Memberi sumbangan pemikiran umumnya didalam ruang lingkup kepelabuhanan dan khususnya kepada para pelaku keagenan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kerangka Konseptual

Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah Negara kepulauan berciri nusantara yang disatukan oleh wilayahperairan sangat luas dengan batas-batas, hak-hak, dan kedaulatan yang ditetapkan dengan undang-undang.

Dalam upaya mencapai tujuan nasional berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mewujudkan Wawasan Nusantara serta memantapkan ketahanan nasional diperlukan sistem transportasi nasional untuk mendukung pertumbuhan ekonomi, pengembangan wilayah, dan memperkuat kedaulatan negara.

Bahwa pelayaran yang terdiri atas angkutan di perairan, kepelabuhanan, keselamatan dan keamanan pelayaran, dan perlindungan lingkungan maritim, merupakan bagian dari sistem transportasi nasional yang harus dikembangkan potensi dan peranannya untuk mewujudkan sistem transportasi yang efektif dan efisien, serta membantu terciptanya pola distribusi nasional yang mantap dan dinamis.

Perkembangan lingkungan strategis nasional dan internasional menuntut penyelenggaraan pelayaran yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peran serta swasta dan persaingan usaha, otonomi daerah, dan akuntabilitas penyelenggara negara, dengan tetap mengutamakan keselamatan dan keamanan pelayaran demi kepentingan nasional.

Berdasarkan peraturan pemerintah no. 61 tahun 2009 tentang kepelabuhanan, Pelabuhan adalah tempat yang terdiri atas daratan dan/atau perairan dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan perusahaan yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, naik turun penumpang, dan/atau 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 antarmoda transportasi.

Kepelabuhanan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi pelabuhan untuk menunjang kelancaran, keamanan, dan ketertiban arus lalu lintas kapal, penumpang dan/atau barang, keselamatan dan keamanan berlayar, tempat perpindahan intra dan antarmoda serta mendorong perekonomian nasional dan daerah dengan tetap memperhatikan tata ruang wilayah.

Tatanan Kepelabuhanan Nasional adalah suatu sistem kepelabuhanan yang memuat peran, fungsi, jenis, hierarki pelabuhan, Rencana Induk Pelabuhan Nasional, dan lokasi pelabuhan serta keterpaduan intra-dan antar-moda serta keterpaduan dengan sektor lainnya.

Pelabuhan Utama adalah pelabuhan yang fungsi pokoknya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri dan internasional, alih muat angkutan laut dalam negeri dan internasional dalam jumlah besar, dan sebagai tempat asal tujuan penumpang dan/atau barang, serta angkutan penyeberangan dengan jangkauan pelayanan antar provinsi

Pelabuhan Pengumpul adalah pelabuhan yang fungsi pokoknya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri, alih muat angkutan laut dalam negeri dalam jumlah menengah, dan sebagai tempat asal tujuan penumpang dan/atau barang, serta angkutan penyeberangan dengan jangkauan pelayanan antarprovinsi.

Pelabuhan Pengumpan adalah pelabuhan yang fungsi pokoknya melayani kegiatan angkutan laut dalam negeri, alih muat angkutan laut dalam negeri dalam jumlah terbatas, merupakan pengumpan bagi pelabuhan utama dan pelabuhan pengumpul, dan sebagai tempat asal tujuan penumpang dan/atau barang, serta angkutan penyeberangan dengan jangkauan pelayanan dalam provinsi.

Pelabuhan laut adalah pelabuhan yang dapat digunakan untuk melayani kegiatan angkutan laut dan/atau angkutan penyeberangan yang terletak di laut atau di sungai.

Pelabuhan Sungai dan Danau adalah pelabuhan yang digunakan untuk melayani angkutan sungai dan danau yang terletak di sungai dan danau.

B. Pengertian *Clearance In and Out Kapal*

Didalam praktek pelayaran niaga, yang menentukan besar kecilnya keuntungan perusahaan itu bukan hanya banyak sedikitnya muatan yang diangkut, melainkan masih banyak faktor-faktor lain yang dapat mempengaruhi keuntungan itu. lamanya kapal berada dipelabuhan dan cara bongkar muat juga dapat mengurangi keuntungan perusahaan tersebut.

Sebagaimana kita ketahui bersama bahwa mengapa kapal memasuki pelabuhan dan untuk apakah kapal memasuki pelabuhan, hal tersebut dapat lebih jelas pada kutipan dari Wiwoho Soedjono, SH, (1987;42) “ kapal-kapal yang memasuki pelabuhan

untuk berlabuh dengan tujuan mengangkut atau membongkar muatan, mengambil air tawar, bahan bakar dan bahan makanan, menaikan atau menurunkan penumpang “.

Dari uraian diatas, kapal yang lebih lama berada dipelabuhan memerlukan biaya-biaya yang harus dikeluarkan setiap harinya. Maka untuk menghindari kapal berada lama dipelabuhan, perusahaan pelayaran bagian keagenan mengadakan persiapan untuk *clearance in and out* kapal, seperti mengurus segala perizinan untuk kapal selama berada dipelabuhan.

Setelah kapal selesai melakukan kegiatan bongkar muat dan kegiatan-kegiatan lainnya sehingga mendapatkan *port clearance* / Surat Persetujuan Berlayar (SPB) dari pihak syahbandar maka kapal akan berangkat meninggalkan pelabuhan ke pelabuhan berikutnya.

Berikut untuk lebih jelasnya maka kata *clearance* dapat diartikan sebagai berikut :

Menurut kamus bahasa inggris, *clearance* berasal dari kata dasar *clear* yang artinya bersih, sedangkan *clearance* artinya izin. Menurut Amir MS, (1999;141) *clearance* adalah :

1. Hak kapal untuk memasuki dan meninggalkan pelabuhan.
2. Ijin (*certificate*) berangkat kapal dari syahbandar.
3. Ijin pengeluaran barang dari pabean.

Dari uraian diatas, kita dapat melihat pengertian *clearance in and out* kapal yaitu :

Clearance In Kapal adalah proses perizinan kapal yang dilakukan oleh keagenan perusahaan pelayaran pada setiap instansi dipelabuhan dimana kapal tersebut akan memasuki daerah perairan pelabuhan, sampai kapal sandar di dermaga untuk mengadakan bongkar muat dan kegiatan-kegiatan lainnya.

Clearance Out Kapal adalah proses perizinan pemberangkatan kapal yang dilakukan oleh keagenan perusahaan pelayaran pada setiap instansi terkait dipelabuhan dimana kapal tersebut sudah selesai melakukan kegiatan bongkar muat dan kegiatan lainnya yang selanjutnya akan meninggalkan pelabuhan menuju kepelabuhan tujuan berikutnya.

C. Pengertian Keagenan Kapal

Apabila suatu kapal berlabuh di suatu pelabuhan maka kapal tersebut memerlukan pelayanan dan mempunyai berbagai keperluan yang harus dipenuhi. Untuk memenuhi berbagai kebutuhan tersebut perusahaan pelayaran yang tidak mempunyai cabang disuatu pelabuhan akan menunjuk perusahaan pelayaran lain yang berada di pelabuhan tersebut sebagai agen. Secara garis besar ada 3 jenis agen yaitu :

1. *General Agent* (Agen Umum)

General Agent adalah suatu perusahaan pelayaran nasional yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran asing untuk melayani kapal-kapal miliknya selama berlayar dan singgah di pelabuhan di Indonesia.

