

**LAPORAN PENELITIAN**



**PROSES PELAKSANAAN FUMIGASI KAPAL TUNDA OLEH PT.  
TRANS POWER MARINE CABANG BANJARMASIN**

**Pengusul :**

Muhammad Yusuf, SH., M.Kn

Rusdi Bahar, S,Pd,I., M,Pd.I

**AKADEMI MARITIM NUSANTARA  
BANJARMASIN**

**2019**

## DAFTAR ISI

<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Batasan Masalah .....	3
D. Tujuan Penelitian .....	3
E. Manfaat Penelitian .....	3
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	4
A. Definisi Operasional .....	4
B. Proses Berjalannya Keagenan Jenis Kapal Motor Vessel oleh PT. Tri Elangjaya Maritim .....	4
C. Prosedur penanganan dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal jenis tugboat .....	5
D. Manfaat Waktu Pengurusan Dokumen Kapal Asing .....	6
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	9
A. Teknik Pengumpulan Data .....	9
B. Analisis Data .....	10
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	11
A. Hasil Penelitian .....	11
B. Pembahasan .....	13
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	19
A. Kesimpulan .....	19
B. Saran .....	20
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	21
<b>LAMPIRAN</b> .....	22

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 1988 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Pengangkutan Laut, yang disebut dengan kapal adalah “alat apung dengan bentuk dan jenis apapun.” Definisi ini sangat luas jika dibandingkan dengan pengertian yang terdapat di dalam pasal 309 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD) yang menyebutkan kapal sebagai “alat berlayar, bagaimanapun namanya, dan apapun sifatnya.” dari pengertian berdasarkan KUHD ini dapat dipahami bahwa benda-benda apapun yang dapat terapung dapat dikatakan kapal selama ia bergerak, misalnya mesin penyedot lumpur atau mesin penyedot pasir.

Definisi lebih spesifik dan detail disebutkan di dalam Undang-undang no. 17 tahun 2008 mengenai Pelayaran, yang menyebutkan Kapal adalah “kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu, yang digerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan di bawah permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah.” dengan demikian, kapal tidaklah semata alat yang mengapung saja, namun segala jenis alat yang berfungsi sebagai kendaraan, sekalipun ia berada di bawah laut seperti kapal selam. (Pengertian kapal)

kapal meliputi alat apung, alat berlayar, atau kendaraan air yang berada di segala jenis perairan, yaitu laut, selat, sungai, dan danau. Di dalam KUHD, istilah kapal khusus mengacu pada kapal laut. Setiap kapal yang ingin melakukan kegiatan terlebih dahulu harus melakukan pengecekan tentang kesehatan, pengecekan tersebut harus dari petugas karantina (KKP).

Dokumen kapal yang terkait dengan sertifikat dinas kesehatan yaitu Sertifikat Sanitasi Kapal adalah alat bantu untuk membantu suatu Negara dalam mengurangi faktor resiko penyebaran penyakit akibat dari

pelayaran kapal internasional dan nasional. Sertifikat sanitasi kapal mempunyai masa berlaku selama enam bulan sejak tanggal di terbitkan,

Menurut Permenkes No. 530/Menkes/Per/VII/1987, Sanitasi kapal adalah segala usaha yang ditujukan terhadap factor lingkungan di kapal untuk memutuskan mata rantai penularan penyakit guna memelihara dan mempertinggi derajat kesehatan

Jenis Sertifikat Sanitasi Kapal Terdiri dari dua jenis yaitu :

1. Ship Sanitation Control Exemption Certificate (SSCEC) yaitu Sertifikate di berikan kepada kapal yang hasil pemeriksaan sanitasi dengan factor resiko rendah.
2. Ship Sanitation Control Certificate (SSCC) yaitu di berikan kepada kapal dengan hasil pemeriksaan sanitasi dengan factor resiko tinggi atau di temukannya tanda tanda keberadaan vector.
3. P3K adalah program pelatihan pertolongan pertama yang merupakan bagian dari sertifikasi dari kemenaker sebagai syarat pembuatan lisensi petugas P3K. Hal ini sesuai dengan Permenakertrans RI No. Per.15/Men/VIII/2008, setiap perusahaan memiliki kewajiban untuk menyediakan Petugas P3K yang terlatih dan bersertifikat dengan rasio minimal 1 : 100 – 150 pekerja tergantung dari jenis perusahaannya

Sementara ini orang punya anggapan bahwa sertifikat kapal itu hanya dari KSOP. saya mengangkat, menganalisa, meneliti dokumen yang di terbitkan oleh KKP yang sementara ini baik senior maupun teman teman sama sekali tidak pernah mengangkat atau meneliti kasus ini. Ada hal yang cukup menarik di KKP yaitu masalah fumigasi.

Bedasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk meneliti lebih mendalam bagaimana **“Proses Pelaksanaan Fumigasi Kapal Tunda oleh PT. Trans Power Marine Cabang Banjarmasin”**.

