

Optimalisasi Prosedur Pelayanan Kapal Oleh PT. Salam Pasific Indonesia Lines

Saptana Tri Prasetiawan^{1*}, Handoyo Widyanto², Fazral Azria³, Ningrum Astriawati⁴

^{1,2,3,4}Sekolah Tinggi Maritim Yogyakarta, Jl. Magelang KM 4.4, Yogyakarta 55284, Indonesia

* Corresponding Author. E-mail : saptana3p@gmail.com. HP: +62 812-7000-1785

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimanakah mengoptimalkan prosedur pelayanan keagenan oleh PT.Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) di Pelabuhan Dwikora Pontianak agar dapat dilakukan lebih optimal sekaligus untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam prosedur pelayanan keagenan Oleh PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) di Pelabuhan Dwikora Pontianak. Metodologi yang digunakan adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Metode pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan metode observasi (pengamatan), metode *interview* (wawancara) dan metode dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pelayanan keagenan oleh PT. Salam Pasific Indonesia Lines (SPIL) cabang Pontianak dilaksanakan dengan sangat baik dan lancar. Dalam rangka optimalisasi prosedur pelayanan kedatangan kapal terdapat 8 prosedur kegiatan diantaranya: perencanaan dan penetapan *windows* kapal di pelabuhan (*ploting*), keagenan kedatangan kapal (*clearance in*), warta kedatangan kapal, penyandaran kapal, pelayanan kapal selama di pelabuhan, prosedur kapal pindah / *shifting*, prosedur kapal keluar dari tambatan ke ambang luar, keberangkatan kapal (*clearance out*). Beberapa kendala yang dihadapi pada pelayanan jasa kapal diantaranya panjang dan lebar alur pelayaran yang sempit di Pelabuhan Dwikora Pontianak, kedalaman air (*draft air*) yang kurang dalam dan keterlambatan estimasi karena faktor cuaca dan kegiatan.

Kata Kunci: Kapal, Optimalisasi, Prosedur, Pelayanan

Abstract

*The purpose of this study is to find out how to optimize agency service procedures by PT. Greetings Pacific Indonesia Lines (SPIL) at Dwikora Port Pontianak so that it can be done more optimally as well as to find out the obstacles faced in agency service procedures by PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) at Dwikora Port Pontianak. The methodology used is a qualitative method with a descriptive approach. The data collection method in this study used observation methods, interview methods and documentation methods. The results showed that the agency service procedure by PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Pontianak branch was carried out very well and smoothly. In order to optimize ship arrival service procedures, there are 8 activity procedures including: planning and determining ship windows at the port (*ploting*), ship arrival agency (*clearance in*), ship arrival news, ship anchoring, ship services while at port, ship moving / *shifting* procedures, ship procedures out of mooring to the outer threshold, ship departure*

(clearance out). Some of the obstacles faced in ship services include the length and width of narrow shipping lanes at Pontianak Dwikora Port, depth of water (draft water) that is less deep and delays in estimation due to weather factors and activities.

Keywords: Ship, Optimization, Procedure, Service

PENDAHULUAN

Secara geografis Indonesia adalah negara kepulauan yang terdiri atas beribu-ribu pulau pulau besar dan kecil berupa daratan dan sebagian besar perairan terdiri atas perairan laut, sungai, dan danau (Soemarmi et al., 2019). Di atas teritorial daratan dan perairan tersebut membentang pula udara yang semuanya itu merupakan wilayah Indonesia (Saulina, 2009). Keadaan wilayah negara Indonesia yang sangat luas membutuhkan banyak pengangkutan, baik melalui daratan, perairan, maupun udara yang mampu menjangkau seluruh wilayah Negara Indonesia bahkan ke negara negara lain (Kadarisman et al., 2016). Peranan pelayaran sungguh sangat penting bagi kehidupan sosial ekonomi penduduknya dan bagi pendapatan negara pada umumnya (Gultom, 2017). Penyelenggaraan transportasi laut dalam satu kesatuan sistem transportasi nasional secara terpadu, yang menyediakan pelayanan angkutan yang cepat, selamat, lancar tertib, teratur, nyaman dan efisien (Kadarisman et al., 2016). Perusahaan pelayaran adalah perusahaan yang mengoperasikan kapal untuk mendapatkan berupa uang tambang atau keuntungan yang diperoleh (Iswanto et al., 2023). Tidak semua perusahaan pelayaran mempunyai cabang di Pelabuhan-Pelabuhan dalam negeri maupun manca negara, sehingga perusahaan pelayaran perlu melakukan penunjukan agen untuk menyelesaikan masalah perusahaan (Sasono, 2021). *Principal* atau *owner* adalah perusahaan pelayaran yang meliputi pemilik kapal, pencarter, *shipper*, dan *consigne* (Dewi & Nugroho, 2018). *Principal* menunjuk dan mempercayakan perusahaan pelayaran lain sebagai agen atas dasar kemampuan dari agen tersebut dalam menangani dan mengurus segala keperluan kapal ke instansi terkait (Retnowati, 2023). Dalam kegiatan pelayaran nasional maupun mancanegara agen, *principal* maupun perusahaan pelayaran sangat berperan penting demi terlaksananya kegiatan (Tawaris, 2021). Oleh karena itu, *principal* akan menunjuk agen untuk mengurus segala sesuatu menyangkut kapal keagenan miliknya.

