

**PELAYANAN JASA PENGURUSAN PERPANJANGAN
SERTIFIKAT NASIONAL PENCEGAHAN PENCEMARAN TB.
OSCO VII OLEH PERUSAHAAN KEAGENAN PT. TERA
LOGISTIC INDONESIA CABANG BATANG**

Ade Setiadi, Lisda Rahmasari, SE,MM.;
Capt. Gembong S.N.S.Tr.MM.M.Mar

Abstrak

Indonesia merupakan Negara kepulauan yang dua per tiga wilayahnya adalah perairan dan terletak pada lokasi yang strategis karena berada di persinggahan rute perdagangan dunia PT. Tera logistic Indonesia Cabang Batang adalah salah satu perusahaan pelayaran yang bergerak dalam bidang keagenan kapal yang salah satunya melayani perpanjangan sertifikat kapal TB. Osco VII. Tujuan penelitian untuk mengetahui proses pelayanan perpanjangan sertifikat kapal, dokumen dokumen yang diperlukan dalam pengurusan perpanjangan Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran pada kapal, kendala dan solusi yang harus dilakukan pada perpanjangan sertifikat TB. Osco VII di PT. Tera Logistic Indonesia. Metode penelitian menggunakan metode observasi, dokumentasi, wawancara dan studi literatur. Hasil penelitian dalam pelayanan perpanjangan sertifikat kapal pihak agen berperan mempersiapkan segala hal dalam proses pengurusan perpanjangan sertifikat kapal sampai sertifikat baru terbit. Dokumen yang diperlukan untuk pengurusan perpanjangan sertifikat nasional pencegahan pencemaran kapal TB. Osco VII. Hambatan dalam kegiatan perpanjangan sertifikat kapal adalah terbatasnya atau kurangnya tenaga ahli pemeriksaan, Kurangnya perlengkapan kapal dan peralatan yang memenuhi standar. Untuk kelancaran kegiatan perpanjangan sertifikat kapal sebaiknya lebih meningkatkan kerja sama dengan pihak-pihak terkait dan meningkatkan keterampilan dan mengerti semua dalam bidang keagenan.

Kata Kunci : Perpanjangan sertifikat, Dokumen, Hambatan dan solusi

Abstract

Indonesia is an archipelagic country which two thirds of its territory is waters and is located in a strategic location because it is located at a stopover on the world trade routes of PT. Tera Logistics Indonesia Batang Branch is one of the shipping companies engaged in ship agency, one of which serves the extension of ship certificates TB. Osco VII. The purpose of the study was to determine the service process for extending the ship's certificate, the documents needed in managing the extension of the National Certificate of Pollution Prevention on ships, the obstacles and solutions that must be carried out on the extension of the certificate TB. Osco VII at PT. Tera Logistics Indonesia. The research method uses observation, documentation, interviews and literature studies. The results of the research in the service of extending the ship's certificate, the agent plays a role in preparing everything in the process of managing the extension of the ship's certificate until a new certificate is issued. Documents required for the extension of the national certificate of prevention of ship pollution TB. Osco VII. Obstacles in the activity of extending ship certificates are the limited or lack of inspection experts, Lack of ship equipment and equipment that meets standards. For smooth ship certificate extension activities, it is better to increase cooperation with related parties and improve skills and understand all in the agency field.

Keywords: Certificate extension, Documents, obstacles and solutions

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia merupakan Negara kepulauan yang dua per tiga wilayahnya adalah perairan dan terletak pada lokasi yang strategis karena berada di persinggahan rute perdagangan dunia. Sebagian wilayah lautnya dua kali lebih luas dari daratan, hal ini menempatkan perhubungan laut sebagai kedudukan yang paling penting dalam menangani sistem transportasinya. Sarana pengangkutan yang sering kita temui yaitu pengangkutan yang menggunakan angkutan darat, laut, dan udara. Jenis sarana angkutan laut yang sering digunakan dalam proses pengangkutan

dikarenakan angkutan laut dapat mengangkut jumlah besar, maka dari itu sarana pengangkutan laut sangat bermanfaat bagi perdagangan Negara.

Dalam dunia pelayaran dokumen dikenal harus dimiliki oleh setiap kapal dalam melaksanakan pelayaran, pada saat kapal melakukan kegiatan pelayaran atau kegiatan mengangkut dan menurunkan barang atau penumpang pada suatu daerah pelabuhan tentu akan ada pemeriksaan dokumen oleh pihak perusahaan keagenan yang ditunjuk oleh pemilik kapal untuk melayani kapalnya pada saat melakukan bongkar muat di pelabuhan. Dokumen adalah sebuah kertas yang mempunyai nilai tinggi atau kata lain kertas berharga yang mempunyai fungsi dan kegunaan. Fungsi dokumen ini tergantung untuk apa dokumen itu dikeluarkan dan dari mana dokumen itu dikeluarkan. Dokumen mempunyai kegunaan yang sangat penting dan harus dijaga agar tidak rusak dan hilang, kegunaan dokumen juga tergantung dari instansi mana dokumen itu dikeluarkan. Dokumen sebagai alat atau sarana untuk menyampaikan pernyataan atau informasi secara tertulis dari pihak satu ke pihak lainnya, informasi yang terkandung dalam dokumen dapat berupa pemberitahuan, pernyataan, permintaan, laporan. Dalam penanganan dokumen kapal terutama kapal yang melakukan aktivitas di daerah terminal khusus tentu harus mengikuti peraturan yang dibuat oleh manajemen pelabuhan tersebut. (Rendy Aditya Prayogo, 2020)

Kapal dapat beroperasi dan berlayar menjalankan tugasnya dengan baik tentunya harus dilengkapi dengan sertifikat dan surat kapal yang masih aktif (*valid*). Sertifikat kapal merupakan suatu yang sangat penting yang harus dimiliki oleh kapal sebagai salah satu persyaratan untuk berlayar. Adanya sertifikat dan surat kapal artinya kapal yang bersangkutan sudah melengkapi persyaratan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan sehingga pengoperasian kapal tersebut dianggap sah, selain itu memiliki sertifikat kapal laut juga membuktikan bahwa kapal yang bersangkutan layak dan sah untuk dioperasikan. (Lilis, 2022)

Pada saat kapal melakukan kegiatan pelayaran atau kegiatan mengangkut dan menurunkan barang atau penumpang pada suatu daerah pelabuhan tentu akan ada

pemeriksaan dokumen oleh pihak perusahaan keagenan yang ditunjuk oleh pemilik kapal untuk melayani kapal miliknya pada saat melakukan bongkar muat di pelabuhan. Selain itu agen juga membantu mengecek dokumen dan membantu proses perpanjangan dokumen apabila terdapat dokumen yang sudah tidak berlaku atau *expired*. Dalam pengurusan dokumen tersebut pihak agen akan berkaitan dengan instansi pelabuhan seperti Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan kelas III Batang, dan instansi lainnya.

PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang sebagai perusahaan pelayaran nasional yang bergerak dalam bidang keagenan juga memiliki tugas mengurus kegiatan kedatangan dan keberangkatan kapal serta mengurus segala keperluan kapal dan awak kapal maupun mengurus hal lainnya seperti mengurus perpanjangan dokumen kapal yang sudah *expired* atau tidak berlaku, contohnya seperti yang terjadi pada dokumen yang *expired* di kapal TB. Osco VII yang ditangani oleh PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang. Dalam dunia pelayaran peranan agen sangat diperlukan karena berkaitan dengan keamanan, keselamatan, dan ketepatan waktu.

Dalam pengurusan dokumen terdapat beberapa hambatan dalam pelaksanaan kegiatan keagenan yaitu kurangnya fasilitas perusahaan dan sarana yang kurang memadai. Hal ini menyebabkan pengurusan dokumen dan pelaporan kegiatan kantor menjadi terlambat karena agen membutuhkan transportasi untuk melakukan perpindahan dari satu tempat ke tempat yang lain. Kurangnya perlengkapan peralatan yang memenuhi standar juga menjadi penghambat pada proses perpanjangan dokumen. Penerbitan juga bisa mengalami keterlambatan dan *Owner* bisa melengkapi peralatan yang sesuai dengan standar terlebih dahulu.

Mengingat bahwa tugas agen dalam hal mengurus keperluan kapal salah satunya mengurus perpanjangan dokumen kapal yang sudah *expired* atau tidak berlaku, maka penulis tertarik untuk mengetahui tugas agen PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang dalam hal pengurusan dokumen kapal, untuk itu penulis memilih judul **“PELAYANAN JASA PENGURUSAN PERPANJANGAN**

**SERTIFIKAT NASIONAL PENCEGAHAN PENCEMARAN TB. OSCO VII
OLEH PERUSAHAAN KEAGENAN PT. TERA LOGISTIC INDONESIA
CABANG BATANG“.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang terurai tersebut, adapun masalah yang sering dihadapi selama melaksanakan praktik darat antara lain seperti kurangnya fasilitas yang memadahi, kurangnya perlengkapan kapal sesuai dengan standar. Dari latar belakang tersebut penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem dan prosedur pengurusan perpanjangan sertifikat nasional pencegahan pencemaran ?
2. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam pengurusan perpanjangan sertifikat nasional pencegahan pencemaran?
3. Kendala dan solusi apa yang harus dilakukan dalam pengurusan perpanjangan sertifikat nasional pencegahan pencemaran ?

1.3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan

Dengan demikian sesuai rumusan masalah diatas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dan kegunaan penulisan karya tulis ini adalah :

1. Tujuan Penulisan

Tujuan dan penulisan Karya Tulis ini adalah memberikan arah dan pedoman dalam melaksanakan tugas pekerjaan. Penulis ingin mempraktikkan secara langsung dalam dunia kerja materi yang di dapatkan selama kuliah. Sesuai judul yang penulis ajukan, maka tujuan penulisan Karya Tulis ini adalah :

- a. Untuk mengetahui sistem dan prosedur pengurusan perpanjangan sertifikat nasional pencegahan pencemaran TB. Oско VII oleh Perusahaan Keagenan PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang.
- b. Untuk mengetahui dokumen apa saja yang diperlukan dalam pengurusan perpanjangan sertifikat nasional pencegahan pencemaran.

- c. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi pada proses perpanjangan dokumen dan solusi yang harus dilakukan saat melakukan perpanjangan dokumen kapal.

2. Kegunaan Penulisan

Dalam penyusunan Karya Tulis ini di harapkan dapat memberi kegunaan sebagai berikut :

a. Bagi Penulis

- 1) Dapat mempraktekkan pelayanan perpanjangan sertifikat nasional pencegahan pencemaran kapal TB. Osco VII di PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang.
- 2) Dapat mengetahui dokumen yang dimiliki oleh kapal TB. Osco VII dan dokumen dokumen yang masa berlakunya akan habis.
- 3) Dapat mengatasi hambatan-hambatan dan memberikan solusi dalam pelayanan perpanjangan dokumen kapal.

b. Bagi Instansi

Hasil penulisan ini diharapkan dapat memberikan masukan sebagai evaluasi atas kegiatan yang dilakukan oleh PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang dan Instansi terkait lainnya.

c. Bagi Institusi

Sebagai perbandingan bagi penulis, apa yang dia dapat dari teori di bangku kuliah dan di lapangan serta dapat menambah kepustakaan di Universitas Maritim AMNI Semarang.

d. Bagi Pembaca

Hasil penulisan ini diharapkan dapat memberikan ilmu dan informasi pada pembaca.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan penulis berusaha untuk memberikan gambargambaran secara garis besar atas penulisan karya tulis. Adapun

sistematika penulisan yang akan dituangkan dalam karya tulis adalah sebagai berikut :

BAB 1 : PENDAHULUAN

Penulis memaparkan pendahuluan yang yang menguraikan Latar Belakang, Pembatasan Masalah, Tujuan Penulisan, Kegunaan Penulisan, dan Sistematika Penulisan.

BAB 2 : TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini diuraikan mengenai Pengertian Dasar Pelayaran, Pengertian Perusahaan Pelayaran, Jenis-jenis Perusahaan Pelayaran, Bentuk-bentuk Perusahaan Pelayaran, Pengertian Keagenan, Tugas dan tanggung jawab Keagenan, Pengertian Dokumen Kapal, proses perpanjangan dokumen kapal, hambatan pada pengurusan perpanjangan dokumen kapal.

