

PELAYANAN JASA KEAGENAN DALAM MENANGANI KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN KAPAL PADA PT. SEA ASIH LINES KUALA TANJUNG

Yusnidah, Hotmaria Lenawati Br. Situmorang

Politeknik Adiguna Maritim Indonesia

Abstrak

Pelayanan Jasa Keagenan Dalam Menangani Kedatangan Dan Keberangkatan Kapal Pada PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung adalah bidang usaha Perusahaan Pelayaran Keagenan yang bertujuan untuk melayani kebutuhan kapal dan crew pada saat sandar di dermaga hingga berangkat. PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung mengageni semua jenis kapal, seperti Contanier vessel, Motor Tanker, Tug Boat and Barges, Bulk Carrier. Peranan penting agen operasional sangat berpengaruh dalam kelancaran suatu kapal pada saat sandar, bongkar/ muat, dan berlayar. Persiapan pemberitahuan serta pengurusan izin kedatangan dan keberangkatan merupakan tugas utama oleh keagenan sebelum kapal tiba dan sebelum kapal berangkat yang dikenal dengan istilah Clearance in and Clearance out. Hubungan yang baik antar manajemen perusahaan, agen, principal, dan instansi – instansi terkait harus dijalin demi kelancaran agen operasional dilapangan dalam melaksanakan tugasnya. Proses Clearance in and Clearance out sebuah kapal harus didukung dengan surat pemberitahuan kedatangan dan keberangkatan kapal, dokumen utama dan dokumen pendukung lainnya untuk mempermudah pengurusan izin masuk dan keluar kapal ke Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Kuala Tanjung. Pelayanan jasa keagenan adalah salah satu peranan penting dalam kelancaran kegiatan kapal di pelabuhan. Kegiatan keagenan di lapangan harus lebih ditingkatkan untuk menjadi agen yang lebih profesional di masa yang akan datang dan dapat bersaing dengan keagenan lainnya. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang didapat melalui observasi di lapangan dan wawancara secara langsung kepada agen operasional PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung selama penulis melakukan Praktek Darat dan data sekunder yang diperoleh dari buku – buku yang ada di perpustakaan maupun sumber bacaan lainnya yang berkenaan dengan pokok bahasan yang diambil.

Kata-Kata Kunci : *Pelayanan, Keagenan, Kapal, Transportasi, Pelabuhan*

I. Pendahuluan

Perkembangan pelabuhan akan sangat ditentukan oleh perkembangan aktivitas dipelabuhannya. Semakin ramai aktivitas perdagangan dipelabuhan pada suatu daerah, maka akan semakin besar pelabuhan tersebut. Perkembangan perdagangan juga mempengaruhi jenis kapal dan lalu lintas kapal yang melewati pelabuhan tersebut. Oleh karena itu, setiap negara berusaha membangun serta mengembangkan pelabuhannya sesuai dengan tingkat keramaiannya dan jenis perdagangannya yang ditamping oleh pelabuhan yang ada di masing – masing daerah.

Alat transportasi laut memiliki nilai lebih dibandingkan alat transportasi lainnya. Hal ini dikarenakan jasa angkutan laut dapat digunakan untuk mengangkut penumpang, barang, dan hewan dengan kapasitas / daya angkut yang sangat besar. Selain itu ongkos angkut yang dikenakan juga paling murah, terjangkau, serta aman. Hal ini menjadikan alat transportasi laut mempunyai prospek yang sangat baik untuk pengangkutan barang. Alat transportasi laut digerakan oleh Perusahaan Pelayaran atau Keagenan kapal yang mendukung untuk operasional dipelabuhan. Pentingnya *Clearance in* dan *Clearance out* merupakan tugas kegiatan keagenan untuk melaporkan kedatangan dan keberangkatan kapal, keadaan kapal, awak kapal, pengecekan dokumen kapal (memorandum),

membayar admistrasi fasilitas dipelabuhan dan pengajuan pembuatan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) ke Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan.