Di setiap pengangkutan melalui air dengan menggunakan kapal di dalam kegiatan tersebut juga bersangkutan dengan pelayanan yang di sediakan untuk melayani kapal (Supartini et al., 2022). Karena, kapal tidak hanya menjadi sarana pengangkut melainkan kapal juga butuh pelayanan. Terkait adanya suatu pelayanan maka di setiap pelabuhan yang memiliki cabang pastinya mempunyai agen. Agen sendiri di tunjuk oleh perusahaan pelayaran sebagai suatu cabang yang bertugas melayani kapal sesuai dengan kebutuhannya dan disetiap pelayanan yang diberikan juga menyangkut kinerja pelayanan yang menjadi prioritas utama di dalam pelayanan kapal (Muslim et al., 2022). Standar kinerja operasional itu sendiri bertujuan untuk mengoptimalkan pelayanan yang di sediakan untuk melayani dan mengageni kapal (Toby, 2018). Tugas agen dimulai dengan penunjukan kepada perusahaan pelayaran sebagai agen oleh (pemilik/operator) kapal-kapal asing, yang dikukuhkan dalam *agency agreement* (Sari & Sodikin, 2023). Sebelum kapal tiba

principal memberitahukan kedatangan kapalnya dan jumlah muatan yang perlu ditangani. Unit keagenan di kantor pusat sebagai general agent akan menunjuk cabang-cabang sebagai *port agent* (pelaksana untuk pelayaran kapal dan muatan dari kapal *principal*) (Abu Sayed, 2016). Agen bertanggung jawab penuh untuk menangani kapal dari kapal masih berada di lego jangkar hingga sandar di dermaga dan hingga meninggalkan pelabuhan.

PT Salam Pacific Indonesia Lines merupakan salah satu perusahaan pelayaran peti kemas yang berkantor pusat di Surabaya (Suparman et al., 2022). Perusahaan ini berdiri Pada tahun 1970, dengan nama awal PT Samudera Pasific Yng bergerak di bidang pengiriman barang antar pulau di Indonesia. Di tahun 1980 perusahaan ini mendapatkan kapal utama nya yang bernama Doro Sambi sehingga dimulai nya era pengiriman barang secara nasional , kemudian PT Samudera Pasific mengganti nama menjadi PT Samudera Pasific Indah Raya (SPIR) pada tahun 1984 PT.SPIR membeli 100% saham dari PT.Salam Sejahtera dan memindahkan kantor pusat nya dari samarinda ke Surabaya dari 2 perusahaan tersebut muncul nama perusahaan PT.Salam Pasific Indonesia Lines (SPIL) (Fattah et al., 2022). PT. SPIL adalah perusahaan pengiriman peti kemas terbesar di Indonesia berdasarkan ukuran armada dan kapasitas kargo, saat ini memiliki 41 cabang yang tersebar di seluruh Indonesia. Memiliki dan menjalankan lebih dari 60 kontainer kapal. Prosedur Pelayanan Keagenan oleh PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) cabang Pontianak adalah suatu proses penanganan atau pelayanan kapal dari mulai kapal sandar hingga kapal meninggalkan pelabuhan, termasuk pelayanan dokumen dan keperluan kapal beserta awaknya (Azizah, 2023). Setiap penyedia jasa yang memberikan pelayanan kepada pengguna jasa harus mengoptimalkan kinerjanya agar pengguna jasa tidak mengeluh tentang pelayanan yang diberikan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimanakah prosedur pelayanan keagenan oleh PT.Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) di Pelabuhan Dwikora Pontianak agar dapat dilakukan lebih optimal sekaligus untuk mengetahui kendala – kendala yang dihadapi dalam prosedur pelayanan keagenan Oleh PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) di Pelabuhan Dwikora Pontianak.

METODE PENELITIAN

Menurut Lexy J Moleong (2019) jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif, yakni dengan menggambarkan objek yang diteliti secara luas dari hasil penelitian, hasil praktik kerja ini akan penyusun deskripsikan dalam suatu laporan praktek kerja. Adapun data-data yang diperoleh dalam menyusun penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh dari hasil observasi yang juga dilengkapi hasil wawancara dengan Bapak Sutrisno yang merupakan agen dinas luar di bidang keagenan PT.SPIL (Salam Pasific Indonesia Lines) cabang Pontianak. Data sekunder adalah data yang mengacu pada informasi yang di kumpulkan dari sumber yang telah ada, adapun dari data sekunder diantaranya mengenai: Sejarah singkat Pelabuhan Dwikora Pontianak, Letak geografis Pelabuhan Dwikora Pontianak, Fasilitas yang dimiliki oleh Pelabuhan Dwikora Pontianak, Sejarah berdirinya PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Pontianak, Fasilitas yang dimiliki PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Cabang Pontianak, Struktur organisasi dan tata kerja PT.Salam Pacific

Indonesia Lines (SPIL) Cabang Pontianak, Dokumen-dokumen layanan jasa kepelabuhanan dan data-data lain yang relevan.

