

**ANALISIS PROSES *CLEARANCE IN AND OUT* KAPAL  
PADA PERUSAHAAN PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA  
CABANG PALU**



**MUH. RIDWAN SYAH  
NIT.18.43.094  
KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN  
KEPELABUHANAN**

**PROGRAM DIPLOMA IV PELAYARAN POLITEKNIK ILMU  
PELAYARAN MAKASSAR  
TAHUN 2022**

**ANALISIS PROSES *CLEARANCE IN AND OUT* KAPAL  
PADA PERUSAHAAN PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA  
CABANG PALU**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Program  
Pendidikan Diploma IV Pelayaran

Program Studi

Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan  
( K A L K )

Disusun dan Diajukan Oleh :

MUH. RIDWAN SYAH

NIT. 18.43.094

**PROGRAM DIPLOMA IV PELAYARAN POLITEKNIK ILMU  
PELAYARAN MAKASSAR  
TAHUN 2022**

**SKRIPSI**  
**OPTIMALISASI PERAWATAN ALAT KESELAMATAN SESUAI**  
**PROSEDUR KESELAMATAN JIWA PADA *LIFE BOATS***  
**DI MT. ROYAL REY**

Disusun dan Diajukan oleh:

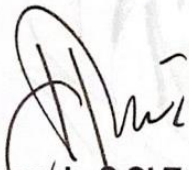
**BASO LUTHFI ALFATH BAHARI**  
**NIT. 18.41.018**

Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Skripsi  
Pada tanggal, 28 JUNI 2022

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

  
**Masrupah, S.Si.T.,M.Adm.S.D.A**  
**NIP. 19800110 200812 2 001**

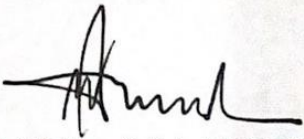
  
**Haerani Asri, S.Si.T., M.T**  
**NIP. 19830820 201012 2 001**

Mengetahui:

a.n. Direktur  
Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar  
Pembantu Direktur I

Ketua Program Studi Nautika

  
**Capt. Hadi Setiawan, MT., M.Mar.**  
**NIP. 19751224 199808 1 001**

  
**Capt. Welem Ada', M.Pd.,M.Mar.**  
**NIP. 19670517 199703 1 001**



## PRAKATA

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “ **ANALISIS PROSES CLEARANCE IN AND OUT KAPAL PADA PERUSAHAAN PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA CABANG PALU** “

Penulis skripsi ini merupakan persyaratan tugas akhir untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Diploma IV Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar. Dan sebagai persyaratan untuk memperoleh ijazah Diploma-IV pelayaran. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan penulisan skripsi ini. Suatu hal yang tidak dapat penulis pungkiri, bahwa suatu karya tulis tidak dapat berdiri sendiri serta tidak terlepas dari rangkaian dan proses, maka dalam rangkaian dan proses inilah peran dan partisipasi dan berbagai pihak menjadi mutlak adanya. Oleh karena itu melalui kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang tak ternilai kepada:

1. Bapak Capt. Sukirno, M.M.Tr.,M.Mar.,Selaku Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.
2. Bapak Capt. Hadi Setiawan, MT,M,Mar, Selaku Pembantu Direktur I Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar
3. Ibu Jumriani, SE., M.Adm., SDA. selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK).
4. Bapak Drs. Laode Hibay Umar, M.Si. selaku Pembimbing I.
5. Ibu Annisa Rahmah, S.Si.T., M.M.Tr. selaku Dosen Pembimbing II.
6. Seluruh Staff Pengajar Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar atas bimbingan yang diberikan kepada penulis selama mengikuti proses pendidikan di PIP makassar.

7. Orang tua penulis, adik penulis, serta wali penulis yang selalu memberikan motivasi dan dorongan untuk menyelesaikan pendidikan di PIP Makassar.
8. Rekan-rekan taruna/i angkatan XXXIX khususnya jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut Kepelabuhanan yang turut membantu dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Dan semua pihak yang membantu penulis sehingga penulis skripsi ini dapat terselesaikan.

Semoga dengan terselesaikannya skripsi ini dapat bermanfaat bagi segenap pembaca terutama bagi penulis sendiri.

Makassar, 27 - Juli - 2022



MUH. RIDWAN SYAH  
NIT 18.43.094

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya : MUH. RIDWAN SYAH  
Nomor Induk Taruna : 18.43.094  
Jurusan : Ketatalaksanaan Angkatan Laut dan  
Kepelabuhanan

Menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

**ANALISIS PROSES *CLEARANCE IN AND OUT* KAPAL PADA  
PERUSAHAAN PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA CABANG PALU.**

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

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

Makassar, 27 - Juli - 2022



MUH. RIDWAN SYAH  
NIT 18.43.094

## ABSTRAK

**MUH. RIDWAN SYAH,2022.** Analisis Proses *Clearance In And Out* Kapal Pada Perusahaan PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu (Dibimbing oleh bapak Laode Hibay dan ibu Annisa Rahma).

Tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengetahui proses yang menjadi penghambat penyandaran kapal oleh PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu serta upaya yang dilakukan dalam mengatasi masalah yang ditemukan saat akan melaksanakan proses penyandaran kapal oleh PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu.

Penelitian ini dilaksanakan di perusahaan PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu, selama penulis melaksanakan praktek darat (PRADA) dari bulan Agustus 2020 hingga bulan November 2020. Sumber data yang diperoleh merupakan data primer yang langsung didapat dari tempat penelitian dengan cara observasi, wawancara langsung kepada Karyawan PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu.

Teknik Analisis Data yang digunakan adalah Teknik Analisa deskriptif kualitatif dan pembahasan penelitian ini, menunjukkan bahwa proses pelaksanaan penyandaran kapal memperhatikan terlebih dahulu terkait kesiapan dokumen kesehatan para *crew* kapal dan juga keterlambatan pemberitahuan ekspor barang (PEB) *cargo manifest* di bea cukai sebelum kapal sandar di dermaga.

Kata Kunci : Keterlambatan, Penyandaran, PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu.

## **ABSTRACT**

**MUH. RIDWAN SYAH, 2022.** Analysis of Ship Clearance In And Out Process At PT. Adhigana Pratama Mulya Palu Branch (Supervised by Mr. Laode Hibay and Mrs. Annisa Rahma).

The aim of this research is to find out the process that hinders the anchoring of ships by PT. Adhigana Pratama Mulya Palu Branch as well as the efforts made in overcoming the problems found when carrying out the ship docking process by PT. Adhigana Pratama Mulya Palu Branch.

This research was conducted at the company PT. Adhigana Pratama Mulya Palu Branch, as long as the author carried out land practice (PRADA) from August 2020 to November 2020. The source of the data obtained was primary data directly obtained from the research site by means of observation, direct interviews with employees of PT. Adhigana Pratama Mulya Palu Branch.

The data analysis technique used is a qualitative descriptive analysis technique and the discussion of this research shows that the process of carrying out ship docking pays attention to the readiness of the ship crew's health documents and also delays in notification of the export of goods (PEB) cargo manifest at customs before the ship docks at the dock.

Keywords: Delay, Restraint, PT. Adhigana Pratama Mulya Palu Branch.



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b>	i
<b>HALAMAN PENGAJUAN</b>	ii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b>	iii
<b>PRAKATA</b>	iv
<b>PERNYATAAN KEASLIAN</b>	vi
<b>ABSTRAK</b>	vii
<b>ABSTRACT</b>	viii
<b>DAFTAR ISI</b>	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	xi
<b>DAFTAR TABEL</b>	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Tujuan Peneliti	2
D. Manfaat Penelitian	3
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Pengertian <i>Clearance In And Out</i> Kapal	4
B. Pengertian Kapal	5
C. Pengertian Keagenan Kapal	8
D. Tugas Dan Fungsi Keagenan	10
E. Instansi – Instansi Di Pelabuhan	13
F. Kerangka Pikir	17
G. Hipotesis	17

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Jenis, Desain Dan Variabel Penelitian	18
B. Definisi Operasional Variabel / Deskripsi Fokus	18
C. Populasi Dan Sampel Penelitian	19
D. Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian	19
E. Teknik Analisis Data	21

### **BAB IV ANALISIS DAN HASIL PENELITIAN**

A. Gambaran Umum Perusahaan	22
B. Pembahasan	28
C. Kendala Pada Proses <i>Clearance In And Out</i> Kapal Yang Dihadapi PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu	36
D. Upaya Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Kendala Selama Proses <i>Clearance In And Out</i> Pada PT.Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu	37

### **BAB V SIMPULAN & SARAN**

A. Simpulan	39
B. Saran	40

### **DAFTAR PUSTAKA**

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
2.1 Kerangka Pikir	17
4.1 Struktur Organisasi	24
4.2 Proses <i>Clearance In</i>	28
4.3 Proses <i>Clearance Out</i>	32
4.4 Surat Persetujuan Berlayar	34
4.5 Hambatan Proses Verifikasi <i>E-HAC</i>	36

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
4.1 Jam Kerja Karyawan	23
4.2 Laporan Kegiatan Kunjungan Kapal	26

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Sebagaimana lazimnya di setiap negara di dunia, perdagangan dan pengangkutan tidak dapat dipisahkan begitu saja, sebab faktor pengangkutan ini sangat besar pengaruhnya terhadap perkembangan kegiatan ekonomi. Usaha pengangkutan berpengaruh terhadap perkembangan penyalur barang dari suatu daerah ke daerah lain, dimana barang itu lebih dibutuhkan atau diperlukan di dalam hal ini usaha pengangkutan merupakan faktor yang sangat penting khususnya pelayanan jasa transportasi laut. Bagi dunia perdagangan pada umumnya khususnya perdagangan internasional pelayaran niaga mempunyai peranan yang sangat penting. Hampir semua barang impor dan ekspor diangkut dengan kapal laut.

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

Ada beberapa hal yang menyebabkan keterlambatan kapal yang masuk atau keluar dari pelabuhan yaitu terlambatnya dokumen dalam proses pengurusan *Clearance in and out* kapal yang disiapkan oleh agen kapal (pemilik kapal). Suatu kapal yang ingin masuk dan keluar lingkungan pelabuhan memerlukan berbagai pelayanan dan harus mengikuti aturan dimana pelabuhan itu disinggahi. Aturan-aturan itu berlaku baik kapal masuk (*clearance in*) maupun kapal ingin

keluar dari pelabuhan (*clearance out*). PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu adalah salah satu perusahaan keagenan di Palu yang bergerak di jasa pelayaran samudera tempat penulis melaksanakan Praktek Darat (Prada) yang salah satu kegiatan usahanya di bagian operasional khususnya keagenan mengurus proses *clearance in and out* kapal di Pelabuhan TG. Bakau Atas dasar inilah penulis tertarik untuk membahas atau memilih judul : **“ANALISIS PROSES CLEARANCE IN AND OUT KAPAL PADA PERUSAHAAN PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA CABANG PALU.”**

## **B. Rumusan Masalah**

Dengan tingginya volume masuk dan keluarnya kapal di pelabuhan TG. Bakau yang diageni oleh PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu maka dengan itu penanggung jawab menghimbau seluruh unit yang terkait untuk bekerja secara maksimal dalam upaya menghindari keterlambatan khususnya pada proses pengurusan *clearance in and out* kapal di pelabuhan. Atas dasar tersebut penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

Kendala apa saja yang sering terjadi pada saat proses *clearance in and out* kapal di Pelabuhan TG. Bakau..

