



**STRATEGI MENINGKATKAN JUMLAH KUNJUNGAN KAPAL
MELALUI PELAYANAN DOKUMEN *CLEARANCE* KAPAL DI
PT. BAHARI EKA NUSANTARA CABANG BANJARMASIN**

SKRIPSI

**Untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Pelayaran pada
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang**

Oleh:

MUHAMMAD YUSUF BACHTIAR

NIT. 541711306495 K

**PROGRAM STUDI DIPLOMA IV TATA LAKSANA
ANGKUTAN LAUT DAN KEPELABUHAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN
SEMARANG
2021**

HALAMAN PERSETUJUAN

STRATEGI MENINGKATKAN JUMLAH KUNJUNGAN KAPAL MELALUI
PELAYANAN DOKUMEN *CLEARANCE* KAPAL DI
PT. BAHARI EKA NUSANTARA CABANG BANJARMASIN

DISUSUN OLEH :


MUHAMMAD YUSUF BACHTIAR
NIT. 541711306495 K

Telah disetujui dan diterima, selanjutnya dapat diujikan di depan
Dewan Penguji Politeknik Ilmu Pelayaran
Semarang.....

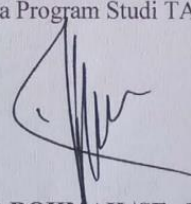
Dosen Pembimbing I
Materi

Dosen Pembimbing II
Metodologi dan Penulisan


Ir. FITRI KENSIWI, M.Pd
Penata Tk. I, (III/d)
NIP. 19660702 199203 2 009


SLAMET RIYADI, M.St., M.Mar
Pembina (IV/a)
NIP. 19750502 199808 1 001

Mengetahui
Ketua Program Studi TALK


NUR ROHMAH, SE., MM
Penata Tk. I, (III/d)
NIP. 19750318 200312 2 001

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “ **STRATEGI MENINGKATKAN JUMLAH KUNJUNGAN KAPAL MELALUI PELAYANAN DOKUMEN CLEARANCE KAPAL DI PT. BAHARI EKA NUSANTARA CABANG BANJARMASIN** ”

Karya,

Nama : Muhammad Yusuf Bachtiar

NIT : 541711306495 K

Program Studi : D.IV Tata laksana Angkutan Laut dan Kepelabuhan

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Skripsi Prodi Tata laksana Angkutan Laut dan Kepelabuhan, Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang pada hari tanggal

Semarang,

2021

Panitia Ujian

Penguji I

Darvanto, SH, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 19580324 198403 1 002

Penguji II

Ir. Fitri Kensiwi, M.Pd
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19660721 199203 2 009

Penguji III

Capt. Karolus Geleuk Sengadji M.M
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19591016 199503 1 001

Mengetahui

Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Dr. Capt. MASHUDI ROFIK, M. Sc.
Pembina Tk. I (IV/b)
19670605 199808 1 001

HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : MUHAMMAD YUSUF BACHTIAR

NIT : 541711306495 K

Program Studi : TALK

Skripsi dengan judul “Strategi Meningkatkan Jumlah Kunjungan Kapal Melalui Pelayanan Dokumen *Clearance* Kapal Di Pk. Bahari Eka Nusantara Cabang Banjarmasin”

Dengan ini saya menyatakan bahwa yang tertulis dalam skripsi ini benar-benar hasil karya (penelitian dan tulisan) sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku, baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah. Atas pernyataan ini saya menanggung resiko/sanksi yang dijatuhkan apabila ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya ini.

Semarang, 2021

Yang menyatakan



MUHAMMAD YUSUF BACHTIAR
NIT. 541711306495 K



Scanned with
CamScanner

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Semua terasa sulit untuk dijalani tapi bukan berarti mustahil”
(M. Yusuf B)

“Waktu ibarat pedang.
Jika kamu tidak menebasnya, maka ialah yang akan menebasmu”
(Imam Syafi’i)

Persembahan :

1. Allah SWT.
2. Orang tua saya tercinta, Bapak Nur Salim dan Ibu Isnaini Ida Nuryani.
4. Kembaran saya, Muhammad Yunus Bachtiar
5. Ibu Ir. Fitri Kensiwi, M.Pd. selaku dosen pembimbing II
6. Bapak Slamet Riyadi, M.Si., M.Mar selaku dosen pembimbing II
7. Rekan seperjuangan taruna dan taruni angkatan 54 Khususnya kelas TALK 8 C

PRAKATA



Puji syukur kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa karena berkat limpahan rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Strategi Meningkatkan Jumlah Kunjungan Kapal Melalui Pelayanan Dokumen *Clearance* Kapal di PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin” dengan baik dan tepat waktu.

Skripsi berjudul “ Strategi Meningkatkan Jumlah Kunjungan Kapal Melalui Pelayanan Dokumen *Clearance* Kapal di PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin ” ini disusun oleh penulis guna memenuhi persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Sains Terapan Pelayaran di bidang Tatalaksana Angkutan Laut dan Keplabuhanan.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak mendapatkan bimbingan secara materiil dan spiritual dari berbagai pihak. Untuk itu, dalam kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terimakasih kepada yang terhormat :

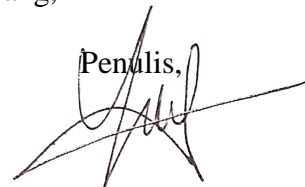
1. Bapak Dr. Capt. Mashudi Rofik, M.Sc, selaku Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
2. Ibu Ir. Fitri Kensiwi, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Materi Skripsi.
3. Slamet Riyadi, M.Si., M.Mar selaku Dosen Pembimbing Metodologi dan Penulisan Skripsi.
4. Bapak/Ibu Dosen Civitas Akademika Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

5. Orang Tua Penulis, Bapak Nur salim dan Ibu Isnaini Ida Nuryani yang selalu memberikan semangat, motivasi, serta doa restu dalam penyusunan skripsi ini.
6. Muhammad Yunus Bachtiar yang selalu memberikan semangat untuk saya dalam meraih cita-cita.
7. PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin yang memberikan kesempatan penulis untuk melaksanakan praktek darat.
8. Seluruh karyawan PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin, yang dengan ikhlas menularkan ilmu kepada penulis saat melaksanakan praktek darat.
9. Seluruh teman-teman seangkatan LIV terkhusus kelas TALK VIII C yang selalu memberikan semangat, hiburan dan panduan dalam penyusunan skripsi ini.
10. Kekasih, Sahabat serta teman - teman (Aisyaturrodiyah, Citra Haryati Sitompul, Septa Candra Utama, Wahid Abdullah, Octario Nur Vajrin, Rama Satrio P.) yang telah meluangkan waktunya untuk berdiskusi disela-sela kesibukan dan banyak memberikan sarannya serta kenangan yang layak untuk dikenang.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan, sehingga penulis mengharapkan adanya saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata, penulis berharap agar penelitian ini bermanfaat bagi pembaca

Semarang,

Penulis,



MUHAMMAD YUSUF BACHTIAR
NIT. 541711306495 K

CS

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
PRAKATA	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
ABSTRAK	xiii
ABSTRACT	xiv
Bab I Pendahuluan	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	4
1.3. Tujuan Penelitian	5
1.4. Manfaat Penelitian	5
1.5. Sistematika Penulisan	6
Bab II Landasan Teori	
2.1. Tinjauan Pustaka	8
2.2. Definisi Operasional.....	21

	2.3. Kerangka Pikir Penelitian	22
Bab III	Metode Penelitian	
	3.1. Metode penelitian	23
	3.2. Waktu dan Tempat Penelitian	24
	3.3. Jenis Data	24
	3.4. Teknik Pengumpulan Data	26
Bab IV	Hasil Penelitian dan Pembahasan	
	4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian	34
	4.2. Analisis Masalah	51
	4.3. Pembahasan Masalah	53
Bab V	Penutup	
	5.1. Kesimpulan	60
	5.2. Saran	60
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Pikir Penelitian	22
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Kantor cabang Banjarmasin	38
Gambar 4.2	Surat Persetujuan Berlayar	45
Gambar 4.3	Grafik Jumlah kunjungan kapal Periode Agustus 2019 - Agustus 2020.....	50



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Sarana dan Prasarana PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin	41
Tabel 4.2	Laporan Kunjungan Kapal Bulan Agustus 2019 di PT Bahari Eka Nusantara, Cabang Banjarmasin	46
Tabel 4.3	Laporan Kunjungan Kapal Bulan September 2019 di PT Bahari Eka Nusantara, Cabang Banjarmasin	46
Tabel 4.4	Laporan Kunjungan Kapal Bulan Oktober 2019 di PT Bahari Eka Nusantara, Cabang Banjarmasin	47
Tabel 4.5	Laporan Kunjungan Kapal Bulan November 2019 di PT Bahari Eka Nusantara, Cabang Banjarmasin	47
Tabel 4.6	Laporan Kunjungan Kapal Bulan Desember 2019 di PT Bahari Eka Nusantara, Cabang Banjarmasin	47
Tabel 4.7	Laporan Kunjungan Kapal Bulan Januari 2020 di PT Bahari Eka Nusantara, Cabang Banjarmasin	47
Tabel 4.8	Laporan Kunjungan Kapal Bulan Februari 2020 di PT Bahari Eka Nusantara, Cabang Banjarmasin	48
Tabel 4.9	Laporan Kunjungan Kapal Bulan Maret 2020 di PT Bahari Eka Nusantara, Cabang Banjarmasin	48
Tabel 4.10	Laporan Kunjungan Kapal Bulan April 2020 di PT Bahari Eka Nusantara, Cabang Banjarmasin	48
Tabel 4.11	Laporan Kunjungan Kapal Bulan Mei 2020 di PT Bahari Eka Nusantara, Cabang Banjarmasin	49
Tabel 4.12	Laporan Kunjungan Kapal Bulan Juni 2020 di PT Bahari Eka Nusantara, Cabang Banjarmasin	49
Tabel 4.13	Laporan Kunjungan Kapal Bulan Juli 2020 di PT Bahari Eka Nusantara, Cabang Banjarmasin	49
Tabel 4.14	Laporan Kunjungan Kapal Bulan Agustus 2020 di PT Bahari Eka Nusantara, Cabang Banjarmasin	49
Tabel 4.15	Data Karyawan PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin	51
Tabel 4.16	Sarana dan Prasarana PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin tahun 2021	58

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Memorandum	63
Lampiran 2	Persetujuan Keagenan Kapal Asing	64
Lampiran 3	Imigration Clearance	65
Lampiran 4	Rencana Kedatangan sarana Pengangkut	66
Lampiran 5	Laporan Kedatangan Kapal	68
Lampiran 6	Laporan Keberangkatan Kapal	69
Lampiran 7	Daftar Inventaris Kantor	70
Lampiran 8	Persetujuan Bongkar Muat Barang Berbahaya	71
Lampiran 9	Inward Manifest	72
Lampiran 10	Outward Manifest	74
Lampiran 11	Daftar Inventaris Kantor 2021	77
Lampiran 12	Transkip Wawancara 1	78
Lampiran 13	Transkip Wawancara 2	80
Lampiran 14	Transkip Wawancara 3	82

ABSTRAK

Bachtiar, Muhammad Yusuf.2021. NIT : 541711306495 K. “*Strategi Meningkatkan Jumlah Kunjungan Kapal Melalui Pelayanan Dokumen Clearance Kapal Di PT. Bahari Eka Nusantara Cabang Banjarmasin*”, Program Diploma IV, Tata laksana Angkutan Laut dan Kepelabuhan, Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, Pembimbing I: Ir. Fitri Kensiwi, M.Pd dan Pembimbing II : Slamet Riyadi, M.Si.,M.Mar

Dalam melaksanakan kegiatan operasional, perusahaan keagenan kapal harus melaksanakan kegiatan dengan benar dan tepat waktu agar segala kegiatan operasional kapal dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan *clereance in* dan *clereance out* kapal adalah salah satu kegiatan vital dalam kegiatan operasional kapal. Agar kegiatan tersebut berjalan dengan lancar Perusahaan keagenan kapal harus memiliki beberapa elemen supaya menunjang kinerja perusahaan keagenan itu tersebut. Memiliki SDM yang memadai, memiliki fasilitas yang memadai, serta organisasi perusahaan yang baik merupakan beberapa elemen yang dibutuhkan oleh perusahaan keagenan kapal yang baik untuk menunjang kegiatan operasionalnya. Tujuan dari penelitian ini yaitu, Untuk mengetahui penyebab pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal, Untuk mengetahui cara mengatasi pelayanan dokumen *clerance* kapal yang kurang optimal.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan mendeskripsikan secara terperinci Strategi Meningkatkan Jumlah Kunjungan Kapal Melalui Pelayanan Dokumen *Clearance* Kapal di PT. Bahari Eka Nusantara Cabang Banjarmasin. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi, studi pustaka, dokumentasi, dan keabsahan data. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan masalah mengenai Apa penyebab pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal disebabkan oleh Faktor Manusia, Faktor sarana dan prasarana. cara mengatasi pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal adalah melaksanakan pelatihan pada karyawan, penambahan sarana dan prasarana.

