

SKRIPSI

**PERAN PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA
DALAM PENANGANAN DOKUMEN KAPAL ASING
DI PELABUHAN KABIL - BATAM**



WAWAN MULYAWAN

NIT : 21.43.023

**KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN**

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR
TAHUN 2025**

**PERAN PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA
DALAM PENANGANAN DOKUMEN KAPAL ASING
DI PELABUHAN KABIL - BATAM**

Skripsi

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Pendidikan Diploma IV Pelayaran

Program Studi
Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan

Disusun dan Diajukan Oleh

WAWAN MULYAWAN

NIT. 21.43.023

**PROGRAM PENDIDIKAN DIPLOMA IV PELAYARAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN MAKASSAR
TAHUN 2025**

SKRIPSI

**PERAN PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA
DALAM PENANGANAN DOKUMEN KAPAL ASING
DI PELABUHAN KABIL - BATAM**

Disusun dan Diajukan Oleh

WAWAN MULYAWAN

NIT. 21.43.023

Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Skripsi

Pada Tanggal 14 Maret 2025

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. Laode Hibay Umar, M.Si.

Dewi Pusparini, S.S., M.Hum.

Mengetahui :

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

Ketua Program Studi KALK



Capt. Faisal Saransi, M.T., M.Mar.
NIP. 19750329 199903 1 002

Jumriani, S.E., M.Adm., S.D.A.
NIP. 19731201 199803 2 008

PRAKATA

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan yang Maha Esa yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Skripsi ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program Diploma IV pada Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar. Adapun judul skripsi yang diajukan oleh penulis adalah “Peran PT. Adhigana Pratama Mulya Dalam Penanganan Dokumen Kapal Asing Di Pelabuhan Kabil - Batam”.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan, baik dari segi penulisan, penyajian materi, maupun penggunaan bahasa. Oleh karena itu, penulis dengan tulus menyampaikan permohonan maaf atas kekurangan tersebut. Penulis juga sangat mengharapkan masukan berupa kritik dan saran yang membangun demi menyempurnakan skripsi ini agar dapat bermanfaat, baik untuk kepentingan umum maupun pribadi.

Dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada Bapak Drs. Basri Pappa dan Ibu Suarni, S.Pd selaku Orang Tua penulis dan juga terima kasih yang tidak terhingga kepada:

1. Bapak Capt. Rudy Susanto, M.Pd., selaku Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar
2. Bapak Capt. Faisal Saransi, 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 Dosen Pembimbing I
5. Ibu Dewi Pusparini, S.S., M.Hum., selaku Dosen Pembimbing II
6. Seluruh dosen pengajar dan pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar

7. Pimpinan dan seluruh staff PT. Adhigana Pratama Mulya yang telah memberikan bimbingan sehingga penelitian ini berjalan dengan lancar
8. Saudara, sahabat, serta rekan saya tercinta yang telah membantu saya dengan ikhlas dalam penyusunan skripsi ini
9. Seluruh Taruna Angkatan XLII yang telah memberikan masukan dalam penyusunan skripsi ini

Harapan yang penulis inginkan pada skripsi ini bisa memberikan manfaat untuk penulis serta pembaca-pembaca guna menambah pengetahuan.

Makassar, 14 Maret 2025



Wawan Mulyawan
NIT. 21.43.023

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Nama : Wawan Mulyawan
Nomor Induk Taruna : 21.43.023
Program Studi : Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan
Kepelabuhanan

Menyatakan bahwa skripsi dengan judul :

**“PERAN PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA DALAM PENANGANAN
DOKUMEN KAPAL ASING DI PELABUHAN KABIL – BATAM”**

Merupakan karya asli. Seluruh ide yang terdapat dalam skripsi ini yang saya nyatakan sebagai kutipan, adalah ide yang saya susun sendiri. Jika pernyataan diatas terbukti sebaliknya, maka saya bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar.

Makassar, 14 Maret 2025



Wawan Mulyawan
NIT. 21.43.023

ABSTRAK

WAWAN MULYAWAN, 2025. Peran PT. Adhigana Pratama Mulya Dalam Penanganan Dokumen Kapal Asing Di Pelabuhan Kabil -Batam (dibimbing oleh Laode Hibay Umar dan Dewi Pusparini)

Pihak agen terkadang mendapatkan hambatan dalam proses penanganan dokumen kapal yang diageni. Maka dari itu, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hambatan yang dihadapi PT. Adhigana Pratama Mulya dalam penanganan dokumen kapal asing dan upaya terhadap hambatan tersebut.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif kualitatif yaitu menggambarkan suatu fenomena atau keadaan secara mendalam. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik observasi dan dokumentasi.

Hasil temuan pada penelitian ini adalah: (1) Kurangnya agen yang terjun langsung kelapangan, (2) Kurangnya sarana dan prasarana perusahaan, (3) Kurangnya komunikasi antara agen dan pihak kapal yang menyebabkan miskomunikasi terhadap penanganan dokumen. Berdasarkan hasil temuan tersebut, maka yang dilakukan sebagai upaya dari hambatan tersebut adalah: (1) Menambah tim operasional perusahaan, (2) Melengkapi sarana dan prasarana perusahaan, (3) Memperbaiki komunikasi antara agen dan pihak kapal.

Kata kunci: Agen, Dokumen Kapal, Penanganan

ABSTRACT

WAWAN MULYAWAN, 2025. The Role of PT. Adhigana Pratama Mulya in Handling Foreign Ship Documents at Kabil Port - Batam (supervised by Laode Hibay Umar and Dewi Pusparini)

Agents sometimes encounter obstacles in the process of handling ship documents that are agented. Therefore, this study aims to determine the obstacles faced by PT. Adhigana Pratama Mulya in handling foreign ship documents and efforts to overcome these obstacles.

The research method used is a qualitative descriptive research method, namely describing a phenomenon or condition in depth. The data collection technique used is the observation and documentation technique.

The findings of this study are: (1) Lack of agents who are directly involved in the field, (2) Lack of company facilities and infrastructure, (3) Lack of communication between agents and the ship which causes miscommunication regarding document handling. Based on these findings, the efforts made to overcome these obstacles are: (1) Adding the company's operational team, (2) Completing the company's facilities and infrastructure, (3) Improving communication between agents and the ship.

Keywords: Agent, Ship Document, Handling

DAFTAR ISI

	Halaman
PRAKATA	iv
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
A. Peran	5
B. Perusahaan Pelayaran	5
C. Keagenan	8
D. Dokumen	10
E. Penanganan Dokumen Kapal	17
F. Kapal	18
G. Pelabuhan	21
H. Kegiatan di Pelabuhan	25
I. Kerangka Berfikir	29
BAB III METODE PENELITIAN	30
A. Jenis Penelitian	30
B. Definisi Operasional Variabel	30
C. Teknik Pengumpulan Data	30
D. Teknik Analisis Data	31

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	32
A. Gambaran Umum Perusahaan	32
B. Hasil Penelitian	38
C. Pembahasan Hasil Penelitian	51
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	54
A. Kesimpulan	54
B. Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	56
LAMPIRAN	58
RIWAYAT HIDUP PENULIS	67

DAFTAR TABEL

Nomor	Halaman
4.1 Kapal Yang Diageni	38
4.2 Rencana Kedatangan Kapal di Pelabuhan Kabil	43