## **C. Tujuan Penelitian**

Dengan melihat rumusan masalah, tujuan penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

Untuk mengetahui kendala apa saja yang sering terjadi pada saat proses *clearance in and out* kapal di Pelabuhan TG. Bakau.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat yang dapat penulis ambil dalam penelitian ini.

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 pelaksanaan pelayanan keagenan di PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu.
2. Manfaat Teoritis
  - a. Menambah perbendaharaan karya ilmiah dikalangan Taruna Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar, khususnya program studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK).
  - b. Memberi sumbangan pemikiran umumnya di dalam ruang lingkup kepelabuhanan dan khususnya kepada para pelaku keagenan.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Pengertian *Clearance In and Out Kapal*

Di dalam praktek pelayaran niaga, yang menentukan besar kecilnya keuntungan perusahaan itu bukan hanya banyak sedikit muatan yang diangkut, melainkan masih banyak faktor-faktor lain yang dapat mempengaruhi keuntungan itu. Lamanya kapal berada di Pelabuhan dan cara bongkar muat dapat juga 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 Soedoyono “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 tersebut di atas, kapal yang lebih lama berada di pelabuhan memerlukan biaya-biaya yang harus dikeluarkan setiap harinya. Maka untuk menghindari kapal berada lama di pelabuhan, perusahaan pelayaran bagian keagenan mengadakan persiapan untuk *clearance in* kapal, seperti mengurus segala perizinan pada setiap instansi di pelabuhan supaya kapal memasuki pelabuhan secara legal, mengurus tempat sandar dan sarana prasarana untuk kapal selama berada di pelabuhan.

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

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 *clearance* adalah:

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

Dari uraian di atas, 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 pelabuhan yang terkait dimana kapal tersebut akan memasuki daerah perairan pelabuhan, kemudian daerah dalam pelabuhan sampai kapal sandar di dermaga untuk mengadakan kegiatan bongkar muat dan kegiatan-kegiatan lainnya.

*Clearance out* kapal adalah proses perizinan keberangkatan kapal yang dilakukan oleh keagenan perusahaan pelayaran pada setiap instansi terkait di pelabuhan dimana kapal tersebut sudah selesai melakukan kegiatan bongkar muat dan kegiatan lainnya yang selanjutnya akan meninggalkan pelabuhan menuju ke pelabuhan tujuan berikutnya.

## **B. Pengertian Kapal**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Kelima, 2016. Pengertian kapal adalah kendaraan pengangkut penumpang dan barang di laut (sungai dan sebagainya) terbuat dari kayu atau besi, bertiang satu atau lebih, bergeladak, digerakkan oleh mesin atau layar.

Menurut undang-undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran:

Kapal adalah kendaraan air dalam bentuk dan jenis tertentu yang digerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi

lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan di bawah permukaan air serta alat apung yang tidak berpindah-pindah.

Menurut H.M.N.Purwosutjipto merumuskan kapal itu adalah, kapal yang dipergunakan untuk pelayaran di laut berdasarkan rutenya, kapal dagang dapat dibagi menjadi *tramper* dan *liner*. *Tramper* adalah kapal dengan tujuan, rute dan jadwal tidak tetap sedangkan *liner* adalah kapal yang memiliki tujuan, trayek pelayaran dan jadwal yang tetap.

Berdasarkan jenisnya, kapal dagang dapat dibagi menjadi:

1. *Conventional Liner Vessel* (Kapal Barang Biasa)

Kapal jenis ini adalah kapal yang melakukan pelayaran dengan jadwal tetap dan biasanya membawa muatan umum (*general cargo*) atau barang dalam partai yang tidak begitu besar.

2. *Semi Container Vessel*

Jenis kapal ini adalah kapal yang dapat digunakan untuk mengangkut muatan secara curah, dalam unit-unit (*pre-pallet*) serta dapat juga digunakan untuk mengangkut peti kemas dalam palkanya terbuka dan di atas dek.

3. *Full Container Vessel* (Kapal Peti Kemas)

Kapal Peti Kemas adalah kapal yang dibuat khusus untuk mengangkut peti kemas (*Container*).

4. *General Cargo Breakbulk Vessel*

Dengan adanya kapal-kapal peti kemas maka kapal *general cargo* sekarang dinamakan *Break bulk Vessel* untuk menyatakan bahwa kapal tersebut membuka diri untuk bongkar muat. Kapal *general cargo* adalah kapal yang digunakan untuk mengangkut muatan curah dengan harga yang murah dan dapat mengangkut muatan ke semua penjuru dunia.

5. *Freedom Vessel*

*Freedom Vessel* adalah kapal *general cargo* yang dibuat setelah

Perang Dunia II, Amerika membuat kapal jenis “*Liberty*” dan diproduksi secara massal. Selanjutnya setelah perang usai, dibuat *Liberty Replacement Ship* yang disebut *Freedom Ship*.

6. *Ro-Ro (Roll-on, Roll-off)*

Kapal jenis ini adalah kapal didesain khusus untuk bongkar muat barang ke kapal di atas kendaraan roda. Kapal yang termasuk jenis ini antara lain kapal penyeberangan (*Ferry*), kapal pengangkut mobil (*carfemies*), serta kapal *general cargo* yang beroperasi seperti kapal *Ro-Ro*.

7. *Lighter Carrier (Pengangkut Tongkang)*

Kapal pengangkut tongkang adalah variasi dari kapal pengangkut peti kemas, kapal ini mengangkut tongkang bermuatan. Sebagai contoh kapal pengangkut tongkang jenis *lash (lighter aboard ship)* yang dapat mengangkut 80 tongkang dengan kapasitas masing-masing sebesar 400 ton. Tongkang tersebut itu dibongkar dan dimuat di bagian belakang kapal dengan bantuan kran berjalan atas rel dengan kapasitas 510 ton.

8. *Bulk Carrier (Pengangkut Muatan Curah)*

Kapal *bulk carrier* adalah kapal besar dengan hanya satu dek yang mengangkut muatan curah atau tidak dibungkus.

9. *Combination Carrier*

Kapal *combination carrier* adalah kapal yang dibuat dengan tujuan dapat mengangkut muatan kering dan muatan cair (kombinasi).

10. *Panamax Class*

Kapal *Panamax Class* adalah kapal dengan ukuran besar yang dapat melewati Terusan Panama. Ukuran kapal jenis ini lebih kurang berbobot 60.000 DWT dengan lebar kapal tidak lebih dari 32 meter, sesuai dengan lebar pintu masuk terusan.

11. *Passenger Ship (Kapal Penumpang)*

Kapal Penumpang adalah kapal yang dibangun khusus untuk mengangkut penumpang. Kapal penumpang ini dibangun dengan

banyak geladak dimana pada masing-masing geladak terdapat ruangan/cabin penumpang yang dibagi-bagi dalam berbagai klas.

12. *Tug Boat* (Kapal Tunda)

Kapal Tunda adalah kapal yang dibuat agar dapat menarik atau menunda kapal lain atau segala sesuatu yang mengapung. Tugas lain yang dapat dilakukan kapal tunda adalah memadamkan kebakaran di laut, menolong kapal lain dalam keadaan bahaya, memerangi polusi atau pencemaran dan lain sebagainya.

13. *Off Shore Supply Ship* (Kapal Pemasok Lepas Pantai)

Jenis kapal ini adalah kapal yang dibangun dengan geladak yang luas di belakang untuk mengangkut pasokan bahan dan peralatan serta makanan untuk anjungan lepas pantai bagi pengeboran minyak dan gas bumi. Tugas tambahan termasuk menunda, mengerjakan jangkar anjungan, memadamkan kebakaran.

14. *Research Ship* (Kapal Penelitian)

Kapal Penelitian adalah kapal yang dibuat untuk fungsi penelitian dan pemetaan atau survey, seperti hidrografi, oceanografi, geofisika dan seismografi.

15. *Fishing Ship* (Kapal Penangkap Ikan)

*Fishing Ship* adalah kapal yang dibuat khusus untuk menangkap ikan dengan berbagai cara dan dengan dilengkapi oleh peralatan pendingin (*refrigerator*) dan peralatan untuk memproses ikan lebih lanjut.

16. *Tanker Ship* (Kapal Pengangkut Muatan Cair)

Kapal Tanker adalah kapal dengan kategori sebuah geladak dimana terdapat tangki-tangki yang tersusun secara integral maupun terpisah yang digunakan untuk mengangkut minyak curah (minyak mentah), cairan kimia, gas cair dan sebagainya.

### C. Pengertian Keagenan Kapal

Menurut Capt. Suyono R.P, 2001 keagenan adalah hubungan berkekuatan secara hukum yang terjadi bilamana dua pihak bersepakat membuat perjanjian, dimana salah satu pihak yang dinamakan “agen” (*agent*) setuju untuk mewakili pihak lainnya yang dinamakan “pemilik” (*principal*) dengan syarat bahwa pemilik tetap mempunyai hak untuk mengawasi agennya mengenai kewenangan yang dipercayakan kepadanya.

Apabila suatu kapal berlabuh di suatu pelabuhan maka kapal tersebut membutuhkan pelayanan dan memiliki berbagai keperluan yang harus dipenuhi. Untuk melayani berbagai keperluan tersebut, perusahaan pelayaran akan menunjuk sebuah agen kapal. Secara garis besar, dikenal 3 jenis agen kapal yaitu:

1. *General Agent* (Agen Umum)

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

2. *Local Agent* (Sub-Agen)

*Local agent* adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh general Agent untuk melayani kebutuhan tertentu kapal di pelabuhan tertentu. Secara garis besar tugas *LocalAgent* atau Sub-Agen ada 2 yaitu: pelayanan kapal (*shiphusbanding*) dan operasi keagenan (*cargo operation*). Tugas-tugas yang termasuk dalam pelayanan kapal adalah pelayanan ABK, perbaikan dan pemeliharaan kapal, penyediaan onderdil atau suku cadang kapal dan sebagainya. Sedangkan 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 pelabuhan tertentu.

*Principal* adalah pihak pemilik kapal atau pihak pencharter (*buyer, seller, trader, broker*) yang secara ilegal menguasai kapal dan berhak memberikan rekomendasi untuk menunjuk general agent dimana kapalnya melakukan kegiatan di suatu negara.

Untuk menjalankan kegiatan di luar negeri, perusahaan pelayaran dapat mengangkat agen-agen di pelabuhan dimana kapal akan melakukan kunjungan untuk membongkar atau memuat muatan ekspor maupun impor. Lazimnya perusahaan mengangkat generalagent di Ibu kota Negara *maritime* tertentu di luar negeri sebagai koordinator bagi agen-agen yang lain di pelabuhan nasional yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran asing untuk melayani kapal-kapal milik perusahaan asing tersebut selama berlayar dan singgah di pelabuhan-pelabuhan Indonesia.

