

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



MUH. ALI RAMADHAN

NIT.16.43.038

KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN KEPELABUHANAN

**PROGRAM DIPLOMA IV PELAYARAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR
TAHUN 2021**

**ANALISIS TATA CARA *CLEARANCE IN AND OUT* KAPAL
PADA PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA.**

Skripsi

Sebagai salah satu syarat untuk Menyelesaikan Program Pendidikan
Diploma IV Pelayaran

Program Studi

Ketatalaksanaan Angkutan Laut Dan Kepelabuhanan

Disusun dan Diajukan Oleh

MUH. ALI RAMADHAN

16.43.038

**PROGRAM DIPLOMA IV PELAYARAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR
TAHUN 2021**

SKRIPSI
ANALISIS PROSES CLEARANCE IN AND OUT KAPAL PADA
PERUSAHAAN PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA BATAM

Disusun dan Diajukan Oleh :

MUH. ALI RAMADHAN

NIT : 16.43.038

Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Skripsi

Pada Tanggal, 13 Agustus 2021

Menyetujui,

Pembimbing I

Roslyawati A. Kosman.S.E..M.M.
NIP. 197610231998032001

Pembimbing II

Drs. Bachri. M.Pd.
NIP. 195507241980031002

Mengetahui :

an. Direktur
Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar
Pembantu Direktur I



Capt. Hadi Setiawan. M.T., M. Mar
NIP. 197512241998181001

Ketua Program Studi KALK

Roslyawati A. Kosman.S.E..M.M.
NIP. 197610231998032001

PRAKATA

Dengan memanjatkan puji dan syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan berkat dan anugerah-nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Skripsi ini dengan judul **“ANALISIS PROSES CLEARANCE IN AND OUT KAPAL PADA PERUSAHAAN PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA BATAM”**.

Penulisan skripsi hasil ini merupakan salah satu persyaratan bagi penulis untuk menyelesaikan studi pada Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhan pada program Diploma IV Pelayaran di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.

Terwujudnya skripsi ini tidak terlepas dari peranan berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini tak lupa penulis mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

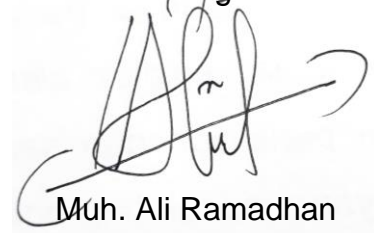
1. Capt.Sukirno, M.M.Tr., M.Mar., selaku Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar;
2. Capt. Hadi Setiawan, M.T., M.Mar., selaku Pembantu Direktur I Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar;
3. Rosliawati,SE., MM.,selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhan;
4. Rosliawati,SE., MM., selaku dosen Pembimbing I selama penulisan skripsi ini;
5. Drs. H. Bachri, M.Pd. selaku dosen Pembimbing II selama penulisan skripsi ini;
6. Seluruh karyawan PT. Adhigana Pratama Mulya yang telah memberikan petunjuk dan bimbingan selama penulis melakukan penelitian;

7. Para Dosen dan Staff Pengajar Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar yang secara langsung maupun tidak langsung telah memberikan petunjuk dan bimbingan;
8. Kepada kedua orang tua yang tercinta Bapak Mursalim dan Ibu Hawania serta kedua saudara penulis dan keluarga besar yang senantiasa memberikan Doa, Semangat, kasih sayang dan cinta selama penulis menyelesaikan pendidikan;
9. Rekan-rekan taruna/i Angkatan XXXVII, senior dan junior di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar yang telah memberikan bantuan dalam penulisan ini;
10. Untuk orang tercinta Harnianti Husnar yang telah mensupport, menemani, dan menyemangati penulis dalam penulisan ini;
11. Semuanya yang tak mungkin disebutkan namanya satu persatu.

Dalam penyusunan ini penulis menyadari masih banyak kekurangan-kekurangan baik ditinjau dari segi penulisan, penyajian materi maupun dalam penggunaan bahasa. Karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun guna kesempurnaan skripsi ini yang akan berguna untuk umum maupun penulis sendiri.

Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi diri pribadi penulis dan maupun pembacanya untuk menambah pengetahuan.

Makassar 13 Agustus 2021



Muh. Ali Ramadhan

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya :Muh. Ali Ramadhan

Nomor Induk Taruna :16.43.038

Jurusan :KALK

Menyatakan Bahwa Skripsi dengan judul:

ANALISIS TATA CARA *CLEARANCE IN AND OUT* PADA PERUSAHAAN PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA BATAM.

merupakan karya asli. Seluruh ide yang ada dalam skripsi ini, kecuali tema dan 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 13 Agustus 2021



MUH. ALI RAMADHAN

NIT : 16.43.038

ABSTRAK

MUH. ALI RAMADHAN. AP. 2021. Analisis Tata Cara *Clearance In And Out* Kapal Pada PT. Adhigana Pratama Mulya (dibimbing oleh Rosliawati A. Kosman, SE., MM. dan Drs. H. Bachri, M.Pd)

Kapal dalam melakukan aktivitasnya di pelabuhan harus mengikuti beberapa prosedur termasuk *clearance in and out*. Salah satu permasalahan yang sering terjadi adalah keterlambatan kapal yang akan sandar dan meninggalkan pelabuhan biasanya di akibatkan oleh keterlambatan agent dalam mengurus *clearance in and out*. Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui faktor penghambat proses *clearance in and out* kapal yang diageni PT. Adhigana Pratama Mulya dan cara mengatasi hambatan tersebut.

Penelitian ini dilakukan di PT. Adhigana Pratama Mulya selama periode Agustus 2018 sampai dengan juli 2019. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif, yaitu dimana data diperoleh berupa informasi – informasi sekitar pembahasan baik secara lisan maupun tulisan.

Hasil temuan dari penelitian ini adalah: (1) Dermaga penuh sehingga kapal harus menunggu antrian untuk sandar, (2) Gangguan pada jaringan bisa menyebabkan seluruh aktivitas pengadministrasian di INAPORTNET lumpuh. Berdasarkan hasil temuan tersebut, maka disarankan untuk melaksanakan upaya berikut untuk mengatasi hambatan selama proses *clearance in and out*. (1) pengurusannya secepat mungkin diselesaikan oleh perusahaan pelayaran yang mengageni kapal setelah mengetahui *Estimated Time Arrival* (ETA) dan *Estimated Time Departure* (ETD). (2) Menambah fasilitas guna menunjang proses bongkar muat agar kapal bisa *clearance* sesuai waktu yang ditentukan. (3) SDM yang mumpuni.