**B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang seperti di atas maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai Berikut :

1. Mengapa kapal harus melakukan Fumigasi oleh PT. Trans Power Marine Cabang Banjarmasin?
2. Bagaimana proses pelaksanaan fumigasi oleh PT. Trans Power Marine Cabang Banjarmasin?
3. Hambatan apa saja yang ditemukan pada saat ingin melakukan Fumigasi oleh PT. Trans Power Marine Cabang Banjarmasin?

**C. Batasan Masalah**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, agar tidak melebar penulis membatasi masalah yakni Proses Pelaksanaan Fumigasi Kapal Tunda Oleh PT. Trans Power Marine.

**D. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui mengapa kapal harus di melakukan fumigasi
2. Untuk mengetahui proses pelaksanaan fumigasi
3. Untuk mengetahui apa saja hambatan yang di temukan pada saat fumigasi

**E. Manfaat Penelitian**

1. Sebagai sumber masukan untuk perbaikan system kerja dan metode yang ada di perusahaan.
2. Untuk mewujudkan peran perusahaan dalam peningkatan sumber daya manusia melalui lembaga pendidikan.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Persyaratan fumigasi kapal**

Kondisi Kapal Kegiatan fumigasi kapal dapat dilaksanakan apabila kondisi kapal memenuhi persyaratan sebagai tempat pelaksanaan fumigasi. Persyaratan kapal sebagai tempat fumigasi antara lain sebagai berikut:

- 1) Sistem kelistrikan dan aliran air di tempat pelaksanaan fumigasi bekerja dengan baik;
- 2) Memiliki ventilasi dan pencahayaan yang cukup;
- 3) Lubang, bagian yang terbuka, dan ruang-ruang yang terhubung dengan palka harus dapat ditutup sehingga ruang fumigasi menjadi kedap;
- 4) Lantai, dinding, dan tutup palka yang bocor dapat ditutup;
- 5) Bagian-bagian atau peralatan kapal yang dapat mengalami kerusakan atau bereaksi dengan fumigan terlindungi;
- 6) Lingkungan ruang fumigasi aman dari lalulintas orang;
- 7) Sistem aerasi (blower) bekerja dengan baik.

#### **B. Jenis Komoditas**

Jenis komoditas sangat mempengaruhi hasil akhir pelaksanaan fumigasi. Komoditas yang memiliki daya serap (absorp) tinggi terhadap fumigan, seperti arang dan tepung rumput laut (carageenan), akan mempengaruhi konsentrasi akhir fumigan dalam ruangan fumigasi. Kondisi komoditas yang terlapisi oleh bahan-bahan yang tidak ditembus gas akan menyebabkan hasil fumigasi tidak tercapai. Demikian juga sebaliknya, beberapa komoditas akan mengalami penurunan atau perubahan kualitas apabila difumigasi dengan fumigan tertentu. Penggunaan Metil Bromida yang kurang tepat dapat merusak komoditas, antara lain mengakibatkan penurunan daya tumbuh benih, meninggalkan residu, serta perubahan warna, aroma, dan citarasa pada komoditas. Jenis komoditas yang tidak direkomendasikan untuk difumigasi dengan Metil Bromida dapat dilihat pada Lampiran 1. Penggunaan

Fosfin harus memperhatikan kelembaban relatif lingkungan, kadar air komoditas, dan jenis komoditas atau bagian-bagian pada ruang fumigasi yang mengandung tembaga, perak, atau emas karena Fosfin sangat reaktif dengan air dan bersifat korosif. Rekomendasi kadar air komoditas dan hal-hal yang harus diperhatikan dalam fumigasi Fosfin.

### **C. Persyaratan Negara**

Tujuan Pelaksanaan fumigasi kapal untuk komoditas yang akan diekspor harus memperhatikan persyaratan fitosanitari negara tujuan, antara lain jenis dan dosis fumigan, prosedur pelaksanaan fumigasi, ambang batas aman (Threshold Limit Value, TLV), dan deaktivasi. Persyaratan fumigasi setiap negara tujuan berbeda-beda tergantung pada jenis OPT yang menjadi target dan regulasi yang berlaku di negara tersebut. Contoh persyaratan fumigasi negara tujuan ekspor Ketersediaan Waktu Waktu yang harus tersedia untuk pelaksanaan fumigasi sangat ditentukan oleh jenis fumigan yang digunakan, volume palka kapal, jumlah muatan, jenis komoditas, dan tingkat kesulitan dalam aplikasi. Pelaksana fumigasi harus mampu menilai faktor penentu tersebut sehingga dapat mengestimasi waktu yang dibutuhkan mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai dengan pasca fumigasi. Fumigasi menggunakan Metil Bromida memerlukan waktu papar (exposure time) yang lebih singkat dibandingkan dengan Fosfin. Pada umumnya, fumigasi dengan Metil Bromida memerlukan waktu papar 24 jam sehingga waktu yang harus tersedia untuk pelaksanaan fumigasi lebih kurang 3 x 24 jam. Fumigasi kapal dengan Fosfin membutuhkan waktu yang lebih panjang mengingat waktu papar Fosfin pada umumnya tidak kurang dari 72 jam sehingga waktu yang dibutuhkan lebih kurang 6 x 24 jam. Apabila waktu tidak tersedia 6 x 24 jam, maka fumigasi harus dilanjutkan selama perjalanan (in transit fumigation).