BAB 3 : METODE PENGUMPULAN DATA

Dalam bab ini menjelaskan tentang cara mengumpulkan data-data selama penelitian.

BAB 4 : PEMBAHASAN DAN HASIL

Bab ini akan membahas tentang proses pelayanan perpanjangan sertifikat kapal, dokumen-dokumen kapal, sertifikat kapal yang digunakan sebagai syarat perpanjangan dokumen, bagian-bagian dan alat-alat yang diperiksa *marine inspector* saat pemeriksaan, hambatan-hambatan yang dialami pada pelayanan perpanjangan sertifikat kapal dan solusi pada saat perpanjangan sertifikat kapal dan Gambaran umum objek penelitian.

BAB 5 : PENUTUP

Dalam bab ini pada Kesimpulan dan Saran membahas tentang kesimpulan dari pelayanan perpanjangan sertifikat nasional pencegahan pencemaran kapal TB. Osco VII dan sedangkan pada saran membahas tentang masukan kepada PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang dan Instansi terkait lainnya dalam rangka penanganan kegiatan perpanjangan dokumen kapal.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pelayanan

Pelayanan adalah setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain, yang pada dasarnya tidak terwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan apapun. Produksinya dapat dikaitkan atau tidak dikaitkan ada suatu produk fisik sehingga pelayanan merupakan perilaku produsen dalam rangka memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen demi tercapainya kepuasan pada konsumen sendiri.

Sedangkan menurut Tjiptono (Sunyoto, 2012:236), pelayanan adalah suatu penyajian produk atau jasa sesuai ukuran yang berlaku ditempat produk tersebut diadakan dan penyampaiannya setidaknya sama dengan yang diinginkan dan diharapkan oleh konsumen.

Berdasarkan dari beberapa pendapat para ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa pelayanan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk orang lain yang sesuai dengan yang diinginkan dan diharapkan oleh konsumen.

Bentuk pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat dapat dibedakan menjadi beberapa jenis pelayanan yaitu:

1. Pelayanan Adminitrasi. Yaitu pelayanan yang dihasilkan berupa berbagai bentuk dokumen resmi yang diperlukan publik, seperti status kewarganegaraan dan kepemilikan atau penguasaan terhadap suatu barang dan sebagainya.
2. Pelayanan Barang. Yaitu pelayanan yang hasilnya berupa berbagai bentuk atau jenis barang yang dipakai oleh publik, seperti penyediaan tenaga listrik, air bersih, jaringan telepon dan
3. Pelayanan Jasa. Yaitu pelayanan yang hasilnya berupa jasa yang diperlukan oleh publik, seperti penyelenggaraan transportasi, pemeliharaan kesehatan,

penyelenggaraan pendidikan, juga penyelenggaraan fasilitas-fasilitas lainnya. (Rakhel Lia, 2020)

2.2 Jasa

Jasa merupakan seluruh aktivitas ekonomi dengan output selain produk dalam pengertian fisik, dikonsumsi dan diproduksi pada saat bersamaan, memberikan nilai tambah dan secara prinsip tidak berwujud bagi pembeli pertamanya. Kotler merumuskan jasa adalah segala aktifitas atau manfaat yang dapat ditawarkan satu pihak kepada pihak lain yang pada dasarnya tidak berwujud, dan tidak menghasilkan kepemilikan apapun. Jasa pada dasarnya adalah sesuatu yang mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

1. Suatu yang tidak berwujud, tetapi dapat memenuhi kebutuhan konsumen.
2. Proses produksi jasa dapat menggunakan atau tidak menggunakan bantuan suatu produk fisik.
3. Jasa tidak mengakibatkan peralihan hak atau kepemilikan.
4. Terdapat interaksi antara penyedia jasa dengan pengguna jasa. (Imam Faizin, 2017)

2.3 Pengurusan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia arti pengurusan adalah proses, cara, perbuatan mengurus.

Menurut Sukrisno (2019), pengurusan dokumen kapal ialah salah satu bentuk pelayanan agen dalam melayani sebuah kapal. Agen mengurus perihal dari kapal datang ke pelabuhan melakukan aktifitas bongkar muat sampai kapal tersebut kembali melanjutkan perjalanan ke pelabuhan selanjutnya. Sebelum kapal melaksanakan penyandaran, tugas agen yaitu melakukan koordinasi pandu kapal instansi-instansi pelabuhan setempat. (Angga, 2022)

2.4 Perpanjangan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia arti dari sebuah perpanjangan ialah perihal memperpanjang.

Menurut Sukrisno (2019), proses perpanjangan dokumen kapal merupakan urutan pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh beberapa orang dengan data dan petunjuk untuk mengawasi serta melaksanakan pemeriksaan dokumen kapal yang telah habis masa berlakunya dan untuk memperpanjang status dokumen tersebut sehingga bisa kembali mendapatkan status kelayaklautannya dan bisa melanjutkan pelayaran ke pelabuhan selanjutnya. (Angga, 2022)

2.5 Dokumen

Menurut KBBI dokumen adalah surat yang tertulis atau tercetak yang dapat dipakai sebagai bukti keterangan.

Dokumen kapal adalah syarat atau sistem manajemen keselamatan yang bertujuan untuk menjamin kelayakan kapal dengan aman serta legalitas kapal yang akan berlayar dan mengerjakan sebuah proyek. Kapal Indonesia (Kapal Berbendera Indonesia) yang dinyatakan memenuhi persyaratan keselamatan akan diberikan dokumen berupa sertifikat Keselamatan oleh Menteri. Dalam Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 Tentang dokumen berupa Sertifikat Keselamatan Kapal diberikan kepada semua jenis kapal ukuran GT 7 (Tujuh *Grass Tonnage*) atau lebih, kecuali kapal perang, kapal negara, dan kapal yang digunakan untuk keperluan olahraga. (Angga, 2002)

1. Jenis-Jenis Dokumen Kapal

Dokumen-dokumen yang harus berada dalam kapal :

a *Certificate of registry*

Adalah surat tanda kebangsaan kapal. Kapal berhak mengibarkan bendera negara dimana kapal di daftarkan dan berhak dalam perlindungan hukum dari negara tersebut.

b *Tonnage Certificate*

Surat yang menyatakan ukuran-ukuran penting kapal, misalnya ukuran palka, *draft*, dll.

c *Seaworthy Certificate*

Sertifikat yang di keluarkan oleh Ditjenhubla yang menyatakan kelaiklautan kapal termasuk kelengkapan berlayar.

d *Certificate Solas (safety of life at sea)*

Sertifikat ini meliputi sertifikat perlengkapan keselamatan serta sertifikat keselamatan konstruksi yang telah sesuai dengan ketentuan SOLAS.

e *Load Line Certificate*

Sertifikat ini mengenai persyaratan lambung kapal yang timbul minimum dan maksimum agar stabilitas kapal terpelihara.

f Sertifikat Pencegahan Pencemaran oleh minyak

Sertifikat yang menyatakan bahwa kapal sudah dilengkapi dengan peralatan yang dipersyaratkan untuk mencegah pencemaran yang ditimbulkan oleh minyak dari kapal.

g *Safety Radio Telegraphy Certificate*

Sertifikat yang menyatakan bahwa pesawat radio telegrafi yang ada di kapal telah memenuhi persyaratan.

h Sertifikat Bebas Tikus (*deratting certificate*)

Sertifikat yang menyatakan bahwa kapal telah bebas dari hama tikus dan telah dilakukan fumigasi.

i *Safety Certificate* (sertifikat keselamatan)

Pernyataan bahwa kapal penumpang telah memenuhi persyaratan (badan kapal, mesin kapal, alat-alat penolong , dll)

j *Bill Of Health* (surat kesehatan)

Pernyataan bahwa semua ABK bebas dari wabah penyakit.

k Sertifikat sertifikat lain sesuai ketentuan.

Misalnya sertifikat klasifikasi mesin, lambung dll. (Zaenal Abidin, 2021)

2.6 Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran Dari Kapal (SNPP)

Sertifikat nasional pencegahan pencemaran dari kapal (MARPOL) merupakan sertifikat yang menerangkan bahwa konstruksi, penataan, peralatan dan perlengkapan pencegahan pencemaran di kapal telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Pencegahan Pencemaran dari Kapal. Sertifikat ini diterbitkan oleh kementerian perhubungan. Sertifikat ini merupakan bukti bahwa kapal telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dan juga terhindar dari pencemaran oleh minyak dari kapal, sampah dari kapal, serta udara dari kapal.

2.7 Kapal

Pengertian kapal menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran Pasal 1 butir 36 yang dimaksud dengan kapal adalah kendaraan air dengan bentuk dan jenis tertentu, yang digerakkan dengan tenaga angin, tenaga mekanik, energi lainnya, ditarik atau ditunda, termasuk kendaraan yang berdaya dukung dinamis, kendaraan di bawah permukaan air, serta alat apung dan bangunan terapung yang tidak berpindah-pindah.

Menurut Peraturan Menteri Perhubungan nomor PM 59 tahun 2021 (Bab 1 Pasal 1 Nomor 28) tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait Angkutan di Perairan 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. (Rizki Hakiki Aji, 2021)

2.8 Tug Boat

Kapal Tug Boat merupakan kapal penunjang kapal besar untuk berlabuh dipelabuhan. (Sumaryanto, 2013) Kapal tug boat adalah jenis kapal yang digunakan untuk membantu menarik (mooring) ataupun mendorong (unmooring) kapal lain. Baik kapal– kapal besar yang akan bersandar

kepelabuhan maupun berlayar. Sehingga dapat diketahui bahwa fungsi tug boat pada umumnya adalah menarik atau mendorong kapal– kapal yang berukuran besar yang kesulitan bersandar di dermaga. (Sri Adiyansa, 2018)

2.9 Perusahaan Pelayaran

Menurut Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut pasal 1 ayat 6, perusahaan pelayaran adalah perusahaan angkutan laut berbadan hukum indonesia, yang dalam melakukan kegiatan usahanya dengan menggunakan kapal layar, baik itu kapal layar motor tradisional atau kapal layar berukuran tertentu.

Maka dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa perusahaan pelayaran merupakan usaha industri jasa transportasi laut yang memberikan manfaat sangat besar bagi perpindahan suatu barang melalui perairan, baik secara “*place utility*” maupun “*time utility*”. Berdasarkan kegiatannya pelayaran terbagi atas pelayaran niaga dan pelayaran non-niaga. Adapun berdasarkan trayek yang dilayari terbagi atas kegiatan pelayaran nasional dan kegiatan pelayaran internasional.

2.10 Keagenan Kapal

Keagenan kapal adalah hubungan berkekuatan secara hukum yang terjadi bila mana dua pihak bersepakat membuat perjanjian, dimana salah satu pihak yang dinamakan agen (*agent*) setuju untuk mewakili pihak lainnya yang dinamakan pemilik (*principal*) dengan syarat bahwa pemilik tetap mempunyai hak untuk mengawasi agennya mengenai kewenangan yang dipercayakan kepadanya. (Suyono R. P, 2020)

1. Jenis-Jenis Keagenan

a. General agent (agen umum)

Perusahaan pelayaran nasional yang ditunjuk oleh perusahaan pelayaran asing untuk melayani kapal-kapal milik perusahaan asing tersebut selama berlayar dan singgah di pelabuhan Indonesia.