Kata Kunci: Strategi, Dokumen, Clearance, Optimal

ABSTRACT

Bachtiar, Muhammad Yusuf, 2021, NIT : 541711306495 K. “*Strategy To Increase the Number of Ship Visit Through Ship Clearance Document Services at PT. Bahari Eka Nusantara Banjarmasin Branch*”, Thesis. Diploma IV Program, Study Program of Port And Shipping Department, Merchant Marine Polytechnic of Semarang, Supervisor I: Ir. Fitri Kensiwi, M.Pd and Supervisor II: Slamet Riyadi, M.Si.,M.Mar

In carrying out operational activities, ship agency companies must carry out activities correctly and on time so that all ship operational activities can run smoothly. Clearance in and out of ship activities is one of the vital activities in ship operational activities. In order for these activities to run smoothly, the ship agency company must have several elements in order to support the agency company's performance. Having adequate human resources, having adequate facilities, and good corporate organization are some of the elements needed by a good ship agency company to support its operational activities. The purpose of this study is, to determine the cause of the less than optimal ship clearance document service, to find out how to overcome the less than optimal ship clearance document service.

This study uses a qualitative descriptive method by describing in detail the Strategy to Increase the Number of Ship Visits through Ship Clearance Document Services at PT. Bahari Eka Nusantara Banjarmasin Branch. Data was collected by interview, observation, literature study, documentation, and data validity. Based on the results of research and discussion of problems regarding what causes ship clearance document services that are less than optimal due to human factors, facilities and infrastructure factors. how to overcome the less than optimal ship clearance document service is conducting training for employees, adding facilities and infrastructure.

Keywords: *Strategy, Document, Clearance, Optimal*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Indonesia adalah negara kepulauan, yang terdiri dari beberapa banyak pulau dan laut sebagai sarana penghubungnya, Indonesia ditinjau dari segi letak geografisnya termasuk negara bahari, sehingga memberikan nilai-nilai ekonomis yang baik dengan dukungan dari pelabuhan-pelabuhan yang ada di kepulauan Indonesia.

Industri pelayaran di Indonesia terus berkembang, hal ini didukung oleh letak geografis yang strategis sehingga sangat menguntungkan dalam perdagangan internasional. Selain itu hal ini dapat dijadikan sebagai suatu peluang bisnis dalam industri pelayaran oleh perusahaan-perusahaan pelayaran dalam negeri maupun luar negeri dan keagenan kapal.

Dalam menjalankan suatu bisnis di bidang industri pelayaran, perusahaan pelayaran nasional dan keagenan kapal harus mempunyai sumber daya manusia yang profesional dan juga harus didukung oleh pengetahuan serta wawasan yang luas di bidang management keagenan perusahaan keagenan.

Angkutan laut yang singgah di pelabuhan sebagai tempat kegiatan bongkar muat kapal. Dalam Kegiatan pelayaran, perusahaan pemilik kapal harus menunjuk perwakilan untuk mengurus segala keperluan yang dibutuhkan kapal di pelabuhan. Oleh karena itu Perusahaan pemilik kapal harus menunjuk perusahaan keagenan kapal untuk melayani segala keperluannya selama berada

di pelabuhan.

Perusahaan keagenan kapal yang menyediakan jasa keagenan kapal harus melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai fungsi perusahaan keagenan kapal itu sendiri. Sebagai pihak yang mewakili perusahaan pemilik kapal, perusahaan keagenan kapal harus mempersiapkan segala sesuatu guna memperlancar kegiatan operasional kapal di pelabuhan dimana kapal itu singgah.

PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin tempat penulis melakukan praktek darat. Merupakan perusahaan yang beroperasi di bidang keagenan kapal. PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin melayani segala hal yang bersangkutan dengan kebutuhan kapal yang singgah di *loading area* Taboneo Anchorage. Dari melakukan pengurusan dokumen kapal, pengurusan *clereance in* dan *clereance out* kapal, pengurusan *crew sign in* dan *sign off*, pengantaran dokumen atau *spare part* yang dibutuhkan kapal, serta melakukan pelayanan kesehatan terhadap crew yang sakit.

Dalam melaksanakan kegiatan operasional, perusahaan keagenan kapal harus melaksanakan kegiatan dengan benar dan tepat waktu agar segala kegiatan operasional kapal dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan *clereance in* dan *clereance out* kapal adalah salah satu kegiatan vital dalam kegiatan operasional kapal. Agar kegiatan tersebut berjalan dengan lancar Perusahaan keagenan kapal harus memiliki beberapa elemen supaya menunjang kinerja perusahaan keagenan itu tersebut. Memiliki SDM yang memadai, memiliki fasilitas yang memadai, serta organisasi perusahaan yang baik merupakan

beberapa elemen yang dibutuhkan oleh perusahaan keagenan kapal yang baik untuk menunjang kegiatan operasionalnya.

PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin mempunyai tim manajemen operasional yang tugas dan fungsinya sebagai pelaksana kegiatan di lapangan yaitu pengurusan dokumen *clearance* kapal, membantu petugas pelabuhan dalam proses *vesel departure* di pelabuhan Trisakti Banjarmasin.

Perkembangan frekuensi kapal yang akan datang di *loading area* Taboneo *Anchorage* semakin meningkat sehingga dibutuhkan sumber daya manusia yang terampil dan profesional agar tidak mengalami hambatan-hambatan dari berbagai macam aktivitas yang dijalani.

Hambatan-hambatan yang sering terjadi di PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin dalam mempertahankan jumlah pelanggan antara lain. Jumlah kunjungan kapal yang belum teratur setiap bulannya, Terbatasnya fasilitas perusahaan PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin. Pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal, Informasi yang kurang baik dan akurat diberikan oleh pihak kapal kepada agen seperti terlambat dalam menyampaikan informasi rencana kedatangan kapal sehingga menimbulkan kepercayaan pelanggan terhadap perusahaan semakin berkurang.

Disamping bertindak sebagai charter agen yang mengurus kegiatan *loading* kapal, PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin juga bertindak mengurus pergantian *crew* kapal yang ingin bekerja diatas kapal. Hambatan yang terkait dengan ketidak sesuaian dengan jumlah pekerjaan yang ada dengan jumlah

karyawan bagian operasional mengingat adanya jumlah kunjungan kapal yang cenderung meningkat, namun apabila masih dilayani dengan jumlah karyawan yang terbatas yaitu saat ini masih mempunyai 2 (dua) orang karyawan bagian operasional sering terjadi kebengkalaian pekerjaan pelayanan lain yang dilakukan oleh karyawan Dengan masalah-masalah yang terjadi dalam usaha untuk mempertahankan jumlah pelanggannya. Berdasarkan uraian di atas maka penulis mengangkat judul :

“STRATEGI MENINGKATKAN JUMLAH KUNJUNGAN KAPAL MELALUI PELAYANAN DOKUMEN *CLEARANCE* KAPAL DI PT. BAHARI EKA NUSANTARA CABANG BANJARMASIN”

1.2.Rumusan Masalah

Dalam penulisan karya ilmiah perumusan masalah merupakan hal yang sangat penting, dikarenakan perumusan masalah akan memudahkan dalam melakukan penelitian dan mencari jawaban yang lebih akurat. Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka penulis merumuskan pokok masalah sebagai berikut :

- 1.2.1 Apa penyebab pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal ?
- 1.2.2 Bagaimana cara mengatasi pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal ?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pengalaman dan pengamatan penulis selama melaksanakan praktek darat , maka tujuan dari penulisan skripsi ini adalah :

- 1.3.1. Untuk mengetahui penyebab pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal.
- 1.3.2. Untuk mengetahui cara mengatasi pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal.

1.4. Manfaat Penelitian

Dari penelitian ini diharapkan akan memberikan hasil yang bermanfaat dan sumbangan yang berarti bagi pihak - pihak terkait dengan dunia pelayaran dan dunia keilmuan, seperti :

1.4.1 Manfaat teoritis

Sebagai sumbangsih pemikiran yang bermanfaat demi pengembangan ilmu pengetahuan bagi akademi atau institusi maritim khususnya tentang pentingnya ketepatan waktu saat proses *clearance* dokumen sebagai langkah meningkatkan jumlah kunjungan kapal pada sebuah perusahaan keagenan kapal.

1.4.2 Manfaat praktis

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai masukan maupun cara pandang bagi instansi terkait dalam penanganan *clearance* dokumen pada sebuah perusahaan pelayaran khususnya perusahaan keagenan.

1.5.Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan skripsi ini dibagi dalam tiga bagian untuk memudahkan dalam pengerjaan skripsi ini, yaitu :

1.5.1 . Bagian Awal

Bagian awal skripsi ini berkaitan dengan judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, halaman pernyataan, halaman motto dan persembahan, kata pengantar, daftar isi, abstraksi, daftar tabel, daftar gambar, dan lampiran.

1.5.2. Bagian Utama

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab I Pendahuluan berisi tentang hal-hal yang berhubungan dengan Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian dan Sistematika Penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini penulis menguraikan tentang tinjauan pustaka, definisi operasional, dan kerangka pikir penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini penulis akan membahas tentang metode penelitian yang dipergunakan penulis dalam menyelesaikan penelitian, yang terdiri dari lokasi atau tempat penelitian, dan metode pengumpulan data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Menguraikan tentang gambaran umum perusahaan atau objek yang diteliti, analisa penelitian serta pembahasan terperinci permasalahan.

BAB V PENUTUP

Menguraikan tentang simpulan dan saran dari hasil penelitian.

1.5.3. Bagian Akhir

Bagian akhir pada penulisan skripsi ini berisi daftar pustaka, daftar lampiran, serta daftar riwayat hidup.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Tinjauan Pustaka

Dalam Tinjauan pustaka penulis menjelaskan tentang pengertian – pengertian yang berhubungan dengan tema skripsi yang diperoleh penulis dari buku buku referensi dan sumber data dengan memanfaatkan media internet, yang dipercaya dapat memudahkan tentang pemahaman maksud dari sebuah skripsi. itu, dalam tinjauan pustaka ini penulis akan menjelaskan tentang strategi meningkatkan jumlah kunjungan kapal melalui pelayanan dokumen *clearance* kapal di PT. Bahari eka Nusantara cabang Banjarmasin.

2.1.1. Pengertian Strategi

Pengertian Strategi menurut Syafi'i Antonio (2001:153) Strategi berasal dari kata Yunani *strategos*, yang berarti Jenderal. Oleh karena itu kata strategi secara harfiah berarti “Seni dan Jenderal”. Kata ini mengacu pada apa yang merupakan perhatian utama manajemen puncak organisasi. Secara khusus, strategi adalah penempatan misi perusahaan, penetapan sasaran organisasi dengan mengikat kekuatan eksternal dan internal, perumusan kebijakan dan strategi tertentu mencapai sasaran dan memastikan implementasinya secara tepat, sehingga tujuan dan sasaran utama organisasi akan tercapai.