2. *Local Agent* (Sub Agent)

Local Agent adalah suatu perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh *General Agent* untuk melayani kebutuhan kapal di suatu pelabuhan. Secara garis besar tugas *local Agent* atau Sub Agent. Agent ada dua yaitu : pelayanan kapal (*ship husbanding*) dan operasi keagenan (*cargo operation*). Tugas yang berkaitan dengan operasi keagenan adalah pengurusan bongkar muat, *stowage* dan dokumen muatan.

3. Cabang Agen

Cabang Agen adalah cabang dari *General Agent* di suatu pelabuhan tertentu.

D. Tugas dan Fungsi Keagenan

Menurut Retno Indriyanti dan Baharuddinsyah Dwi Novarizal (2019), menyebutkan fungsi agen adalah rincian tugas yang sejenis atau erat hubungannya satu sama lain untuk dilakukan oleh seorang pegawai tertentu yang masing-masing berdasarkan sekelompok aktivitas sejenis menurut sifat atau pelaksanaannya.

Secara garis besar, tugas *general agent* ada dua jenis, yakni tugas pengurusan perizinan dan koordinasi. Adapun tugas koordinasi meliputi :

1. Koordinasi operasi dan pemasaran

Koordinasi operasi adalah tugas untuk memastikan bahwa pembongkaran/pemuatan kapal dikerjakan dengan baik oleh perusahaan bongkar muat. Selain itu, tugas koordinasi juga termasuk memastikan bahwa ketika kapal masuk ke tempat sandar pelabuhan, pelaksanaan pandu, dan kapal-kapal tunda dilakukan dengan baik. Sedangkan yang dimaksud dengan pemasaran adalah fungsi general agent untuk mencairkan muatan, mengumumkan kedatangan kapal, hubungan dengan armada pemasaran (*market forces*) dan sebagainya.

2. Koordinasi keuangan

Koordinasi keuangan merupakan tugas general agent untuk mengumpulkan dan mencatat semua pengeluaran biaya dan tagihan kapal selama berada dipelabuhan. Karena tagihan dari pelabuhan sering terlambat, maka bagian *disbursemen*. bertugas menyelesaikan tagihan-tagihan yang belum selesai. Oleh karena itu agen memerlukan *Advance Money* yang cukup, terutama untuk kapal-kapal *tramper* sebab mungkin tidaksinggah.

3. Penunjukan *sub agent*

Seperti yang telah disebutkan sebelumnya, untuk pelaksanaan tugas tertentu atau dipelabuhan tertentu, *General Agent* tidak melakukannya sendiri. *General Agent* akan memerintahkan cabangnya atau perusahaan lain sebagai agennya.

4. Mengumpulkan *disbursement* pengeluaran kapal

Bagian *disbursement* mengumpulkan semua tagihan selama kapal dipelabuhan sampai dengan berangkat beserta bukti-bukti notanya, harus berkoordinasi dengan operasi dan keuangan.

5. Koordinasi lain yang berkaitan dengan muatan dan dokumentasi

E. Pengertian Dokumen – Dokumen Kapal (*Ship Document*)

Dokumen kapal adalah dokumen yang harus dimiliki dan harus berada diatas kapal. Dokumen-dokumen tersebut menyatakan kesempurnaan kapal berbagai fungsi atau bidang-bidang tertentu.

Dokumen-dokumen tersebut antara lain :

1. Surat Kebangsaan

Sertifikat yang menyatakan tanda kebangsaan suatu kapal yang diberikan oleh pemerintah dimana kapal didaftarkan. Atas dasar pendaftaran ini kapal berhak mengibarkan bendera dari negara yang memberikan sertifikat kebangsaan dan berhak pula atas perlindungan hukum tertentu dari negara yang bersangkutan.

2. Surat Ukur (*International Tonnage Certificate*)

Sertifikat atau surat keterangan yang menyebutkan ukuran-ukuran terpenting dari kapal seperti ukuran dari panjang, ukuran lebar, ukuran dalam dan ukuran dari tiap-tiap palka.

3. Sertifikat lambung Timbul (*International load line Certificate*)

Sertifikat yang menentukan lambung kapal yang boleh timbul diatas permukaan air laut baik batas minimum dan maksimumnya.

4. Sertifikat Keselamatan (*Certificate of Seaworthness*)
Sertifikat yang menyatakan kesentosaan kapal dalam berbagai fungsi dan alat-alat perlengkapan kapal.
5. Daftar Anak Buah Kapal (*Crew list*)
Suatu daftar yang menerangkan tentang jumlah anak buah kapal lengkap dengan pangkat dan jabatan masing-masing termasuk nahkoda dan *master*.
6. Sertifikat Keamanan Radio (*Cargo Ship Safety Radio Telephony*)
7. Sertifikat Keamanan Perlengkapan (*Cargo Ship Safety Radio*)
Surat sertifikat yang menerangkan bahwa perlengkapan kapal / peralatan keamanan kapal siap digunakan apabila terjadi kecelakaan dilaut.
8. Sertifikat Kesehatan (*Health Book*)
Sertifikat / buku yang dikeluarkan oleh dinas kesehatan pelabuhan yang menyatakan bahwa kapal beserta anak buah kapal (abk, termasuk nahkoda) bebas dari suatu wabah penyakit.
9. Sertifikat Klasifikasi lambung (*Certificate of Classification*)
Sertifikat yang menerapkan dimana kapal didaftarkan dan dibuat dari bahan apa kapal bersangkutan tersebut.
10. Sertifikat Bangunan Kapal (*Cargo Ship Construction Certification*)
Sertifikat yang menerangkan tahun berapa kapal dibuat dan sampai kapan kapal yang bersangkutan dinyatakan siap beroperasi atau di perbaharui kembali.
11. IOPP (*International Oil Pollution Prevention Certificate*)
Sertifikat yang menerangkan bahwa bangunan, perlengkapan, dan bahan kapal serta keadaannya telah memenuhi persyaratan dimana kapal yang bersangkutan telah bebas dari penyebab terjadinya pencemaran minyak dilaut.

12. Sertifikat Klasifikasi Mesin (*Certificate of Classification*)
Sertifikat yang menerangkan jenis mesin, merek dan kekuatan / kecepatan mesin yang digunakan oleh kapal yang bersangkutan.

13. Kondisi Kapal (*Ship Condition*)

Surat yang menerangkan tentang keadaan kapal pada waktu tiba(*Ship Arrival Condition*) dan berangkat (*Ship Departure Condition*), keadaan kapal antara lain :

- a Draft kapal
- b Memuat muatan atau dalam keadaan kosong
- c Keadaan bahan bakar
- d Air tawar
- e Air ballast

Selain dokumen-dokumen diatas, ada beberapa dokumen yang sangat penting dan diperlukan kapal antara lain :

a Warta Kapal

Dokumen yang dikeluarkan oleh syahbandar, dimana nahkoda yang baru sampai dipelabuhan harus mengisi warta kapal dan mengembalikan warta kapal tersebut dengan segera melalui agen. Dokumen warta kapal harus diisi dengan sempurna dan diisi dengan sebenarnya.