Kata Kunci: *Clearance In, Clearance Out*, Hambatan

ABSTRACT

MUH. ALI RAMADHAN. AP. 2021. Analysis of Ship Clearance in and Out at PT. Adhigana Pratama Mulya (Supervised by Rosliawati A. Kosman, SE., MM. dan Drs. H. Bachri, M.Pd)

Ships have to follow several procedures including clearance in and out during activities at the port. One of the problem that often occurs is ship delay of the ship at port, which is usually caused by agent delays in managing clearance in and out. This study was conducted to determine the inhibiting factors in the process of clearance in and out of the ship of PT. Adhigana Pratama Mulya agency and how to overcome these obstacles.

This research was conducted at PT. Adhigana Pratama Mulya, started from August 2018 to July 2019. The research method used in this research is a descriptive qualitative research method, where data is obtained in the form of information about the discussion, both orally and in writing.

The result of this study are: (1) The pier is full so the ship must wait for a queue to dock, (2) Disruption in the network can cause all administrative activities in INAPORTNET to be paralyzed. Based on these findings, it is advisable to carry out the following efforts to overcome obstacles during the clearance in and out process: (1) The Ship agency must handle and complete the clearance in and out process as soon as possible after finding out the Estimated Time Arrival (ETA) and Estimated Time Departure (ETD). (2) Adding facilities to support the loading and unloading process so that the ship can clearance according to the specified time. (3) Hire qualified human resources.

Keywords: Clearance In, Clearance Out, Obstacles

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGAJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PRAKATA	iv
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	vi
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT</i>	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	1
B. RUMUSAN MASALAH	2
C. TUJUAN PENELITIAN	2
D. MANFAAT PENELITIAN	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. PENGERTIAN CLEARANCE IN AND OUT KAPAL	4
B. PENGERTIAN KAPAL DAN KAPAL LAUT	5
C. PENGERTIAN KEAGENAN KAPAL	9
D. TUGAS DAN FUNGSI KEAGENAN	10
E. INSTANSI – INSTANSI DI PELABUHAN	14
F. KERANGKA PIKIR	20
G. HIPOTESIS	20
BAB III METODE PENELITIAN	
A. JENIS, DESAIN DAN VARIABEL PENELITIAN	22
B. DEFINISI OPERASIONAL VARIABEL / DESKRIPSI FOKUS	22
C. POPULASI DAN SAMPEL PENELITIAN	23

D. TEKNIK PENGUMPULAN DATA DAN INSTRUMEN PENELITIAN	24
E. TEKNIK ANALISIS DATA	25
BAB IV ANALISA DAN HASIL PENELITIAN	
A. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	26
B. PROSES CLEARANCE IN	33
C. PROSES CLEARANCE OUT	37
D. HAMBATAN – HAMBATAN PROSES CLEARANCE IN AND OUT KAPAL YANG DIHADAPI	40
E. UPAYA YANG DILAKUKAN UNTUK MENGATASI PENGHAMBAT SELAMA PROSES CLEARANCE IN AND OUT KAPAL	42
BAB V PENUTUP	
A. KESIMPULAN	44
B. SARAN - SARAN	45
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN	
RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

	Halaman
.Tabel Kedatangan dan Keberangkatan Kapal	42

DAFTAR GAMBAR

Nomor		Halaman
2.1.	Kerangka Pikir	20
4.1.	Struktur Organisasi Fungsi Marine	28
4.2.	Proses Clearance In	33
4.3.	Proses Clearance Out	37
4.4.	Surat Persetujuan Berlayar	40
4.5	Terjadinya Penumpukan Kapal	41

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 pengaruhnyaterhadap 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 andout* 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 (*clearanceout*).

PT. Adhigana Pratama Mulya adalah salah satu perusahaan keagenandi Batam yang bergerak di jasa pelayaran samuderatempat penulis melaksanakan Praktek Darat (*Prada*) yang salah satu kegiatan usahanya di bagian operasional khususnya keagenan mengurus proses *clearance in andout* kapal di Pelabuhan Batam Atas dasar inilah penulis tertarik untuk membahas atau memilih judul :
“ANALISIS PROSES CLEARANCE IN AND OUT KAPAL PADA PERUSAHAAN PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA BATAM.”

B. Rumusan masalah

Dengan tingginya volume masuk dan keluarnya kapal di pelabuhan Batam (Pelindo I) yang diageni oleh PT. Adhigana Pratama Mulya maka pihak yang bersangkutan menuntut seluruh unit yang terkait untuk bekerja secara maksimal dalam upaya menghindari keterlambatan khususnya pada proses pengurusan *clearance in andout* kapal di pelabuhan Hal ini membuat penulis tertarik untuk melakukan suatu proses penelitian terkait dengan masalah :

1. Bagaimana gambaran tata cara *clearance in andout* kapal pada PT. Adhigana Pratama Mulya di Pelabuhan Batam ?
2. Hambatan apa yang sering terjadi pada saat pelayanan pengurusan *clearance in andout* kapal di pelabuhan Batam ?

C. Tujuan penelitian

Adapun tujuan penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui gambaran tata cara *clearance in andout* kapal pada PT. Adhigana Pratama Mulya di Pelabuhan Batam.

2. Untuk mengetahui hambatan yang terjadi pada saat pelayanan pengurusan *clearance in andout* kapal di pelabuhan Batam.

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
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*

Didalam 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 Dan Kapal Laut

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 apungan dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah.

Menurut H.M.N.Purwosutjipto merumuskan kapal itu adalah:

1. Kapal yang dipergunakan untuk pelayaran di laut.
2. Dan kapal itu diperuntukan untuk pelayaran di laut pula.

Menurut Henry Gianto dan Arso kapal laut adalah kapal yang memenuhi persyaratan berlayar di laut untuk keperluan angkutan laut atau yang diperuntukan untuk itu.

Menurut pasal 310 ayat (1) KUHD menegaskan:

kapal laut itu adalah semua kapal yang dipakai untuk pelayaran di laut dan diperuntukan untuk itu.