Menurut Fandi Tjiptono (2000:17) Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan gagasan, perencanaan, dan eksekusi, sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu. Di dalam

strategi yang baik terdapat kordinasi tim kerja, memiliki tema mengidentifikasi faktor pendukungnya sesuai dengan prinsip-prinsip pelaksanaan gagasan secara rasional, efesiensi dalam pendanaan dan memiliki taktik untuk mencapai tujuan secara efektif.

Dengan demikian penulis menyimpulkan bahwa strategi diperlukan tidak hanya untuk memperoleh proses sosial dan manejerial dengan mana individu dan kelompok memperoleh apa yang mereka butuhkan dan inginkan dengan cara menciptakan serta mempertukarkan produk dan nilai dengan pihak lain. Strategi merupakan faktor yang paling penting dalam mencapai tujuan perusahaan, keberhasilan suatu usaha tergantung pada kemampuan pemimpin yang bisa dalam merumuskan strategi yang digunakan. Strategi perusahaan sangat tergantung dari tujuan perusahaan, keadaan dan lingkungan yang ada.

2.1.2. Pengertian Kapal

Menurut undang – undang nomor 17 tahun 2008 tentang pelayaran, kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu yang digerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainnya, ditarik atau di tunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan dibawah permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah – pindah

Menurut Keputusan Menteri 14 tahun 2002 (Bab I pasal 1) Kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis apapun yang digerakkan dengan tenaga mekanik, tenaga angina atau ditunda

termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan dibawah permukaan air serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah.

Menurut Capt. R. P. Suyono (2007), kapal – kapal niaga yang beroperasi didunia untuk melakukan pengangkutan barang banyak jenisnya, karena jenis barang niaga yang harus diangkut oleh kapal juga tidak terbatas. Ditinjau dari segi niaga (*commercial aspects*).

Kita mengetahui kapal dagang dibagi menjadi tramper dan liner. Tramper adalah kapal dengan tujuan, rute, dan jadwal tidak tetap sedangkan Liner adalah kapal yang memiliki tujuan, rute, dan jadwal yang tetap. Adapun berdasarkan jenisnya, kapal dagang dapat dibagi menjadi sebagai berikut :

2.1.2.1. *Conventional Liner Vessel* (Kapal Barang Biasa)

Kapal jenis ini melakukan pelayaran dengan jadwal tetap dan biasanya membawa muatan umum (*general cargo*) atau barang dalam partai yang tidak begitu besar. Muatan dibongkar dan dimuat dengan menggunakan peralatan kapal, seperti *crane*. Muatan disusun dalam palka kapal dengan bantuan tenaga manusia.

2.1.2.2. *Semi Container Pallet Vessel* (Kapal Pallet Semi Kontainer)

Jenis kapal ini dapat mengangkut muatan secara *breakbulk*, *pre slung* atau unit-unit *pre pallet*. Kapal ini juga

dapat mengangkut peti kemas dalam palkanya yang terbuka dan diatas dek

2.1.2.3. *Full Container Vessel* (Kapal Peti Kemas)

Kapal ini khusus dibuat mengangkut peti kemas (*container*). Oleh karena itu, kapal ini bisa mempunyai alat bongkar atau muat sendiri dan dapat juga memakai *shore crane* dan *gantry crane* dari darat untuk memuat dan membongkar petikemas.

2.1.2.4. *General Cargo Breakbulk Vessel* (Kapal Kargo Curah Umum)

Menurut sejarahnya kapal ini mula-mula beroperasi sebagai kapal angkut serba guna, sebelum ada kapal petikemas dan kapal-kapal lain yang memang dibuat demi efisiensi. Kapal *general cargo* tidak memerlukan terminal khusus untuk dibongkar/muat. Oleh karena itu, jenis kapal ini 17 masih sering dipakai. Kapal ini banyak berfungsi sebagai tramper karena harganya murah dan dapat mengangkut muatan ke segala penjuru dunia.

2.1.2.5. Kapal RoRo (*Roll on, Roll off*)

Kapal RoRo adalah kapal yang dirancang untuk muat bongkar barang ke kapal diatas kendaraan roda. Kapal yang termasuk jenis RoRo antara lain kapal ferry, kapal pengangkut mobil (*car ferry*). Namun hal itu banyak

gunanya karena semua yang dapat diletakkan diatas kendaraan beroda dapat masuk, termasuk petikemas dengan kendaraan penariknya, muatan berat, *project cargo*, muatan oversize, dan lain sebagainya.

2.1.2.6. *Lighter Carrier* (Tongkang)

Kapal pengangkut tongkang adalah variasi dari kapal pengangkut petikemas, dimana sebagai pengganti petikemas, kapal ini mengangkut tongkang bermuatan.

2.1.2.7. *Bulk Carrier* (Pengangkut Muatan Curah)

Kapal bulk carrier adalah kapal besar dengan hanya satu dek yang mengangkut muatan yang tidak dibungkus atau curah (*Bulk*).

2.1.2.8. *Passanger ship* (Kapal Penumpang)

Diperairan Indonesia, dengan banyaknya pulau maka kapal penumpang untuk angkutan antar pulau sangat dibutuhkan. Sejak dahulu, pengangkutan di Indonesia didominasi oleh PT. Pelni (Pelayaran Indonesia), sebuah perusahaan Negara yang didirikan pada tahun 1950 dengan maksud mengganti perusahaan colonial belanda KPM (*Koninklijke Pketvaart Maatschappij*) dengan mula-mula Pepuska (Yayasan Penguasaan Kapal-kapal) yang salah seorang pendirinya adalah Bapak Sunar Suraputra. Pada tahun 1952 Perpuska berubah nama menjadi Pelni.

2.1.3. Pengertian Kunjungan Kapal

Kunjungan Kapal adalah kapal yang datang di pelabuhan baik untuk berlabuh di perairan maupun bersandar di dermaga (internet <https://www.kamusbesar.com>). Adapun dalam konteks penulisan skripsi ini, penulis mengambil kesimpulan tentang definisi kunjungan kapal yaitu kedatangan kapal (*ship's call*) dalam jangka waktu tertentu yang diageni oleh perusahaan.

2.1.4. Pengertian Pelayanan

Istilah pelayanan berasal dari kata layan yang artinya menolong menyediakan segala apa yang diperlukan oleh orang lain untuk perbuatan melayani. Pada dasarnya setiap manusia membutuhkan pelayanan, bahkan dapat dikatakan bahwa pelayanan tidak dapat dipisahkan dengan kehidupan manusia (Sinambela, 2010 : 3).

Sedangkan definisi yang lebih rinci diberikan oleh Ratminto (2005 : 2), Pelayanan adalah suatu aktivitas atau serangkaian aktivitas yang bersifat tidak kasat mata yang terjadi akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal-hak lain yang disediakan oleh perusahaan pemberi pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan konsumen/pelanggan.

Berdasarkan beberapa kutipan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pelayanan adalah kegiatan interaksi antara pelanggan dan penyedia jasa, yang melibatkan usaha untuk

membantu, menyiapkan dan mengurus sesuatu atau barang sebagai suatu solusi.

2.1.5. Pengertian Dokumen

Menurut Louis Gottschalk (2015:38) Dokumen merupakan sumber tertulis bagi informasi sejarah sebagai kebalikan dari pada kesaksian lisan, artefak, peninggalan-peninggalan terlukis dan petilasan-petilasan arkeologis. Dokumen diperuntukan untuk surat-surat resmi dan surat-surat Negara seperti surat perjanjian, undang-undang, hibah dan konsesi.

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) edisi keempat (2008:338) menyatakan bahwa dokumen adalah surat tertulis atau tercetak yang dapat dipakai seperti bukti keterangan sebuah naskah. Dokumen melengkapi keabsahan keterangan, seperti surat keterangan, pernyataan, lampiran-lampiran seperti untuk melengkapi sebuah dokumen atau tesis. Dokumen adalah semua catatan tertulis, baik yang tercetak maupun tidak tercetak yang mempunyai keterangan-keterangan untuk dikumpulkan, disusun, ataupun disebarluaskan

2.1.6. Pengertian Dokumen *clearance* kapal

Menurut YS Bichu (2012:149) *Clearance* adalah izin resmi yang dikeluarkan oleh pejabat pelabuhan / syahbandar untuk pemberangkatan kapal, bila semua ongkos telah dibayar dan semua formalitas telah terpenuhi.

Clearance kapal adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan pelayaran dalam melengkapi seluruh persyaratan yang diperlukan untuk kelancaran perijinan operasional kapal baik saat kapal tiba maupun saat kapal akan meninggalkan pelabuhan.

Pengurusan dokumen-dokumen tersebut dilakukan oleh perusahaan keagenan kapal yang ditunjuk oleh *principle* kepada pihak-pihak terkait di pelabuhan seperti Pelindo, KSOP, Imigrasi, Bea Cukai, dan Karantina. Dalam hal pengurusan dokumen kapal, keagenan kapal terjun langsung ke lapangan dan berkoordinasi dengan instansi-instansi terkait diatas. Adapun setelah pihak agen mengajukan permohonan untuk kedatangan dan keberangkatan kapalnya, instansi-instansi tersebut akan mengecek kelengkapan dan kesesuaian persyaratan sesuai ketentuan, dan bila diperlukan dapat dilakukan cek fisik langsung ke lapangan untuk memastikan dengan kondisi yang ada terkait dengan kebenaran data dan kondisi kelaiklautan kapal itu sendiri. Apabila sudah dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat maka instansi-instansi akan memberikan persetujuan berupa *clearance*. Beberapa dokumen *clearance* tersebut antara lain :

2.1.6.1. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) yang dikeluarkan oleh syahbandar

2.1.6.2. *Inward* dan *outward manifest* yang dikeluarkan oleh Bea cukai

2.1.6.3. *Port Health Quarantine Clearance* dan *free pratique certificate* untuk kebersihan dan kesehatan kapal dari Kantor Karantina Kesehatan

2.1.6.4. *Port State Control Memorandum* dari *Port State Control Officer* (PSCO)

2.1.6.5. *Immigration stamps* pada *crew list* dan paspor *crew* kapal asing dari kantor imigrasi.

Dari penjelasan-penjelasan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa dokumen clearance kapal adalah segala dokumen perijinan yang diperlukan agar kapal dapat disetujui mulai beroperasi di *loading area*, melakukan kegiatan muat, sampai kapal meninggalkan *loading area* dengan memperhatikan berbagai persyaratan hingga kapal dinyatakan laik laut dan siap berlayar menuju pelabuhan berikutnya dengan aman dan selamat.

2.1.7. Pengertian Keagenan

Menurut Suyono (2005 : 223) dalam bukunya “Shipping” keagenan adalah hubungan berkekuatan secara hukum yang terjadi bilamana dua pihak bersepakat membuat perjanjian, salah satu pihak yang dinamakan agen (*agent*) setuju untuk mewakili pihak lainnya yang dinamakan pemilik (*principle*) dengan syarat bahwa pemilik tetap mempunyai hak untuk melayani berbagai keperluan tersebut.

Keagenan dapat diartikan sebagai perwakilan atau kuasa dari pihak lain, dalam pelaksanaannya tidak semua perusahaan asing dapat melaksanakan kegiatan dipelabuhan tujuan seperti pengisian bahan

bakar, bahan makanan, penggantian nahkoda, anak buah kapal (ABK) dan lain- lain

Perusahaan pelayaran asing tersebut dapat mewakili perusahaan- perusahaan yang dianggap mampu untuk mengurus atau dalam memberikan kebutuhankebutuhan kapal yang akan diageninya baik dalam mengurus dokumennya maupun *port facility*. Jenis usaha keagenan tersebut sebagai berikut :

2.1.7.1. *General Agent* (Agen Umum)

General Agent adalah perusahaan nasional yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran asing diluar negeri untuk melayani kapal-kapal milik perusahaan pelayaran asing tersebut selama berlayar dan singgah di pelabuhan Indonesia. Berikut merupakan tugas dari *General Agent*.