Adapun Surat Persetujuan Berlayar (SPB) merupakan dokumen negara yang dikeluarkan oleh Otoritas Syahbandar setempat kepada setiap kapal yang akan berlayar meninggalkan pelabuhan setelah kapal memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal dan kewajiban lainnya. Sehubungan dengan pentingnya *Clearance in* dan *Clearance out* menurut Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 154 tahun 2015 Surat Persetujuan Kapal Masuk Pelabuhan (*Clearance in*) adalah surat persetujuan yang diterbitkan oleh Syahbandar dalam bentuk dokumen elektronik bahwa kapal secara teknis *administratif* telah memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal dan kewajiban lainnya untuk memasuki pelabuhan. Surat persetujuan berlayar (*Clearance out/ Port clearance*) yang selanjutnya di singkat dengan SPB adalah surat persetujuan yang di terbitkan oleh Syahbandar dalam bentuk dokumen elektronik bahwa kapal secara teknis *administratif* telah memenuhi persyaratan kelaiklautan kapal dan kewajiban lainnya untuk berlayar meninggalkan pelabuhan. Hubungan Keagenan berkekuatan secara hukum akan terjadi bilamana kedua pihak bersepakat membuat perjanjian, di mana salah satu pihak yang dinamakan Agen (*agent*) setuju untuk mewakili pihak lainnya yang dinamakan pemilik (*principal*)

dengan syarat bahwa pemilik tetap mempunyai hak untuk mengawasi Agennya mengenai wewenang yang dipercayai kepadanya.

Dari uraian di atas diketahui bahwa peranan Perusahaan Pelayaran/ Keagenan kapal laut sangat dibutuhkan dalam membantu pemilik kapal (*owner*) dalam proses kedatangan dan keberangkatan kapal pada suatu pelabuhan agar kegiatan kapal tersebut dapat berjalan dengan lancar dan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan atau disepakati.

II. Tujuan dan Manfaat

2.1. Tujuan

- Untuk mengetahui bagaimana Pelayanan Jasa Keagenan Dalam Menangani Kedatangan Dan Keberangkatan Kapal Pada PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung..
- Mengetahui pihak – pihak apa saja yang terlibat dalam proses pelayanan keagenan untuk kedatangan dan keberangkatan kapal Pada PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung.

2.2 Manfaat

- Mengetahui secara langsung bagaimana keagenan dalam melaksanakan peranannya dilapangan untuk menangani *Clearance in* dan *out*.
- Sebagai pengalaman serta latihan sebelum memasuki dunia kerja untuk kedepannya.
- Menambah wawasan dan pengetahuan

III. Tinjauan Pustaka

3.1 Kerangka Teoritis

- Menurut R. Lingga (2019 : 14) *Agent* / agen adalah seseorang yang berbuat atas nama orang lain. Dalam *Shipping* adalah seseorang yang bertindak untuk satu atau beberapa *party* yang berkepentingan dalam *charter*. Agen yang sama itu mungkin akan bertindak atas nama pemilik kapal dan *charterer*.
- Menurut Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 65 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Keagenan Kapal pasal 1 ayat 1 Usaha Keagenan Kapal adalah, kegiatan usaha untuk mengurus kepentingan kapal perusahaan angkutan laut asing dan / atau kapal perusahaan angkutan laut nasional selama berada di Indonesia.
- Agen umum menurut Undang – undang Republik Indonesia No. 17 Pasal 1 Ayat 7 & tentang Pelayaran (2008), 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 di Indonesia.
- Kedatangan kapal (*Clearance in*) secara umum merupakan kegiatan masuknya kapal

kedalam pelabuhan tambat untuk melakukan kegiatan bongkar muatnya, namu muatan kapal dapat berupa barang atau orang.

- Keberangkatan kapal (*Clearance out*) secara umum merupakan kegiatan berlayarnya sebuah kapal *port clearance* atau surat Persetujuan berlayar. Menurut Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 82 Tahun 2014 Surat Persetujuan Berlayar adalah dokumen negara yang dikeluarkan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar.
- Menurut R. Lingga (2019 : 254) *HarbourMaster* / Syahbandar adalah pejabat pemerintah atau perwira yang bertugas dan bertanggung jawab mengenai penambahan kapal – kapal dan mengenai pelaksanaan peraturan – peraturan yang bersangkutan dengan pelabuhan dan keselamatan pelayaran.

3.2 Kerangka Konseptual

Penulis membuat kerangka konseptual untuk memberitahukan informasi secara nyata yang berhubungan dengan Pelayanan Jasa Keagenan Dalam Menangani Kedatangan Dan Keberangkatan Kapal Pada PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung mulai dari prosedur awal hingga akhir serta pihak – pihak yang terkait yang terlibat.

Keberhasilan tercapainya Pelayanan Jasa Keagenan Dalam Menangani Kedatangan Dan Keberangkatan Kapal Pada PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung tergantung kepada :

- Keahlian dan keterampilan manajemen karyawan/ karyawan secara efektif dan efisien pada PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung.
- Kerjasama (*team work*) operasional dilapangan.
- Terciptanya hubungan yang baik PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung dengan pihak – pihak terkait dan *principal*.