Berdasarkan rutennya, 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 aboardship)* 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 kelas.

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 dan membuang minyak bekas.

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. R.P. Suyono 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 *Local Agent* atau Sub-Agen ada 2 yaitu: pelayanan kapal (*shiphusbanding*) dan

operasi keagenan (*cargooperation*). 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 *generalagent* 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. R.P. Suyono secara garis besar, tugas *generalagent* 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 (*marketforces*) 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, *generalagent* 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 *cargocanvassing* 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'sreceipt*, *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 *localcontrol* dan *containertrucking*.
 - b. Melaksanakan monitoringcontainer sejak dibongkar sampai dimuat kembali yang mencakup pemantauan atas pembongkaran, *haulage*, *stripping*, *positioning*, *emptycontainer*, *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-instansi pemerintah yang berperan dalam proses clearance in and out kapal di pelabuhan adalah sebagai berikut:

1. Otoritas Pelabuhan

Menurut Undang-undang RI nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran dan PermenhubNo PM, 35 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Pelabuhan Utama, Otoritas Pelabuhan adalah lembaga pemerintah dipelabuhan sebagai otoritas yang melaksanakan fungsi pengaturan, pengendalian, pengawasan kegiatan kepelabuhanan, dan pemberian pelayanan jasa kepelabuhanan untuk pelabuhan yang belum diusahakan secara komersial.

Agen memberitahukan kedatangan kepada pihak Otoritas Pelabuhan dengan menyerahkan dokumen-dokumen, antara lain:

a. Surat Penunjukan Agen

Adalah surat penunjukan keagenan dari pemilik kapal atau kantor pusat kepada cabang agen untuk mengurus kapalnya dipelabuhan.

b. Pemberitahuan Rencana Kedatangan Kapal.

c. Memorandum

Adalah daftar dokumen-dokumen kapal yang harus diambil oleh agen untuk diperiksa di Otoritas Pelabuhan.

d. CrewList (Daftar Awak Kapal)

e. Manifest

Dokumen ini memberitahukan jenis dan jumlah muatan yang akan dimuat atau dibongkar nantinya.

2. Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas 1 Batam

Menurut Permenhub Nomor PM 93 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor KSOP kelas 1 Batam, kantor KSOP Khusus Batam adalah Unit Pelaksana Teknis dilingkungan Kementerian Perhubungan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jendral Perhubungan Laut. Kantor KSOP Khusus Batam mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan penegakan hukum dibidang keselamatan dan keamanan pelayaran, koordinasi kegiatan pemerintahan dipelabuhan serta pengaturan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan kepelabuhan pada Pelabuhan yang diusahakan secara komersial di Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam serta wilayah kerja yang menjadi kewenangannya .

Kantor KSOP Khusus Batam menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksana, pengawasan, pemeriksaan, pengujian, penilikan, verifikasi dan sertifikasi surat dan dokumen di bidang kelaiklautan kapal.
- b. Pelaksanaan pengawasan tertib berlayar dan persetujuan kegiatan kapal di perairan Pelabuhan serta perlindungan lingkungan maritim di Pelabuhan.
- c. Pelaksanaan penegakan hukum terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran.
- d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan kepabeanan, keimigrasian, kekarantinaan, dan kegiatan institusi pemerintahan lainnya dalam rangka pengawasan dan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran.

- e. Pelaksanaan penyediaan dan pemeliharaan Sarana Bantu Navigasi Pelayaran.
- f. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan dalam hal keamanan dan ketertiban di Pelabuhan melalui pembentukan Komite Keamanan Pelabuhan (*Port Security Committee*) dan petugas keamanan pelabuhan (*Port Security Officer*).
- g. Pelaksanaan penjaminan dan pemeliharaan kelestarian lingkungan di Pelabuhan melalui penyusunan system dan prosedur pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan.
- h. Pelaksanaan pengawasan penggunaan daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan Pelabuhan.
- i. Pelaksanaan penjaminan kelancaran arus barang di Pelabuhan melalui penyusunan system dan prosedur pelayanan jasa kepelabuhanan berdasarkan pedoman yang ditetapkan Menteri.
- j. Penetapan standar kinerja operasional pelayanan jasa kepelabuhanan.
- k. Pengaturan, pengendalian, dan pengawasan kegiatan lalu lintas dan angkutan laut, tenaga kerja bongkar muat serta pengawasan kegiatan usaha jasa terkait dengan angkutan di perairan.
- l. Pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan umum, hukum dan hubungan masyarakat.
- m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Bila suatu kapal akan memasuki wilayah pelabuhan, maka agen beserta petugas naik ke kapal untuk meminta surat-surat kapal dan selanjutnya dilaporkan ke syahbandar selambat-lambatnya 1 x 24 jam.

Setelah syahbandar melakukan pemeriksaan dan apabila hasil dari pemeriksaan tersebut telah memenuhi syarat, maka kapal dapat memasuki pelabuhan. Untuk semua dokumen-dokumen kapal, akan disimpan di kantor syahbandar dan akan dikembalikan kepada agen ketika kapal telah mendapatkan Surat Perintah Berlayar (SPB).

3. 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.

4. 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 *immigrationclearance*.

5. Dinas Karantina dan Dinas Kesehatan

Adapun tugas Dinas Karantina di pelabuhan adalah :

- a. Melakukan pelayanan kesehatan.
- b. Memeriksa dan meneliti buku kesehatan kapal, *derattingcertificate*(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, *derattingcertificate*, daftar awak kapal dan penumpang.
- c. Memberikan *healthcertificate* dan *healthclearance*

6. 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).

7. PT. (Persero) Pelabuhan Indonesia

PT. Pelabuhan Indonesia menyediakan dan mengusahakan fasilitas pelabuhan yang memungkinkan kapal dapat berlabuh dengan aman, serta menetapkan alokasi tempat tambatan dan waktu kapal tambat sehingga kapal dapat melakukan kegiatan bongkar muat. yaitu bagian PPSA.

