

**ANALISIS PROSES PENYANDARAN KAPAL ASING OLEH
PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA DI PELABUHAN
KABIL-BATAM**



INDRIYANI

NIT : 18.43.045

**KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN
KEPELABUHANAN**

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

**ANALISIS PROSES PENYANDARAN KAPAL ASING OLEH
PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA 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

INDRIYANI
NIT : 18.43.045

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

SKRIPSI
ANALISIS PROSES PENYANDARAN KAPAL ASING OLEH
PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA DI PELABUHAN
KABIL-BATAM

Disusun dan Diajukan Oleh

INDRIYANI
NIT. 18.43.045

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

Menyetujui,

Pembimbing I

Jumriani, S.E.,M.Adm,S.D.A
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 197312012 199803 2 008

Pembimbing II

Sitti Syamsiah, S.SiT., M.A.P
Penata I (III/c)
NIP. 19770322 200212 2 002

Mengetahui :

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



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

Ketua Program Studi KALK

Jumriani, S.E.,M.Adm,S.D.A
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 197312012 199803 2 008

PRAKATA

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan kasih dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi. Skripsi ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program diploma IV Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan pada Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar. Dengan judul skripsi **“Analisis Proses Penyandaran Kapal Asing Oleh PT. Adhigana Pratama Mulya Di Pelabuhan Kabil-Batam”**.

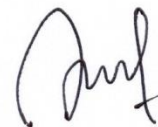
Pada penyusunan skripsi ini tidak semata-mata hasil kerja penulis sendiri, melainkan juga berkat bimbingan, arahan dan dorongan dari pihak-pihak yang telah membantu, baik secara materi maupun secara non materi. Dalam kesempatan ini perkenankan penulis untuk mengucapkan banyak terima kasih serta penghargaan yang setinggi-tingginya kepada orang-orang yang telah membantu penulis secara langsung maupun tidak langsung kepada yang terhormat :

1. Bapak Capt. Sukirno, M.M.Tr., M.Mar., selaku Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar;
2. Bapak Capt. Hadi Setiawan, MT., M. Mar., selaku Pembantu Direktur I Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar;
3. Ibu Jumriani, S.E., M.Adm.SDA., selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK), selaku Ketua dan Pembimbing I;
4. Ibu Sitti Syamsiah, S.Si.T., M.A.P., selaku Sekretaris dan Pembimbing II;
5. Seluruh staff Program Studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK);
6. Seluruh dosen pengajar dan pegawai Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar;
7. Bapak Rhali Trida Cemastian Dhana selaku Direktur PT. Adhigana Pratama Mulya;

8. Pimpinan dan segenap pejabat PT. Adhigana Pratama Mulya, yang telah mengizinkan dan memberikan bimbingan sehingga penelitian ini berlangsung dengan baik;
9. Pimpinan dan seluruh karyawan/i PT. Adhigana Pratama Mulya, yang berkenan mendukung penulis selama melaksanakan praktek darat;
10. Firdayanti, Aldilla, Apria Lisna, Faisal Rahman, Krisna Prasetya, dan Dwi Tamimi selaku rekan praktek yang selalu memberikan semangat dan berbagi ilmu selama berada di PT. Adhigana Pratama Mulya;
11. Ayahanda Hendrik dan Ibunda Najoma beserta adik Penulis yaitu Muhammad Fadhly yang selalu mendukung dalam doa, semangat, motivasi, materi dan kasihnya sepanjang waktu;
12. Taruna dan taruni angkatan XXXIX program studi Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK) yang selalu memberikan dukungan dan bantuan dalam penulisan skripsi ini;

Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi diri pribadi penulis maupun yang membacanya sebagai tambahan pengetahuan.

Makassar, 21 Juli 2022



Indriyani

ABSTRAK

INDRIYANI, 2022, “Upaya PT. Adhigana Pratama Mulya Dalam Memenuhi Kebutuhan Kegiatan Penyandaran Kapal Asing di Pelabuhan Kabil-Batam” (Dibimbing Oleh Jumriani dan Sitti Syamsiah)

Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui kendala-kendala yang terjadi dalam proses penyandaran kapal oleh PT. Adhigana Pratama Mulya di pelabuhan Kabil-Batam.

Penelitian ini dilaksanakan di PT. Adhigana Pratama Mulya di Batam, sejak 28 Desember 2020 hingga 28 Juni 2021. Sumber data yang diperoleh adalah data primer yang langsung dari tempat penelitian dengan cara observasi dan literature – literature yang berkaitan dengan judul skripsi.

Berdasarkan hasil penelitian, kendala yang terjadi di PT. Adhigana Pratama Mulya dalam proses penyandaran kapal disebabkan karna beberapa faktor yaitu adanya cuaca buruk yang tidak mendukung, banyaknya kapal yang sandar sehingga dermaga menjadi penuh, kurang memadainya sarana dan prasarana penunjang kegiatan keagenan, kurangnya petugas keagenan kapal dari perusahaan, serta kurangnya komunikasi dan informasi saat keberangkatan kapal dari pihak owner maupun dari pihak agen pelabuhan sebelumnya.

Kata Kunci : Kendala, Penyandaran Kapal, Pelabuhan.

ABSTRACT

INDRIYANI, 2022, "The Efforts of PT. Adhigana Pratama Mulya in Meeting The Needs of Foreign Ships at the Port of Kabil-Batam" (Supervised by Jumriani and Sitti Syamsiah)

The purpose of this study is to determine the constraints that occur in the process of anchoring ships by PT. Adhigana Pratama Mulya at the port of Kabil-Batam.

This research was conducted at PT. Adhigana Pratama Mulya in Batam, from December 28, 2020 to June 28, 2021. The source of the data obtained is primary data directly from the research site by way of observation and literature related to the title of the thesis.

Based on the research results, the obstacles that occur in PT. Adhigana Pratama Mulya in the ship docking process was caused by several factors, namely bad weather that did not support it, the number of ships that docked became full, inadequate facilities and infrastructure to support agency activities, lack of ship agency officers from the company, and lack of communication and information at the time. The departure of the ship from the owner or from the previous port agent.

Keywords : Obstacles, Ship Docking, Port.

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya : INDRIYANI

Nomor Induk Taruna : 18.43.045

Program Studi : Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan
Kepelabuhanan

Menyatakan bahwa skripsi dengan judul :

**ANALISIS PROSES PENYANDARAN KAPAL ASING OLEH PT.
ADHIGANA PRATAMA MULYA DI PELABUHAN KABIL-BATAM**

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

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

Makassar, 21 Juli 2022



INDRIYANI

18.43.045

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGAJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PRAKATA	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengertian Analisis	5
B. Pengertian Perusahaan Pelayaran	5
C. Pengertian Keagenan	6
D. Jenis – jenis Keagenan Kapal	6
E. Pengertian Kapal	8
F. Pelabuhan	8
G. Kegiatan Di Pelabuhan	12
H. Kerangka Pikir	20
I. Hipotesis	20

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis, Desain, dan Variabel Penelitian	21
1. Jenis Penelitian	21
2. Desain Penelitian	21
3. Jumlah Variabel	22
B. Definisi Operasional Variabel / Deskripsi Fokus	22
C. Populasi Dan Sampel Penelitian	22
1. Populasi Penelitian	22
2. Sampel Penelitian	22
D. Teknik Penulisan Data dan Instrumentasi Penelitian	22
1. Metode Observasi	22
2. Studi Dokumentasi	23
E. Teknik Analisa Data	23

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Sejarah Singkat PT. Adhigana Pratama Mulya	24
B. Struktur Organisasi Perusahaan	25
C. Fungsi Dan Tugas Dari Struktur Organisasi PT. Adhigana Pratama Mulya	27
D. Visi dan Misi	29
E. Proses Penyandaran Kapal	30
F. Kendala Yang Terjadi Dalam Proses Penyandaran Kapal	36
G. Upaya Penanganan Proses Penyandaran Kapal	39

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan	40
B. Saran	41

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Nomor		Halaman
4.1	Kendala Yang Terjadi Dalam Proses Penyandaran kapal	36

DAFTAR GAMBAR

Nomor		Halaman
2.1	Kerangka Pikir	20
4.1	Struktur Organisasi PT. Adhigana Pratama Mulya	26
4.2	Kapal Yang Akan Sandar	33
4.3	Jasa Pandu Membantu Proses Penyandaran	33
4.4	Kapal Yang Berhasil Melakukan Kegiatan Penyandaran	34
4.5	Persiapan Kapal Yang Berangkat	35

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia merupakan negara kepulauan dimana Indonesia terdiri dari ribuan pulau dan merupakan negara maritim yang sebagian besar mata uangnya berasal dari laut, sehingga fasilitas industri perkapalan yang ada sangatlah penting. satu tempat ke tempat lain. ke tempat lain. Sarana angkutan laut memegang peranan penting dalam transportasi antar pulau maupun antar negara, karena transportasi laut yang relative lebih mudah, dengan daya angkut yang lebih banyak dan efisien dibandingkan dengan sarana angkutan lainnya.