2.5. Pelaksana Fumigasi Kegiatan fumigasi kapal dapat dilaksanakan oleh: a. Petugas Karantina Tumbuhan yang memiliki kompetensi di bidang fumigasi Metil Bromida dan/atau Fosfin; atau b. Perusahaan fumigasi yang telah diregistrasi Badan Karantina Pertanian.

#### **D. Prosedur penanganan dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal jenis tugboat**

##### a. Sebelum kapal tiba

- Mengirim pemberitahuan kepada pihak syahbandar dan KSOP tentang rencana kedatangan kapal dengan melampirkan dokumen : *cable master, copy manifest* dan *copy loading list*.
- Mengajukan permohonan fasilitas kepada PT. PELINDO III Banjarmasin dan menandatangani formulir 1.A mengenai permohonan labuh, pandu/tunda, tambat, air tawar dan sebagainya.
- Mengirim pemberitahuan kepada pemilik barang tentang kapan kapal datang dan pergi.
- Memberitahu PBM yang di tunjuk agar segera melakukan bongkar muat juga memberitahu pihak EMKL yang sudah di tunjuk untuk segera melakukan pembongkaran.

##### b. Kapal tiba

- Agen naik ke atas kapal untuk mengambil dokumen dan memeriksa keasliannya untuk keperluan clearance di kantor syahbandar dan selama berada di pelabuhan surat surat kapal harus disimpan di kantor syahbandar sampai kapal berangkat.
  - Surat kebangsaan (*certificate of registry*)
  - Surat ukur (*certificate international tonnage*)
  - Surat kelaik lautan (*seaworthy certificate*)
  - Surat lambung timbul (*load line certificate*)
  - Daftar anak buah kapal (*crew list*)
  - Sertifikat keamanan radio (*radio safety certificate*)
  - Buku kesehatan (*healthy book*)
  - Surat tikus (*deratting certificate*)
  - Data fisik kapal (*ship particular*)



- PT. PELINDO III Banjarmasin melayani kegiatan sesuai fasilitas yang di perlukan dan telah di setuju dalam forum PPS.
- *Team* pemeriksa yang terdiri dari : kesyahbandaran, bea dan cukai, imigrasi, kesehatan pelabuhan, dan petugas karantina mengadakan pemeriksaan ke atas kapal.
- Setelah *team* pemeriksa turun dari kapal dengan catatan bahwa tidak ada masalah pada kapal, maka *stevedoring* dari PBM yang ditunjuk bisa langsung melakukan pembongkaran pada muatan.

c. Kapal keluar

- Setelah proses bongkar muat selesai, agen mengajukan permohonan pandu/tunda kepada PT. PELINDO III Banjarmasin untuk kegiatan kapal keluar (*out*).
- Agen pelayaran menunjukan bukti kapal sudah di *clerence out* dan bukti surat pembayaran dan syarat syarat lainnya kepada pihak yang terkait.

## E. Waktu Pengurusan Dokumen Kapal Asing

- Surat persetujuan berlayar (SPB) biasanya pengurusannya tidak banyak memakan waktu paling cepat 30 menit, paling lama sekitar 1 jam lebih ketika surat permohonan kita sudah di terima oleh petugas dan semua pembayaran atas kapal sudah di lunasi maka petugas akan segera memproses pembuatan surat persetujuan berlayar.
- Pengurusan paspor abk (anak buah kapal) biasanya memakan waktu cukup singkat paling cepat 15 menit walaupun lama itu karena antrian agen lain, agen harus menyediakan dokumen daftar abk kapal yang berisi tempat dan tanggal lahir abk maka petugas imigrasi harus memeriksa apakah sesuai dengan paspor aslinya.
- Surat persetujuan impor barang biasanya memakan waktu cukup lama kurang lebih 2 sampai 3 hari, dari pengurusan dokumen ijin yang lainnya

bahkan kapal bisa di tunda berangkatnya karena surat persetujuan impor barang belum keluar.

- Surat kesehatan dokumen kapal pengurusannya cukup singkat jika antrian membayar penerimaan Negara bukan pajak (PNBP) di kantor kesehatan pelabuhan tidak banyak memakan waktu paling cepat sekitar 15 menit sudah selesai, paling lama jika antrian banyak maka akan memakan waktu kurang lebih hampir 1 jam.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Teknik Pengumpulan Data**

- Observasi

Observasi adalah proses pengamatan dan pencatatan secara sistematis mengenai gejala-gejala yang diteliti. Observasi ini menjadi salah satu dari teknik pengumpulan data apabila sesuai dengan tujuan penelitian, yang direncanakan dan dicatat secara sistematis, serta dapat dikontrol keandalan (*reliabilitas*) dan kesahihannya (*validitasnya*).

Observasi merupakan proses yang kompleks, yang tersusun dari proses-proses psikologis dan biologis. Dalam menggunakan teknik observasi, hal terpenting yang harus diperhatikan ialah mengandalkan pengamatan dan ingatan si peneliti.