#### **D. Tugas dan Fungsi Keagenan Kapal**

Menurut Capt. Suyono R.P. secara garis besar, tugas *general agent* ada dua jenis, yakni tugas pengurusan perijinan dan koordinasi. Adapun tugas koordinasi meliputi:

##### **1. Koordinasi Operasi 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 koordinasi pemasaran adalah fungsi generalagent untuk mencarikan 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 segala pengeluaran kapal selama

berada di pelabuhan. Karena tagihan di pelabuhan sering terlambat, maka tagihan *disbursement* bertugas menyelesaikan tagihan-tagihan yang belum diselesaikan. Dengan demikian agen memerlukan *advancemoney* yang cukup besar, terutama untuk kapal-kapal *tramper*, karena kemungkinan tidak akan singgah lagi di pelabuhan tempat agen berada.

### 3. Penunjuk Sub-agen

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

### 4. Mengumpulkan *Disbursement* Pengeluaran Kapal

Bagian *disbursement* mengeluarkan segala tagihan selama kapal di pelabuhan dan sesudah pemberangkatannya. Tugas ini biasanya diawasi oleh bagian operasi dan keuangan.

### 5. Koordinasi lain yang berkaitan dengan muatan dan dokumentasi.

Tugas dan fungsi cabang agen :

#### 1. Tugas pokok cabang agen

- a. Mewakili dan melindungi perusahaan-perusahaan dalam daerah masing-masing.
- b. Mewakili dan membantu kantor pusat dalam melayani kapal.
- c. Bertindak sebagai agen dalam melayani kapal-kapal keagenan.

#### 2. Bidang Pemasaran (Marketing)

- a. Melaksanakan pengisian dan penjualan ruangan kapal, baik kapal armada maupun kapal keagenan.
- b. Melakukan *cargo canvassing* dalam daerah lingkungannya dengan memperhatikan garis-garis petunjuk yang diberikan oleh kantor pusat.
- c. Melakukan fungsi pemasaran, seperti:
  - 1) Penelitian dan analisis pasar.

2) Intelejensi informasi pasar..3) Pengkajian pelanggan.

4) Laporan pemasaran.

d. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada pemilik muatan, dalam pelayanan penjualan.

### 3. Bidang Muatan

a. Atas nama principal/kantor pusat menerima muatan untuk dikapalkan.

b. Melaksanakan booking muatan dan menyampaikan laporan pembukuan muatan ke kantor pusat.

c. Mempersiapkan *loading list* dan menyampaikannya kepada kapal dan usaha bongkar muat.

d. Mempersiapkan dokumen muatan seperti *mate's receipt*, *Bill of Loading* dan *manifest*.

e. Menandatangani *Bill of Loading* atas nama principal.

f. Memonitor , mengawasi dan kalau perlu memberi petunjuk atau teguran atas pelaksanaan bongkar atau muat supaya dapat dicapai *quick dispatch* dan *proper cargo handling*.

g. Mengadakan tindakan preventif untuk timbulnya kerusakan atau kehilangan barang.

h. Ikut mengatur penyerahan barang kepada *consignee* melalui penukaran *Bill of Lading* dengan biaya OPP/OPT, sewa gudang dan lain-lain ditarik oleh perusahaan bongkar muat.

i. Menyelesaikan *claim* yang diterima dalam batas-batas wewenang yang digariskan oleh kantor pusat.

### 4. Bidang Pelayanan Kapal

a. Memberitahukan kedatangan kapal kepada instansi-instansi di pelabuhan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Merencanakan, mengatur dan melaksanakan penyandaran kapal.

c. Membantu mempersiapkan dan mengurus surat-surat kapal.



- d. Membantu melayani penyediaan kebutuhan kapal, seperti: bunker, pengisian air minum, perbaikan dan lain sebagainya.
  - e. Memberikan pelayanan kepada awak kapal.
  - f. Mengatur dan melaksanakan pemberangkatan kapal.
  - g. Memberitahukan kepada principal mengenai situasi dan perkembangan pelabuhan beserta fasilitasnya.
  - h. Memelihara dan menjaga hubungan yang baik dengan para pejabat di pelabuhan.
5. Bidang Petikemas (*Container*)
- a. Melaksanakan fungsi *local control* dan *container trucking*.
  - b. Melaksanakan monitoring *container* sejak dibongkar sampai dimuat kembali yang mencakup pemantauan atas pembongkaran, *haulage*, *stripping*, *positioning*, *empty container*, *stuffing* dan pemuatan.
  - c. Mengawasi dan ikut aktif dalam peningkatan pemanfaatan petikemas.
  - d. Melaporkan setiap gerakan petikemas sesuai dengan petunjuk *principal* masing-masing.
6. Bidang Keuangan
- a. Melaksanakan *freight collection* dan mengadakan administrasi *freight* yang baik sesuai dengan petunjuk kantor pusat.
  - b. Melaksanakan pembayaran biaya pelabuhan dan biaya kapal lainnya atas perintah kantor pusat.
  - c. Menyampaikan laporan biaya *overhead* ke kantor pusat disertai dengan bukti pengeluarannya.

#### **E. Instansi-Instansi Di Pelabuhan**

Menurut Capt. R.P. Suyono adapun instansi-instansipemerintah yang berperan dalam proses *clearance in and out* kapal di pelabuhan adalah sebagai berikut:

1. Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan

Menurut Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 72 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan tata kerja Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Pasal 12 yaitu :

- a. Petugas Tata Usaha mempunyai tugas melakukan kegiatan keuangan, kepegawaian dan umum, hukum dan hubungan masyarakat serta pelaporan di lingkungan Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan.
- b. Petugas Lalu Lintas dan Angkutan Laut dan Pelayanan Jasa mempunyai tugas melakukan kegiatan penyediaan dan pemeliharaan penahan gelombang, kolam pelabuhan, alur pelayaran, dan sarana bantu navigasi pelayaran, penjaminan kelancaran arus barang, penumpang dan hewan, penyediaan dan/atau pelayanan jasa kepelabuhanan dan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan usaha jasa terkait dengan kepelabuhanan dan angkutan di perairan.
- c. Petugas Fasilitas Pelabuhan dan Ketertiban mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rancana induk pelabuhan serta Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan, penyediaan fasilitas pelabuhan dan jasa pemanduan dan penundaan, penjaminan keamanan dan ketertiban di pelabuhan dan pemeliharaan kelestarian lingkungan di pelabuhan.
- d. Petugas Kesyahbandaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengawasan keselamatan dan keamanan.

## 2. Bea dan Cukai

Sesuai dengan UU Republik Indonesia No. 17 tahun 2006 tentang Kepabeanan, Direktorat Bea dan Cukai yang berada dibawah Departemen Keuangan mengatur dan mengawasi kepabeanan di seluruh wilayah Indonesia. Jadi, secara umum tugas Bea dan Cukai di pelabuhan adalah:

- a. Perumusan kebijakan di bidang penegakan hukum, pelayanan

dan pengawasan, optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai.

- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai.
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai.
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai.
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan, penegakan hukum, pelayanan dan optimalisasi penerimaan negara di bidang kepabeanan dan cukai.
- f. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; dan.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Keuangan.

### 3. Imigrasi

Direktorat imigrasi adalah badan yang berada dibawah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Di pelabuhan instansi ini mempunyai tugas untuk :

Mengawasi keluar masuknya orang sesuai ketentuan dari keimigrasian.

- a. Memeriksa penumpang dan awak kapal, dalam hal penumpang asing yang hendak masuk atau keluar daerah hukum Indonesia.
- b. Dalam hal ini akan diperiksa paspor ABK apakah sudah memenuhi ketentuan.
- c. Memberikan *immigration clearance*.

### 4. Dinas Karantina Dan Dinas Kesehatan

Adapun tugas Dinas Karantina di pelabuhan adalah :

- a. Melakukan pelayanan kesehatan.

- b. Memeriksa dan meneliti buku kesehatan kapal, *deratting certificate* (sertifikat bebas tikus), daftar awak kapal dan penumpang.
- c. Memberikan *health certificate* dan *health clearance*.
- d. Mengawasi tumbuh-tumbuhan dan hewan yang dibawa keluar masuk pelabuhan melalui kapal.
- e. Bila perlu melakukan karantina.

Dinas Kesehatan pelabuhan merupakan instansi yang berada di bawah Departemen Kesehatan. Dinas Kesehatan Pelabuhan memiliki tugas untuk :

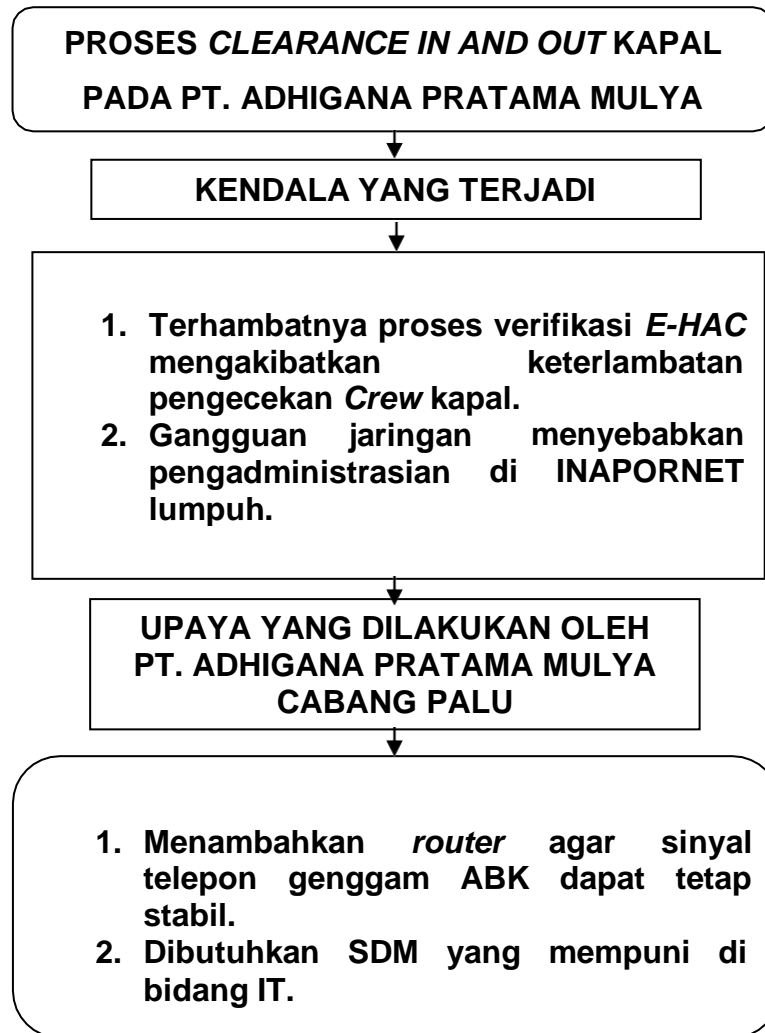
- a. Melakukan pelayanan kesehatan.
- b. Meneliti dan memeriksa buku kesehatan, *deratting certificate*, daftar awak kapal dan penumpang.
- c. Memberikan *health certificate* dan *health clearance*.