Persyaratan sebagai Agen Umum adalah perusahaan pelayaran Indonesia yang memiliki kapal bendera Indonesia secara komulatif dan memiliki bukti perjanjian keagenan umum (*agency agreement*) atau memiliki bukti surat keagenan umum (*letter of appointment*). Bagi perusahaan laut yang ditunjuk sebagai agen umum dilarang menggunakan ruang kapal asing yang diageninya, baik sebagian maupun keseluruhan untuk mengangkut muatan kapal dalam negeri. (PM Nomor 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut. (Suyono R. P, 2020)

b. Sub Agen

Perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh *general agent* untuk melayani kebutuhan tertentu kapal di pelabuhan tertentu. Sub agen ini sebenarnya berfungsi sebagai wakil atau agen dari *general agent*. (Suyono R. P, 2020)

c. Cabang Agen

Adalah cabang dari *general agent* di pelabuhan tertentu. Di usaha dalam pelayaran niaga dimana ada *liner* dan *tremper*, pelayaran liner akan menunjuk general agen atau *booking agent*, untuk mengurus muatan dan kapalnya. *Tremper* akan menunjukn agent khusus (*spesial agent*) karena hanya dipakai pada saat kapalnya di *charter* di sebuah Pelabuhan dimana kapal melakukan bongkar muat. Dalam melakukan tugasnya di Pelabuhan, agen yang ditunjuk dinamakan *port agent*. Port agen yang di tunjuk di pelabuhan lainnya dapat menunjuk subagent untuk mewakilinya. Port agen tetap bertanggung jawab terhadap *principalnya*. Bila mana dalam 14 sebuah *charter party*, salah satu pihak pencharter telah menunjuk agen untuk mewakili kepentinganya, maka pemilik dapat menunjuk agen lain untuk mewakilinya yang dinamakan *protecting agent*. (Suyono R. P, 2020)

2. Tugas Keagenan

a. Tugas *General Agent*

- 1). Koordinasi operasi dan pemasaran
 - 2). Koordinasi keuangan
 - 3). Penunjukan sub agen atau agen
 - 4). Mengumpulkan *disbursement* pengeluaran kapal
 - 5). Koordinasi lain yang berkaitan dengan muatan dan dokumentasi.
- (Suyono R. P, 2020)

b. Tugas *Sub Agent*

Secara garis besar, tugas sub agen atau agen ada dua, yaitu pelayanan kapal (*ship's husbanding*) dan operasi keagenan (*cargo operation*). Tugas tugas yang termasuk dalam pelayanan kapal adalah pelayanan ABK, perbaikan atau pemeliharaan kapal, penyediaan onderdil atau suku cadang kapal, dan sebagainya. Sedangkan tugas yang berkaitan dengan operasi keagenan adalah pengurusan bongkar dan muat, *stowage, lashing*, dan dokumen muatan. (Suyono R. P, 2020)

c. Tugas Cabang Agen

- 1). Mewakili dan melindungi perusahaan dalam daerah masing-masing.
 - 2). Mewakili dan membantu kantor pusat dalam melayani kapal
 - 3). Bertindak sebagai agen dalam melayani kapal-kapal keagenan.
- (Suyono R. P, 2020)

3. Fungsi Keagenan

Unit keagenan memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a. Menyusun program operasional keagenan berdasarkan kebijakan perusahaan, baik dalam pelayanan liner service maupun tramper
- b. Memonitor pelaksanaan pengagenan / pelayanan keagenan, baik yang bersifat kegiatan fisik muatan maupun kegiatan jadwal datang dan berangkat kapal

- c. Mengadministrasikan kegiatan keagenan, baik yang berkaitan dengan kegiatan fisik operasional maupun yang menyangkut keuangan
 - d. Memberikan data dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan keagenan sebagai masukan dalam menentukan kebijakan sebagaimana mestinya
 - e. Mengupayakan kegiatan keagenan sedemikian rupa sehingga dapat memberikan stimulasi terhadap kegiatan pokok perusahaan. (Suyono R. P, 2020)
4. Tugas dan tanggung jawab Keagenan
- Tugas agen di mulai dengan penunjukan kepada perusahaan pelayaran sebagai agen oleh pemilik atau operator kapalkapal asing, yang dikukuhkan dalam *Agency Agreement*. 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 pelaksanaan untuk pelayanan kapal (*husbanding*) dan muatan dari kapal principal (*can-vassing*). Umumnya jasa yang diberikan oleh agen adalah sebagai berikut:
- a. Pelayanan Operasional Kapal-kapal Principal
 - Agen memberikan pelayanan operasional kapal-kapal principal
 - b. *Port information (port facility, port formality, custom of the port)*, Keperluan kapal, seperti *bunker, air, provision, repair, main tenance, crewing*, surat-surat dan sertifikat kapal, dan sebagainya.
 - c. Penyelesaian dokumen, *B/L, Manifest, hatch list, stowage plan, crew list*, dokumen untuk bongkar/muat, *ship husbanding (in & out clearance, imigrasi*, bea cukai, kesehatan pelabuhan, *port administrator*, dokumen kapal lainnya)
 - d. Permintaan *advance payment* untuk *port expenses, cargo expenses*, keperluan kapal, dan lain-lain

- e. Memberikan informasi kepada principal
- f. Sebelum kapal tiba, *Port agent* melalui general agent memberikan informasi kepada principal tentang situasi pelabuhan, rencana sandar, posisi gudang, peralatan bongkar muat, *cargo prospect/booking* yang sudah pasti, kalkulasi biaya *disbursement*.
- g. Agen juga memberitahu kapal tentang situasi pelabuhan, rencana sandar, prospek muatan, program bongkar muat.
- h. Waktu kapal tiba, *Port agent* memberitahu general agent tentang hari / jam tiba / sandar kapal, *bunker on board*, rencana bongkar/muat.
- i. Waktu kapal di pelabuhan, *Port agent* memberitahukan unit *general agent* tentang hasil bongkar/muat dan hambatan bongkar/muat.
- j. Waktu kapal berangkat, *Port agen* memberitahu kepada *general agent* untuk diteruskan ke *principal* tentang tanggal/jam selesai bongkar muat/berangkat, draf kapal, *bunker on board*, jumlah muatan yang di bongkar/muat, sisa ruang kapal, perkiraan *freight*, perkiraan biaya-biaya *disbursement*.
- k. Selanjutnya *port agent* segera kirimkan dokumen- dokumen bongkar muat (*tally sheet, outurn report, dermaga cargo list*, dan lain-lain dan dokumen pemuatan (*stowage plan, copy B/L, manifest*), untuk selanjutnya dikirim ke *principal* dan pelabuhan tujuan. (Suyono R. P, 2020)

BAB 3

METODE PENGUMPULAN DATA

3.1 Jenis dan Sumber Data

Menurut Sugiyono (2016) Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Berdasarkan hal tersebut terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan

yaitu, cara ilmiah, data, tujuan, dan kegunaan. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian itu didasarkan pada ciri-ciri keilmuan, yaitu rasional, empiris, dan sistematis. Rasional berarti kegiatan penelitian itu dilakukan dengan cara-cara yang masuk akal, sehingga terjangkau oleh penalaran manusia. Empiris berarti cara-cara yang dilakukan itu dapat diamati oleh indera manusia, sehingga orang lain dapat mengamati dan mengetahui cara-cara yang digunakan. Sistematis artinya, proses yang digunakan dalam penelitian itu menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis. (Popong Suryani, 2020)

1. Jenis data

Data kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Dilihat dari jenis datanya metode penelitian yang digunakan dalam penulisan ini adalah Data Kualitatif. Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka. Data kualitatif diperoleh melalui berbagai macam teknik pengumpulan data misalnya wawancara, analisis dokumen, diskusi terfokus, atau observasi. Bentuk lain dari data kualitatif adalah gambar yang diperoleh melalui pemotretan. Data kualitatif berfungsi untuk mengetahui kualitas dari sebuah objek yang akan diteliti. Data ini bersifat abstrak sehingga peneliti harus benar-benar memahami kualitas dari objek yang akan diteliti.

2. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua sumber data yaitu:

- a. Sumber data primer, adalah data yang diperoleh secara langsung dari obyek yang menjadi pokok penelitian. Data primer merupakan data yang di olah dan disajikan dalam penelitian ini.

- b. Sumber data sekunder, adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data sekunder ini merupakan data yang sifatnya mendukung keperluan data primer seperti buku-buku dan bacaan yang berkaitan dengan pelaksanaan perpanjangan sertifikat kapal.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2016), metode pengumpulan data yang benar akan menghasilkan data yang memiliki kredibilitas tinggi. Oleh karena itu, tahap pengumpulan data tidak boleh salah dan harus dilakukan dengan cermat sesuai prosedur dan ciri-ciri penelitian kualitatif. Jika salah dalam metode pengumpulan data akan berakibat fatal, yakni berupa data yang tidak mempunyai kredibilitas, sehingga hasil penelitiannya tidak bisa dipertanggungjawabkan kebenarannya. Hasil penelitian demikian sangat berbahaya, lebih-lebih jika dipakai sebagai dasar pertimbangan untuk mengambil kebijakan publik. (Popong Suryani, 2020)

Dalam mendapatkan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya, selama melaksanakan praktek darat penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data. Adapun metode yang digunakan dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut :

1. Metode Observasi (pengamatan)

Observasi merupakan suatu kegiatan mendapatkan informasi yang diperlukan untuk menyajikan gambaran riil suatu peristiwa atau kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian, untuk membantu mengerti perilaku manusia, dan untuk evaluasi yaitu melakukan pengukuran terhadap aspek tertentu melakukan umpan balik terhadap pengukuran tersebut. Hasil observasi berupa aktifitas, kejadian, peristiwa, objek, kondisi atau suasana tertentu. Adapun bentuk observasi yaitu :

- a. Observasi Partisipasi (*Participant Observation*)

Adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan penginderaan dimana peneliti terlibat dalam keseharian informasi.

b. Observasi tidak terstruktur

Adalah pengamatan yang dilakukan tanpa menggunakan pedoman observasi, sehingga peneliti mengembangkan pengamatannya berdasarkan perkembangan yang terjadi di lapangan.

c. Observasi Kelompok

Adalah pengamatan yang dilakukan oleh sekelompok tim peneliti terhadap sebuah isu diangkat menjadi objek penelitian.

Metode *observasi* atau pengamatan merupakan suatu proses yang kompleks, dengan cara terjun langsung ke lapangan dengan berperannya atas sebagai pihak keagenan milik PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang. Observasi dilakukan mulai dari tanggal 30 Agustus 2021 sampai dengan tanggal 28 Februari 2022 pada PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang.

2. Metode Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data kualitatif sejumlah besar fakta dan data tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi peristiwa yang sudah berlalu, dokumen bisa berbentuk tulisan atau gambar. Bahan documenter terbagi beberapa macam, yaitu otobiografi, surat-surat pribadi, buku atau catatan harian, memorial, kliping, data di server dan flashdisk, dan lain-lain. Data jenis ini mempunyai sifat utama tak terbatas pada ruang dan waktu sehingga bisa dipakai untuk menggali informasi yang terjadi di masa silam. Pengumpulan data oleh penulis dari dokumen-dokumen yang ada dalam proses perpanjangan sertifikat kapal TB. OSCO VII.

3. Metode Wawancara

Merupakan teknik pengumpulan data melalui wawancara dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memahami dan lebih mendalami suatu kejadian atau subjek penelitian. Peneliti mengumpulkan data melalui

wawancara mendalam (*in-depth interview*) dengan atau tanpa menggunakan pedoman. Pada hakikatnya wawancara merupakan kegiatan untuk memperoleh informasi secara mendalam tentang sebuah isu atau tema yang diangkat dalam penelitian. Atau, merupakan proses pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang telah diperoleh lewat teknik yang lain sebelumnya. Dalam wawancara, terdapat 2 jenis yaitu :

a. Wawancara mendalam (*in-depth interview*)

Dimana peneliti terlibat langsung secara mendalam dengan kehidupan subyek yang diteliti dan tanya jawab yang dilakukan tanpa menggunakan pedoman yang disiapkan sebelumnya serta dilakukan berkali kali.

b. Wawancara terarah (*guided interview*)

Dimana peneliti menanyakan kepada subjek yang diteliti berupa pertanyaan-pertanyaan yang menggunakan pedoman yang disiapkan sebelumnya. Pewawancara terikat dengan pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya sehingga suasana menjadi kurang santai.

Wawancara dilakukan dengan menemui karyawan oleh PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang. Yang dapat memberikan keterangan atau sumber-sumber data yang akurat mengenai permasalahan yang di teliti. Selain itu wawancara juga dilakukan dengan petugas syahbandar sehingga penulis dapat mengangkat judul tentang “Pelayanan Jasa Pengurusan Perpanjangan Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran TB. OSCO VII Oleh Perusahaan Keagenan PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang”. Wawancara dilakukan dengan beberapa pihak antara lain adalah :

1. Gigih Dwi Prakoso, staff operasional PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang
2. Abdur Rofiq, *marine inspector* Unit Penyelenggara Pelabuhan kelas III Batang

4. Studi Literatur

Studi literatur adalah mencari referensi teori yang relevan dengan kasus atau permasalahan yang ditemukan. Studi literatur ini merupakan keterkaitannya referensi yang relevan dengan perumusan serta sebagai dasar teori dalam melakukan studi.