- Wawancara

Wawancara adalah percakapan antara dua orang atau lebih dan berlangsung antara narasumber dan pewawancara. Tujuan dari wawancara adalah untuk mendapatkan informasi yang tepat dari narasumber yang terpercaya. Wawancara dilakukan dengan cara penyampaian sejumlah pertanyaan dari pewawancara kepada narasumber.

Ankur Garg, seorang psikolog menyatakan bahwa wawancara dapat menjadi alat bantu saat dilakukan oleh pihak yang mempekerjakan seorang calon/ kandidat untuk suatu posisi, jurnalis, atau orang biasa yang sedang mencari tahu tentang kepribadian seseorang ataupun mencari informasi. Maka wawancara yang sebagai berikut:

- a. Bagaimana cara penanganan dokumen kapal pada PT. Tri Elangjaya Maritime Cabang Banjarmasin?
- b. Dokumen apa saja yang di butuhkan pada saat kedatangan dan keberangkatan kapal pada PT. Tri Elangjaya Maritime Cabang Banjarmasin ?

c. Pihak instansi mana saja yang terkait dalam penanganan dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal oleh PT. Tri Elangjaya Maritime Cabang Banjarmasin?

- Dokumentasi

Dokumentasi adalah sebuah cara yang dilakukan untuk menyediakan dokumen-dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat dari pencatatan sumber-sumber informasi khusus dari karangan/tulisan, wasiat, buku, undang-undang, dan sebagainya. Dalam artian umum dokumentasi merupakan sebuah pencarian, penyelidikan, pengumpulan, pengawetan, penguasaan, pemakaian dan penyediaan dokumen.

Dokumentasi ini digunakan untuk mendapatkan keterangan dan penerangan pengetahuan dan bukti. Dalam hal ini termasuk kegunaan dari arsip perpustakaan dan kepustakaan.

## **B. Analisis Data**

Data dianalisis dan diperoleh dengan cara deskriptif, yaitu menguraikan dan menggambarkan suatu keadaan apa adanya sebagai data temuan dilapangan yang kemudian disesuaikan dengan teori-teori yang relevan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

1. Metode Penanganan Dokumen Kedatangan Kapal *Motor Vessel* Oleh Agen Pada PT. Tri Elang Jaya Maritim Cabang Banjarmasin.
  - 1) Pengurusan sebelum kapal *motor vessel* datang.
  - 2) Kedatangan kapal *motor vessel* beserta penanganan dokumennya.
  - 3) Persiapan sebelum kapal *motor vessel* berangkat.
2. Pembahasan mengenai jenis dokumen-dokumen untuk penanganan kedatangan dan keberangkatan kapal *motor vessel* pada PT. Tri Elangjaya Maritim Cabang Banjarmasin.

Dokumen-dokumen tersebut ialah:

- 1) Surat laut (*certificate of nationality*).
- 2) Surat ukur (*international tonnage certificate*).
- 3) Sertifikat keselamatan konstruksi kapal barang (*cargo ship safety construction certificate*).
- 4) Sertifikat keselamatan perlengkapan kapal barang (*cargo ship safety equipment certificate*).
- 5) Sertifikat keselamatan radio kapal barang (*cargo ship safety radio certificate*).
- 6) Sertifikat klasifikasi lambung (*certificate of classification for hull*).
- 7) Sertifikat klasifikasi mesin (*certificate of classification for machinery*).
- 8) Sertifikat garis muat internasional (*certificate load line certificate*).
- 9) Sertifikat pemadam api (*fire extinguishers certificate*).
- 10) Sertifikat nasional pencegahan pencemaran oleh minyak dari kapal (*international oil pollution prevention certificate*).
- 11) Sertifikat nasional pencegah pencemaran udara dari kapal (*international air pollution prevention certificate*).
- 12) SKP (surat keterangan perwira).

- 13) Buku kesehatan.
3. Dokumen pelengkap.
  - 1) SPB (surat persetujuan berlayar) kapal *motor vessel*, pelabuhan terakhir.
  - 2) Daftar abk.
  - 3) Lk 3 (laporan kedatangan dan keberangkatan kapal).
  - 4) *Immigration clearance*.
4. Peran agen pelayaran dalam penanganan kedatangan dan keberangkatan kapal *motor vessel* pada PT. tri elangjaya maritim cabang Banjarmasin.
  - 1) Agen harus membuat rencana kedatangan sarana pengangkut (RKSP).
  - 2) Agen harus menyiapkan keperluan dokumen untuk melakukan *checking* ke atas kapal.
  - 3) Agen bertugas memeriksa dan mengambil dokumen ke atas kapal.
  - 4) Agen berperan penting atas lancarnya proses *clearance in* dan *out* kapal.
  - 5) Agen bertanggung jawab atas keaslian dokumen kapal.
5. Hambatan agen saat melakukan checking ke atas kapal.
  - 1) Adanya dokumen yang tidak sesuai persyaratan.
  - 2) Pihak kapal berselisih dengan petugas bea dan cukai.
  - 3) Cuaca yang cukup ekstrim membuat agen mabuk laut.
  - 4) Pihak kapal yang tidak mau berkerja sama dengan agen.
6. Peran dokumen dalam penanganan kedatangan dan keberangkatan kapal *motor vessel* pada PT tri elangjaya maritim cabang Banjarmasin.
  - 1) Sebagai bukti tertulis yang menyatakan kelaikkan kapal untuk di jalankan.
  - 2) Memberi perlindungan kepada kapal dan crew kapal.
  - 3) Untuk mengetahui keaslian registry kapal.

