

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA-
BATAM**

**MUHAMMAD BINTANG SIAGIAN
NIT. 8303221253**



**PROGRAM STUDI
D-III KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA JURUSAN
KEMARITIMAN
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS - RIAU
2024**

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KERJA PRAKTEK DARAT (DARAT)
PT.GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA
BATAM**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktek Darat

MUHAMMAD BINTANG SIAGIAN
NIT:8303221253

Batam, 27 Desember 2024

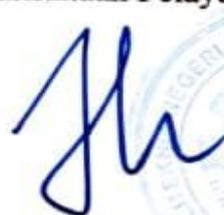
PT.GARDATAMA ANUGERAH
SEGARA SEJAHTERA

Dosen Pembimbing
Program Studi
D-III Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga


Arif Firmansyah
Direktur


Handro Okta Prianus.S.S.T Pel.MM
NIK.1200165

Disetujui/Disahkan
Ketua Program Studi
D-III Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga


Jon Hendri.SH.MH
NIK. 1200134

MBAR ASISTENSI LAPORAN PRAKTEK DARAT

MA : MUHAMMAD BINTANG SIAGIAN
 : 8303221253
 ODI : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN	PARAF
1	3/01/20	Perbaiki judul.	
2	5/01/20	Bab 1	
3	7/01/20	Perbaiki Bab II	
4	8/01/20	Perbaiki Bab I & II	
5	10/01/20	Perbaiki Bab I, II	
6	12/01/20	ACC	
7			

Diketahui
 Dosen Pembimbing,



Handro Okta Prianus.S.S.T Pel.MM
 NIK : 1200165

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek darat (Prada). Shalawat beserta salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam kegelapan ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Penulis menyadari berkat kerja keras melalui proses bimbingan, pengarahan, dan motivasi dari orang-orang yang ada di sekeliling sehingga laporan kerja praktek darat (Prada) ini dapat terselesaikan dengan baik. Yang disusun sebagai salah satu syarat untuk mengerjakan tugas akhir pada program Diploma-III di program studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Politeknik Negeri Bengkalis Jurusan Kemaritiman.

Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Johny Custer, ST.,MT. yang telah memberikan izin untuk melaksanakan praktek darat.
2. Bapak Zulyani, MM selaku Ketua Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Jon Hendri,SH,MH selaku Ketua Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga.
4. Bapak Handro Okta Prianus S.S.T.Pel., MM selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan, masukan, saran serta tata cara penulisan laporan praktek darat ini.
5. Segenap Dosen Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
6. Seluruh civitas akademika Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis yang telah memberikan dukungan moril kepada penulis.
7. Bapak Daeng Endi Pratama selaku General Manager PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera yang telah memberikan izin praktek darat (Prada) di PT.

7. Bapak Daeng Endi Pratama selaku General Manager PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera yang telah memberikan izin praktek darat (Prada) di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.
8. Bapak Erwinsyah Effendi selaku Operasional Manager di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera yang telah memberikan bimbingan selama penulis belajar di Kantor PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.
9. Terima Kasih Kepada Bapak-Ibu, Staff karyawan Kantor PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera yang memberi ilmu pengetahuan pada saat saya melakukan kerja praktek darat.
10. Terima Kasih Kepada Taruna/i Jurusan Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis prodi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga dan Nautika angkatan ke-VII yang banyak membantu dari segi pemikiran dan informasi selama penyusunan laporan kerja praktek darat (Prada).
11. Mohon Maaf Kepada semua yang pihak yang terlibat pada saat dilakukannya praktek darat apabila ada yang kurang berkenan dan penulis menyadari laporan praktek darat ini tidak luput dari berbagai kekurangan. Penulis mengharapkan saran dan kritik demi kesempurnaan dan perbaikannya sehingga akhirnya laporan praktek darat (Prada) ini dapat memberikan manfaat bagi pendidikan dan penerapan dilapangan serta bisa dikembangkan lagi lebih lanjut.