Pusat Pelayanan Satu Atap (PPSA) adalah perangkat kerja PT. (Persero) Pelabuhan Indonesia yang mempunyai tugas dalam perencanaan pelayanan kapal dan bongkar muat barang serta memberikan pelayanan atas Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) yang diajukan oleh perusahaan pelayaran atau agen, meliputi:

- a. Menyusun perencanaan pelayanan kapal dan barang.
- b. Target bongkar muat yang harus tercapai .
- c. Melaksanakan pelayanan kapal dan bongkar muat barang sesuai dengan penetapan.
- d. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan pelayanan.
- e. Perusahaan Bongkar Muat (PBM) atau usaha bongkar.
- f. Penyusunan operatingplanning.
- g. Penetapan pencapaian target kinerja bongkar muat.

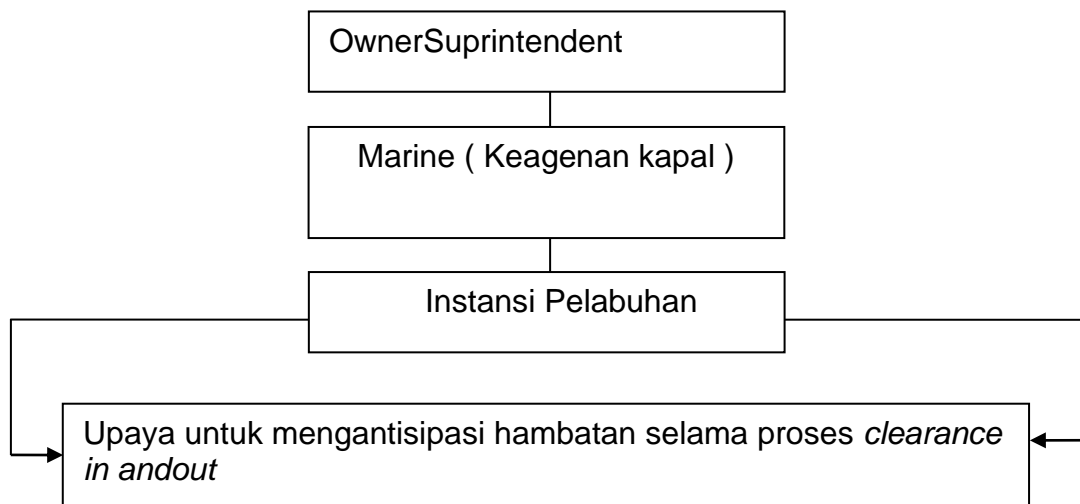
Mekanisme Pusat Pelayanan Satu Atap (PPSA):

- a. Perusahaan pelayaran bersama-sama dengan perusahaan bongkar muat mengajukan Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) kepada PPSA dengan dilampiri operationplanning dan dokumen pendukung lainnya.

- b. PPSA memeriksa atau meneliti kebenaran PPKB.
- c. PPSA menyusun rencana pelayanan kapal dan kegiatan bongkar muat barang dalam forum rapat harian PPSA yang diadakan setiap hari pukul 11:00 WIB sampai selesai kecuali hari minggu.
- d. Hasil penetapan perencanaan pelayanan kapal dan kegiatan bongkar muat didistribusikan kepada pihak terkait yaitu:
 - 1) Administrator Pelabuhan bidang Lalu Lintas dan Syahbandar.
 - 2) Bea dan Cukai.
 - 3) Karantina.

F.KERANGKA PIKIR

Gambar 2.1



G. Hipotesis

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

Diduga *clearence in and out* mengalami hambatan dalam proses pengurusan dokumen serta Alat Bongkar Muat yang kurang terawat.

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 Andout kapal* pada PT. Adhigana Pratama Mulya Batam. Pengertian operasional yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. 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. *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. *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. 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 penelitian merupakan jumlah objek secara keseluruhan atau generalisasi dari objek atau subjek yang memiliki kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan diambil kesimpulannya. Adapun populasi data dalam penelitian ini adalah kurang lebih 8 jumlah kapal yang masuk tiap bulannya pada PT. Adhigana Pratama mulyadan kapal yang melaksanakan kegiatan *clearance in dan out* kapal pada saat penulis melaksanakan penelitian.
2. Sampel penelitian adalah bagian dari populasi atau bagian dari karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Adapun sampel yang diambil adalah kurang lebih 8 jumlah kapal yang masuk tiap bulannya pada PT. Adhigana Pratama mulya dan kapal yang melakukan kegiatan *clearance* pada saat penulis melaksanakan penelitian.

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. Yaitu, dalam menganalisis *clearance in andout* 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 andout* kapal pada PT. Adhigana Pratama mulya. Instrumen yang digunakan dalam teknik ini berupa pedoman wawancara guna mempermudah penulis dalam melakukan wawancara. Pedoman wawancara ini berisi tentang uraian penelitian yang biasanya dituangkan 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. *Taperecorder*, 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 instrumen penelitian dari studi dokumnetasi 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, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang lebih penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Teknik analisa 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 Karimun, Palu, Kuala Tanjung dan Belawan. Adapun lokasi kantor Taruna praktek yaitu bertempat di Jalan Jendral Sudirman, Ruko

Dermaga Culinary Paradise Blok RJ Nomor 05 Bukit Indah
Sukajadi, Batam, Kepulauan Riau – 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 menjalin kerjasama.