#### 5. Keamanan dan Ketertiban

Kesatuan Penjaga Laut dan Pantai (KPLP) merupakan penjaga keamanan perairan pelabuhan dan pantai sekitarnya. Polisi yang bertugas di pelabuhan adalah polisi khusus yang dinamakan Kesatuan Penjaga dan Keamanan Pelabuhan (KP3).

## F. Kerangka Pikir

Gambar 2.1



## G. Hipotesis

Berdasarkan hasil pengamatan penulis selama melaksanakan Praktek darat (Prada) terhadap pelayanan pengurusan *clearance in and out* kapal pada PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu maka penulis mencoba membuat hipotesis sebagai berikut:

Diduga proses *clearance in and out* pada perusahaan PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu mengalami hambatan pada jaringan *handphone* seluler di atas kapal.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis, Desain dan Variabel Penelitian**

Jenis, Desain penelitian ini merupakan penelitian Lapangan secara studi kasus yang menggunakan desain deskriptif kualitatif Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengungkapkan kejadian atau fakta, keadaan, fenomena, variabel dan keadaan yang terjadi saat penelitian berlangsung dengan menyuguhkan apa yang sebenarnya terjadi. Sedangkan variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis variabel terikat, yaitu variabel yang memberikan dampak, hasil ataupun akibat kepada objek penelitian.

#### **B. Defenisi Operasional Variabel/Deskripsi Fokus**

Judul penelitian ini adalah Analisis Proses *Clearance In And out* kapal Pada Perusahaan PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu. Pengertian operasional yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

##### **1. Pengertian Analisis**

Analisis adalah aktivitas yang terdiri dari serangkaian kegiatan seperti, mengurai, membedakan, memilah sesuatu untuk dikelompokkan kembali menurut kriteria tertentu dan kemudian dicari kaitannya lalu ditafsirkan maknanya.

##### **2. Pengertian *Clearance In***

Yaitu *Clearance in* kapal adalah proses perizinan kapal yang dilakukan oleh keagenan perusahaan pelayaran pada setiap instansi pelabuhan yang terkait dimana kapal tersebut akan memasuki daerah perairan pelabuhan, kemudian daerah dalam pelabuhan sampai kapal sandar di dermaga untuk mengadakan kegiatan bongkar muat dan kegiatan- kegiatan lainnya.

### 3. Pengertian *Clearance Out*

Adalah proses perizinan keberangkatan kapal yang dilakukan oleh keagenan perusahaan pelayaran pada setiap instansi terkait di pelabuhan dimana kapal tersebut sudah selesai melakukan kegiatan bongkar muat dan kegiatan lainnya yang selanjutnya akan meninggalkan pelabuhan menuju ke pelabuhan tujuan berikutnya.

### 4. Pengertian Kapal

Kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis apapun, yang digerakan dengan tenaga mekanik, angin atau tunda. Termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan di bawah permukaan air, serta alat apung dan bangunan apung yang tidak berpindah-pindah.

## C. Populasi dan Sampel Penelitian.

### 1. Populasi

Populasi yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu kapal yang diageni oleh PT.Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu dari bulan Agustus-November 2020.

### 2. Sampel

Sampel merupakan bagian atau representasi dari populasi yang diteliti. Dan yang menjadi sampel dalam penelitian ini yaitu MT. Adira, MT. Meya dan MT. Antares.

## D. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dilakukan dengan beberapa cara, berikut uraiannya :

### 1. Observasi (pengamatan)

Dalam penelitian ini, penulis terjun langsung dalam kegiatan yang dilakukan oleh PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu. Yaitu, dalam menganalisis *clearance in and out* kapal. Instrumen yang digunakan dalam teknik ini berupa daftar *checklist*. *Checklist*



atau daftar cek adalah pedoman observasi yang berisi tentang daftar semua aspek yang akan diobservasi, observer hanya perlu memberikan tanda ada atau tidak dengan tanda cek (√) tentang aspek observasi.

## 2. *Interview* (wawancara)

Wawancara merupakan teknik pengumpul data dengan cara dialog dan juga tanya jawab dengan narasumber di obyek penelitian baik secara langsung maupun tidak langsung yang ada hubungannya dengan bagaimana implementasi clearance in and out kapal pada PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu. Instrumen yang digunakan dalam teknik ini berupa pedoman wawancara guna mempermudah penulis dalam melakukan wawancara. Pedoman wawancara ini berisi tentang uraian penelitian yang biasanya di tuangkan dalam bentuk daftar pertanyaan agar proses wawancara dapat berjalan dengan baik. Pada teknik ini penulis akan membuat *interview guide or interview schedule* (panduan wawancara atau jadwal wawancara) dan juga penulis akan menggunakan alat bantu seperti buku catatan, yang berfungsi untuk mencatat semua percakapan dengan sumber data. *Taperecorde*, berfungsi untuk merekam semua percakapan atau pembicaraan dan juga kamera, berfungsi untuk memberikan bukti bahwa peneliti telah melakukan pengumpulan data.

## 3. Studi Dokumentasi

Penelitian yang dilakukan dengan cara membaca dan mempelajari literature, buku-buku dan tulisan-tulisan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas dan disertakan dokumen kapal *checklist* untuk memperoleh landasan teori yang akan digunakan dalam membahas masalah yang akan diteliti, maka intstrumen penelitian dari studi dokumentasi adalah *checklist*.

### **E. Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang telah diperoleh dari hasil observasi lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkankedalam unit-unit, menyusun kedalam pola, memilihmana yang lebih penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik deskriptif, kualitatif adalah pengolahan data kualitatif yang telah diperoleh melalui gambaran fakta-fakta atau karakteristik yang sebenarnya.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Perusahaan

##### 1. Sejarah dan Perkembangan PT Adhigana Pratama Mulya

PT Adhigana Pratama Mulya berdiri pada tahun 2013 yang didirikan oleh bapak Elimansyah Hia sebagai komisaris utama dan pemegang saham terbesar pada perusahaan. Lalu bekerjasama dengan bapak Rezky Putra Effendy sebagai komisaris dua dan bapak Rhali Trida Cemastian Dhana sebagai komisaris tiga.

PT Adhigana Pratama Mulya adalah perusahaan pelayaran yang bergerak dibidang jasa keagenan kapal sebagai *General Agent* dan *Sub Agent*. Yang dimana *General Agent* sebagai perantara antara *Owner* dan *Sub Agent* yang diageni oleh perusahaan PT Adhigana Pratama Mulya. Sedangkan *Sub Agent* PT Adhigana Pratama Mulya menangani khusus kapal asing bermuatan LPG/C dan *oil tanker* yang masuk pada wilayah Batam dan Palu.

Saat ini PT Adhigana Pratama Mulya memiliki empat cabang agen yang tersebar diseluruh Indonesia antara lain Tanjung Balai Karimun, Palu, Kuala Tanjung dan Belawan. Seiring berjalannya waktu terjadi peningkatan penunjukan kapal oleh pihak *Owner*, penambahan fasilitas dan perekrutan karyawan diperkirakan akan terus bertambah.

##### 2. Lokasi Perusahaan

PT Adhigana Pratama Mulya berkantor pusat di Batam dan memiliki empat cabang di Indonesia antara lain Tanjung Balai, Palu, Kuala Tanjung dan Belawan. Lokasi kantor Taruna praktek di Cabang Palu yaitu bertempat di Jalan Mayjend. D.I. Penjaitan No. 19, Besusu Tengah, Palu Timur, Sulawesi Tengah – Indonesia.

### 3. Motto Perusahaan

*“INTEGRITY – TRUSTWORTHY – LOYALTY”*

Yang memiliki arti : Integritas – Terpercaya – Loyalitas.

### 4. Visi dan Misi Perusahaan

Adapun visi dan misi PT Adhigana Pratama Mulya sebagai berikut:

#### a. Visi

Menjadi perusahaan badan pengiriman yang memimpin dan diakui dengan memiliki integritas, kepercayaan, dan kualitas untuk pelanggan kami di Indonesia.

#### b. Misi

- 1) Melayani dan menawarkan layanan berkualitas oleh pekerja yang efektif dan efisien.
- 2) Memberikan layanan pelanggan dengan baik dan untuk memotivasi agar menghasilkan yang terbaik untuk klien.
- 3) Bertanggung jawab untuk mendukung kualitas, keamanan, dan kenyamanan.
- 4) Menyediakan kondisi kerja yang nyaman untuk karyawan.
- 5) Membangun perusahaan yang profesional, efektif, efisien, dan sehat keuangan.
- 6) Mengembangkan jaringan dan pasar untuk kerjasama.

#### c. Jam Kerja Perusahaan

T

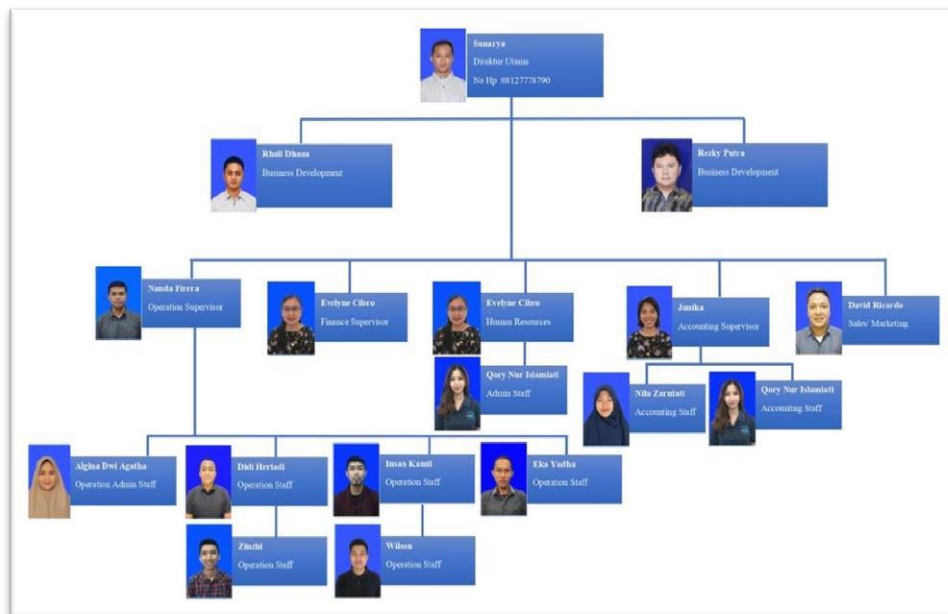
abel.	HARI	JAM MASUK	JAM ISTIRAHAT	JAM KERJA LANJUTAN	JAM SELESAI KERJA
4.1:	Senin	08.00	12.00	13.00	17.00
Jam	Selasa	08.00	12.00	13.00	17.00
Kerja	Rabu	08.00	12.00	13.00	17.00
Karya	Kamis	08.00	12.00	13.00	17.00
wan	Jumat	08.00	12.00	13.00	17.00
Di	Sabtu	LIBUR			
Perus	Minggu				

ahaan

Sumber data: PT Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu

## 5. Struktur Perusahaan

Gambar 4.1. Struktur Organisasi PT Adhigana Pratama Mulya



Sumber: PT Adhigana Pratama Mulya

Adapun keterangan dari gambar tersebut adalah sebagai berikut:

a. Direktur Utama (*President Director*)

Direktur Utama (*President Director*) adalah seorang yang bertanggung jawab atas semua kegiatan yang dilakukan PT Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu serta mengambil

kebijakan dan keputusan yang berhubungan dengan proses kegiatan yang ada di perusahaan.

