



MANAJEMEN KEAGENAN DALAM MENANGANI KAPAL TANGKER BERMUATAN SOLAR (GASOIL 2500PPM) IMPOR PADA PT. ANUGRAH MAHADAYA NUSANTARA DI BANJARMASIN

Noor Fathulliansyah^{✉1}, Riani Safitri², M. Irfan Noor³, Wahyu Akbar Ariansyah⁴
Akademi Maritim Nusantara Banjarmasin, Indonesia^{1,2}
SMP IT Insan Qur'ani, Banjarmasin, Indonesia^{3,4}

Info Artikel

Sejarah Artikel:

Diterima

25/05/2025

Disetujui

13/06/2025

Dipublikasikan

30/09/2025

Keywords:

Manajemen, keagenan,
kapal

Abstrak

Dalam dunia pelayaran dan perdagangan internasional, keagenan kapal (*shipping agency*) memegang peranan yang sangat penting. Keagenan kapal bertugas sebagai perwakilan dari pemilik atau operator kapal dalam mengurus segala kebutuhan kapal selama berada di pelabuhan. Tugas-tugas tersebut mencakup pengurusan dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal, pengaturan bongkar muat barang, koordinasi dengan otoritas pelabuhan, serta penyediaan kebutuhan logistik bagi kapal dan awaknya. Manajemen keagenan kapal merupakan suatu sistem pengelolaan yang terorganisir untuk memastikan seluruh proses layanan keagenan dapat berjalan dengan efisien, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Mengingat kompleksitas kegiatan yang terlibat, dibutuhkan pemahaman yang mendalam mengenai regulasi pelabuhan, logistik maritim, serta keterampilan koordinasi lintas sektor. Pada era globalisasi dan digitalisasi seperti saat ini, tantangan dalam manajemen keagenan kapal semakin meningkat. Persaingan yang ketat, kebutuhan akan pelayanan yang cepat dan akurat, serta tuntutan akan transparansi dan efisiensi menuntut agen kapal untuk terus berinovasi dan mengembangkan sistem manajemen yang andal.

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif, metode penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan hasil dari penelitian yang berupa data-data yang diperoleh sesuai dengan kondisi perusahaan yang berupa data non statistik dengan metode pengumpulan data seperti wawancara dan dokumentasi, survey, observasi, dan studi Pustaka

Hasil pembahasan keseluruhan keagenan PT. Anugrah Mahadaya Nusantara di Banjarmasin sudah menjalankan tugas peran sebagai manajemen keagenan kapal dengan baik, yaitu sebelum kapal tiba dan sampai kapal berlayar kembali. Dimulai dengan penanganan kedatangan kapal ke kantor Kesyahbandaran Otoritas pelabuhan, pemeriksaan dokumen-dokumen kapal. Agen atau Staf Operasional Dari PT. Anugrah Mahadaya Nusantara di Banjarmasin dalam melakukan tugasnya sudah sangat teliti saat proses kedatangan kapal sampai keberangkatan kapal, permohonan kedatangan dan keberangkatan itu di serahkan di kantor Kesyahbandaran otoritas pelabuhan untuk penerbitkan surat persetujuan berlayar.

Abstract

In the world of international shipping and trade, shipping agencies play a very important role. Shipping agencies act as representatives of ship owners or

operators in taking care of all ship needs while in port. These tasks include managing ship arrival and departure documents, arranging loading and unloading of goods, coordinating with port authorities, and providing logistical needs for ships and their crews. Ship agency management is an organized management system to ensure that all agency service processes can run efficiently, on time, and in accordance with applicable regulations. Given the complexity of the activities involved, a deep understanding of port regulations, maritime logistics, and cross-sector coordination skills are required. In the current era of globalization and digitalization, the challenges in ship agency management are increasing. Fierce competition, the need for fast and accurate service, and the demands for transparency and efficiency require ship agents to continue to innovate and develop reliable management systems. The type of research used is descriptive with a qualitative approach, this research method aims to describe the results of the research in the form of data obtained in accordance with the company's conditions in the form of non-statistical data with data collection methods such as interviews and documentation, surveys, observations, and literature studies.

The results of the overall discussion of the agency of PT. Anugrah Mahadaya Nusantara in Banjarmasin have carried out their role as ship agency management well, namely before the ship arrives and until the ship sails back. Starting with handling the arrival of the ship to the Harbormaster's office of the Port Authority, checking the ship's documents. Agents or Operational Staff of PT. Anugrah Mahadaya Nusantara in Banjarmasin in carrying out their duties have been very careful during the process of ship arrival until ship departure, the application for arrival and departure is submitted to the Harbormaster's office of the port authority for the issuance of a sailing approval letter.

© 2025 Akademi Maritim Nusantara Banjarmasin

✉ Korespondensi: Noor Fathulliansyah
E-mail: fathul.amnus@amnus-bjm.ac.id

PENDAHULUAN

Kapal adalah suatu sarana transportasi laut yang berguna sebagai pengangkut barang ataupun orang dari satu tempat ketempat lain. Untuk melayani jasa transportasi di laut, tentunya harus didukung oleh permesinan yang memadai. Untuk itu perusahaan pelayaran harus memiliki armada kapal laut yang tangguh dan selalu siap melayani jasa transportasi di laut setiap saat dan tepat waktu. Indonesia memiliki peraturan mengenai pengangkutan barang berbahaya melalui laut yang diatur dalam Undang-Undang No.17 Tahun 2008 tentang Pelayaran dan dalam Keputusan Menteri No. KM 02 Tahun 2010. Pengangkutan barang berbahaya melalui laut memerlukan penanganan khusus, seperti dari kemasan, penyimpanan dan persyaratan jenis kapal untuk mengangkut barang berbahaya. Bidang kegiatan pelayaran dapat dibedakan menjadi dua yaitu pelayaran niaga dan bukan niaga. Pelayaran niaga adalah usaha pengangkutan barang, terutama barang dagangan, melalui laut antar pulau atau pelabuhan.

Pelayaran bukan niaga meliputi pelayaran kapal patroli, survai kelutan, dan sebagainya. Berkaitan dengan meningkatnya arus barang yang masuk daerah pelabuhan bertambah banyak, maka perusahaan pelayaran membuka agen di tiap-tiap pelabuhan yang disinggahi kapal untuk menjalankan usahanya dalam menangani kapal milik dan non milik. Semua itu bertujuan untuk memudahkan perusahaan dalam mengurus dokumen-dokumen, Instansi-instansi yang terkait dan keperluan kapal lainnya. Pengertian keagenan yaitu hubungan berkekuatan secara hukum yang terjadi bila mana dua pihak bersepakat membuat perjanjian, dimana salah satu pihak dinamakan agen (agent) setuju untuk mewakili pihak lainnya yang dinamakan pemilik (principal) dengan syarat bahwa pemilik tetap mempunyai hak untuk mengawasi agennya mengenai kewenangan yang dipercayakan kepadanya.