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Halaman
2.1 Kerangka Pikir	29
4.1 Struktur Organisasi Perusahaan	34
4.2 Alur Kegiatan Sebelum Kapal Tiba	41
4.3 Pengecekan Kelayakan Kapal oleh Pihak Karantina	44
4.4 Kapal Berlabuh di Kolam Pelabuhan	45
4.5 Kapal Yang Berhasil Sandar di Dermaga	46
4.6 Pengurusan Dokumen Bersama Nahkoda	47
4.7 Penyegehan Muatan oleh Petugas Bea Cukai	48
4.8 Alur Kegiatan Sebelum Kapal Berangkat	48
4.9 Pemberian Dokumen Kepada Nahkoda Kapal	50
4.10 Kapal Yang Berhasil Lepas Sandar	51

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : <i>Certificate of Registry</i>	58
Lampiran 2 : <i>Crew List</i>	59
Lampiran 3 : <i>Letter of Appointment (LOA)</i>	60
Lampiran 4 : Permohonan Kedatangan Kapal	61
Lampiran 5 : Pemberitahuan Kedatangan Kapal	62
Lampiran 6 : <i>Port Meeting</i>	63
Lampiran 7 : <i>Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC)</i>	64
Lampiran 8 : <i>Port Clearance</i>	65
Lampiran 9 : <i>Port Health Quarantine Clearance (PHQC)</i>	66

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelabuhan (*port*) adalah daerah perairan yang terlindung terhadap gelombang, yang dilengkapi, dengan fasilitas terminal, meliputi dermaga di mana kapal dapat bertambat, untuk membongkar barang, gudang laut dan tempat penumpukan dimana kapal membongkar muatannya, dan gudang-gudang di mana barang dapat disimpan dalam waktu yang lebih lama selama menunggu pengiriman ke daerah tujuan atau pengapalan.

Internasional Maritim Organization (IMO) dan konvensi-konvensi lain mengatur berbagai dokumen yang harus dimiliki kapal, seperti sertifikat keselamatan, sertifikat pendaftaran, dan dokumen lingkungan. Dokumen yang lengkap dan teratur membantu memastikan bahwa kapal memenuhi standar keselamatan dan keamanan. Ini termasuk dokumen terkait pelatihan awak kapal, perawatan mesin, dan prosedur keselamatan.

Dokumen kapal merupakan salah satu aspek utama yang mendukung operasional pelayaran serta menjadi faktor penting dalam keberlangsungan proses pelayaran. Pengelolaan dokumen yang teratur akan membantu mewujudkan administrasi yang tertib sekaligus mendukung upaya peningkatan mutu pelayanan.

Penanganan dokumen kapal melibatkan prosedur administratif yang kompleks untuk memastikan bahwa semua dokumen yang diperlukan sudah lengkap dan sesuai dengan standar yang berlaku. Ini penting untuk keamanan dan kelancaran operasi. Penanganan dokumen yang baik memudahkan proses audit dan inspeksi oleh pihak berwenang yang penting untuk

memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan menjaga reputasi perusahaan pelayaran.

Kapal dinyatakan tidak laik laut apabila tidak memenuhi syarat dan ketentuan keselamatan pelayaran yang berlaku, seperti buku pelaut yang tidak aktif, sertifikat kapal yang sudah kedaluwarsa, dokumen awak kapal yang tidak sesuai, muatan yang tidak sesuai dengan manifest kargo, kelebihan muatan (over draught), tidak terpasangnya tanda pendaftaran kapal, serta alat keselamatan yang tidak berfungsi atau tidak memadai, dan lain sebagainya.

Agar dapat menangani berbagai pekerjaan terkait kedatangan kapal di pelabuhan tujuan, perusahaan pelayaran biasanya membuka cabang atau menunjuk agen. Kapal yang berada di pelabuhan memerlukan berbagai layanan dan pemenuhan kebutuhan tertentu. Oleh karena itu, perusahaan pelayaran atau agen akan menugaskan seorang petugas untuk mengurus persiapan, termasuk kelengkapan dokumen, mulai dari sebelum kapal tiba hingga selesainya seluruh kegiatan kapal di pelabuhan hingga kapal berangkat.

Pihak agen tidak selalu memiliki waktu yang mudah untuk memenuhi tugasnya dalam menangani dokumen kapal. Tidak dapat dipungkiri akan ada beberapa masalah dan kendala terutama keterlambatan dalam mendapatkan sertifikat kapal yang seharusnya kapal sudah berlayar, namun karena komunikasi yang kurang lancar antara pihak diatas kapal dan pihak agen, kapal harus menunggu untuk waktu yang cukup lama. Sehubungan hal tersebut di atas, maka penulis berminat menyusun skripsi dengan judul **“Peran PT. Adhigana Pratama Mulya Dalam Penanganan Dokumen Kapal Asing di Pelabuhan Kabil - Batam”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu :

1. Kendala apa yang dihadapi PT. Adhigana Pratama Mulya dalam penanganan dokumen kapal asing di Pelabuhan Kabil - Batam
2. Upaya apa yang dilakukan PT. Adhigana Pratama Mulya dalam menangani kendala yang terjadi dalam penanganan dokumen kapal asing di Pelabuhan Kabil - Batam

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dalam penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi PT. Adhigana Pratama Mulya dalam penanganan dokumen kapal asing di Pelabuhan Kabil - Batam
2. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan PT. Adhigana Pratama Mulya dalam menangani kendala yang terjadi dalam penanganan dokumen kapal asing di Pelabuhan Kabil - Batam

D. Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis
 - a. Memberikan pemahaman yang lebih luas kepada pembaca, terutama dalam bidang Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK) terkait prosedur penanganan dokumen kapal.
 - b. Dapat digunakan sebagai pedoman dan referensi bagi Taruna/i dalam melakukan penelitian di masa mendatang.

2. Manfaat Praktis

- a. Dapat menjadi bahan masukan untuk meningkatkan kualitas peran PT. Adhigana Pratama Mulya dalam pengurusan dokumen kapal
- b. Dapat digunakan sebagai sumber informasi mengenai pelayanan pelabuhan dan pelayaran, khususnya bagi pengusaha atau pengguna jasa pelabu

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Peran

Menurut Soekanto (2002), Peran adalah aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan. Peran merupakan pola perilaku yang komprehensif yang diakui secara sosial, menyediakan sarana untuk mengidentifikasi dan menempatkan seseorang dalam masyarakat.

Dalam psikologi dan sosiologi, peran mencakup ekspektasi dan tanggung jawab yang terkait dengan posisi tersebut. Misalnya, peran seorang guru mencakup mengajar, membimbing, dan menilai siswa. Peran dapat bervariasi tergantung pada konteks, seperti keluarga, tempat kerja, atau komunitas, dan sering kali melibatkan interaksi dengan orang lain.

Setiap peran memiliki tanggung jawab dan ekspektasi tertentu yang harus dipenuhi oleh individu yang memegang peran tersebut. Peran berkontribusi pada keseimbangan dan kelancaran fungsi dalam sistem yang lebih besar.

B. Perusahaan Pelayaran

Pengertian perusahaan pelayaran menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran bahwa Perusahaan Angkutan Laut adalah perusahaan yang melakukan kegiatan angkutan di perairan untuk mengangkut penumpang, barang, dan/atau hewan dengan menggunakan kapal. Dalam konteks UU Pelayaran, perusahaan pelayaran merupakan badan usaha yang bergerak di sektor transportasi laut dan wajib memenuhi sejumlah persyaratan.