Selama berabad-abad, kapal telah digunakan oleh manusia untuk mengarungi sungai atau lautan, dimulai dengan penemuan kapal. Biasanya dulu orang menggunakan sampan, rakit atau perahu, semakin besar muatannya maka perahu atau rakit tersebut disebut kapal. Dahulu bahan pembuatan kapal yang digunakan oleh bangsa Mesir kuno adalah kayu, bambu, gabus atau papyrus, kemudian bahan logam seperti besi/baja digunakan karena kebutuhan manusia untuk memiliki anak kapal yang kuat. Untuk penggeraknya, tabung digunakan terlebih dahulu, kemudian angin dengan bantuan layar, mesin uap dan diesel, dan nuklir setelah Revolusi Industri, dan kapal digunakan. yang digunakan di dasar laut adalah kapal selam.

Akhirnya, pada pergantian abad ke-20, ketika sebuah pesawat yang mampu membawa kargo dan penumpang ditemukan untuk waktu yang singkat, kapal itu juga memasuki keributan. Namun, pelayaran laut tetap digunakan, dan perusahaan pelayaran mengoperasikan kapalnya dari pelabuhan ke pelabuhan, baik di dalam maupun di luar negeri.

Pesatnya pertumbuhan berbagai macam industri terutama yang bergerak dalam bidang industri minyak, menandakan semakin meningkatnya pemakaian bahan bakar minyak diseluruh dunia, maka perusahaan pelayaran atau agen harus mampu mempersiapkan apa saja yang diperlukan untuk melakukan pelayanan terhadap kapal-kapal yang singgah di pelabuhan tersebut.

Untuk menjaga kedatangan kapal di pelabuhan, pihak pelayaran membuka cabang di pelabuhan tempat kapal berhenti atau menunjuk agen. Kapal yang ditambatkan di pelabuhan memerlukan pelayanan dan harus memenuhi persyaratan. Kemudian shipping line atau agen melayani kapal-kapal yang berdiri atau berlabuh di pelabuhan. Dalam rangka melaksanakan tugas persiapan sebelum kedatangan, kapal melakukan operasinya di area pelabuhan sampai kapal meninggalkan area atau berangkat untuk beroperasi di pelabuhan berikutnya.

Untuk menunjang kegiatan keagenan di daerah pelabuhan pada umumnya melibatkan pihak-pihak atau instansi-instansi yang terkait seperti : Bea dan Cukai, Kantor Imigrasi, Kantor Karantina, Jasa Pandu dan Tunda, dan Kantor Kesyahbandaran.

Dengan demikian dalam upaya untuk memenuhi kebutuhan yang perlukan oleh kapal laut dalam usaha mempermudah pemilik kapal dalam megoperasikan kapalnya dan sebelum kedatangan kapal sampai dengan keberangkatannya kembali, agen dapat mempersiapkan dan mampu menangani kapal yang sandar di pelabuhan. Dari uraian di atas penulis tertarik untuk mengangkat masalah tersebut serta untuk dituangkan dalam suatu kertas kerja, dan penulis berusaha untuk memaparkannya. Kemudian penulis mengangkat masalah tersebut dalam judul skripsi **“Analisis Proses Penyandaran Kapal Asing Oleh PT. Adhigana Pratama Mulya di Pelabuhan Kabil-Batam”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka penulis mengambil rumusan masalah yaitu :

1. Kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam proses penyandaran kapal asing oleh PT. Adhigana Pratama Mulya?
2. Upaya apa yang dilakukan dalam mengatasi kendala yang di hadapi dalam proses penyandaran kapal asing oleh PT. Adhigana Pratama Mulya?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dari hasil penelitian yaitu :

1. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam proses penyandaran kapal asing oleh PT. Adhigana Pratama Mulya
2. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala dalam proses penyandaran kapal asing oleh PT. Adhigana Pratama Mulya

D. Manfaat Hasil Penelitian

Penelitian yang dilakukan terhadap peranan PT. Adhigana Pratama Mulya dalam menunjang kegiatan sandarnya kapal asing di Pelabuhan Kabil yang saya lakukan ini secara tidak langsung dapat bermanfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Penulis berharap hasil penelitian ini dapat mengembangkan referensi pengetahuan dan kemajuan ilmu dalam bidang Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan khususnya pada PT. Adhigana Pratama Mulya dalam menunjang kegiatan penyandaran kapal Asing di Pelabuhan Kabil.

2. Manfaat Praktis

Hasil dari penelitian ini kelak diharapkan dapat bermanfaat bagi instansi dan semoga dapat di ambil sebagai masukan untuk kinerja pelabuhan kedepan

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Analisis

Menganalisis atau menganalisis berasal dari kata Yunani kuno analisis, yang berarti meninggalkan. Analisis terdiri dari dua suku kata ana yang berarti kembali dan luein yang berarti melepaskan, sehingga bila digabungkan berarti melepaskan atau berbicara lagi. Analisis kata digabungkan dengan bahasa Inggris untuk analisis dan kemudian dipindahkan ke bahasa Indonesia sebagai analisis. Analisis kata digunakan dalam berbagai bidang baik linguistik, ilmu sosial, dan ilmu alam.

Analisis masalah adalah kemampuan untuk mengenali unsur-unsur situasi dalam masalah dan memahami komponen mana yang penting dalam memisahkan proses-proses kegiatan tersebut menjadi komponen aktif yang berbeda.

B. Pengertian Perusahaan Pelayaran

Perusahaan pelayaran adalah usaha industri jasa transportasi laut yang memberikan manfaat yang sangat besar bagi perpindahan suatu barang melalui perairan baik secara *place utility* maupun *time utility*.

Menurut Rederij (2000:80), Perusahaan Pelayaran adalah organisasi yang menjalankan perusahaan dengan mengoperasikan kapal atau bisnis lain yang terkait erat dengan kapal.

Dalam Perusahaan Pelayaran sendiri terbagi menjadi beberapa bidang, seperti bidang agen, *freight forwarding*, EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut), perusahaan *stevedoring* atau perusahaan bongkar muat (PBM) maupun sebagai pemilik kapal (*owner*) dan barang.

C. Pengertian Keagenan

Keagenan kapal merupakan pelayanan jasa yang dilakukan untuk mewakili Perusahaan Angkutan Laut Nasional dan/atau Perusahaan Angkutan Laut Asing dalam rangka mengurus kepentingan kapal Perusahaan Angkutan Laut Nasional dan/atau kapal Perusahaan Angkutan Laut Asing selama berada di Indonesia. (PM 65 Tahun 2019)

Untuk menjalankan kegiatannya di luar negeri, perusahaan pelayaran dapat mengangkat agen-agen dipelabuhan dimana kapal akan melakukan kunjungan untuk membongkar ataupun memuat muatan ekspor atau impor. Lazimnya perusahaan mengangkat *General agent* di Ibukota Negara maritim tertentu di luar negeri sebagai kordinator bagi agen-agen yang lain di pelabuhan dan di negeri tersebut. Yang dimaksud dengan agen umum adalah perusahaan pelayaran nasional yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran asing untuk melayani kapal-kapal perusahaan asing tersebut pada saat berlayar dari dan ke pelabuhan Indonesia. menurut Suyono (2001:131).

Ketika sebuah kapal berlabuh, perlu diservis dan ada banyak kebutuhan berbeda yang harus dipenuhi. Untuk memenuhi kebutuhan yang berbeda tersebut, perusahaan pelayaran menunjuk PT. Adhikana Pratama Mulya sebagai agen di pelabuhan Batam - Kabil.

D. Jenis-jenis Keagenan Kapal

1. *General agent* (Agen umum)

Menurut Peraturan Menteri No. 65 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Keagenan Kapal Pasal 1 : Agen Umum adalah perusahaan angkutan laut nasional atau perusahaan nasional yang khusus didirikan untuk melakukan usaha keagenan kapal, yang ditunjuk oleh perusahaan angkutan

laut asing untuk mengurus kepentingan kapalnya selama berada di Indonesia

Persyaratan sebagai *General Agent* menurut No. KM 33 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dan Pengusahaan Angkutan Laut Bab V, Pasal 45 Ayat (1) sampai dengan (4) :

- a. Perusahaan angkutan laut asing yang kapalnya melakukan kegiatan angkutan laut ke dan dari pelabuhan Indonesia yang terbuka untuk perdagangan luar negeri wajib menunjuk perusahaan angkutan laut nasional yang memenuhi persyaratan sebagai agen umum.
- b. Persyaratan agen umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - 1) Memiliki kapal berbendera Indonesia yang laik laut dengan ukuran sekurang-kurangnya GT. 5000 (lima ribu) secara kumulatif dan/atau kapal berbendera Indonesia sekurangkurangnya GT. 5000 secara kumulatif dengan status sebagaimana dimaksud pasal 19 huruf b;
 - 2) Memiliki bukti perjanjian keagenan umum (*agency Agreement*), atau memiliki surat keagenan umum (*Letter Of Appoitment*).
 - 3) Perusahaan angkutan laut nasional yang ditunjuk sebagai agen umum, dilarang untuk menggunakan ruang kapal asing yang diageninya baik sebagian maupun keseluruhan untuk digunakan mengangkut muatan di dalam negeri.
 - 4) Perusahaan angkutan laut nasional yang ditunjuk sebagai agen umum yang tidak memiliki kantor cabang perusahaan di pelabuhan tertentu dapat menunjuk perusahaan angkutan laut nasional lainnya yang berada di pelabuhan tersebut menjadi sub agen untuk mengurus kepentingan kapal asing yang diageninya.