Apabila suatu kapal berlabuh di suatu pelabuhan maka kapal tersebut membutuhkan pelayanan dan memiliki berbagai keperluan yang harus dipenuhi. Untuk melayani berbagai keperluan tersebut, perusahaan pelayaran menunjuk sebuah agen kapal. Secara garis besar, dikenal ada tiga jenis agen kapal yaitu general agent, sub-agen atau agen, dan cabang agen antara lain. Agen mempunyai peranan penting dalam hal pelayanan kapal, karena agen bertugas untuk mengurus segala kebutuhan atau keperluan kapal dari mulai kapal masuk sampai keluar pelabuhan. Melihat dari peranan agen yang sangat besar untuk kebutuhan masuk dan keluarnya kapal di pelabuhan, maka penulis tertarik untuk mengetahui pelayanan keagenan pada perusahaan pelayaran.

Transportasi laut menjadi pilihan utama bagi pengguna jasa angkutan laut untuk mengirim atau melakukan perjalanan antar negara. Selain harga jasa yang di tawarkan lebih murah dan jumlah barang dan muatan lebih banyak maka dalam hal ini perusahaan pelayaran berusaha keras untuk meningkatkan fasilitas, keamanan dan keselamatan agar pemakai jasa laut merasa aman dan nyaman. Transportasi laut yaitu kapal yang berfungsi untuk mengangkut penumpang dan barang dari satu pelabuhan ke pelabuhan, dan ini di imbangi dengan kondisi permesinan kapal yang baik. Insiden laut adalah peristiwa atau kejadian yang disebabkan atau yang berhubungan dengan pengoperasian kapal dan mengakibatkan kapal musnah atau hilangnya nyawa seseorang, atau yang menyebabkan konstruksi kapal mengalami kerusakan berat atau mengakibatkan pencemaran lingkungan. Penanggulangan pasca terjadinya kecelakaan tumpahan minyak, pertama, yang perlu dilakukan adalah mengetahui secara cepat dan akurat wilayah persebarannya,

baik secara visual langsung, maupun hasil penginderaan jauh. Berbagai cara penanggulangan dilakukan seperti penyisihan secara mekanis, teknik bioremediasi, penggunaan sorbent, dan penggunaan bahan kimia dispersan, serta metode lainnya tergantung kasus yang terjadi. Untuk Teknik Bioremediasi, terdapat dua pendekatan yang dapat digunakan dalam bioremediasi tumpahan minyak: (1) bioaugmentasi, di mana mikroorganisme pengurai ditambahkan untuk melengkapi populasi mikroba yang telah ada, dan (2) biostimulasi, di mana pertumbuhan bakteri pengurai hidrokarbon asli dirangsang dengan cara menambahkan nutrisi dan atau mengubah habitatnya.

Hingga sekarang teknologi itu terus dikembangkan termasuk penggunaan bakteri. Indonesia perlu mengoptimalkan bidang ini menimbang laut Indonesia memiliki berbagai macam jenis bakteri yang dapat mendegradasi minyak, salah satunya bakteri hidrokarbonoklastik yang mampu mendegradasi berbagai jenis hidrokarbon. Upaya yang lebih strategis adalah tindakan preventif untuk mengantisipasi terjadinya kecelakaan tumpahan minyak itu sendiri. Rendahnya kesadaran akan aspek lingkungan di Indonesia, baik secara individu, kelompok, maupun institusi, menjadi restriksi dari implementasi upaya pencegahan dini. Upaya penyadaran lingkungan ini bisa melalui pendidikan publik, hingga pemberian sanksi yang tegas apabila terjadi pelanggaran atas pencemaran lingkungan.

METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, metode penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan hasil dari penelitian yang berupa data-data yang diperoleh sesuai dengan kondisi perusahaan yang berupa data non statistik dengan metode pengumpulan data kualitatif seperti wawancara dan dokumentasi, survey, observasi, dan studi pustaka. Penelitian deskriptif kualitatif mengutamakan pengumpulan data dengan metode dokumentasi dan wawancara, observasi, dan studi pustaka. Metodologi Pengumpulan Data salah satunya dengan Survey seperti : Melihat secara langsung proses pelaporan survey yang dilakukan oleh jasa keagenan yang ada di perusahaan tersebut, meliputi ceklist yang digunakan, verifikasi laporan, pencatatan temuan dan proses perbaikan dan lain-lain, Observasi semua kegiatan mengenai proses keagenan kapal tangker bermuatan solar impor pada PT. Anugerah Mahadaya Nusantara Di Banjarmasin, Wawancara mendalam dilakukan untuk mengetahui tentang pandangan sosial subjek penelitian, serta Teknik Pengumpulan data dilakukan dengan cara mengambil referensi dari buku-buku yang dapat dipergunakan sebagai pedoman dalam melakukan penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Manajemen keagenan kapal tangker bermuatan solar impor pada PT. Anugerah Mahadaya Nusantara di Banjarmasin

a) Proses Penanganan Kedatangan dan keberangkatan kapal

Persiapan sebelum kapal tiba maka nanti nya ada penunjukan dari pemilik kapal ke agen atau informasi melalui Via telepon dan email, rencana kedatangan

kapal dan mengirimkan lampiran untuk pengajuan permohonan pemberitahuan kedatangan semua pengangkut pada instansi terkait sebagai berikut:

- Letter Of Appointment (Surat penunjukan Keagenan kapal) Secara sederhana proses penunjukkan agen adalah, principal menunjukkan salah satu perusahaan pelayaran nasional yang bertempat suatu negara untuk menjadi *General Agent* dengan penunjukkan *Letter Of Appointmen* biasanya untuk kapal-kapal dengan trayek *tramper* sehingga hanya berlaku untuk satu kali kunjungan saja.
- Rencana Kedatangan Saranan Pengangkut (RKSP) ialah memberitahukan ke instansi-instans terkait bahwasanya kapal akan datang. Biasanya RKSP ini di beritahukan 3 hari sebelum kapal tiba pengajuan nya ke instansi Bea dan Cukai, Imigrasi, Knator Kesehatan Pelabuhan, Syahbandar Otoritas Pelabuhan berlaku sampai 24 jam.
- Sertifikat surat laut/Surat Tanda kebangsaan (Copy) adalah surat yang berisi kan pernyataan kebangsaan kapal, maka atas dasar surat ini pihak kapal berhak mengimbankan bendera kebangsaan dari negara yang memberikan sertifikat dan berhak mendapatkan perlindungan hokum dan di mana kapal itu dibuat.
- Surat Ukur Internasional / *Internasional Tonnage Certificate* (Copy) adalah sertifikat yang menerangkan bahwa suatu dokumen kapal yang menguraikan lebih jelas tentang, ukuran-ukuran pokok seperti panjang dan lebar kapal, serta tonnage kotor dan tonnage bersih kapal sehingga kita dapat mengetahui Berat sebuah kapal tersebut dengan dokumen surat ukur internasional
- *Ship particular* yaitu, Surat yag berisi tentang data-data kapal yang lengkap di situ lah kita mengetahui tentang data kapal seperti nama kapal, bendera, imo, tanda panggilan, ownernya, dan dll
- *Cargo manifest* yaitu, surat yang berisi daftar semua perincian barang muatan yang ada di kapal dan di mana alamat barang akan di tuju oleh karena itu agen harus membuat *Cargo Manifest* supaya di ketahui oleh Instansi-Instansi yang nanti nya di periksa di atas kapal.
- *Bill Of Loading B/L* adalah surat bukti barang muatan yang berfugsi sebagai, Tanda terima sah barang muatan, perjanjian pengakutan, dan sebagai bukti kepemiiikan barang muatan dan dokumen hak milik dari pemilik barang, kontrak angkut antara pemilik barang dengan pemilik kapal, dokumen jual beli.

b) Pengajuan rencana kedatangan kapal

Pihak agen pelayaran menyampaikan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut (RKSP) kepada :

- Kantor Kesyahbandaran dan Otaritas Pelabuhan Kelas II Banjarmasin tujuannya untuk memberitahukan kedatangan kapal kepada pihak syahbandar.
- Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas II tujuan pemberitahuan ini agar pihak kesehatan pelabuhan memeriksa keadaan atau kesehatan dari awak kapal dan kesehatan kapal sebelum melakukan penyandaran kapal.

- Bea cukai tujuan pemberitahuan ini agar pihak bea cukai memeriksa muata sebelum di lakukan pembongkaran muatan.
- Imigrasi bertujuan sebagai menangani crew kapal dan dokumennya yaitu paspor dan crew list.

Saat kapal tiba area pelabuhan dalam tugasnya untuk melakukan pengambilan sertifikat kapl, seorang staf operasional selalau melakukan hubungan dengan pihak kapal baik melalui via telepon maupun channel radio, hal ini dilakukan untuk memperoleh kepastian tentang kapan rencana kapal tiba di pelabuhan dan memberitahukan apa saja *Document* yang harus disiapkan oleh kapal pada saat diperiksa oleh instansi terkait yaitu:

- *Ship particular*, surat yang berisi tentang data-data kapal lengkap kapal nama kapal, *call sign* kapal, *registry* kapal, *imo* kapal.
- *Crew List*, yaitu daftar nama seluruh anggota atau awak yang ada di kapal dan jabatan nya masing-masing di atas kapal.
- *Nil List*, yaitu daftar barang yang tidak ada dikapal barang yang tidak di anjurkan di bawa di atas kapal.
- *Voyage Memo* adalah surat yang berisi tentang perjalan kapal dan tujuan selajutnya supaya kita mengetahui kapal itu selajutnya menuju ke mana dan tujuan trakhir nya di mana dapat kita ketahui.
- *Crew Effect*, adalah surat yang berisi tentang barang apa saya yang dibawa oleh crew selama ada di atas kapal.
- *Deck & Engine Store List*, yaitu daftar keperluan barang kapal atau barang cadangan untuk mesin kapal.
- *Bonded Store List*, yaitu daftar barang-barang larangan milik crew di atas kapal.
- *Stowage plan*, merupakan sebuah gambaran informasi mengenai rencana pengetahuan muatan di atas kapal yang mana gambaran tersebut menunjukkan pandangan samping Denah serta pandangan atas Prologi dari letak-letak muatan, jumlah muatam, dan berat muatan.

c). Proses Checking

Setelah kapal tiba di pelabuhan, maka Staf Operasional melakukan cheking dengan intansi terkait dan naik ke atas kapal untuk menemui Nahkoda dan Agen kapal meminjam dan memeriksa dokumen atau sertifikat kapal original yang nanti nya di perlu kan untuk *Clearance in* dan syarat-syarat nanti nya untuk memenuhi pengurusan di instansi yang terkait untuk kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan dan untuk Bea dan cukai, Imigrasi, Kantor kesehatan pelabuhan supaya berkas-berkas dan di inginkan oleh instansi supaya di jadikan lampiran bahwa tanggal sekian hari dan bulan nya bahwanya ada terjadinya kegiatan kedatangan kapal dan tugas setiap instansi oleh karena itu.

Kenapa syarat-syarat kapal sebelum kapal itu sandar karena takut terjadi nya hal yang merugikan kapal atau kapal membawa barang-barang terlarang maka sebelum kapal tiba di maka khusus nya kapal asing harus di periksa terlebih dahulu.

- *Arrival Condition* berisi tentang kondisi kapal saat tiba di pelabuhan seperti jumlah bahan bakar, air tawar, draf tiba nya kapal dan *General Agent, Local Agent, Shipper, Posisi Anchored* dan dll.
- *Master sailing Declaration* surat pernyataan kesiapan kapal berangkat dari Nahkoda nantinya agen memintan tanda tangan kepada nahkoda dan nanti nya jika kapal ingin berangkat maka nanti nya sebelum kapal berangkat agen akan melampirkan di permohonan spb.
- *Last port Clearance* yaitu bukti *Clearance* dari pelabuhan sebelumnya atau pelabuhan asal yang di mana kapal pernah menuju di suatu tempat maka kapal harus melampirkan trakhir perjalanannya.
- *Certificate Of Pratique* di terbitkan di kesehatan bahwa kapal sudah di periksa oleh instansi kantor kesehatan pelabuhan sebelum beraktifitas dan nanti nya akan di terbitkan cop yaitu sertifikat izin karantina.
- *Immigration Clearance* di perlukan jika kapal dari luar atau dari local.
- *Buku Kesehatan (Helth Book)*
- *Passport* akan di periksa jika sebuah kapal asing masuk di Indonesia maka Instansi Imigrasi mescan *passport* tersebut dan di beri stap *in* bahwa *passport* ini sudah di lakukan *in*.

d) Proses Clearance in

Dalam hal ini agen PT. Anugrah Mahadaya Nusantara di Banjarmasin mempunyai banyak peran dalam hal ini tidak Cuma itu tanggung jawab mengenai kapal, mulai dari memasukan wilayah pelabuhan, penyelesaian *Clearance* dengan sistem Manual.