Warta kapal ini berisi :

- 1) Nama kapal
- 2) Pemilik kapal
- 3) Nama nahkoda
- 4) Ukuran kapal / GRT
- 5) Jumlah anak buah kapal / ABK
- 6) Bendera (kebangsaan)
- 7) Kemungkinan diatas kapal terjangkit penyakit
- 8) Dan lain-lain

b Surat Persetujuan Berlayar

Surat yang dikeluarkan oleh syahbandar yang menerangkan bahwa kapal boleh / diizinkan untuk melakukan perjalanan atau pelayaran kepelabuhan lain.

c Susunan Perwira

Surat yang dikeluarkan oleh syahbandar menunjuk perwira yang ada dideck (perwira deck) dan jumlah perwira untuk kamar mesin.

d Daftar Pemeriksaan (*Check list*)

Dalam rangka penerbitan SPB adalah dokumen yang menjelaskan tentang hasil pemeriksaan terhadap :

- 1) Sertifikat-sertifikat kapal dan dokumen-dokumen awak kapal yang masih berlaku
- 2) Awak kapal dan susunan perwira sesuai persyaratan
- 3) Kapal telah dilengkapi alat-alat penolong sesuai ketentuan
- 4) Jumlah dan kondisi alat-alat navigasi yang cukup baik
- 5) Permesinan dan perlengkapannya dalam kondisi baik dan memenuhi ketentuan
- 6) Semua pompa bila dalam keadaan baik
- 7) Instansi serta perlengkapan radio dan telekomunikasi.

F. Instansi – Instansi di Pelabuhan

Pelabuhan merupakan system terpadu yang berfungsi untuk melayani kapal dan berbagai transaksi yang berlangsung di pelabuhan. Fungsi pelabuhan yang dikemukakan oleh Herry Gianto dan Arso Martoopo (1990;5) :

1. Untuk memuat atau membongkar barang dan naik atau turun penumpang, memindahkan dari suatu kendaraan ke yang lain.
2. Untuk barang dan penumpang dari waktu datang sampai keluar, tempat memproses barang dan membungkus barang untuk diangkut.
3. Untuk tempat dokumentasi, menimbang barang, persiapan surat-surat, pemilihan route tiket dan lain-lain.
4. Penampungan kendaraan dan komponen lain, perawatan dan pengaturan.
5. Tempat pengumpulan baran dan penumpang sehingga mencapai jumlah tertentu yang ekonomis untuk diangkut.

Dalam system tersebut terdapat berbagai instansi pemerintah maupun perusahaan swasta yang bekerja saling mendukung untuk melayani kapal serta muatannya.

Adapun instansi pemerintah yang berperan dipelabuhan adalah sebagai berikut :

- a. Kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan (KSOP) KSOP mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, dan penegakan hokum dibidang keselamatan dan keamanan dibidang pelayaran, koordinasi kegiatan pemerintahan di pelabuhan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhanan pada pelabuhan yang diusahakan secara komersial.

b. Dinas Karantina

Sesuai dengan KM.26 / 1998, Dinas Karantina disatukan dengan Dinas Kesehatan. Adapun tugas karantina dipelabuhan adalah :

- 1) Melakukan pelayanan kesehatan
- 2) Memeriksa dan meneliti buku kesehatan, *deratting certificate*, daftar awak kapal dan penumpang
- 3) Memberikan *health certificate* dan *health clearance*
- 4) Mengawasi tumbuh-umbuhan dan hewan yang dibawa keluar masuk pelabuhan melalui kapal
- 5) Bila perlu melakukan karantina

Dinas Kesehatan Pelabuhan merupakan instansi yang berada dibawah departemen kesehatan. Dinas kesehatan pelabuhan memiliki tugas untuk :

- 1) Melakukan pelayanan kesehatan
- 2) Meneliti dan memeriksa buku kesehatan, *deratting certificate*, daftar awak kapal dan penumpang
- 3) Memberikan *health certificate* dan *health clearance*

c. Bea dan Cukai

Sesuai dengan Undang-undang RI No.17 Tahun 2006 tentang kepabeanan, Direktorat Bea dan Cukai yang berada dibawah department keuangan mengatur dan mngawasi kepabeanan diseluruh wilayah Indonesia. Jadi, secara umum tugas instansi Bea dan Cukai adalah mengenakan pajak cukai terhadap barang atau muatan yang masuk dan keluar daerah dimana pemerintah telah mengenakan kewajiban untuk membayar bea.

Instansi Bea dan Cukai dipelabuhan memiliki tugas :

- 1) Mengadakan pemeriksaan terhadap masuk / keluarnya barang didaerah bea dan cukai.

- 2) Pemeriksaan terhadap barang-barang muatan dikapal maupun digudang.
- 3) Menetapkan besarnya bea masuk sesuai tarif untuk jenis barang berdasarkan tarif yang ditetapkan pemerintah.
- 4) Mengawal barang yang belum terkena bea masuk dari pelabuhan ke *enterport* atau sebaliknya.
- 5) Memeriksa dokumen-dokumen muatan dan memeriksa secara langsung dikapal.

d. Imigrasi

Badan yang berada dibawah departemen kehakiman, dipelabuhan, instansi ini mempunyai tugas untuk :

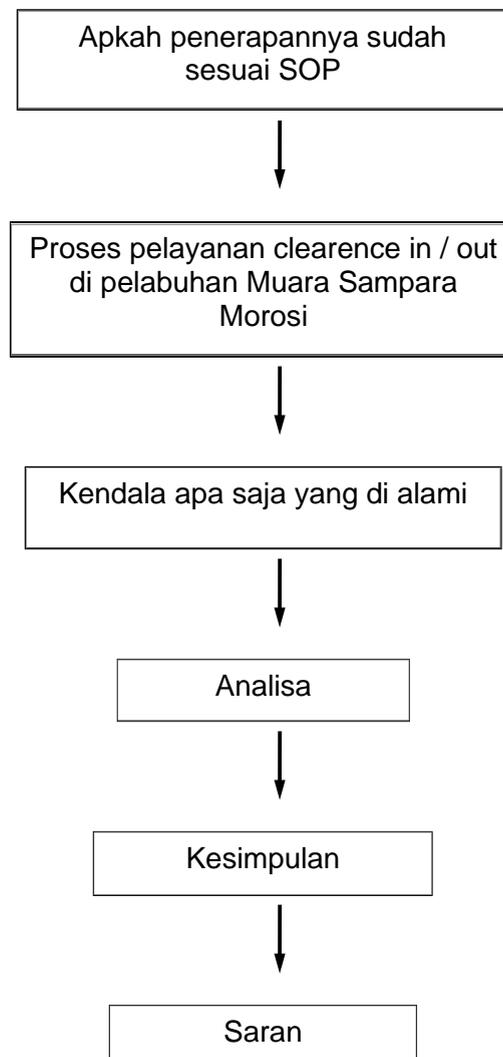
- 1) Mengawasi keluar masuknya orang sesuai ketentuan dari ke imigrasian.
- 2) Memeriksa penumpang dan awak kapal dalam hal ini penumpang asing yang hendak masuk atau keluar daerah hukum Indonesia.
- 3) Memeriksa *passport* penumpang asing apakah sudah memenuhi ketentuan.
- 4) Memeriksa *passport* ABK apakah sudah memenuhi Ketentuan.
- 5) Memberikan *Immigration Clearance*.