Perusahaan pelayaran merupakan entitas bisnis yang bergerak dalam bidang transportasi laut, khususnya mengoperasikan kapal untuk mengangkut barang, penumpang, atau kedua-duanya. Tujuan utama dari perusahaan pelayaran adalah menyediakan layanan pengiriman yang efisien dan aman melalui jalur laut. Perusahaan pelayaran memiliki berbagai tugas dan kewajiban untuk memastikan operasi pelayaran berjalan lancar dan aman. Berikut ini tugas dan jenis-jenis perusahaan pelayaran yaitu:

1. Tugas Perusahaan Pelayaran

- a. Menyusun jadwal pelayaran dan memastikan kapal dapat mematuhi jadwal yang telah ditetapkan
- b. Memastikan kapal beserta perlengkapannya selalu dalam kondisi aman dan layak untuk digunakan.
- c. Melaksanakan pemeriksaan serta perawatan rutin terhadap kapal dan peralatannya.
- d. Menjamin bahwa seluruh ketentuan dan peraturan terkait keselamatan pelayaran dipatuhi dengan baik.
- e. Memastikan kapal memiliki sumber daya serta peralatan yang memadai untuk menangani situasi darurat.
- f. Menjaga agar kapal dan muatan diperlakukan secara baik selama perjalanan.
- g. Menjamin bahwa kapal dilengkapi dengan dokumen dan perizinan yang diperlukan untuk menjalankan operasional di pelabuhan.
- h. Mematuhi prosedur dan regulasi terkait keselamatan serta perlindungan lingkungan maritim.
- i. Menangani dan menyelesaikan masalah yang muncul selama pelayaran, termasuk situasi darurat seperti kecelakaan.

2. Jenis-Jenis Perusahaan

a. Perusahaan Pelayaran Niaga

Perusahaan pelayaran niaga merupakan usaha jasa pelayaran yang menyediakan fasilitas pengangkutan barang dagangan dan penumpang melalui jalur laut. Perusahaan ini bergerak di bidang jasa, khususnya dalam membantu proses transportasi barang dan penumpang melalui perairan.

Perusahaan pelayaran niaga menyediakan ruang pada kapal laut untuk mengangkut barang dagangan dan penumpang dari satu pelabuhan ke pelabuhan lainnya. Kehadiran perusahaan ini mempermudah dan meningkatkan efisiensi pengiriman, serta memastikan barang dan penumpang tiba di tempat tujuan dengan aman dan tepat waktu.

b. Perusahaan Pelayaran Perintis

Perusahaan pelayaran perintis adalah perusahaan yang menyediakan layanan angkutan laut untuk wilayah atau daerah yang masih sulit dijangkau atau belum terlayani dengan baik oleh transportasi laut reguler. Perusahaan ini biasanya beroperasi di kawasan yang terpencil, seperti pulau-pulau kecil atau daerah yang jauh dari pusat ekonomi utama, untuk menghubungkan mereka dengan wilayah lainnya.

Pelayaran perintis bertujuan untuk meningkatkan konektivitas antarwilayah, mendukung distribusi barang dan kebutuhan masyarakat, serta membantu pengembangan ekonomi lokal. Di Indonesia, perusahaan pelayaran perintis sering mendapat dukungan dari pemerintah melalui subsidi atau pembiayaan untuk memastikan pelayanan ini tetap berlangsung meskipun tidak selalu menguntungkan secara

finansial. Perusahaan pelayaran perintis ini juga berperan penting dalam menyediakan akses yang lebih baik bagi daerah yang mungkin kesulitan mendapatkan layanan transportasi laut reguler. Contoh layanan pelayaran perintis di Indonesia adalah program tol laut yang diinisiasi oleh pemerintah untuk mengurangi kesenjangan harga barang dan meningkatkan pemerataan distribusi logistik antar pulau.

C. Keagenan

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan, keagenan kapal adalah bentuk pelayanan jasa yang diberikan untuk mewakili perusahaan pelayaran nasional maupun asing dalam mengurus berbagai kepentingan kapalnya selama berada di wilayah Indonesia.

Keagenan kapal merupakan layanan atau kegiatan yang dilakukan oleh agen kapal (*ship agent*) sebagai perwakilan resmi pemilik, operator, atau penyewa kapal untuk mengurus berbagai keperluan kapal selama berada di pelabuhan. Agen kapal bertindak sebagai penghubung antara kapal, pelabuhan, dan pihak-pihak terkait untuk memastikan bahwa semua kebutuhan operasional dan administratif kapal dapat terpenuhi dengan lancar dan efisien.

Dalam kegiatan keagenan juga diatur mengenai jadwal kedatangan maupun keberangkatan kapal serta seluruh kebutuhan yang diperlukan oleh kapal. Agen kapal memiliki banyak tugas, seperti mengurus dokumen kapal yang diperlukan untuk masuk dan keluar pelabuhan, memastikan semua persyaratan kepatuhan terhadap peraturan pelabuhan, karantina, bea cukai, dan imigrasi terpenuhi, mengatur kebutuhan logistik kapal, berkoordinasi

dengan perusahaan bongkar muat untuk memastikan kargo dimuat atau dibongkar dengan efisien dan sesuai jadwal, dan lain sebagainya. Berikut jenis keagenan kapal, yaitu :

1. *General Agent* (Agen Umum)

General agent (Agen Umum) adalah jenis agen yang memiliki wewenang luas untuk bertindak atas nama perusahaan atau pemilik kapal dalam mengelola berbagai aspek operasional dan administratif. Dalam konteks pelayaran, seorang *general agent* biasanya ditunjuk oleh pemilik kapal atau operator pelayaran untuk mewakili mereka di wilayah atau area tertentu, bukan hanya di satu pelabuhan. *General agent* bertindak sebagai perwakilan utama untuk mengurus semua kebutuhan operasional kapal di area tanggung jawabnya.

2. *Sub Agent*

Sub agent adalah agen kapal yang ditunjuk oleh *general agent* atau agen utama untuk menangani operasional kapal di pelabuhan tertentu. *Sub agent* berfungsi sebagai perpanjangan tangan *general agent* dalam melaksanakan tugas-tugas spesifik di lokasi pelabuhan tempat kapal bersandar. *Sub agent* bertindak sebagai pengurus kebutuhan kapal selama berada di pelabuhan, seperti layanan sandar, bongkar muat kargo, pengisian bahan bakar, dan penyediaan kebutuhan kru kapal.

3. *Cabang Agent*

Cabang agent adalah kantor atau perwakilan agen kapal yang didirikan di lokasi tertentu untuk mendukung operasional perusahaan utama. *Cabang agent* biasanya memiliki tugas yang lebih spesifik di wilayah atau pelabuhan tertentu dan bertanggung jawab langsung kepada kantor pusat atau *general agent*. Dengan adanya cabang di lokasi strategis, agen kapal dapat memberikan respon lebih cepat terhadap kebutuhan operasional.

D. Dokumen

Dokumen adalah kumpulan informasi yang tercatat dalam bentuk tulisan, gambar, atau media lainnya yang disimpan sebagai bukti atau catatan tentang suatu kejadian, transaksi, atau hal penting lainnya. Dokumen digunakan untuk tujuan administratif, hukum, teknis, dan komunikasi dalam berbagai bidang, seperti pemerintahan, bisnis, pendidikan, dan industri.

Adapun pengertian dari dokumen kapal adalah sekumpulan berkas atau catatan administratif yang diperlukan untuk memastikan bahwa sebuah kapal dapat beroperasi secara sah, aman, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku di tingkat nasional maupun internasional.

Dokumen kapal sangat penting menurut *International Maritime Organization* (IMO) karena memiliki peran utama dalam memastikan keselamatan pelayaran, perlindungan lingkungan laut, dan kepatuhan terhadap regulasi internasional. IMO merupakan lembaga Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) yang memiliki tanggung jawab dalam merumuskan dan menetapkan standar internasional di bidang pelayaran. Dengan mematuhi standar yang ditetapkan oleh *IMO*, negara-negara anggota dapat memastikan bahwa kapal yang beroperasi di perairan internasional beroperasi dengan cara yang bertanggung jawab, baik dari segi keselamatan maupun dampak terhadap lingkungan.

