

Terbit online pada laman web jurnal : <http://e-journal.sastra-unes.com/index.php/JIPS>

 Fakultas Sastra Universitas Ekasakti	<b>JURNAL JIPS</b> <b>(Jurnal Ilmiah Pendidikan Scholastic)</b>	
	Vol. 7 No. 3 ISSN : 2579-5449 (media cetak)	E-ISSN : 2597-6540 (media online)

## Prosedur Kedatangan dan Keberangkatan Kapal Dipelabuhan Batam Pada Perusahaan PT. Royal Pasific Batamindo

<sup>1</sup>Marjohan, <sup>2</sup>Dedi Matahari

[marjohan37@yahoo.com](mailto:marjohan37@yahoo.com)

[dedimatahari4@gmail.com](mailto:dedimatahari4@gmail.com)

### Abstrak

*Prosedur kedatangan dan keberangkatan kapal pada PT Royal Pasific Batamindo di pelabuhan Batam. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui prosedur serta instansi yang terkait dalam proses kedatangan dan keberangkatan kapal pada PT Royal Pasific Batamindo di pelabuhan Batam. Metode pengambilan data adalah kualitatif dengan teknik pemerolehan data yang digunakan observasi, studi pustaka dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa PT Royal Pasific Batamindo di pelabuhan Batam sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan standar operasional prosedur*

*Keywords: Prosedur, Standar, Instansi*

© 2023 Jurnal JIPS

## I INTRODUCTION

Indonesia negara yang dikenal sebagai negara maritim yang sebagian besar luas wilayahnya merupakan perairan dan terdiri atas pulau-pulau. Oleh sebab itu sarana transportasi laut sangat penting untuk menghubungkan pulau-pulau yang tersebar di seluruh Indonesia. Salah satu sarana transportasi laut adalah angkutan laut yaitu kapal. Kapal adalah kendaraan pengangkut penumpang dan barang di laut.

Angkutan kapal laut merupakan usaha perusahaan pelayaran yang bergerak dalam bidang penyediaan jasa angkutan laut. Jasa angkutan laut meliputi jasa angkutan penumpang dan muatan barang. Dalam kerjanya jasa angkutan laut dinaungi oleh perusahaan pelayaran. Maka

dari itu perusahaan pelayaran harus mengurus setiap kapal yang beroperasi, yang kemudian berlabuh di pelabuhan yang disinggahinya.

Perusahaan pelayaran mengurus semua keperluan kapal dimulai dari kedatangan kapal, pada saat kapal berada di pelabuhan hingga waktu keberangkatan kapal. Maka dari itu diharapkan adanya sarana dan prasarana pelabuhan dan pengangkutan laut yang memadai. Sehingga kegiatan kapal dapat berjalan dengan baik. Hal ini diharapkan agar tidak terjadinya permasalahan pada saat kapal berlayar dan sandar dipelabuhan yang akan dituju.

Kegiatan penanganan kapal tidak dapat dipisahkan dari rencana pelayaran penanganan

kapal yaitu penyandaran dan keberangkatan kapal. Sebelum penyandaran dan keberangkatan kapal dilakukan, ada beberapa kegiatan yang ditetapkan terlebih dahulu, pengelola dermaga dan harus disampaikan ke pihak kapal, yaitu rencana kedatangan dan keberangkatan kapal, penentuan dermaga dan persiapan dermaga, pelaksanaan kapal sandar dan berangkat, permintaan kebutuhan kapal, pengurusan dokumen clearance in dan clearance out kapal, pihak/instansi terkait.

Terlaksananya tugas tersebut menunjukkan perusahaan pelayaran nasional dalam menjalankan perusahaannya sebagai agen telah memenuhi syarat-syarat yang dipenuhi oleh kapal-kapalnya.