G. Pengertian dan Jenis Pelayanan Kapal

Pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain atau mesin secara fisik, dan menyediakan kepuasan pelanggan. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dijelaskan pelayanan sebagai usaha melayani kebutuhan orang lain, sedangkan melayani adalah membantu menyiapkan (mengurus) apa yang diperlukan seseorang. Berikut pengertian istilah dalam proses penyandaran kapal :

1. PPSA adalah Pusat Pelayanan Satu Atap
 2. PBM adalah Perusahaan Bongkar Muat
 3. Formulir / Dokumen pelayanan adalah yang ditetapkan oleh PT.Pelabuhan Indonesia IV yang diisi oleh pemakai jasa menyangkut daya dan jenis pelayanan yang dibutuhkan
 4. *Upper* (uang jaminan) adalah uang yang dibayarkan terlebih dahulu oleh pengguna jasa kepelabuhanan yang besarnya minimal 125% dari nilai jasa yang akan digunakan ditambah PPN dan biaya materai sesuai ketentuan yang berlaku.
 5. *Mate Receipt* adalah bukti penerimaan dikapal, tanda bukti kepemilikan kapal, surat perjanjian pengangkutan, kwitansi pembayaran uang tambang.
 6. *Option Cargo* adalah pelabuhan tujuan barang ditetapkan lebih dari satu tujuan
 7. Uang tambang(*freight*) adalah imbalan atas pemberian jasa ruangan kapal untuk pengangkutan muatan dan penumpang atau *cargo freight* dan *passenger freight*
 8. *Notice of Readiness* (NOR) adalah pernyataan siap penyerahan kapal sesuai waktu yang telah ditetapkan dalam *charter party*
 9. *Stowage plan* adalah gambaran belahan muatan untuk pelabuhan-pelabuhan yang akan disinggahi
- Pelayanan jasa kapal :
- Jenis pelayanan
- a) Jasa labuh
 - b) Jasa tambat
 - c) Jasa pandu
 - d) Jasatunda

H. Kerangka Pikir



I. HIPOTESIS

Diduga dalam proses penanganan *clearance in/out* masih mengalami kendala.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

Metode penelitian merupakan suatu usaha untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran ilmu pengetahuan secara ilmiah. Penelitian adalah terjemahan dari kata Inggris *research*. Dari itu, ada juga yang menerjemahkan *research* sebagai riset. *Research* itu sendiri berasal dari kata *re*, yang berarti "kembali" dan *to search* yang berarti mencari. Dengan demikian, arti sebenarnya dari *research* atau riset adalah "mencari kembali".

Metodologi penelitian adalah cara atau teknis yang dilakukan dalam penelitian. Sebuah penelitian harus berdasarkan pada material data yang akurat, agar hasil dari sebuah penelitian itu dapat dipertanggungjawabkan, baik secara ilmiah maupun secara kenyataan di lapangan, sehingga hasil penelitian itu mempunyai nilai positif.

Menurut Prof. Dr. Suryana M.Si, (2010) Metodologi penelitian adalah suatu penyelidikan yang terorganisasi, dan penelitian juga bertujuan untuk mengubah kesimpulan – kesimpulan yang telah diterima, ataupun mengubah dalil – dalil dengan adanya aplikasi baru dari dalil – dalil tersebut.

Selain itu, kegunaan daripada penelitian adalah untuk menyelidiki keadaan dari konsekuensi terhadap suatu keadaan khusus. Secara umum metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data, dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

A. Jenis, Desain dan Variabel Penelitian

1. Jenis penelitian

Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis pada saat melakukan penelitian adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif, adalah data

yang diperoleh berupa informasi-informasi sekitar pembahasan, baik secara lisan maupun tulisan.

2. Jumlah variabel penelitian

Apabila disesuaikan dengan jenis penelitian maka penulis mengambil jumlah variabel penelitian adalah 1 (satu) yaitu proses penanganan *clearance in and out* kapal.

B. Defnisi Operasional Variabel / Deskripsi Fokus

Deskripsi focus digunakan pada penelitian secara observasi adalah dengan menggunakan metode deskriptif kuantitatif berupa data tertulis atau lisan obyek yang diamati, yaitu dengan memberikan gambaran tentang fakta-fakta yang terjadi dilapangan kemudian dibandingkan dengan teori yang sudah ada sehingga bisa diberikan solusi untuk masalah tersebut.

C. Populasi dan Sampel Penelitian

1. Populasi

Populasi penelitian merupakan jumlah obyek secara keseluruhan atau generalisasi dari objek atau subyek yang memiliki kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan diambil kesimpulannya. Adapun populasi data dalam penelitian ini ialah kapal yang melaksanakan *clearence in / out* di pelabuhan Muara Sampara Morosi.

2. Sampel

Sampel penelitian adalah bagian dari populasi atau bagian dari karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Adapun sampel yang diambil adalah 5 kapal yang di ageni PT. Sirius Shipping Service.

D. Teknik Penulisan Data dan Instrumentasi Penelitian

1. Teknik Observasi

Pengumpulan data dan informasi dengan menggunakan teknik observasi artinya secara langsung mengamati dan meneliti objek diperusahaan untuk memperoleh gambaran cara perjanjian charter kapal serta mengumpulkan data-data yang berkenaan dengan penelitian ini. Maka instrument penelitian pada kegiatan observasi adalah *checklist*.

2. Teknik Wawancara

Teknik wawancara merupakan alat pengumpulan data untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya. Didalam pembuatan skripsi ini penulis menggunakan teknik wawancara secara terbuka, yaitu berkomunikasi serta berkonsultasi dengan para narasumber selama praktek diperusahaan. Maka *instrument* dari metode wawancara adalah pedoman wawancara.

3. Teknik Dokumentasi

Metode ini merupakan metode yang digunakan penulis dengan membaca dan mempelajari buku-buku referensi yang berkaitan dengan judul skripsi ini agar memberikan uraian dan penjelasan yang lebih terarah. Hal ini dimaksudkan untuk mendapat data dan informasi yang lebih akurat sehubungan dengan judul skripsi ini. Maka instrument penelitian dari dokumentasi adalah *checklist* dokumentasi.

E. Teknik Analisa Data

Dalam penelitian ini penulis menganalisa data yang berupa kata-kata, kalimat yang didapat dari wawancara, catatan lapangan, dan dokumen yang dapat mendukung penelitian serta tulisan yang berisikan tentang paparan uraian yang didapatkan dari studi kepustakaan dan hasil pengamatan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sejarah Singkat PT. Sirius Shipping Service

PT. Sirius Shipping Service telah berkembang menjadi salah satu yang terbaik, dilembaga pelayaran dan Jasa kelautan dan domisili di Kendari, Sulawesi Tenggara Indonesia. PT. Sirius Shipping Service merupakan perusahaan yang menangani Jasa agen di semua pelabuhan dan *Jetty – jetty* yang berpengalaman dalam operasi manajemen profesional dan berkualitas.

PT. Sirius Shipping Service mengembangkan kemitraan jangka panjang dengan para pelanggan untuk memberikan berbagai layanan yang disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan khusus dengan kualitas terbaik. Sebagai perusahaan keagenan kapal memiliki komitmen untuk menyediakan jasa yang diperlukan oleh penyewa jasa.