Batam, 27 Desember 2024

Penulis,



MUHAMMAD BINTANG SIAGIAN
NIT . 8303221253

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	3
LAMPIRAN	4
DAFTAR GAMBAR.....	5
BAB I.....	1
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	1
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	1
1.1.1 Layanan Perusahaan	2
1.1.2 Komitmen Perusahaan	2
1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	2
1.2.1 Visi PT. GASS.....	2
1.2.2 Misi PT. GASS	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	3
1.4 Ruang Lingkup Perusahaan	4
BAB II.....	6
DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK.....	6
2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	6
2.2 Target Yang Diharapkan.....	8
2.4 Data-data Yang Diperlukan.....	9
2.5 Dokumen-dokumen Yang Dihasilkan	10
2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada	18
2.7 Hal-hal Yang Dianggap Perlu	19
BAB III	21
UPAYA MENINGKATKAN JASA PELAYANAN KEAGENAN DI PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA BATAM.....	21
3.1 Pengertian Kegenan	21
3.2 Tugas dan Fungsi Agen.....	22
3.3 Prosedur Jasa Keagenan	23
3.4 Pihak–Pihak Yang Terkait Pelayanan Jasa Keagenan.....	25
3.5 Dokumen–Dokumen Yang Dibutuhkan Untuk Pelayanan Jasa Keagenan..	26

BAB IV PENUTUP	31
4.1 Kesimpulan	31
4.2 SARAN.....	31
DAFTAR PUSTAKA	33

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Profil Perusahaan.....	1
Gambar 1.2 Struktur Perusahaan.....	4
Gambar 2.1 Bill Of Lading.....	11
Gambar 2.2 Cargo Manifest.....	12
Gambar 2.3 Crewlist Inaport.....	13
Gambar 2.4 Surat Persetujuan Berlayar.....	14
Gambar 2.5 Port Health Quarantine Clerence.....	15
Gambar 2.6 Certificate Of Pratique.....	16
Gambar 2.7 E-Clerence Imigrasi.....	17
Gambar 2.8 SPK Pandu.....	18
Gambar 2.9 Invoice Labuh.....	19

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera didirikan pada tanggal 07 Maret 2021 yang bergerak dibidang Jasa Transportasi Laut dan Keagenan Kapal (*Shipping Agency & Marine Service*). Perusahaan ini berlokasi di Bengkong Nusantara Utama Blok B No.1-3, Bengkong Sadai, Kec. Bengkong, Kota Batam, Kepulauan Riau yang melayani kurang lebih dari 30 kapal dalam negeri maupun luar negeri perbulannya.

PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera memiliki kombinasi dari pengetahuan tentang industri perkapalan dan layanan kelautan dengan staf yang berpengalaman, dan selalu menyediakan kebutuhan dengan kepuasan. PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera mampu memberikan semua kebutuhan kapal dengan harga yang kompetitif terbaik serta bersedia untuk menjadi mitra dengan melayani 24 Jam dan 7 hari selama seminggu.



Gambar 1.1 Profil Perusahaan
Sumber : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

1.1.1 Layanan Perusahaan

PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera menyediakan pelayanan yang terpadu dan komprehensif terhadap klien. Seluruh perusahaan yang dimiliki oleh PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera baik kantor pusat maupun kantor cabang yang berada di bawah naungan Gass Group memiliki tim yang berkualitas, termotivasi dan terpercaya. Pelayanan yang sukses berasal dari pemahaman yang lebih baik, pendekatan terhadap kebutuhan klien, serta berkombinasi dengan sikap yang luar biasa dan profesionalisme yang tinggi.

1.1.2 Komitmen Perusahaan

PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera berkomitmen untuk melibatkan seluruh karyawan dalam pelayanan dan peningkatan yang berkualitas. Dengan cara berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang berkualitas, dan memenuhi syarat dengan mengerjakan tugas dengan baik. Sehingga klien merasa puas dengan pelayanan yang karyawan berikan.

Dengan 24 jam dan 7 hari dalam seminggu, PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera percaya untuk memberikan layanan yang terbaik terhadap klien. Yang bertujuan agar pelanggan memiliki kepuasan dalam mengembangkan layanan keagamaan kapal dalam industri kelautan.

1.2 Visi dan Misi Perusahaan

A. Visi PT. GASS

Menjadi perusahaan keagenan pelayaran terpercaya, tangguh, dan berkembang. Hadir baik dikancah nasional maupun internasional.