IV. Metodologi

Dalam memperoleh data-data yang dibutuhkan sebagai bahan penyusunan makalah, penulis menggunakan metode untuk mempermudah penulisan makalah agar dapat dipahami dan dimengerti oleh pembaca. Adapun metode yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Metode Observasi Lapangan (Field Study)

Yaitu suatu tinjauan bagi penulis yang dilakukan secara langsung di lapangan atau penelitian dengan fakta yang berhubungan dengan masalah yang dibahas tentang Pelayanan Jasa Keagenan Dalam Menangani Kedatangan Dan Keberangkatan Kapal Pada PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung.

2. Metode Studi Perpustakaan (Library Study)

Yaitu salah satu metode yang dilakukan penulis dalam memperoleh teori – teori yang berhubungan dengan objek penulisan makalah dengan cara mencari dan mempelajari buku dipergustakaan, toko

buku, dan juga melalui *internet*. Hal ini dilakukan dengan tujuan dapat menjadi *referensi* data pada penulisan, sehingga dapat mengerti dan memahami pokok permasalahan pada makalah ini.

Prosedur Pelayanan Jasa Keagenan Dalam Menangani Kedatangan Dan Keberangkatan Kapal

1. Prosedur Kedatangan Kapal (*Clearance In*)

Clearance in kapal merupakan kegiatan masuknya kapal kedalam pelabuhan tambat untuk melakukan kegiatan bongkar muatnya. Prosedur masuknya kapal kedalam pelabuhan yang melayani perdagangan internasional adalah Nahkoda atau Pemimpin kapal atau bagian operasional *principal* wajib memberitahukan rencana kedatangan kapal dengan telegram Nahkoda (*master cable*) atau melalui telepon dan *email* kepada agen dalam waktu 1 x 24 jam, setelah menerima informasi rencana kedatangan kapal, agen kemudian mengajukan Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) kepada instansi – instansi terkait.

2. Dokumen–Dokumen Kedatangan Yang Dipersiapkan

Sebelum Kapal tiba/ sandar, dokumen – dokumen kedatangan yang sangat penting yang harus dipersiapkan oleh agen yaitu, Laporan Kedatangan Kapal, Permohonan Perstujuan Olah Gerak Sandar Kapal, Kesepakatan Rencana Penyandaran Kapal, Rencana Kegiatan Bongkar Muat, Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut, Izin sandar dikawasan pabean, *Tug Boat Request Berthing and Unberthing*.

3 Prosedur Keberangkatan Kapal (*Clearance Out*)

Clearance Out kapal merupakan kegiatan berlayarnya sebuah kapal *Port Clearance* atau Surat Persetujuan Berlayar. Setiap kapal yang hendak berlayar harus memiliki Surat Persetujuan Berlayar (SPB) yang diterbitkan oleh Syahbandar. Surat Persetujuan Berlayar yang diterbitkan Syahbandar hanya berlaku selama 1 x 24 jam dan untuk sekali pelayaran. Permohonan tersebut dilengkapi dengan Surat Pernyataan Nahkoda (*Master Sailing Declaration*) dan bukti– bukti pemenuhan kewajiban kapal lainnya sesuai dengan tujuan kapal tersebut berlayar.

Apabila berkas permohonan penerbitan Surat Persetujuan Berlayar/*Port Clearance* sudah diajukan ke Syahbandar maka pihak Syahbandar melakukan pemeriksaan kelengkapan dari berkas dan dokumen kapal. Jika terdapat hal–hal yang bersifat pelanggaran atau adanya kekurangan pada kapal, Surat Persetujuan Berlayar tidak dapat diberikan, dan kepada Nahkoda atau Perusahaan Pelayaran (agen) diperintahkan untuk melengkapi kekurangan, menurunkan muatan atau penumpang apabila jumlah penumpang kapal berlebih, atau menyelesaikan dokumen yang sudah tidak berlaku lagi.

4. Dokumen–Dokumen Keberangkatan Yang Dipersiapkan

Setelah kapal selesai melakukan kegiatan bongkar / muat dipelabuhan, maka selanjutnya agen juga harus mempersiapkan dokumen–dokumen keberangkatan yang diperlukan untuk *Port Clearance* yaitu, Pemberitahuan Keberangkatan Kapal, Permohonan Olah Gerak Berlayar Kapal, Surat Persetujuan Berlayar yang dikeluarkan oleh KSOP.