Selesai dari pemeriksaan dokumen kapal harus di bawa oleh staff operasional segera membawa dokumen-dokumen kapal ke kantor untuk mendaftarkan permohonan guna keperluan *Clearance in* di kantor Syahbandar yaitu:

- Surat Tanda Kebangsaan (*Certificate Of Registry*) tanda mengetahui dari negara mana kapal itu di buat.
- Surat Ukur Internasional (*International Tonnage Certificate*) surat ukur iyalah dokumen dari kapal yang di mana tentang berat kotor nya kapal secara keseluruhan dan panjang lebar nya kapal tersebut.
- Sertifikat Keselamatan Konstruksi kapal (*Safety Construction Certificate*) iyalah sertifikat menunjukkan salah satu hal di gunakan untuk kelayakan kapal untuk dilakukan nya pelayaran.
- Sertifikat Keselamatan Radio Kapal (*Sefty Radio Certificate*) adalah salah satu syarat untuk berlayar.radio kapal merupakan salah satu komponen penting

dalam sebuah pelayaran oleh karena itu sertifikat kelayakan dari radio akan menentukan dengan kapal layak berlayar atau tidak.

- Sertifikat pengawakan minimum (Safe Manning Certificate) adalah sertifikat yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal perhubungan laut untuk awak kapal yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan ketentuan jumlah awak kapal yang wajib dan sertifikatnya.
- Sertifikat Klasifikasi (Classification Certificate) ialah suatu lembaga yang berfungsi dalam hal memberikan kontribusi terkait keselamatan dan regulasi maritime mengenai kualitas kapal baik dari struktur dan system permesinan untuk syarat layak laut.
- Sertifikat Garis Muat Internasional (International Load Line Certificate) suatu sertifikat yang diterbitkan oleh pemerintah Negara kebangsaan kapal, berdasarkan perjanjian internasional tentang garis muat dan lambung timbul dan batas garis muat untuk tiap-tiap musim.
- Sertifikat Internasional Pencemaran Oleh Minyak (International Oil Pollution Prevention Certificate) tentang pencegahan polusi di laut dari kapal akibat dari aktivitas operasional di kapal ataupun kecelakaan kapal untuk pencegah pencemaran lingkungan laut dari berbagai polutan.

e) Kegiatan Bongkar

Tugas agen naik ke atas kapal ketika sandar yaitu meminta laporan jam sandar kepada nahkoda / *master* dan menanyakan apabila ada permintaan – permintaan dari kapal. Pada saat kegiatan bongkar pihak agen tetap memantau kegiatan bongkar / muat dan melakukan koordinasi baik dengan pihak kapal, Perusahaan Bongkar Muat, *owner* mengenai kegiatan bongkar maupun masalah kapal dan muatan tersebut. Memantau kapal selama di pelabuhan dan keperluan –keperluan *crew* kapal. Tidak hanya mengawasi kapal saja agen juga harus mengetahui kejadian yang terjadi selama proses bongkar / muat berlangsung. Hal tersebut dimaksudkan agar dapat menjadi laporan ke *owner* atau *principal* nantinya. Koordinasi dengan Perusahaan Bongkar sangat penting karena untuk menentukan kapan proses bongkar tersebut selesai dan juga sebagai sumber data. Koordinasi dengan penerima barang List tongkang dan bongkarnya berapa hari, koordinasi ke agen tongkang.

f) Proses Clearance Out

Setelah dapat informasi kapal selesai melakukan bongkar barang dan kapal tersebut siap untuk keluar dari pelabuhan dan melanjutkan perjalanan ke pelabuhan tujuan maka pihak agen akan memproses keberangkatan kapal dengan mengajukan dokumen Clearance Out Kepada Instansi yang terkait:

- 1) Kantor Kesehatan pelabuhan, pihak agen akan mengajukan permohonan untuk pengajuan di kantor kesehatan dan nantinya menyatakan bahwa kapal boleh atau diperkenankan berlayar dan semua awak kapal di dalam keadaan sehat, dalam hal ini petugas kesehatan melakukan pemeriksaan terhadap dokumen kesehatan kapal ialah:

- Buku Kesehatan *Health Book* berisi tentang keadaan kapal nama kapal, tanggal tiba, dan berangkat jumlah crew di kapal mencantumkan *SSCEC* dan *Medical chest* berlakunya dan terbit, berlayar sebelumnya, tujuannya
 - *Medical chest* adalah wayah atau lemari untuk menyimpan obat. Semua kapal yang diatur oleh peraturan organisasi maritime internasional harus memiliki persediaan medis dan penyimpanan yang sesuai untuk merekan seperti es dan kunci di lemari obat-obatan
 - *Ship Sanitation Control Exemption Certificate* adalah sertifikat tindakan sanitasi kapal dan berlaku hanya 6 (Enam) bulan sejak tanggal diterbitkan. Lalu setelah dinyatakan awak kapal sehat dan tidak ada penyimpangan maka dicetak surat persetujuan berlayar kesehatan dan ditandatangani oleh petugas kesehatan beserta buku kesehatan *Health Book* juga ditandatangani oleh petugas kesehatan.
- 2) Kantor kesyahbandaran dan Otoritas pelabuhan setelah ada informasi kapal sudah selesai melakukan kegiatan bongkar. Pihak agen mendaftarkan permohonan laporan kedatangan keberangkatan kapal Lkk dan permohonan surat persetujuan berlayar Spb kemudian diajukan ke kantor kesyahbandaran dan otoritas pelabuhan selagi surat laporan kedatangan keberangkatan kapal sedang di input oleh petugas syahbandar, pihak agen mengisi pertelaan bayar rambu. Dan setelah ada kode billing pihak agen langsung melanjutkan pembayaran rambu via transfer. Setelah rambu dibayar minta kuintansi dan surat persetujuan berlayar bias dicetak karena rambu sudah dibayar. Selagi surat persetujuan berlayar sedang dicetak, pihak agen menyiapkan lampiran-lampiran untuk diperiksa oleh perwira jaga yang akan menandatangani surat persetujuan berlayar tersebut dan menerbitkan Spbyaitu:
- 1) Surat Permohonan Spb
 - 2) *Memorandum Clearance In* Sertifikat kapal
 - 3) Surat pernyataan Nahkoda / *Master sailing Declaration*
 - 4) Daftar awak kapal / *Crew List*
 - 5) Bukti *Clearance* dari kantor kesehatan pelabuhan
 - 6) Laporan Kedatangan Keberangkatan Kapal
 - 7) Dokumen Muatan *Cargo Manifest*
 - 8) Bukti pelunasan kuitansi PNB
 - 9) Surat persetujuan Berlayar pelabuhan Asal *Last Port Clearance*
 - 10) Penunjukan keagenan
 - 11) Perkiraan Cuaca 7 hari kedepan dari BMKG