## B. Pembahasan

### 1. Metode pengurusan Dokumen Kedatangan dan keberangkatan Kapal *Motor Vessel* Oleh Agen Pada PT. Tri Elang Jaya Maritim Cabang Banjarmasin.

Untuk melaksanakan jasa keagenan yang terhubung erat dengan penyelesaian yang baik untuk kegiatan pelayaran dan pengiriman muatan secara langsung dengan aman dan lancar sehingga kegiatan yang menyangkut pemindahan muatan di pelabuhan akan memberikan kemudahan untuk aktifitas selanjutnya.

Untuk memberikan pelayanan kepada penyelesaian dokumen pengapalan kapal *motor vessel* (kedatangan dan keberangkatan) pada PT. Tri Elangjaya Maritim Cabang Banjarmasin memiliki ketentuan dan prosedur yang perlu di ketahui dalam kegiatan penanganannya, sesuai dengan tata pelayanan yang di beri sebelum kapal tiba di pelabuhan untuk melakukan tambat, lalu ada beberapa persyaratan yang harus di ketahui dalam memberikan pelayanan keagenan.

Pihak *principal* atau *owner* mengirim surat penunjukan ke agen pusat ( PT. Tri Elangjaya Maritim Jakarta) agar mengageni kapal *motor vessel* sesuai dengan trayek angkutan yang di operasikan dengan surat tersebut pihak agen pusat akan memberitahukan pihak agen yang di tunjuk untuk memberikan jadwal kedatangan kapal *motor vessel* sesuai trayeknya.

Menurut ketentuan tersebut maka pihak agen (PT. Tri Elangjaya Maritim cabang Banjarmasin) di tunjuk di pelabuhan setempat agar memberikan kelancaran dalam menangani dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal *motor vessel*.

#### a. Sebelum kapal tiba

Sebelum kapal tiba pihak agen menerima informasi kedatangan kapal melalui info dari nahkoda yang dikirim melalui *e-mail*, dan jika ada perubahan jadwal kedatangan maka harus di sampaikan kepada *shipper*, perusahaan dan yang terkait dalam penanganan kedatangan dan

keberangkatan kapal tentang informasi yang di kirim oleh nahkoda melalui *master cable* (radio kapal). Hal yang perlu di siapkan sebelum kapal datang:

- Menyiapkan rencana kedatangan sarana pengangkut (RKSP) dan memberitahukan kedatangan kapal tersebut kepada pihak instansi di pelabuhan.
- Menyiapkan dokumen pelengkap untuk melakukan *checking* ke atas kapal.
- Memberi tahu kepada petugas imigrasi, bea dan cukai, dan kesehatan pelabuhan kapan akan melakukan *checking* ke atas kapal.

## **2. Kedatangan kapal *motor vessel* serta penanganan dokumennya.**

Apabila kapal telah sampai maka agen beserta petugas instansi yang terkait akan langsung berangkat menggunakan kapal *speed boat* menuju lokasi dimana kapal labuh, agen bertugas memeriksa dan mengambil dokumen kapal tersebut dan petugas bea dan cukai memeriksa daftar muatan yang ada di atas kapal, dan petugas imigrasi memeriksa keaslian paspor anak buah kapal, serta petugas kesehatan pelabuhan memeriksa keadaan dan kebersihan kapal apakah ada tikus atau tidak.

Setelah semua pemeriksaan selesai maka agen dan petugas langsung kembali ke darat dengan membawa dokumen kapal tersebut, maka agen harus membuat memorandum untuk kemudahan petugas instansi melakukan pengecekan ulang dokumen kapal.

Ada beberapa ketentuan yang harus di lakukan agen dalam mengurus dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal:

- Melakukan *checking* ke atas kapal atau mengambil dokumen.
- Menyerahkan memorandum kepada pihak instansi syahbandar.
- Membawa buku kesehatan dan melakukan in dokumen kesahatan ke kantor kesehatan pelabuhan.
- Menyelesaikan pembayaran seperti biaya labuh dan alihmuat barang.



### 3. Persiapan sebelum keberangkatan kapal.

Setelah proses pemuatan yang dilakukan telah hamper selesai, maka agen akan menyiapkan segala dokumen kapal *motor vessel* yang di perlukan untuk proses clearence out kapal yang meliputi:

- Permohonan persetujuan berlayar (SPB).
- Permohonan alih muat kapal.
- Permohonan surat keterangan perwira.
- Permohonan *clearance out*.
- Memorandum kapal *motor vessel*.
- Cek fisik kapal.
- *Crew list* (daftar anak buah kapal).
- *Sailing declaration*.
- LK3 (laporan kedatangan dan keberangkatan kapal).
- Permohonan *out* di kantor kesehatan pelabuhan.
- Permohonan *out* di kantor imigrasi.
- Persetujuan impor barang di kantor bea dan cukai.
- Surat-surat kapal dari pelabuhan sebelumnya.
- *Manifest* atau daftar muatan.
- *Bill of lading* (dari pelabuhan sebelumnya).