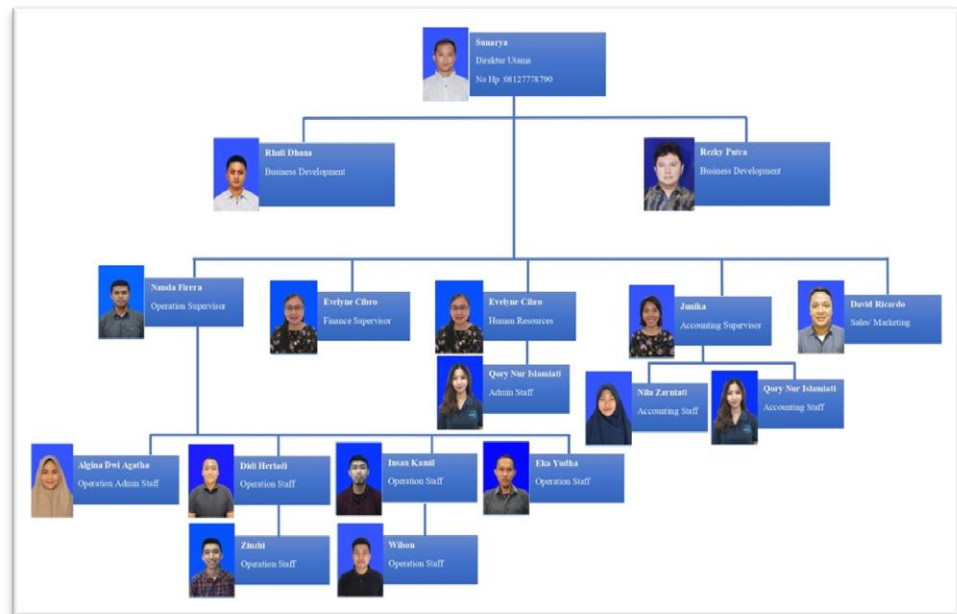
5. Jam Kerja Perusahaan

Jam kerja di PT Adhigana Pratama Mulya dalam satu minggu ada 5 hari kerja, yaitu dari hari Senin – Jumat, jam kerja dimulai pada pukul 08.00 – 17.00 WIB. Dan setiap harinya diberi waktu untuk istirahat dari pukul 12.00 – 13.00. Untuk hari Sabtu Dan Minggu hari besar semua karyawan di liburkan kecuali jika

hari tersebut ada kapal yang akan *Clearance In/Clearance Out* maka karyawan pada bidang *Sub/Local Agent* harus mengurus dokumen dan hal lainnya yang menyangkut *Clearance In/ClearanceOut* kapal tersebut.

6. Struktur Perusahaan

Gambar 4.1. Struktur Organisasi PT Adhigana Pratama Mulya



Sumber: PT Adhigana Pratama Mulya, 2017

Adapun keterangan dari gambar tersebut adalah sebagai berikut:

a. Direktur Utama (*PresidentDirector*)

Direktur Utama (*PresidentDirector*) adalah seorang yang bertanggung jawab atas semua kegiatan yang dilakukan PT Adhigana Pratama Mulya 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 *operationstaff* 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.

**7. Data Laporan Bulanan Kegiatan Kunjungan Kapal Periode
Mei 2018 – Juli 2019 PT. Adhigana Pratama Mulya**

NO	NAMA KAPAL	FLAG	ETA	ETB	ETD	BONGKAR	MUAT	KETERANGAN
1	MT. TIEN THANH 26	VIETNAM	01.05.18 10:15	01.05.18 12:15	03.05.18 09:48	NIL	2500 T	LABUH 2 JAM
2	MT. ANIKA	THAILAND	07.06.18 01:20	07.06.18 06:20	09.06.18 10:00	NIL	12000 T	LABUH 5 JAM
3	MT. ALISHA	THAILAND	26.07.18 11:45	26.07.18 11:45	28.07.18 15:10	NIL	3000 T	LANGSUNG SANDAR
4	MT. TTC PIONEER	VIETNAM	08.08.18 07:23	08.08.18 10:20	09.08.18 16:50	NIL	2500 T	LABUH 3 JAM
5	MT. SALINA	THAILAND	01.09.18 11:00	01.09.18 11:00	02.09.18 13:10	NIL	3500 T	LANGSUNG SANDAR
6	MT. TIEN THANH 26	VIETNAM	23.10.18 07:10	23.10.18 07:10	24.10.18 09:00	NIL	2500 T	LANGSUNG SANDAR
7	MT. ARDMORE CHEYENNEM	M. ISLANDS	15.11.18 14:25	15.11.18 14:25	17.11.18 10:15	NIL	15000 T	LANGSUNG SANDAR
8	MT. GENUINE VENUS	SINGAPORE	19.12.18 13:40	19.12.18 15:40	22.12.18 08:00	NIL	12000 T	LABUH 2 JAM
9	MT. MAXIMA PRATAMA	INDONESIA	31.01.19 10:00	31.01.19 10:00	01.02.19 16:40	NIL	5000 T	LANGSUNG SANDAR
10	MT. MILOS	GREECE	20.02.19 08:10	20.02.19 10:10	23.02.19 09:00	NIL	3000 T	LABUH 2 JAM

NO	NAMA KAPAL	FLAG	ETA	ETB	ETD	BONGKAR	MUAT	KETERANGAN
11	MT. ANIKA	THAILAND	26.02.19 20:35	27.02.19 07:10	28.06.19 10:10	NIL	10000 T	LABUH 11 JAM
12	MT. NORD VANQUISH	THAILAND	12.04.19 09:00	12.04.19 09:00	14.04.19 14:25	NIL	11000 T	LANGSUNG SANDAR
13	MT. SALINA	THAILAND	08.05.19 12:15	08.05.19 12:15	10.05.19 08:00	NIL	11500 T	LANGSUNG SANDAR
14	MT. ARDMORE CHEYENNEM	M. ISLAND S	21.06.19 10:00	21.06.19 13:00	23.06.19 14:25	NIL	15000 T	LABUH 3 JAM
15	MT. SALINA	THAILAND	10.07.19 14:20	10.07.19 14:20	12.07.19 08:40	NIL	11000 T	LANGSUNG SANDAR

9. Kinerja PT Adhigana Pratama Mulya

PT Adhigana Pratama Mulya 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.