BAB 4

PEMBAHASAN DAN HASIL

4.1 Gambaran umum Objek pengamatan

Dalam bagian ini diuraikan mengenai PT. Tera Logistic Indonesia cabang Batang meliputi sejarah visi dan misi perusahaan. Deskripsi ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang PT. Tera Logistic Indonesia cabang Batang.

1. Sejarah Berdirinya Perusahaan

PT. Arpeni Pratama Ocean Line Tbk adalah perusahaan public yang didirikan di Jakarta pada tanggal 4 Oktober 1975. Perusahaan memulai bisnis jasa keagenan pada tahun 1983 dan menjadi salah satu penyedia jasa keagenan terbesar di Indonesia. PT. Arpeni Pratama Ocean Line Tbk didukung oleh, antara lain tim yang berpengalaman sebagai karyawan / pelaut. Perusahaan memiliki 14 cabang domestic di berbagai pelabuhan utama di Indonesia, seperti Tanjung Priok di Jakarta, Tanjung Perak di Surabaya, dan Belawan di Medan dan juga satu cabang di Singapura.

Pada tahun 2021 PT. Arpeni Pratama Ocean Line Tbk mengalami pergantian nama menjadi PT. Tera Logistic Indonesia yang beralamat di Jakarta, Jalan Abdul Muis No. 50, Kode Pos 10160 Indonesia. PT. Tera Logistic Indonesia Menangani tentang Transshipment Batu Bara , Bongkar Muat, Agen Kapal, Manajemen Dermaga, Logistic Proyek dan Keahlian Kargo.

PT. Tera Logistic Indonesia memiliki cabang di Panjang, Tanjung Priok, Merak, Semarang, Batang, Jepara, Surabaya, Pontianak, Banjarmasin,

Kota Baru, Samarinda, Mamuju dan saat ini saya melakukan Praktek Darat (PRADA) di salah satu cabang perusahaan PT. Tera Logistic Indonesia yang berada di Batang Perum Griya Mukti Indah, Jl. Mukti Raya, Rt 02/Rw 03, Desa Kecepat, Kecamatan Batang, Kabupaten Batang yang masih menginduk perusahaan di Semarang.



Sumber: PT. Tera Logistic Indonesia

Gambar 1 Logo PT. Tera Logistic Indonesia

2. Visi dan Misi Perusahaan PT. Tera Logistic Indonesia cabang Batang.

a. Visi

Menjadi berkelanjutan solusi maritim dan logistic komprehensif kelas dunia.

b. Misi

Melalui manajemen kualitas yang efektif, optimalkan tautan pasokan pelanggan dan berikan layanan logistik berkualitas tinggi kepada pelanggan.

3. Mitra PT. Tera Logistic Indonesia cabang Batang.

PT. Tera Logistic Indonesia telah menjalin hubungan kerja sama strategis jangka panjang dengan banyak mitra domestik dan asing selama lebih dari 10 tahun, termasuk pemilik cargp domestik dan asing terkemuka dan agen kepercayaan mereka, antara lain asmin coal, adaro, kideco, sumitomo, sinarmas, sankyu s.a, semen indonesia dan lain sebagainya

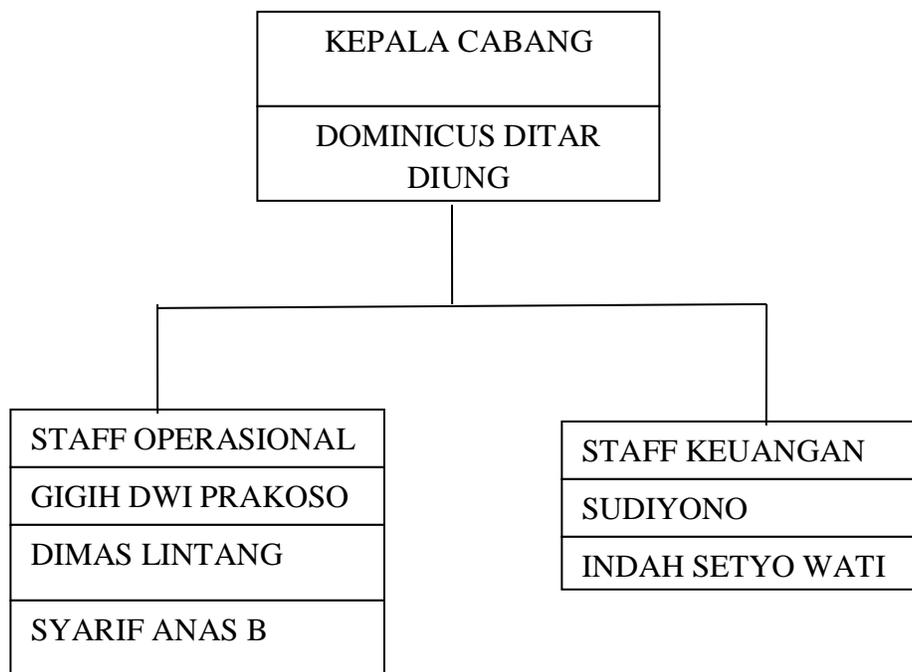
4. Prinsip Kerja PT. Tera Logistic Indonesia cabang Batang.

Prinsip kerja pada PT. Tera Logistic Indonesia adalah :

- a. Teliti dalam mengerjakan pekerjaan.
- b. Tanggap dalam menyikapi berbagai hal.
- c. Rapi dalam mengerjakan pekerjaan.

5. Struktur Organisasi PT. Tera Logistic Indonesia

Struktur Organisasi PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang.



Sumber: PT. Tera Logistic Indonesia

Gambar 2 Struktur Organisasi

a. Tugas Kepala Cabang

Kepala cabang adalah pemegang kekuasaan tertinggi di perusahaan yang bertanggung jawab atas semua kegiatan perusahaan di PT. Tera Logistic Indonesia. Tugas – tugas kepala cabang diantaranya :

- 1) Membuat rencana kegiatan untuk perusahaan yang di pimpin.

- 2) Bertanggung jawab atas segala aktivitas yang berkaitan dengan perusahaan yang dipimpin.
- 3) Monitoring segala kegiatan kapal yang di ageni.
- 4) Bertanggung jawab terhadap kesejahteraan karyawan.
- 5) Menjaga hubungan yang baik terhadap Principal, General Agent dan instansi pemerintah.
- 6) Menandatangani dokumen – dokumen penting

b. Tugas Staff Operasional

Staff Operasional adalah bagian di suatu perusahaan yang kedudukannya di bawah kepala cabang yang kewajibannya menjalankan seluruh kegiatan perusahaan. Tugas – tugas dari staff operasional antara lain :

- 1) Menjaga hubungan yang baik dengan instansi pemerintah dan perusahaan swasta lainnya.
- 2) Mengecek kelengkapan sertifikat kapal bersama dengan port authority.
- 3) Menyiapkan segala perizinan untuk kapal dari sebelum kapal tiba sampai kapal berlayar kepelabuhan selanjutnya.
- 4) Melayani kapal tiba baik untuk kapal local maupun kapal asing.
- 5) Menentukan lokasi labuh dan sandar kapal.
- 6) Bertanggung jawab terhadap dokumen – dokumen pengapalan muatan.
- 7) Menjalin hubungan baik dengan Principal

c. Tugas Staff Keuangan

Staff keuangan adalah bagian di suatu perusahaan yang tanggung jawabnya melaksanakan pengelolaan administrasi umum atau kepegawaian, serta urusan administrasi keuangan dan akuntansi ditingkat kantor cabang. Tugas – tugas dari staff keuangan adalah sebagai berikut :

- 1) Membuar rencana keuangan perusahaan.
- 2) Mengatur arus uang perusahaan.

- 3)Menyusun kebijakan anggaran keuangan perusahaan.
- 4)Mengurus surat surat berharga perusahaan.

6. Profil Kapal

Dalam hal ini adalah kegiatan pemeriksaan kapal TB. OSCO VII pada PT. Tera Logistic Indonesia cabang Batang. Adapun data data kapal sebagai berikut :

- a) Nama kapal : TB. OSCO VII
- b) Ukuran GT / NT : 110
- c) Bendera : INDONESIA
- d) Principal / milik : PT. PELAYARAN SALAM BAHGIA
- e) Jumlah ABK : 10 orang
- f) Pelabuhan Asal : MERAK
- g) Jenis Muatan : *CW PIPE*
- h) Jumlah : *2 Pkgs*
- i) Nama Nahkoda : Syeh Albar
- j) Pelabuhan Tujuan : BATANG
- k) Dermaga : *Temporary Unloading Jetty*



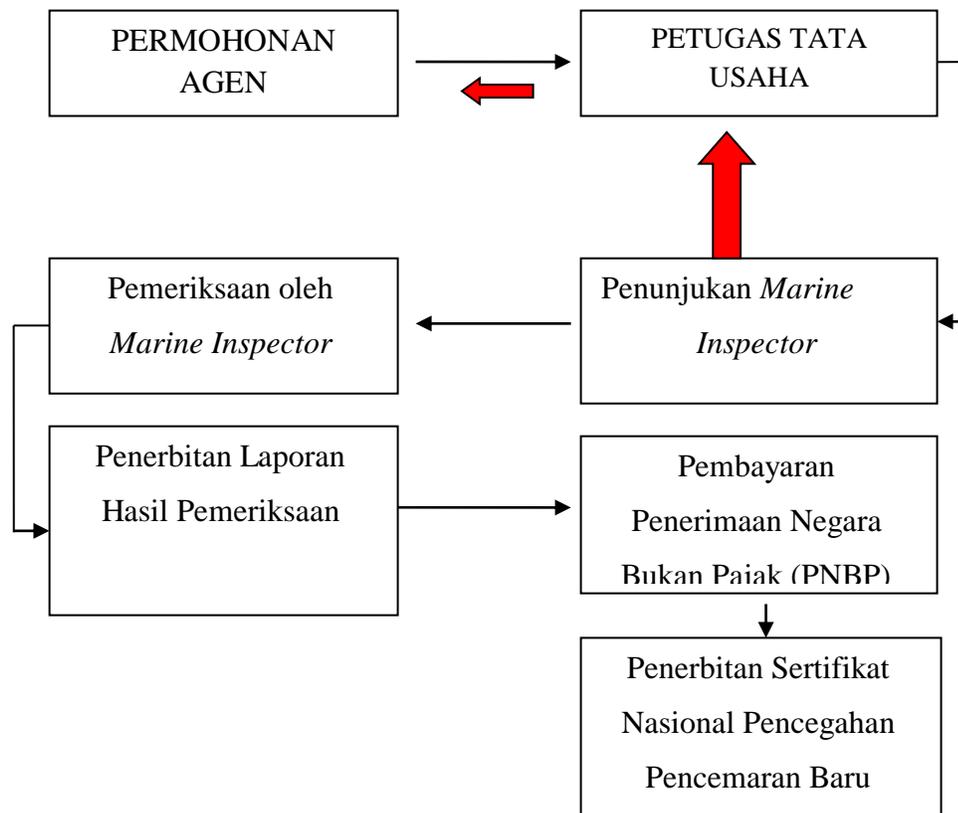
Sumber: PT. Tera Logistic Indonesia

Gambar 3 TB. OSCO VII

4.2 PEMBAHASAN dan HASIL

1. Sistem dan Prosedur Pengurusan Perpanjangan Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran Kapal

Sistem dan prosedur pengurusan perpanjangan sertifikat kapal diawali dengan adanya kesepakatan antara pemilik kapal dengan agen kapal yang ditunjuk yaitu PT. Tera Logistic Indonesia sebagai pihak yang ditunjuk sebagai yang di percayai untuk mengurus perpanjangan sertifikat kapal. Proses perpanjangan sertifikat nasional pencegahan pencemaran. Adapun sebagai berikut:



Sumber: PT. Tera Logistic Indonesia

Gambar 4 Alur Perpanjangan Sertifikat Kapal

A. Permohonan Agen

Agen Pelayaran adalah sebuah badan usaha yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa yang dilakukan untuk mewakili Perusahaan Angkutan Laut Nasional atau Asing dalam rangka mengurus kepentingan kapal Perusahaan Angkutan Laut Nasional atau Asing selama berada di suatu pelabuhan. Apabila suatu kapal berlabuh di suatu pelabuhan maka kapal tersebut membutuhkan pelayanan dan memiliki berbagai keperluan yang harus dipenuhi. Sebelum proses pemeriksaan di Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan agen pelayaran bertugas melengkapi persyaratan- persyaratan yang diperlukan untuk mendukung pemeriksaan oleh petugas.