Bisnis inti PT. Sirius Shipping Service adalah agen pengiriman untuk menyediakan agen pengiriman, *charter* kapal, kapal *chandler*, dan *lay up vessel* untuk menawarkan layanan peternakan lengkap kepada prinsipalnya selama panggilan mereka di semua Pelabuhan Indonesia, PT. Sirius Shipping Service siap melayani selama 24 jam, 7 hari, dan satu minggu. Dengan manajemen profesional PT. Sirius Shipping Service selalu melayani dan memberikan prinsip – prinsip layanan terbaik dengan harga yang kompetitif di semua pelabuhan di Indonesia tanpa mengurangi rasa layanan profesional kami.

2. Visi dan Misi Perusahaan

PT. Sirius Shipping Service dibentuk dan memulai aktivitas dengan menyediakan jasa layanan angkutan laut. Adapun Visi dan Misi perusahaan sebagai berikut :

Visi Perusahaan

Menjadi Perusahaan Konsersium yang kuat dalam ikatan pekerjaan yang tetap mempertahankan integritas, kualitas dan kuantitas. Menjadi perusahaan Profesional, bertaraf International dan terkemuka dalam sector pertambangan, pengangkutan dan kegenan kapal.

Misi Perusahaan

Ada beberapa misi yang dimiliki PT. Sirius Shipping Service yaitu :

- a. Mengedepankan pelayanan yang ramah, tepat waktu, tepat jumlah, kooperatif dan kualitas terjamin.
- b. Menciptakan dan memelihara hubungan usaha yang saling menguntungkan yang didasarkan kepada kepercayaan, rasa hormat, dan etika berbisnis yang bermatabat.
- c. Menjadi perusahaan penyedia tenaga kerja yang handal dan professional.
- d. Memberikan pelayan yang bernilai tambah, didasarkan pada tekad untuk menghasilkan kepuasan pelanggan.
- e. Menjadi terciptanya lingkungan kerja baik dengan memenuhi ketentuan keselamatan dan kesehatan kerja serta bertekad untuk meningkatkan kemampuan SDM yang dimiliki melalui program – program pelatihan yang memadai.
- f. Mendesain sebuah jasa layanan keagenan yang bertanggung jawab untuk menangani pengiriman barang di pelabuhan.

3. Struktur Organisasi Pelayaran

Struktur Organisasi adalah suatu keterangan yang menunjukkan tugas dari masing – masing bagian yang didalam struktur organisasi terdapat orang – orang yang menggerakkan baik langsung maupun tidak langsung. Tanpa struktur organisasi, perusahaan tidak akan memperoleh atau mencapai tujuan yang direncanakan.

Organisasi merupakan wadah bagi sekelompok orang dalam melaksanakan kerjasama untuk mencapai tujuan dan sebagai alat bagi manajemen untuk mengadakan pembagian tugas, tanggung jawab serta wewenang masing-masing bagian yang ada dalam perusahaan. Dengan adanya pengawasan struktur organisasi dapat memudahkan manajemen dalam melaksanakan pengawasan, pengkoordinasian dan penentuan kedudukan seseorang dalam fungsi kegiatan yang ada dalam perusahaan, sehingga garis bertanggung jawab dan hubungan antara bagian dalam perusahaan menjadi lebih jelas kearah terciptanya suatu kinerja yang baik. Adapun struktur organisasi pada PT. Sirius Shipping Service adalah sebagai berikut :



pembagian tugas masing-masing yaitu :

1. Direktur Perusahaan

Direktur perusahaan perusahaan merupakan pimpinan tertinggi perusahaan di PT. Sirius Shipping Service melakukan pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan dan mengatasi setiap kendala-kendala yang tidak bisa diatasi di lapangan.

2. Kepala Keuangan dan Administrasi Umum

Keuangan dan administrasi umum bertanggungjawab terhadap semua kegiatan yang berhubungan dengan administrasi perusahaan, dan mengawasi serta mengontrol arus keuangan perusahaan dalam membuat laporan kepada direktur PT. Sirius Shipping service.

3. Kepala operasional

Mengatur mengfungsionalkan bawahannya, terutama karyawan operasional yang secara langsung menangani pengurusan kapal milik dan kapal keagenan yang masuk dan

keluar wilayah perairan Morosi, menjalankan tugas dari yang menyangkut pada operasional kapal milik dan keagenan lainnya dan turun tangan secara langsung ke lapangan bila terjadi masalah yang menyangkut operasional.

B. Pembahasan

1. Untuk mengoptimalkan kelancaran pelayanan kapal yang di ageni PT.Sirius Shipping Service dan koordinasi dengan pihak yang terkait.

Berdasarkan pengamatan dan data yang diperoleh penulis selama melakukan penelitian, PT. Sirius Shipping Service telah memenuhi prosedur dalam hal pelayanan jasa keagenan kapal. Dari pengamatan penulis dan data yang diperoleh, peranan PT. Sirius Shipping Service terhadap pelayanan kapal dapat penulis kelompokkan diantaranya yaitu :

a. Sebelum kedatangan kapal.

Biasanya sebelum kedatangan kapal principal melalui general agent memberitahu akan kedatangan kapalnya. Dalam prakteknya, PT. Sirius Shipping Service menerima pemberitahuan ini lewat e-mail, faksimili, ataupun master cable, 3 atau paling lambat 2 hari sebelum ETA (*Estimate Time Arrival*), selain itu principal juga akan mengirimkan :

- 1) Surat Penunjukan Keagenan
- 2) Rencana Pola Trayek (RPT) untuk kapal yang berbendera Indonesia.

Dalam berita yang dikirimkan oleh principal juga berisikan mengenai hal rencana tanggal kedatangan kapal, jumlah muatan yang dibongkar atau dimuat, data-data mengenai kapal (*ship particular*), rencana tanggal kapal akan berangkat meninggalkan pelabuhan. Setelah menerima Surat Penunjukan Keagenan dari *principal*, serta menerima *master*

cable dari pihak kapal, maka staf operasional akan melakukan persiapan guna penyandaran kapal antara lain :

1) Agent membuat Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK) yang ditujukan kepada instansi-instansi pemerintah, antara lain :

a) Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan
Dalam pemberitahuan kedatangan kapal perlu dilampirkan :

- (1) Surat penunjukan keagenan (*Agency Appoiment*)
- (2) Rencana Pola Trayek (RPT) untuk kapal berbendera Indonesia.

b) PT. Pelindo IV Kendari

Selain mengirim pemberitahuan kedatangan kapal, staf operasional juga mengajukan surat Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) yang berisi tentang:

- (1) Permintaan izin berlabuh atau tambat
- (2) Permintaan jasa pandu

PPKB ini kemudian akan diproses oleh pihak Pelindo, setelah diproses agen membawa 1 copy untuk bukti telah menyerahkan surat ini.

c) Kantor Kesehatan Pelabuhan Kendari (*Quarantine*).

Tujuan pemberitahuan ini agar pihak kesehatan pelabuhan memeriksa keadaan atau kesehatan dari awak kapal dan kebersihan kapal.

2) Mengurus permintaan ijin tambat kepada kepala dermaga khusus jika kapal tersebut sandar di dermaga khusus.