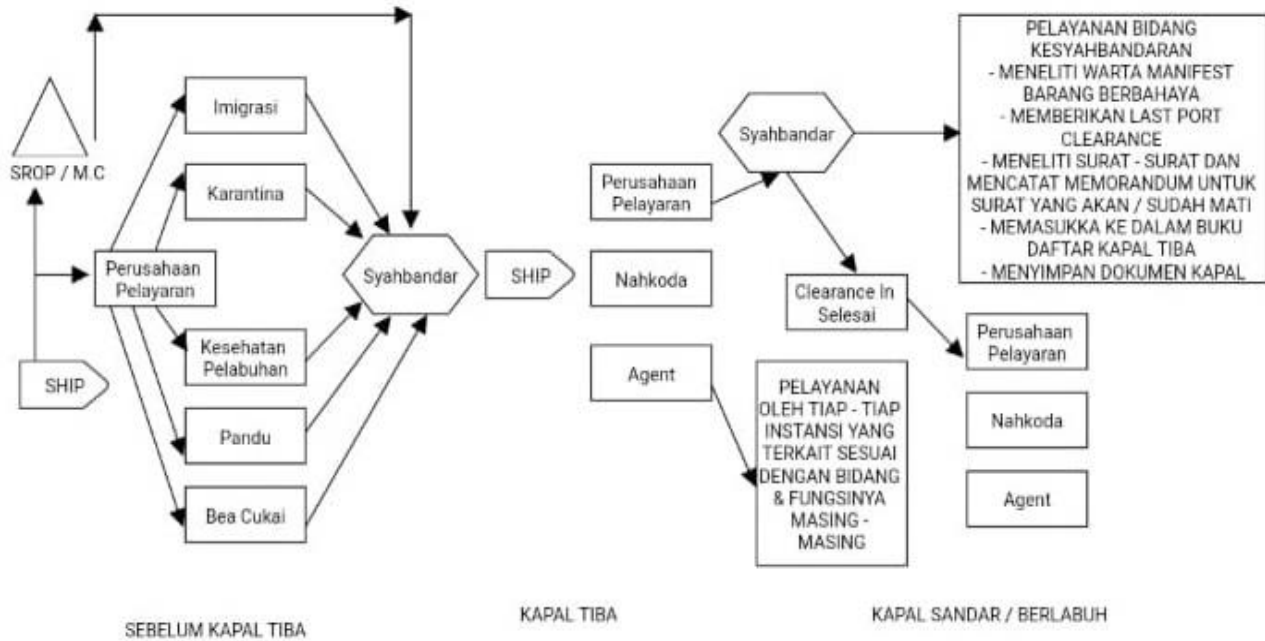
Di dalam PT Adhigana Pratama Mulya menerapkan sistem kekeluargaan yang dibangun dari pimpinan tertinggi hingga sampai staf yang ada karena sistem kekeluargaan tersebut dapat mendorong dan memotivasi karyawan dan pimpinan semakin maju dan ulet dalam menjalankan tugas masing-masing.

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

pekerjaannya sehingga tidak sedikit *owner* memberi kepercayaan dan menjalin kerjasama yang baik dengan *General Agent* atau *Local Agent* pada PT Adhigana Pratama Mulya.

B. Proses Clearance In

Gambar 4.2 Alur Proses Clearance In



Sumber : PT. Adhigana Pratama Mulya

Keterangan gambar di atas :

Sebelum Kapal Tiba :

- a) Pihak Kapal ke perusahaan pelayaran.
- b) Perusahaan pelayaran ke instansi terkait seperti :
 1. Syahbandar
 2. Pandu
 3. Quarantine
 4. Imigrasi
 5. Bea cukai

Kapal Tiba :

- a) Nahkoda ke perusahaan pelayaran
- b) Syahbandar ke PELAYANAN BIDANG KESYAHBANDARAN
- c) Nahkoda ke Agent
- d) Agent ke pelayanan tiap-tiap instansi

Kapal Sandar / Berlabuh :

a) Nahkoda ke agent dan syahbandar

Dalam hal ini PT.Adhigana Pratama Mulya, 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 pada saat mengageni kapal:

Hal yang pertama dilakukan oleh agen pelayaran adalah Agen selalu update memantau berita kapal selama perjalanan (*BranchReport*) 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* agen 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-lengkapnyanya untuk selanjutnya warta dikirimkan ke Penyelenggara Pelabuhan dalam bentuk PKK 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 mengirimkan data RPK-RO ke Penyelenggara Pelabuhan dari PPKB 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 HealthQuarantineClearance*). 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 . *CrewList*
- d . *ShipParticular*
- e .Surat Laut
- f .Surat Ukur
- g . SPB (Surat Persetujuan Berlayar) Kedatangan
- 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 *clearanceout*. 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 . *RegistryCertificate*
- b . *International Tonnage*
- c . *ShipSafetyConstructionCertificate*
- d . *ShipSafety Radio Certificte*
- e . *Safe ManningCertificate*
- f . *SafetyManagementCertificate*
- g . *International Oil PolutionPresentativeCertificate*
- h . *Certificateof Insurance orOther Financial*
- i . *CertificateSafetyEquipment*
- j . *ClassificationofHullCertificate*
- k . *ClassificationofHullCertificate*
- l . *Oil RecordBook*
- m . *HealthBook*
- n . *Last Port Clearance*

Dokumen Muatan :

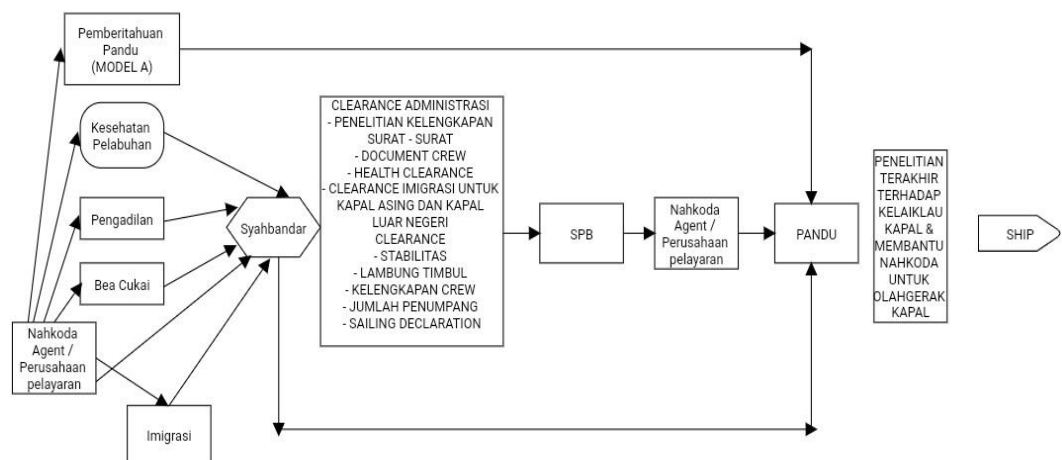
- a. *Manifest*
- b. *Store List*
- c. *Personal Effect*(Barang Muatan)
- d. *List Port OffCall* (Daftar Pelabuhan Yang Disinggahi)

Selanjutnya agen pelayaran hanya tinggal menunggu proses pergerakan dari kolam ke dermaga. Kegiatan yang dilakukan agen PT. Adhigana Pratama Mulya 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.