B. Misi PT. GASS

Adapun misi dari PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera :

a. Fokus pada kebutuhan pelanggan dengan memberikan pelayanan terbaik untuk mencapai kepuasan pelanggan.

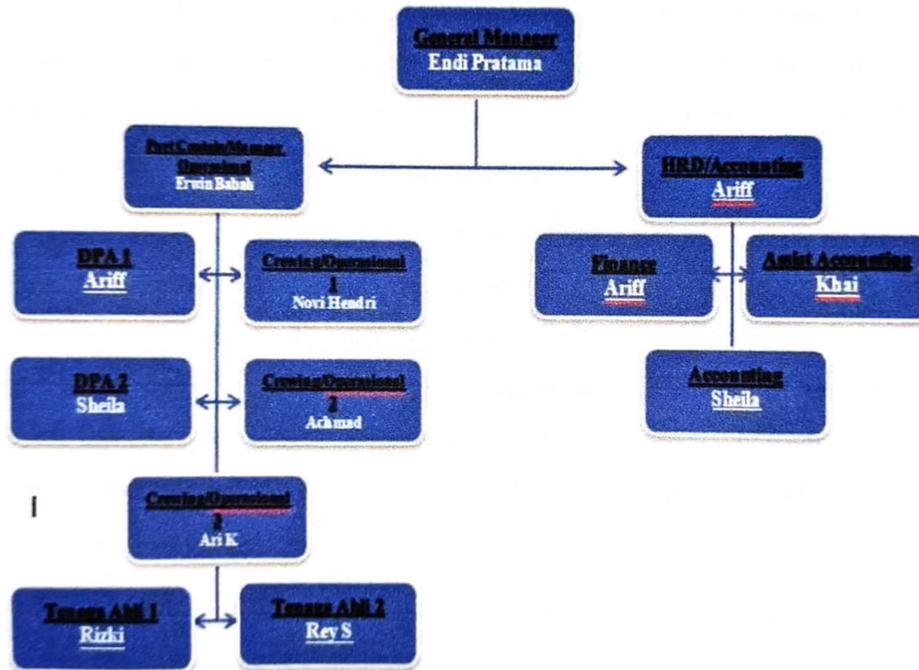
- b. Berkontribusi kepada pemerintah khususnya dalam hal meningkatkan perekonomian daerah.
- c. Terus meningkatkan keterampilan dan pengetahuan individu sehingga tercapai sistem kerja yang efisien dan efektif.
- d. Memberikan dan meningkatkan kesejahteraan pegawai.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan adalah suatu struktur yang mendiskripsikan hirarki dalam sebuah perusahaan. Struktur organisasi yang diterapkan di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera bersifat organisasi garis dan organisasi staf. Dengan tujuan, tugas, tanggung jawab dan wewenang yang berbeda dijalankan demi tercapainya suatu tujuan yang diinginkan oleh suatu organisasi perusahaan. Berdasarkan kesatuan komando atau perintah yang selalu meminta dan menerima bantuan dari stafnya.

PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera memiliki struktur organisasi yang menggambarkan interaksi, tugas, dan tanggung jawab masing-masing bagian atau posisi yang diduduki oleh karyawan. Struktur organisasi tersebut memuat alur perintah yang mengidentifikasi jabatan pekerjaan dan tanggung jawab kegiatan kerja maupun komunikasi dengan unit lain dalam ruang lingkup perusahaan.

1.3 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA



Gambar 1.2 gambar struktur organisasi perusahaan
Sumber : PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Perkembangan pelabuhan akan sangat penting perusahaan pelayaran merupakan usaha industri jasa transportasi laut yang memberikan manfaat sangat besar bagi perpindahan suatu barang melalui perairan. Berdasarkan kegiatan pelayaran terbagi menjadi dua yaitu pelayaran niaga dan pelayaran non niaga. Berdasarkan alur kegiatan pelayaran terbagi menjadi pelayaran nasional yang hanya berlayar dibatas-batas wilayah teritorial negara, dan pelayaran internasional yang berlayar untuk menghubungkan dua negara atau lebih.

Penulis melaksanakan praktek darat (Prada) di Batam, yakni di perusahaan keagenan kapal milik PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera yang dipimpin oleh Bapak Daeng Endi Pratama. Pelayanan jasa keagenan kapal pada PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera bertujuan untuk melayani kebutuhan kapal dan crew kapal. PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera melayani semua jenis kapal, *container*, *motor tanker*, *motor vessel*, *tugboat*, *barges* dan berbagai jenis kapal lain nya untuk di ageni.