*b. Business Development*

*Business Development* merupakan ujung tombak dari perusahaan yang bertanggung jawab dalam mencari peluang dan memasarkan perusahaan kepada *owner* dan *General Agent*.

*c. Operation Supervisor*

*Operation Supervisor* adalah jabatan yang memiliki kuasa dan wewenang untuk mengeluarkan perintah kepada *operation staff* di bawah arahan jabatan atasannya.

*d. Finance Supervisor*

*Finance Supervisor* adalah seorang yang bertanggung jawab atas laporan keuangan perusahaan.

*e. HRD (Human Resources Development)*

*HRD (Human Resources Development)* bertugas untuk mengurus info lowongan kerja kemudian melakukan wawancara kerja terhadap calon karyawan yang layak untuk direkrut oleh perusahaan.

*f. Accounting Supervisor*

*Accounting Supervisor* bertugas untuk memastikan verifikasi dan finalisasi setiap entri jurnal keuangan harian perusahaan, menyiapkan laporan perputaran *cash*, laporan pajak perusahaan dan laporan keuangan.

*g. Sales/Marketing*

*Sales/Marketing* bertugas untuk mempromosikan perusahaan ke *owner* luar negeri untuk bekerjasama dengan *General Agent* atau *Sub/LocalAgent* perusahaan.

*h. Operational Admin Staff*

*Operational Admin Staff* merupakan seorang staf administrasi yang menyediakan sarana serta *service*

administrasi perkantoran sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan.

## 6. Laporan Kegiatan Kunjungan Kapal PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu.

Tabel 4.2 : Laporan Kegiatan Kunjungan Kapal

NO	NAMA KAPAL	FLAG	ETA	ETB	ETD	BONGKAR	MUAT	KET
1.	MT. ADIRA	INDONESIA	11.09.21 11:45	11.09.21 11:45	13.09.21 15:10	NIL	5378 GT	LABUH 3 JAM
2.	MT. MEYA	THAILAND	07.08.20 01:20	07.08.20 06:20	09.08.20 10:00	NIL	2500 T	LABUH 1 JAM
3.	MT. ANTARES	SINGAPORE	08.08.20 07:23	08.08.20 10:20	09.08.20 16:50	NIL	3000 T	LABUH 2 JAM

Sumber : PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu

## 7. Kinerja PT Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu

PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu merupakan perusahaan pelayaran yang berdiri pada tahun 2013 dan bergerak dibidang keagenan kapal sebagai *General Agent* dan *Sub/Local Agent* yang masih tetap menunjukkan eksistensinya dalam keagenan kapal hingga sekarang.

Di dalam PT Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu menerapkan sistem kekeluargaan yang dibangun dari pimpinan tertinggi hingga sampai staf yang ada karena sistem kekeluargaan tersebut dapat mendorong dan memotivasi karyawan dan pimpinan semakin maju dan ulet dalam menjalankan tugas masing-masing.

Setiap karyawan dalam bagiannya masing-masing memiliki tugas dan tanggungjawab masing-masing yang berbeda, tetapi disini dibuktikan bahwa semua anggota dengan bagiannya masing-masing sangat memperlihatkan tanggung jawabnya yang besar kepada.

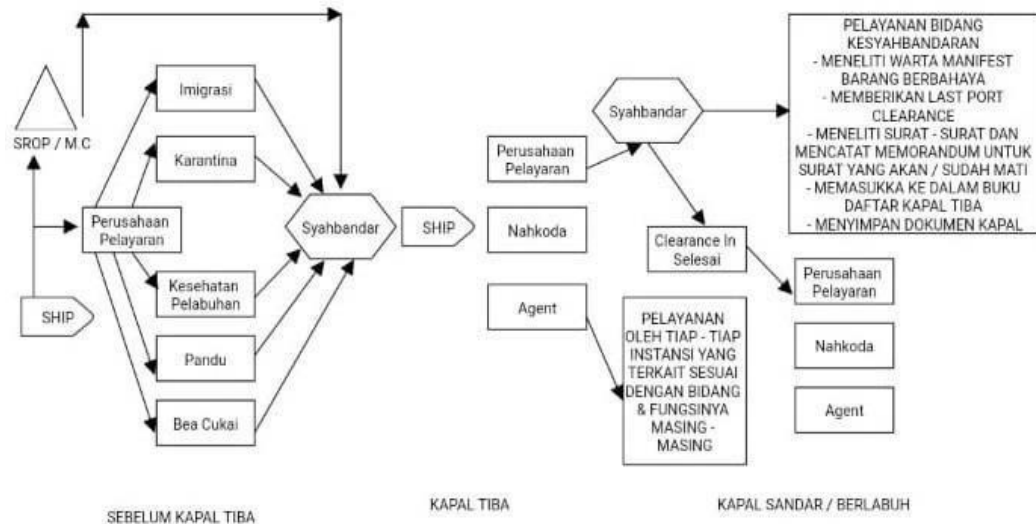
Pekerjaanya sehingga tidak sedikit *owner* memberi kepercayaan dan menjalin kerjasama yang baik dengan *General Agent* atau *Local Agent* pada Pt. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu.



## B. Pembahasan

### 1. Proses Clearance In

Gambar 4.2 Alur Proses Clearance In



Sumber : PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu

Keterangan gambar di atas :

#### Sebelum Kapal Tiba :

- Pihak Kapal ke perusahaan pelayaran.
- Perusahaan pelayaran ke instansi terkait seperti :
  - Syahbandar.
  - Pandu.
  - Quarantine.
  - Imigrasi.
  - Bea cukai.

#### Kapal Tiba :

- Nahkoda ke perusahaan pelayaran.
- Syahbandar ke pelayanan bidang kesyahbandaran.
- Nahkoda ke *Agent*.
- Agent* ke pelayanan tiap-tiap instansi.

### **Kapal Sandar / Berlabuh :**

Dalam hal ini PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu, memberikan layanan yang semaksimal mungkin terhadap kapal-kapal milik sebagai upaya oleh agen kapal dalam upaya menangani kapal selama kapal berada di dermaga khusus Pertamina dan mempunyai banyak tugas dan tanggung jawab mengenai kapal-kapal milik yang diageninya mulai dari kapal akan memasuki area pelabuhan, melakukan kegiatan bongkar muat. Berikut kewajiban dari PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu pada saat mengageni kapal :

Hal yang pertama dilakukan oleh agen pelayaran adalah Agen selalu update memantau berita kapal selama perjalanan ( *Branch Report* ) dan melakukan kontak ke pihak kapal khususnya kepada ( *Captain Kapal* ) untuk mengirimkan ( *Master Cable* ) untuk mengetahui *schedule* kapan kapal akan tiba, Untuk proses *Clearance In agent* mengajukan layanan kedatangan kapal dalam waktu paling lambat 1x24 jam, terlebih dahulu agen harus mendaftarkan kapal dengan mengajukan penunjukan keagenan ke *system ( Inapornet )* untuk di verifikasi oleh Penyelenggara Pelabuhan( Syahbandar ) sehingga status layanan keagenan tadi berubah status menjadi warta kapal, di lanjutkan melengkapi data pada warta kapal tersebut dengan selengkap-lengkapannya untuk selanjutnya warta dikirimkan ke Penyelenggara Pelabuhan dalam bentuk PKK (Pemberitahuan Kedatangan Kapal) dan ke Syahbandar dalam bentuk SPM. Dalam proses verifikasi oleh masing-masing instansi batas waktu untuk memberikan respon ke *Inaportnet* adalah 5 (lima) jam sejak layanan diterima. Setelah PKK dan SPM di setujui PKK yang telah di verifikasi oleh Penyelenggara Pelabuhan untuk selanjutnya BUP (Badan Usaha Pelabuhan) mengirimkan data RPK-RO (Rencana Pengoperasian Kapal) ke Penyelenggara Pelabuhan dari PPKB (Permintaan

Pelayanan Kapal Barang) yang diajukan sebagian datanya dari PKK yang telah di verifikasi. Data yang masuk ke penyelenggara pelabuhan dalam bentuk layanan PPK untuk penyandaran kapal. Dan penerbitan SPK Pandu dari BUP apabila PPK telah ditetapkan oleh Penyelenggara Pelabuhan ( Syahbandar ). dan SPOG dapat diterbitkan paling lambat 1 (satu) jam sejak SPK Pandu diterbitkan, setelah SPK pandu diterbitkan kapal bisa langsung menghubungi pihak kepanduan untuk di pandu sandarnya kapal. Kegiatan agen setelah data inapornet di verifikasi adalah sebagai berikut :

- a. Mengadakan prameeting di PPSA ( Pusat pelayanan satu atap untuk menentukan jam pemanduan dan lama tambat).
- b. Agen memberikan informasi ke karantina untuk kedatangan kapal.

Setelah itu kapal kemudian di periksa dan untuk proses penerbitan PHQC ( *Port Health Quarantine Clearance* ). Dengan melampirkan *CrewList*. Untuk keperluan clearance in kapal, dokumen tersebut di peruntukan untuk arsip agen pelayaran, Pelindo, arsip Adpel dan bagian LALA (Lalu Lintas Laut) dengan melampirkan :

- a. RPT ( Rencana Pola trayek ).
- b. Penunjukan keagenan.
- c. *Crew List*.
- d. *Ship Particular*.
- e. Surat Laut.
- f. Surat Ukur.
- g. SPB ( Surat Persetujuan Berlayar ).
- h. LKK ( Laporan Kedatangan Kapal ).
- i. SPOG ( Surat Persetujuan Olah Gerak Kapal ).

Setelah semua selesai di periksa kelengkapan *clearence*

*in* maka agen memberikan informasi kepada Master kapal untuk siap-siap melakukan pergerakan ke dermaga.