2. Sub Agen

Adalah suatu perusahaan yang ditunjuk oleh *General Agent* untuk melayani kebutuhan kapal di suatu pelabuhan.

3. Cabang Agen

Adalah cabang dari *General Agent* di suatu pelabuhan tertentu.

E. Pengertian Kapal

Kapal adalah kendaraan pengangkut penumpang dan barang di laut atau dan sebagainya.

Sedangkan kapal menurut Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis apapun yang digerakkan dengan tenaga mekanis, tenaga angin atau tenaga, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan dibawah permukaan air serta alat apung dan bangunan terapung yang dapat berpindah-pindah.

Kapal laut adalah kapal yang memenuhi persyaratan berlayar di laut atau yang diperuntukkan untuk itu. Kapal berdasarkan rutennya dapat dibagi menjadi *tramper* dan *liner*. *Tramper* adalah kapal dengan tujuan, rute dan jadwal yang tidak tetap, sedangkan *liner* adalah kapal yang memiliki tujuan, trayek pelayaran dan tujuan yang tetap.

F. Pelabuhan

Pelabuhan adalah struktur di dasar lautan, sungai, dan danau yang digunakan untuk menerima kapal, mentransfer barang dan penumpang ke sana. Pelabuhan sering memiliki peralatan yang dirancang khusus untuk menangani kapal yang ditambatkan. Crane dan cold storage juga disediakan oleh manajemen terkait dan perorangan. Biasanya, fasilitas pendukung seperti pengalengan dan pengolahan komoditas dibangun di sekitarnya.

Pelabuhan sebagai pintu gerbang perekonomian, selain harus dapat memberikan kontribusi terhadap pembangunan nasional pelabuhan harus dapat menghadirkan pelayanan yang baik terutama dalam memenuhi keinginan pelanggan.

Menurut Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran yang dimaksud pelabuhan adalah tempat yang terdiri dari daratan dan perairan disekitar dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan ekonomi yang dipergunakan sebagai tempat bersandar atau berlabuh baik turun penumpang dan atau bongkar muat barang yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi.

Menurut Suyono (2001 : 1) kepelabuhanan meliputi segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan pelabuhan dan kegiatan lainnya dalam melaksanakan fungsi pelabuhan untuk menunjang kelancaran, keamanan, dan ketertiban arus lalu lintas kapal, penumpang dan atau barang, keselamatan berlayar, serta tempat perpindahan intra dan atau antar moda transportasi.

Dari beberapa penjelasan di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pelabuhan adalah tempat bagi kapal untuk sandar dan melakukan kegiatan muat bongkar yang dilengkapi dengan berbagai fasilitas pendukung kegiatan muat bongkar.

Pelabuhan sebagai pintu gerbang perekonomian, selain harus dapat memberikan kontribusi terhadap pembangunan nasional pelabuhan harus dapat menghadirkan pelayanan yang baik terutama dalam memenuhi keinginan pelanggan.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. Dalam dokumen tahun 2009 dan nomor 61 tentang pelabuhan, fasilitas pelabuhan termasuk darat dan/atau perairan dengan batas-batas tertentu, yang digunakan sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan komersial, digunakan sebagai tempat kapal penjemputan

penumpang dan/atau kapal dengan selamat dan fasilitas Keamanan. dan mendukung operasi. Sebagai tempat bongkar muat barang berupa tempat berlabuh dan kapal yang dilengkapi tempat berlabuh, serta angkutan antar moda dan antar moda.

Sedangkan jenis-jenis pelabuhan adalah sebagai berikut:

1. Ditinjau dari segi pengusahaannya

Ditinjau dari perusahaan pelabuhan, di Indonesia terdapat dua macam pelabuhan, yaitu :

- a. Pelabuhan yang diusahakan yaitu pelabuhan yang sengaja diselenggarakan untuk memberikan pelayanan fasilitas-fasilitas yang diperlukan oleh kapal yang memasuki pelabuhan untuk melakukan kegiatan muat bongkar dan lain-lain. Pelabuhan semacam itu tentu saja dilengkapi dengan berbagai macam fasilitas kepelabuhanan yang untuk pemakaiannya untuk keperluan kapal atau muatannya dan dikenakan pembayaran tertentu.
- b. Pelabuhan yang tidak diusahakan yaitu pelabuhan yang sekedar hanya merupakan tempat singgahan kapal atau perahu, tanpa fasilitas muat bongkar atau dukungan administrasi pemerintahan.

2. Ditinjau dari fungsinya dalam perdagangan domestik dan internasional

Pemerintah menetapkan perbedaan perlakuan terhadap kapal-kapal yang beroperasi dalam pelayaran nasional maupun internasional, dan sehubungan dengan itu ditetapkan adanya dua status pelabuhan sebagai berikut :

a. Pelabuhan laut (pelabuhan samudra, *main port*)

Pelabuhan tersebut merupakan pelabuhan bebas bagi kapal yang berbendera asing untuk masuk, sehingga jika kapal asing ingin masuk ke pelabuhan tersebut dapat masuk tanpa meminta izin terlebih dahulu, karena pelabuhan

tersebut untuk perdagangan internasional. Oleh karena fungsinya sebagai pelabuhan untuk perdagangan internasional itulah maka pelabuhan laut ramai dikunjungi oleh kapal-kapal samudra (*seagoing ships*), yang menjalankan operasi pelayaran internasional.

b. Pelabuhan pantai (pelabuhan luar / *out port*)

Pelabuhan pesisir merupakan pelabuhan yang mensuplai perdagangan dalam negeri sehingga kapal-kapal berbendera asing tidak bebas berkunjung. Namun, kapal yang berbendera asing dapat berlabuh di pelabuhan pantai jika mengibarkan bendera tersebut. Ijin ini diberikan untuk keperluan tertentu seperti memuat barang ekspor di suatu pulau kecil yang tidak berpenduduk, membongkar barang proyek, atau kapal asing yang di charter oleh perusahaan nasional untuk mengisi tonase kapal dalam trayek pelayaran domestik.

3. Ditinjau dari segi pelayanannya

a. Pelabuhan Umum

Adalah pelabuhan yang diselenggarakan untuk kepentingan lalu lintas laut publik.

b. Pelabuhan Khusus

Adalah pelabuhan yang dikelola untuk kepentingannya sendiri untuk mendukung berbagai operasi. Pelabuhan swasta adalah dermaga dan bangunan penunjang yang dibangun, dioperasikan, dan digunakan untuk kepentingan sendiri guna mendukung berbagai kegiatan di luar Pelabuhan Umum DLKR dan DLKP.

c. Dermaga Untuk Kepentingan Sendiri (DUKS)

Kegiatan kepentingan pribadi di DLKR & DLKP Pelum adalah Dermaga Kepentingan (DUKS), yaitu dermaga dan fasilitas penunjang yang dibangun, dioperasikan dan

digunakan untuk kepentingan sendiri guna menunjang berbagai kegiatan.

d. Daerah Lingkungan Kerja Pelabuhan (DLKR)

Adalah perairan dan daratan pada pelabuhan umum yang dipergunakan secara langsung untuk kepentingan Kepelabuhanan.

e. Daerah Lingkungan Kepentingan Pelabuhan (DLKP)

Adalah wilayah perairan di sekeliling DLKR perairan pelabuhan umum yang dipergunakan untuk menjamin keselamatan pelayaran.

G. Kegiatan Di Pelabuhan

Kegiatan yang dilakukan di Pelabuhan Kabil yaitu Bongkar muat muatan yang berupa cair. Adapun prosedur kedatangan kapal adalah:

1. *Arrival* atau Kedatangan Kapal

Sebelum memasuki area pelabuhan, kapal memasang jangkar terlebih dahulu. Setelah itu, laporan kedatangan kapal dikirim ke pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengiriman, badan koordinasi kapal untuk dibawa ke pelabuhan. Sementara itu, keamanan lokasi kapal sangat penting karena banyak aktivitas tambat di titik pelabuhan yang berbeda. Saat merapat, kapal yang datang biasanya membuat atau mengirimkan beberapa informasi seperti:

- a. *EOSP / End Of Sea Passage*
- b. *Arrival time*
- c. *Drop anchor*
- d. *NOR tendered*

Banyak kegiatan yang dilakukan di pelabuhan, mulai dari pintu masuk dan keluar kapal untuk tugboat, hingga berbagai kegiatan pertanian saat kapal berlabuh. Secara alami, jumlah aktivitas ini

menyebabkan banyak kapal yang masuk ke pelabuhan, yang dapat menyebabkan antrian karena tidak cukupnya ruang di dermaga.

2. Proses Naik Pandu

Setelah menerima informasi bahwa kapal akan mendidih pada waktu yang ditentukan pada jam, kru bersiap untuk menyalakan mesin dan berlayar.

Setelah berlabuh di dermaga, pemandu naik ke atas kapal untuk mengambil tugas menavigasi dan mengarahkan saluran yang harus dilalui kapal. Hal ini dilakukan karena kondisi dan informasi mengenai rute pelayaran di pelabuhan menjadi tanggung jawab pengawas.

Setelah pandu naik ke atas kapal, pihak kapal akan mempersiapkan laporan sebagai berikut :

- a. *Anchor up*
- b. *Pilot on board*

Mendarat di setiap pelabuhan tentunya membutuhkan waktu yang berbeda-beda. Ada yang bertahan tiga jam, empat jam, bahkan sampai enam jam. Itu tergantung pada jarak antara pelabuhan dan area tambat.