Setelah pihak Agen telah selesai melakukan *Clearance Out* bagi kapal tersebut, kemudian pihak Agen Pelayaran akan naik ke atas kapal menemui

Nahkoda kapal untuk melakukan Tugas-Tugas akhir sebelum kapal di berangkat *Ship Sailing* adalah:

- Meyereahkan kembali dokumen-dokumen kapal kepada Nahkoda, dokumen yang telah diambil oleh pihak Agen pelayaran pada saat kapal tiba untuk keperluan *Clearance In* kapal tersebut.
- Menyerahkan surat persetujuan Belayar SPB yang telah sah ditandatangani oleh perwira jaga di kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Ksop dan Menginstruksikan kepada Nhakoda Kapal untuk mempersiapkan Mesin *Start Enginner* untuk mempersiapkan kapal siap untuk berlayar.

g) Prosedur dan Tata Kerja Agen Terhadap Keberangkatan Kapal

Adapun tugas agen terhadap keberangkatan kapal adalah :

- Mengambil dan menyerahkan dokumen – dokumen kapal kepada pihak kapal yang disimpan oleh syahbandar.
- Mengurusi segala sesuatu untuk *clearance out* pelabuhan.
- Menyelesaikan administrasi pelabuhan baik itu kapal pandu keluar maupun untuk administrasi jasa pelabuhan.
- Member pelayanan terakhir terhadap keperluan kapal dan awak kapal yang di ageni.
- Kemudian agen menghubungi instansi-instansi terkait yang berhubungan dengan keberangkata kapal.

h) Dokumen yang diperlukan dalam pelayanan kapal tangker bermuatan solar impor.

a. Dokumen yang diperlukan saat kapal tiba

1) Dokumen Kedatangan Bea Cukai Dokumen yang disampaikan kepada BeaCukai Rencana Kedatangan :

- Crew list
- Crew effect
- Bonded store list
- Provision store list
- Medicine store list

2) Dokumen Imigrasi Dokumen kedatangan yang disampaikan kepada imigrasi yaitu :

- Crew List
- Paspor
- Nil List
- Port Of Call

- Immigration clearane
- 3) Dokumen kesehatan pelabuhan Dokumen kedatangan yang disampaikan kepada kesehatan pelabuhan yaitu :
- Ship Sanitation Control Exemption Cert
 - Maritim Declaration Of Helth
 - Yellow Fever Vaccination List
 - Medical Chest / Medicine Certificate
 - Indonesian Helth Book
- 4) Dokumen Syahbandar Dokumen kedatangan yang disampaikan kepada syahbandar yaitu :
- Sertifikat Kedatangan Kapal Certificate Of Ship's Registry
 - Sertifikat Garis Muatan Internasional International Loadline Certificate
 - Sertifikat Perlengkapan Keselamatan Safety Equipment Certificate
 - Sertifikat Radio Dan Telegrap Keselamatan Safety Radio Telegraphy Certificate
 - Kuintansi Penerimaan Bea Mercusuar Indonesia Pada Pelayanan Yang Terakhir Indonesia Lightdues Of Last Voyage
 - Izin Masuk Dan Keluar Dari Pelabuhan Yang Terakhir Disinggahi Last Port Clearane Of Call
 - International Oil Pollution Prevention Certificate
 - Safety Construction Certificate
 - Internation Ship Security Certificate
 - Imsbc Code Certificate
 - Membayar harbour dues yaitu biaya yang dihitung mulai dari kapal datang dan labuh dipelabuhan sebesar Rp.- dikali GT (Gross tonage).
 - Membayar biaya light dues yaitu biaya rambu pada saat kapal masuk kepelabuhan GT dikali USD.
- 5) IMPT
- Pemilik kapal membayar tarif penunjukan titik penumpukan terpadu (PTPT) senilai USD dikali dua (Keluar dan Masuk).
 - Ship's Particulars
- Dokumen yang berisikan rincian data kapal.

b). Dokumen bongkar / muat

Ketika barang sudah diselesaikan pemuatan maka dokumen yang harus disiapkan oleh agen adalah :

1. SOF (Statement of fact) artinya pelabuhan dan bongkar muat, yaitu laporan keseluruhan dari hasil muat atau bongkar selama di pelabuhan dan tempat atau lokasi muatan yang akan di muat ke kapal, mencatat semua kejadian waktu kegiatan sejak kapal tiba sampai dengan kapal berangkat tujuannya adalah menghindari claim dari pihak pemilik barang atau pihak asuransi yang akan mengganti semua kerugian.

Adapun isi SOF (Statement of fact) adalah :

- Nama kapal
- pelabuhan yang di singgahi
- catatan kegiatan bongkar muat
- tanggal kegiatan
- catatan kegiatan kapal dari berlabuh jangkar, sandar, sampai kapal berlayar lagi
- tanda tangan dan stempel dari pihak kapal (nahkoda atau chief officer) dan pihak agen.

STATEMENT OF FACT			
DATE : JANUARY 30, 2022			
VESSEL NAME : MT. ES JEWEL	Jl. Marapura Lama Komplek Bimaland No. 16-18 RT. 129, Banjarmasin		
PORT OF LOADING : TANJUNG LANGSAT, MALAYSIA	PORT OF DISCHARGE : TABONEG, SOUTH KALIMANTAN, INDONESIA		
SHIPPER : TRAFIGURA ASIA TRADING PTE LTD	CONSIGNEE : TO THE ORDER OF NATIXIS, SINGAPORE		
DESCRIPTION OF GOODS :	NOTIFY ADD : PT. SINAR ALAM DUTA PERDANA II, JL. K.P. TENDEAN NO 174 RT 17 BANJARMASIN, INDONESIA		
SHIP'S ARRIVED : ON JAN 28, 2022 AT 1330 HRS	COMMENCED DISCHARGE : ON JAN 28, 2022 AT 1930 HRS		
N.O.R TENDERED : ON JAN 28, 2022 AT 1330 HRS	COMPLETED DISCHARGE : ON JAN 30, 2022 AT 0815 HRS		
N.O.R ACCEPTED : ON JAN 28, 2022 AT 1848 HRS	TOTAL DISCHARGE : 11,602.058 MT		
	TIME OF DEPARTURE : ON JAN 30, 2022 AT 1630 HRS		
ARRIVAL CONDITION	FO : 122,991 MT DO : 26,888 MT BW : 850 MT FW : 125 MT DRAFT : F/7.30 MA/7.30 M		
DEPARTURE CONDITION	FO : 112,949 MT DO : 24,725 MT BW : 800 MT FW : 130 MT DRAFT : F/8.7 M A/5.3 M		
DAILY RECORD			
DATE & DAY	WEATHER COND.	TIME	REMARKS
JANUARY 28, 2022 FRIDAY	CLOUDY	1330	HRS SHIP'S ARRIVED AT TABONEG ANCHORAGE
		1330	HRS DROPPED ANCHOR
		1330	HRS N.O.R TENDERED
		1330-1405	HRS WAITING INSPECTION BY QUARANTINE OFFICER AND TEAM
		1405	HRS AGENT AND PORT AUTHORITY ON BOARD
		1405-1530	HRS SHIP'S INSPECTION BY QUARANTINE OFFICER AND TEAM
		1530	HRS FREE PRATIQUE GRANTED
		1530-1710	HRS WAITING DISCHARGE SCHEDULE FROM CONSIGNEE
		1615-1645	HRS SAFETY KEY MEETING
		1645-1745	HRS ULLAGING / TANK INSPECTION AND CALCULATION
		1710-1740	HRS PROCEEDING OB. SAHOYA ASIDE
		1740	HRS INPOSITION OB. SAHOYA AT P/SIDE SHIP
		1848	HRS HOSE CONNECTED (N.O.R ACCEPTED)
1848-1930	HRS PREPARE FOR DISCHARGE		
1930	HRS COMMENCED DISCHARGE MT. ES JEWEL		
SHIPPER'S / CONSIGNEE			SEE PAGE NO. 2 (TWO)
			