1. Tujuan Penggunaan Dokumen Kapal

Tujuan penggunaan dokumen kapal sangat penting dalam konteks pengoperasian, keselamatan, dan kepatuhan hukum. Berikut adalah beberapa tujuan utama dari penggunaan dokumen kapal:

a. Kepatuhan hukum

Dokumen kapal memastikan bahwa kapal mematuhi semua peraturan dan undang-undang maritim yang berlaku

di negara tempat kapal terdaftar dan di wilayah perairan yang dilalui. Ini mencakup peraturan tentang keselamatan, lingkungan, dan pendaftaran.

b. Keselamatan operasional

Dokumen seperti sertifikat kelayakan dan dokumen manajemen keselamatan membantu memastikan bahwa kapal dan awaknya beroperasi dengan aman. Ini mencakup prosedur keselamatan yang harus diikuti untuk mencegah kecelakaan dan insiden di laut.

c. Pengelolaan kargo

Dokumen seperti *manifest cargo* dan dokumen perjanjian *charter* membantu dalam pengelolaan dan pengangkutan barang. Ini memastikan bahwa semua barang tercatat dengan baik dan dapat dilacak, serta memudahkan proses pengiriman dan penerimaan.

d. Pencatatan dan rekam jejak

Logbook dan dokumen lain berfungsi sebagai catatan resmi tentang semua aktivitas yang terjadi selama pelayaran, termasuk navigasi, kejadian penting, dan kondisi cuaca. Ini penting untuk audit, evaluasi, dan analisis di masa depan.

e. Asuransi dan perlindungan

Dokumen asuransi memberikan perlindungan terhadap risiko yang mungkin dihadapi kapal, seperti kerusakan, kehilangan, atau tanggung jawab hukum. Ini memberikan jaminan bagi pemilik kapal dan pihak terkait lainnya.

f. Identifikasi dan pendaftaran

Sertifikat pendaftaran kapal memberikan identitas hukum kepada kapal dan menunjukkan bahwa kapal terdaftar di negara tertentu. Ini penting untuk pengenalan

kapal di perairan internasional dan untuk menghindari masalah hukum.

g. Pengendalian polusi

Dokumen pengendalian polusi memastikan bahwa kapal mematuhi standar lingkungan dan peraturan yang ditetapkan untuk mencegah pencemaran laut, yang sangat penting untuk perlindungan ekosistem laut.

h. Kualifikasi awak

Sertifikat kelayakan awak memastikan bahwa semua anggota kru memiliki kualifikasi dan pelatihan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas mereka dengan aman, yang merupakan faktor kunci dalam keselamatan kapal.

i. Transparansi dan akuntabilitas

Dokumen kapal membantu menciptakan transparansi dalam operasional maritim, memungkinkan pihak berwenang dan pemangku kepentingan untuk memantau kepatuhan dan kinerja kapal.

j. Mendukung pengambilan keputusan

Informasi yang terkandung dalam dokumen kapal digunakan untuk analisis dan pengambilan keputusan yang lebih baik, baik dalam konteks manajerial maupun operasional.

2. Jenis-Jenis Dokumen Kapal

Berikut jenis dokumen kapal secara umum, yaitu:

a. *Certificate of Registry* (Surat Kebangsaan Kapal)

Certificate of Registry adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh otoritas maritim suatu negara untuk menyatakan bahwa sebuah kapal telah didaftarkan di negara tersebut. Sertifikat ini membuktikan bahwa kapal tersebut memiliki kewarganegaraan tertentu.

b. *Certificate of Classification* (Sertifikat Klasifikasi)

Certificate of Class adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh badan klasifikasi (*classification society*) untuk menyatakan bahwa kapal telah diperiksa dan memenuhi standar teknis serta keselamatan yang ditentukan oleh badan tersebut. Sertifikat ini memastikan bahwa kapal dirancang, dibangun, dan dipelihara sesuai dengan aturan yang berlaku untuk menjaga keselamatan pelayaran, perlindungan lingkungan, dan kinerja kapal.

c. *International Tonnage Certificate* (Surat Ukur Internasional)

International Tonnage Certificate adalah dokumen resmi yang diterbitkan untuk menyatakan tonase sebuah kapal sesuai dengan *International Convention on Tonnage Measurement of Ships, 1969* (Konvensi Tonase Internasional 1969). Sertifikat ini memberikan informasi tentang ukuran kapal, yang diperlukan untuk keperluan hukum, komersial, dan administratif.

d. *International Load Line Certificate* (Sertifikat Garis Muat)

International Load Line Certificate adalah dokumen resmi yang diterbitkan berdasarkan *International Convention on Load Lines (ICLL) 1966*, yang diadopsi oleh Organisasi Maritim Internasional (IMO). Sertifikat ini menunjukkan bahwa kapal telah mematuhi persyaratan garis muat (*load line*) yang dirancang untuk memastikan stabilitas, keamanan, dan keselamatan kapal selama pelayaran, terutama dalam membawa muatan.

e. *Minimum Safe Manning Certificate* (Sertifikat Keselamatan Pengawakan)

Minimum Safe Manning Certificate adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh otoritas maritim suatu negara untuk memastikan bahwa suatu kapal memiliki jumlah dan

jenis awak yang memadai demi keselamatan operasional, perlindungan lingkungan, dan pemenuhan kewajiban hukum.

- f. *Cargo Ship Safety Construction Certificate* (Sertifikat Keselamatan Konstruksi Kapal Barang)

Cargo Ship Safety Construction Certificate adalah sertifikat yang dikeluarkan untuk memastikan bahwa konstruksi kapal barang (*cargo ship*) memenuhi persyaratan keselamatan tertentu sesuai dengan Konvensi Internasional untuk Keselamatan Jiwa di Laut (SOLAS). Sertifikat ini diwajibkan untuk kapal barang dengan ukuran 500 *Gross Tonnage* (GT) atau lebih yang berlayar di perairan internasional

- g. *Cargo Ship Safety Equipment Certificate* (Sertifikat Keselamatan Perlengkapan Kapal Barang)

Cargo Ship Safety Equipment Certificate adalah sertifikat yang memastikan bahwa kapal barang (*cargo ship*) telah dilengkapi dengan peralatan keselamatan yang memadai dan sesuai dengan persyaratan Konvensi Internasional untuk Keselamatan Jiwa di Laut (SOLAS). Sertifikat ini diwajibkan untuk kapal barang dengan ukuran 500 *Gross Tonnage* (GT) atau lebih yang berlayar di perairan internasional.

- h. *Cargo Ship Safety Radio Certificate* (Sertifikat Keselamatan Radio Kapal Barang)

Cargo Ship Safety Radio Certificate adalah sertifikat yang memastikan bahwa kapal barang (*cargo ship*) telah dilengkapi dengan peralatan radio dan sistem komunikasi yang memenuhi standar keselamatan sesuai dengan Konvensi Internasional untuk Keselamatan Jiwa di Laut (SOLAS). Sertifikat ini diwajibkan untuk kapal barang

dengan ukuran 300 *Gross Tonnage* (GT) atau lebih yang berlayar di perairan internasional.