Agen memiliki peranan penting dalam proses kelancaran kegiatan kapal selama berada diperairan. Dimulai dari pemberitahuan kedatangan kapal, bongkar/muat, bunker, hingga kapal kembali berlayar. Hubungan yang baik antara agen operasional dilapangan dengan petugas instansi-instansi terkait wajib berjalan dengan baik demi kelancaran pengurusan perizinan kegiatan kapal. Instansi terkait pengurusan perizinan kegiatan kapal seperti syahbandar, karantina, imigrasi, bea dan cukai.

PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera selalu memberikan pelayanan yang maksimal terhadap klien. Agen operasional dilapangan juga semakin ditingkatkan keprofesionalisme nya agar klien merasa puas dengan kinerja agen operasional. PT. Gardatama Segara Sejahtera menjadi agen penanganan di semua pelabuhan di Indonesia terkhususnya di Batam.

Jasa keagenan kapal yang diberikan PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera :

- a. *Port Information (port facility, port formality)*
- b. Memberikan informasi kepada *principal* terkait semua kegiatan *clerence in* dan *clerance out* kapal
- c. Penyelesaian dokumen kapal selama berada diperairan

BAB II

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTEK

2.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Spesifikasi tugas yang dilaksanakan penulis selama prada diperusahaan PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera yang dilaksanakan selama 5 (lima) bulan mulai dari 22 Juli 2024 sampai 27 Desember 2024 dimana penulis ditempatkan di beberapa divisi yang ada di perusahaan. Bulan pertama penulis ditempatkan di divisi *Host To Host*, bulan kedua divisi Bea dan Cukai, bulan ketiga dan keempat divisi *operasional* agen dilapangan, dan terakhir bulan kelima penulis ditempatkan di divisi keuangan (*finance*).

Sebelum penulis melaksanakan praktek darat (Prada), penulis mendapatkan arahan dari pihak kepala operasional mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab penulis selama melaksanakan prada di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera. Faktor pendukung yang wajib penulis siapkan selama prada yaitu menjaga kedisiplinan, mental, kejujuran, bersosialisasi dan etos kerja yang baik di lingkungan kerja. Bukan hanya itu penampilan dan berpakaian yang rapi juga menjadi penilaian bagi perusahaan. Supaya semua kegiatan yang dilaksanakan akan berjalan dengan baik.

Pada awalnya penulis harus beradaptasi dan melakukan penyesuaian diri terhadap lingkungan kerja. Ini bertujuan agar penulis bisa berkomunikasi dengan baik terhadap karyawan ataupun pimpinan apabila ada hal yang tidak dimengerti. Perbandingan ilmu teori dan praktek sedikit terdapat perbedaan. Namun dari perbedaan tersebut penulis dapat memperbanyak pengetahuan tentang dunia kerja. Aktivitas penulis selama melaksanakan prada diperusahaan PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera sebagai berikut :

a. Penulis dalam melaksanakan kegiatan prada sudah mentaati

peraturan ,tanggung jawab sesuai dengan kebijakan perusahaan.

b. Penulis melaksanakan diskusi dengan staf dan karyawan perusahaan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan terkait penulisan laporan prada.

Pelaksanaan praktek darat (Prada) sangat bermanfaat dalam menambah pengalaman penulis dalam menambah pengetahuan tentang dunia pelayaran dan kemaritiman. Adapun kegiatan yang penulis laksanakan selama prada ialah :

a. Menulis kapal yang akan masuk kebatam dipapan *line up* PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.

b. Membuat permohonan kedatangan kapal,karna kapal wajib lapor syahbandar 1x24 jam saat kapal sampai.

c. Mempelajari dan memahami cara penginputan data-data kedatangan dan keberangkatan kapal pada sistem *Inaportnet* dan *B- Sims* Batam.

d. Menginput data-data kedatangan dan keberangkatan kapal asing di sistem *online* Imigrasi.