Gambar 3.5 Statement of fact (SOF)

2. **Cargo manifest** Suatu dokumen jasa angkutan yang berisi daftar cargo, penumpang, awak kapal dan lainnya yang biasanya digunakan oleh bea cukai. Manifest biasanya digunakan oleh orang-orang yang memiliki kepentingan untuk memastikan bahwa penumpang dan kargo yang terdaftar telah berada di dalam transportasi tersebut dari awal keberangkatan hingga sampai di tujuan. manifest berisi spesifikasi dan jumlah muatan, dan biasanya dibuktikan secara resmi. Informasi yang ada dalam manifest dikumpulkan sebelum keberangkatan, berdasarkan daftar penumpang yang masuk (check in). Dokumen ini bersifat rahasia, mengingat memuat data pribadi kelengkapan penumpang. Manifest menunjukkan bukti negara asal barang, tidak adanya selundupan, dan tidak ada barang lain (ilegal) yang dimuat dalam kendaraan.

MANIFEST of the cargo laden on board the SINGAPORE flag.

MT. ES JEWEL Voy No. _____ Where CAPT. IRFAN AFANDI

is master of 8580 GT tons gross and 19 PERSONS crew bound from TABONEO, SOUTH KALIMANTAN, INDONESIA

To SINGAPORE (Number of sheet 1 OF 1 sheet No. _____)

NUMBER OF B/L	SHIPPERS	CONSIGNEES	NUMBER OF PACKAGES	CONTAINERS	MEASUREMENT / WEIGHT	REMARKS
NIL CARGO ON BOARD						

TABONEO, 30 JANUARY 2022
 PT. ANUGERAH MAHADAYA NUSANTARA
 BANGKALIMASIN

 PT. ANUGERAH MAHADAYA NUSANTARA
 AS AGENT.

Gambar 3.6 Cargo manifest

3. *Stowage Pland* adalah perencanaan pemuatan barang di atas kapal yang dibuat sebelum kapal melakukan proses bongkar muat. Terdapat nama pelabuhan bongkar, berat, posisi muatan tersebut diatas kapal.

OHC SHIPMANAGEMENT PTE.LTD
MT ES JEWEL
IMO CREW LIST

ARRIVAL DEPARTURE

DATE : 28 JANUARY 2022

NAME OF SHIP		IMO NUMBER	CALL SIGN		NATIONALITY OF SHIP	
MT ES JEWEL		9507166	9V5391		SINGAPORE	
G.R.T / D.W.T		LAST POST		NEXT PORT		KIND AND NO. OF
8,580 / 13,654.59		TG. LANGSAT, MALAYSIA		SINGAPORE		IDENTITY DOCUMENT
No	Name	Rank	Nationality	Date and Place of Birth	Passport No	Date of Expire
1	IRFAN AFANDI	MASTER	INDONESIAN	20/11/1967	JOMBANG	B8300428 31/09/2022
2	LADDE RISMAN	C/O	INDONESIAN	22/11/1993	MANDALI	B8805118 14/07/2022
3	RAIS MAPPATQBA	2/O	INDONESIAN	20/13/1993	MERAUKE	B9772844 20/03/2023
4	IRFAN	3/O	INDONESIAN	04/07/1993	PAMMANU	C1977050 07/12/2023
5	FRANS TANDIBURA	C/E	INDONESIAN	06/02/1978	LIJUNG PANDANG	C7030077 06/09/2026
6	SUKIMAN	2/E	INDONESIAN	16/03/1972	MAGETAN	C7131068 11/11/2025
7	YULIANUS TANGLUMBE	3/E	INDONESIAN	06/03/1988	BATUPAPAN	C3482092 18/04/2024
8	ANDI MUHAMMAD FATHIR	4/E	INDONESIAN	19/04/1995	KENDARI	C7028760 09/07/2025
9	MUNADJAT	ETD	INDONESIAN	17/09/1970	TEGAL	C2876211 04/01/2024
10	MUHAMMAD YANTO	BOSUN	INDONESIAN	09/04/1983	BANGKALAN	C6790037 30/06/2026
11	SYAMSUDDIN	AB	INDONESIAN	03/04/1992	SAPOBONTO	C3094545 24/04/2024
12	YUSDIAR	AB	INDONESIAN	01/12/1993	SALOBANGKO	C8099891 15/09/2026
13	MUZAKI	AB	INDONESIAN	15/06/1990	GRESIK	C5188120 22/10/2024
14	JUNAIDI SIREGAR	AB	INDONESIAN	09/03/1981	BERASTAGI	C8101748 27/10/2026
15	AMRULLAH	OILER	INDONESIAN	17/12/1976	PALOPO	C4644676 22/10/2024
16	BUDIMAN BAGENDA	OILER	INDONESIAN	27/07/1979	LETTEKENG	C6881319 14/12/2026
17	SULTAN	OILER	INDONESIAN	01/07/1990	KAMBO	C7934380 23/06/2026
18	WIDODO SAPUTRO	COOK	INDONESIAN	01/08/1984	KARANGANYAR	C3899953 16/04/2024
19	MUHAMMAD ZAHRI	OS	INDONESIAN	18/05/1998	BANGKALAN	C7932332 18/05/2026

NATIONALITY INDONESIAN NUMBER OF CREW 19 PERSONS
TOTAL CREW (Including Master) - 19 PERSONS
IMO Convention on International Maritime Traffic
IMO FAL Form 5

M.T. ES JEWEL
9V5391
SINGAPORE
GT: 8580 NT: 4272
IMO: 9507166
IRFAN AFANDI
MASTER OF MT. ES JEWEL

Gambar 3.7 Stowage Pland

4. *Notice of Readiness*(NOR) adalah dokumen muatan yang berisi pernyataan Nakhoda bahwa kapal tiba dan siap untuk kegiatan muat atau bongkar. Pernyataan tertulis dari Nakhoda yang menyatakan bahwa kapal sudah siap untuk kegiatan muat ataupun bongkar. Pernyataan ini biasanya dikirimkan pada saat kapal memasuki wilayah pelabuhan. Polis dan asuransi laut (*marine insurance police*) Adalah surat bukti tentang diasuransikannya barang yang dikirim dengan kapal laut dari pelabuhan pemuatan yang dikeluarkan oleh pelabuhan.