Perihal kapal melakukan sandar di pelabuhan Muara Sampara Morosi.

b. Kedatangan kapal

Dalam tugasnya untuk melakukan penyandaran kapal sebagai agen kapal harus selalu melakukan hubungan dengan pihak kapal baik melalui e-mail maupun chanel radio, hal ini dilakukan untuk memperoleh kepastian tentang kapan rencana kapal tiba di pelabuhan. Setelah diketahui secara pasti jam tibanya kapal tersebut maka agen akan menginformasikan kepada instansi-instansi yang terkait. Setelah kapal tiba di daerah pelabuhan minimal 3 mil dari pelabuhan sandar pihak karantina akan naik ke atas kapal untuk memeriksa keadaan kesehatan kapal. Apakah kapal tersebut layak atau tidak untuk sandar dan melakukan kegiatan muat atau bongkar di pelabuhan. Setelah kapal diperiksa oleh pihak karantina dan diberi sertifikat *free pratique* kapal lalu diberi izin untuk sandar di pelabuhan tersebut.

Setelah itu pihak agen menghubungi pihak kepanduan untuk meminta pemanduan kapal masuk ke pelabuhan. Dan pihak agen juga menghubungi *mooring boat* atau jasa kepil untuk membantu penambatan atau penyandaran kapal tersebut. setelah kapal sandar secara aman. Kemudian staf operasional meminta kepada nahkoda surat-surat dan dokumen untuk keperluan *clearance in*, diantaranya sebagai berikut :

1). Last port

Bukti *clearance* dari pelabuhan sebelumnya atau pelabuhan asal.

- 2). *Bill of lading*
Surat berharga yang berisi daftar dan harga muatan yang berada diatas kapal, nama pemilik barang dan penerima barang (consignee) serta dapat diperjualbelikan.
- 3). *Notice of Readines (NOR)*
Berisikan tentang pernyataan dari nahkoda bahwa kapal siap melakukan kegiatan bongkar muat barang.
- 4). *Crew list*
Daftar awak kapal yang diatas kapal beserta jabatannya.
- 5). *Buku pelaut*
Tanda pengenalan diri yang berisi data-data pelaut yang bersangkutan.
- 6). *Buku kesehatan (Health Book)*
Buku atau daftar kesehatan yang dikeluarkan oleh kantor kesehatan pelabuhan yang menerangkan bahwa crew kapal lolos tes kesehatan dan bebas penyakit.
- 7). *Sertifikat-sertifikat kapal (original)*
 - a) *Ship Register Certificate* (surat pendaftaran kapal)
 - b) *International Tonnage Certificate* (surat ukur kapal)
 - c) *Minimum Safe Manning Certificate* (sertifikat perwira kapal)
 - d) *Cargo Ship Safety Radio Certificate* (sertifikat keamanan radio)
 - e) *Cargo Ship Safety Construction* (sertifikat keselamatan bangunan kapal untuk muatan)
 - f) *Cargo Ship Safety Equipment Certificate* (sertifikat keselamatan perlengkapan kapal)
 - g) *Safety Management Certificate* (sertifikat sistem manajemen)
 - h) *Document Of Compliance* (dokumen izin pelaksanaanaktivitas kapal)

- i) *Port State Control*
- j) *International Oil Pollution Prevention Certificate*
(sertifikat pencegahan polusi minyak / oli)
- k) *International load line Certificate* (sertifikat keterangan garis muat kapal)
- l) *Classification Of Machine Certificate* (sertifikat keterangan mesin kapal)
- m) *Derating Certificate* (sertifikat keterangan bebas tikus)
- n) *Maritime Declaration Of Health* (pernyataan nahkoda tentang kesehatan awaknya)
- o) *Vaccination list* (daftar vaknisasi)
- p) *Inflatable liferaft*

Surat-surat ini adalah dokumen yang diperlukan untuk *clearance in* di kantor syahbandar, dan kantor kesehatan pelabuhan. adalah :

- 1) Permohonan Izin Sandar Kapal
- 2) Permohonan Bongkar Kapal

Selain melakukan pengambilan dokumen untuk keperluan *clearance in*, agen juga menanyakan tentang semua kebutuhan kapal apakah ada yang kurang atau sudah cukup, misalkan permintaan bahan bakar, permintaan air tawar, permintaan perbekalan kapal, dan kebutuhan-kebutuhan lain untuk *crew* kapal.

c. Keberangkatan kapal (*Clearance Out*)

Untuk mendapatkan izin keluar (*Clearance Out*) maka agen harus menyelesaikan dulu *clearance in*, setelah selesai maka dapat dilaksanakan *clearance out*, dari kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kendari pihak agen pelayaran menyerahkan beberapa dokumen antara lain:

1). Pernyataan Nakhoda / Master kapal kepada Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kendari yang menyatakan bahwa seluruh awak kapal yang bersangkutan akan siap meninggalkan pelabuhan pada tanggal yang telah ditetapkan.

2). Crew list sebanyak tiga lembar untuk distempel keluar.

Setelah melengkapi dokumen-dokumen di atas pihak agen akan mendapatkan *Clearance Out* dari kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kendari.

Untuk kantor kesehatan pelabuhan dokumen yang dilampirkan dalam pegurusan *Clearance out* sama dengan dokumen pada *Clearance in*, dokumen-dokumen tersebut telah diperiksa dan dinyatakan bebas dari karantina atau free pratique, kemudian kantor kesehatan pelabuhan akan mengeluarkan surat izin kesehatan berlayar (*Port Health Clearance*) untuk diserahkan kepada agen atau perusahaan pelayaran, setelah selesai *clearance out* baik dari kantor kesehatan pelabuhan, maka tinggal menyelesaikan *clearance out* dikantor Syahbandar dengan membawa serta *clearance out* dari pihak karantina. Selain itu staf operasional juga diwajibkan membawa dokumen memorandum certificate sebagai syarat untuk mendapatkan Surat Izin Berlayar / port clearance, setelah *clearance out* selesai dan mendapatkan SPB, agen harus segera mengembalikan semua dokumen kapal serta menyerahkan surat izin berlayar kepada nahkoda kapal yang bersangkutan. Untuk selanjutnya menghubungi pandu untuk memandu kapal keluar dari pelabuhan. Serta menghubungi *mooring boat* atau jasa kapal untuk membantu proses lepas kapal dari pelabuhan.

Tabel 4.2 kapal yang melakukan *clearence in and clearenceout* bulanapril 2021 di PT. Sirius Shipping Service.

No	Nama Kapal	Last Port	Kedatangan	Next port	Keberangkatan	Cargo Bongkar	Masalah
1	Fuyo 18	Batu licin	11 April 2021	Batu licin	15 April 2021	Semen 4,500.962 MT	-
2	Meutia Andaras VII	Tarjun	12 April 2021	Tarjun	15 April 2021	Semen 7,612.492 MT	-
3	Ryoko 8	Batu licin	17 April 2021	Batu licin	22 April 2021	Semen 7,643.525 MT	Mobil rusak
4	MDM Barito	Luwuk	20 April 2021	Luwuk	22 April 2021	Nikel ord 12,608.067 MT	-
5	Dian YuspaX	Bau-Bau	30 April 2021	Bau-Bau	06 Mei 2021	Solar 300.000 Liter	Dokumen <i>expired</i>

Sumber : PT Sirius Shipping Service 2021

d. Faktor-faktor yang mempengaruhi proses *clearence in and out* Kapal

1. Human error yang dilakukan oleh Operasional

Operasional sendiri terkadang salah dalam menangani kapal seperti kesalahan dalam membuat *Manifest*, kesalahan dalam memprediksi kapan kapal akan selesai Bongkar Muat dan kesalahan dalam memberi informasi ke Captain dan ini merupakan murni kesalahan dari Operasional sendiri, setelah penulis amati ternyata Human error terjadi karena Operasional bekerja *stand by* 24 jam dan kurangnya istirahat yang diberikan oleh perusahaan, perlu diketahui bahwa agen bertanggung jawab terhadap kelancaran pelayanan kapal, sehingga harus siap siaga selama kapal belum berlayar ketempat tujuan berikutnya. Untuk staf operasional hanya diberi 5 jam istirahat setelah selesai tugas.