Pada saat kapal tiba yang dilakukan agen adalah mengambil dokumen kapal, beserta dokumen-dokumen lain untuk di *memorandum* dan proses *clearance in* dan *clearance out*. Sebelum dokumen di bawa ke syahbandar, agen memeriksa dokumen terlebih dahulu apa ada dokumen yang *expired* / tidak valid ( *Memorandum* ), setelah pengecekan dokumen dan dokumen ada yang *expired* maka agen akan melaporkan dan membuat surat pembaharuan dokumen yang *expired* kepada pihak Syahbandar, Selama kapal berada di pelabuhan, dokumen-dokumen kapal tetap disimpan di syahbandar sampai kapal akan meninggalkan pelabuhan tersebut. Adapun dokumen-dokumen yang diambil di atas kapal yaitu :

- a. *Registry Certificate.*
- b. *International Tonnage.*
- c. *Ship Safety Construction Certificate.*
- d. *Ship Safety Radio Certificate.*
- e. *Safe Manning Certificate.*
- f. *Safety Management Certificate.*
- g. *International Oil Pollution Presentative Certificate*
- h. *Certificate of Insurance or Other Financial.*
- i. *Certificate Safety Equipment.*
- j. *Classification of Hull Certificate.*
- k. *Classification of Hull Certificate.*
- l. *Oil Record Book.*
- m. *Health Book.*
- n. *Last Port Clearance.*

Dokumen Muatan :

1. *Manifest.*
2. *Store List.*

3. *Personal Effect*( Barang Muatan ).

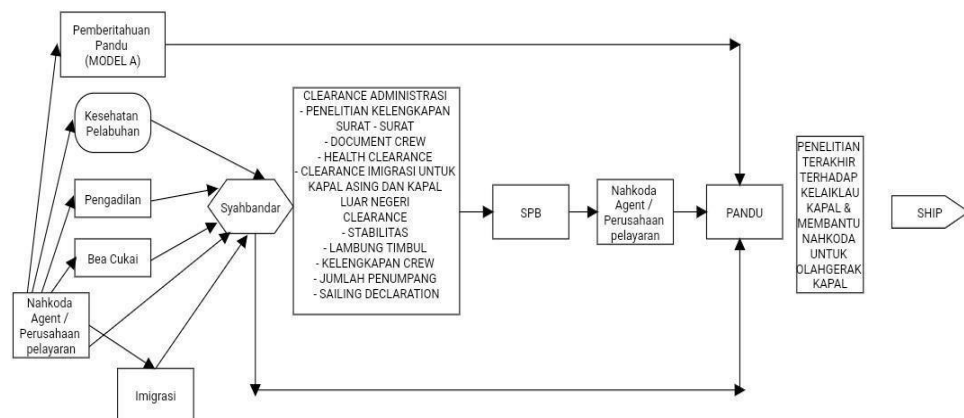
4. *List Port OffCall* ( Daftar Pelabuhan Yang Disinggahi ).

Selanjutnya agen pelayaran hanya tinggal menunggu proses pergerakan dari kolam ke dermaga. Kegiatan yang dilakukan agen PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu selaku agen dari perusahaan pelayaran saat menjelang kedatangan kapal yaitu :

- Agan melakukan komunikasi dan berkoordinasi dengan pihak kapal melalui radio operator yang bertujuan untuk memantau apakah kapal tersebut mengalami masalah dalam memasuki daerah pelabuhan atau mengalami kendala.
- Meninjau keadaan tempat kapal yang akan bersandar, apakah kondisi dermaganya sudah benar-benar kosong dan kapal siap bersandar.

## 2. Proses *Clearance Out*

Gambar 4.3 *Clearance Out*



Sumber : PT. Adhigana Pratama Mulya

Keterangan gambar diatas :

- Nahkoda ke agent.
- Agent ke Pandu, *Quarantine*, Bea Cukai, dan Imigrasi.
- Agent ke Syahbandar (*CLEARANCE ADMINISTRASI*).

- d. SPB ( Surat Persetujuan Berlayar ).
- e. Agent ke Pandu.
- f. Pandu ke Nahkoda kapal untuk olah gerak kapal.

Setelah kapal selesai melakukan kegiatan di pelabuhan dan akan kembali lagi berlayar keluar dari wilayah pelabuhan, agen melakukan kembali permohonan keberangkatan kapal atau *Clearance Out*. dalam waktu paling lama 6 (enam) jam sebelum kapal keluar agen mengajukan layanan kapal keluar di system *Inaportnet* yang datanya masuk ke Penyelenggara Pelabuhan berupa LKK dan LK3, sebelumnya agen membuat warta keberangkatan yang isinya sebagai berikut :

- a. Data *Manifest* Kapal Muat.
- b. Data Awak Kapal.
- c. Dokumen Kapal.
- d. Pandu Keluar.

Setelah semua warta kapal di isi dengan lengkap dan benar, agen mengirimkan ke SIMLALA untuk kemudian di verifikasi apakah ada revisi atau sudah benar. LKK yang telah di verifikasi oleh Penyelenggara Pelabuhan akan secara otomatis direspon oleh SIMPONI untuk penerbitan Kode Billing yang selanjutnya agen melakukan pembayaran PNBP Labuh dari Kode Billing yang didapat, apabila telah dilunasi oleh agen secara otomatis LK3 sudah bisa di lakukan verifikasi dan data bisa masuk ke Syahbandar sehingga bisa melakukan verifikasi data agar SPB terbit.

Penerbitan SPK Pandu untuk kapal keluar paling lambat 1 (satu) jam sejak Surat Persetujuan Berlayar (SPB) diterbitkan. Dan penerbitan SPOG paling lambat 1 (satu) jam sejak SPK Pandu diterbitkan.

Untuk keperluan *clearance out*, dokumen tersebut di peruntukkan untuk arsip agen pelayaran, arsip LALA (Lalu Lintas Laut) syahbandar dengan melampirkan :

- a. LKK ( Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal ).

- b. Bukti PUP Labuh.
- c. Bukti PUP Rambu.
- d. Bukti PUP VTS.
- e. Crew List.
- f. Memorandum.
- g. Manifest Muat.
- h. Master Sailing Declaration ( Surat Pernyataan Nakhoda ).

1 X 24 jam agen melakukan pemberitahuan keberangkatan kapal kepada syahbandar dan otoritas pelabuhan, Pelindo dan memberikan arsip dokumen kapal. Setelah proses *clearance* SPB.selesai dan semua administrasi-administrasi keperluan kapal sudah terbayarkan, Agen membuat warta kapal order ke Pandu Labuh dan Tambat setelah pandu *On Board* kapal Berangkat melanjutkan pelayaran ke Pelabuhan berikutnya. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) berlaku di pelabuhan sebelum bertolak ke pelabuhan berikutnya adalah 1 kali 24 jam. Setelah semua dokumen *clear* dan dokumen selesai di priksa maka agen membawa kembali dokumen ke atas kapal untuk di serahkan kembali ke nakhoda dan dokumen kapal di priksa kembali oleh nakhoda.

Gambar 4.4. Surat Persetujuan Berlayar

No. Registrasi : ..... 0807272  
 PPK. 27/150/09/ 2021

**PERINGATAN AWAL**  
 Utamakan Keselamatan  
 Berlindung Jika Cusca Buruk

**REPUBLIK INDONESIA**  
 THE REPUBLIC OF INDONESIA  
**SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR**  
 PORT CLEARANCE

NRI-KP-III-WK/266/ IX - J - 2021  
 Berdasarkan UU No. 17 Tahun 2008 Pasal 219 ayat 1  
 Under The Shipping Act No. 17, 2008 Article 219 (1)

Nama kapal **MT ADRIA** Tonnase kotor **5378 GT**  
 Ship Name Gross Tonnage  
 Bendera Kebangsaan **INDONESIA** Nakhoda **CAPLAWE MUNANDAR**  
 Nationality Flag Master  
 Nomor IMO **9260542** Nama Panggilan **YCAQ2**  
 IMO Number Call Sign

Seuai dengan Surat Pernyataan Keberangkatan Kapal yang dibuat oleh Nakhoda Tanggal **11.09.21** Jam **14:00** WITA  
 In accordance with Sailing Declaration issued by Master on date..... Time..... WIT

Bahwa kapal telah memenuhi seluruh ketentuan Pasal 219 (3) UU No. 17 Tahun 2008  
 The ship has fully comply with the provisions of Article 219 (3), Shipping Act 17, 2008

Dengan ini kapal tersebut di atas diizinkan untuk  
 The above mentioned vessel is hereby granted for

Bertolak ke **TANJUNG RAKAU** Pada tanggal **11.09.21** Waktu **SAMABINDA/INDONESIA**  
 Departure from on date..... Port of Destination

Jumlah awak kapal **21 ORANG** Dengan **SESUAI MANIFEST**  
 Number of Ship Crew With cargo

Tempat Diterbitkan **PASANGKAYU**  
 Place of issued

Pada tanggal **11 SEPTEMBER 2021**  
 Date

Jam **17.45 WITA**  
 Time

TA. 2019

Dipindai dengan CamScanner

Sumber : Dokumen PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu

### **Sertifikat ke masing – masing instansi**

#### 1. Kantor Kesehatan Pelabuhan:

- a) *Ship sanitation control exemption certificate* (sertifikat bebas tindakan sanitasi kapal)
- b) *Medicine chest* (sertifikat obat – obatan)
- c) *Water quality control* (sertifikat air bersih)
- d) Buku kesehatan kapal (*Health Book*)
- e) Surat persetujuan berlayar kesehatan
- f) *Certificate of Pretique* (COP) atau *free pratique*

#### 2. Kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan:

- a) PKKA (pemberitahuan keagenan kapal asing)
- b) PSC (*port state control sertificate*)
- c) Surat permohonan
- d) Memorandum
- e) Surat pernyataan nahkoda / *Master sailing declaration*
- f) *Crew list*
- g) Bukti *clearance* dari kantor kesehatan pelabuhan
- h) Laporan kedatangan keberangkatan kapal
- i) Dokumen muatan atau *cargo manifest*
- j) Bukti pelunasan kwitansi PNBP
- k) Surat persetujuan berlayar pelabuhan asal

#### 3. Pelindo:

- a) Permintaan izin berlabuh
- b) Permintaan jasa pandu

#### 4. Imigrasi:

- a) Permohonan kedatangan kapal yang harus di laporkan paling lambat 2x 24 jam sebelum kapal tiba
- b) *Crew list*



- c) Paspor
- 5. Bea cukai
  - a) *Bill of lading*
  - b) *Manifest*
  - c) *Narcotic list*
  - d) *Bonded store*

### C. Kendala Pada Proses *Clearance In And Out* Kapal Yang Dihadapi PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu

Dalam pengurusan *clearance in and out* kapal sering terjadinya hambatan-hambatan yang terjadi, diantaranya :

1. Tidak stabilnya jaringan yang ada pada saluler sehingga membuat terhambatnya proses verifikasi *E-HAC* dan mengakibatkan keterlambatan proses pengecekan *Crew* kapal yang di cek secara langsung oleh pihak petugas karantina.
2. Terlambatnya pengurusan pemberitahuan ekspor barang (PEB) akibat terjadi keterlambatan pengurusan *cargo manifest* di bea cukai.