Kegiatan diatas apabila tidak berjalan dengan baik, maka akan menghambat kelancaran penanganan kapal pada saat di pelabuhan. Oleh karena itu sistem kerja dan prosedur penanganan kapal untuk kedatangan maupun keberangkatan kapal yang baik akan sangat menunjang mutu pelayanan kapal. Sehingga dapat meminimalisir kendala seperti keterlambatan penyandaran maupun keberangkatan dari pelabuhan, dan pihak-pihak yang terkait dengan pengurusan kapal di pelabuhan. Sistem dan prosedur merupakan faktor penting dalam kegiatan operasional, terutama dalam penanganan kedatangan dan keberangkatan kapal.

## II RESEARCH METHODS

### Objek penelitian

Adapun objek penelitian ini adalah kegiatan prosedur kedatangan dan keberangkatan kapal di pulau Batam pada PT.ROYAL PASIFIC BATAMINDO

### Metode Pengumpulan Data

Dalam melakukan penelitian ini, penulis menggunakan metode pengambilan data secara kualitatif.

### Teknik Pengumpulan Data

Dalam melakukan penelitian ini, penulis menggunakan beberapa teknik dalam mencari dan mengumpulkan data. Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah: *Observasi*, studi pustaka, dan dokumentasi

Berdasarkan latarbelakang permasalahan diatas, dengan ini penulis tertarik mengambil judul **“PROSEDUR KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN KAPAL DIPELABUHAN BATAM PADA PERUSAHAAN PT. ROYAL PASIFIC BATAMINDO”**

### Pokok Masalah

Berdasarkan latar belakang maka penulisan perlu mencantumkan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana prosedur kedatangan dan instansi yang terkait pada PT.ROYAL PASIFIC BATAMINDO
2. Bagaimana prosedur keberangkatan dan instansi yang terkait pada PT.ROYAL PASIFIC BATAMINDO

### Tujuan Penelitian

Dalam penulisan atau penyusunan karya tulis ini penulis mempunyai tujuan penelitian antara lain sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui prosedur kedatangan dan instansi yang terkait pada PT.ROYAL PASIFIC BATAMINDO

Untuk mengetahui prosedur keberangkatan dan instansi yang terkait pada PT.ROYAL PASIFIC BATAMINDO

### Jenis data dan sumber data

1. Data primer yang diperoleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat melaksanakan penelitian
2. Data sekunder yang dikumpulkan melalui berbagai sumber yaitu literatur artikel, serta situs di internet yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan

### TINJAUAN PUSTAKA

Menurut Dewi (2011: 20), prosedur adalah tata kerja yang merupakan tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dilakukan seseorang dan juga merupakan cara yang tetap untuk mencapai tahap tertentu terkait dengan tujuan akhir sedangkan menurut Irra Crisyanti (2011 : 143), prosedur adalah Tata cara kerja atau serangkaian tindakan, langkah atau juga

perbuatan yang wajib dijalankan seseorang dan merupakan cara yang tetap agar bisa mencapai pada tahapan tertentu terkait mencapai tujuan akhir.

### III RESULTS AND DISCUSSION

Agen harus melakukan monitoring terhadap kedatangan kapal, informasi tersebut dapat diperoleh dan owner maupun general agent. Ada beberapa hal yang sangat penting yang harus diketahui oleh agent sebelum pelaksanaan pelayanan kapal tersebut diantaranya 1). Tipe kapal 2). Panjang dan draft kapal 3) Alat bongkar muat yang dimiliki kapal 4) Kapasitas alat bongkar muat tersebut 5). Jenis muatan yang diangkut 6). Apakah terdapat muatan yang berbahaya 7). Cara penyerahan muatan langsung/tidak langsung dan 8) Apakah terdapat muatan transshipment.