3. Proses Penyandaran

Setelah kapal melewati alur, tugas navigasi digantikan oleh kapal tunda untuk membantu jangkar atau kemudi kapal untuk melakukan tugas tambat dengan lancar. Jumlah sekrup yang digunakan, dari satu hingga dua, biasanya tergantung pada panjang kapal secara keseluruhan atau panjang kapal secara keseluruhan.

Pada saat kapal berlabuh, semua awak kapal sedang bertugas dan pada posisinya, tergantung apakah kapal akan mendarat di kanan (*starboard*) atau kanan (*lebih dekat*). Berlabuh di posisi derek, kru cadangan melekat pada kedua ujung batu.

Harus ada koordinasi yang jelas selama proses sandar antara awak kapal dan awak tambat. Untuk mempercepat pengoperasian tambat kapal, prosesnya dimulai dengan mengikat tali pertama yang disebut tali pertama, dilanjutkan dengan tali berikutnya di belakang kapal.

4. Persiapan ujian

Setelah kapal tiba di tempat berlabuh, kapal/kapten menginformasikan waktu berlabuh kepada pihak-pihak terkait (agen, pemilik kapal, penyewa) karena barisan pertama telah turun. Sementara itu, di dermaga, awak kapal menurunkan tangga untuk memberi jalan bagi otoritas karantina, imigrasi, bea cukai, dan pelabuhan untuk mengakses kapal.

Pihak pertama di kapal adalah petugas karantina, yang tugasnya memastikan kapal bersih dan bebas dari penyakit menular. Di dalam kapal, Otoritas Pelabuhan memeriksa kelengkapan surat-surat dan sertifikat untuk memastikan kapal memenuhi persyaratan kelaikan laut.

Sementara itu, laporan-laporan yang harus diserahkan kapal untuk diperiksa adalah sebagai berikut:

- a. *First line*
- b. *All made fasted*
- c. *Gangway down*
- d. *Free pratique*
- e. *Port official on board*

Dan ada pun dokumen yang di cek oleh *port authority* sebagai berikut:

- a. *Last port clearance*
- b. *Ship registry certificate*

- c. *International tonnage certificate*
- d. *Safe manning certificate*
- e. *Cargo ship safety construction certificate*
- f. *Cargo ship safety equipment certificate*
- g. *Cargo ship safety radio certificate*
- h. *International oil pollution prevention*
- i. *international load line certificate*
- j. *Safety management certificate*
- k. *Ship sanitation control exemption certificate*
- l. *Certificate of classification for hull and machinery*
- m. *Certificate of inspection / portable fire extinguishers*
- n. *Port state control*
- o. *International ship security certificate*
- p. *International air pollution certificate*
- q. *International sewage certificate*
- r. *Internasional anti-fouling system certificate*
- s. *International certificate of fitness for the carriage dangerous chemicals in bulk*
- t. *Continuous sinopses record*
- u. *Maritime labour certificate*
- v. *Ballast water management*
- w. *Document (arrival condition, cargo manifest, crew list, ship particular).*
- x. *Indonesian helath book (green book)*
- y. *Maritime declaration of health (MDH)*
- z. *Port of call (voyage memo)*

Setelah otoritas pelabuhan mulai bekerja, surveyor, yang dipercaya oleh penyewa dan pengirim barang, akan mulai memeriksa brankas kapal. Jika tangki dianggap cocok, periksa tangki kapal. Ketika tangki dianggap layak untuk memuat, awak kapal dan kargo/minyak masuk ke tangki kapal.

Laporan dari pengendalian tangki hingga dimulainya operasi pemuatan adalah sebagai berikut:

- a. *Safety meeting*
- b. *Tanks inspection*
- c. *NOR (notice of readiness) accepted*
- d. *Cargo hose connected*
- e. *Commenced loading*

Selama proses pemuatan, agen, surveyor dan awak kapal memantau kemajuan proses pemuatan sehingga pihak-pihak yang terlibat dalam pengiriman mengetahui bahwa pemuatan berjalan dengan baik dan menghindari risiko keterlambatan dalam kegiatan tersebut.

5. Penyelesaian Dokumen dan Persiapan keberangkatan

Operasi loading merupakan sinyal kepada agen untuk menyelesaikan semua item dokumen.

Setelah proses pemuatan selesai, surveyor memeriksa dan menghitung kelayakan muatan. Barang dimasukkan ke dalam box sesuai dengan jumlah yang disepakati dengan rencana penyimpanan dan tentunya jumlah yang dimasukkan ke dalam box sudah diterima oleh kedua belah pihak, yaitu penjual dan pembeli.

Kepatuhan dan konfirmasi serta persetujuan jumlah kargo di kapal secara alami melalui proses penghitungan atau pengukuran volume kargo, yang biasanya memakan waktu dua hingga tiga jam untuk menghitung jumlah kargo ini. . Ketika jumlah yang tersedia disepakati oleh kedua belah pihak, agen dengan cepat menyiapkan dokumen asli kapal dan dokumen keluar seperti dokumen keberangkatan dan pengembalian. Salah satu dokumen yang memutuskan kapal diperbolehkan meninggalkan pelabuhan adalah Dokumen Pabean Pelabuhan, dimana terdapat keputusan pindah dari pelabuhan tempat barang akan dibongkar/muat ke pelabuhan berikutnya.

Sambil menunggu pramuka bekerja sama dengan instansi sebelumnya, pihak kapal dan instansi melaporkan kegiatan berikut kepada pihak-pihak terkait sebagai berikut:

- a. *Complete loading*
- b. *Cargo hose disconnected*
- c. *Ullage/gauging and calculation*
- d. *Complete document*
- e. *Cargo document on board*

Dalam proses boarding Pramuka, agen berkoordinasi dengan kru mooring untuk melepaskan tali atau yang dikenal dengan proses docking.

Kapal yang diangkut oleh pemandu sampai ke ambang luar siap berangkat ke pelabuhan selanjutnya yaitu pelabuhan bongkar. Perhatikan bahwa agen dan kapal berkoordinasi untuk melaporkan kepada pihak yang berkepentingan untuk memperbarui posisi kapal terakhir dengan memberikan laporan berikut:

- a. *Pilot on board*
- b. *Unberthing*
- c. *Sailing out*
- d. *ETD (Estimate Time Departure)*

Peran jasa kepelabuhanan dalam operasi maritim sangat penting. Pelayanan kepelabuhanan yang diperlukan untuk kelancaran bongkar muat barang di pelabuhan antara lain:

- a. *Jasa Labuh (Harbour Dues)*

Jasa Anchorage adalah jasa yang menyediakan kapal untuk berlabuh dengan aman sambil menunggu layanan berikut seperti tambatan, bongkar muat atau menunggu layanan lain (docking, penanganan dokumen, dll). Layanan ini berguna untuk menghindari kemungkinan terjadinya tabrakan dengan kapal lain yang sedang ditambatkan. Fungsi dari

layanan ini adalah untuk memberikan kedalaman air agar kapal tidak kandas. Jangan menghalangi rel kereta api.

b. Jasa Pandu (*Pilotage*)

Jasa Pramuka Kapal, untuk memasak saat memasuki alur kapal dan dermaga atau dermaga pelabuhan. Layanan pengintaian ini berguna untuk memastikan keselamatan kapal, penumpang, dan kargo saat memasuki jalur pelabuhan.

c. Jasa Tunda (*Tugage*)

Jasa tunda adalah yang diberikan oleh kapal pada saat kapal akan sandar di dermaga, dimana kapal *Tug* akan menuntun kapal menuju dermaga. Dan tim *mooring* Melaksanakan pekerjaan untuk mengikat dan melepaskan tali kapal-kapal yang berolah gerak akan bersandar atau bertolak dari atau satu dermaga, jembatan, pelampung, dolphin dan lain-lain.

d. Jasa Tambat (*Quay dues*)

Jasa Tambat adalah yang diberikan untuk kapal bertambat pada tambatan dan secara teknis dalam kondisi yang aman, untuk dapat melakukan bongkar muat dengan lancar dan aman. Fitur dari jasa tambat adalah Untuk menghindari inefisiensi karena penggunaan tambatan tidak optimal.

e. Jasa Pelayanan Air (*fresh water*)

Jasa yang diberikan untuk penyerahan air tawar dari darat ke kapal untuk keperluan kapal dan Anak Buah Kapal.