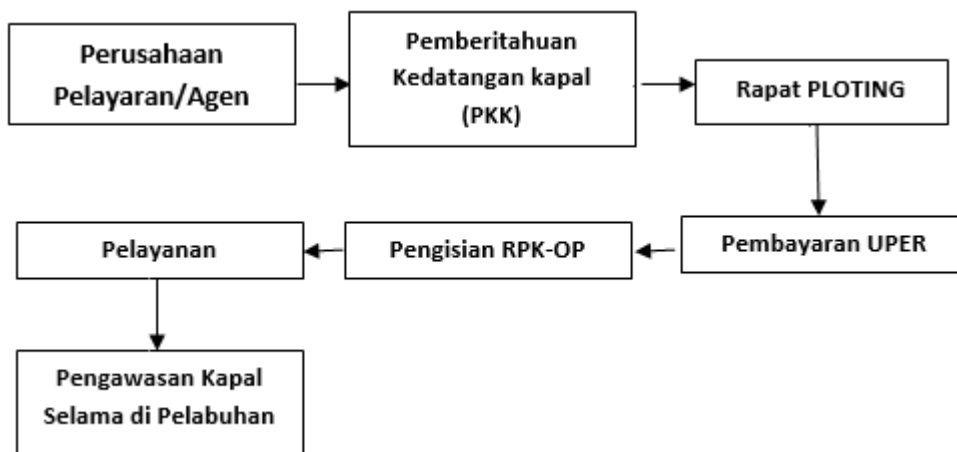
Metode pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan metode observasi (pengamatan), metode *interview* (wawancara) dan metode dokumentasi. Metode observasi (pengamatan) yaitu metode atau teknik pengumpulan data secara langsung mengamati suatu objek penelitian dan dari hasil pengamatan ini diadakan pencatatan. Metode *interview* (wawancara) yaitu teknik untuk pengumpulan data-data dengan melalui wawancara dan tatap muka secara langsung untuk mendapatkan informasi dari responden secara langsung (Fadhallah, 2021). Sedangkan metode dokumentasi yaitu teknik untuk pengumpulan data-data yang ada atau sudah dihimpun oleh perusahaan atau pihak lain yang kita gunakan sebagai bahan penelitian (Rukajat, 2018).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses Optimalisasi pengurusan keagenan kapal yang dilakukan oleh PT. SPIL cabang Pontianak mulai dari kapal berangkat dari pelabuhan muat hingga kapal berada di dermaga pelabuhan tujuan, pada proses keagenan kapal tersebut terdiri dari beberapa kegiatan mulai dari mempersiapkan perencanaan Open Stack khusus kapal Container, *Plotting* atau penetapan *windows* kapal hingga menjalankan dan mengisi sistem *Inaportnet*, serta Sistem portal VMS (*Vessel Management Service*). Untuk sistem *Innaportnet* itu sendiri kegiatan yang dilakukan terdiri dari kegiatan pengajuan keagenan kedatangan kapal kepada KSOP hingga pengisian warta kedatangan kapal, pengajuan layanan kapal yang terdiri dari layanan kapal pindah, layanan PNPB jasa navigasi dll hingga pengisian data untuk pengajuan keberangkatan kapal. Pada sistem Portal VMS (*Vessel Management Service*) terdapat beberapa kegiatan khusus untuk layanan olah gerak kapal yang terdiri dari pengajuan dan pengisian PPKB kedatangan, PPKB Pindah hingga PPKB keberangkatan. Untuk layanan olah gerak kapal pada sistem VMS (*Vessel Management Service*) terdapat jasa layanan yang di sediakan oleh PT. IPC II Cabang pontianak yaitu seperti pelayanan jasa pandu, tunda, labuh tambat, dan air bersih. Dalam prosedur pelayanan kedatangan kapal terdapat 8 prosedur kegiatan diantaranya: perencanaan dan penetapan *windows* kapal di pelabuhan (*ploting*), keagenan kedatangan kapal (*clearance in*), warta kedatangan kapal, penyandaran kapal, pelayanan kapal selama di pelabuhan, prosedur kapal pindah / *shifting*, prosedur kapal keluar dari tambatan ke ambang luar, keberangkatan kapal.

Pada prosedur pertama yaitu perencanaan dan penetapan *windows* kapal di pelabuhan (*ploting*), PT. IPC II Cabang Pontianak dalam memberikan pelayanan jasa kapal di pelabuhan Dwikora Pontianak mempunyai prosedur untuk jasa kapal, yaitu dimulai sejak kantor IPC II Cabang Pontianak mendapatkan jadwal kedatangan kapal kemudian dilakukan persiapan berupa rapat koordinasi yang disebut rapat *ploting* yang terdiri dari divisi perencanaan dan rental, kepanduan, usaha terminal. Rapat *ploting* ini bertujuan untuk mengetahui posisi kapal terbaru dan untuk menetapkan kapan kapal akan dibawa masuk, kapan kapal mulai bongkar muat, dan kapan kapal selesai bongkar muat sampai kapal ditarik keluar. Sebelum proses pelayanan kapal masuk akan dilaksanakan, perusahaan pelayaran/agen pelayaran diminta memberikan rencana kedatangan kapal atau biasanya jadwal

rutin kapal masuk kepada divisi rendal dan kependuan. Perusahaan pelayaran/agen pelayaran, paling lambat sehari sebelum kapal masuk/tiba mengajukan permintaan pelayanan kapal dan barang (PPKB) kepada divisi rendal dan kependuan, dalam pengisian RPK-OP ini sering terjadi kelambatan karena aplikasi yang digunakan sering gangguan. Untuk kapal-kapal yang akan bersandar dan melakukan kegiatan bongkar muat di dermaga PT. IPC II Pontianak yaitu dermaga 01-08, adapun skema prosedur nya sebagai berikut:



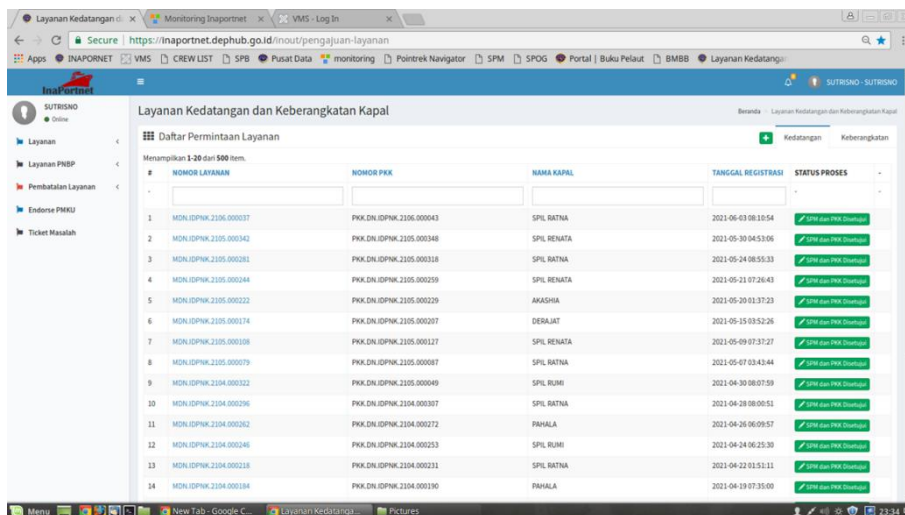
Gambar 1. Alur Prosedur Kapal-Kapal Yang Akan Bersandar Dan Melakukan Kegiatan Bongkar Muat

Keterangan:

- 1) Perusahaan/agen pelayaran menyampaikan Pemberitahuan Kedatangan Kapal (PKK) secara elektronik melalui aplikasi sistem pelayanan kapal Cabang Pelabuhan Dwikora Pontianak.
- 2) Perusahaan/agen pelayaran menyampaikan dokumen kapal barang serta konfirmasi kepastian waktu kedatangan kapal ke loket pelayanan Perencanaan. Dokumen yang disampaikan perusahaan pelayaran/agen pelayaran, antara lain sebagai berikut :
 - a) *Print out* PPKB & PKK.
 - b) CVIA (*Continner Vessel Identification Advice*), didalam dokumen tersebut menjelaskan rincian jumlah container yang akan dibongkar da di muat.
 - c) *Manifest* dan/atau *Loading List*/daftar rencana muat atau dokumen sejenis yang menyatakan jumlah & jenis barang serta pelabuhan muat dan bongkar.
 - d) Izin Barang berbahaya dari Adpel (jika ada kegiatan B/M Barang Berbahaya);
 - e) Dokumen Pabean untuk kegiatan *Export Import*.
 - f) *Stowage Plan*.
 - o) Dokumen-dokumen lain yang terkait dengan kegiatan bongkar muat.
- 3) Dilakukan rapat plotting untuk penetapan kapal kapan disandarkan, kapal mulai bongkar muat dan sampai kapal selesai bongkar muat sampai kapan kapal ditarik keluar dermaga.

- 4) Perusahaan/agen pelayaran non CMS menyelesaikan pembayaran UPER di loket pelayanan keuangan dan menerima bukti pembayaran UPER
- 5) Melakukan pengisian data RPK-OP sesuai dengan data yang telah disepakati pada saat rapat Ploting oleh divisi Rendal dan Perencanaan menggunakan aplikasi SIMOPEL Kapal Cabang.
- 6) Petugas Perencanaan Penambatan Kapal dan *Operation Planning* (RPK-OP) dan menyampaikan secara elektronik kepada PPSA Cabang Pelabuhan Dwikora Pontianak
- 7) Petugas perencanaan PPSA melakukan pengecekan kebenaran dokumen dan menetapkan waktu permintaan pelayanan kapal dan barang pada PPKB untuk selanjutnya didistribusikan secara elektronik ke unit-unit pelayanan terkait.
- 8) Petugas PPSA melakukan evaluasi & validasi RPK-OP, dan hasil validasi langsung diterima Terminal Operator secara elektronik.
- 9) Selama kapal ikat tali ke tambatan, berada ditambatan sampai dengan lepas tali dari tambatan, petugas pangkalan melakukan pengawasan/ monitoring aktifitas bongkar muat serta dibuatkan laporan harian kapal, sisa bongkar muat, serta SPK (Surat Perintah Kerja) realisasi ikat dan lepas tali.

Prosedur kedua yaitu terkait keagenan kedatangan kapal (*Clearance in*). Setelah ditetapkan *windows* kapal berupa waktu penyandaran kapal untuk kegiatan bongkar muat dan ditetapkan di dermaga mana pada rapat ploting sebelumnya, maka agen mengajukan keagenan kedatangan kapal. kegiatan mengurus perijinan kedatangan kapal dilakukan saat ini melalui sistem *inapornet*. Keagenan kapal diajukan kepada KSOP melalui *inapornet* dengan memasukkan nomor RPK (Rencana Pengoperasian Kapal), nomor RPK di dapat dari link simlala: <https://simlala.dephub.go.id/pusatdata>. Berikut adalah gambar dari layout Layanan Kedatangan kapal di sistem *inapornet*.



Gambar 2. Layanan Kedatangan Kapal

Ketika nomor RPK didapat kemudian dimasukkan ke dalam menu permohonan keagenan “kedatangan” dalam *inapornet*. Kemudian dikirim ke KSOP untuk diverifikasi dan disetujui. Prosedur ketiga yaitu warta kedatangan kapal. Setelah