2.1.7.1.1. Koordinasi Operasi dan Pemasaran

Mempunyai tugas untuk memastikan bahwa pembongkaran dan pemuatan kapal dikerjakan dengan baik oleh perusahaan bongkar muat, memastikan kapal masuk dan keluar pelabuhan dengan baik melalui kegiatan pemanduan dan penundaan serta untuk mencarikan muatan, mengumumkan kedatangan kapal dan hubungan dengan armada pemasaran (*Market Forces*).

2.1.7.1.2. Koordinasi Keuangan

Tugasnya adalah mengumpulkan dan mencatat segala pengeluaran kapal selama berada di pelabuhan. Karena tagihan sering terlambat maka bagian *disbursement* bertugas menyelesaikan tagihan- tagihan yang belum diselesaikan, dengan demikian agen memerlukan *Advance Money* (uang muka) yang cukup besar, terutama untuk kapal-kapal tramper, karena kemungkinan tidak akan singgah lagi di pelabuhan tempat agen berada.

2.1.7.1.3. Mengumpulkan *disbursement*

Pengeluaran Kapal Bagian *disbursement* mengumpulkan segala tagihan selama kapal di pelabuhan dan sesudah pemberangkatannya. Tugas ini biasanya diawali oleh bagian operasi dan keuangan

2.1.7.1.4. Penunjukan Sub Agen

Untuk pelaksanaan tugas tertentu atau dipelabuhan tertentu, *General Agent* tidak melakukannya sendiri. *General Agent* memerintahkan cabangnya atau perusahaan lain sebagai agennya

2.1.7.2. *Sub Agent*

Perusahaan pelayaran ditunjuk oleh *General Agent* untuk melayani kebutuhan tertentu dipelabuhan tertentu.

Tugasnya antara lain:

2.1.7.2.1. Pelayanan Kapal Pelayanan kapal, ABK, Perbaikan atau pemeliharaan kapal, penyediaan onderdil kapal atau suku cadang kapal lainnya.

2.1.7.2.2. Pelayanan Operasi Kapal Pengurusan bongkar muat, *Stowage lashing* dan dokumen muatannya.

2.1.7.3. Cabang Agen

Cabang dari *General Agent* di pelabuhan tertentu Fungsi keagenan secara umum adalah memimpin, mengawasi dan bertanggung jawab atas kelancaran tugas-tugas keagenan baik untuk kapal pemilik, *charter*, maupun pihak ketiga lainnya serta aktif dalam usaha peningkatan dan pengembangan kegiatan keagenan dalam rangka pelaksanaan kebijaksanaan serta rencana kerja bisang komersil dan penerapan anggaran biaya yang telah ditetapkan. Cabang keagenan mempunyai tugas dan kewajiban dalam melaksanakan fungsinya antara lain:

2.1.7.3.1. Mengurus kedatangan kapal dan keberangkatan kapal.

2.1.7.3.2. Membuat surat penunjukan keagenan.

- 2.1.7.3.3. Pelayanan terhadap ABK.
- 2.1.7.3.4. Menyelesaikan daftar permintaan kapal yang diageni seperti air tawar, provion serta keperluan lainnya.
- 2.1.7.3.5. Mengurus paspor Imigrasi.
- 2.1.7.3.6. Mengadakan pendekatan dengan instansi pemerintah atau swasta sehingga kapal-kapal yang diageni terus meningkat.
- 2.1.7.3.7. Menyampaikan data - data dan laporan kedatangan dan keberangkatan kapal keagenan kepada *principle* atau pemilik kapal.
- 2.1.7.3.8. Mengurus ijin tambat labuh, sandar dan kepanduan.
- 2.1.7.3.9. Menyelesaikan biaya penagihan dengan terhadap para *principle* atau *charterer* dan para relasi-relasi.
- 2.1.7.3.10. Menyelesaikan invoice hasil keagenan.
- 2.1.7.3.11. Membuat dokumen barang dan diberitahukan kepada pihak bea dancukai.

2.2. Definisi Operasional

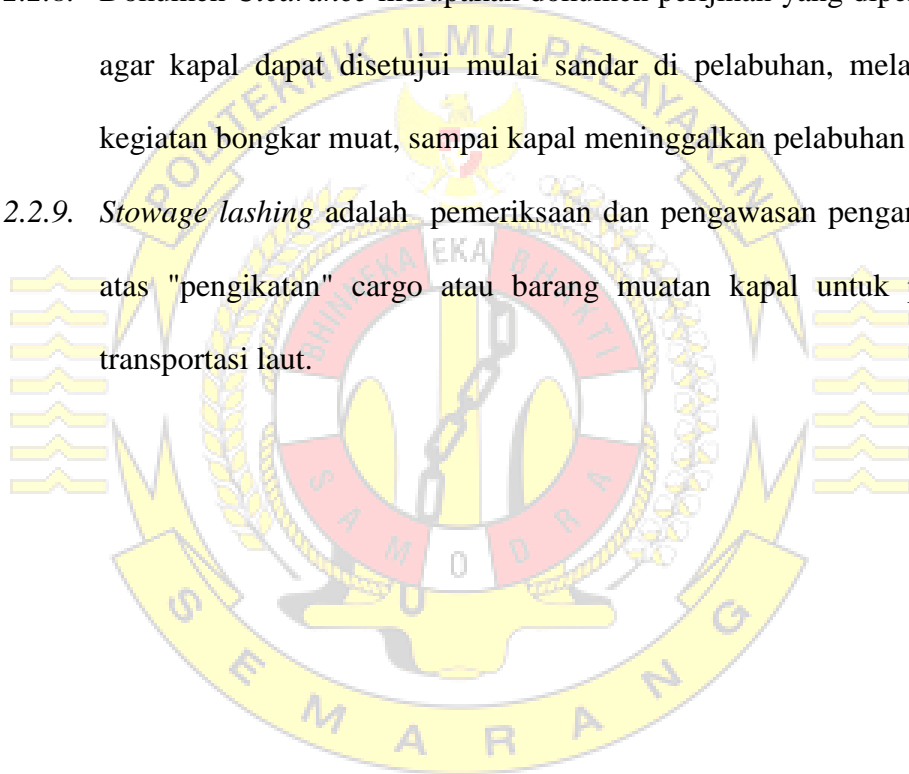
Definisi praktis dari istilah-istilah dalam bahasa Indonesia maupun bahasa asing yang dianggap penting agar tidak terjadi kesalahan dalam

pemahaman, maka di bawah ini akan dijelaskan pengertian dari istilah tersebut:

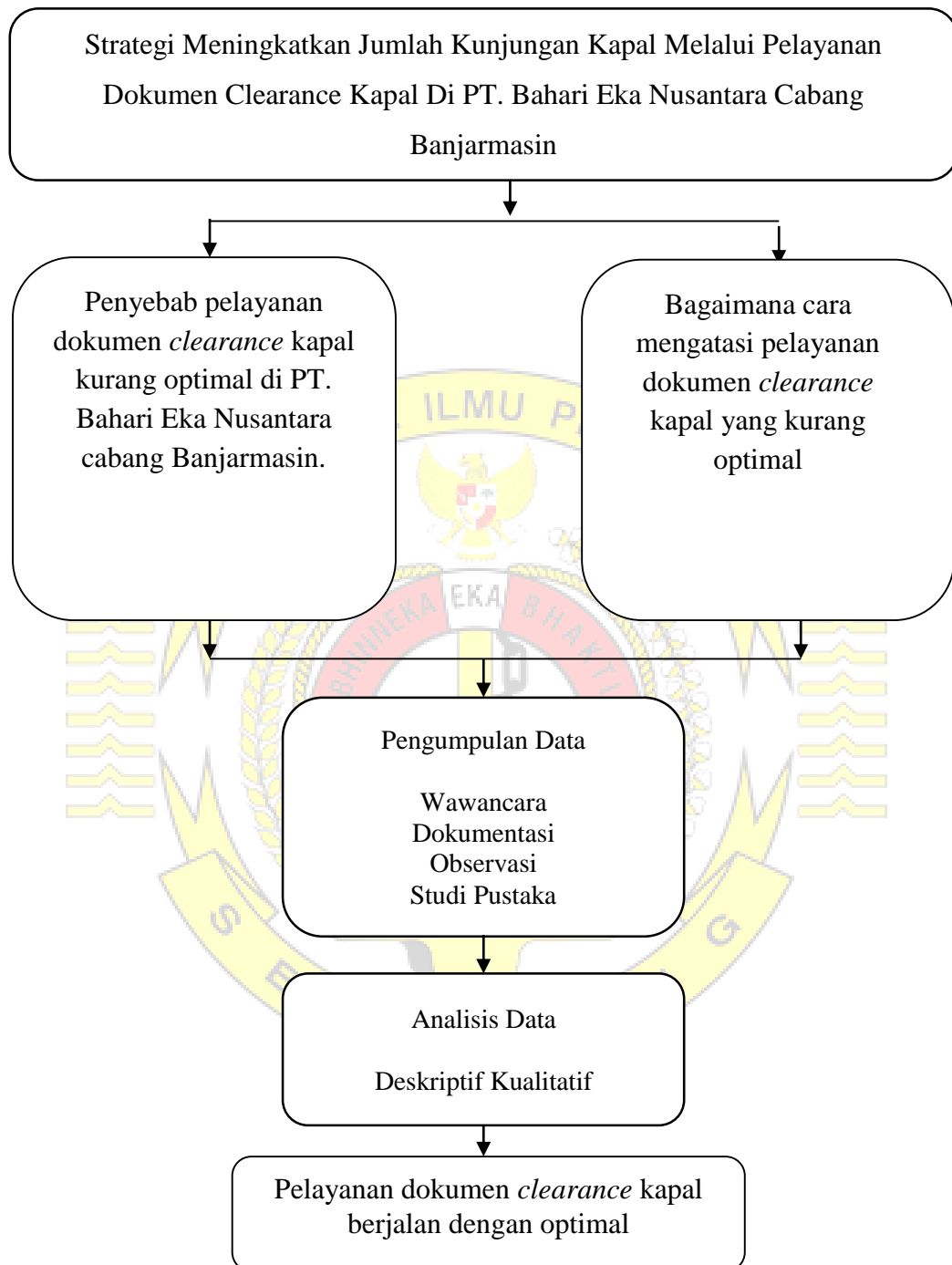
2.2.7. *Principle* merupakan pemilik suatu kapal secara umum yaitu seseorang atau Badan Hukum, yang mengusahakan kapal untuk pelayanan dilaut, dengan melakukan sendiri atau menyuruh orang lain melakukan pelayaran itu sebagai Nakhoda.

2.2.8. Dokumen *Clearance* merupakan dokumen perijinan yang diperlukan agar kapal dapat disetujui mulai sandar di pelabuhan, melakukan kegiatan bongkar muat, sampai kapal meninggalkan pelabuhan

2.2.9. *Stowage lashing* adalah pemeriksaan dan pengawasan pengamanan atas "pengikatan" cargo atau barang muatan kapal untuk proses transportasi laut.