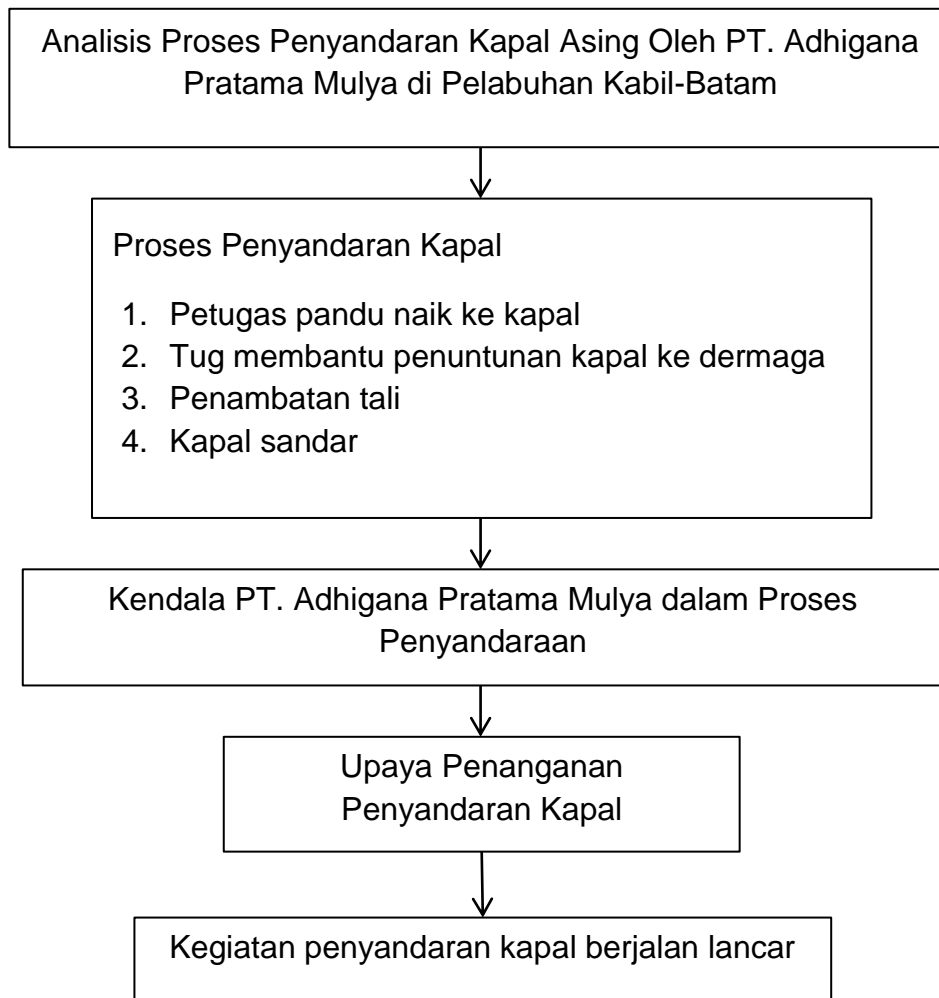
f. Jasa Telepon

Jasa yang diberikan untuk pelayanan telepon dari darat ke kapal untuk kepentingan kapal dan Anak Buah Kapal.

H. Kerangka Pikir

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menuangkan pokok – pokok pikiran kedalam sebuah kerangka berpikir, yang dirangka pada suatu skema alur pembahasan sebagai berikut:

Gambar 2.1 Kerangka Pikir



I. Hipotesis

Berdasarkan uraian di atas maka penulis mengambil hipotesis yaitu diduga proses penyandaran kapal asing di pelabuhan Kabil-Batam belum lancar.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

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

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

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

A. Jenis, Desain Dan Variabel Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis pada saat melakukan penelitian adalah jenis penelitian deskriptif Kualitatif, adalah data yang diperoleh berupa informasi-informasi sekitar pembahasan, baik secara lisan maupun tulisan.

2. Desain Penelitian

Desain penelitian merupakan keseluruhan dari penelitian mencakup hal-hal yang akan dilakukan peneliti mulai dari membuat hipotesis dan implikasinya secara operasional sampai pada analisis akhir data yang selanjutnya disimpulkan dan diberi saran.

3. Jumlah Variabel Penelitian

Apabila disesuaikan dengan Jenis Penelitian maka penulis mengambil jumlah variable penelitian adalah 2 (dua) yaitu kendala yang dialami oleh PT. Adhigana Pratama Mulya dalam proses penyandaran kapal asing dan upaya untuk mengatasi kendala tersebut.

B. Definisi Operasional Variabel / Deskripsi Fokus

Pada penelitian ini Variabel penelitian adalah kesalahan yang dilakukan oleh PT. Adhigana Pratama Mulya dalam proses penyandaran kapal dan upaya yang dilakukan oleh PT. Adhigana Pratama Mulya dalam mengatasi kurang tepatnya penanganan proses penyandaran kapal.

C. Populasi Dan Sampel Penelitian

1. Populasi Penelitian

Populasi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah empat puluh kapal yang diageni oleh PT. Adhigana Pratama Mulya

2. Sampel Penelitian

Maka sampelnya adalah sepuluh kapal yang diageni oleh PT. Adhigana Pratama Mulya.

D. Teknik Penulisan Data Dan Instrumentasi Penelitian

1. Metode Observasi (pengamatan langsung)

Metode Observasi adalah pengamatan langsung pada suatu obyek yang diteliti. Melalui pengamatan langsung pada objek, melakukan penelitian yaitu teknik pengumpulan data dengan lebih mendekati pada masalah yang ada, karena dengan metode observasi penyusun bisa langsung mengadakan kegiatan di lapangan. Observasi penulis adalah pengamatan langsung selama penulis melakukan field trip.. Selain itu observasi merupakan alat pengumpulan data secara langsung dan sangat penting dalam penelitian secara deskriptif.

2. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi, mengabadikan kegiatan yang sedang berlangsung dan juga teknik pengumpulan data yakni bersifat sebagai bukti bahwa suatu kegiatan benar-benar terjadi. Maka studi dokumentasi dalam suatu penelitian sangat penting untuk memperkuat landasan pendapat penulis.

E. Teknik Analisis Data

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

Setelah seluruh data diperoleh dari hasil wawancara, dan pengamatan lalu dipelajari, setelah itu mengadakan reduksi data yaitu suatu usaha untuk membuat rangkuman dan memilih hal-hal yang secara pokok serta memfokuskan hal-hal yang penting dari hasil wawancara, observasi atau pengamatan tersebut.

Langkah selanjutnya dengan membuat penyajian data, penyajian data adalah penyampaian informasi berdasarkan data yang dimiliki dan disusun secara baik sehingga mudah dilihat, dibaca dan dipahami, sehingga kita lebih mudah dalam membuat kesimpulan.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Sejarah PT. Adhigana Pratama Mulya

PT. Adhigana Pratama Mulya adalah perusahaan pelayaran yang bergerak di bidang keagenan kapal baik umum maupun *local agent*. Perusahaan ini juga memiliki cabang di daerah Palu dan mamuju Sulawesi Tengah, Tanjung Balai Karimun, Apm Pulau Sambu, Kuala Tanjung dan Belawan. Sebelumnya terdiri dari 5 cabang dengan kantor pusatnya di Batam.

Awalnya perusahaan ini didirikan oleh 3 orang pada bulan Mei tahun 2013. Mereka ingin memanfaatkan arus kunjungan kapal yang ada di daerah Pelabuhan Batam yang memang mengalami peningkatan. Alasan lain yang mendorong mereka untuk mendirikan perusahaan tersebut adalah adanya bentuk ketidakpuasan mereka terhadap system yang mereka anggap tidak adil dalam pendistribusian pendapatan pada sebuah perusahaan pelayaran swasta tempat mereka bekerja sebelumnya. Sehingga dengan diperkuat alasan tersebut, mereka memutuskan untuk mendirikan sebuah perusahaan pelayaran sendiri. Melalui kerjasama dengan perusahaan yang berpusat di Batam yang bermodalkan keinginan dan kemampuan yang besar melalui tahap demi tahap akhirnya mereka berhasil mengumpulkan para pengguna jasa perkapalan, dengan system pelayaran yang akurat dan terpadu serta tepat waktu yang membuat para pengguna jasa mereka puas dan selalu menggunakan jasa keagenan mereka. Hingga saat ini mereka berhasil mengembangkan perusahaan mereka dengan pesat.

Untuk pelayanan kapal, pemilik kapal atau *principal* akan mengirimkan surat penunjukan keagenan kepada PT. Adhigana Pratama Mulya untuk mengageni kapalnya selama berada di pelabuhan Indonesia. Surat penunjukan diterima oleh perusahaan

kemudian dilanjutkan kepala bagian operasional, untuk selanjutnya melalui staf operasional pelaksanaan pelayanan operasional kapal oleh PT. Adhigana Pratama Mulya selalu memberdayakan sumber daya manusia yaitu dengan penerapan efisiensi kerja, tujuannya adalah mengurangi timbulnya suatu kesalahan kerja. Untuk itu, pimpinan selalu meminta kepada staf-staf operasionalnya untuk membuat rencana kerja yang matang sebelum menangani kegiatan operasional penyandaran kapal. Pemimpinan PT. Adhigana Pratama Mulya juga memberikan pengarahan dan motivasi kerja kepada staf operasional agar dalam pelaksanaan tugasnya memberikan pelayanan yang baik dan memuaskan.

Salah satu cara untuk memotivasi para staf operasional adalah dengan cara memberikan penghargaan terhadap pekerjaan yang dilakukan dengan baik tanpa ada suatu permasalahan yang timbul. Adapun motto dari PT. Adhigana Pratama Mulya itu sendiri yaitu : “Kami selalu memberikan layanan dan solusi untuk kebutuhan dan kesuksesan bersama dengan semangat dan hasrat kami dalam *industry agency* dan bisnis perkapalan”.