### 4. Pembahasan mengenai jenis dokumen dalam penanganan kedatangan dan keberangkatan kapal motor vessel pada PT. Tri Elangjaya Maritim cabang Banjarmasin

- Surat kebangsaan.

Surat tanda kebangsaan kapal adalah *sertificate* yang menyatakan kebangsaan suatu kapal yang diberikan oleh Pemerintah Negara dimana kapal didaftarkan. Atas pendaftaran ini kapal berhak mengibarkan bendera dari Negara yang memberikan sertifikat bersangkutan dan berhak pula atas perlindungan hukum tertentu dari Negara bersangkutan. Pendaftaran kapal pada Negara

tertentu tidak terlalu identik dengan kewarganegaraan kapal yang didaftarkan itu, karena dalam pelayaran niaga terdapat praktek pendaftaran kapal di Negara lain.

Pendaftaran ini dikenal dengan istilah “*Flag of Convenience*”, yaitu mendaftarkan kapal di negara lain tujuannya untuk menekan biaya eksploitasi kapal karena di negara lain itu syarat-syarat pendaftaran kapal lebih ringan begitupula biaya pendaftaran yang lebih sedikit. Kalau suatu kapal tidak memiliki pendaftaran bendera dan negara tertentu disebabkan karena bangunan kapalnya tidak memenuhi syarat atau mesin kapal itu tidak sesuai dengan persyaratan, maka di beberapa negara yang membuka praktek *Flag of Convenience* kapal tersebut masih dapat didaftarkan dengan biaya yang rendah.

- Surat ukur.

Surat ukur yaitu sertifikat atau keterangan yang menyebutkan ukuran-ukuran terpenting dari pada kapal seperti ukuran panjang kapal (*LOA*), *Length between perpendicular (LBP)*, ukuran lebar dalam, sarat (*Draught, draft*) ukuran dari tiap palka kapal dan lain-lain.

- Sertifikat keselamatan konstruksi keselamatan kapal barang.

Sertifikat yang menyatakan konstruksi bangunan kapal.

- Sertifikat keselamatan perlengkapan kapal barang.

Menjelaskan bahwa kapal tersebut di lengkapi perlengkapan keselamatan kapal.

- Sertifikat keselamatan radio kapal barang.

Sertifikat keamanan radio adalah sertifikat yang menetapkan bahwa kapal dilengkapi dengan pesawat penerima dan pemancar radio yang memenuhi syarat sesuai dengan kelas kapal yang bersangkutan.

- Sertifikat internasional pencegahan pencemaran oleh minyak.

Ialah sertifikat yang menyatakan kapal tersebut sudah memenuhi standar tentang penanggulangan pencemaran minyak.

- Sertifikat klassifikasi lambung.

Sertifikat lambung timbul adalah sertifikat yang menetapkan lambung timbul kapal yang boleh timbul diatas permukaan air laut minimum dan maksimum. Kalau kapal berlayar kosong (*in Ballast*) maka kapal akan terbenam sedikit sekali dan lambung kapal lebih banyak timbul di atas permukaan air. Sebaliknya kapal yang bermuatan penuh akan meninggalkan sedikit saja lambung timbul dipermukaan air, untuk keselamatan pelayaran maka lambung yang timbul itu perlu ditetapkan minimum dan maksimum, supaya kapal selalu dapat mempertahankan stabilitasnya dalam keadaan bagaimanapun.

- Sertifikat garis muat (load line).

Menjelaskan tentang lambung timbul yang di gunakan pada kapal, ukuran-ukuran pada garis muat yang di sesuaikan dengan trapikal musim panas.

- Sertifikat padam kebakaran

Yaitu sertifikat yang menyatakan bahwa kapal di lengkap alat pemadam kebakaran.

- Liferaft.

Yaitu menjelaskan tentang keselamatan di atas kapal.

- Surat keterangan perwira.

Sertifikat yang menyatakan batasan minimum awak kapal.

- Buku kesehatan.

Menjelaskan tentang kesehatan dan kebersihan kapal.