pengajuan keagenan disetujui oleh KSOP, agen membuat warta kapal masuk dan mengisi form data kapal yang berisi form data PBM (Perusahaan Bongkar Muat) dan data JPT (Jasa Pengurusan Transportasi) data kapal dan data spesifikasi kapal. Setelah data disimpan agen menyiapkan data dan dokumen yang harus di upload di warta kedatangan. Adapun format yg harus di lengkapi yang terdiri dari *Manifest* kapal dengan data (*Manifest* dan *Stowage*), mengisi data awak Kapal (*Crewlist*), data *manifest* bongkar muat, dokumen kapal dan data pelabuhan dan yang terakhir mengisi form data bongkar muat. Kemudian jika sudah terpenuhi semua syarat dan data dokumen kapal, kemudian warta yang berupa Permohonan Kedatangan Kapal (PKK) dan Surat Persetujuan Masuk) dikirim ke KSOP untuk diverifikasi dan disetujui. Setelah warta kedatangan kapal disetujui oleh KSOP, agen mengajukan pemanduan kapal untuk dipandu masuk ke rede Pelabuhan Pontianak kepada IPC Pontianak melalui link *Vessel Management Service* (VMS). Di dalam VMS mengajukan Permohonan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) kedatangan/PPKB pertama. Petugas kepanduan dari IPC Pontianak menetapkan petugas pandu dan waktu pemanduan kapal yang kemudian dari penetapan tersebut di dalam sistem akan terkirim Permohonan Pergerakan Kapal (PPK) kepada KSOP bagian Lalulintas Angkutan Laut (LALA) untuk diverifikasi dan disetujui. Setelah PPK disetujui oleh bagian LALA KSOP di dalam sistem akan terkirim Surat Persetujuan Olah Gerak (SPOG) kapal. Setelah SPOG disetujui terbit akan muncul Surat Perintah Kerja (SPK) pemanduan kapal.

Prosedur selanjutnya yaitu penyandaran kapal. Setelah disepakati waktu, tempat dan jumlah bongkar muatnya kapal, agen melalui *inapornet* mengajukan permohonan layanan kapal pindah ke bagaian LALA KSOP. Begitupun PBM melalui *inapornet* juga mengajukan Rencana Kerja Bongkar Muat ke bagian LALA KSOP. Setelah RKBM disetujui oleh bagian LALA KSOP, PBM menetapkan Rencana Penyandaran Kapal dan Operasional (RPK OP) di VMS. Sementara itu, setelah permohonan layanan kapal pindah disetujui oleh bagian LALA KSOP dan RPK OP ditetapkan oleh PBM, agen melalui VMS mengajukan Permohonan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB kedua/penyandaran kapal). Setelah diajukan petugas kepanduan dari IPC Pontianak menetapkan petugas pandu dan waktu pemanduan kapal yang kemudian dari penetapan tersebut di dalam sistem akan terkirim Permohonan Pergerakan Kapal (PPK) kepada KSOP bagian Lalu lintas Angkutan Laut (LALA) untuk diverifikasi dan disetujui. Setelah PPK disetujui oleh bagian LALA KSOP di dalam sistem akan terkirim Surat Persetujuan Olah Gerak (SPOG) kapal. Setelah SPOG disetujui terbit akan muncul Surat Perintah Kerja (SPK) pemanduan kapal.

Beberapa layanan yang tersedia di Portal VMS (*Vessel Management Service*) pelayanan jasa pandu, pelayanan jasa tunda, kapal tambat, kapal ketika labuh. Salah satu usaha PT. IPC II Pontianak adalah pelayanan jasa pandu yang bertujuan untuk menjaga keselamatan kapal, penumpang dan muatannya sewaktu kapal memasuki alur pelayaran menuju dermaga atau kolam pelabuhan untuk bertambat karena kedalaman air sungai sangat rendah, kegiatan pandu membantu Nahkoda agar olah gerak kapal dapat dilakukan dengan aman, tertib dan lancar. Wajib pandu diharuskan pada kapal yang berukuran tonase kotor GT 500 atau lebih dan panjang maksimal 120 meter dan kedalaman 7 meter yang berlayar di perairan wajib pandu.

Karena terbatasnya mesin kapal, arus, cuaca serta kedalaman alur pelayaran maka kapal harus menggunakan kapal tunda untuk proses penundaan kapal. Berikut merupakan gambar proses penundaan kapal, sebagai berikut:



Gambar 3. Kapal Sedang ditunda

Ketika petugas pandu telah menyelesaikan pemanduannya, maka petugas tambatan melaksanakan pelayanan tambatan sebagaimana yang telah ditetapkan sampai dengan kapal tambat dan sandar di dermaga yang sudah di tetapkan pada penetapan ploting. Pelayanan jasa kapal ketika labuh diterapkan kepada kapal-kapal yang akan masuk dan keluar di area pelabuhan Dwikora Pontianak, karena *draft* atau kedalaman air sedang surut, dan tidak memungkinkan kapal tersebut dibawa masuk ke area pelabuhan Dwikora Pontianak dan dibawa keluar ke luar daerah Pelabuhan Pontianak.

Prosedur kegiatan kelima adalah tentang pelayanan kapal selama di pelabuhan. Aktivitas di KSOP Pontianak dalam rangka mengurus perijinan olah gerak (kedatangan, penyandaran dan keberangkatan) kapal dan membayar Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) jasa navigasi dan labuh kapal serta mengurus kebutuhan awak kapal (buku pelaut). Ketika kapal telah berada di area Dermaga maka Agen PT.SPIL melaksanakan pengambilan dan pengecekan dokumen kapal ke atas kapal, dan mengambil dokumen kapal untuk dilakukan verifikasi dan *checking* di kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP), KKP, dan Kantor Distrik Navigasi. Agar dapat dilakukan pengesahan awak kapal dan muatan. Dokumen-dokumen yang harus dibawa ke kantor KSOP meliputi : *crewlist*, surat permohonan pengesahan *crew*, dokumen kapal sesuai dengan ketentuan kapal tersebut, memorandum dilampiri dengan SPB terakhir, dokumen kapal dan *sailing declaration*.