B. Struktur Organisasi PT. Adhigana Pratama Mulya

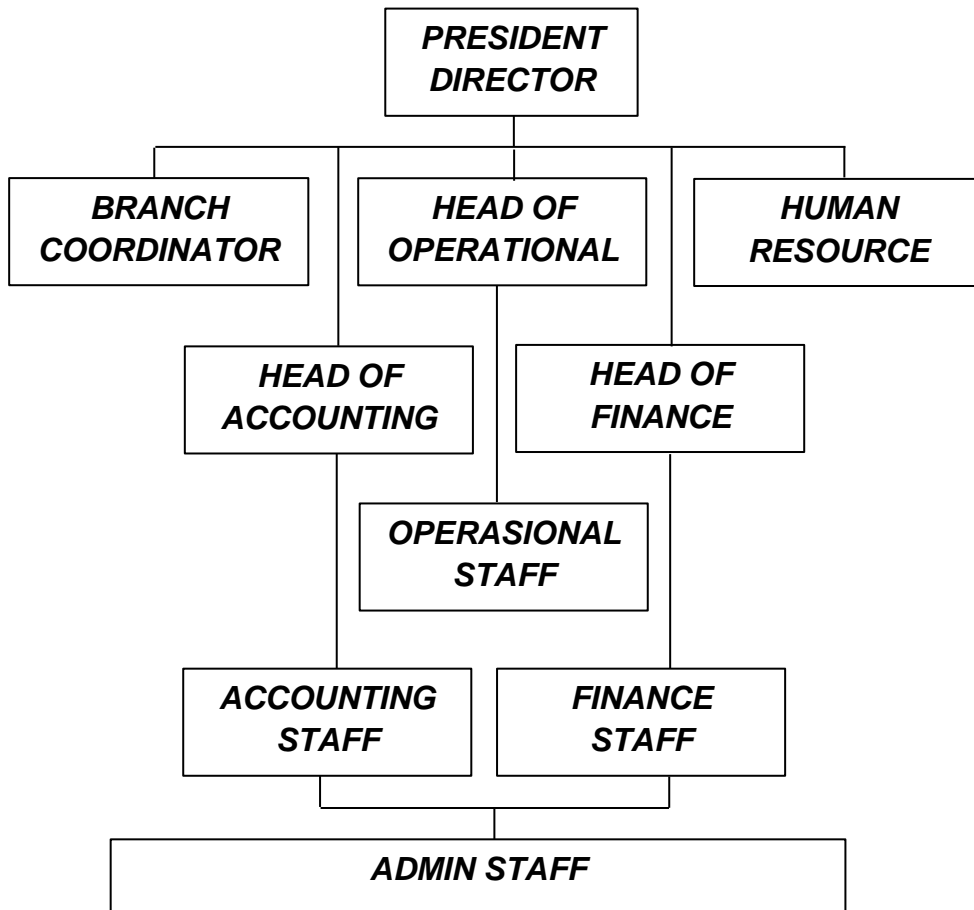
Organisasi adalah perpaduan berbagai rangkaian kerjasama untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan demikian struktur organisasi harus dibuat sedemikian rupa agar mampu menjalin kerjasama yang baik antara beberapa bagian yang terlibat dalam perusahaan.

Suatu struktur organisasi merinci pembagian aktivitas kerja dan menunjukkan bagaimana berbagai tingkatan aktivitas berkaitan satu sama lain, sampai tingkat tertentu, ia juga menunjukkan tingkat spesialisasi dan aktivitas kerja.

Struktur organisasi haruslah fleksibel sehingga apabila terdapat pengembangan perusahaan maka akan mudah ditetapkan tanpa

harus melakukan perombakan dalam bagian-bagian perusahaan yang telah ada.

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Adhigana Pratama Mulya



Sumber : PT. Adhigana Pratama Mulya

C. Fungsi Dan Tugas Dari Struktur Organisasi PT. Adhigana Pratama Mulya

1. Direktur Utama

Direktur Utama Perusahaan adalah seseorang yang ditunjuk untuk memimpin suatu perusahaan yang mempunyai tugas untuk memimpin perusahaan serta anggota anggotanya, memberikan pertanggung jawaban serta kegiatan yang ada di perusahaan, dan bertanggung jawab pula terhadap situasi keuangan dan operasional yang ada.

2. *Branch Coordinator*

Dalam sebuah kantor cabang perusahaan, seorang kepala cabang berhak dan memiliki wewenang untuk memimpin, mengelola, dan juga mengatur cabang perusahaan tersebut. Kepala cabang juga dapat menentukan *goal* atau tujuan yang harus dicapai oleh setiap seksi dan juga cabang secara umum.

3. *Human Resource*

Human resource adalah bagian yang sangat penting dari suatu perusahaan. Mereka adalah penopang dari kesuksesan suatu perusahaan. Tugasnya adalah mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan tenaga kerja, memastikan karyawan mendapatkan hak mereka dan paud dengan pekerjaan mereka.

4. *General Agency*

Perusahaan pelayaran nasional ditunjuk oleh perusahaan pelayaran asing untuk melayani kapal-kapal milik perusahaan asing tersebut selama berlayar dan singgah dipelabuhan Indonesia. Jadi *general agency* memiliki tugas melayani kapal milik perusahaan asing tersebut selama berlayar dan singgah dipelabuhan-pelabuhan Indonesia.

5. *Head Of Finance*

Manajemen keuangan adalah suatu kegiatan perencanaan, penanggaran, pemeriksaan, pengelolaan, penendalian, pencarian, dan penyimpanan dana yang dimiliki dari organisasi.

Tugasnya adalah memberikan pertanggung jawaban laporan keuangan pimpinan, melaksanakan pembayaran biaya pelabuhan, mengatur anggaran perusahaan dan arus kas serta mengatur penyediaan dana dan pembayarannya.

6. *Head Of Operasional*

Tugasnya adalah mengawasi segala aktifitas kegiatan operasi yang berada di lapangan, yang dilakukan oleh beberapa personil operasional kapal, pengurusan dokumen, dan operasional muatan. Apabila terjadi masalah selama kegiatan operasi dilapangan maka yang harus mengatasinya adalah kepala operasional, namun apabila masalah operasional tersebut tidak dapat diselesaikan maka selanjutnya dilaporkan kepada pimpinan untuk membantu mencari solusi yang tepat.

7. *Operasional Staff*

Tugasnya adalah untuk melaksanakan seluruh kegiatan permohonan pelaksanaan sejak kapal tiba dipelabuhan dan kapal sandar di dermaga kepada pihak persero pelabuhan. Sebelum kapal tiba di pelabuhan staf operasional terlebih dahulu melaksanakan berbagai macam kegiatan pengurusan dokumen kepada pihak-pihak yang terkait antara lain Karantina, Imigrasi, Bea dan Cukai, dan Syahbandar. Hal ini dimaksudkan untuk mendapatkan perizinan agar kapal dapat berlabuh di daerah pelabuhan Batam, melakukan kegiatannya dan keluar kembali dari daerah pelabuhan Batam.

8. *Admin Staff*

Admin staff adalah seseorang yang bertugas untuk mengurus segala administrasi perusahaan mulai dari

mengumpulkan dan menyusun dokumen memastikan persediaan alat tulis kantor, dan lain-lain.

9. *Head Of Accounting*

Accounting supervisor adalah seseorang yang bertugas untuk mengkalkulasi, menangani, mencatat, bahkan menganalisa dan membuat strategi perpajakan sehubungan dengan kejadian-kejadian ekonomi (transaksi) perusahaan juga membuat laporan keuangan.

10. *Accounting Staff*

Adalah seseorang yang bertanggung jawab terhadap semua laporan keuangan perusahaan, melakukan pengaturan administrasi keuangan perusahaan, menyusun dan membuat anggaran pendapatan perusahaan secara *periodic*, dan lain-lain.

D. Visi dan Misi

Adapun visi dan misi PT. Adhigana Pratama Mulya, sebagai berikut:

1. Visi

“Menjadi perusahaan badan pengiriman yang memimpin dan diakui dengan menyediakan keahlian, kepercayaan, dan kualitas untuk pelanggan kami di Indonesia.”

2. Misi

- a. Untuk melayani dan menawarkan layanan kualitas yang efektif dan kerja yang efisien.
- b. Untuk memberi layanan pelanggan dengan tanggapan tinggi dan untuk motivasi mereka untuk berjuang dengan hasil terbaik untuk klien kami.
- c. Untuk memberikan solusi terbaik sebagai agen dan sebagai perwakilan pemilik.
- d. Untuk bertanggungjawab yang mendukung fasilitas dan keamanan.

- e. Untuk menyediakan kondisi kerja yang nyaman untuk karyawan kami.
- f. Membangun perusahaan yang professional, efektif, efisien dan sehat keuangan
- g. Untuk mengembangkan jaringan dan pasar yang dapat menumbuhkan bersama.

E. Proses Penyandaran Kapal

Hal yang harus disiapkan keagenan adalah dimulai dari sejak kapal akan datang, kapal masuk perairan pelabuhan hingga sandar dipelabuhan untuk melakukan kegiatan bongkar atau muat, sampai dengan kapal meninggalkan pelabuhan. Dalam hal menyangkut tugas dan tanggung jawab agen kapal sebelum kapal tiba di pelabuhan, hal-hal yang perlu diperhatikan oleh agen supaya tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan, maka agen supaya tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkann, maka agen harus mengetahui hal-hal sebagai berikut:

1. Perkiraan waktu kedatangan (*Estimate Time Arrival*)

Ini penting diketahui oleh agen untuk mempersiapkan segala sesuatu dibutuhkan oleh kapal nantinya sebelum tiba di pelabuhan tujuan.