#### Penyiapan Dokumen Kapal Masuk

Agen harus mempersiapkan, membuat dan melaporkan beberapa dokumen yang diperlukan sebelum kedatangan kapal antara lain:

- 1) Agen membuat RKSP (Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut), permohonan *cheeking* dan permohonan *clearance* yang diserahkan Kantor Pelabuhan Batam, Kantor Kesehatan Pelabuhan dan kantor imigrasi kelas 1 khusus Batam.
- 2) Agen membuat Laporan Kedatangan (LK2), dan menyerahkan ke Kantor Pelabuhan Batam
- 3) Khusus untuk muatan dari hasil pertanian agen membuat RKSP dan permohonan *cheeking* ke Karantina Tumbuhan
- 4) Agen mengajukan PUK (Persyaratan Umum Kapal) ke Kantor Pelabuhan Batam antara lain a). Ship's Particular b). Ship's Particular c). Surat Ukur d). Surat Penunjukan Keagenan e). Port Clearance dan f).Lampiran labuh tambat yg siap di nota lunas
- 5) Jika kapal tersebut sudah pernah datang dan terdaftar di B-SIMS (*BP Batam Seaport Information Management System*) maka agen dapat langsung meinput data PPKB labuh.

#### Instansi Terkait Untuk Pelayanan Kapal Datang

Adapun instansi yang terkait dalam pelayanan kedatangan dan keberangkatan kapal adalah sebagai berikut:

1. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan  
Merupakan regulator pelabuhan yang bertindak sebagai pengawas dan pelaksana serta mengontrol pergerakan kapal masuk/keluar pelabuhan. KSOP merupakan instansi yang berhak menerbitkan SPB (Surat Persetujuan Berlayar) dan melakukan pemeriksaan terhadap kelayakan suatu kapal
2. Kantor Imigrasi  
Kantor Imigrasi mempunyai kepentingan untuk memeriksa atau melakukan pengawasan terhadap keluar masuk kapal, crew kapal dan penumpang kapal asing melalui pelabuhan seperti pemeriksaan passport crew kapal asing.
3. Kantor Dinas Kesehatan Pelabuhan  
Setiap kapal yang masuk ke Wilayah Perairan Indonesia, terlebih dahulu harus dilakukan pemeriksaan/*cheeking* oleh petugas dari Kantor Dinas Kesehatan Pelabuhan untuk memeriksa keadaan kapal terutama dalam hal mencegah datangnya penyakit menular, kebersihan kapal dan hama tikus dan kecoa serta pengujian laboratorium terhadap air tawar. Kapal berbendera asing yang masuk ke Wilayah Perairan Indonesia dan belum dinyatakan *free pratique* maka kapal tersebut wajib untuk menaikan bendera wama kuning.
4. Kantor Bea dan Cukai  
Kantor Bea dan Cukai berkewajiban untuk melakukan pemeriksaan/*cheeking* terhadap kapal yang berbendera asing masuk ke wilayah pelabuhan Indonesia baik itu untuk muatan export/import. Kantor Bea dan Cukai mempunyai wewenang untuk menerbitkan izin bongkar muat setelah dilakukan pemeriksaan terhadap kapal dan muatan.
5. Badan Usaha Pelabuhan

Badan Usaha Pelabuhan adalah badan usaha yang kegiatan usahanya khusus di bidang pengusahaan terminal dan fasilitas pelabuhan lainnya. Badan Usaha Pelabuhan merupakan salah satu unit usaha pengelola pelabuhan di Batam yang bersifat khusus karena tidak dikelola langsung oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, namun dikelola oleh Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam.

### Kegiatan Selama Kapal Sandar

Pemanduan kapal adalah suatu rangkaian pelayanan jasa pandu, jasa tunda, jasa kepal dan jasa telekomunikasi dalam melaksanakan pemanduan dan penundaan kapal dari posisi kapal berlabuh sampai kapal berada di sisi dermaga untuk melaksanakan kegiatan bongkar/muat. Selain itu pemanduan merupakan salah satu usaha kapal, penumpang dan muatan. Sewaktu memasuki alur pelayaran menuju dermaga atau kolam pelabuhan untuk berlabuh. Pandu bersifat melayani sebagai advisor sedangkan tanggungjawab tetap ditangan nahkoda. Pemanduan merupakan citra pertama dan mewakili negara dalam pelaksanaan pelayanan jasa kepelabuhan oleh karena itulah petugas pandu wajib menaikan bendera pandu sebagai tanda bahwa kapal tersebut sedang melakukan olah gerak masuk/keluar area pelabuhan.