Selain di kantor KSOP agen juga membawa beberapa dokumen ke kantor Kesehatan Pelabuhan agar diterbitkan Surat Persetujuan Berlayar dari kantor Kesehatan Pelabuhan, adapun dokumen yang harus disiapkan oleh agen sebagai berikut : buku kesehatan kapal, *Crewlist*, Surat Pernyataan Kesehatan dari Pelabuhan Asal, PKK (Pemberitahuan Kedatangan Kapal). Selain KSOP dan KKP verifikasi dan *checking* dilakukan di Distrik Navigasi Pontianak. Aktivitas di Kantor Dinas Navigasi distrik Pontianak membayar Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) jasa navigasi *Vessel Traffic Service* (VTS). Ketika kapal berada di dermaga pelabuhan Dwikora Pontianak IPC II Pontianak hanya menyediakan pelayanan air tawar. Dalam melakukan aktifitas di dermaga, kapal yang singgah di pelabuhan Dwikora Pontianak membutuhkan air tawar. Tujuannya untuk

kebutuhan kapal selama melakukan aktifitas di dermaga untuk air balas kapal, maupun untuk perjalanan pada pelayaran selanjutnya. Dalam surat permohonan kebutuhan air tawar, kapal menggunakan PPKB dimana permohonan itu secara bersaaan disaat mengajukan permohonan air ke divisi Rendal dan Perencanaan PT. IPC II Cabang Pontianak. Untuk selanjutnya petugas Perencanaan PPSA melakukan pengisian pada saat pengisian RPKOP untuk memilih pelayanan, dan melakukan pembayaran kepada bank yang dituju untuk bukti pelayanan pengisian jasa air sebelum dilakukan pelayanan pengisian air kepada kapal.

Prosedur keenam yaitu prosedur kapal pindah/*shifting*. Olah gerak yang mengharuskan kapal berpindah posisi dari tambatan satu ke tambatan lainnya, dari lambung atau ke tambatan lain atau gerak lebih dari 10 meter. Adapun perpanjangan/perpendekan masa tambat diatur sebagai berikut:

- a. Perusahaan pelayaran mengajukan PPKB pindah kepada divisi Perencanaan PT. IPC II Cabang Pontianak selambat-lambatnya 2 jam sebelum kapal pindah.
- b. Divisi Perencanaan PT. IPC II Cabang Pontianak melakukan penelitian untuk selanjutnya dilakukan pengisian data PPKB.
- c. Perusahaan pelayaran melaksanakan pembayaran kepada pihak keuangan PT. IPC II Cabang Pontianak selambat-lambatnya 2 jam sebelum kapal pindah, kemudian keuangan menerbitkan bukti pembayaran.
- d. Divisi Perencanaan PT. IPC II Cabang Pontianak menerima bukti pembayaran dari perusahaan pelayara untuk dapat menetapkan pelayanan, selanjutnya data dimasukkan ke aplikasi SIMPOEL.
- e. Berdasarkan hasil penetapan, divisi Perencanaan PT. IPC II Cabang Pontianak mendistribusikan kepada supervisi terkait untuk melaksanakan pelayanan.
- f. Divisi perencanaan PT. IPC II Cabang Pontianak membuat laporan harian kapal pindah.
- g. Divisi Perencanaan PT. IPC II Cabang Pontianak yaitu petugas pangkalan mengawasi kapal selama kapal berada di tambatan sampai dengan kapal lepas dari tambatan.

Prosedur ketujuh yaitu prosedur kapal keluar dari tambatan ke ambang luar. Prosedur kapal keluar dari tambatan dermaga 01-08 PT. IPC II Cabang Pontianak sebagai berikut:

- a. Perusahaan pelayaran/Agen pelayaran mengajukan PPKB kepada divisi Perencanaan PT. IPC II Cabang Pontianak selambat-lambatnya 10 jam sebelum kapal keluar, selanjutnya di masukan ke aplikasi SIMOPEL.
- b. Perusahaan pelayaran melaksanakan pembayaran selambat lambatnya satu hari sebelum kapal keluar, selanjutnya divisi Keuangan PT. IPC II Cabang Pontianak menerbitkan bukti Pembayaran.
- c. PPKB sudah di tetapkan oleh divisi Perencanaan PT. IPC II Cabang Pontianak dan di masukan ke aplikasi SIMOPEL untuk dikirimkan.
- d. Dilakukan proses pelayanan, selanjutnya dimasukkan ke laporan harian kapal keluar.
- e. Divisi Perencanaan PT. IPC II Cabang Pontianak yaitu petugas pangkalan mengawasi kapal selama berada di tambatan sampai lepas di tambatan.

Prosedur selanjutnya yaitu keberangkatan kapal. Kegiatan mengurus perijinan keberangkatan kapal dilakukan (saat ini) melalui *inapornet*. Kapal yang akan