**5. Kendala-kendala yang di terjadi dalam proses pengagenan dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal motor vessel pada PT. Tri Elangjaya Maritim cabang Banjarmasin.**

- Dokumen yang tidak lengkap dan dokumen yang telah habis masa berlakunya.
- Kapal mengalami kecelakaan atau hambatan saat perjalanan menuju pelabuhan trisakti Banjarmasin.
- Faktor cuaca yang ekstrem.
- Peraturan-peraturan yang baru di buat pihak syahbandar.
- Terlambatnya proses *clearance* karna petugas yang tidak disiplin.
- Lambanya surat persetujuan impor barang di terbitkan oleh pihak bea dan cukai.
- Pihak petugas imigrasi yang mendapati paspor anak buah kapal telah habis masa berlakunya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan uraian di atas telah ditentukan simpulan sebagai berikut:

1. Penanganan kapal asing (*motor vessel*) dilakukan dengan persiapan untuk menyusun rencana kegiatan agen dan membuat Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut (RKSP) sebelum kapal datang RKSP tersebut harus di antar ke pihak imigrasi, kantor kesyahbandaran, dan kantor kesehatan pelabuhan lalu setelah kapal sampai melakukan checking dokumen ke atas kapal *motor vessel* hingga persiapan keberangkatan kapal *motor vessel* di pastikan lengkap dokumennya dan aman.
2. Ada 3 (tiga) jenis tugas kordinasi dalam keagenan kapal, yaitu :
  - 1)Kordinasi operasi dan pemasaran;
  - 2)Kordinasi keuangan;
  - 3)Mengumpulkan *disbursement* pengeluaran kappal.
3. Beberapa jenis Agen dalam Pelayaran, yaitu *General Agent, Cabang Agent, Husbandary Agent, Boarding Agent*
4. Dokumen yang diperlukan *clearance* saat kapal tiba, adalah :
  - Surat kebangsaan ( *certificate of registry* )
  - Surat ukur ( *certificate international tonnage* )
  - Surat kelaik lautan ( *seaworthy certificate* )
  - Surat lambung timbul ( *load line certificate* )
  - Daftar anak buah kapal ( *crew list* )
  - Sertifikat keamanan radio ( *radio safety certificate* )
  - Buku kesehatan ( *healthy book* )
  - Surat tikus ( *deratting certificate* )
  - Data fisik kapal ( *ship particular* )
5. Dokumen pelengkap
  - SPB (surat persetujuan berlayar) kapal *motor vessel*
  - Daftar abk
  - Lk 3 (laporan kedatangan dan keberangkatan kapal)

- SPIB (Surat persetujuan impor barang)
- *Immigration clearance*

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas dapat ditentukan saran sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dan jasa keagenan kedatangan dan keberangkatan kapal *motor vessel* dengan menjalin hubungan kerja sama yang harmonis dengan pihak-pihak instansi di pelabuhan seperti kantor PT. Pelindo, kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan, imigrasi, bea cukai, karantina atau kantor kesehatan pelabuhan untuk penyelesaian dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal *motor vessel*.
2. Melakukan pemeriksaan dokumen-dokumen secara teliti sebelum SPB di terbitkan untuk mengetahui dokumen-dokumen yang siap untuk di *Clearance In* dan *Out*, jika di perlukan.
3. Melakukan pengecekan dan pemeriksaan ulang oleh agen secara teliti setiap dokumen-dokumen kapal yang selesai di *Clearance In* dan *Out* sebelum diserahkan dari pihak kapal untuk memastikan kelengkapan dokumen-dokumen kapal *motor vessel*.
4. Meningkatkan disiplin waktu dan kualitas bagi petugas lapangan instansi yang bersangkutan agar kegiatan *Clearance In* dan *Clearance Out* kapal dapat berjalan dengan lancar tanpa hambatan dan tanpa harus menunggu hanya untuk mendapat persetujuan berlayar.

## DAFTAR PUSTAKA

Agung Heriyadi. 2010. Skripsi Optimalisasi Nilai – Nilai TQM di SMA Walisongo Jepara Surakarta.

Anisya 2011. Skripsi Analisis Pengaruh Pemberdayaan Kinerja Guru terhadap Peningkatan Kualitas Pendidikan di Sekolah Dasar Kota Surabaya.

Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.

### **Dokumen – Dokumen (online) :**


Foreman. 1998. (Online) diakses 6 Maret 2012.

<http://www.scribd.com/doc/43020864/Konsep-Dan-Substansi-Manajemen-Pendidikan>

Gunawan. 2005. (Online) diakses 6 Maret 2012.