Untuk permintaan pandu ke Badan Usaha Pelabuhan harus dilakukan minimal 4 jam sebelum kapal dipandu. Mekanisme permintaan jasa pandu dilakukan melalui program B-SIMS dengan menginput data pendaftaran pelayanan kapal dan barang (PPKB) pandu. Sebelum pandu dilaksanakan agen harus membuat dan menyerahkan surat izin olah gerak ke Kantor Pelabuhan Batam. Proses pelaksanaan penyandaran kapal berikut penulis uraikan sebagai berikut:

- 1) Beberapa saat sebelum kapal dipandu dan ditunda, agen melaporkan rencana penambatan ke Kantor Pelabuhan Batam dengan menyerahkan Surat Izin Olah Gerak Kapal.
- 2) Agen menginput PPKB Pandu, Tunda, Tambat di Program B-SIMS
- 3) Sebelum kapal tambat, Agen menginformasikan kepada PBM (Perusahaan Bongkar Muat) agar persiapan bongkar/muat

- 4) Agen melaporkan kepada nahkoda agar mempersiapkan kapal dalam melakukan olah gerak sandar.
- 5) Setelah surat izin olah gerak diterima. Agen mempersiapkan ke pandu sebagai tanda bukti bahwa kapal telah diizinkan untuk olah gerak.

### PELAYANAN KAPAL KELUAR

#### Penyiapan Dokumen

Beberapa saat sebelum kegiatan proses bongkar muat selesai, petugas operasi keagenan PT.Royal Pasific Batamindo mengurus dan mempersiapkan dokumen-dokumen untuk keberangkatan kapal di antaranya sebagai berikut a). *Bill of loading* b). *Manifest* d). *Statemen of fact* e). *Time Shet* f). Surat Persetujuan Berlayar (SPB) h). Resi Mualim (*Mate's Receipt*) i). Crew list j). Nota-nota atau kwitansi dan setiap pengeluaran yang dilakukan selama proses pelayanan kapal di pelabuhan Nota-nota atau kwitansi ini dibuat oleh agen.

#### 1) Instansi yang Dihubungi

Setelah kapal melakukan keagenan akan mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan keberangkatan kapal. Dalam proses keberangkatan kapal ini agen harus memantau pemuatan/pembongkaran sehingga agen dapat memperkirakan waktu selesai pembongkaran/pemuatan dan melaksanakan *clearance out* sebelum kegiatan tersebut selesai ke instansi terkait diantaranya:

1. *Clearance Out* Karantina Kesehatan Pelabuhan  
Agen meminta buku kesehatan/*Health book* dan *port clearance* yang sudah ditandatangani dan distempel

2. *Clearance Out* Kantor Administrator Pelabuhan  
*Clearance Out* di Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan tujuan utamanya adalah untuk meminta Surat Persetujuan Berlayar (SPB). namun untuk memperoleh surat tersebut agen terlebih dahulu harus menjelaskan beberapa proses.

Proses *Clearance Out* di Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan antara lain sebagai berikut:

1. Agen membayar uang rambu/sarana Bantu Navigasi pelayaran (SBNP).
2. Agen sudah mengambil laporan kedatangan keberangkatan kapal (LK2) dan (LK3) yang sudah di ajukan dan di periksa petugas dalam rangka persyaratan penerbitan SPB