diberangkatkan, secara administrasi kapal posisi berada di area labuh. Untuk hal tersebut dilakukan permohonan layanan kapal pindah dari dermaga menuju area labuh, dengan mengisi data pada tool yang disediakan di *inapornet* untuk diverifikasi dan disetujui oleh petugas LALA KSOP. Setelah permohonan layanan kapal pindahnya disetujui, agen mengajukan PPKB keluar dari kade (PPKB ke tiga) di VMS. Setelah diajukan petugas kepanduan dari IPC Pontianak menetapkan petugas pandu dan waktu pemanduan kapal yang kemudian dari penetapan tersebut di dalam sistem akan terkirim Permohonan Pergerakan Kapal (PPK) kepada KSOP bagian Lalulintas Angkutan Laut (LALA) untuk diverifikasi dan disetujui. Setelah PPK disetujui oleh bagian LALA KSOP di dalam sistem akan terkirim Surat Persetujuan Olah Gerak (SPOG) kapal. Setelah SPOG disetujui terbit akan muncul Surat Perintah Kerja (SPK) pemanduan kapal. Agen mengajukan permohonan keagenan keberangkatan kapal dengan memasukkan nomor PPK kapal yang diberangkatkan. Adapun kapal yang akan diberangkatkan sebelumnya sudah memiliki RPK OP, jika belum ada RPK Opnya maka kapal yang akan diberangkatkan tidak dapat diurus perijinannya. Setelah keagenan kapal disetujui oleh KSOP kemudian agen mengisi Form Data kapal, Data Keberangkatan kapal dan Data Spesifikasi Kapal yang selanjutnya mengisi warta keberangkatan kapal dengan mengupload dokumen dokumen muatan serta data kewajiban kapal. Dokumen tersebut diantaranya seperti : kwitansi navigasi kapal yang masih berlaku (mas berlakunya satu bulan semenjak tanggal pembayaran), SPB dari karantina kesehatan, *sailing declaration* dari nakhoda kapal, kwitansi VTS, dan dokumen lain sesuai *manifest* muatan jika ada muatan berkebutuhan khusus, maka wajib dilampirkan dokumen muatannya. Setelah semua data-data pada warta keberangkatan kapal telah dilengkapi kemudian mengisi waktu pemanduan kapal keluar. Setelah data lengkap, kemudian warta keberangkatan kapal berupa permohonan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) dan Laporan keberangkatan Kapal (LKK) dikirim. Jika LKK disetujui oleh petugas LALA KSOP, agen membayar tagihan PNPB jasa labuh yang tagihannya muncul pada layanan PNPB pada *inapornet*. Selain itu, agen mengajukan PPKB Keberangkatan (PPKB ke empat) di VMS. Jika PPKB Keberangkatan ditetapkan oleh petugas kepanduan, tagihan PNPB jasa labuhnya dilunasi dan daftar pengawakan kapal (Kepelautan) disetujui oleh petugas pengawakan KSOP, maka terkirim permohonan persetujuan Laporan Kedatangan dan Keberangkatan Kapal (LK3). Setelah LK3 disetujui oleh petugas LALA KSOP akan terkirim permohonan Surat Persetujuan Berlayar (SPB). Setelah SPB disetujui dan diterbitkan, agen mengantar SPB dan dokumen-dokumen kapal.

Beberapa kendala yang dihadapi pada pelayanan jasa kapal diantaranya: panjang dan lebar alur pelayaran, kedalaman air (*draft* air) dan keterlambatan estimasi karena faktor cuaca dan kegiatan. Karena pelabuhan Dwikora Pontianak merupakan pelabuhan sungai maka kendala nya yaitu lebar alur pelayaran yang harus dilewati kapal-kapal yang akan lewat alur pelayaran harus mengantri, antara kapal yang masuk dan keluar di kawasan pelabuhan Dwikora Pontianak sehingga memakan waktu yang cukup untuk menunggu sebelum kegiatan bongkar muat. Pelabuhan Dwikora Pontianak dalam pelayanan kapal masuk dan kapal yang keluar harus mempertimbangkan kedalaman air, dan pasang surut air laut, dan kedalaman sungai

pun kurang dalam. Sungai kapuas sangat dipengaruhi oleh pasang surut air laut , pada musim kemarau intrsui air permukaan sering menjadi masalah bagi dunia pelayaran baik swasta maupun negeri karena *draft* kapal yang masuk maupun keluar area alur pelayaran Pontianak harus menyesuaikan dengan *draft* air Sungai Kapuas, hal tersebut diatasi oleh intasnsi pemerintah terkait dalam menangani keluar masuk kapal di area Pelabuhan Dwikora dengan mengatur jadwal atau berthing *windows*, dan menetapkan *draft* air sungai kapuas perhari atau yang sering disebut Sailling *draft* . Jika *draft* kapal tidak sesuai dengan *draft* air Sungai Kapuas perhari tersebut maka dipastikan kapal yang akan masuk ke alur pelayaran ataupun keluar area pelayaran pontianak dipastikan wajib berlabuh dan menundan penyandaran atau kegiatan selanjutnya. Adanya keterlambatan baik dalam hal keterlambatan kegiatan bongkar muat di dermaga yang menyebabkan keterlambatan kedatangan (ETA) atau keberangkatan (ETD), selain masalah dalam kegiatan bongkar muat saat sandar, kendala lain terjadi ketika ada masalah karena keterlambatan kedatangan kapal dari pelabuhan asal (Tanjung Priok) maka dipastikan kedatangan kapal sedikit terlambat menuju pontianak dari estimasi waktu yang telah ditentukan, keterlambatan tersebut bisa terjadi di pelabuhan asal ataupun bisa terjadi dipelabuhan tujuan dikarenakan Kapal PT.Spil yang masuk ke pelabuhan dwikora pontianak tersebut hanya liner dari pelabuhan Tanjung Priok – Pontianak , kendala tersebut bisa terjadi di Pelabuhan Dwikora Pontianak maupun di Pelabuhan Tanjung Priok .