- i. *International Oil Pollution Prevention Certificate* (Sertifikat Internasional Pencegahan dan Pencemaran Oleh Minyak)

International Oil Pollution Prevention Certificate (IOPP) adalah sertifikat yang memastikan bahwa kapal telah mematuhi peraturan *Annex I* dari Konvensi Internasional untuk Pencegahan Pencemaran dari Kapal (MARPOL). Sertifikat ini diwajibkan bagi semua kapal dengan tonase bruto (*Gross Tonnage*) 400 atau lebih serta kapal tanker minyak dengan kapasitas lebih dari 150 GT.

- j. *International Air Pollution Prevention Certificate* (Sertifikat Internasional Pencegahan dan Pencemaran Oleh Udara)

International Air Pollution Prevention Certificate (IAPP) adalah sertifikat yang memastikan bahwa kapal telah mematuhi persyaratan untuk mencegah pencemaran udara sesuai dengan *Annex VI* dari Konvensi Internasional untuk Pencegahan Pencemaran dari Kapal (MARPOL).

- k. *International Sewage Pollution Prevention Certificate* (Sertifikat Internasional Pencegahan dan Pencemaran Oleh Kotoran)

International Sewage Pollution Prevention Certificate (ISPP) adalah sertifikat yang memastikan kapal telah mematuhi persyaratan untuk mencegah pencemaran laut oleh limbah sanitasi atau limbah manusia (*sewage*) sesuai dengan *Annex IV* dari Konvensi Internasional untuk Pencegahan Pencemaran dari Kapal (MARPOL).

- l. *Safety Management Certificate* (Sertifikat Manajemen Keselamatan)

Safety Management Certificate (SMC) adalah sertifikat yang diberikan kepada kapal untuk menunjukkan bahwa

kapal tersebut telah memenuhi persyaratan sistem manajemen keselamatan yang ditetapkan dalam *International Safety Management (ISM) Code*. Sertifikat ini menunjukkan bahwa kapal dan perusahaan pengoperasikannya memiliki prosedur dan kebijakan yang efektif untuk memastikan keselamatan kapal dan perlindungan terhadap lingkungan

- m. *Document Of Compliance* (Dokumen Penyesuaian Manajemen Keselamatan)

Document of Compliance (DOC) adalah sertifikat yang diterbitkan untuk perusahaan pengoperasi kapal yang menunjukkan bahwa perusahaan tersebut telah mematuhi persyaratan *International Safety Management (ISM) Code*. Sertifikat ini mengonfirmasi bahwa perusahaan memiliki sistem manajemen keselamatan yang sesuai dan telah dilaksanakan dengan benar, yang bertujuan untuk memastikan keselamatan kapal dan mencegah pencemaran lingkungan.

- n. *Health Book* (Buku Kesehatan)

Health Book adalah buku yang digunakan oleh kapal untuk mencatat semua informasi terkait kesehatan dan sanitasi kapal selama perjalanan. Buku ini berperan penting dalam menjamin bahwa kapal mematuhi ketentuan kesehatan dan sanitasi yang ditetapkan oleh otoritas maritim internasional serta negara bendera kapal.

- o. *Ship Sanitation Control Exemption Certificate* (Sertifikat Bebas Tindakan Sanitasi Kapal)

Sertifikat ini mengonfirmasi bahwa kapal telah menjalani pemeriksaan sanitasi yang dilakukan oleh otoritas kesehatan maritim, dan ditemukan bahwa kapal memenuhi standar kebersihan dan sanitasi yang ditetapkan. Jika kapal

tidak ditemukan memiliki masalah kesehatan atau sanitasi yang serius, kapal akan diberikan pengecualian untuk tidak perlu menjalani kontrol sanitasi lebih lanjut pada perjalanan berikutnya, dengan syarat sertifikat ini tetap berlaku.

p. Rencana Pola Trayek

Rencana Pola Trayek adalah dokumen atau rencana yang menggambarkan jalur atau rute pelayaran yang akan diikuti oleh kapal selama perjalanan. Rencana ini mencakup detail tentang rute yang dipilih, titik-titik pelabuhan yang akan disinggahi, serta hal-hal penting lainnya seperti kondisi cuaca, risiko maritim, dan prosedur darurat yang perlu dipersiapkan selama perjalanan.

q. *Port Clearance* (Surat Persetujuan Berlayar)

Port Clearance adalah izin resmi yang diberikan oleh otoritas pelabuhan atau badan yang berwenang yang memungkinkan kapal untuk meninggalkan pelabuhan setelah menyelesaikan semua prosedur administratif dan inspeksi yang diperlukan. *Port clearance* memastikan bahwa kapal telah memenuhi persyaratan hukum dan keselamatan yang ditetapkan oleh otoritas pelabuhan, serta bahwa kapal siap untuk melanjutkan pelayaran menuju pelabuhan tujuan berikutnya.

E. Penanganan Dokumen Kapal

Penanganan dokumen kapal adalah proses pengelolaan berbagai dokumen yang diperlukan untuk memastikan kapal dapat beroperasi secara legal, efisien, dan sesuai dengan peraturan nasional maupun internasional. Dokumen ini mencakup aspek administratif, teknis, operasional, serta keselamatan dan perlindungan lingkungan. Penanganan dokumen yang tepat sangat

penting untuk kelancaran operasional kapal dan untuk menghindari pelanggaran hukum.

Penanganan dokumen kapal membutuhkan pengawasan yang ketat dan pemahaman yang mendalam terhadap peraturan maritim internasional seperti *IMO (International Maritime Organization)* dan hukum nasional. Dengan pengelolaan yang baik, kapal dapat beroperasi dengan aman, efisien, dan sesuai aturan.

Penanganan dokumen kapal yang baik sangat penting untuk memastikan kelancaran operasional kapal, menjaga kepatuhan terhadap peraturan, dan menghindari masalah hukum. Selain itu, pengelolaan dokumen yang tepat juga berkontribusi pada keselamatan kapal, kru, serta perlindungan lingkungan laut.

F. Kapal

Kapal adalah sebuah objek yang berupa alat transportasi yang biasanya digunakan untuk berlayar di laut, sungai, dan danau. Kapal dapat digunakan untuk berbagai keperluan, seperti transportasi barang dan penumpang, pengeboran minyak di laut, penjelajahan laut dan samudera, serta kegiatan militer. Mengacu pada ketentuan dalam PP Nomor 51 Tahun 2002, setiap unit kapal diwajibkan untuk memiliki kelengkapan dokumen resmi serta memastikan bahwa kondisi fisiknya telah memenuhi standar keselamatan pelayaran. Berikut ini jenis-jenis kapal, yaitu:

1. Jenis – Jenis Kapal

a. Kapal Pesiar

Kapal pesiar adalah jenis kapal yang dirancang untuk tujuan wisata dan rekreasi, berfungsi sebagai hotel terapung yang menawarkan pengalaman liburan di laut. Kapal ini digunakan untuk perjalanan yang lebih berfokus pada kenyamanan, hiburan, dan eksplorasi daripada sekadar transportasi dari satu tempat ke tempat lain.

b. Kapal *Ferry*

Kapal *Ferry* adalah jenis kapal penumpang atau kendaraan yang berfungsi sebagai alat transportasi untuk mengangkut orang, kendaraan, dan barang dalam jarak relatif pendek, biasanya melintasi sungai, danau, selat, atau perairan pesisir. Kapal feri sering digunakan sebagai bagian dari sistem transportasi umum di daerah yang dipisahkan oleh perairan.