B. Pengajuan Permohonan oleh Agen

Pengajuan permohonan perpanjangan Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran dari Kapal oleh PT. Tera Logistic Indonesia cabang Batang ke Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan. Setelah semua persyaratan terpenuhi dan dokumen kapal yang diperlukan sudah dilampirkan kemudian dari pihak agen mengajukan permohonan ke Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan. Petugas Unit Penyelenggara Pelabuhan menerima surat permohonan dari agen untuk melakukan penomoran surat dan mendisposisikan surat yang masuk.

C. Penunjukan *Marine Inspector*

Pejabat pemeriksa keselamatan kapal atau *marine inspector* menjadi garda terdepan dalam hal penyelenggaraan dan terciptanya keselamatan pelayaran khususnya dalam melakukan pemeriksaan kapal. Keselamatan pelayaran dan kelaiklautan kapal harus menjadi fokus bagi *marine inspector*

sebagai pejabat pemeriksa keselamatan kapal di Indonesia. Semua pejabat pemeriksa keselamatan kapal harus menjadikan kelaiklautan kapal sebagai fokus utama dalam pemeriksaan kapal demi terciptanya keselamatan pelayaran. Setelah permohonan agen didisposisi kemudian keluar surat perintah tugas (SPT) atau penunjukan *marine inspector* untuk memeriksa kapal sesuai permohonan dari agen yaitu PT. Tera Logistic Indonesia cabang Batang.

D. Pemeriksaan oleh *Marine Inspector*

Dalam pemeriksaan yang dilakukan oleh petugas pemeriksa, yang menjadi fokus utama pemeriksaan terkait dengan kelengkapan peralatan pencegahan pencemaran kapal. Pada bagian ini petugas pemeriksa dengan didampingi agen turun langsung ke kapal TB. OSCO VII yang mau diperiksa. Disini *marine inspector* melakukan pengecekan dan disertai dengan dokumentasi berupa foto. Bagian pertama yang diperiksa *marine inspector* yaitu data kapal, petugas pemeriksa memeriksa nama kapal, tanggal / peletakan lunas, jumlah pelayar, tenaga mesin apakah datanya sudah sesuai dengan permohonannya. Bagian kedua yaitu pemeriksaan pencegahan pencemaran oleh minyak pertama berupa peralatan pemisah air berminyak (*oily water separator*) di ketahui bertipe ZHEINJIANG CYF-0,25, dengan kapasitas 0, 25 m³ / jam, dan bernomor seri 26164. Kedua yaitu tangki penampung minyak kotor. Pada kapal TB. OSCO VII kapasitas tangki penampung minyak kotor 0.50 m³. Yang ketiga petugas pemeriksa mengecek flensa sambunga standar. Terakhir yang diperiksa pada bagian ini adalah buku catatan minyak bagian I, kapal ini memiliki buku catatan tersebut, berada pada ruang mesin. Untuk buku catatan minyak bagian II tidak ada. Bagian ketiga yang diperiksa yaitu pencegahan pencemaran oleh sampah petugas pemeriksa tidak menemukan adanya plakat sampah di atas kapal dan buku catatan sampah pada kapal TB. OSCO VII, namun untuk

tempat penampungan sampah di kapal tersebut ada. Bagian keempat yaitu pencegahan pencemaran oleh udara pada pengecekan bagian ini petugas pemeriksa tidak menemukan adanya bahan bahan perusak lapisan ozon seperti (Halon, CFC – 11, CFC – 12, CFC – 113, CFC – 114, atau CFC – 115). Tidak adanya buku catatan bahan bahan perusak lapisan ozon dan buku pola penanganan efisiensi energi di kapal juga menjadi temuan oleh petugas pemeriksa.







Sumber: PT. Tera Logistic Indonesia

Gambar 5 Pemeriksaan oleh *Marine Inspector*

E. Penerbitan Laporan Hasil Pemeriksaan

Pada tahap pemeriksaan di atas, ditemukan adanya beberapa temuan oleh petugas pemeriksa karena ada beberapa peralatan yang tidak lengkap dan peralatan kapal yang tidak memenuhi standart. Dari temuan tersebut kemudian petugaspemeriksa membuat surat rekomendasi untuk pemilik kapal, supaya pemilik kapal segera melengkapi temuan temuan tersebut. Beberapa temuan oleh petugas pemeriksa adalah sebagai berikut :

1. *Oil Spill Equipment* (OSD, Sawdust, dan Oil Absorbent agar disiapkan di kapal)

Oil spill equipment ini berupa kumpulan beberapa barang yang digunakan ketika terjadi tumpahan, kebocoran, atau pembuangan oli atau senyawa lainnya. Peralatan ini mampu bekerja dengan cepat dan efisien sehingga saat terjadi tumpahan minyak atau yang lainnya dengan adanya alat ini maka tidak mencemari lingkungan. Di dalam *oil spill equipment* terdapat *Oil Spill Dispersant* (OSD) yaitu *chemical* yang berfungsi untuk mengatasi masalah minyak yang tumpah ke perairan. Selanjutnya juga ada *Sawdust* adalah serbuk kayu atau serbuk gergaji yang dapat digunakan juga ketika terjadi tumpahan minyak. Terakhir ada *Oil Absorbent* yaitu sebuah bahan kimia yang dapat menyerap dan membersihkan tumpahan minyak yang dapat mengotori kapal, dermaga, dan tempat lain yang tercemar.

2. *Bunker Delivery Note* (Sulphur Content) dan sample bunker agar disimpan dengan baik

Bunker delivery note adalah suatu dokumen yang dapat membuktikan pengiriman *bunker* untuk kapal. Informasi dan data dari *bunker delivery note* dan *sample bunker* sangat diperlukan untuk penerapan pencegahan pencemaran udara yang berasal dari kapal.

3. Pemilik agar mengurus Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran (SNPP) Permanen ke Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Pusat Jakarta

Temuan temuan tersebut kemudian dimasukkan dalam laporan hasil pemeriksaan dan dibuat rekomendasi pemeriksaan oleh petugas pemeriksa. Rekomendasi pemeriksaan diserahkan kepada agen PT. Tera Logistic Indonesia cabang Batang untuk diberi tahu kepada pemilik kapal. Supaya segera melengkapi temuan temuan oleh petugas pemeriksa agar Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran (SNPP) yang baru bisa segera terbit. Karena jika SNPP yang baru tidak segera terbit bisa mengganggu saat kapal mau keluar, Surat Persetujuan Berlayar (SPB) tidak bisa terbit karena ada salah satu sertifikat yang masa berlakunya habis.

F. Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Penerimaan negara bukan pajak adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan. Atau pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan usaha atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara, berdasarkan peraturan perundang undangan, yang menjadi penerima Pemerintah Pusat dan dikelola dalam mekanisme anggaran pendapatan dan belanja negara, Disini pihak agen yaitu PT. Tera logistic Indonesia cabang Batang wajib membayar biaya PNBP tersebut sebelum SNPP diterbitkan.

G. Penerbitan Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran Baru

Setelah dilakukan pemeriksaan oleh petugas pemeriksa dan pembayaran PNBP selanjutnya sertifikat yang baru dapat diterbitkan. Sesuai dengan hasil keputusan pengecekan kapal, SNPP diketik dan ditandatangani oleh pejabat kesyahbandaran. Setelah selesai pengetikan sertifikat diteliti bila mana terjadi kesalahan pada pengetikan sertifikat. Selesai sertifikat diteliti dan dinyatakan sudah benar, sertifikat ditandatangani pejabat syahbandar.

Langkah terakhir yaitu penomoran sertifikat yang baru dan kemudian bisa diberikan kepada pihak agen yaitu PT. Tera Logistic Indonesia cabang Batang.



**SERTIFIKAT NASIONAL
PENCEGAHAN PENCEMARAN DARI KAPAL
NATIONAL POLLUTION PREVENTION CERTIFICATE**

No.No.AL.0011.1.13...AIPP.00g-22.

REPUBLIK INDONESIA
REPUBLIC OF INDONESIA

SEMMENTARA

Diterbitkan menurut ketentuan
Issued under the provisions of the

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NO. 17 TAHUN 2008 TENTANG PELAYARAN
INDONESIAN SHIPPING ACT NO. 17, 2008

Untuk memenuhi
To comply with

Peraturan Menteri Perhubungan No. 29 Tahun 2014 tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Maritim
Ministry of Transportation Regulation No. 29, 2014 on the Maritime Environment Pollution Prevention

Nama Kapal <i>Name of Ship</i>	Angka atau Huruf Pengenal <i>Distinctive Number or Letters</i>	Pelabuhan Pendaftaran <i>Port of Registry</i>	Tonase Kotor <i>Gross Tonnage</i>	Nomor IMO <i>IMO Number</i>
OSCO VII	YD4447	JAKARTA	110	8832667

DENGAN INI MENYATAKAN:
THIS IS TO CERTIFY

- Bahwa kapal telah diperiksa sesuai Pasal 57 Peraturan Menteri Perhubungan No. 29 Tahun 2014 tanggal 6 Agustus 2014 tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Maritim.
That the ship has been surveyed in accordance with Article 57 of Ministry of Transportation Regulation No. 29, 2014, which entered into force on 6 August 2014 on the Maritime Environment Pollution Prevention.
- Bahwa hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa bangunan, perlengkapan, sistem, kelengkapan, tatasusunan dan material dari kapal serta kondisinya secara keseluruhan memuaskan dan bahwa kapal telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan tersebut di atas.
That the survey shows that the structure, equipment, systems, fittings, arrangement and materials of the ship and the condition thereof are in all respects satisfactory and that the ship complies with the applicable requirements of the above regulation.

Untuk pencegahan pencemaran* :
For Prevention Pollution :*

- Minyak dari kapal
By oil from ship
- Bahan Cair Bersihan
By Noxious Liquid Substances in Bulk
- Kotakan dari kapal
By sewage from ship
- Sampah dari kapal
By garbage from ship
- Udara dari kapal
Air pollution from ship

Sertifikat ini berlaku sampai dengan **22 FEBRUARI 2022**
This certificate is valid until

Berdasarkan pemeriksaan sesuai dengan Pasal 58 Peraturan Menteri Perhubungan No. 29 Tahun 2014 tanggal 6 Agustus 2014 tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Maritim.
subject to surveys in accordance with Article 58 of Ministry of Transportation Regulation No. 29, 2014, which entered into force on 6 August 2014 on the Maritime Environment Pollution Prevention

Tanggal selesainya pemeriksaan yang dijadikan dasar penerbitan sertifikat ini **05 JANUARI 2022**
Completion date of survey on which this certificate is based

Diterbitkan di **BATANG**
Issued at

PUP 1 No. 820220106802418

Padatanggal **05 JANUARI 2022**
Date on

A.n. MENTERI PERHUBUNGAN
O.b. MINISTER OF TRANSPORTATION

DIREKTOR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT

D.s.