2. Sarana Transportasi yang kurang mendukung.

Transportasi juga merupakan sarana yang penting untuk menunjang kelancaran pelayanan kapal, alat transportasi yang baik membuat agen nyaman dalam melaksanakan tugasnya, menurut penulis untuk sarana transportasi yang ada di PT. Sirius Shipping service sendiri masih kurang jika disesuaikan dengan kunjungan kapal yang datang, jumlah transportasi di PT. Sirius Shipping Service hanya memiliki 2 mobil dan 2 motor, sehingga para agen terkadang terlambat melaksanakan *clearance* kapal, sarana transportasinya pun terkadang mengalami masalah seperti mesin rusak bila digunakan terus menerus ini disebabkan karena kurangnya perawatan berkala.

3. Sertifikat atau dokumen kapal yang *expired*.

sesuai peraturan Menteri Perhubungan No.17 tahun 2008 tentang sertifikat keselamatan kapal diberikan dan persyaratan ISM code (Standart Internasional Manajemen keselamatan dalam pengoperasian kapal), semua semua perusahaan kapal atau mengoperasikan kapal kapalnya harus menetapkan system manajemen keselamatan yang berupa sertifikat kapal. Sertifikat-sertifikat tersebut bertujuan untuk menjamin kelayakan operasional kapal dengan aman serta legalitas kapal yang akan berlayar dan mengerjakan sebuah proyek .

Di dalam perusahaan terdapat proses pengecekan dokumen sertifikat kapal, yang merupakan pengecekan dokumen *expired* dokumen atau sertifikat kapal yang dimiliki oleh setiap perusahaan. Setiap kapal biasanya memiliki dokumen atau sertifikat permanen dan dokumen atau sertifikat sementara yang harus di perpanjang jika *expired*.

Pemilik kapal atau pencarter kapal juga mengalami kesulitan jika dokumen sertifikat kapal mengalami masa *expired* pada saat kapal berlayar. Hal tersebut dapat mengakibatkan kerugian, perusahaan akan dikenakan biaya denda atau tilang. Dan juga akan mempengaruhi jalannya proyek.

Sertifikat atau dokumen kapal yang *expired* juga dapat menghambat proses *clerence* kapal dikarenakan harus menunggu dokumen selesai di perpanjang baru bisa melakukan *clearence* ke syahbandar untuk menerbitkan SPB (Surat Persetujuan Berlayar).

Contohnya kapal Dian Yuspa X yang mengalami keterlambatan berlayar akibat sertifikat yang *expired*.

Gambar dokumen kapal expire

REPUBLIC INDONESIA
Republic of Indonesia



SERTIFIKAT KESELAMATAN RADIO KAPAL BARANG
CARGO SHIP SAFETY RADIO CERTIFICATE

No: **AL.502/18/03/Upp.Mlw-21**
Diterbitkan menurut ketentuan
Issued under the provisions of the

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NO.17 TAHUN 2008
TENTANG PELAYARAN
INDONESIAN SHIPPING ACT NO. 17 / 2008

REPUBLIC INDONESIA
The Republic of Indonesia

Oleh **DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT**
By Directorate General of Sea Transportation

Nama Kapal <i>Nama of Ship</i>	Angka atau Huruf Pengenal <i>Distinctive Number or Letters</i>	Pelabuhan Pendaftaran <i>Port of Registry</i>	Isi Kotor <i>Gross Tonnage</i>
DIAN YUSPA X <i>Eks. MERANTI 10</i>	YB 6330	BALIKPAPAN	175

Daerah Pelayaran Kapal <i>Sea areas in which ship is certified to operate</i>	Nomor IMO ¹ <i>IMO Number¹</i>
A1+A2	--

Tanggal peletakan lunas atau kapal pada tahap pembangunan yang setara jika ada tanggal dimulainya pekerjaan konversi, perubahan atau modifikasi bagian penting kapal.
Date on which keel was laid or ship was at a similar stage of construction or, where applicable, date on which work for a conversion or an alteration or modification of a major character was commenced

Tahun 2003

DENGAN INI DINYATAKAN
THIS IS TO CERTIFY

1. Bahwa kapal telah diperiksa sesuai dengan persyaratan peraturan Perundang – undangan
That the ship has been surveyed in accordance with requirement of the act
2. Pemeriksaan menunjukkan bahwa :
That the survey showed that
 - 2.1 Kapal memenuhi persyaratan yang berkaitan dengan instalasi radio
That ship complied with their requirements related to radio installations
 - 2.2 Fungsi instalasi radio yang digunakan pada sarana penyelamatan diri memenuhi peraturan Perundang – undangan
That functioning of radio installation used in life-saving appliances complied with the requirements of the Act
3. Bahwa telah / tidak² diterbitkan Sertifikasi Pembebasan :
That an Exemption Certificate has / has not² been issued

¹Sesuai dengan skema Nomor Identifikasi Kapal IMO yang diadopsi oleh Organisasi dengan resolusi A.600(15)
In accordance with IMO ship identification number scheme adopted by the Organisation by resolution A.600(15)
²Coret yang tidak perlu
Delete as appropriate

DKP II - 29

Sertifikat ini berlaku sampai dengan 05 Juni 2021 ³Berdasarkan pemeriksaan tahunan dan antara dan pemeriksaan terhadap bagian luar dari dasar kapal
This Certificate is valid until ³*Subjected to the annual intermediate surveys and inspection of the outside of the ship's bottom*

Tanggal selesainya pemeriksaan sebagai dasar penerbitan sertifikat ini : 05 Maret 2021 di Morosi
Completion date of the survey on which this certificate is based

Diterbitkan di ----- Molawe ----- Pada tanggal ----- 06 Maret 2021 -----

PUP : 0188581

An. MENTERI PERHUBUNGAN
Ob. MINISTER FOR TRANSPORTATION
KEPALA KANTOR UNIT PENYELENGGARA
PELABUHAN KELAS III MOLAWE



³Masukkan tanggal berakhirnya sertifikat ini, tanggal dan bulan yang digunakan harus sama dengan tanggal ulang tahun
Insert the Expire date in this certificate, the day and the month of this date correspond to the anniversary date

CATATAN PERLENGKAPAN UNTUK MEMENUHI PERSYARATAN PERATURAN
PERUNDANG – UNDANGAN REPUBLIK INDONESIA

RECORD OF EQUIPMENT FOR COMPLIANCE WITH THE INDONESIA SHIPPING ACT
NO. 17/ 2008

No. AL. 502 / 18 / 03 / Upp Mlw-21

1. Data Kapal
Particular of Ship

Nama Kapal : DIAN YUSPA X Eks. MERANTI 10
Name of Ship

Nomor atau Huru Pencenal : YB 6330
Distinctive number or letter

Jumlah Minimum Orang yang Memenuhi Syarat untuk Mengoperasikan Instalasi Radio
Minimum number or person with required qualification to operate the radio installation