Messrs : _____ Date : January 28, 2022

NOTICE OF READINESS

MT. ES JEWEL
Voy. No.

This is to notify you that the subject vessel arrived at the port of **TABONEO** at 28 Hours on January 28, 2022 and is now in all respects ready to commenced loading/ Discharge cargo in accordance with the terms and conditions of the Charter Party / Fixture Note dated

Notice tendered at 15:30 Hours on January 28, 2022.
Notice accepted at 18:48 Hours on January 28, 2022.


As Shipper's


Master


SA DP II
As Shipper's


PT. Anugerah Mahadaya Nusantara
IKHSAN ADILAH
As Owners/Charterer's Agent

Gambar 3.8 Notice of Readiness (NOR)

5. *Shipping Order* Yang juga disebut *shipping Instruction* (S/I) atau *Booking Note*, adalah dokumen yang menjadi sumber dari semua jenis dokumen muatan kapal niaga. Dalam dokumen *Booking Note* ini pengirim muatan menyatakan kehendaknya secara tertulis untuk mengapalkan muatan tertentu dari pelabuhan pemuatan tertentu dan

ditunjukkan kepelabuhantujuan tertentu (atau yang akan ditentukan kemudian), menggunakan kapal tertentu (tepatnya sailing tertentu).

6. **Mate's receipt** adalah Surat tanda terima barang atau muatan diatas kapal sesuai dengan keadaan muatan tersebut ditandatangani oleh Nahkoda.
7. *Draft survey* adalah sistem perhitungan muatan berdasarkan pengukuran draft syarat kapal sebelum dan sesudah pemuatan/bongkar dengan perhitungan.

Summary of Outturn Data for Petroleum Product Discharge					
Vessel : MT. ES JEWEL		Port/Terminal : STS Taboneo Anchorage, Banjarmasin			
Cargo : GASOL 2500PPM SULPHUR		Date : January 28 - 30, 2022			
UNIT	K/L Obsv	K/L @15 °C	Stbs @60°F	Long Tons	Metric Tons
Quantity Figure 1st Transfer to OB. SAROYA					
Ship Fig. Before Discharge :	11,602.039	11,637.068	72,603	9,733.378	9,889.574
Ship Fig. After Discharge :	7,600.039	7,557.479	47,559	6,375.953	6,476.271
Actual Disch-Mother Vessel :	4,002.000	3,979.589	25,044	3,357.425	3,413.303
Actual Received :	4,005.095	3,981.866	25,058	3,359.360	3,413.256
Quantity Figure 2nd Transfer to OB. MEGAPOWER XI					
Ship Fig. Before Discharge :	7,600.039	7,557.479	47,559	6,375.953	6,476.271
Ship Fig. After Discharge :	2,688.039	2,573.546	16,195	2,171.201	2,206.044
Actual Disch-Mother Vessel :	5,012.000	4,983.933	31,364	4,204.752	4,270.227
Actual Received :	5,016.973	4,987.878	31,389	4,208.097	4,275.609
Quantity Figure 3rd Transfer to SPOB. ADELINA 01					
Ship Fig. Before Discharge :	2,688.039	2,573.546	16,195	2,171.201	2,206.044
Ship Fig. After Discharge :	2,688.039	2,573.546	16,195	2,171.201	2,206.044
Actual Disch-Mother Vessel :	0.000	0.000	0	0.000	0.000
Actual Received :	2,693.812	2,548.941	16,040	2,150.452	2,184.952

TABLE USED (ASTM) :
 For Bill of Lading : T 93.84B.52.5G.1
 For Outturn : T 53.84B.52.5G.1
 For Vessel : T 53.84B.52.5G.1

Density used : @15 °C
 For Bill of Lading : 0.8553
 For Outturn : 0.8553
 For Vessel : 0.8553

Finding reconciled with installation for outturn purposes : Yes / No
 Notice of Apparent Discrepancy issued / Letter Protest : Yes / No

PT. SUCOPINDO (Persero)
 Name : Fadli
 Signature :

Gambar 3.9 Draft survey

8. Surat Izin bongkar diluar kawasan pabean adalah Pembongkaran barang impor dilakukan setelah pengangkut menyerahkan *inward manifest* dan sudah mendapatkan nomor dan tanggal pendaftaran. Pejabat Bea dan Cukai dapat melakukan pengawasan terhadap Pembongkaran barang impor secara selektif berdasarkan manajemen risiko dan membuat laporan pengawasan pembongkaran.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN BAGIAN SELATAN
KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI
TIPE MADYA PABEAN B BANJARMASIN
JALAN DARUTU ILLI 4 TERAKSI 1 BANJARMASIN 70119
 TELEPON (0511) 3352337 FAKS/IMILE (0511) 3353612; RTTU 5 WASC-Banaraka.lap.id
 PUSAT KONTAK LAYANAN 1586225; SURAT ELEKTRONIK kppbc.tjng@pns.go.id

Nomor : B-2280/WBC.15/KPP.MP.01/3D/2022 07 Juli 2022
 Sifat : Biasa
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Hal : Persetujuan Ijin Bongkar di luar Kawasan Pabean

Yth. Pimpinan PT Anugerah Mahadaya Nusantara
 di tempat

Sehubungan dengan surat permohonan ijin bongkar di luar Kawasan Pabean sesuai permohonan PT Anugerah Mahadaya Nusantara nomor 001/OPS-AMN/VII/2021 tanggal 07 Juli 2022. Dengan ini disampaikan data sebagai berikut:

- Nama Kapal : MT. NAUTICA KLUANG 2
- Lokasi Bongkar : TABONEO
- Tanggal Tiba : 08 Juli 2022

Berdasarkan Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan pasal 10a ayat (1) yaitu "Barang impor yang diangkut sarana pengangkut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7a ayat (1) wajib dibongkar di kawasan pabean atau di tempat lain setelah mendapat ijin Kepala Kantor Pabean".