Gambar 4.5. Hambatan proses Verifikasi *E-HAC*



Sumber : PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu

**D. Upaya Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Kendala Selama Proses Clearance In And Out Pada PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu**

Agar proses *clearance in and out* kapal berjalan dengan baik dan lancar, pengurusannya secepat mungkin diselesaikan maka yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Menambahkan router (Penguat sinyal telepon genggam) agar sinyal telepon genggam dapat tetap stabil dalam masa pengecekan *E-HAC* oleh petugas karantina.
2. Diharapkan agen operasional lebih memperhatikan pengurusan dokumen *cargo manifest*, sehingga pengurusan pemberitahuan tidak mengalami keterlambatan di bea cukai.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Simpulan**

Dalam pembahasan masalah pokok yang telah diuraikan di atas, maka dapatlah penulis menarik kesimpulan dan memberikan saran-saran tentang Proses *Clearance In and Out* Kapal. Berdasarkan hal tersebut terdapat beberapa kesimpulan, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Tata cara *clearance in and out* kapal merupakan kegiatan yang ditangani oleh bagian operasional perusahaan pelayaran yang mengageni kapal yaitu *Boarding Agent* selaku petugas lapangan, mulai sebelum kapal tiba di pelabuhan sampai dengan kapal akan meninggalkan pelabuhan. Dalam melaksanakan *clearance* kapal, berhubungan langsung dengan instansi-instansi terkait di pelabuhan seperti: Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan, Bea dan Cukai, Kantor kesehatan Pelabuhan dan Karantina serta Imigrasi.
2. Didalam penanganan *clearance* kapal, pihak *Boarding Agent* masih sering mengalami beberapa hambatan-hambatan yaitu :
  - a. Tidak stabilnya jaringan yang ada pada saluler para ABK sehingga membuat terhambatnya proses verifikasi E-HAC. Hal ini menyebabkan keterlambatan proses pengecekan *crew* kapal yang di cek secara langsung oleh pihak petugas karantina. Dengan kejadian ini maka agar proses *clearance* kapal berjalan dengan baik, pengurusannya secepat mungkin di selesaikan, dan menambahkan penguat sinyal telepon genggam agar sinyal telepon genggam ABK dapat tetap stabil dalam masa pengecekan E-HAC oleh petugas karantina.
  - b. Gangguan pada jaringan bisa menyebabkan seluruh aktivitas pengadministrasian di INAPORTNET lumpuh sehingga menyebabkan proses *clearance in and out* kapal jadi terhambat.

## **B. Saran**

Dari kesimpulan-kesimpulan yang telah diuraikan di atas, dalam persiapan dan pelaksanaan *clearance in*, penyandaran dan *clearance out* kapal pada PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu maka penulis memberikan saran-saran sebagai berikut:

Perbanyak menggali informasi mengenai proses *clearance in and out* kapal dari pengalaman masalah serupa dari agen perusahaan lain serta pihak agen harus berkoordinasi penuh dengan divisi terkait sehingga divisi terkait memberikan arahan, mengawasi jalannya proses sesuai SOP, sehingga masalah tersebut cepat teratasi.

## DAFTAR PUSTAKA

Amir MS, 1999, *Clearance, Teori dan Penerapannya*. Peraturan Pemerintah (2009). *Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhanan*.

H.M.N.Purwosutjipto, *Pengertian Pokok Hukum Dagang jilid 5 tentang hukum pelayaran laut dan perairan darat*.

Kamus Besar Bahasa Indonesia *Edisi Kelima, 2016*

Peraturan Menteri Perhubungan (2021). *Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan. PM 72 Tahun 2021*.

Soedoyono, Wiwoho, *Sarana – sarana Penunjang Angkutan Laut*

Suyono R.P, 2001. *Shipping Pengangkutan Intermodal Ekspor Impor Melalui Laut*, PPM Manajemen.

Sutan Mohammad Zain . 2010. *Pengertian Penerapan. Karya Tulis. Semarang*

Tim Penyusun PIP Makassar, (2021), "*Pedoman Penyusunan Skripsi Jenjang Pendidikan Diploma IV*", Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar, Makassar

Undang-Undang Republik Indonesia (2006). *Kepabeanan, Nomor 17 Tahun 2006*

Undang-Undang Republik Indonesia (2008). *Nomor 17 Tahun 2008. Tentang Pelayaran*.

Undang-Undang Republik Indonesia (2009). *Tentang Pengguna Jasa Nomor 2 Tahun 2009*.

**LAMPIRAN – LAMPIRAN**

0807272

No. Registrasi : ..... / ..... / ..... / .....  
PPK. 27/150/09/ 2021



**PERINGATAN AWAL**  
Utamakan Keselamatan  
Berlindung Jika Cuaca Buruk

**REPUBLIK INDONESIA**  
THE REPUBLIC OF INDONESIA

**SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR**  
PORT CLEARANCE

NO. **XII-KP.III-WK/266/ IX - / - 2021** ..... /  
Berdasarkan UU No. 17 Tahun 2008 Pasal 219 ayat 1  
Under The Shipping Act No. 17, 2008 Article 219 (1)

Nama kapal..... **MT.ADRIA** ..... Tonnase kotor ..... **5378 GT**  
Ship Name ..... Gross Tonnage .....  
Bendera Kebangsaan ..... **INDONESIA** ..... Nakhoda ..... **Capt.AWE MUNANDAR**  
Nationality Flag ..... Master .....  
Nomor IMO ..... **9268540** ..... Nama Panggilan ..... **YCAQ2**  
IMO Number ..... Call Sign .....

Sesuai dengan Surat Pernyataan Keberangkatan Kapal yang dibuat oleh Nakhoda Tanggal ..... **11.09.21** ..... **14:00** ..... WS  
In accordance with Sailing Declaration issued by Master on dated..... Pukul..... Time ..... LT

Bahwa kapal telah memenuhi seluruh ketentuan Pasal 219 (3) UU No. 17 Tahun 2008  
That ship has fully comply with the provision of Article 219 (3), Shipping Act 17, 2008

Dengan ini kapal tersebut di atas disetujui untuk  
The above mentioned vessel is hereby granted for

Bertolak dari ..... **TANJUNG BAKAU** ..... Pada tanggal ..... **11.09.21** ..... Pelabuhan ..... **SAMARINDA/INDONESIA**  
Departure from ..... on date/time ..... 18:00 ..... Port of Destination

Jumlah awak kapal ..... **21 ORANG** ..... Dengan ..... **SESUAI MANIFEST** .....  
Number of Ship Crews ..... With cargoes

Tempat Diterbitkan ..... **PASANGKAYU** .....  
Place of issued

Pada tanggal ..... **11 SEPTEMBER 2021** .....  
Date

Jam ..... **17.45 WITA** .....  
Time



**Perhatian :**  
Attention :

1. Surat Persetujuan Berlayar ini berlaku paling lama 24 jam sejak diterbitkan dan kapal wajib meninggalkan pelabuhan  
This Port Clearance expired 24 hours due to date of issued and ship should leave of port
2. Apabila dalam 24 jam Pemilik, agen atau Nakhoda Kapal tidak melayarkan kapalnya sejak Surat Persetujuan Berlayar diterbitkan, agar dikembalikan ke Syahbandar untuk penerbitan kembali, apabila perlu mengajukan permohonan Surat Persetujuan Berlayar yang baru.  
Within 24 hours after issued the port clearance, the owner, agent or master of any vessel which fails to sails. Port Clearance shall be returned to the Harbour Master for the re-issued, and if so required, obtain a new port clearance.
3. Surat Persetujuan Berlayar ini tidak berlaku apabila terdapat coretan-coretan atau perubahan-perubahan.  
This port clearance expired if any corrections or deletions



**PT. ARCADIA SHIPPING**

# Crewlist

Quality through Excellence

PAS Form No. 075A

<input type="checkbox"/> Arrival		<input checked="" type="checkbox"/> Departure		Nationality of Ship : Indonesia Date ( dd/mm/yy ) : 12-Sep-21		Port of Destination : MANILA, PHILIPPINES							
Vessel	Port Of	No.	Rank	Name	Sex	Birth	Nat	Passport	Exp.Date	Seamanbook	Exp.Date	Date Sion	Place Sion
	MT. ADRIA		MASTER	AWE MUNANDAR	M	07/10/1969	INDONESIA	C 6172650	07/01/2025	E 148172	25-Jan-22	12-Oct-20	Merak
	TG. BAKAU, INDONESIA		C/O	DENY IRAWAN	M	03/10/1976	INDONESIA	C 6762537	28/09/2025	F 308240	14-Jan-23	24-Apr-21	Merak
			2/O	JOKO SUSILO	M	17/04/1975	INDONESIA	C 7032740	27/01/2026	D 082893	24-Jun-22	24-Apr-21	Merak
			3/O	LUDI MARTIN	M	22/03/1994	INDONESIA	C 7307556	15/07/2025	E 067153	6-Mar-23	07-Jun-21	Merak
			C/E	SLAMET MIFTARUDIN	M	08/04/1969	INDONESIA	C 7571285	19/02/2026	G 074807	7-Apr-24	07-Jun-21	Merak
			2/E	ARIEF MASHUDA	M	19/08/1983	INDONESIA	C 3901170	29/05/2024	G 064184	23-Feb-24	24-Apr-21	Merak
			3/E	ADHI TOMO NUGROHO	M	31/12/1993	INDONESIA	C 4009151	17/06/2024	D 025531	20-Nov-21	24-Jan-21	Merak
			4/E	MUHAMMAD ALI	M	28/09/1996	INDONESIA	C 7586998	25/05/2026	E 142856	20-Jan-22	24-Jan-21	Merak
			BSN	CIPTO STIADI	M	25/06/1980	INDONESIA	C 7586940	20/05/2026	E 097507	30-Jun-23	15-Jul-20	Merak
			Q/M	RESKI KRISTYADI SARA	M	10/12/1988	INDONESIA	C 1404874	04/01/2024	F 196036	26-Dec-21	27-Mar-21	Merak
			Q/M	MUSLIMIN	M	27/12/1981	INDONESIA	B 9360383	14/02/2023	E 110174	28-Jul-23	15-Jul-20	Merak
			Q/M	YOYO SUYONO	M	15/03/1977	INDONESIA	C 427463	03/07/2024	F 106956	4-Jun-23	24-Apr-21	Merak
			OILER	HAMZAH	M	12/08/1981	INDONESIA	C 3096095	07/05/2024	F 119991	17-Oct-23	17-Feb-21	Merak
			OILER	MUHAMMAD ANSORI	M	07/01/1989	INDONESIA	C 7586972	24/05/2026	G 056188	11-Jan-24	17-Feb-21	Merak
			OILER	ASDAR	M	03/04/1979	INDONESIA	C 2176713	29/01/2024	F 244783	24-Jul-22	20-Nov-20	Merak
			WIPER	KARNOTO	M	22/11/1989	INDONESIA	B 9382695	26/02/2023	F 158297	10-Jan-24	27-Mar-21	Merak
			OS	ENDI SUHENDI	M	17/06/1981	INDONESIA	C 2876526	08/01/2024	F 312769	13-May-23	24-Apr-21	Merak
			C/S	JAJAT SUBRAJAT	M	04/01/1981	INDONESIA	C 6831289	26/08/2025	G 051652	28-May-24	17-Oct-20	Merak
			MESS BOY	MUSA	M	03/06/1993	INDONESIA	C 6157159	17/04/2026	F 107310	24-Jan-23	27-Jul-21	Tuban
			DECK CADET	ACEP ABU BAKAR SIDDIK	M	16/09/1998	INDONESIA	C 6381368	08/09/2025	G 015661	23-Jul-23	24-Jan-21	Merak
			ENG CADET	CANDRA	M	12/10/1996	INDONESIA	C 7186786	10/11/2025	F 326505	11-Mar-23	19-Aug-21	Merak