e. Belajar cara mengajukan permohonan COP (*Certificate Of Pratique*) diajukan khusus untuk kapal yang datang dari luar negeri,PHQC (*Port Health Quarantine Certificate*) diajukan untuk kapal yang akan meninggalkan pelabuhan wajib melaksanakan pemeriksaan karantina.

f. Belajar cara mengajukan penerbitan dan perpanjangan sertifikat kesehatan kapal SSCEC (*Ship Sanitation Control Exemption Certificate*), P3K Obat-obatan kapal dan Buku Kesehatan Kapal yang wajib dimiliki oleh kapal.

g. Mengikuti kegiatan *Clarence in* dan *Clarence out* kapal ke instansi terkait seperti,Syahbandar,Karantina dan Imigrasi.

h. Mempelajari pengajuan Ion Beta untuk perizinan pelaporan kegiatan kapal di Bea dan Cukai.

i. Mempelajari dan memahami isi dari *Bill Of Lading* dan *Manifest*.

j. Mempelajari dan mengajukan penerbitan dan perpanjangan sertifikasi kapal di sistem *online* KSOP (Kantor Syahbandar dan Otoritas Pelabuhan).

k. Membuat laporan bulanan kegiatan usaha keagenan kapal perusahaan yang akan di laporkan ke KSOP bagian Simlala.

2.2 Target Yang Diharapkan

Prosedur ini dibuat sesuai dengan panduan pedoman pelaksanaan praktek darat (Prada). Dengan mata kuliah prada bagi taruna/taruni Program Studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga dan Nautika sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan D-III Jurusan Kemaritiman. Praktek darat sangat bermanfaat bagi taruna/taruni dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan kesiapan mental dalam menghadapi dunia pekerjaan. Dengan adanya prada ini taruna/taruni diharapkan mampu meningkatkan kemampuan dalam bersaing sesuai dengan kemajuan zaman dan teknologi.

Target yang diharapkan dapat tercapai dalam melaksanakan kegiatan prada berdasarkan spesifikasi kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Mampu mengerjakan secara langsung sistem keagenan.
- b. Menambah pengetahuan dan pemahaman penulis tentang tugas- tugas keagenan yang terjadi dilapangan dengan membandingkan teori dan praktek.
- c. Memperoleh pengalaman dan meninjau langsung bagaimana cara pelayanan *staf operasional* ketika menageni kapal dilapangan.
- d. Mampu bekerja dengan efektif dan efisien.
- e. Dapat melatih mental dan juga melatih ketelitian disaat memasuki dunia pekerjaan.

2.2 Peralatan dan Perlengkapan Yang Digunakan

Sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi yang sangat pesat seperti sekarang, PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera menggunakan peralatan dan perlengkapan seperti :

a. Papan *Line Up*

Alat yang digunakan untuk menulis jadwal kapal-kapal yang sedang diageni oleh PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.

b. Komputer / Laptop

Alat yang digunakan untuk membuat dokumen-dokumen kapal,dan pengoperasian sistem online.

c. Mesin Printer

Alat yang digunakan untuk print dan mengcopy dokumen atau surat-surat penting.

d. Stampel

Alat yang digunakan untuk stampel dokumen-dokumen yang dibutuhkan.

e. Perlengkapan *Safety*

Alat yang digunakan untuk melindungi diri dari kegiatan berbahaya yang ada dilapangan. Seperti helm, sepatu, kaca mata, sarung tangan, wearpack, dan safety vest.

f. Radio / *Analouge Trash*

Alat yang digunakan untuk komunikasi kekapal saat proses penyandaran kapal.

g. Kendaraan Operasional

Kendaraan Operasional mobil dan motor yang digunakan oleh staf operasional dilapangan untuk pergi *On Board* kekapal ataupun menjemput petugas instansi yang turun kelapangan.

2.4 Data-data Yang Diperlukan

Adapun data-data yang penulis perlukan dalam menyelesaikan laporan praket darat yaitu :

- a. Data perusahaan secara singkat
- b. Data struktur organisasi perusahaan.
- c. Data kegiatan bulanan yang dilaksanakan perusahaan.