2. *Draft*

Ini untuk menentukan kapal sandar karena tiap dermaga di pelabuhan mempunyai kedalaman laut yang berbeda beda, untuk menghindari kecelakaan dan kejadian yang tidak diinginkan

3. Panjang kapal

Ini digunakan untuk menentukan kapal tunda yang akan digunakan untuk membantu olah gerak kapal.

4. GRT (*Gross Register Tonnage*)

GRT ini digunakan untuk menentukan estimasi tarif yang akan dibayarkan kepada Syahbandar, tarif kapal tunda dan lain sebagainya.

5. *Type* muatan

Kapal yang memiliki muatannya tentunya memerlukan penanganan yang berbeda sehingga berpengaruh atas penggunaan dermaga tempat sandar kapal yang akan digunakan. Di PT. Adhigana Pratama Mulya yaitu dengan melakukan tahapan-tahapan sebagai berikut:

a. Sebelum kapal tiba

Sebelum kedatangan kapal, pihak pemilik kapal (*ship owner*) akan memberitahu atau mengirimkan *master cable* mengenai rencana kedatangan kapal. Pemilik juga akan mengirimkan :

- 1) *Ship particular*
- 2) *Estimate time arrival*
- 3) *Letter of appointment*
- 4) Jumlah muatan yang akan dimuat atau dibongkar

Setelah menerima *letter of appointment* dari *ship owner* atau pemilik kapal maka operasional mengurus persiapan dokumen dan ijin untuk penyandaran kapal yaitu:

- 1) Membuat PKKA (Pemberitahuan Kedatangan Kapal Asing) untuk di serahkan ke intansi pelabuhan setempat.
- 2) Menghubungi *shipper* dan perusahaan bongkar muat mengenai kedatangan kapal
- 3) Mengecek *line up* kapal untuk mendapatkan tempat sandar kapal

Operasional juga membuat LK2 (Laporan Kedatangan Kapal) yang ditujukan untuk intansi pelabuhan antara lain:

1) PT. Pelabuhan Indonesia (Pelindo) Batam

Di instansi pelabuhan ini staf operasional akan mengajukan surat PPKB (Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang) yang isinya:

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

2. Badan Pengusahaan (BP) Batam

Di BP Batam, staf operasional melakukan pengurusan mengenai biaya pelabuhan, seperti biaya tambat, pandu, tunda, labuh dan lain-lain.

3. Kantor Imigrasi Batam

Pihak imigrasi harus juga diberitahukan tentang rencana kedatangan kapal agar pihak imigrasi dapat memeriksa ABK dan paspor yang di miliki *crew* kapal.

4. Direktorat Jendral Bea dan Cukai Batam

Untuk pemberitahuan kedatangan kapal kepada badan cukai perlu disertakan *manifest* muatan kapal, bagi kapal yang tidak membawa muatan maka *manifest* muatannya tersebut dituliskan nihil.

b. Kedatangan Kapal

Untuk melakukan penyandaran kapal, staf operasional PT. Adhigana Pratama Mulya selalu melakukan hubungan dengan pihak kapal baik melalui email maupun radio dua arah, hal ini dilakukan untuk memperoleh kepastian tentang kapan rencana kapal tiba dipelabuhan.

Gambar 4.2 Kapal yang akan sandar



Sumber : Koleksi Pribadi

Setelah diketahui pasti jam tibanya kapal tersebut maka agen menginformasikan kepada instansi-instansi yang terkait di wilayah kerja pelabuhan kabil, seperti pihak karantina, imigrasi, dan bea dan cukai. Jika kapal sudah tiba di daerah pelabuhan minimal 3 mil dari pelabuhan sandar pihak karantina akan naik ke atas kapal untuk memeriksa keadaan kapal layak atau tidak untuk sandar dan melakukan kegiatan bongkat atau muat di pelabuhan. Jika kapal sudah diperiksa oleh pihak karantina dan diberi sertifikat *free pratique* kapal lalu diberi izin untuk sandar di pelabuhan kabil.

Gambar 4.3 Jasa Pandu membantu proses penyandaran



Sumber : Koleksi Pribadi

Kemudian pihak agen menghubungi pihak pandu untuk meminta pemanduan kapal masuk ke pelabuhan. Dan pihak agen juga menghubungi *mooring boat* atau jasa kepil untuk membantu penambatan atau penyandaran kapal tersebut. Setelah kapal sandar secara aman, staf operasional bersama pihak imigrasi dan pihak bea cukai naik ke atas kapal guna pemeriksaan terhadap ABK dan muatan kapal.

Gambar 4.4 Kapal yang berhasil melakukan kegiatan penyandaran



Sumber : Koleksi Pribadi

Setelah staf operasional meminta kepada nahkoda surat-surat dan dokumen untuk keperluan *clearance in*, diantaranya sebagai berikut:

- a. *Last port clearance*
- b. *Arrival condition*
- c. *Bill of lading*
- d. *Crew list*
- e. Buku pelaut
- f. *Passport*
- g. Serifikat kapal
- h. *Health book*

Setelah melakukan pengambilan dokumen untuk keperluan *clearance in*, agen PT. Adhigana Pratama Mulya juga menanyakan tentang kebutuhan-kebutuhan kapal misalkan permintaan bahan bakar, permintaan air tawar atau biasa juga disebut dengan *fresh water*, permintaan perbekalan kapal atau permintaan kebutuhan untuk awak kapal.

c. Keberangkatan Kapal

Gambar 4.5 Persiapan kapal yang akan berangkat



Sumber : Koleksi Pribadi

Jika kegiatan bongkar muat barang akan selesai maka pihak agen khususnya operasional mengurus semua keperluan untuk keberangkatan kapal yaitu melaksanakan *clearance out* dan menghubungi pandu dan tunda kapal untuk *order* pemanduan kapal meninggalkan pelabuhan. Melaksanakan *clearance out* ke kantor kesehatan pelabuhan yaitu untuk mengambil surat izin berlayar dari kantor kesehatan dan Indonesia *health book* yang menyatakan kapal serta awaknya sehat dan diizinkan untuk meninggalkan pelabuhan. Kemudian *clearance out* di kantor imigrasi apabila kapal tersebut mempunyai awak asing atau kapal tersebut bertujuan ke luar negeri. Setelah itu barulah

staf operasional melakukan *clearance out* dari pihak karantina dan pihak imigrasi. Selain itu staf operasional juga diwajibkan membawa dokumen memorandum *certificate* sebagai syarat untuk mendapatkan surat izin berlayar. Setelah *clearance out* selesai staf operasional PT. Adhigana Pratama Mulya mengambilkan semua dokumen kapal serta surat izin berlayar kepada nahkoda kapal yang bersangkutan. Untuk selanjutnya menghubungi pandu untuk memandu kapal keluar dari pelabuhan. Serta menghubungi *mooring boat* atau jasa kepil untuk membantu proses lepas kapal dari pelabuhan. Setelah kapal meninggalkan pelabuhan staf operasional segera membuat laporan keberangkatan kapal dan mengirimkan dokumen bongkar atau muat kapal kepada *principal*.

F. Kendala Yang Terjadi Dalam Proses Penyandaran Kapal

Tabel 4.1 Kapal yang mengalami kendala di pelabuhan

No	Nama Kapal	GRT	Tanggal	ETA	Realisasi	Keterangan
1	MT. ANTARES	6.262	28/12/20	10.00	13.30	Kurangnya petugas agen
2	MT. CARRIBEAN 1	29.327	03/01/21	06.00	09.45	Keterlambatan informasi dari pihak pelabuhan sebelumnya
3	MT. NAPAPA	5.670	21/01/21-22/01/21	20.30	01.05	Dermaga penuh
4	MT. ANIKA	8.150	09/02/21	15.00	21.00	Cuaca buruk

No	Nama Kapal	GRT	Tanggal	ETA	Realisasi	Keterangan
5	MT. ALISHA	8.506	11/02/21	16.3 0	17.4 5	Rusaknya radio dua arah untuk komunikasi agen dan nakhoda
6	MT. SALINA	7.321	15/02/21	08.0 0	11.0 0	Cuaca buruk
7	MT. TIEN THAN 26	1.700	25/02/21 -26/02/21	23.0 0	02.0 0	Keterlambatan informasi dari pihak pelabuhan sebelumnya
8	MT. TTC PIONER	2.752	21/03/21	09.3 0	11.0 0	Terbatasnya kapal tunda dan pandu
9	MT. POLESTAR	3.868	13/05/20 21	11.0 0	16.0 0	Dermaga Penuh
10	MT. YOUSHEN 9	6.111	30/04/21- 01/05/21	22.0 0	01.0 0	Cuaca buruk

Sumber : Staff Operasional PT. APM

1. Cuaca buruk

MT. ANIKA, MT. SALINA dan MT. YOUSHEN 9 mengalami kendala pada proses penyandaran kapal akibat badai angin yang kencang dan tingginya gelombang air laut. Keadaan cuaca sangat

berpengaruh dalam proses penyandaran sebuah kapal, sebagai contoh apabila terjadi cuaca buruk demi menjaga keselamatan sebuah pelayanan terpaksa kapal akan mengganti haluan kearah yang lebih aman, adanya hujan, angin, yang berpengaruh pada gelombang, kabut, seluruhnya berpengaruh dalam proses penyandaran kapal tidak sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

2. Banyaknya kapal yang sandar

MT. NAPAPA dan MT. PLOESTAR mengalami keterlambatan sandar karena dermaga yang akan digunakan oleh kapal untuk sandar masih dipakai oleh kapal lainnya yang masih melakukan kegiatan muat atau bongkar, sedangkan penggunaan kode sandar yang mengharuskan pemakaian dermaga tersebut sehingga kapal terpaksa harus menunggu kapal lain menyelesaikan kegiatannya di dermaga tersebut.