**Capt. AWE MUNANDAR**  
 Master, Authorized Agent / Officer's Name  
  
 Master / Officer's Signature

Date : 12-Sep-21



INDONESIA IMMIGRATION CLEARANCE	
CHECKED :	<b>MT. ANNA</b>
PAC :	<b>DELOLETA</b>
ARRIVAL :	<b>11/09/2021 0800 KARIM</b>
DEPARTURE :	<b>11/09/2021 21</b>
CARRY :	<b>01</b>
PASSENGER :	<b>PT. ANNA</b>
AGENT :	<b>PT. ANNA</b>



**WIN. H**  
NIP. 197210002003121001



**Fenalia (lll.c)**  
NIP. 197210002003121001



Shipping Agency License No. BK-80/ALJ03  
Member of ISAA No. 005/ISAA/VIII/2017

**M A N I F E S T** Of Cargo Shipped on MT. ADRIA V1521 Master CAPT. AWE MUNANDAR From TANJUNG BAKAU, INDONESIA to, MANILA, PHILIPPINES

B/L No.	Marka & Nos.	Number of Packages	Quantity	Storage	Description of Goods	Shippers	Notify / Consignee	Destination
ADA1521-TBKMSL-01	-	IN BULK	6,849,547 MT	10, 11, 20, 21, 22, 23, 24, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87 & 88	REFINED BLEACHED DEODORIZED PALM OLEIN	PT. TANJUNG SABANA LESTARI JALAN KEMANGKAPURI JATINEGARA, CAKUNG, JAKARTA TIMUR, INDONESIA	CONSIGNEE: TO ORDER SOLELY: MALABON SOAP & OIL INDUSTRIAL CO., INC. LUNA II STREET, SAN AGUSTIN VILLAGE MALABON CITY PHILIPPINES CONTACT PERSON: MR. YAC PADILLA TELEPHONE NO. (02) 281-4874	MANILA PHILIPPINES
<b>TOTAL</b>			<b>6,849,547</b>	<b>MT</b>				

Tanjung Bakau, 11 September 2021  
PT. Adhigama Pratama Mulya  
Pala Branch

**PT. ADHIGAMA PRATAMA MULYA**  
**PALU - INPRES**  
AS AGENT ONLY

BC 3.0		PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG	
Nomor Pengajuan : 110800-00028-20210617-002441		Halaman 1 dari 2..	
HEADLINE	A. KANTOR PABEAN 1. Kantor Pabean Pemastian : 110400 KPPBC Pantoloan 2. Kantor Pabean Ekspor : 110400 KPPBC Pantoloan		J. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI 1. Nomor Pendaftaran : 000429 Tanggal : 17-06-2021 2. Nomor BC 1.1 : Tanggal : Pas/ Sub Pas :
	B. JENIS EKSPOR : Ekspor biasa		
	C. KATEGORI EKSPOR : TPD dari Kawasan Berikat		
	D. CARA PERDAGANGAN : Lainnya		
	E. CARA PEMBAYARAN : Pembayaran dimuka (advance payment)		
EKSPORTIR		PEMILIK BARANG	
1. Identitas : Npwp 15 Digit : 31.475.565.3-814.001		5. Identitas : 31.475.565.3-814.001	
2. Nama : PT.TANJUNG SARANA LESTARI		6. Nama : PT.TANJUNG SARANA LESTARI	
3. Alamat : JL. PULO AYANG RAYA BLOK OR. 1 KIP JATINEGARA, CAKUNG, JAKARTA TIMUR		7. Alamat : JL. PULO AYANG RAYA BLOK OR. 1 KIP JATINEGARA CAKUNG, JAKARTA TIMUR	
4. Status : PMDN (non migas)		11. Nama : KL-KEPONG OLEOMAS SDN BHD	
12. Alamat : NO. 25, JALAN SUNGAI PINANG 5/18, FASA 2D, TAMAN PERINDUSTRIAN PULAU IN		13. Negara : SG - Malaysia	
PPJK		PEMBELI	
8. NPWP :		14. Nama : ASTRA-KLK PTE. LTD.	
9. Nama :		15. Alamat : 298 THONG BAHRU ROAD/HEX14-02/03, CENTRAL PLAZASINGAPORE 168730	
10. Alamat :		16. Negara : SG - Singapore	
DATA PENGANGKUTAN		DATA PELABUHAN/TEMPAT MUAT EKSPOR	
17. Cara Pengangkutan : Laut		21. Pel. Muat Asal : IDPTL Pantoloan, Sv	
18. Nama & Bendera Sarana Pengangkut : MT MESON (TH - Thailand)		22. Pel./Tempat Muat Ekspor : IDPTL Pantoloan, Sv	
19. No. Pengangkut (Voy/ Flight/ Nopol) : V16/21		23. Tmp. Penimbunan : -	
20. Tanggal Perkiraan Ekspor : 17-06-2021		24. Pel. Bongkar : MYWSP Wespport/Port Klang	
		25. Pel. Tujuan : MYWSP Wespport/Port Klang	
		26. Negara Tujuan Ekspor : MY Malaysia	
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN		DATA TEMPAT PEMERIKSAAN	
27. Nomor & Tgl Invoice : 029B/TSL/INV/V1/21 08-06-2021		30. Lokasi Pemeriksaan : 6.Tempat Penimbunan Berikat	
28. Nomor & Tgl Packing : 029B/TSL/PL/V1/21 08-06-2021		31. Kantor Pabean Pemeriksaan : 110400 KPPBC Pantoloan	
29. Jmis, No & Tgl Dok. Lainnya : MOU PDE (Ekspor) PT. TANJUNG SARANA LESTARI 19-02-2014		DATA PENYERAHAN	
Kantor Bea Cukai pendaftaran CK-5 : -		32. Cara Penyerahan Barang : FOB Free On Board	
DATA TRANSAKSI EKSPOR			
33. Bank Devisa Hasil Ekspor : 008 - BANK MANDIRI		36. Freight : 43,580.1615	
34. Jenis Valuta Asing : USD US Dollar		37. Anuransi (LMDN) : 5,642.2076	
35. Nilai Ekspor : 2,848,376.5700		38. Nilai Maklon (Jika Ada) : 0.0000	
DATA PETI KEMAS		DATA KEMASAN	
39. Jumlah Peti Kemas : 0 Peti Kemas/Kontainer		41. Jenis, Jumlah dan Merek Kemasan :	
40. Nomor, Ukuran dan Status peti Kemas : -		VL / Bulk, liquid, 1 TANPA MERK	
DATA BARANG EKSPOR			
42. Berat Kotak (kg) : 2,699,883.0000		43. Berat Bersih (kg) : 2,699,883.0000	
44. No. 45. Pos Tarif/HS, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap, merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain dan kode barang		46. Perizinan Ekspor	
47. HE barang dan Tarif BK pada tanggal pendaftaran		48. Jumlah & jenis sat. Berat Bersih (kg), Volume (m3)	
49. - Negara Asal Barang		50. - Daerah Asal Barang	
51. Jumlah Nilai FOB			
1. 10119030 REFINED BLEACHED DEODORIZED PALM OIL IN BLEND - 1 VL Bulk, liquid		Trf: 81 USD Jml: 2,699.8830 TNE Kurs PE: 14,296.0000	
		2,699.8830 TNE/Tonne, Metric ton (1000 kg) 2,699.883.0000 Kgm 2,699.883.0000 m3	
		- Indonesia - Kab. Mameju Utara	
		2,848,376.5700	
52. Nilai litar mata uang : 14,296.0000		DATA PENERIMAAN NEGARA	
		53. Nilai Bea Keluar : 3,116,122,000.00	
		54. PPh Pasal 22 Ekspor : 0.00	
		55. Pungutan Sawit : 7,405,596,827.00	
G. TANDA TANGAN EKSPORTIR/PPJK			
Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam Pemberitahuan Ekspor Barang ini, serta bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan di bidang kepabeanan apabila terdapat kesalahan.			
Pantoloan, 17.06.2021 <b>PT. TANJUNG SARANA LESTARI</b>			

LEMBAR LANJUTAN DOKUMEN PELENGKAP PABEAN  
PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG (PEB)

Halaman ...2 dari 2...

1. Kantor Pabean penempatan : KPPBC Patuloan 110800  
2. Nomor Pengajuan : 110800-000028-20210617-002441

No.	Jenis Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen	Kantor Pendaftaran Dokumen CK-5 (Khusus Ekspor BKC yang belum dilunasi Cukai nya)
1.	MOU PDE (Eksporir)	PT. TANJUNG SARANA LESTARI	19-02-2014	-
2.	Invoice	029B/TSL/INV/VI/21	08-06-2021	-
3.	Packing List	029B/TSL/PL/VI/21	08-06-2021	-
4.	Shipping Order	029B/TSL/SI/VI/21	17-06-2021	-
5.	Skep TPB	07/KM.4/WBC.18/2021	18-05-2017	-
6.	PERMOHONAN PEMERIKSAAN SEBELUM PEB	DP1108002021061409245732	14-06-2021	-
7.	DOKUMEN HASIL UJI LAB	LHPB-169/WBC.11/BLBC.021 1/2021	16-06-2021	-

Tgl Cetak: 17-06-2021

Patuloan, 17-06-2021  
PT. TANJUNG SARANA LESTARI  
SAMRISIEN S.M. M.P.

## RIWAYAT HIDUP



**MUH. RIDWAN SYAH**, Lahir di Ujung Pandang pada Tanggal 10 Mei 1997. Merupakan Anak Kelima dari enam bersaudara dari pasangan Bapak Ewa Hamzah dan Ibu Hasnah. C. Pendidikan Sekolah Dasar diselesaikan Tahun 2009 pada SD Inp Borong Jambu III dan melanjutkan Pendidikan sekolah lanjutan tingkat pertama SMP Negeri 20 Makassar diselesaikan pada Tahun 2012 dan pada tahun yang sama penulis melanjutkan sekolah menengah atas SMA Negeri 10 Makassar Jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial, diselesaikan pada Tahun 2015. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan Diploma IV Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.

Pada tahun 2018, tepatnya bulan September 2018, penulis mulai mengikuti Diklat Diploma IV di Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Laut, PIP Makassar (2018-2022) dan mengambil Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan.

Selama semester V dan VI penulis melaksanakan Praktek Darat (PRADA) pada Perusahaan Pelayaran PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu, selama kurang lebih satu Tahun. Dan pada Tahun 2022 penulis telah menyelesaikan Pendidikan Diploma IV di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar. Selama semester V dan VI penulis melaksanakan Praktek Darat (PRADA) pada Perusahaan Pelayaran PT. Adhigana Pratama Mulya Cabang Palu, selama kurang lebih satu Tahun. Dan pada Tahun 2022 penulis telah menyelesaikan Pendidikan Diploma IV di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.