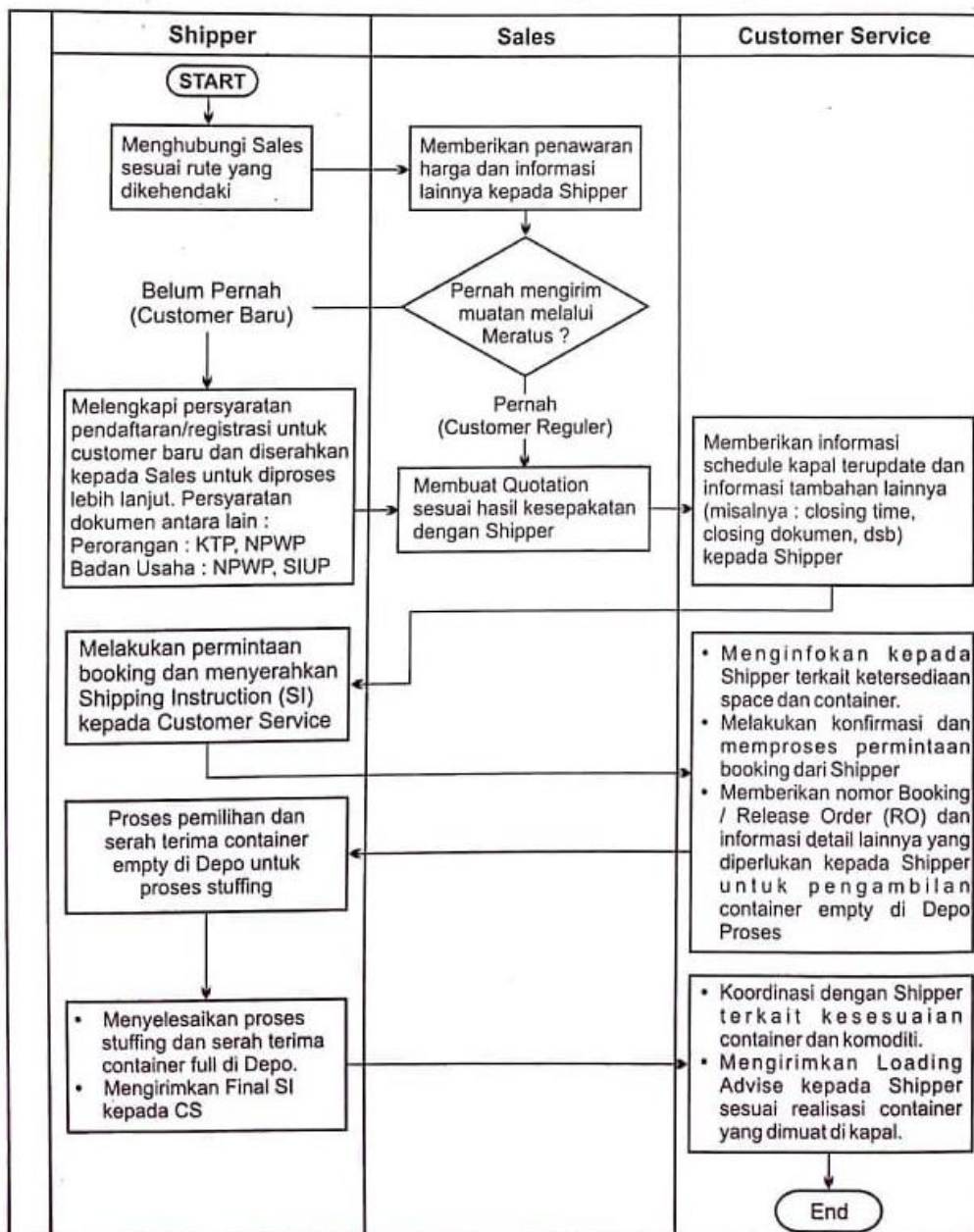
[http://rochmen.blogspot.com/2011\\_04\\_01\\_archive.html](http://rochmen.blogspot.com/2011_04_01_archive.html)

## LAMPIRAN

	<b>PERATURAN PENGIRIMAN BARANG</b>	Doc. No: COM-PED-MKT-05 Revision: 7 Starting Date : Mei 2018 Status : <i>Uncontrolled Copy</i>
---	------------------------------------	---

## Lampiran 1

## Tata Cara Permintaan Pengiriman Barang





<b>MERATUS</b> SURABAYA		EQUIPMENT INTERCHANGE RECEIPT ( EIR )			EIR # :	
EKG / BLJO #		Customer	K. SEJATI		Adm In	Adm Out
Container No.	MPTU 221242-D	Location			Release Time	
Size / Type	20 <sup>5</sup>	Principal			Ownership	POL
Vessel		Voyage			Commodity	POD
Date	08.05.2019	Trailer No.			Activity Code	Weight
				Depot / Terminal	BDJ.05	H. Eq #
				Remark	KAPER PACK 08.05.2019 : 10.20 KANDUGI BAIK	
				Real No	Padlock <input type="checkbox"/>	Screw <input type="checkbox"/>
				CUSTOMER <i>(Signature)</i> MERATUS LINE		

**CONTAINER**

Damage Code :

BT = Bent  
 BK = Broken  
 CR = Crack  
 CT = Contamination

CU = Cut  
 DT = Dent  
 HL = Hole  
 MS = Missing

CO = Corroded  
 OR = Odor

MERATUS SURABAYA		EQUIPMENT INTERCHANGE RECEIPT (EIR)			EIR # :	
EKG / BLUO #	Customer	K Sejati	Adm In	Field	Adm Out	
Container No.	Location		Release Time			
Size / Type	Principal		Ownership	POL		
Vessel	Voyage		Commodity	POD		
Date	Trailer No.		Activity Code	Weight	Ton	
			Depot / Terminal	07 05	H. Eq #	
		Remark KAFET PAK 08.05.2019 - 10.20 SANDIKA BAH FCR 10.05.2019				
Damage Code : BT = Bent BK = Broken CB = Crack CT = Contamination		Real No. <input type="checkbox"/> Padlock <input type="checkbox"/> Screw <input type="checkbox"/> CUSTOMER MERATUS LINE ( ) ( ) ( )				