c. Kapal *Container*

Kapal *Container* adalah jenis kapal kargo yang khusus dirancang untuk mengangkut barang dalam kontainer standar berukuran 20 *feet* atau 40 *feet*. Kapal ini berperan penting dalam perdagangan internasional karena kemampuannya mengangkut muatan dalam jumlah besar dengan efisiensi tinggi dan memungkinkan proses logistik yang terintegrasi antara transportasi laut, darat, dan kereta api.

d. Kapal *Bulk Carrier*

Kapal *Bulk Carrier* adalah kapal yang dibuat khusus untuk mengangkut muatan dalam bentuk curah dengan kapasitas besar, seperti berbagai jenis bijih mineral, batu bara, hasil pertanian seperti biji-bijian, pupuk, semen, serta bahan baku lainnya. Muatan ini biasanya tidak dikemas dan diangkut langsung ke dalam palka kapal.

e. Kapal *Tanker*

Kapal tanker adalah jenis kapal yang dibuat dengan tujuan khusus untuk mengangkut berbagai muatan dalam bentuk cair dalam kapasitas besar, termasuk minyak mentah, produk hasil pengolahan minyak bumi, gas dalam keadaan cair, bahan kimia, serta air bersih.. Kapal ini memainkan peran penting dalam perdagangan internasional.

f. Kapal Nelayan

Kapal nelayan adalah jenis kapal yang dirancang dan digunakan untuk menangkap ikan serta sumber daya laut lainnya. Kapal ini menjadi alat utama bagi para nelayan untuk mencari hasil laut, baik di perairan pantai maupun lautan lepas. Kapal nelayan memiliki berbagai ukuran, bentuk, dan teknologi yang disesuaikan dengan jenis tangkapan, metode penangkapan, serta lokasi operasinya. Contoh kapal nelayan yaitu kapal pukat, kapal jaring, dan kapal rawai

g. Kapal Perang

Kapal perang adalah jenis kapal yang dirancang dan digunakan oleh angkatan laut suatu negara untuk tujuan militer. Kapal ini berfungsi untuk mempertahankan wilayah perairan, melindungi kedaulatan negara, mendukung operasi militer, serta menjaga keamanan dan stabilitas di lautan. Kapal perang dilengkapi dengan persenjataan, teknologi navigasi canggih, dan kemampuan manuver tinggi untuk menghadapi berbagai ancaman, baik dari laut, udara, maupun bawah air. Contoh kapal perang yaitu kapal induk (*aircraft carrier*), kapal perusak (*destroyer*), dan kapal selam

h. Kapal Penyelamat

Kapal penyelamat adalah jenis kapal yang dirancang khusus untuk membantu dan menyelamatkan kapal lain, awak kapal, atau orang-orang yang mengalami kesulitan di laut. Kapal ini memainkan peran penting dalam menjaga keselamatan maritim, khususnya di wilayah perairan yang padat atau rawan kecelakaan. Contoh kapal penyelamat yaitu kapal SAR (*Search and Rescue*).

G. Pelabuhan

Menurut UU No. 17 Tahun 2008 tentang pelayaran mendefinisikan Pelabuhan sebagai suatu tempat yang terdiri atas daratan dan perairan yang digunakan untuk keperluan bongkar muat barang dan/atau penumpang, tempat berlabuhnya kapal, tempat penyelenggaraan keselamatan pelayaran, dan/atau kegiatan lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan lalu lintas angkutan laut. Berikut ini pengertian pelabuhan menurut beberapa ahli, jenis pelabuhan, dan fungsi pelabuhan yaitu:

1. Pengertian Pelabuhan menurut beberapa ahli yaitu :
 - a. Menurut Soekanto, S. (1992), Pelabuhan sebagai suatu tempat yang terletak di daratan dan perairan yang digunakan untuk kegiatan bongkar muat barang dan penumpang, serta merupakan titik konektivitas dalam sistem transportasi laut. Menurut Soerjono Soekanto, pelabuhan berfungsi sebagai pusat logistik yang menghubungkan transportasi laut dengan moda transportasi darat, seperti truk dan kereta api.
 - b. Menurut Syarifuddin (2005), Pelabuhan adalah suatu tempat yang disediakan untuk aktivitas bongkar muat barang, perawatan kapal, serta tempat berlabuhnya kapal yang menjadi titik penghubung utama dalam sistem transportasi laut. Menurut Syarifuddin, pelabuhan merupakan bagian integral dari sistem transportasi yang memungkinkan kelancaran pergerakan barang dan penumpang di wilayah perairan
2. Jenis – Jenis Pelabuhan
 - a. Pelabuhan Utama

Pelabuhan utama adalah pelabuhan yang memiliki peran penting dalam sistem transportasi laut, baik secara domestik maupun internasional. Pelabuhan ini seringkali

merupakan pelabuhan terbesar dan paling sibuk di suatu negara atau wilayah, dengan fasilitas dan infrastruktur yang lengkap untuk mendukung berbagai jenis kegiatan transportasi, perdagangan, dan industri.

Fungsi utama pelabuhan utama adalah sebagai pusat distribusi barang dan penumpang, baik untuk tujuan domestik maupun internasional. Fasilitas ini menjadi titik sentral dalam jaringan logistik, memfasilitasi pergerakan barang dari produsen ke konsumen.

Pelabuhan utama dilengkapi dengan berbagai fasilitas canggih yang mendukung operasional yang efisien, termasuk dermaga, *crane* otomatis dan semi-otomatis, gudang dan area penyimpanan yang luas, terminal peti kemas, sistem navigasi modern, kantor bea cukai, imigrasi, layanan kesehatan, dan pusat logistik.

b. Pelabuhan Pengumpul

Pelabuhan pengumpul adalah jenis pelabuhan yang berfungsi untuk mengumpulkan dan mendistribusikan barang dan penumpang ke pelabuhan-pelabuhan lain dalam jaringan transportasi laut. Pelabuhan pengumpul umumnya memiliki kapasitas besar dan infrastruktur yang lengkap, sehingga dapat menangani volume barang atau penumpang yang tinggi, serta menjadi pusat konektivitas utama antara berbagai wilayah atau negara.

Pelabuhan pengumpul berfungsi sebagai tempat untuk mengumpulkan barang dari berbagai pelabuhan kecil atau pelabuhan regional, yang kemudian diteruskan ke pelabuhan-pelabuhan lainnya, baik dalam negara maupun internasional. Dengan kapasitas besar, pelabuhan pengumpul menjadi pusat utama distribusi barang dan penumpang.

c. Pelabuhan Pengumpan

Pelabuhan pengumpan adalah pelabuhan yang berfungsi untuk mengumpulkan barang dan penumpang dari pelabuhan-pelabuhan kecil atau daerah terpencil dan mengirimkannya ke pelabuhan-pelabuhan besar atau pelabuhan pengumpul. Pelabuhan pengumpan biasanya tidak memiliki kapasitas untuk menangani kapal besar, seperti kapal induk (*mother vessels*), tetapi berfungsi sebagai titik penghubung bagi pelabuhan-pelabuhan kecil agar dapat mengakses pelabuhan utama atau pelabuhan pengumpul yang lebih besar.

Pelabuhan pengumpan sering kali berfungsi sebagai titik penghubung antar wilayah lokal dan pelabuhan besar atau pelabuhan internasional. Mereka memainkan peran penting dalam distribusi barang dari daerah-daerah yang lebih kecil ke pasar besar. Infrastruktur pelabuhan pengumpan umumnya tidak sebesar pelabuhan pengumpul, sehingga fasilitas yang ada cenderung lebih sederhana, seperti dermaga untuk kapal *feeder*, serta fasilitas penyimpanan barang dengan kapasitas lebih rendah.