C. 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)
- SPB (Surat Persetujuan Belayar)
- 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 isisnya 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 ADPEL (Administrasi Pelabuhan) dan bagian 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. *CrewList*
- f. *Memorandum*
- g. *Manifest Muat*
- h. *Master SailingDeclaration (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 *clearence* SPB (Surat Persetujuan Berlayar).selesai dan semua administrasi-administrasi keperluan kapal sudah terbayarkan, Agen membuat warta kapal order ke Pandu Labuh dan Tambat untuk kepastian Keberangkatan Kapal 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 selsai di priksa maka agen membawa kembali dokumen ke atas kapal untuk di serahkan kembali ke nahkoda dan dokumen kapal di priksa kembali oleh nahkoda.

Gambar 4.4. Surat Peretujuan Berlayar

SBNP NO. JKR-01/18 0345266 S/D 03-07-2020

PTL . 0866596

No. Registrasi : PPK. 27 / 749 VI 2020



*Sesuai Undang-Undang No 17 tahun 2008 Pasal 132
Ayat (3) yang berbunyi:
Nakhoda yang sedang berlayar dan mengetahui
Adanya cuaca buruk yang membahayakan keselamatan
Berlayar wajib menyebarkan namanya kepada pihak lain
Dan atau instansi Pemerintah terkait.*

REPUBLIK INDONESIA
THE REPUBLIC OF INDONESIA

SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR
PORT CLEARANCE

NO. B.14 KSOP. II 010 VI 2020

Berdasarkan UU No. 17 Tahun 2008 Pasal 219 ayat 1
Under The Shipping Act No. 17, 2008 Article 219 (1)

Nama kapal..... MT. AMA Tonnase kotor 1.887 GT
Ship Name Gross Tonnage

Bendera Kebangsaan THAILAND Nakhoda Capt.TODSAPON CHAIYAPHA
Nationality Flag Master

Nomor IMO 9114983 Nama Panggilan HSB4689
IMO Number Call Sign

Sesuai dengan Surat Pernyataan Keberangkatan Kapal yang dibuat oleh Nakhoda Tanggal..... 04-06-2020 Pukul..... 14.30 WS
In accordance with Sailing Declaration issued by Master on date..... Time LT

*Bahwa kapal telah memenuhi seluruh ketentuan Pasal 219 (3) ULU 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 PANTOLOAN Pada tanggal/jam 04-06-2020 Pelabuhan tujuan LAHAD DATU
Departure from on date/time Port of Destination (MALAYSIA)

Jumlah awak kapal 15 ORANG Dengan muatan SESUAI MANIFEST
Number of Ship Crews With cargoes

Tempat Diterbitkan TELUK PALU
Place of issued

Pada tanggal 04 JUNI 2020
Date

Jam 00 WITA
Time



MUHAMMAD AMIR, SH
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19661018-198403-1-003

PERHATIAN :
Attention :
1. Surat Peretujuan Berlayar ini berlaku paling lama 24 jam sejak diterbitkan dan kapal wajib NIP. 19661018-198403-1-003
This Port Clearance expired 24 hours due to date of issued and ship should leave of port
2. Apabila dalam 24 jam tersebut, agen atau Nakhoda Kapal tidak melayarkan kapalnya sejak Surat Peretujuan Berlayar diterbitkan, agar dikembalikan ke Syahbandar untuk penerbitan kembali, apabila perlu mengajukan permohonan Surat Peretujuan Berlayar yang baru.
Within 24 hours after issued the port clearance, the owner, agent or master of any vessel which fails to sail. Port Clearance shall be returned to the Harbour Master for the re-issued, and if so required, obtain a new port clearance.
3. Surat Peretujuan Berlayar ini tidak berlaku apabila terdapat coretan-coretan atau perubahan-perubahan.
This port clearance expired if any corrections or deletions

TA. 2019

Sumber : Dokumen PT. Adhigana Pratama Mulya

D.Hambatan-Hambatan Proses Clearance In And Out Kapal Yang Dihadapi.

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

1. Dermaga (kade) dalam keadaan penuh sehingga kapal harus menunggu antrian untuk sandar.

Jika dermaga (kade) penuh dengan kapal maka kapal yang datang harus menunggu sampai kade tersebut dalam keadaan kosong sehingga kapalnya dapat sandar dan mulai melaksanakan kegiatannya.

Gambar 4.5. Terjadinya Penumpukan Kapal di Dermaga



Sumber : PT. Adhigana Pratama Mulya

2. Perawatan yang tidak dilakukan secara rutin pada alat bongkar muat kapal MT. Global Mars sangat berpengaruh dalam keterlambatan proses Bongkar Muat. Apabila alat bongkar muat kapal tanker minyak kurang terawat maka akan menimbulkan masalah seperti:

- a) Cairan muatan tidak mengalir yang disebabkan oleh pompa yang belum di cerat, pompa yang tidak terisi penuh cairan muatan, udara bocor ke pipa isap, tinggi pipa isap terlalu tinggi, saringan isap buntu, RPM terlalu rendah.
- b) Cairan yang mengalir tidak banyak yang disebabkan pompa tidak terisi penuh dengan cairan muatan, bellmouth isap tidak terendam cairan muatan, saringan isap sebagian buntu, RPM rendah, terdapat udara atau gas didalam saluran isap, dan viscositas cairan muatan encer.

- c) Pompa makan banyak tenaga yang disebabkan oleh RPM terlalu tinggi, viscositas muatan lebih tinggi, muatan lebih berat, impeller menggesek mouth ring, dan rate pompa terlalu tinggi.
- d) Bell Ring Overhead yang disebabkan oleh pompa tidak lurus, minyak pelumas kurang, minyak pelumas terlalu penuh, as bengkok, kelainan di thrustbearing, ada kotoran di bearing dan kelainan di oil ring.
- e) Mechanical Seal bocor yang disebabkan oleh kerusakan/aus pada mechanical seal. Kerusakan pada "O" ring, coaler tidak duduk, ada kotoran pada permukaan seal, baut/mur pengikat gland longgar, dan pipa untuk flushing mechanical seal bu

3. Gangguan pada jaringan bisa menyebabkan seluruh aktivitas pengadministrasian di INAPORTNET lumpuh sehingga menyebabkan proses clearance in and out kapal jadi terhambat.