SIMPULAN

Berdasarkan pembahasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa dalam prosedur pelayanan keagenan oleh PT. Salam Pasific Indonesia Lines (SPIL) cabang Pontianak dilaksanakan dengan sangat baik dan lancar dengan mengikuti prosedur yang dapat mengatur kelancaran kegiatan mulai dai pengurusan Kedatangan kapal (*clearance in*) sampai dengan pengurusan kegiatan keberangkatan kapal (*clearance out*) berjalan dengan optimal meskipun ada beberapa kendala yang dihadapi oleh Dinas Luar atau Keagenan. Dalam rangka optimalisasi prosedur pelayanan kedatangan kapal terdapat 8 prosedur kegiatan diantaranya: perencanaan dan penetapan *windows* kapal di pelabuhan (ploting), keagenan kedatangan kapal (*clearance in*), warta kedatangan kapal, penyandaran kapal, pelayanan kapal selama di pelabuhan, prosedur kapal pindah / *shifting*, prosedur kapal keluar dari tambatan ke ambang luar, keberangkatan kapal (*clearance out*). Beberapa kendala yang dihadapi pada pelayanan jasa kapal diantaranya: panjang dan lebar alur pelayaran yang sempit dikarenakan Pelabuhan Dwikora Pontianak merupakan pelabuhan sungai maka kendala nya yaitu lebar alur pelayaran yang harus dilewati kapal-kapal yang akan lewat alur pelayaran harus mengantri, antara kapal yang masuk dan keluar di kawasan pelabuhan Dwikora Pontianak sehingga memakan waktu yang cukup untuk menunggu sebelum kegiatan bongkar muat, kedalaman air (*draft air*) yang kurang dalam dan keterlambatan estimasi karena faktor cuaca dan kegiatan.

DAFTAR PUSTAKA

Abu Sayed, M. A. (2016). Best Practices Of Port Agency For Quality Ship Operation. *Annals Of The Romanian Society For Cell Biology*, 22.

- Azizah, N. (2023). *Sistem Pelayanan Pengiriman Petikemas Dengan Menggunakan Myspil Oleh Pt. Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Pekanbaru*. Politeknik Negeri Bengkalis.
- Dewi, S. M., & Nugroho, A. M. T. (2018). Sistem Voyage Charter Dalam Pengadaan Kapal Laut Di Pt Pupuk Indonesia Logistik. *Muara: Jurnal Manajemen Pelayaran Nasional*, 1(1), 24–33.
- Fadhallah, R. A. (2021). *Wawancara*. Unj Press.
- Fattah, B. F. B., Iswanto, I., Astriawati, N., & Widyanto, H. (2022). Prosedur Clearance In Dan Clearance Out Kapal Milik Pt. Salam Pacific Indonesia Lines. *Majalah Ilmiah Bahari Jogja*, 20(1), 87–96.
- Gultom, E. (2017). Pelabuhan Indonesia Sebagai Penyumbang Devisa Negara Dalam Perspektif Hukum Bisnis. *Kanun Jurnal Ilmu Hukum*, 19(3), 419–444.
- Iswanto, I., Astriawati, N., Handojo, B., & Hendrawan, A. (2023). Efforts To Reduce Gaps In System And Procedure Irregularities At Ports. *International Journal Of Economics, Business And Innovation Research*, 2(02), 58–66.
- Kadarisman, M., Yuliantini, Y., & Majid, S. A. (2016). Formulasi Kebijakan Sistem Transportasi Laut. *Jurnal Manajemen Transportasi & Logistik*, 3(2), 161–183.
- Moleong, L. J. (2019). *Meleong*.
- Muslim, A., Hanik, K., & Astriawati, N. (2022). The Effect Of Plan Maintenance System And Crew Readiness On The Smooth Operation Of Mv. Asike Global At Pt. Pelayaran Korindo Jakarta. *Brilliant International Journal Of Management And Tourism*, 2(3), 206–215.
- Retnowati, W. (2023). *Optimalisasi Pelayanan Proses Penyandaran Kapal Pada Perusahaan Keagenan Pt. Serasi Shipping Indonesia*. Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta.
- Rukajat, A. (2018). *Pendekatan Penelitian Kuantitatif: Quantitative Research Approach*. Deepublish.
- Sari, R. D. A. K., & Sodikin, M. (2023). Proses Penanganan Kedatangan Dan Keberangkatan Kapal Mv Manalagi Enzi Oleh Pt Samudera Makmur Agensi Cabang Cilacap. *Muara: Jurnal Manajemen Pelayaran Nasional*, 6(1).
- Sasono, H. B. (2021). *Manajemen Pelabuhan Dan Realisasi Ekspor Impor*. Penerbit Andi.
- Saulina, H. (2009). *Pelaksanaan Perjanjian Carter Kapal Tanker Berdasarkan Waktu (Time Charter)(Studi Kasus Di Pt. Bahtera Sama Rasa)*. Ujajy.
- Soemarmi, A., Indarti, E., Pujiyono, P., & Diamantina, A. (2019). Konsep Negara Kepulauan Dalam Upaya Perlindungan Wilayah Pengelolaan Perikanan Indonesia. *Masalah-Masalah Hukum*, 48(3), 241–248.
- Suparman, S., Taruna, T., & Simbolon, A. J. (2022). Proses Pemuatan Countainer Ke Atas Kapal Km. Pahala Pada Pt. Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Palembang. *Journal Of Maritime And Education (Jme)*, 4(1), 353–357.
- Supartini, S., Iswanto, I., Astriawati, N., Dekanawati, V., & Alfanzuri, N. K. H. (2022). Pelayanan Jasa Impor Barang Dalam Masa Pandemi. *Dinamika Bahari*, 3(2), 114–123.
- Tawaris, M. T. (2021). Pelayanan Kedatangan Dan Keberangkatan Kapal Asing Pada Pt. Pelayaran Batam Samudra Di Pelabuhan Batu-Ampar Pulau Batam. *Jurnal Ilmiah Kemaritiman Nusantara*, 1(1), 18–22.

Toby, T. (2018). *Optimalisasi Pelayanan Keagenan Kapal Pt. Bias Delta Pratama Melalui Penerapan Standar Operasional Prosedur (Sop) Di Perairan Pulau Galang Batam*. Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.