1 (ONE) PERSON HOLDER GOC

2. Rincian Fasilitas Radio
Detail of radio facilities

	Butir Item	Ketersediaan Actual Provision
1. Sistem Utama Primary System		
1.1 Instalasi Radio VHF VHF Radio Installation		
1.1.1	Encorder DSC DSC Encorder	FITTED
1.1.2	Pesawat Jaga Penerima DSC DSC Watch Receiver	-
1.1.3	Radio Telefoni Radio Telephony	FITTED
1.2 Instalasi Radio MF MF Radio Installation		
1.2.1	Encorder DSC DSC Encorder	-
1.2.2	Pesawat Jaga Penerima DSC DSC Watch Receiver	-
1.2.3	Radio Telefoni Radio Telephony	-
1.3 Instalasi Radio MF / HF MF / HF Radio Installation		
1.3.1	Encorder DSC DSC Encorder	-
1.3.2	Pesawat Jaga Penerima DSC DSC Watch Receiver	-
1.3.3	Radio Telefoni Radio Telephony	FITTED
1.3.4	Radio Telegraf Cetak Langsung Direct Printing Radio Telegraf	-
1.4 Stasiun Bumi Kapal INMARSAT INMARSAT ship earth station		
2. Alat Peringatan Sekunder Secondary Means of Alerting		
		-

3. Fasilitas Penerima Informasi Keselamatan Maritim <i>Facilities for Reception of Maritime Safety Information</i>	
3.1 Pesawat Penerima NAVTEX <i>NAVTEX Receiver</i>	--
3.2 Pesawat Penerima EGC <i>EGC Receiver</i>	--
3.3 Pesawat Penerima Radio Telegraf Cetak Langsung HF <i>HF Direct Printing Radio Telegraf Receiver</i>	--
4. EPIRB Satelit <i>Satelit EPIRB</i>	
4.1 COSPAS SARSAT <i>COSPAS SARSAT</i>	--
4.2 INMARSAT <i>INMARSAT</i>	--
5. EPIRB VHF <i>VHF EPIRB</i>	--
6. Transponder Radar Kapal <i>Ship's Radar Transponder</i>	--

3. Metode yang digunakan untuk Menjamin Ketersediaan Fasilitas Radio
Methods used ensure availability of radio facilities

- 3.1 Duplikasi Perlengkapan** : ---
Duplication of Equipment
- 3.2 Pemeliharaan di Darat** : ---
Shore Based Maintenance
- 3.3 Kemampuan Pemeliharaan di Laut** : ---
At Sea Maintenance Capability

DENGAN INI DINYATAKAN bahwa lampiran ini seluruhnya benar
THIS IS TO CERTIFY that this record is correct in all respects

Diterbitkan di ----- **Molawe** ----- Pada tanggal ----- **06 Maret 2021** -----

An. MENTERI PERHUBUNGAN
Ob. MINISTER FOR TRANSPORTATION
KEPALA KANTOR UNIT PENYELENGGARA
PELABUHAN KELAS III MOLAWE



e. Dalam usaha meminimalisasi masalah yang dihadapi maka PT. Sirius Shipping Service melakukan usaha-usaha antara lain :

- 1) Menambah jam istirahat bagi staf operasional yang telah menyelesaikan tugasnya.
- 2) Menambah sarana transportasi perusahaan yang disesuaikan dengan jumlah kapal yang datang, selain itu perawatan berkala harus dilakukan setiap 3 bulan sekali tergantung dari pemakaiannya.
- 3) Agen kapal melakukan koordinasi dengan pemilik kapal agar sertifikat yang expired dapat segera di perpanjang dan tidak menghambat *proses clearence in and clearence out* kapal.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Dari penelitian diatas dapat disimpulkan bahwa proses *clearence in* dan *clearence out* kapal di pelabuhan muara sampara morosi sudah sesuai SOP, sehingga proses *clearence in* dan *clearence out* kapal pada PT. Sirius Shipping Service dapat mengalami hambatan yang disebabkan oleh sertifikat yang *expired*, sehingga harus dilakukan perpanjangan sertifikat agar kapal bisa berlayar kembali.

B. SARAN

Dari kesimpulan-kesimpulan yang telah diuraikan diatas dalam proses *clearence in dan clearence out* kapal pada PT. Sirius Shipping Service maka penulis menyarankan agar dalam menjaga keamana dan keselamatan pada saat proses *clearence in* dan *clearence out* kapal di pelabuhan Muara Sampara Morosi yang diageni PT. Sirius Shipping Service di harapkan Syahbandar lebih meningkatkan pelayanannya dan pihak agen harus lebih teliti dalam pengecekan dokumen-dokumen kapal agar tidak menghambat dalam proes *clearence* kapal.

DAFTAR PUSTAKA

- Amir, M.S. (1999). *Ekspor Impor: Teori dan Penerapannya*. Jakarta: Penerbit PPM.
- Direktorat Usaha Bidang Pemasaran. (2000). *Biaya Jasa Pelayanan Kapal*. Medan: Direktorat Usaha Bidang Pemasaran.
- Gianto, Harry & Martopo, Arso. (2004). *Pengoperasian Pelabuhan laut*. Semarang: BPIP.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. (2009). *Tentang Kepelabuhanan*. Nomor 61 Tahun 2009.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. (2008). *Tentang Pelayaran*. Nomor 17 Tahun 2008.
- Sasono, Herman Budi. (2014). *Manajemen Kapal Niaga Teori, Aplikasi Dan Peluang-Peluang Bisnis*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Soedjono, Wiwoho. (1987). *Hukum Pengangkutan laut di Indonesia dan Perkembangan*. Yogyakarta: liberty.
- Undang-Undang Republik Indonesia. (2006). *Tentang Kepabeanan*. Nomor 17 Tahun 2006.
- Peraturan Menteri Perhubungan. (2008). *Tentang Sertifikat Keselamatan kapal*. Nomor 17 tahun 2008.
- Peraturan Menteri. (2013). *Tentang Jenis, Struktur, dan Golongan Tarif Jasa Kepelabuhanan*. Nomor 6 tahun 2013
- Prof.Dr.suryana M.si,(2010) *Metodologi penelitian (model praktis penelitian kuantitatif dan kualitatif)*. Palembang: Terbitan UPI
- Santoso, Budi (2015). *Tentang prinsip-prinsip Dasar, Teori, dan Problematika Hukum Keagenan*. Bogor: Penerbitan Ghalia Indonesia.

RIWAYAT HIDUP



IRFAN ANSAR, lahir di Ujung Bulu pada Tanggal 25 Mei 1999. Merupakan Anak Pertama dari empat bersaudara dari pasangan Bapak Ansar dan Ibu Hasriani Pendidikan Sekolah Dasar diselesaikan Tahun 2011 di SDN Inpres Watu-Watu dan melanjutkan Pendidikan sekolah lanjutan tingkat pertama di SMP Negeri 2 Bajeng di selesaikan pada Tahun 2014 dan pada tahun yang sama penulis melanjutkan sekolah menengah Kejuruan di SMK Negri 1 Limbung diselesaikan pada tahun 2017.Selanjutnya Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan Diploma IV Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar dan mengambil Jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan.

Selama semester V dan VI penulis melaksanakan Praktek Darat (PRADA) pada Perusahaan Pelayaran PT.Sirius Shipping Service selama 1 tahun. Dan pada Tahun 2022 penulis telah menyelesaikan Pendidikan Diploma IV di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.