Pihak–Pihak Instansi Yang Terkait Pelayanan Jasa Keagenan Dalam Menangani Kedatangan Dan Keberangkatan Kapal Pada PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung

a. Kantor Otoritas Syahbandar dan Pelabuhan Kuala Tanjung / KSOP

Kantor Otoritas Syahbandar dan Pelabuhan / KSOP adalah instansi pemerintah yang sangat berpengaruh dalam mengeluarkan izin Persetujuan Olah Gerak Sandar Kapal yang akan tiba / sandar di pelabuhan Kuala Tanjung, baik kapal lokal maupun kapal asing. Sebelum kapal Keagenan PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung tiba / sandar di pelabuhan, maka agen operasional terlebih dahulu mempersiapkan Laporan Kedatangan Kapal (LKK) beserta lampiran–lampiran pendukung lainnya untuk mendapat izin Persetujuan Olah Gerak Kapal Sandar agar kapal dapat sandar dipelabuhan.

b. Bea Dan Cukai Kuala Tanjung

Bea dan Cukai Kuala Tanjung merupakan instansi yang berpengaruh dalam mendukung pelaksanaan Pelayanan Jasa Keagenan untuk Kedatangan Kapal Keagenan PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung sebelum sandar di dermaga. Sebelum kapal Keagenan tiba, agen operasional mempersiapkan surat Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut (RKSP) dan ijin masuk kapal di kawasan pabean Kuala Tanjung. Untuk mengajukan permohonan ini tidak perlu membutuhkan lampiran lain, cukup permohonan RKSP dan surat izin masuk kapal dikawasan pabean saja.

c. PT. Multimas Nabati Asahan (MNA) Kuala Tanjung

PT. Multimas Nabati Asahan adalah perusahaan asing yang memiliki 2 kapal tunda (*Tug Boat*) yang disewa dan digunakan untuk menarik kapal Keagenan PT. Sea Asih Lines dari tengah laut ke dermaga sandar. MNA mengeluarkan izin *for Request Tug Boat Berthing and Unberthing* untuk Perusahaan Keagenan apabila sudah mengajukan surat *Tug Boat Request*

d. PT. Pelabuhan Indonesia (Pelindo) 1 Kuala Tanjung

PT. Pelindo 1 Kuala Tanjung adalah pihak yang menyediakan dermaga, terminal dan jasa Kepanduan (*Pilot*) bagi kapal Keagenan yang akan tiba / sandar di pelabuhan Kuala Tanjung.

Sebelum kapal Keagenan milik PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung tiba / sandar, maka agen operasional wajib membuat Permohonan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) melalui *system website Igateway* Pelindo 1 Kuala Tanjung dan Permohonan untuk Jasa Kepanduan (*order pilot*) dan apabila agen sudah membuat Permohonan PPKB melalui *system*, maka Pelindo 1 akan menyetujui dan mengeluarkan PPKB yang sudah di approve dan Surat Perintah dan Bukti Pemakaian Pandu dan Tunda.

Dokumen–Dokumen Yang Dibutuhkan Untuk Pelayanan Jasa Keagenan Dalam Menangani Kedatangan Dan Keberangkatan Kapal Pada PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh agen dalam penanganan *Clearance In* pada saat kapal tiba / sandar didermaga. Salah satunya adalah dokumen kedatangan kapal, yaitu sebagai berikut :

a. Dokumen Kapal

Dokumen Kapal adalah segala sesuatu file surat yang berhubungan dengan kapal yang menjadi bukti identitas asli dari kapal tersebut. Berikut adalah dokumen – dokumen kapal :

- Surat Laut
- Surat Ukur International
- *Ship's Particular*
- Surat Keselamatan Konstruksi Barang
- Surat Keselamatan Radio Barang
- Izin Stasiun Radio Kapal Laut
- *Ship's Insurance Certificate*
- *International Load Line Certificate* Sertifikat Lambung Timbul
- *Document Of Compliance (DOC)*
- *Life Raft Certificate / Serfikat Sekoci*
- *EEBD & Breathing Apparatus Certificate*
- *Shore Base Maintenance Certificate*
- *Safety Management Certificate / SMC*
- *Continous Synopsis Record* atau Dokumen Riwayat Kapal
- *Fire Extinguisher Certificate*
- *Ship's Health Book / Buku Kesehatan Kapal*
- Rencana Pola Trayek (RPT)
- Surat Penujukkan Keagenan dari *principal* untuk kapal lokal
- Surat Penunjukkan Keagenan Kapal Asing (PKKA) untuk kapal internasional
- *Log Book*

b. Dokumen Muatan Kapal

Dokumen muatan kapal adalah dokumen yang berisi data– data muatan kapal, seperti jenis muatan, jumlah muatan, pelabuhan muat sebelumnya, nama dan alamat pemilik muatan. Berikut adalah dokumen-dokumen muatan kapal :