3. Agen menyerahkan *crew list* dan buku kesehatan yang telah mendapat *Clearance Out* dari instansi terkait.
4. Agen terlebih dahulu harus memastikan memorandum bahwa semua dokumen kapal tidak ada yang habis masa berlakunya dan jika terdapat dokumen yang habis masa berlakunya (*expired*) agen sudah mengurus dokumen yang habis masa berlakunya tersebut sebelum kapal selesai muat/bongkar untuk menghindari keterlambatan
5. Agen menyerahkan permohonan dokumen kapal (*check list*) dalam rangka penerbitan SPB.
6. Agen menyerahkan memorandum kapal dalam rangka penerbitan SPB.
7. Agen menyerahkan master sailing declaration yang diisi dan ditandatangani oleh nahkoda.
8. Agen menyerahkan manifest
9. Setelah semua persyaratan kelengkapan dokumen tersebut dilengkapi, agen sudah dapat meminta SPB yang sudah di tanda tangani petugas
10. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) tersebut hanya berlaku 1 X 24 jam. Jika kapal dalam 1

x 24 jam, tidak meninggalkan pelabuhan, SPB tersebut wajib diserahkan kembali ke Kantor Kesyahbandaran Otoritas Pelabuhan.

#### **Proses Kapal Keluar**

Setelah kegiatan pemuatan/pembongkaran dan proses *Clearance Out* di instansi terkait telah selesai, maka langkah berikutnya yaitu dengan mengambil semua dokumen-dokumen kapal dan menyerahkan kembali ke kapal disertai dengan beberapa dokumen, keberangkatan kapal antara lain 1). Surat Persetujuan Berlayar (SPB) 2).*Manifest* 3). *Bill of Lading* 5).Buku Kesehatan 6). *Port Clearance* dari imigrasi 7).*Crew List* 8). *Port Clearance* dari karantina dan 9) Master Sailing.

Setelah semua dokumen-dokumen kapal diserahkan, agen meminta Ship's condition departure untuk dilaporkan ke owner/ general agent. Agen menghubungi pihak Kepanduan untuk memberitahukan rencana penundaan dan pemanduan yang diinput dalam sistem B-SIMS . Kegiatan Menginput permohonan, tunda dan pandu ini harus dilakukan 4 jam sebelum pelaksanaan di lapangan.

#### **IV CONCLUSION**

Perusahaan pelayaran harus mampu menjalin komunikasi dan kerjasama yang baik kepada owner atau general agent. Perusahaan pelayaran dituntut untuk dapat memberikan pelayanan terbaik kepada kapal yang diageni. Perusahaan pelayaran berkewajiban untuk memberikan laporan perkembangan informasi

terbaru dari kapal kepada owner atau general agent dan melakukan monitoring terhadap kapal yang diageni serta memenuhi segala kebutuhan kapal. Manfaat hubungan kerja antar instansi terkait untuk pelayanan kapal di pelabuhan adalah adanya kemudahan dalam melakukan semua aktivitas atau kegiatan utama kapal di pelabuhan.

### Bibliography

- [1]Citra Umbara. (2010). *Undang-Undang Pelayanan Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2008*. Bandung. Citra Umbara.
- [2]George R. Terry & Lesie W. Rue, (1992) *Principles of Management*. Edisi Rvisi Bumi Aksara Jakarta
- [3]Komarrudin (1997) *Dasar-dasar Manajemen Modal Kerja*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- [4]Kuncoro, Mudrajar (2002) *Metode Riset*. Edisi 3 Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada Jogjakarta
- [5]Peraturan Menteri Nomor 152 Tahun 2016 Tentang Perusahaan Bongkar Muat
- [6]Peraturan Menteri Nomor 14 Tahun 2002 Tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Bongkar Muat Barang dari dan ke kapal.
- [7]Raja Oloan Saut Gurning (2007) *Manajemen Bisnis Pelabuhan*. Jakarta: APE Publishing
- [8]Suyono. (2005). *Shipping Pengangkutan Internasional Ekspor Impor Melalui Laut*. Edisi Keempat. Sindu Medika. Yogyakarta.
- [9]Suyono (2005). *Shipping: Pengangkutan Intermodal Ekspor Impor Melalui Laut Edisi Ketiga*. Jakarta:PPM 2005
- [10]Salim Abbas, (1993:110). *Manajemen Pelayaran Niaga dan Pelabuhan*, Pustaka Jaya, Jakarta.
- [11]Yamin Jinca. (2002). *Transportasi Laut Indonesia Analisis Sistem dan Studi Kasus*. Brian Internasional. Jakarta.