2.3. Kerangka Pikir Penelitian



Gambar 2.1 Kerangka Pikir Penelitian

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan pada bab - bab sebelumnya tentang Strategi meningkatkan jumlah kunjungan kapal melalui pelayanan dokumen *clearance* kapal di PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

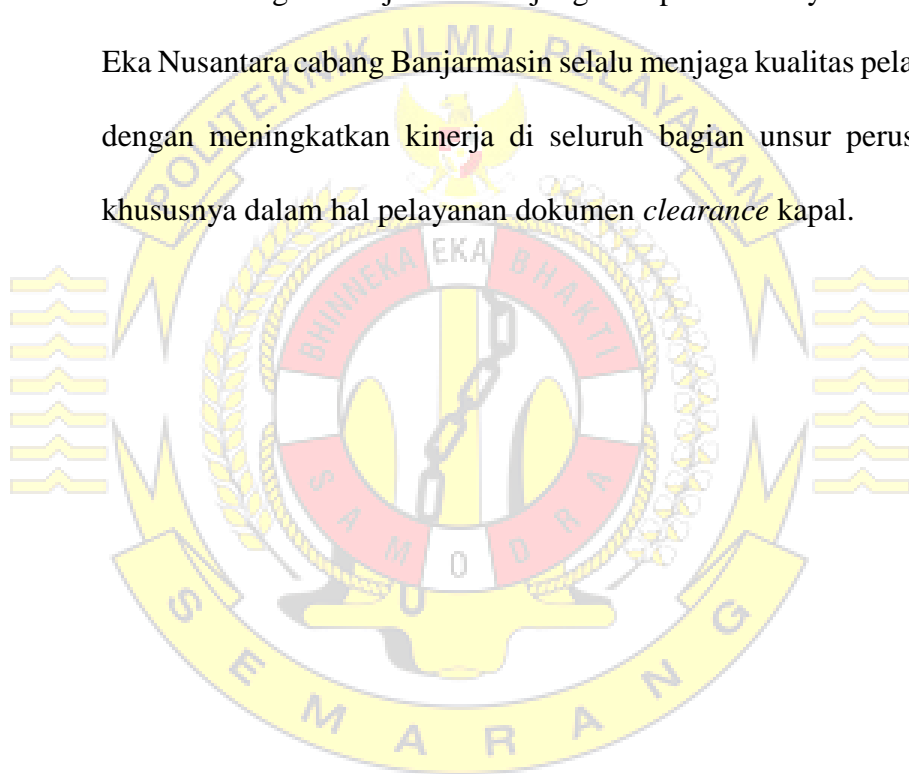
- 5.1.1. Penyebab pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal disebabkan Mutu pelayanan pada karyawan operasional yang kurang berkompeten dalam pengurusan dokumen *clearance* kapal serta kurangnya sarana dan prasarana yang dimiliki seperti kendaraan yaitu mobil dan alat *scan* membuat proses pelayanan dokumen *clearance* kapal menjadi kurang optimal.
- 5.1.2. Cara mengatasi pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal, Yaitu dengan cara memberikan beberapa pelatihan kepada karyawan sehingga dapat mengembangkan diri dan mampu memahami beberapa hal terkait pekerjaannya, menambah sarana dan prasarana sehingga kinerja PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin dapat dipertahankan dan jumlah kunjungan kapal dapat meningkat.

5.2. Saran

Berkaitan dengan permasalahan dan kesimpulan diatas penulis menyampaikan saran yang dapat bermanfaat sebagai bahan pertimbangan dan

masukannya bagi PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin. Adapun saran-saran tersebut adalah :

- 5.2.1. Sebaiknya PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin meningkatkan efektivitas penggunaan waktu dalam mengurus pelayanan dokumen *clearance* kapal, agar kunjungan kapal yang diageni oleh PT. Bahari Eka Nusantara dapat meningkat.
- 5.2.2. Untuk meningkatkan jumlah kunjungan kapal sebaiknya PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin selalu menjaga kualitas pelayanan dengan meningkatkan kinerja di seluruh bagian unsur perusahaan khususnya dalam hal pelayanan dokumen *clearance* kapal.



DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin dan Saebani., 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Pustaka Setia, Bandung.
- Anggito, Albi., dan Johan Setiawan. 2018, *Metode Penelitian Kualitatif*, CV. Jejak, Sukabumi.
- Bichu, Y.S. 2013. *Kamus Bahasa Indonesia*. Citra Harta Prima, Jakarta
- Capt. R. P. Suyono, M.Mar, 2007, *Shipping Pengangkutan Intermodal Ekspor Impor Melalui Laut Edisi IV*, Jakarta
- Fandi Tjiptono, 2000 *Strategi Pemasaran*, Cet. Ke-II, Yogyakarta
- Gottschalk, Louis. 2015 *Mengerti Sejarah*. UI Press, Jakarta
- Hassan, H. 2016, *Faktor–Faktor Penyebab Keterlambatan Pada Proyek Konstruksi Dan Alternatif Penyelesaiannya*, Universitas Sam Ratulangi Manado, Manado.
- H.A.S Moenir. (2014). *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*. Bumi Aksara, Jakarta
- Henaulu, A. 2015. *Analisis Bongkar Muat Batu Bara Dari Tongkang Ke Mother Vessel Di Pelabuhan Taboneo Banjarmasin*, Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta, Jakarta.
- Indriantoro, Nur., dan Supomo, Bambang. (2013). *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi & Manajemen*. BPFE, Yogyakarta
- Syafi’i Antonio, 2001, *Bank Syariah dari Teori ke Praktek*, Cet. 1, GemaInsani, Jakarta
- <https://kbbi.web.id/data>, 2016, diakses tanggal 5 Februari 2021.
- Keputusan Menteri No.14 tahun 2002 Tentang pengertian kapal

Kreitner, R., 2005. *Organizational Behavior*. Salemba Empat. Jakarta.

Lofland dan Lofland dikutip oleh Dr.Lexy J Moleong,(2006) *Metode Penelitian Kualitatif*, Rosdakarya, Bandung

Sinambela, L. P., 2010. *Reformasi Pelayanan Publik; Teori, Kebijakan dan Implementasi*. PT. Bumi Aksara. Jakarta.

Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. PT Alfabet, Bandung

Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta, Bandung

Tjiptono, Fandy dan G. Chandra. (2005). *Service, Quality, & Satisfaction*. Penerbit Andi, Yogyakarta

Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 Tentang *Pelayaran*.

Wyckof,. Tjiptono, Fandy. (2014), *Pemasaran Jasa – Prinsip, Penerapan, dan Penelitian*, Andi Offset, Yogyakarta.


Zuldafrial. 2012. *Penelitian Kualitatif*, Yuma Pustaka, Surakarta



LAMPIRAN 1

DOKUMEN MEMORANDUM

PPK 27-108-27/2019



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN BANJARMASIN

Jl. Duyung Raya
 Komplek Lumba-Lumba No. 45
 Banjarmasin, 70119

Telpn : (0511) 3352640 - 3354775
 email : sdpel_bmasin@yahoo.co.id

Fax : 3353734

DAFTAR PEMERIKSAAN ADMINISTRATIF

MELAPOR

TANGGAL :
 PETUGAS SYAHBANDAR :
 PEMILIK / AGEN KAPAL :
 PT. BAHARI EKA NUSANTARA

NAMA KAPAL : **MV. IRIS HARMONY**

BENDERA : **LIBERIA**

GT / NT : **25.709 / 12.228**

PANJANG (LOA) : **179.99 MTR**

IMO NUMBER : **9779018**

DRAFT TOLAK : **MTR**

DRAFT MAXIMUM : **MTR**

NAMA NAHKODA : **NELIAS LUISIO ADRIANO**

JUMLAH ABK : **20 PERSON**

CALL SIGN : **D 5 5 Y 8**

TAHLUN PEMBUATAN : **2015**

PELABUHAN PENDAFTARAN : **MONROVIA**

DOK TERAKHIR : **:**

TANDA SELAR : **:**

RENCANA KEDATANGAN & KEBERANGKATAN KAPAL (LK3)		DASAR	NO	SURAT/DOKUMEN-KAPAL	Pemeriksaan Tiba			Pemeriksaan Berangkat		
KEDATANGAN (MUATAN)	KEBERANGKATAN (MUATAN)				DITERTIBKAN DI	TANGGAL	BERLAKU S/D	DITERTIBKAN DI	TANGGAL	BERLAKU S/D
a) GENERAL CARGO (Brg. Campuran) :		UU. 17/2008		SURAT KEDARIFANSYAN KAPAL	USA	17/11/2019	PERMANEN			
5,928. 627 T/M3	T/M3	TMS 12/19	3	SURAT UKUR / TONAGE	CEBU	18/02/2019	PERMANEN			
b) BAG. CARGO (Brg. Karungan)			4	SERT. KESELAMATAN KAPAL						
	T/M3	SOLAS	5	PASSENGER SAFETY CERT.						
	T/M3		5	GRIS MUAT / LOAD LINE	TOKYO	11/04/2019	17/02/2024			
	T/M3		5	SAFETY CONSTRUCTION ERSK.	TOKYO	11/04/2019	17/02/2024			
c) BULK CARGO (Brg. Curah) :			8	SAFETY EQUIP. IN TANK	TOKYO	11/04/2019	17/02/2024			
	T/M3	CLAS	9	SAFETY RADIO CERT.	TOKYO	11/04/2019	17/02/2024			
	T/M3		9	ISPP (MINYAK)	TOKYO	11/04/2019	17/02/2024			
d) LIQUID CARGO (Brg. Cair) :			10	CLAS CERT	TOKYO	11/04/2019	17/02/2024			
	T/M3	LL 1966/81	11	IAPP (UDARA)	TOKYO	11/04/2019	17/02/2024			
	T/M3		12	ISPP (KOTORAN)	TOKYO	11/04/2019	17/02/2024			
e) BARANG BERBAHAYA :			13	BWMC (BALLAST)	TOKYO	11/04/2019	17/02/2024			
	T/M3	NARPOL 73/78	14	S. PERAWA / SAFE MANNING	USA	17/02/2019	PERMANEN			
	T/M3		15	SAFETY MANAGEMENT CERT.	CEBU	17/02/2018	17/08/2019			
f) LAIN-LAIN :			16	DOCUMENT OF COMPLIANCE	SINGAPORE	14/01/2019	10/11/2022	SINGAPORE	27/11/2018	
	T/M3	STCW	17	WYKATA TCM/MSCC	CEBU	18/02/2019	17/08/2019			
	T/M3		18	LAST ISC REPORT	TALUNGA	22/03/2019				
g) JUMLAH :		ISM CODE	19	ISK SERTIFIKAT	DENMARK	15/02/2019	12/02/2020			
	T/M3		20	PMK SERTIFIKAT	CEBU	18/02/2019				
	T/M3		21	CONTINUOUS SHIPS RECORD	LIBERIA	13/02/2019	PERMANENT			
h) PENUMPANG NAIK / TURUN :		SPS CODE	22	MLC CERT	CEBU	18/02/2019	17/08/2019			
	orang		23	P. NAHKODA / M. SAILING DECLARATION			ADA			
	orang	SOLAS	24	SPS TERAKHIR/LAST PORT CLEARANCE	SINGAPORE	27/11/2019				
i) HEWAN TURUN :			25	DAFTAR MUATAN/CARGO MANIFEST			ADA			
	ekor		26	P. NAHKODA / M. SAILING DECLARATION			ADA			
	ekor		27	RPT/PPKA/PIKA	JAKARTA	28/11/19	ADA			
RENCANA BONGKAR/MUAT DI :			28	S. PENUNJUKAN KEAGENAN			ADA			
			29	UKXX			ADA			
			30	UANG RAMBU (PUP 7,8,9)	BANJARMASIN	12/21/19	ADA			
CATATAN LAINNYA : CATATAN LAINNYA :		LAINNYA	31	DERATING CERTIFICATE			ADA			
			32	MEDICINE CERT			ADA			
			33	BEA CUKAI (PER/MP)			ADA			
			34	CEK FISIK			ADA			
			35	PNBP			ADA			
			36							

TIBA : DI TABONEO, BANJARMASIN

29/11/2019

FROM : SINGAPORE

TO : AUCKLAND, NEW ZEALAND


LK3 (PETUGAS BIDANG LALA)