E. Upaya Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Penghambat Selama Proses *Clearance In And Out*

- 1. Agar proses *clearance in and out* kapal berjalan dengan baik dan lancar, pengurusannya secepat mungkin diselesaikan
- 2. perusahaan pelayaran yang mengageni kapal dalam hal ini adalah agen terhadap instansi-instansi terkait di pelabuhan setelah mengetahui *Estimated Time Arrival (ETA)* dan *Estimated Time Departure (ETD)*.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh agen sebelum penyandaran kapal adalah sebagai berikut :

- a. Pastikan dermaga sudah kosong dan tidak ada kapal lain yang akan menggunakan dermaga yang dimaksud dan perhatikan daprah/fender apakah berfungsi dengan baik atau tidak.
- b. Menghubungi bagian pemanduan (*Pilotage*) untuk meminta pelayanan pandu (beserta kapal tunda).

- c. Menyiapkan petugas karantina/kesehatan pelabuhan dan petugas imigrasi (apabila kapal dari luar negeri) untuk pemeriksaan di dermaga (apabila pemeriksaan tidak dilakukan sewaktu kapal berlabuh jangkar).
 - d. Siapkan orang/petugas untuk menerima tali tros/spring kapal di dermaga (*Mooring Service*).
 - e. Sebelum petugas karantina/kesehatan turun dari kapal tidak diperkenankan satu orang pun naik ke kapal.
3. Untuk menghindari atau menekan timbulnya hambatan-hambatan tersebut, maka disarankan sebagai berikut :
- a. Karena sering ada hambatan dermaga (kade) dalam keadaan penuh dan agar tidak menghambat kapal sandar serta dalam pihak PT. Adhigana Pratama Mulya untuk menambah fasilitas guna menunjang proses bongkar muat agar kapal bisa clearance bisa berjalan sesuai waktu yang ditentukan.
 - b. Dibutuhkan SDM yang mumpuni di bidang IT baik itu dari pihak PT. Adhigana Pratama Mulya atau pun beberapa instansi terkait agar dapat mengantisipasi gangguan jaringan sehingga kapal bisa clearance sesuai waktu yang ditentukan

BAB V

PENUTUP

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. Penanganan *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 Syahbandar Otoritas Pelabuhan, PT. (Persero) Pelabuhan Indonesia, 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. Dermaga (kade) dalam keadaan penuh sehingga kapal harus antrian untuk sandar.
Hal ini menyebabkan kapal yang datang harus menunggu sampai kade tersebut ada yang kosong sehingga kapal dapat sandar dan dapat melakukan kegiatannya. Dengan kejadian ini maka penjadwalan kapal dapat mundur atau terhambat.
 - b. Perawatan yang tidak dilakukan secara rutin pada alat bongkar muat kapal sangat berpengaruh dalam

keterlambatan proses Bongkar Muat. Apabila alat bongkar muat kapal tanker minyak kurang terawat.

- c. 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 maka penulis memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Melakukan Kordinasi dengan pihak – pihak terkait yang berada di dermaga agar kegiatan bongkar muat yang sedang berjalan agar dipercepat mengingat juga biaya labuh akan terus bertambah seiring berjalannya waktu dan agar kapal yang sedang antri bisa sandar sesuai waktu yang telah ditentukan.
2. Memberikan saran kepada pihak kapal untuk melakukan pemeliharaan rutin alat Bongkar Muat agar pada saat kegiatan Bongkar Muat berjalan dengan lancar.
3. Gangguan pada jaringan hanya bisa diatasi dengan cara agen mengurus pengadministrasian secara manual di instansi yang terkait.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahsjar, Djauhari, 2007, *Pedoman Transaksi Ekspor dan Impor*, Prestasi Pustakaraya, Jakarta.
- Amir MS, 1999, *Clearance, Teori dan Penerapannya*.
- Djabier, A., & Herlambang, Y. (2018). Bagaimana Efektivitas Penerapan MARPOL pada Kapal - Kapal di Pelabuhan Pantoloan. *Venus*, 6(11), 61-70
- Gianto, Herry dan Martopo, Arso, 1990, *Pengoperasian Pelabuhan Laut*.
- H.M.N. Purwosutjipto, *Pengertian Pokok Hukum Dagang jilid 5 tentang hukum pelayaran laut dan perairan darat*.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia *Edisi Kelima, 2016*
- Kitab Undang – Undang Hukum Dagang
- Kokasih, Engkos,.. Hananto Soewedo, 2007, *Manajemen Perusahaan Pelayaran, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta*.
- Peraturan Menteri Perhubungan (2018). *Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Kelas 1 Batam PM 93 Tahun 2018*.
- Soedoyono, Wiwoho, Sarana – sarana Penunjang Angkutan Laut.
- Subandi, 1996, *Manajemen Peti Kemas*, Penerbit Arcan, Jakarta.
- Suyono R.P, 2001. *Shipping Pengangkutan Intermodal Ekspor Impor Melalui Laut*, PPM Manajemen.
- Undang-Undang Republik Indonesia (2006). *Kepabeanan, Nomor 17 Tahun 2006*.
- Undang-Undang Republik Indonesia (2008). *Pelayaran, Nomor 17 Tahun 2008*.

LAMPIRAN





RIWAYAT HIDUP

MUH. ALI RAMADHAN Lahir di Maros pada Tanggal 22 Januari 1996. Merupakan anak kedua dari tiga bersaudara dari pasangan bapak Mursalim dan Ibu Hawania. Pendidikan Sekolah Dasar diselesaikan Tahun 2008 pada SD Disamakan Angkasa III dan melanjutkan Pendidikan sekolah lanjutan tingkat pertama SMP Angkasa Mandai diselesaikan pada Tahun 2011 dan pada tahun yang sama penulis melanjutkan sekolah menengah atas SMA Disamakan Angkasa Lanud Hasanuddin, diselesaikan pada Tahun 2014. Pada tahun 2016 penulis melanjutkan pendidikan Diploma IV Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.

Pada tahun 2016, tepatnya bulan Agustus 2016, penulis mulai mengikuti Diklat Diploma IV di Badan Pendidikan dan Pelatihan Perhubungan Laut, PIP Makassar (2016-2021) dan mengambil jurusan Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan.

Selama semester V dan VI penulis melaksanakan Praktek Darat (PRADA) pada Perusahaan Pelayaran PT. Adhigana Pratama Mulya Batam, selama kurang lebih satu Tahun. Dan pada Tahun 2021 penulis telah menyelesaikan Pendidikan Diploma IV di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.