Kemudian sesuai pasal 81 ayat (2) kepada pengusaha yang bersangkutan wajib memberikan bantuan yang layak dalam pelaksanaan tugas pengawasan/pemeriksaan berupa akomodasi dan transportasi yang layak.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, permohonan Saudara kami setuju. Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk diketahui.


 Edy Susetyo
 196809061988121001

Gambar 3.10 Izin bongkar diluar kawasan pabean

- Surat Izin timbun Barang impor, sementara menunggu pengeluarannya dari kawasan pabean, dapat ditimbun di tempat penimbunan sementara. Dalam hal tertentu, barang impor dapat ditimbun di tempat lain yang diperlakukan sama dengan tempat penimbunan sementara. Barang impor dapat dikeluarkan dari kawasan pabean atau tempat lain, setelah dipenuhinya kewajiban pabean.

Gambar 3.11 surat izin timbun barang impor

- Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) adalah proses pelayanan dan pengawasan pengeluaran Barang Impor dengan tidak dilakukan pemeriksaan fisik, tetapi dilakukan penelitian dokumen setelah penerbitan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) tersebut.

Gambar 3.12 Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB)

- Bukti pembayaran pemeriksaan uang perkapalan
 - Persetujuan (clearance) dari bea dan cukai
 - Persetujuan (clearance) imigrasi
 - Persetujuan (clearance) karantina
2. Certificate of Register (Surat Tanda Kebangsaan Kapal)

Dokumen pertama yang wajib untuk dimiliki adalah sertifikat kebangsaan. Dokumen ini merupakan sertifikat kapal yang menerangkan identitas alat transportasi tersebut. Dengan dokumen ini, kapal mendapatkan izin untuk mengibarkan bendera negara asalnya.
 3. Seaworthy Certificate (Sertifikat Kelayakan)

Dokumen kapal selanjutnya yang wajib dimiliki adalah sertifikat layak berlayar laut atau disebut dengan seaworthy certificate. Dokumen ini merupakan bukti bahwa kapal memiliki kelayakan untuk berlayar.
 4. Safety Certificate (Sertifikat Keamanan)

Dokumen kapal selanjutnya yang harus dilengkapi untuk menghindari tilang pada kapal adalah sertifikat keamanan. Dokumen ini diperuntukkan khusus bagi kapal penumpang.
 5. Deratting certificate (Sertifikat Bebas Tikus)

Sertifikat bebas tikus atau deratting certificate merupakan dokumen penting bagi kapal yang akan berangkat. Seperti yang diketahui bahwa tikus merupakan hewan pengerat yang tidak boleh berada di atas kapal. Maka dari itu, awak kapal harus memastikan agar tidak ada tikus berada di atas kapal.
 6. Surat Daftar Awak Kapal

Sesuai dengan namanya, dokumen ini adalah dokumen yang memuat daftar anak buah kapal. Dokumen ini dikenal juga dengan istilah Monsterol, Surat Sijil Crew List.
 7. Bill of Health (Surat Kesehatan)

Masih berkaitan dengan dokumen kapal sebelumnya, Bill of Health atau surat kesehatan adalah surat keterangan kesehatan awak kapal.
 8. Load Line Certificate (Sertifikat Lambung Timbul)

Lambung menjadi bagian kapal yang sangat penting. Bagian ini berpengaruh pada kemampuan kapal untuk mengapung di atas air. Maka dari itu ada sertifikat khusus untuk bagian kapal yang satu ini.
 9. Surat Ukur

Surat atau dokumen kapal yang satu ini merupakan surat yang menyatakan ukuran kapal. Kapal sendiri memiliki ukuran-ukuran penting seperti ukuran lebar dalam, LOA atau ukuran panjang kapal, dan LBP atau Length Between Perpendicular.

SIMPULAN

Simpulan Secara keseluruhan keagenan PT. Anugrah Mahadaya Nusantara di Banjarmasin sudah menjalankan tugas peran sebagai manajemen keagenan kapal dengan baik, yaitu sebelum kapal tiba dan sampai kapal berlayar kembali. Dimulai dengan penanganan kedatangan kapal ke kantor Kesyahbandaran Otoritas pelabuhan, pemeriksaan dokumen-dokumen kapal. Agen atau Staf Operasional Dari PT. Anugrah Mahadaya Nusantara di Banjarmasin dalam melakukan tugasnya sudah sangat teliti saat proses kedatangan kapal sampai keberangkatan kapal, permohonan kedatangan dan keberangkatan itu di serahkan di kantor Kesyahbandaran otoritas pelabuhan untuk penerbitkan surat persetujuan berlayar.

DAFTAR PUSTAKA

Engkos Kosasih, Hananto Soewedo (2007). Manajemen Perusahaan Pelayaran: Suatu Pendekatan Praktis Dalam Bidang Usaha Pelayara-Ed. 1-1 Jakarta PT. Raja Grafindo Persada.

G. R. Terry (2016) Dalam R. Suparmo Dan Eti Nurhayati. 2018. Manajemen Sumber Daya Manusia.

Jannah, M. (2020). Peranan Keagenan Terhadap Kelancaran Kedatangan Dan Keberangkatan Kapal. *Universitas Maritim Amni Semarang*, 6-8.

Keputusan Menteri No. KM 35 Tahun 2007. Tentang Bongkar Muat.
<https://jdih.kemnaker.go.id>.

Nisa, K. (2020). Pelayanan Jasa Keagenan Dalam Hal Menangani Proses Clearance In Dan Out. *Universitas Maritim Amni Semarang*, 9.

Peraturan Pemerintah (PP) No.20 Tahun 2010. Tentang Angkutan di Perairan.
<https://luk.staff.ugm.ac.id>.

Peraturan Pemerintah (PP) No.61 Tahun 2009. Tentang Kepelabuhan.
<https://peraturan.bpk.go.id>.

Pramodana, R. D. (2020). Peran Agen Dalam Menangani Kedatangan Dan Keberangkatan Kapal Impor . *Universitas Maritim Amni Semarang*, 7-11.

Sucofindo. (1956, 10 22). *Tugas Dan Fungsi Sucofindo*. Retrieved From Sucofindo:
<https://www.sucofindo.co.id>

Noor Fathulliansyah, Riani Safitri, M. Irfan Noor, Wahyu Akbar Ariansyah /Pena Jangkar

Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Pasal 1 Ayat 7 & Tentang Pelayaran (2008).

Undang-Undang No.17 Tahun 2008. Tentang Pelayaran dan Dalam Keputusan
Menteri No. KM 02 Tahun 2010.