KAPAL TIBA (IN) PETUGAS SHSK

KAPAL BERANGKAT (OUT) PETUGAS KSPF

LAMPIRAN 2

PERSETUJUAN KEAGENAN KAPAL ASING



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
GEDUNG KARYA LANTAI 12 S.D. 17**

J. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8 JAKARTA - 10110	TEL: 3813008, 3505006, 3813288, 3447017, 3842440 PST: 4213, 4227, 4209, 4135	TEL: 3844482, 3488540 FAX: 381786, 3845430, 3507576
-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

Nomor : AL.203/2000/38612/35184/19
 Klasifikasi :
 Lampiran :
 Perihal : **Peretujuan Keagenan Kapal Asing (PKKA)**

Jakarta, 28 November 2019

Kepada
 Direktur Utama
PT. BAHARI EKA NUSANTARA
 Gd. Graha Paramita Lt. 12, Jl. Denpasar Raya
 Blok D-2, Kav.8, Kel. Karet Kuningan, Kec.
 Setiabudi
 di
 Jakarta Selatan - 12920

1. Menunjuk Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut dan Surat Saudara No. 059/XI/PERMIT/BEN/2019 tanggal 25 November 2019 bersama ini disampaikan rencana kedatangan kapal yang Saudara agensi dengan data sebagai berikut:

a. Nama Kapal / Voyage	W. WIRIS HARMONY
b. Bendera / IMO Number	Liberia / 9779018
c. Ukuran (DWT/GT/HP)	35593 / 23703 / 8780
d. Owner/Prinsipal	UNION MARINE MANAGEMENT SERVICES PTE.LTD / RAVENSDOWN
e. Nomor dan Tanggal	B XXXIV-195 AT 34 / 31 Maret 2008
f. Status	Tramper
g. Pelabuhan Berlabuh	Taboneo (Dikepauh Banjarmasin)
h. Port Agent / Sub Agent	BAHARI EKA NUSANTARA / BAHARI EKA NUSANTARA
i. ETA / ETD	25 November 2019 / 25 Desember 2019
j. Kegiatan	
k. BM	M. Cee In Size 3000 MTON
l. Pelabuhan Asal/Tujuan	Singapore - Apakand
m. Crew List/Keangsaan	20 Orang / FILIPINA
n. Keterangan	SHIPPER PT ADARIG, EKSPORTIR TERDAFTAR NO. 03.ET-04.17.0109, BERLAKU HINGGA 2020


2. Sehubungan dengan butir (a) di atas, dengan ini diberitahukan bahwa rencana kedatangan/ keberangkatan kapal asing yang diageni oleh perusahaan Saudara telah memenuhi persyaratan dan dicatat dalam daftar kapal kedatangan di Ditjen Perhubungan Laut dengan ketentuan sebagai berikut:

- Memenuhi segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku baik nasional maupun internasional.
- Mengurus kepentingan kapal asing yang diageni dan bertanggung jawab atas biaya kapal selama berada di pelabuhan Indonesia.
- Dilarang untuk mengangkut muatan dan / atau penumpang antar pelabuhan di wilayah perairan Indonesia (Azas Cabotage) serta melakukan kegiatan lain yang tidak termasuk mengangkut penumpang dan / atau barang dalam kegiatan angkutan laut dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Permenhub No. PM.10 Tahun 2014.
- Mematuhi ketentuan Surat Menteri Perhubungan No. PR.302/114/PH-2005 tanggal 28 Oktober 2005 perihal Penurunan Tarif Terminal dengan Permenhub No. PR.302/116/PH-2005 tanggal 31 Oktober 2005, dan Peraturan Penetapan Tarif Terminal Handling Charge (THC) serta tidak mengenakan biaya administrasi lainnya.
- Surat ini hanya berlaku sebagai Pemberitahuan Keagenan Kapal Asing (PKKA) bagi kapal asing yang melakukan kegiatan di pelabuhan yang terbuka untuk perdagangan luar negeri di wilayah perairan Republik Indonesia.
- Direktorat Jenderal Perhubungan Laut tidak bertanggung jawab terhadap perjanjian pengangkutan yang dilakukan pemilik barang dengan pengangkut.
- Direktorat Jenderal Perhubungan Laut tidak bertanggung jawab terhadap kapal-kapal asing yang menyinggahi pelabuhan-pelabuhan di Indonesia yang belum comply dengan ketentuan SOLAS 1974 Chapter XI-2 (ISPS Code 2002)
- Melaporkan realisasi kegiatan kapal keagenan asing setiap 3 (tiga) bulan.

3. Demikian disampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tembusan Yth:

- Direktur Jenderal Perhubungan Laut;
- Direktur Jenderal Imigrasi;
- Deputi V BIN;
- Asops KSAL;
- Kapala BAI/S TNI;
- Kepala Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Banjarmasin;
- GM PT. Pelindo Cabang Banjarmasin;
- DPP INSA;
- DPP ISAA;



AN. DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
 DIREKTUR LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT
 U.b
 KASUBDIT ANGKUTAN LAUT LUAR NEGERI

Ttd

LUSI ANDAYANI ST., M.MT.
 NIP. 197406012002122001

LAMPIRAN 3

IMIGRATION CLEARANCE

CREW LIST

No	Nama Lengkap	Tempat/Tgl. Lahir	Agama	Umur	Sex	Agama	Umur	Sex
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50


IMMIGRATION CLEARANCE

TELAH DIPERIKSA / CHECKED

KAPAL / SHIP : MV. IRIS HARMONY
BENDERA / FLAG : LIBERIA
DATANG / ARRIVAL DARI / FROM : 30 NOVEMBER 2019/ JURONG, SINGAPORE
BERANGKAT / DEPARTURE - KE / TO : 03 DECEMBER 2019 /AUCKLAND, NEW ZEALAND
PENUMPANG / PASSENGER : ASING - INA
AWAK KAPAL / CREW : 20 - INA
AGENT IN PORT : PT. BAHARI EKA NUSANTAPA

BANJARMASIN, 03 DECEMBER 2019
A/N Pejabat Imigrasi


AGUS ANWAR
0272011321001


SEMARANG



LAMPIRAN 4

RENCANA KEDATANGAN SARANA PENGANGKUT

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH DJBC KALIMANTAN BAGIAN SELATAN
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN B

PENDAFTARAN RENCANA KEDATANGAN SARANA PENGANGKUT

Pemberitahuan Pabean : RKSP (BC 1.0)
Nomor/Kode Aju : 18092582665820191126000128
Nomor Pendaftaran : 001717 Tanggal : 26 November 2019

Kepada :

Pengangkut

NPWP : 024338816011000
Nama : PT BAHARI EKA NUSANTARA
Alamat : JL. KINIBALU NO. 43, RT. 057 BANJARMASIN 70117 KALIMANTAN SELATAN
Status : Operator Sarana Pengangkut

Jumlah Master BL/AWB/Lain : 0
Jumlah House BL/AWB/Lain : 0
Jumlah Peti Kemas : 0
Jumlah Kemasan : 0
Jumlah Konsolidasi : 0
Jumlah Peng. Kontraktual/
Penyelenggara Pos : 0

Nama Sarana Pengangkut : MV IRIS HARMONY
Nomor Voyage : 08
Tanggal Tiba : 29 November 2019

Catatan:

Banjarmasin , 26 November 2019
Pejabat yang menangani manifes

Nama : SYSTEM
NIP : 3.191unknown

**Dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan pejabat terkait karena diterbitkan secara otomatis oleh Sistem*



LAMPIRAN 5

LAPORAN KEDATANGAN KAPAL

LAPORAN KEDATANGAN KAPAL

No.....

Menunjuk Permenhub No.PM.93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut, dengan ini diberitahukan bahwa akan tiba dipelabuhan Banjarmasin Kapal Milik / Charter / Keagenan*) sebagai berikut :

- 1. Nama Kapal /Voyage : MV IRIS HARMONY / 08
- 2. Bendra /IMO Number : LIMERIA / 9779018
- 3. DWT /GT/Draft/ LOA : 38.593/23.703/10.479/179.99
- 4. Pemilik/Principle : ASAMA BULK LIMITED
- 5. Nama Agen : PT BEN
- 6. Nama Nakhoda : NELLAS LUISITO ADRIANO
- 7. Trayek : Tetap dan Teratur / Tidak Tetap dan Tidak Teratur *)
- 8. Jenis Pelayaran : SIAPAL / SIOPSUS /SIUPER *)
- 9. ETA/ ETD : 29/11/19
- 10.Pelabuhan Asal / Tujuan : Dari SINGAPORE Tujuan AUCKLAND
- 11.Posisi Kapal Sekarang : BANDA LAMPUNG
- 12.Tambat / Labuh yang diminta : Sesuai dengan kondisi masing-masing Pelabuhan *)
- 13.Jenis barang yang akan di
 - a. Bongkar : 1) Non Kontainer : Barang Umum (CO) / Curah Kering/Cair *)
 - 2) Kontainer : Isinya 20"/40" /..... Boxes
 - Isi 20"/40" /..... Boxes
 - Kosong 20"/40" /..... Boxes
 - b. Muat : 1) Non Kontainer : Barang Umum (GC) / Curah Kering/Cair *)
 - 2) Kontainer : Isinya 20"/40" /..... Boxes
 - Kosong 20"/40" /..... Boxes
- 14.PBM yang ditunjuk : PBM
- 15.Rencana Kerja Bongkar Muat : BONGKAR MUAT
- 16.Jenis Barang (sesuai manifest)

	Urutan	Bongkar	Muat
a	General Cargo (Brg. Campuran)	T/M3	T/M3
b	Bag. Cargo (Brg. Karungan)	T/M3	T/M3
c	Bulk Cargo (Brg Curah)	T/M3	T/M3
d	Liquid Cargo (Brg Cair)	T/M3	T/M3
e	Barang Berbahaya	T/M3	T/M3
f	Lain-lain	T/M3	T/M3
	Jumlah	T/M3	T/M3
	Penumpang Naik / Turun	Org	Org
	Hewan turun	Ekor	Ekor

Diisi oleh LAL Dan ANGLA. No. 149 / LDT / X1 / LAL / KSOP BJM - 2019

Mengetahui,
A.N. KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN BANJARMASIN
KEPALA BIDANG LAU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT DAN USAHA KEPELABUHAN

Perusahaan Pelayaran
PT BAHARI EKANUSANTARA

- Tembusan :
- 1. Kabid Lala & Kepelab;
 - 2. Kabid Gamat;
 - 3. BUP Setempat.

LAMPIRAN 6

LAPORAN KEBERANGKATAN KAPAL

LAPORAN KEBERANGKATAN KAPAL

No.....

1. Dasar Hukum :
 - a. Undang Undang No.17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
 - b. Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan;
 - c. Peraturan Menteri PM 93 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut.