3. Fungsi Pelabuhan

Pelabuhan memiliki beberapa fungsi sebagai berikut:

a. Gateway (Gerbang)

1) Menghubungkan Negara dengan Pasar Internasional

Sebagai gerbang utama untuk perdagangan internasional, pelabuhan memungkinkan barang-barang diekspor dan diimpor, menghubungkan negara dengan pasar global. Hal ini mendukung pertumbuhan ekonomi melalui kegiatan perdagangan internasional yang efisien.

2) Memastikan Kelancaran Aliran Barang

Pelabuhan sebagai gateway memainkan peran penting dalam memastikan barang dapat masuk dan keluar dari negara dengan lancar, mendukung logistik dan rantai pasokan global yang efisien.

3) Meningkatkan Daya Saing Ekonomi

Dengan berfungsi sebagai gateway, pelabuhan meningkatkan daya saing ekonomi negara di pasar internasional, memungkinkan akses yang lebih cepat dan efisien ke produk dan bahan baku.

b. *Link* (Jaringan)

1) Menghubungkan Jaringan Transportasi

Pelabuhan berfungsi sebagai penghubung antara berbagai moda transportasi seperti kereta api, truk, dan transportasi udara. Ini memastikan aliran barang yang efisien dari satu moda transportasi ke moda lainnya.

2) Mengurangi Waktu dan Biaya Pengiriman

Dengan menjadi link dalam jaringan logistik, pelabuhan membantu mengurangi waktu dan biaya pengiriman, meningkatkan efisiensi rantai pasokan global dan memastikan barang dapat sampai ke tujuan dengan cepat.

3) Memfasilitasi Transportasi Multimoda

Pelabuhan memungkinkan integrasi yang mulus antara berbagai moda transportasi, yang penting untuk distribusi barang secara efisien dan efektif.

c. *Interface* (Antarmuka)

1) Bongkar Muat Barang

Pelabuhan sebagai *interface* menangani aktivitas operasional seperti bongkar muat barang dari kapal ke darat dan sebaliknya.

2) Penyimpanan dan Pengolahan Dokumen

Pelabuhan juga menyediakan layanan penyimpanan sementara dan menangani pengolahan dokumen kepabeanan, yang penting untuk kelancaran proses perdagangan internasional.

3) Mengoptimalkan Operasional Logistik

Sebagai interface, pelabuhan mengoptimalkan operasi logistik, memastikan barang-barang dapat diproses dan didistribusikan dengan efisien, mengurangi waktu tunggu dan biaya.

d. *Industry Entity* (Entitas Industri)

1) Mendukung Aktivitas Ekonomi Maritim

Pelabuhan mendukung berbagai aktivitas ekonomi di sekitar kawasan pelabuhan, seperti perbaikan kapal, manufaktur, dan pengolahan hasil laut, yang penting bagi ekonomi maritim.

2) Menciptakan Lapangan Kerja dan Investasi

Sebagai entitas industri, pelabuhan menarik investasi dan menciptakan lapangan kerja, yang berdampak positif pada ekonomi regional dan nasional.

3) Mengembangkan Infrastruktur Lokal

Keberadaan pelabuhan mendorong pembangunan infrastruktur lokal, seperti jalan raya, rel kereta, dan fasilitas pendukung lainnya, yang penting bagi pertumbuhan ekonomi berkelanjutan

H. Kegiatan di Pelabuhan

Prosedur kedatangan kapal ketika kapal akan tiba dan akan melakukan pembongkaran atau pemuatan adalah sebagai berikut :

1. Kedatangan (*arrival*)

Sebelum memasuki wilayah pelabuhan, kapal akan melempar jangkar terlebih dahulu disekitar kolam pelabuhan untuk berlabuh. Setelah itu, laporan kedatangan kapal disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam proses pengiriman, termasuk badan koordinasi yang bertugas memandu kapal menuju dermaga. Keamanan di sekitar area kapal sangat penting, mengingat aktivitas tambat yang padat di berbagai titik pelabuhan. Ketika kapal merapat, kapal akan memberikan atau mengirimkan beberapa informasi, seperti:

- a. *Last port clearance*
- b. *Arrival time*
- c. *Dropped Anchored*
- d. *NOR Tendered*

2. Pandu Naik Ke Kapal

Setelah kapal berlabuh, pandu akan menaiki kapal untuk mengendalikan navigasi dan menetapkan rute pelayaran yang harus diikuti. Tugas ini menjadi tanggung jawab pandu karena mereka memiliki pengetahuan dan informasi terkait kondisi di area pelabuhan. Setelah pandu berada di atas kapal, kru kapal biasanya mempersiapkan laporan seperti *anchor up* (jangkar terangkat) dan *pilot on board* (pandu berada di atas kapal).

Proses penyandaran di setiap pelabuhan memerlukan waktu yang berbeda-beda. Durasi ini dapat berkisar antara tiga hingga enam jam, tergantung pada jarak antara pelabuhan dan lokasi area jangkar kapal.

3. Proses Penyandaran

Setelah melewati jalur pelayaran, tugas pandu dialihkan kepada *tug boat* yang bertugas membantu kapal mendekati dermaga untuk mempermudah proses *mooring*. Biasanya, tim *mooring* sudah siap di posisi untuk menambatkan tali ke bolder

pada setiap ujung kapal. Saat kapal bersandar, seluruh kru telah menempati posisi masing-masing, sesuai dengan sisi kapal yang akan berlabuh, baik di sisi kanan (*starboard side*) maupun sisi kiri (*port side*).

Koordinasi yang jelas antara kru kapal dan tim *mooring* sangat diperlukan selama proses penyandaran. Agar proses menambatkan kapal berjalan lancar, langkah pertama adalah menambatkan tali yang disebut *first line*, diikuti oleh tali selanjutnya di bagian belakang kapal.

4. Persiapan Pemeriksaan

Setelah kapal tiba dan berlabuh di dermaga, pihak kapal akan menginformasikan waktu penyandaran yang meliputi *first line*, *all made fast*, dan *gangway down* kepada pihak-pihak terkait seperti agen, pemilik kapal, dan penyewa. Sementara itu, di area dermaga, kru kapal menyiapkan tangga agar petugas karantina, imigrasi, bea cukai, dan otoritas pelabuhan dapat naik ke atas kapal.

Petugas karantina merupakan pihak pertama yang menaiki kapal dengan tugas memastikan kebersihan kapal serta memastikan tidak adanya penyakit menular. Hasil dari pemeriksaan ini menjadi dasar penentuan apakah kapal boleh melanjutkan operasional atau tidak. Selanjutnya, Otoritas Pelabuhan melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dokumen dan sertifikat kapal untuk memastikan kapal memenuhi standar kelayakan berlayar. Dokumen-dokumen yang diserahkan oleh kapal untuk proses pemeriksaan meliputi:

- a. *Last port clearance*
- b. *All made fasted*
- c. *Free pratique*
- d. *Crew list*
- e. *Passport kru*

Setelah petugas dari otoritas pelabuhan turun dari kapal, *surveyor* yang mewakili pihak *charterer* dan *shipper* akan naik ke atas kapal untuk melakukan pemeriksaan tangki. Apabila tangki dinyatakan memenuhi syarat untuk pemuatan, awak kapal bersama tim *surveyor* akan mempersiapkan sistem perpipaan yang berfungsi sebagai jalur aliran muatan atau minyak ke dalam tangki. Dari tahap inspeksi tangki hingga proses pemuatan dimulai, laporan yang disampaikan meliputi beberapa hal berikut.:

- a. *Safety Meeting*
- b. *Tanks Inspection*
- c. *Notice of Readiness Accepted*
- d. *Cargo Hose Connected*
- e. *Commenced Loading*

Selama proses pemuatan berlangsung, agen, surveyor, dan awak kapal secara aktif memantau, mengendalikan, serta menyampaikan informasi terkait perkembangan pemuatan. Tindakan ini bertujuan agar seluruh pihak yang terlibat dalam kegiatan bongkar muat dapat memastikan bahwa proses berjalan dengan lancar dan meminimalkan kemungkinan terjadinya penundaan.