PH. KEPALA KANTOR UNIT PENYELENGGARA
PELABUHAN KELAS II BATANG

BURANTO, SSIT
NIP. 1975-2-22-200502 1 001

DKP II - 13

E 027258

Sumber: PT. Tera Logistic Indonesia

Gambar 6 Penerbitan SNPP Baru

Proses perpanjangan sertifikat kapal diawali dengan adanya kesepakatan antara pemilik kapal dengan agen kapal yang ditunjuk yaitu PT. Tera Logistic Indonesia sebagai pihak yang ditunjuk sebagai yang di percayai untuk mengurus perpanjangan sertifikat kapal. Pengurusan dokumen kapal adalah salah satu bentuk tugas agen dalam melayani sebuah kapal. PT Tera Logistic Indonesia cabang Batang merupakan salah satu perusahaan pelayaran yang menyediakan jasa keagenan kapal dari mulai pengurusan perpanjangan dokumen yang habis masa berlakunya (*expired*), kebutuhan logistik awak kapal. Salah satu aspek penting dalam menunjang kelancaran arus pelayaran adalah lengkapnya dokumen di atas kapal dan masih berlakunya dokumen tersebut. Sehingga jika ada salah satu dokumen atau sertifikat kapal yang tidak sah atau mengalami habis masa berlakunya (*expired*) akan mengganggu saat kapal mau keluar. Apabila agen telah ada kesepakatan dengan pemilik kapal untuk mengurus perpanjangan sertifikat, maka agen bisa melakukan proses ke KUPP. Proses pengurusan perpanjangan sertifikat meliputi beberapa persiapan antara lain persiapan legalitas hubungan kerja sama antara agen dengan pemilik kapal setelah itu meliputi persiapan dokumen yang sudah habis masa berlakunya serta dokumen pendukung lainnya. Apabila semua persyaratan dan persiapan sudah lengkap, proses selanjutnya adalah pengajuan perpanjangan dokumen kapal ke Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan. Petugas Unit Penyelenggara Pelabuhan menerima surat permohonan dari agen untuk melakukan penomoran surat dan mendisposisikan surat yang masuk. Setelah permohonan agen didisposisi kemudian keluar surat perintah tugas (SPT) atau penunjukan *marine inspector* untuk memeriksa kapal sesuai permohonan dari agen yaitu PT. Tera Logistic Indonesia cabang Batang. Setelah adanya SPT atau penunjukan *marine inspector* petugas pemeriksa baru memeriksa kapal tersebut. Dalam pemeriksaan yang dilakukan oleh petugas pemeriksa, yang menjadi fokus utama pemeriksaan terkait dengan

kelengkapan peralatan pencegahan pencemaran kapal. Saat dilakukan pemeriksaan oleh petugas pemeriksa, ditemukan adanya beberapa temuan oleh petugas pemeriksa karena ada beberapa peralatan kapal yang tidak lengkap dan tidak memenuhi standart. Temuan temuan tersebut kemudian dimasukkan dalam laporan hasil pemeriksaan dan dibuat rekomendasi pemeriksaan, supaya pemilik kapal segera melengkapi temuan temuan tersebut. Setelah dikengkapinya temuan temuan pihak agen melakukan pembayaran penerimaan negara bukan pajak (PNBP) sebelum SNPP diterbitkan. SNPP dibuat setelah dilakukan pemeriksaan oleh petugas pemeriksa dan pembayaran PNBP. Selesai pengetikan sertifikat ditandatangani oleh petugas syahbandar dan terakhir penomoran sertifikat baru sertifikat bisa diserahkan kepada agen.

2. Dokumen yang Diperlukan dalam Pengurusan Perpanjangan Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran.

Dokumen kapal adalah syarat atau sistem manajemen keselamatan yang bertujuan untuk menjamin kelayakan kapal dengan aman serta legalitas kapal yang akan berlayar dan mengerjakan sebuah proyek. Dalam pengurusan perpanjangan sertifikat kapal ada beberapa dokumen kapal yang diperlukan. PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang berperan ssebagai wakil dari kapal TB. OSCO VII yang akan melakukan perpanjangan sertifikat nasional pencegahan pncemaran (SNPP). Adapun dokumen kapal yang diperlukan sebagai syarat untuk mengurus perpanjangan sertifikat kapal adalah sebagai berikut:

a. Surat Permohonan dari Perusahaan

Surat permohonan dari perusahaan yang di bawa oleh agen untuk memenuhi persyarat sebelum kapal diperiksa. Surat permohonan dibuat oleh perusahaan keagenan kapal. Di dalam surat permohonan berisi keterangan tentang nama kapal, bendera, GRT, pemilik, agen pelayaran, dan sertifikat yang diperpanjang.



Batang, 03 Januari 2022

Nomor: 017 / TLI.BTG / I / 2021
 Hal : Permohonan Perpanjangan Sertifikat
 Lamp : 1 set

Kepada Yth,
 Bapak Kepala Kantor
 Unit Penyelenggara Pelabuhan
 Kelas III Batang
 Di Tempat

Dengan Hormat,
 Bersama surat ini kami mengajukan permohonan perpanjangan sertifikat untuk kapal kami yang berada di PLTU Batang
 Adapun data-data kapal sebagai berikut :
 Nama kapal : TB. OSCO VII
 Bendera : INDONESIA
 GRT : 110
 Pemilik : PT. PELAYARAN SALAM BAHAGIA
 Agent : PT. Tera Logistic Indonesia, Batang

Sertifikat yang diperpanjang :
 1. Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran Tanggal Expired: 22 Januari 2022

Demikian permohonan ini kami buat, atas perhatian dan kebijaksanaannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami
 PT. Tera Logistic Indonesia,
 Cabang Batang

 Gihh Dwi Prakoso
 Oprt Dept

Sumber: PT. Tera Logistic Indonesia

Gambar 7 Surat Permohonan dari Perusahaan

b. Surat Tanda Kebangsaan (*Certificate of Registry*)

Surat Tanda Kebangsaan (*Certificate of Registry*), yaitu sertifikat yang menyatakan kebangsaan suatu kapal, yang diberikan oleh pemerintah negara dimana kapal didaftarkan. Atas dasar pendaftaran ini kapal berhak mengibarkan bendera dari negara yang memberikan sertifikat yang bersangkutan dan berhak pula atas perlindungan hukum tertentu dari negara

tersebut.

HALAMAN PENGUKURAN

ENCLOSURE

1. Pengukuran Sudut Puncak Puncak Puncak Puncak Puncak	2. Pengukuran Sudut Puncak Puncak Puncak Puncak Puncak
A. PENGUKURAN SUDUT Puncak Sudut	A. PENGUKURAN SUDUT Puncak Sudut
B. PENGUKURAN SUDUT Puncak Sudut	B. PENGUKURAN SUDUT Puncak Sudut
C. PENGUKURAN SUDUT Puncak Sudut	C. PENGUKURAN SUDUT Puncak Sudut
D. PENGUKURAN SUDUT Puncak Sudut	D. PENGUKURAN SUDUT Puncak Sudut
E. PENGUKURAN SUDUT Puncak Sudut	E. PENGUKURAN SUDUT Puncak Sudut

F-00540

Sumber: PT. Tera Logistic Indonesia

Gambar 8 Surat Tanda Kebangsaan

c. Surat Ukur

Surat ukur kapal adalah sertifikat atau surat keterangan yang menyebutkan ukuran-ukuran terpenting dari kapal seperti ukuran panjang (*legth over-all, legth between perpendiculars*), ukuran lebar, dalam, sarah (*draught, draft*), ukuran dari tiap-tiap palka kapal, dan lain-lain.



SURAT UKUR INTERNASIONAL (1969)
INTERNATIONAL TONNAGE CERTIFICATE (1969)
NO. 452/2014

REPUBLIK INDONESIA

Dibuatkan berdasarkan ketentuan-ketentuan Konvensi Internasional Tentang Pengukuran Kapal, 1969, oleh Pemerintah Republik Indonesia
Issued under the provisions of the International Convention on Tonnage Measurement of Ships, 1969, under the authority of the Government of the Republic of Indonesia.

Nama Kapal <i>Name of Ship</i>	Tanda Pengenal <i>Call Sign</i>	Tempat Pendaftaran <i>Port of Registry</i>	Tanggal *) <i>Date</i>
- 1 0 3 0 0 - T I I -	TB, 4447	JAKARTA	PALUHANG 1974

* Tanggal peletakan dasar atau jala telay pembangunan kapal ini (Pd. 201), atau tanggal dimana kapal mengalami perubahan atau perubahan besar (Pd. 202b).
** Date on which the keel was laid or the ship was at a similar stage of construction (Article 201), or date on which the ship underwent alterations or modifications of major character (Article 202b) as appropriate.*

UKURAN-UKURAN POKOK
MAIN DIMENSIONS

Panjang (Pasang 203) <i>Length (Article 203)</i>	Lebar (Pasang 204) <i>Breadth (Art. 204)</i>	Ekstensi dalam volume di ruang kapal hingga Geladak teratas. (Pasangan 205) <i>Moduled Depth available to Upper Deck (Regulation 205)</i>
22,70 m	6,50 m	2,05 m

ISI KAPAL ADALAH
TWE TONNAGES OF THE SHIP ARE

ISI KOTOR = 110 =
GROSS TONNAGE -----
 ISI BERSIH = 60 =
NET TONNAGE -----

Dengan ini ditunjukkan bahwa isi kapal ini telah ditentukan sesuai ketentuan-ketentuan dalam Konvensi Internasional Tentang Pengukuran Kapal 1969.
This is to certify that the tonnages of this ship have been determined in accordance with the provisions of the International Convention on Tonnage Measurement of Ships, 1969.
 Nomor dan tanggal pengisian: 07/01/2014-05 tgl. 25 Januari 1974.

Dibuatkan di Palembang
Issued at

Tanggal 07 Desember 1974
date



UKP. 11 - 33

RUANG-RUANG YANG TERMASUK DALAM TONASE SPACES INCLUDED IN TONNAGE				
ISI BERSES MET TONNAGE				
No.	Nama Ruang Name of Space	Luas Length	Pasang Length	Di Dalam In Volume
-	-	-	-	-
Jumlah Total				-
Ukuran laut terbesar (Peraturan 4 (2)) <i>Maximal draught (Regulation 4(2))</i>		Jumlah Penumpang (Peraturan 4(1)) <i>Number of Passengers (Regulation 4(1))</i>		
Panjang Kapal Selarunya Overall Length		Jumlah Penumpang Kabin dengan tidak lebih dari 3 tempat tidur Number of passengers in cabins with not more than 3 berths		
Tanggal dan tempat dilakukan pengukuran Date and place of original measurement		Jumlah penumpang lainnya Number of other passengers		
Tanggal dan tempat dilakukan pengukuran selarunya Date and place of last dry dock measurement		Tanggal dan tempat dilakukan pengukuran selarunya Date and place of last dry dock measurement		
TANDA SELAR : 01. 110 00. 454/ 110.		Di pasang pada :		
Wks :		Di pasang pada :		
Keterangan :				
Permisal : PT. UNO UTAMA - DI JAKARTA.				
Annak :				
PADA Tgl 11 JANUARI 2021 Dirubah Tanda Pendaftaran di Sorat -				
Ukur yang berkedudukan di PALEMBANG Menjadi JAKARTA,				
Sesuai Dengan GROSSE AKTA PENDAFTARAN KAPAL,				

Sumber: PT. Tera Logistic Indonesia

Gambar 9 Surat Ukur

d. Sertifikat Lambung Timbul

Sertifikat lambung timbul yaitu sertifikat yang menetapkan lambung kapal yang boleh timbul atas permukaan air laut minimum dan maksimum. Lambung timbul adalah tanda pada lambung kapal yang menunjukkan batas pemuatan kapal, merupakan salah satu pertimbangan sahbandar sebelum menerbitkan surat izin berlayar



BIRO KLASIFIKASI INDONESIA

SERTIFIKAT KLASIFIKASI LAMBUNG

CERTIFICATE OF CLASSIFICATION FOR HULL

No. 039100

No Register 05626
No. DBO 8892667

OSCO- VII

Dengan ini diterangkan bahwa **KAPAL TUNDA, BAKA**
This is to certify that above named

tersebut diatas telah disurvei dalam rangka **SURVEY PERBAHARUAN KELAS**
Ship has been surveyed for

pada tanggal **09.10.2017 s/d 18.12.2017** di **PALEMBANG** oleh Surveyor
on at by Surveyor

Biro Klasifikasi Indonesia sesuai dengan ketentuan-ketentuan Peraturan Biro Klasifikasi Indonesia
to the Rules of Biro Klasifikasi Indonesia, in compliance with the requirements of the Rules of Biro Klasifikasi Indonesia

Perusahaan : **PT. GEMUD-UTAMA**
Owner : **PT. PELAYARAN SALAM BAHAGIA**

Bendera : **INDONESIA** Pelabuhan Pendaftaran : **PALEMBANG**
Flag Port of Registry

Tonase Kotor : **110** Tonase Bersih : **66**
Gross Tonnage Net Tonnage

Dibangun di : **PALEMBANG** oleh : **PT. MARIANA BAHAGIA** pada : **1994**
Built at by on

Kapal tersebut didaftarkan dalam Register dengan karakter kelas
The vessel will be entered in Register with the character

✠ A100 ① L " TUG "

dan dinyatakan berlaku sampai Survey Perbaharuan Kelas **VI (sman)** pada
and will remain valid until Class Renewal Survey No on

18 DESEMBER 2022

dengan syarat bahwa survey yang ditentukan dalam Peraturan BKI untuk dapat mempertahankan kelas dipenuhi,
provided that surveys as required by the BKI Rules for maintenance of the class are fulfilled