2. Berdasarkan butir 1 (satu), kami laporkan rencana keberangkatan kapal dengan data sebagai berikut :

- a. Nama kapal / Voyage : MV IRIS HARMONY
- b. Bendera / IMO Number : LIBERIA
- c. Pemilik / Principal / Owner : BAHARI BULK LIMITED
- d. Keagenan : PT BAHARI EKA NUSANTARA
- e. Alamat / Telp / Fax : KOMPAS BARU
- f. Status Kapal : ANGGUTAN
- g. Type Kapal : BULK CARRIER
- h. Jenis Pelayaran : PENYEBAN
- i. Jenis Trayek : BIMPORA
- j. DWT / GT : 38.554/23.703
- k. Panjang Kapal / LOA : 179,00
- l. Draft Depan / Belakang : 12,25 / 12,25
- m. Pelabuhan Tujuan (ETD) : MANTAN
- n. Jumlah Penumpang : 1
- o. Jenis / Jumlah Muatan / Ton / Box : 33.000 MT MUATAN BAHARU

JENIS MUATAN	TON / M3	TUJUAN	KETERANGAN
BAHARU	33.000 MT	AUCKLAND	LUAR NEGERI

Diisi oleh LAL Dan ANGLA No. 6 / LBT / XII / LAL / KSOP BJM - 2019

Mengetahui

A.N. KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN BANJARMASIN
KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN LAUT DAN USAHA KEPELABUHAN

Perusahaan Pelayaran



- Tembusan :
1. Kabid/Kasi/Petugas Lala & Kepelab;
 2. Kabid/Kasi/Petugas Kesyahbandaran;
 3. BUP Setempat

LAMPIRAN 7

DAFTAR INVENTARIS KANTOR



PT. BAHARI EKA NUSANTARA

Jl. Soetoyo S Komp. Saleh No:14 RT.21 RW. 02 Kec. Banjarmasin Tengah kel. Teluk Dalam - Banjarmasin,
Kalsel 70117 Indonesia Tel. : +62-511 3362 445
bim-portservices@benline.co.id

DAFTAR INVENTARIS KANTOR

NO	JENIS INVENTARIS	JUMLAH	MERK	KONDISI
1	Komputer	2 unit 1 unit 1 unit	Acer Dell LG	Baik
2	Laptop	2 unit	Dell	Baik
3	Printer	3 unit	Epson	Baik
4	Scanner	1	Epson	Baik
5	Meja Kerja	4 unit		Raik
6	Kursi Kerja	4 unit		Baik
7	Kendaraan Roda 2	1 unit	Supra X	Baik
8	Modem	1 unit	Indihome	Baik

Banjarmasin, 20 Oktober 2020

PT. BAHARI EKA NUSANTARA

Cabang - Banjarmasin

Joni
Kepala Cabang

LAMPIRAN 8

PERSETUJUAN BONGKAR MUAT BARANG BERBAHAYA



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN BANJARMASIN**

Jl. Duyung Raya
Komp. Lumba-Lumba No.45
Banjarmasin, 70119

Telpon : (0511) 3352640 – 3354775
Email : adpel_bmasin@yahoo.co.id

Fax : 3353734

PERSETUJUAN BONGKAR / MUAT BARANG BERBAHAYA
AL.702/ 01 / 03 / KSOP.BJM-2019

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran;
2. SOLAS 1974 BAB VII / INTERNASIONAL MARITIME DANGEROUS GOODS (IMDG) Code;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2010 tentang Perlindungan Lingkungan Maritim dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 29 tahun 2014 tentang Pencegahan pencemaran Lingkungan maritim;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis Tarif (PNBP) yang Berlaku di Lingkungan Kementerian perhubungan;
5. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KM. 02 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM Tahun 2000 Tentang Pedoman Penanganan Bahan / Barang berbahaya dalam Kegiatan Pelayaran di Indonesia; dan
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 135 Tahun 2015 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan.

Surat Permohonan dari Perusahaan Pelayaran **PT BAHRI EKA NUSANTARA NO. 526/PAS-BEN/XII/2019** Tanggal **02 Desember 2019** perihal kegiatan bongkar / Muat barang berbahaya sebagaimana yang tercantum dalam lampiran surat persetujuan bongkar / muat barang berbahaya atas kapal:

Nama Kapal	MV IRIS HARMONY
Jenis Kapal	MOTOR VESSEL
Tonase Kotor	23,793 GT
Bandera	LIBERIA
Agent	PT BAHRI EKA NUSANTARA
Nama Nakhoda	CAPT NELLAS LUISANTO ADRIANO
Tujuan	AUCKLAND, NEW ZELAND
Posisi Kapal	TABONEO
Petugas Pengawas	DJUNAEDY TAKAYA

- Dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. mematuhi seluruh perundangan yang berlaku dibidang keselamatan dan keamanan Pelayaran serta perlindungan Maritim;
 - b. menyiapkan alat pemadam api yang dapat digunakan sewaktu – waktu;
 - c. bila mana pelaksanaan kegiatan bongkar muat barang berbahaya ini dilanggar atau melanggar hukum, yang menimbulkan kerugian / sengketa, maka surat ini dianggap tidak berlaku;
 - d. bahwa segala resiko dan kegiatan bongkar muat barang berbahaya adalah menjadi tanggung jawab pemohon pelaksanaan;
 - e. Pelaksanaan kegiatan bongkar muat barang berbahaya dilakukan pengawasan oleh petugas Pengawas KSCP Kelas I Banjarmasin yang ditunjuk;
 - f. Pelaksanaan kegiatan bongkar muat barang berbahaya agar sesuai dengan petunjuk penanganan barang berbahaya yang terdapat di dalam IMDG Code;
 - g. Persetujuan kegiatan ini berlaku untuk 1 (satu) kali kegiatan pada tanggal **02 Desember 2019**;
 - h. Melunasi Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Ditetapkan di : **Banjarmasin.**
Pada Tanggal : **02 Desember 2019**

**AN. KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN
OTORITAS PELABUHAN KELAS I BANJARMASIN
KEPALA BIDANG KESELAMATAN BERLAYAR, PENJAGAAN DAN PATROLI**

ARIPW. MULUNGAN, SH
Perjula TK. I (Ilid)
NIP. 196208161982021001

"Hormati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"

LAMPIRAN 9

INWARD MANIFEST

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH DJBC KALIMANTAN BAGIAN SELATAN
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN B
BANJARMASIN

PENDAFTARAN INWARD MANIFEST
OPERATOR SARANA PENGANGKUT

Pemberitahuan Pabean : INWARD MANIFES (BC 1.1)
Nomor/Kode Aju : 18092582665820191126000128
Nomor Pendaftaran : 001717 Tanggal: 26 November 2019

Kepada :

Pengangkut

NPWP : 024338815011000
Nama : PT BAHARI EKA NUSANTARA
Alamat : JL. KINIBALU NO. 43, RT. 057 BANJARMASIN 70117 KALIMANTAN SELATAN
Status : Operator Sarana Pengangkut

Waktu Aktual Kedatangan : 30 November 2019 4:18:00
Waktu Perkiraan Bongkar : -
Waktu Perkiraan Pemuatan : 30 November 2019 18:00:00
Waktu Penerimaan : 30 November 2019 12:00:52

Nama Sarana Pengangkut : MV IRIS HARMONY
Nomor Voyage : 08
Tanggal Tiba : 29 November 2019

Catatan:

Banjarmasin , 30 November 2019 12:0:52
Pejabat yang menangani manifes

Nama : SYSTEM
NIP : 3.191unknown

**Dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan pejabat terkait karena diterbitkan secara otomatis oleh Sistem*

INWARD MANIFEST
 Kantor Pabean : 100100KPPBC BANJARMASIN
 Kelompok : -

No. Pengajuan : 160925266520191126000128 Tgl. : 26-11-2019 PT BAHARI EKA NUSANTARA / 024338816011000
 No.BC 1.0 : 001717 Tgl. : 26-11-2019 JL. KINIBALU NO. 43, RT. 057 BANJARMASIN 70117 KALIMANTAN
 No.BC 1.1 : 001717 Tgl. : 26-11-2019 SELATAN

Nama Sarana Pengangkut : MV IRIS HARMONY	Pelabuhan Asal - Transit : Jorong - Jorong	Jml. MBL/MAWB : 0	Bruto : -
No. Voy/Flight : 08	Pelabuhan Tujuan - Selanjutnya : Taliboro - Taliboro	Jml. HBL/HAWB : 0	Volume : -
Bendera : LR / LIBERIA	Perkiraan Waktu Tiba/Bergi : 26-11-2019 23:30:00	Jml. Pelt Kemas : 0	GRT/LOA : 23703 / 179.99
No. IMO/MMSI/Reg./Pul. : 9779018636019108/-	Waktu Tiba/Berangkat/Mulai : 30-11-2019 04:18:00-30-11-2019 16:00:00	Jml. Kemas : -	Draft/DIB : 4.5 / 4.8
No. Pos : -	Merek, Jumlah & Jenis Kemas : -	Urutan Barang, Bruto/Volume : -	Keterangan, Pelabuhan Asal/Muati/Transit/Bongkar : -
Nomor & Tgl BL/AWB/Lain : -	Nama, NPWP, & Alamat Kapal : -		
Nomor & Tgl PEB : -	Nama, NPWP, & Alamat Negeri Asing : -		



LAMPIRAN 10

OUTWARD MANIFEST

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH DJBC KALIMANTAN BAGIAN SELATAN
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN B
BANJARMASIN

PENDAFTARAN OUTWARD MANIFEST

Pemberitahuan Pabean : OUTWARD MANIFES (BC 1.1)
Nomor/Kode Aju : 18092582665820191203000129
Nomor Pendaftaran : 001883
Tanggal : 03 Desember 2019

Kepada :

Pengangkut

NPWP : 024338816014000
Nama : PT BAHARI EKA NUSANTARA
Alamat : JL. KIMIBALU NO. 43, RT. 057 BANJARMASIN 70117, KALIMANTAN SELATAN
Status : Operator Sarana Pengangkut

Jumlah Master BL/AWB/Lain : 1
Jumlah House BL/AWB/Lain : 0
Jumlah Peti Kemas : 0
Jumlah Kemasan : 1
Jumlah Konsolidasi : 0
Jumlah Peng. Kontraktual/
Penyelenggara Pos : 0

Nama Sarana Pengangkut : MV IRIS HARMONY
Nomor Voyage : 08
Tanggal Keberangkatan : 03 Desember 2019

Catatan:

Banjarmasin , 03 Desember 2019
Pejabat yang menangani manifes

Nama : SYSTEM
NIP : 3.186unknown

**Dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan pejabat terkait karena diterbitkan secara otomatis oleh Sistem*



LAMPIRAN 11

DAFTAR INVENTARIS KANTOR 2021



PT. BAHARI EKA NUSANTARA

Jl. Soetoyo S Komp. Saleh No:14 RT.21 RW. 02 Kec. Banjarmasin Tengah kel. Teluk Dalam - Banjarmasin,
Kalsel 70117 Indonesia Tel. : +62-511 3362 445
bim-portservices@benline.co.id

DAFTAR INVENTARIS KANTOR

NO	JENIS INVENTARIS	JUMLAH	MERK	KONDISI
1	Komputer	1 unit 1 unit 1 unit	Acer Dell LG	Baik
2	Laptop	2 unit	Dell	Baik
3	Printer	3 unit	Epson	Baik
4	Scanner	2 unit	Epson	Baik
5	Meja Kerja	4 unit		Raik
6	Kursi Kerja	4 unit		Baik
7	Kendaraan Roda 2	1 unit	Supra X	Baik
8	Modem	1 unit	Indihome	Baik
9	Mobil	1 unit	Avanza	Baik

Banjarmasin, 7 Agustus 2021

PT. BAHARI EKA NUSANTARA

Cabang – Banjarmasin

Joni Aruna

PT. BAHARI EKA NUSANTARA

Kepala Cabang

Lampiran 12

Transkrip Wawancara 1

Penulis : Muhammad Yusuf Bachtiar

Narasumber : Joni Afdiar (Kepala Cabang PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin)

Tempat / Waktu : PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin / 10 April 2020

Penulis : Selamat pagi pak, Mohon izin bertanya pak.

Narasumber 1 : Selamat Pagi. Silahkan mau tanya apa Yusuf ?

Penulis : Mohon izin bapak, penyebab pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal itu apa saja ya Pak melihat bulan kemarin sangat ramai kapal berdatangan terus sekarang tidak ada?