5. Penyelesaian Dokumen dan Persiapan Keberangkatan

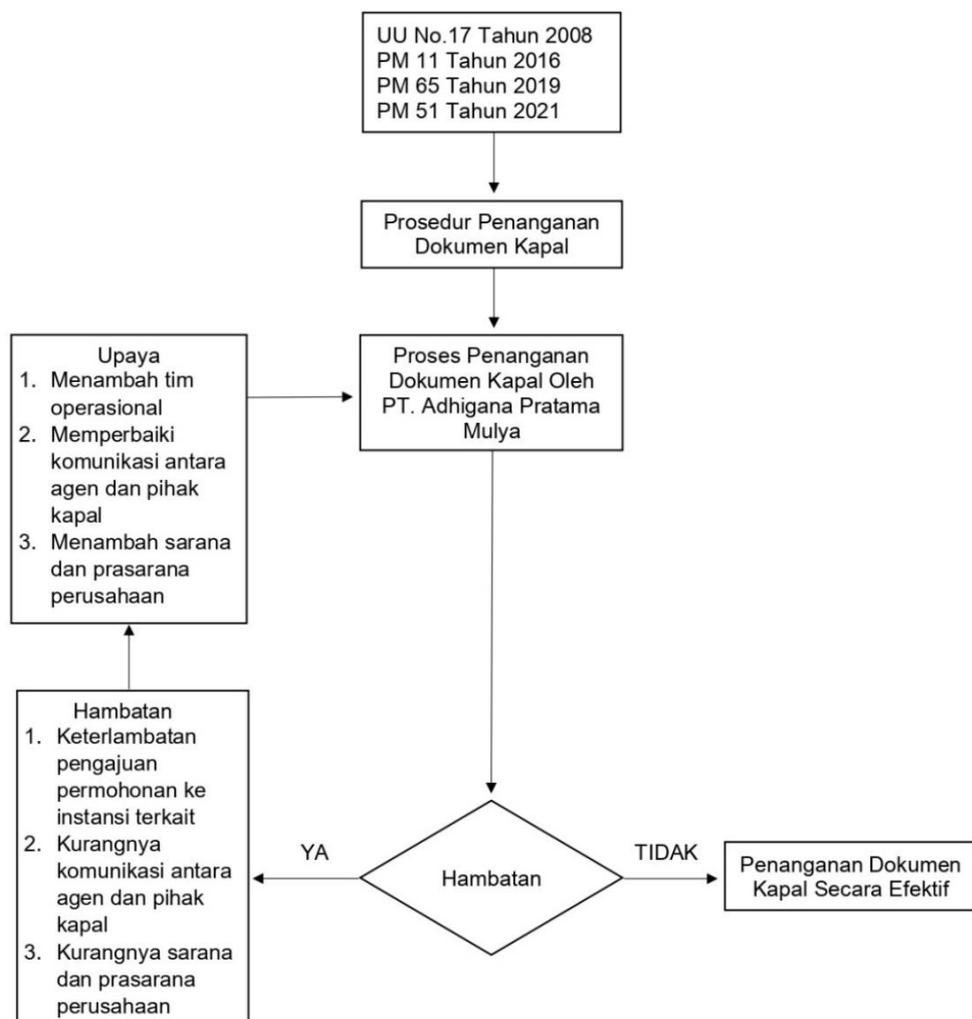
Proses pemuatan yang sudah rampung menjadi tanda bagi agen untuk segera menuntaskan seluruh administrasi dokumen terkait. Setelah aktivitas pemuatan selesai, *surveyor* akan melakukan pengecekan serta verifikasi terhadap kesesuaian muatan. Mereka memastikan bahwa muatan yang dimasukkan ke dalam tangki telah sesuai dengan kuantitas yang telah disepakati dalam rencana penyimpanan (*stowage plan*) dan jumlah tersebut diterima oleh kedua pihak, yakni penjual dan pembeli.

Setelah kedua pihak menyetujui jumlah muatan yang ada, agen langsung memproses dokumen keberangkatan, termasuk mengurus pengembalian dokumen asli kapal serta dokumen ekspor. Salah satu dokumen krusial yang menunjukkan izin resmi kapal untuk meninggalkan pelabuhan adalah port clearance, yaitu surat keputusan dari otoritas pelabuhan yang memberikan persetujuan kapal untuk berlayar.

I. Kerangka Berfikir

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis merumuskan inti pemikiran ke dalam suatu kerangka berpikir, yang disajikan sebagai berikut:

Gambar 2.1 Kerangka Pikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan penulis adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif yaitu pendekatan sistematis untuk memahami fenomena atau kejadian tertentu dengan mengumpulkan, menganalisis, dan menafsirkan data yang bersifat deskriptif atau naratif.

B. Definisi Operasional Variabel

Adapun pengertian operasional yang di gunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Dokumen kapal merupakan syarat penting bagi suatu kapal agar terpelihara dengan baik, karena tanpa surat-surat tersebut suatu kapal tidak dapat melakukan perjalanan, oleh karena itu, wajib melengkapinya untuk setiap Pelabuhan yang dikunjungi, surat-surat tersebut akan diperiksa oleh instansi yang berwenang.
2. Penanganan dokumen kapal merupakan proses pengelolaan dan pengaturan beragam dokumen yang berkaitan dengan operasional dan kepemilikan kapal. Proses ini sangat penting untuk memastikan kepatuhan terhadap regulasi, kelancaran operasional, dan keselamatan di laut. Selain itu, penanganan dokumen yang efektif mempermudah pelaksanaan audit dan inspeksi oleh pihak berwenang.

C. Teknik Pengumpulan Data

1. Teknik Observasi

Teknik observasi adalah teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mengamati, dan mencatat kejadian atau

fenomena yang terjadi. Dalam penelitian ini, penulis melaksanakan observasi langsung dalam kegiatan keagenan yang dilakukan bersama agen PT. Adhigana Pratama Mulya. Kegiatan observasi yang dilakukan penulis mulai dari pengurusan dokumen sebelum kapal tiba sampai kapal siap berangkat.

2. Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi adalah teknik pengumpulan dan penyimpanan data yang dilakukan melalui pencatatan, pengarsipan, atau rekaman informasi yang relevan dengan suatu penelitian atau kegiatan. Teknik ini bertujuan untuk mengamankan informasi agar dapat diakses kembali di masa depan, serta mendukung analisis dan evaluasi.

D. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang penulis gunakan adalah teknik deskriptif kualitatif yaitu mengolah data kualitatif dengan cara menggambarkan fakta atau karakteristik sesuai dengan kondisi sebenarnya. Setelah semua informasi dari hasil pengamatan dikumpulkan, langkah berikutnya adalah melakukan reduksi data, yaitu meringkas dan memilih informasi yang paling relevan dari hasil pengamatan tersebut.

Tahap selanjutnya adalah penyajian data, yakni menyusun dan menyampaikan informasi berdasarkan data yang terorganisasi dengan baik sehingga mempermudah proses penarikan kesimpulan. Isi dari kesimpulan tersebut harus mencakup seluruh informasi yang ditemukan oleh penulis.