Tanggal survey atas terakhir **18 DESEMBER 2017**
Date of last bottom survey

Dikeluarkan di Jakarta, tanggal **21 MARET 2018**
Issued at Jakarta, on

BIRO KLASIFIKASI INDONESIA

A.A. Direktur Operasi
O.A. Operation Director

Kepala Departemen Operasi Klasifikasi
H.P. Classification Operations




TOTOK ACHMAD NUGIHARSO

12125-P38-20-41-127-3
F31.1.04-2013/Rev 0

122072

Nama Kapal : OSKO-VII No. Register : 3028

<p>1 SURVEY TANAMAN LAMBUK TERANG KELAS OPERASIONAL SAMUDRA DGN 05-06-2013 (UMI KENDARAAN)</p> <p>Dl. 05-06-2013 Di. _____</p> <p>SURVEYOR : <i>Koko Andri</i></p>	<p>2 SURVEY TANAMAN LAMBUK KELAS KHUSUS & SURVEY PERSEDORAN KELAS KHUSUS USA AD / TEGAR DANERANAN KELAS KHUSUS KEMBALI & DISTRIBUSIKAN</p> <p>Dl. MARIALOR Tgl. 06-03-2019 Di. _____</p> <p>SURVEYOR : <i>[Signature]</i></p>
<p>3 SURVEY KOTA PERUMAHAN KELAS KHUSUS TERANG KELAS KHUSUS PT. OCEANIC KELAS KHUSUS PT. PERUMAHAN KELAS KHUSUS KELAS KHUSUS KELAS KHUSUS</p> <p>Dl. _____ Di. _____</p> <p>SURVEYOR : <i>[Signature]</i></p>	<p>4 SURVEY KOTA PERUMAHAN KELAS KHUSUS KELAS KHUSUS</p> <p>Dl. _____ Di. _____</p> <p>SURVEYOR : <i>[Signature]</i></p>
<p>5</p> <p>Dl. _____ Tgl. _____ Di. _____</p> <p>SURVEYOR :</p>	<p>6</p> <p>Dl. _____ Tgl. _____ Di. _____</p> <p>SURVEYOR :</p>
<p>7</p> <p>Dl. _____ Tgl. _____ Di. _____</p> <p>SURVEYOR :</p>	<p>8</p> <p>Dl. _____ Tgl. _____ Di. _____</p> <p>SURVEYOR :</p>
<p>9</p> <p>Dl. _____ Tgl. _____ Di. _____</p> <p>SURVEYOR :</p>	<p>10</p> <p>Dl. _____ Tgl. _____ Di. _____</p> <p>SURVEYOR :</p>

Sumber: PT. Tera Logistic Indonesia

Gambar 10 Sertifikat Lambung Timbul

- e. Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran dari Kapal (sertifikat yang akan diperpanjang)

Sertifikat nasional pencegahan pencemaran dari kapal (MARPOL) merupakan sertifikat yang menerangkan bahwa konstruksi, penataan, peralatan dan perlengkapan pencegahan pencemaran dikapal telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Pencegahan Pencemaran dari Kapal. Sertifikat ini diterbitkan oleh kementerian perhubungan. Sertifikat ini merupakan bukti bahwa kapal telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dan juga terhindar dari pencemaran oleh minyak dari kapal, sampah dari kapal, serta udara dari kapal.



**SERTIFIKAT NASIONAL
PENCEGAHAN PENCEMARAN DARI KAPAL
NATIONAL POLLUTION PREVENTION CERTIFICATE**

No.AL.001/274/2/DK/2020.....

Ditertbitkan menurut ketentuan
Issued under the provisions of the

**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 17 TAHUN 2008 TENTANG PELAYARAN
INDONESIAN SHIPPING ACT NO. 17, 2008**

Untuk memenuhi
To comply with

**Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 29 Tahun 2014 tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Maritim
Ministry of Transportation Regulation No. 29, 2014 on the Maritime Environment Pollution Prevention**

REPUBLIK INDONESIA
REPUBLIC OF INDONESIA

Nama Kapal <i>Name of Ship</i>	Angka atau Huruf Pengenalan <i>D distinctive Number or Letters</i>	Pelabuhan Pendaftaran <i>Port of Registry</i>	Tonnase Kotor <i>Gross Tonnage</i>	Nomor IMO <i>IMO Number</i>
OSCO VII	YD4447	JAKARTA	110	8832667

**DENGAN INI MENYATAKAN.
THIS IS TO CERTIFY**

1. Bahwa kapal telah diperiksa sesuai Pasal 57 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 29 Tahun 2014 tanggal 6 Agustus 2014 tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Maritim.
That the ship has been surveyed in accordance with Article 57 of Ministry of Transportation Regulation No. 29, 2014, which entered into force on 6 August 2014 on the Maritime Environment Pollution Prevention
2. Bahwa hasil pemeriksaan menunjuk kan bahwa bangunan, perlengkapan, sistem, kelengkapan, tata susunan dan material dari kapal serta kondisi nya secara keseluruhan memuaskan dan bahwa kapal telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan tersebut di atas.
That the survey shows that the structure, equipment, systems, fittings, arrangement and materials of the ship and the condition thereof are in all respects satisfactory and that the ship complies with the applicable requirements of the above Regulation

**Untuk pencegahan pencemaran* :
For prevention of pollution* :**

<ul style="list-style-type: none"> - Minyak dari kapal; <i>By oil from ship;</i> - Bahan Cair Beracun; <i>By Noxious-Liquid Substances in Bulk;</i> - Kotoran dari kapal; <i>By sewage from ship;</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Sampah dari kapal; <i>By garbage from ship;</i> - Utsara dari kapal; <i>As pollution from ship;</i>
--	--

Sertifikat ini berlaku sampai dengan : 31 JANUARI 2022
This certificate is valid until: JANUARY 31st 2022

Berdasarkan pemeriksaan sesuai dengan Pasal 58 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 29 Tahun 2014 tanggal 6 Agustus 2014 tentang Pencegahan Pencemaran Lingkungan Maritim.
subject to surveys in accordance with Article 58 of Ministry of Transportation Regulation No. 29, 2014, which entered into force on 6 August 2014 on the Maritime Environment Pollution Prevention

Tanggal selesainya pemeriksaan yang dijadikan dasar penerbitan sertifikat ini : 31 JANUARI 2020
Completion date of survey on which this certificate is based: JANUARY 31st 2020

Ditertbitkan di JAKARTA
Issued at

**Pada tanggal 06 FEBRUARI 2020
Date on FEBRUARY 06th 2020**

**A.n. MENTERI PERHUBUNGAN
c.a. MINISTER OF TRANSPORTATION**
DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
DIRECTOR GENERAL OF SEA TRANSPORTATION
DIREKTUR PERKAPALAN DAN KEPELAUTAN
DIRECTOR OF MARINE SAFETY AND SEAFARERS

U.n.
For

**KEPALA SUBDIREKTORAT
PENCEGAHAN PENCEMARAN DAN
MANAJEMEN KESELAMATAN KAPAL DAN
PERLINDUNGAN LINGKUNGAN DI PERAIRAN
DEPUTY DIRECTOR FOR MARINE POLLUTION PREVENTION AND
SHIP SAFETY MANAGEMENT AND ENVIRONMENT PROTECTION**



**BUDI TANJUNG, S.S.
Panglima T-1 (W-1)
NIK: 9867062019970811001**

PUP NO. 820200416023462

[KOP U - 13]

PERKUKUHAN UNTUK PEMERIKSAAN TAHUNAN DAN PEMERIKSAAN ANTARA
Endorsement for Annual and Intermediate Surveys

Dengan ini menyatakan bahwa pada pemeriksaan yang dijalankan oleh Pihak M di Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 26 Tahun 2014 tanggal 4 Agustus 2014 tentang Penetapan Pencatatan Lingkungan Maritim bahwa kapal memenuhi ketentuan-ketentuan yang berhubungan dengan Peraturan ini.
This is to certify that a survey reported by Article 58 of Ministry of Transportation Regulation No. 26/2014 which entered into force on 6 August 2014 on the Maritime Environment Pollution Prevention, the ship was found to comply with the relevant provisions of the Regulation.

PEMERIKSAAN TAHUNAN
Annual survey
PUP 1 NO. 0127821
PUP 1 NO. 0127822



(Segel atau cap yang berwenang, yang sesuai)
(Seal or stamp of the Authority, as appropriate)

Ditandatangani Capt. YURDI RONI, S.Mar
Pembina (IV/a)
NIP 19670704 199807 1 601
Signed (Tandatangan pejabat yang diberi wewenang)
(Signature of duty authorized official)

Tempat : BANTEN
Place
Tanggal : 12 JANUARI 2021
Date

PEMERIKSAAN TAHUNAN ANTARA*
Annual/Intermediate* Survey

Ditandatangani _____
Signed (Tandatangan pejabat yang diberi wewenang)
(Signature of duty authorized official)

(Segel atau cap yang berwenang, yang sesuai)
(Seal or stamp of the Authority, as appropriate)

Tempat :
Place
Tanggal :
Date

PEMERIKSAAN TAHUNAN ANTARA*
Annual/Intermediate* Survey

Ditandatangani _____
Signed (Tandatangan pejabat yang diberi wewenang)
(Signature of duty authorized official)

(Segel atau cap yang berwenang, yang sesuai)
(Seal or stamp of the Authority, as appropriate)

Tempat :
Place
Tanggal :
Date

PEMERIKSAAN TAHUNAN
Annual survey



(Segel atau cap yang berwenang, yang sesuai)
(Seal or stamp of the Authority, as appropriate)

Ditandatangani _____
Signed (Tandatangan pejabat yang diberi wewenang)
(Signature of duty authorized official)

Tempat :
Place
Tanggal :
Date

*] Coset yang tidak perlu.
Dates as appropriate

SUPLEMEN BERTIFIKAT NASIONAL PENCEGAHAN PENCEMARAN DARI KAPAL YANG BERLAYAR DALAM NEGERI (NCVS)
SUPPLEMENT OF NATIONAL POLLUTION PREVENTION CERTIFICATE FOR INDOONESIAN VOYAGE (NCVS)

Untuk kapal tangki minyak di bawah GT 150 atau kapal selain tangki minyak di bawah GT 400 (NCVS).
 For oil tanker below GT 150 or non-tanker below GT 400 (Indonesian and International voyage).

I. DATA KAPAL.

SHIP PARTICULARS.

1. Nama Kapal <i>Name of Ship</i>	:	OSCO VI
2. Tanggal Kontrak Pembangunan/Paletakan Lunas/Perombakan Kapal <i>Date of Contract/Keel Laying/Conversion</i>	:	TAHUN 1994
3. Tanggal Penyerahan Kapal <i>Date of Delivery</i>	:	--
4. Jumlah Pelayor <i>Number of Persons to Carry</i>	:	10 ORANG
5. Tenaga Mesin <i>Power Output</i>	:	2 x 150 (HP)

II. KONSTRUKSI DAN PERLENGKAPAN.
CONSTRUCTION AND EQUIPMENT.

Kapal telah dilengkapi dengan:
 Ship has been equipped with:

A. Pencegahan Pencemaran oleh Minyak.
Oil Pollution Prevention.

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 1. Peralatan Pemisah Air Berminyak
<i>Oil Water Separator</i> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1.1. Tipe : CYF - 0,25
<i>Type</i> | |
| 1.2. Kapasitas : 0,25 M ³ /JAM
<i>Capacity</i> | |
| 1.3. Nomor Seri : 26164
<i>Serial Number</i> | |
| 2. Tangki Penampung Minyak Kotor
<i>Collecting Tank for Oil Residue</i> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Kapasitas : 0,50 M ³
<i>Capacity</i> | |
| 3. Flensa Sambungan Standar : MAIN DECK
<i>Standar Discharge Connection</i> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. Tangki Slop
<i>Slop Tank</i> | <input type="checkbox"/> |
| Kapasitas :
<i>Capacity</i> | |
| 5. Buku Catatan Minyak : ADA
<i>Oil Record Book</i> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6. Buku SOPEP
<i>SOPEP Book</i> | <input type="checkbox"/> |

B. Pencegahan Pencemaran oleh Bahan Cair Beracun.
Noxious Liquid Substances Pollution Prevention

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Jenis Muatan/Kategori
<i>Type of Cargo/Category</i> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Buku Catatan Muatan
<i>Cargo Record Book</i> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Buku SMEPEP
<i>SMEPEP Book</i> | <input type="checkbox"/> |