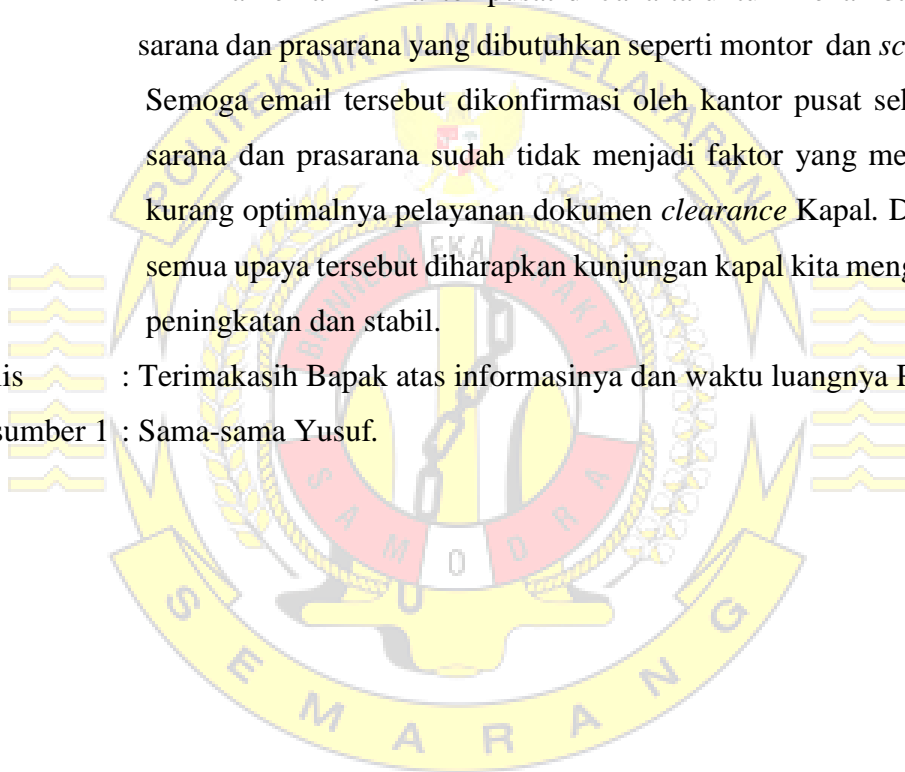
Narasumber 1 : Jadi dikarenakan kantor kita ini masih terbilang baru dikarenakan pemimpin serta karyawan yang bekerja sebelumnya pindah semua. Kurang optimalnya pelayanan dokumen *clearance* kapal kita itu dikarenakan tiga faktor yusuf. Pertama faktor cuaca, karena pengantaran dokumen kita menggunakan *speedboat* maka ada hambatan yaitu cuaca dan mau tidak mau kita sebagai pihak pengantar harus menunda pengantaran dikarenakan resiko yang besar. Kedua faktor manusia Terbatasnya karyawan disini suf. Melihat kantor saat ini kan terbilang baru dan ketika banyak kapal berdatangan, Pak Avip dan pak deni selaku staff saya itu kewalahan mengurus kapal yang datang bersamaan., dan yang ketiga adalah faktor sarana dan prasarana. Saya akui yusuf kantor kita saat ini sangat kurang dalam hal sarana dan prasarana. Kamu lihat sendiri ketika kapal mulai berdatangan dan dalam jumlah yang banyak kita sendiri sebagai agen sangat kewalahan.

Penulis : Baik Pak, lalu bagaimana cara mengatasi pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal tersebut pak, agar meningkatkan jumlah kunjungan kapal PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin ?

Narasumber 1 : Untuk tindakan agar meningkatkan jumlah kunjungan kapal dan pelayanan dokumen *clearance* kapal menjadi optimal. Yang pertama, dari faktor cuaca. Karena faktor cuaca tidak bisa kita kendalikan maka solusi menunda pengantaran adalah solusi yang sudah sesuai dengan resiko yang kemungkinan terjadi. Yang kedua, terbatasnya karyawan diatas dengan pemberian bonus agar karyawan lebih termotivasi untuk bekerja dan meningkatnya semangat. Yang ketiga faktor sarana dan prasarana, untuk sarana dan prasarana sudah saya kirimkan email ke kantor pusat di Jakarta untuk menambahkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan seperti montor dan *scanner*. Semoga email tersebut dikonfirmasi oleh kantor pusat sehingga sarana dan prasarana sudah tidak menjadi faktor yang membuat kurang optimalnya pelayanan dokumen *clearance* Kapal. Dengan semua upaya tersebut diharapkan kunjungan kapal kita mengalami peningkatan dan stabil.

Penulis : Terimakasih Bapak atas informasinya dan waktu luangnya Pak.

Narasumber 1 : Sama-sama Yusuf.



Lampiran 13

Transkrip Wawancara 2

Penulis : Muhammad Yusuf Bachtiar

Narasumber : Syaragih Avip (Kepala Operasional PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin)

Tempat / Waktu : PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin /23 April 2020

Penulis : Selamat pagi Pak Avip,

Narasumber 2 : Selamat pagi, ada apa suf?

Penulis : mohon izin pak, mau bertanya perihal pelayanan dokumen *clearance* kapal ?

Narasumber 2 : Silahkan suf, apa yang mau ditanyakan ?

Penulis : Menurut Bapak penyebab pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal itu apa saja Pak?

Narasumber 2 : Pertama Faktor cuaca saat proses pengantaran dokumen *clearance* suf, jadi dokumen itu kan kertas, jadi ada resiko dokumen tersebut sak jika diantarkan ketika cuaca sedang tidak mendukung maka dari itu ketika cuaca sedang tidak mendukung maka saya akan mengirim email ke *master* kapal guna menginformasikan bahwa dokumen belum bisa diantarkan karena cuaca saat ini tidak mendukung. Kedua yaitu mutu pelayanan pada Staff operasional yang kurang berkompeten dalam pengurusan dokumen *clearance* kapal di PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin. Ketiga itu faktor sarana dan prasarana suf, yaitu montor. Sudah tidak bisa dihindari bahwa pengurusan dokumen *clearance* itu membutuhkan mobilitas tinggi sehingga ketika montor dikantor sedang digunakan ketika *clearance in* maka proses *clearance out* akan tertunda untuk sementara waktu.

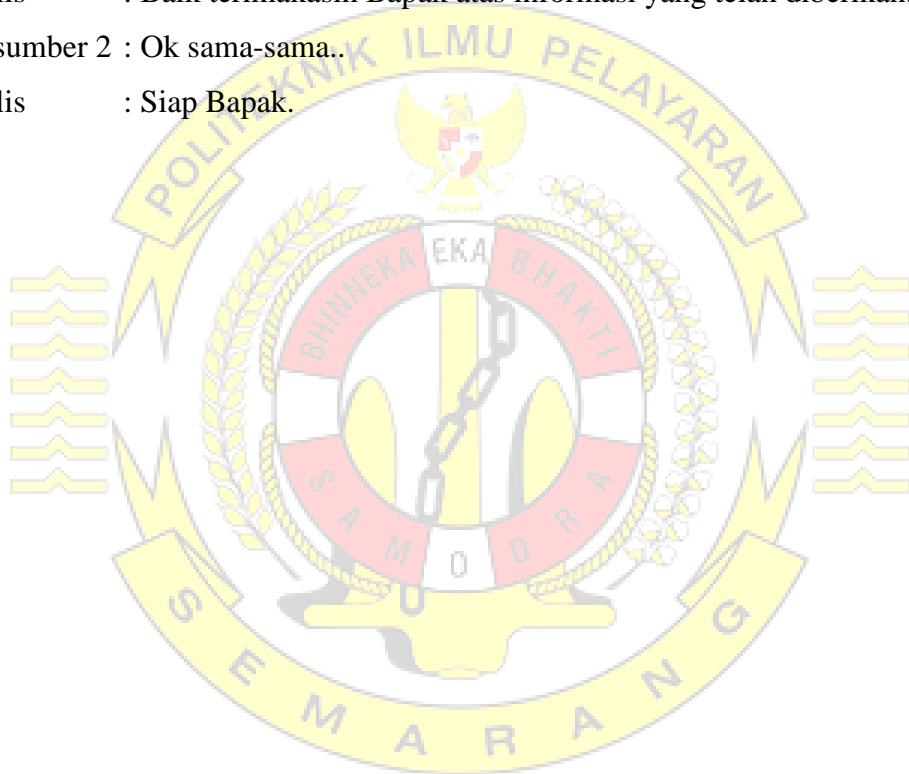
Penulis : Baik pak, lalu bagaimana cara mengatasi pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal tersebut pak?

Narasumber 2 : Yang bisa dilakukan untuk proses pengantaran dokumen *clearance* memang harus ditunda dulu dengan pertimbangan resiko yang saya jelaskan tadi. Untuk Karyawan faktor mutu pelayanan yang kurang berkompeten. Untuk karyawan sudah diinstruksikan oleh pak Joni selaku kepala cabang untuk mengikuti pelatihan serta dibimbing dikala ada kerjaan yang masih belum paham. Faktor sarana ini sudah saya infokan ke pak Joni dan kata beliau sedang diusahakan untuk diadakannya penambahan jumlah.

Penulis : Baik terimakasih Bapak atas informasi yang telah diberikan.

Narasumber 2 : Ok sama-sama..

Penulis : Siap Bapak.



Lampiran 14

Transkrip Wawancara 3

Penulis : Muhammad Yusuf Bachtiar

Narasumber : Deni permana (Staf Operasional)

Tempat / Waktu : PT. Bahari Eka Nusantara cabang Banjarmasin/15 April 2020

Penulis : Selamat pagi Mas Deni.

Narasumber 3 : Selamat pagi.

Penulis : Saya mau bertanya. Menurut mas deni penyebab pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal itu apa mas ?

Narasumber 3 : Pertama yaitu faktor cuaca disaat proses pengantaran. Kedua yaitu karena staf operasional itu saya saja, jadi terbatasnya karyawan saat ini sangat mempengaruhi proses pelayanan dokumen *clearance* kapal agar optimal. Selanjutnya yaitu kendaraan dan scanner yang masih perlu ditambah karena saya memerlukan kendaran sepeda motor tersebut guna mobilitas ketika melakukan proses *clearance*.

Penulis : Lalu, bagaimana cara mengatasi pelayanan dokumen *clearance* kapal yang kurang optimal tersebut mas?

Narasumber 3 : Menkoordinasikan tentang kondisi alam di muara berau khususnya cuaca hujan dan kecepatan angin dengan pihak Pelabuhan, melakukan penambahan karyawan. Untuk kendaraan dan scanner tersebut info dari pak Avip sudah dikirim email ke kantor pusat guna penambahan jumlah

Penulis : Terimakasih Mas atas informasinya.

Narasumber 3 : Sama-sama Suf. sepegetahuan saya seperti itu, mungkin bisa ditanyakan ke pak Avip juga biar lebih jelas.

Penulis : Siap Mas.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



1. Nama : MUHAMMAD YUSUF BACHTIAR
2. Tempat dan Tanggal Lahir : JEPARA, 7 JULI 1999
3. NIT : 541711306495 K
4. Agama : ISLAM
5. Alamat Asal : DESA SENDANG RT.04/RW.03
KEC.KALINYAMATAN, KAB.
JEPARA, JAWA TENGAH.
6. Nama Orang Tua
 - a. Ayah : NUR SALIM
 - b. Pendidikan : SMA SEDERAJAT
Pekerjaan : WIRAUSAHA
 - c. Ibu : ISNAINI IDA NURYANI, S.Pd
Pendidikan : S1
Pekerjaan : PNS GURU
7. Pendidikan Formal
 - a. SDN 1 PURWOGONDO : TAHUN 2005 - 2011
 - b. SMPN 1 PECANGAAN : TAHUN 2011 - 2014
 - c. SMAN 1 PECANGAAN : TAHUN 2014 - 2017
 - d. PIP SEMARANG : TAHUN 2017 - 2021
8. Pengalaman Praktek Darat
 - a. PT. BAHARI EKA NUSANTARA CABANG
BANJARMASIN 11 AGUSTUS 2019 – 11 AGUSTUS
2020