- *Manifest Muat dan Bongkar*
- *Delivery Order (D.O)*
- *Stowage Plane / Rencana Pemuatan*
- *Bill Of Lading (B / L)*

c. Dokumen Crew Kapal

- Buku pelaut / *Seaman Book*
- Ijazah *Crew*
- *Crew Certificate* (BST, AFF, AFT, *Endorsed, Rattig, Medical Certificate, Typoid Certificate*)
- Perjanjian Kerja Laut (PKL)

Sebelum kapal berangkat / berlayar meninggalkan pelabuhan Kuala Tanjung menuju pelabuhan berikutnya, agen terlebih dahulu mengurus *Port Clearance* ke KSOP. Ada beberapa Permohonan dan Pemberitahuan Keberangkatan Kapal yang diajukan agen yaitu :

- a. Ke Kantor Syahbandar Otoritas Pelabuhan Kuala Tanjung
 - Surat Pemberitahuan Keberangkatan Kapal
 - *Manifest Muat / Loading List* Kuala Tanjung
 - *Loading List Next Port*
 - *Bill Of Lading (B / L)*
 - *Ship Particular*, Surat ukur Kapal, Surat Laut
 - Surat Penunjukkan Keagenan dari *principal*
 - Surat Penunjukkan Keagenan Kapal Asing (apabila kapal asing yang berangkat)
 - Rencana Pola Trayek (RPT)
 - Permohonan Persetujuan Olah Gerak Berlayar
- b. Ke Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP)
 - Surat Pemberitahuan Keberangkatan Kapal
 - *Ship's Health Book* Kapal yang sudah diisi oleh petugas KKP
- c. Ke PT. Pelindo 1 Kuala Tanjung
 - Membuat permohonan Permintaan Pelayanan Kapal dan Barang keluar (PPKB Out) melalui *system online* Pelindo 1 Kuala Tanjung.
 - Membuat permohonan *Order Pilot* melalui *system online* Pelindo 1 Kuala Tanjung.

V. Kesimpulan Dan Saran

5.1 Kesimpulan

1. Perusahaan Pelayaran PT. Sea Asih Lines Kuala Tanjung adalah perusahaan pelayaran yang bergerak dalam bidang jasa keagenan. Keagenan adalah pihak yang menangani proses kedatangan dan juga keberangkatan kapal. Proses kedatangan dan keberangkatan secara singkat adalah : Kedatangan kapal / *Clearance In*.
2. Mempersiapkan surat pemberitahuan kedatangan kapal dan dokumen pendukung lainnya untuk mengurus izin masuknya kapal kepada Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan.
3. Keberangkatan kapal / *Clearance Out*

4. Mempersiapkan surat pemberitahuan keberangkatan kapal dan dokumen pendukung lainnya untuk mengurus izin persetujuan berlayar kapal kepada Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan.
5. Pihak instansi yang terkait dalam proses *Clearance In* dan *Out* kapal yaitu Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan Kuala Tanjung, PT. Pelindo 1, Bea dan Cukai, Imigrasi, Kesehatan karantina pelabuhan, dan PT. MNA. Untuk dokumen yang diperlukan dalam proses *Clearance In* dan *Out* kapal yaitu Laporan Kedatangan Kapal, Surat Pemberitahuan Keberangkatan Kapal dan dokumen – dokumen pendukung lainnya seperti, dokumen kapal, dokumen muatan, dan dokumen *crew*.

5.2 Saran

1. Proses pelayanan kedatangan dan keberangkatan kapal yang ditangani oleh agen, agar lebih dapat ditingkatkan lagi untuk memberikan pelayanan terbaik dan kepuasan kepada *principal* kapal sehingga dapat bersaing lebih baik dengan Perusahaan keagenan lain.
2. Untuk dokumen pengurusan izin kapal, sebaiknya lebih diperhatikan lagi kelengkapannya agar mempermudah untuk mendapatkan izin masuk dan keluar kapal dengan tepat waktu.

DAFTAR PUSTAKA

1. Gentari, Ratu Erlina dan Sunaryo, Deni, 2019, *Bisnis dan Transaksi Internasional*. Pasuruan, Jawa Timur, Qiara Media.
2. Lingga, 2019, *Kamus Pelayaran & Perkapalan*. Depok : Permata Press.
3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 65 Tahun 2019 *Tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Keagenan Kapal Bab 1 Pasal Ayat 1*
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 154 Tahun 2015 *Tentang Pelayanan Surat Persetujuan Syahbandar Secara online*.
5. Undang – undang Republik Indonesia No. 17 Pasal 1 Ayat 7 & *Tentang Pelayaran*, 2008