C Pencegahan Pencemaran oleh Kotoran.		
<i>Sewage Pollution Prevention.</i>		
1	Peralatan Pengolah Kotoran <i>Sewage Treatment Unit</i>	<input type="checkbox"/>
a.	Tipe <i>Type</i>	
b.	Kapasitas <i>Capacity</i>	
c.	Nama Pembuat <i>Maker</i>	
2	Peralatan Penghancur Kotoran <i>Comminuter Unit</i>	<input type="checkbox"/>
a.	Tipe <i>Type</i>	
b.	Kapasitas <i>Capacity</i>	
c.	Nama Pembuat <i>Maker</i>	
3	Tangki Penampungan Kotoran <i>Sewage Holding Tank</i>	<input type="checkbox"/>
a.	Kapasitas <i>Capacity</i>	<input type="checkbox"/>
b.	Letak <i>Location</i>	<input type="checkbox"/>
4	Flelsa Sambungan Standar <i>Standar Discharge Connection</i>	<input type="checkbox"/>
5	Jumlah Orang yang Dizinkan di Kapal <i>Number of Person on Board</i>	<input type="checkbox"/>
D Pencegahan Pencemaran oleh Sampah.		
<i>Garbage Pollution Prevention.</i>		
1	Plokar sampah di atas kapal <i>Garbage placard</i>	<input type="checkbox"/>
2	Tempat penampungan sampah <i>Garbage disposal</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Buku Catatan Sampah <i>Garbage Record Book</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Buku Rencana Manajemen Sampah <i>Garbage Management Plan</i>	<input type="checkbox"/>
E Pencegahan Pencemaran oleh Udara.		
<i>Air Pollution Prevention.</i>		
1	Bahan-Bahan Perusak Lapisan Ozon <i>Ozone Depleting Substances</i>	<input type="checkbox"/>
2	Buku Catatan Bahan-Bahan Perusak Lapisan Ozon <i>Ozone Depleting Substances Record Book</i>	<input type="checkbox"/>
3	Buku Pola penanganan Efisien Energi di Kapal <i>Ship Energy Efficiency Management Plan (SEEMP)</i>	<input type="checkbox"/>
4	Incinerator <i>Incinerator</i>	<input type="checkbox"/>
a.	Tipe <i>Type</i>	
b.	Nama Pembuat <i>Maker</i>	

5 Kandungan Sulfur dalam Bahan Bakar
Fuel Oil Sulfur Contents

- 5.1 Maksimal 3.5 % (Sebelum 1 Januari 2020)
Maximum 3.5 % (Before 1 January 2020)
- 5.2 Maksimal 0.5 % (Setelah 1 Januari 2020)
Maximum 0.5 % (After 1 January 2020)

II. PEMEBASAN
EXEMPTION

Kapal ini dibebaskan dari PASAL
This ship is exempted from article ... of Regulation

Percegaahan pencemaran dari kapal terkecil:
Pollution prevention of

Samudra bebas waktu tempuh
Offshore

Catatan:
Remarks

Diberikan di JAKARTA
Issued at

Pada tanggal 06 FEBRUARI 2020
Date of FEBRUARY 06 2020

A.A. MENTERI PERHUBUNGAN
D.A. MINISTER OF TRANSPORTATION
DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT
DIRECTOR GENERAL OF SEA TRANSPORTATION
DIREKTUR PERKAPALAN DAN KEPELAUTAN
DIRECTOR OF MARINE SAFETY AND SEAFARERS
U.S.
For
KEPALA SUBDIREKTORAT
PENCEGAHAN PENCEMARAN DAN
MANAJEMEN KESELAMATAN KAPAL DAN
PERHUBUNGAN DI PERAIRAN
DEPUTY DIRECTOR FOR MARINE POLLUTION PREVENTION AND
SHIP SAFETY MANAGEMENT AND SEAFARERS PROTECTION
199708 / 001



Sumber: PT. Tera Logistic Indonesia

Gambar 11 Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran

3. Kendala Pemeriksaan Perpanjangan Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran Kapal

Pelaksanaan pemeriksaan kapal di pelabuhan, berdasarkan pada kebijakan-kebijakan pemerintah, melakukan pemeriksaan seluruh kapal. Dalam pengurusan perpanjangan dokumen terdapat beberapa hambatan dalam pelaksanaan kegiatan keagenan. Adapun hambatan hambatan yang di hadapi adalah sebagai berikut :

- a. Kurangnya fasilitas perusahaan dan sarana yang memadai. Hal ini menyebabkan pengurusan dokumen dan pelaporan kegiatan kantor menjadi terlambat karena agen membutuhkan transportasi untuk melakukan perpindahan dari satu tempat ke tempat yang lain.
- b. Terbatasnya atau kurangnya tenaga ahli pemeriksaan dan banyaknya permohonan yang ditangani sehingga sering terjadi antrian yang banyak dalam pemeriksaan.
- c. Kurangnya sosialisasi oleh petugas tentang pentingnya keselamatan di atas kapal. Karena masih banyak *crew* kapal yang masih kurang kesadaran dan pemahaman terhadap keselamatan di atas kapal.
- d. Kurangnya peralatan kapal yang memenuhi standar sehingga pada saat pemeriksaan terjadi temuan temuan oleh petugas.
- e. Belum adanya sistem aplikasi secara *online* yang memudahkan dan mempercepat kegiatan pelayanan dalam perpanjangan sertifikat.

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi hambatan hambatan dalam pengurusan perpanjangan dokumen kapal,

- a. Menambah fasilitas dan sarana yang lebih memadai sehingga pekerjaan tidak terhambat dan dapat selesai dengan tepat waktu.
- b. Dengan melakukan penambahan personil dibidang *marine inspector* yang ahli dibidangnya sehingga bisa memaksimalkan kinerja petugas terkait pengurusan perpanjangan dokumen kapal.

- c. Petugas lebih sering mensosialisasikan tentang pentingnya keselamatan kapal saat berlayar, karena masih kurang kesadaran dan pemahaman dari *crew* kapal.
- d. Agen berkomunikasi pada *owner* agar melengkapi kapalnya dengan peralatan yang sesuai dengan standar, dan menjelaskan pada *owner* karena berkaitan juga dengan keselamatan para *crew* kapal.
- e. UPP membuat sistem aplikasi secara *online* untuk memudahkan dan mempercepat para agen dalam kegiatan pelayanan perpanjangan sertifikat kapal.

BAB 5

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penulisan dapat di tarik beberapa kesimpulan yang diperoleh selama penulis melaksanakan Praktek Darat (Prada) di PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang. Adapun kesimpulan tersebut sebagai berikut :

1. PT. Tera Logistic Indonesia melaksanakan proses pengurusan perpanjangan Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran Pada kapal Tugboat Osco VII sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang telah berlaku, dan melaksanakan perpanjangan Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran tersebut sebelum masa berlakunya berakhir yang bertujuan untuk memperlancar jalannya kegiatan, untuk meminimalisir bahaya kecelakaan kapal dilaut yang akan berdampak buruk kepada crew kapal serta harta benda yang terdapat didalam kapal. Pada proses perpanjangan Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran yang dilakukan agen pertama yaitu membuat permohonan dan melengkapi lampiran yang dibutuhkan dan mengajukan ke Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan, permohonan didisposisi sebelum keluarnya surat perintah tugas (SPT) atau surat penunjukan *Marine Inspector*, petugas *marine inspector* mendapat surat perintah tugas untuk melakukan pemeriksaan kapal, saat kapal

diperiksa petugas menemukan adanya peralatan kapal yang tidak lengkap dan tidak memenuhi standart dari hal ini diterbitkan Laporan Hasil Pemeriksaan untuk dikasih tau owner supaya segera melengkapi peralatan kapal sesuai standartnya, sebelum sertifikat yang baru diterbitkan, agen terlebih dulu membayar (PNBP) Penerimaan Negara Bukan Pajak , setelah itu baru sertifikat yang baru bisa diterbitkan dan dikasih kepada agen.

2. Dokumen yang diperlukan dalam pengurusan perpanjangan sertifikat nasional pencegahan pencemaran adalah sebagai berikut :
 - a. Surat permohonan dari perusahaan
 - b. Surat tanda kebangsaan (Certificate of Registry)
 - c. Surat ukur
 - d. Sertifikat lambung timbul
 - e. Sertifikat nasional pencegahan pencemaran dari kapal (sertifikat yang akan diperpanjang)
3. Faktor-faktor yang menghambat Proses Pengurusan Perpanjangan Dokumen Kapal Tugboat OSCO VII oleh PT. Tera Logistic Indonesia sebagai berikut :
 - a. Kurangnya fasilitas perusahaan dan sarana yang kurang memadai
 - b. Terbatasnya atau kurangnya tenaga ahli pemeriksaan
 - c. Kurangnya sosialisasi oleh petugas tentang pentingnya keselamatan di atas kapal
 - d. Kurangnya peralatan kapal yang memenuhi standar
 - e. Belum adanya sistem aplikasi secara *online*

5.2 Saran

Setelah penulis melakukan praktek darat yang dilaksanakan di PT. Tera Logistic Indonesia Cabang Batang, maka penulis dapat memberikan sedikit saran yang mungkin dapat memberikan manfaat untuk menyelesaikan hambatan-hambatan yang terjadi :

1. Apabila terdapat peralatan kapal yang tidak sesuai dengan standart dan peralatan kapal yang harus diperbarui agen segera memberitahukan

kepada pemilik kapal untuk segera dilengkapi, sebelum diadakan pemeriksaan kapal oleh Marine Inspector sehingga tidak menghambat proses perpanjangan sertifikat kapal dan tidak membahayakan crew kapal tersebut.

2. Perusahaan keagenan harus lebih teliti dalam bidang dokumen kapal, karena ada beberapa dokumen kapal yang dijadikan sebagai persyaratan yang harus dilengkapi dalam melakukan perpanjangan sertifikat kapal. Dokumen kapal yang dijadikan sebagai persyaratan untuk perlengkapan, masa berlakunya tidak boleh habis (*expired*).
3. Dalam melakukan tugas dan tanggung jawab, pasti tidak semua hal yang dikerjakan oleh agen akan berjalan dengan baik. Misalnya ada beberapa hambatan-hambatan yang di alami seorang agen dalam pengurusan perpanjangan dokumen kapal. Agen juga mempunyai tugas untuk mengatasi hambatan tersebut untuk mempertahankan kualitas kinerja pelayanan di perusahaan agar tidak mengurangi kepercayaan terhadap *owner*.

DAFTAR PUSTAKA

- Lilis, 2022, “Tata Cara Perpanjangan Sertifikat Konstruksi Kapal pada Kantor KSOP (Kesyagbandaran dan Otoritas Pelabuhan) Kelas 1 DUMAI Oleh PT. Wasak Indonesia Jaya Dumai”, **Journal of Maritime and Education**, Vol. 4 No. 1, Februari 2022
- Popong Suryani, 2020, “Pengaruh Motivasi dan Gaya Kepimimpinan Terhadap Produktivitas Kerja pada Karyawan Bagian Produksi di PT. Puntex Garment Indonesia”, **Journal of Industrial Engineering & Management Research (SIEMAR)**, Volume : No Issue: No
- Rakhel Lia, 2020, “Pelayanan Keagenan Kapal Tanker pada PT. Cemerlang Makmur Abadi “, **Jurnal Maritim**, Vol. 10 No.1 Juni 2020

- Rendy Aditya Prayogo, 2020, “Prosedur Pengurusan Perpanjangan Sertifikat Kapal Logindo Sturdy pada PT. Pelayaran Batam Samudera Pulau Batam”, **Journal of Maritime and Education**, Vol. 2 No.1, Februari 2020
- Sri Adiyansa, 2018, “Study Analisa Efisiensi Konsumsi Energi Listrik pada Kapal Tag Boat Sei Deli di PT. Dok dan Perkapalan Surabaya, **Jurusan Teknik elektro**, Volume 7 Nomor 03 Tahun 2018, 219-223
- Sukrisno, 2019, “Proses Pengurusan Perpanjangan Dokumen Kapal Sebagai Syarat Penerbitan Surat Persetujuan Berlayar di KSOP Kelas III Tanjung Wangi”, **Jurnal Manajemen Pelayaran Nasional**, Volume 2, No 1, April 2019
- Suyono. (2020). **Pengangkutan Intermodal Ekspor Impor Melalui Laut**. Jakarta : PPM