3. Kurangnya komunikasi saat keberangkatan kapal dari owner dan dari pelabuhan sebelumnya

MT. CARIBBEAN 1 dan MT. TIEN THAN 26 mengalami keterlambatan sandar karena agen pelabuhan asal terlambat dalam memberikan informasi tentang jadwal kapal tiba di pelabuhan Kabil, sehingga membuat kesulitan untuk memberikan penjelasan kepada pihak pelabuhan dan menentukan tempat sandar.

4. Kekurangannya tenaga petugas keagenan kapal

MT. ANTARES mengalami keterlambatan sandar karena banyaknya kapal yang diageni oleh PT. Adhigana Pratama Mulya sedangkan petugas agen masih kurang sehingga menyebabkan kapal yang akan sandar harus menunggu petugas agen yang telah menyelesaikan kegiatan operasional dan petugas agen yang telah menyelesaikan kegiatan operasional dan petugas tersebut langsung mengambil alih kapal yang sandar berikutnya.

Kurangnya petugas keagenan terhadap pelayanan kapal mengakibatkan terjadinya kesulitan pada pelayanan keagenan bagi kapal mengakibatkan terjadinya kesulitan pada pelayanan keagenan bagi kapal-kapal yang akan sandar diluar jam kerja perusahaan.

5. Kurangnya sarana dan prasarana kegiatan keagenan

MT. ALISHA mengalami keterlambatan sandar akibat dan rusaknya radio dua arah yang digunakan untuk berkomunikasi antara nahkoda dengan agen pada saat kapal tiba di area pelabuhan sebelum proses penyandaraan. Sedangkan pada MT. TCC PIONEER mengalami keterlambatan disebabkan karena terbatasnya kapal tunda dan pandu di dermaga pelabuhan.

G. Upaya Penanganan Proses Penanganan Kapal

Untuk mengatasi kendala yang terjadi PT. Adhigana Pratama Mulya melakukan upaya sebagai berikut:

1. Agen kapal melakukan konfirmasi kepada petugas pandu yang telah menguasai secara menyeluruh keadaan geografis suatu pelabuhan tersebut agar memandu kapal masuk dan sandar ketika cuaca sedang tidak mendukung dengan memperhatikan kemungkinan-kemungkinan yang dapat diambil untuk mengatasi keadaan tersebut sehingga proses penyandaran dapat berjalan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Serta mencari informasi atas perubahan cuaca yang akan terjadi kepada pihak BMKG.
2. Apabila kapal berlabuh dan menunggu dermaga kosong maka agen kapal dapat datang ke kapal dan meminta informasi tentang keperluan kapal yang akan sandar nantinya, sehingga kegiatan yang lain masih dapat dilakukan.
3. Memperlancar Hubungan komunikasi antara agen kapal dengan kapal yang sedang melakukan pelayaran dan agen pada

pelabuhan sebelumnya untuk mendapatkan informasi yang akurat sehingga kapal akan tiba sesuai dengan waktu yang telah diberitahukan.

4. Pihak agen meminta penambahan agen agar semua kapal yang diageni oleh perusahaan dapat mendapatkan pelayanan yang baik. atau Pelayanan keagenan dialihkan kepada agen lain atau bekerja sama dengan operasional perusahaan lain yang telah siap dalam memberikan pelayanan kepada kapal yang akan sandar tersebut.
5. Akibat keterlambatan penyandaran tersebut maka pihak agen meminta kepada perusahaan untuk menambah sarana dan prasarana yang digunakan oleh tim operasional agar proses penyandaran kapal dapat berjalan lancar.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan pada pembahasan dari hasil penelitian , maka penulis dapat menyimpulkan beberapa simpulan sebagai berikut:

1. Penyebab terjadinya kesalahan dalam proses penyandaran kapal disebabkan karna beberapa faktor yaitu kurangnya komunikasi dan informasi saat keberangkatan kapal dari pihak owner maupun dari pihak agen pelabuhan sebelumnya, kurang memadainya sarana dan prasarana penunjang kegiatan keagenan, adanya cuaca yang buruk dan tidak mendukung, belum siapnya dermaga dan banyaknya kapal yang akan sandar di pelabuhan, serta kurangnya petugas keagenan kapal dari perusahaan.
2. Dalam Upaya penanganannya yaitu dengan memperlancar hubungan komunikasi antara agen kapal dengan kapal yang sedang melakukan pelayaran dan agen pada pelabuhan sebelumnya untuk mendapatkan informasi yang akurat, pihak agen meminta kepada perusahaan untuk menambah saran dan prasarana yang digunakan oleh tim operasioanal agar penyandaran kapal dapat berjalan lancar, melakukan konfirmasi kepada petugas pandu ketika cuaca sedang tidak mendukung dan mencari informasi atas perubahan cuaca yang akan terjadi kepada pihak BMKG, agen kapal datang terlebih dahulu kekapal sambil menunggu dermaga kosong untuk meminta keperluan kapal yang akan sandar nantinya, pihak agen meminta kepada perusahaan untuk penambahan agen agar semua kapal yang diageni dapat mendapatkankan pelayanan yang baik.

B. Saran

Berdasarkan Uraian diatas maka dapat dikemukakan saran yaitu PT. Adhigana Pratama Mulya agar :

1. Penulis memberikan saran sebaiknya menjalin komunikasi yang baik dengan pihak pemilik kapal dan agen dari pelabuhan sebelumnya untuk mendapatkan informasi mengenai kapan tibanya kapal tersebut. Melakukan konfirmasi kepada petugas pandu sebelum melakukan penyandaran ketika cuaca sedang tidak mendukung, serta menambah agen perusahaan agar pelayanan kapal dapat berjalan dengan lancar.
2. Penulis juga memberikan saran sebaiknya pihak perusahaan menambah sarana dan prasarana yang digunakan dalam operasional perusahaan, sehingga dalam melaksanakan tugasnya, pihak agen dapat menangani kapal yang akan sandar dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Keputusan Menteri Perhubungan RI Nomor KM. 33 Tahun 2001, Tentang *Penyelenggaraan Dan Pengusaan Angkutan Laut*.

Lasse, D.A.,(2006), *Keselamatan Pelayaran Di Lingkungan Teritorial Pelabuhan, Pemanduan Kapal*, Jakarta: Nika Arta Maximindo.

Moleong, Lexy J, (2015), *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.

Peraturan Perundang-Undangan No. 17 Tahun 2008, Tentang *Pelayaran*.

Peraturan Pemerintah No. 69 Tahun 2001, Tentang *Kepelabuhanan*.

Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No PM 65 Tahun 2019 Tentang *Penyelenggaraan dan Pengusahaan Keagenan Kapal*.

Puspitasari, N., & Sihombing, H. (2021). *Pengurusan Dokumen Loading Muatan Berbahaya*, PT. Adi Bahari Nuansa. MUARA: Jurnal Manajeme Pelayaran Nasional, 4(2).

Sutiyar. (1987). *Kamus Istilah Pelayaran & Perkapalan*. Pustaka Beta Jakarta.

Suyono, R.P, (2001). SHIPPING, *Pengangkutan Intermodal Ekspor Impor Melalui Laut*, Victory Jaya Abadi, Jakarta.

www.adpm.ic.id, website resmi PT. Adhigana Pratama Mulya.

RIWAYAT HIDUP



INDRIYANI, Lahir di Batam pada tanggal 24 September 2000. Merupakan anak pertama dari pasangan bapak “Hendrik” dan ibu “Najoma”. Penulis pertama kali menempuh Pendidikan sekolah dasar di tahun 2007 di SDN 008 BENGKONG, Kec. Bengkong di kota Batam lalu pindah ke SDN 31 SAMPEANG Kec. Bajo Barat Kab. Luwu pada tahun 2011 dan melanjutkan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 1 Bajo, diselesaikan pada tahun 2015. Dan pada tahun yang sama penulis melanjutkan Pendidikan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 01 UNGGULAN KAMANRE dan menekuni jurusan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) diselesaikan pada tahun 2018. Pada tahun 2018 penulis terdaftar sebagai Taruna di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar (PIP) Angkatan XXXIX. Dan penulis melaksanakan praktek darat (PRADA) di Pelabuhan Indonesia (PELINDO) Cab. Batam selama 3 bulan dan dilanjutkan di PT. ADHIGANA PRATAMA MULYA.

Berkat petunjuk dan pertolongan Allah SWT, usaha dan disertai doa dari kedua orang tua dalam menjalani aktivitas akademik di Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar (PIP). Alhamdulillah penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan skripsi yang berjudul “Analisis Proses Penyandaran Kapal Asing Oleh PT. Adhigana Pratama Mulya di Pelabuhan Kabil-Batam”.