Untuk mendapatkan dan memperoleh informasi data yang akurat penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

a. Wawancara

Teknik pengumpulan dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan orang-orang yang diwawancarai dan jawaban dari responden dicatat atau direkam dengan alat perekam. Wawancara dilakukan dengan menyiapkan pertanyaan-pertanyaan terlebih dahulu dan dalam pelaksanaannya lebih bebas dan terbuka dimana para informan dimintai pendapat dan ide-ide sehingga pewawancara dapat mencatat apa yang disampaikan oleh informan.

b. Observasi

Teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui suatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku obyek sasaran. Metode observasi yaitu melakukan secara langsung ke obyek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan karyawan kantor. Obyek ini dilakukan untuk memperoleh gambaran riil dari suatu peristiwa.

2.5 Dokumen-dokumen Yang Dihasilkan

Adapun dokumen-dokumen yang dihasilkan selama penulis melaksanakan kegiatan praktek darat (Prada) diperusahaan PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera terdiri dari :

1. Bill Of Lading

Bill Of Lading adalah dokumen bertanggal dimana pengangkut menyatakan bahwa ia telah menerima barang-barang tertentu, untuk membawanya ketempat tujuan yang ditunjukkan dan menyerahkannya kepada orang yang ditunjuk beserta syarat penyerahannya. Berikut contoh *Bill Of Lading* :

Shipped in apparent good order and condition by		Tanker Bill of Lading	
Shipper		B/L NO. RHNBTMHAL -10	
PT ENERGI UNGGUL PERSADA JL. HASANUDDIN-PELABUHAN CPO KABIL KABIL NONGSA KOTA BATAM KEPULAUAN RIAU		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">FIRST ORIGINAL</div>	
Consignee/Order of TO ORDER			
Notify Address PATANJALI FOODS LIMITED, PART B2, 601, METRO TOWER 6TH FLOOR, VIJAY NAGAR, A.B. ROAD, INDORE 452 010, MADHYA PRADESH, INDIA			
On board the tanker	Flag	Master	
MT RHINE V08/23	BELIZE	CAPT. YU SEONG YEOL	
Loaded at the port of BATAM, INDONESIA	To be delivered to the port of HALDIA PORT, INDIA		
A quantity in bulk said by the Shipper to be: COMMODITY (Name of Product)			
CRUDE PALM OIL (EDIBLE GRADE) IN BULK HS CODE: 15111000, IEC CODE: 038813252, PAN: AAACR2892L, MAIL ID: CORPORATE AT THE RATE PATANJALIFOODS.CO.IN, IGST NO: 19AAACR2892LZV		QUANTITY (lbs., tonnes, barrels, gallons)	999.926 MT
CLEAN ON BOARD DATED 12 SEPTEMBER 2023			
FREIGHT PREPAID			
Ocean Carriage Stowage: 2P, 2S, 5P, 5S, 6P, 6S, 7P AND 7S			
<small>*This shipment of 999.926 metric tons was loaded on board the vessel as part of one original lot of 9,999.926 metric tons stowed in 2P, 2S, 5P, 5S, 6P, 6S, 7P AND 7S with no segregation as to parcels for the whole shipment. 10 (TEN) sets of bill (s) of lading have been issued, for which the vessel is relieved from all responsibilities to the extent it would be if one set only would have been issued. The vessel undertakes to deliver only that portion of the cargo actually loaded, which is represented by the percentage that the total amount specified in bill (s) of lading bears to the total of the commingling shipment delivered at destination. Neither the vessel nor the owners assume any responsibility for the consequences of such commingling nor for the separation there of at the time of delivery.</small>			
The quantity, measurement, weight, gauge, quality, nature, value and condition of the cargo unknown to the Vessel and the Master, to be delivered at the port of or so near thereto as the Vessel can safely get, always afloat, upon prior payment of freight as agreed.			
This shipment is carried under and pursuant to the term of the Contract of Affreightment / Charter party dated 28 AUG 23			
at SINGAPORE between VICTORY MARITIME LTD, S.A. as Owner and OLAM GLOBAL AGRI PTE LTD. as Charterer, and all the terms whatsoever of the said Contract of Affreightment / Charter Party including the arbitration clause specified therein apply to and govern the rights of the parties concerned in this shipment. Copy of the Charter may be obtained from Shipper or Charterer. The freight is earned concurrent with loading, ship and/or cargo lost, or not lost or abandoned.			
The Owner shall have an absolute lien on the cargo for all freight, deadweight, demurrage / detention and costs / expenses including attorney's fees, of recovering the same, which lien shall continue after delivery of the cargo into the possession of the Charterer, or of the holders of any bills of lading covering the same, or of any storage man. In the event the charter party is not sufficiently incorporated above, any and all disputes arising out of this bill are to be arbitrated in accordance to the governing Charter Party.			
If this Bill of Lading is a document of title to which the Carriage of Goods by sea Act of the United States, approved April 16, 1936, or similar legislation giving statutory effect to the International Convention for the Unification of Certain Rules relating to Bills of Lading at Brussels of August 25, 1924, applies by reason of the port of loading or discharge being in territory in which the said Act or other similar legislation is in force, this Bill of Lading shall have effect subject to the provisions of the said Act or other similar legislation, as the case may be, which shall be deemed incorporated herein, and nothing herein contained shall be deemed a surrender by the carrier of any of its rights or immunities or an increase of any of its responsibilities or liabilities under said Act or other similar legislation. If any term of this Bill of Lading is repugnant to the said Act or other similar legislation as so incorporated, such terms shall be void to that extent but no further. The contract of carriage evidenced by this Bill of Lading described above, it is understood and agreed that, other than said shipowner or demise charterer, no person, firm or corporation or other legal entity whatsoever, is or shall be deemed to be liable with respect to the shipment as carrier, bailee or otherwise in contract or in tort. If however, it shall be adjudged that any other than said shipowner or demise charterer is carrier or bailee of said shipment or under any responsibility with respect thereto, all limitations of or exonerations from liability and all defences provided by law or by the terms of the contract of carriage shall be available to such other.			
In witness whereof, the Master has signed		THREE(3) ORIGINALS	
Dated		BATAM, INDONESIA this 12 day of SEPTEMBER 2023	
			
PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA As Agents For And On Behalf Of The Master CAPT. YU SEONG YEOL			

Gambar 2.1 Bill Of Lading MT.RHINE
 Sumber : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

Didalam *Bill Of Lading*/perjanjian pengangkutan yang harus di penuhi oleh termohon kasasi dan pemohon kasasi, yaitu dalam klausul 24, dinyatakan, bahwa si pengangkut bertanggung jawab sesuai dengan *Invoice* atau *Latter Of Credit*. Apabila pada waktu pemuatan harga barang dinyatakan secara tertulis kepada si pengangkut dan harga yang dicantumkan dalam *Bill Of Lading*. Oleh karena tidak ada harga barang yang dicantumkan dalam *Bill Of Lading*, maka ketentuan “*Maximum Liability*” yang berlaku untuk kerusakan barang.\

2. Cargo Manifest

Cargo Manifest merupakan dokumen yang berisi semua informasi yang berkaitan dengan barang-barang niaga (kargo) yang diangkut sarana pengangkut (kapal) pada saat kedatangan atau keberangkatan kapal. Dengan demikian semua barang ekspor dan impor yang dibawa sarana pengangkut terdata didalam *cargo manifest*.

OUTWARD MANIFEST		No Pengiriman : 22010418027420241213000751	Tgl : 15-12-2024	PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA /																																			
Kantor Pabean : 020400KPU BATAM	No BC 1.0 : 650682	Tgl : 15-12-2024	43037106220000	BENDONGS NUSANTARA IV BLOK B NO. 1-3 SADM BENDONGS																																			
Kategori :	No BC 1.1 : 650682	Tgl : 15-12-2024	KOTA BATAM	KOTA BATAM																																			
<table border="1"> <tr> <td>Nama Utama Pengangkut : TB. AJZ 35 / TK. NIKINGA 1, Pelabuhan Asal : Tanah</td> <td>Relasi Asal : Relasi Asal</td> <td>Relasi Tujuan : Relasi Tujuan</td> <td>Relasi Asal : Relasi Asal</td> <td>Relasi Tujuan : Relasi Tujuan</td> </tr> <tr> <td>No. Vessel/Flight : 0</td> <td>Relasi Tujuan : Semarang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> </tr> <tr> <td>Relasi : 01 INDONESIA</td> <td>Pelabuhan Tujuan : Semarang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> </tr> <tr> <td>No. BAC/Manifest/Reg. No. : 0912031102000682</td> <td>Pelabuhan Tujuan : Semarang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> </tr> <tr> <td>No. Poin : 01</td> <td>Pelabuhan Tujuan : Semarang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> </tr> <tr> <td>Relasi : 01 INDONESIA</td> <td>Pelabuhan Tujuan : Semarang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> </tr> <tr> <td>Relasi : 01 INDONESIA</td> <td>Pelabuhan Tujuan : Semarang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> <td>Pangkal Batam (pt) prang</td> </tr> </table>					Nama Utama Pengangkut : TB. AJZ 35 / TK. NIKINGA 1, Pelabuhan Asal : Tanah	Relasi Asal : Relasi Asal	Relasi Tujuan : Relasi Tujuan	Relasi Asal : Relasi Asal	Relasi Tujuan : Relasi Tujuan	No. Vessel/Flight : 0	Relasi Tujuan : Semarang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Relasi : 01 INDONESIA	Pelabuhan Tujuan : Semarang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	No. BAC/Manifest/Reg. No. : 0912031102000682	Pelabuhan Tujuan : Semarang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	No. Poin : 01	Pelabuhan Tujuan : Semarang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Relasi : 01 INDONESIA	Pelabuhan Tujuan : Semarang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Relasi : 01 INDONESIA	Pelabuhan Tujuan : Semarang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang
Nama Utama Pengangkut : TB. AJZ 35 / TK. NIKINGA 1, Pelabuhan Asal : Tanah	Relasi Asal : Relasi Asal	Relasi Tujuan : Relasi Tujuan	Relasi Asal : Relasi Asal	Relasi Tujuan : Relasi Tujuan																																			
No. Vessel/Flight : 0	Relasi Tujuan : Semarang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang																																			
Relasi : 01 INDONESIA	Pelabuhan Tujuan : Semarang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang																																			
No. BAC/Manifest/Reg. No. : 0912031102000682	Pelabuhan Tujuan : Semarang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang																																			
No. Poin : 01	Pelabuhan Tujuan : Semarang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang																																			
Relasi : 01 INDONESIA	Pelabuhan Tujuan : Semarang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang																																			
Relasi : 01 INDONESIA	Pelabuhan Tujuan : Semarang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang	Pangkal Batam (pt) prang																																			
N I H I L																																							
PT. GARDATAMA ANUGERAH																																							
AGUNG PERANATA																																							

Gambar 2.2 Cargo Manifest TB.Profit / TK.Numbing Satu
 Sumber : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

Dokumen *Manifest* ada 3 (tiga) jenis yaitu :

a. Inward Manifest

Dokumen *Manifest* yang wajib diserahkan oleh agen saat kapal datang dan akan melakukan kegiatan dipelabuhan.

b. Cargo Manifest

Dokumen *Manifest* selama sarana pengangkut berada didalam perjalanan menuju kepelabuhan tujuan yang berisi daftar muatan kargo.

c. Outward Manifest

Dokumen *Manifest* yang wajib diserahkan oleh agen pada saat kapal akan meninggalkan pelabuhan. Yang berisi daftar muatan kargo saat akan berangkat.

3. Crewlist Inaport

Crewlist kapal merupakan daftar yang berisi informasi lengkap semua tentang awak kapal yang berlayar bersama dalam satu rute pelayaran. Daftar *Crewlist* kapal mencakup nama awak kapal, jabatan, kode pelaut, nomor buku pelaut dan no sertifikat.

PENGESAHAN AWAK KAPAL
NOMOR : SLO19.JDBTM.1224.001012

NAMA KAPAL : ASP 35 NAMA PERUSAHAAN : PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA TANGGAL KEBERANGKATAN : 2024-12-16 07:00:00
ASAL : PANGKAL BALAM, BANGKA TUJUAN : PANGKAL BALAM, BANGKA JUMLAH AWAK : 9 ORANG

DATA AWAK KAPAL										
NO	NAMA	KELAMIN	TGL-LAHIR	KEBANGSAAN	KODE PELAUT	NO BUKU	EXPIRED	JABATAN	SERTIFIKAT	NO SERTIFIKAT
1.	EKO JULIANTO	M	11-07-1981	INDONESIA	6201000900	F 344954	23-06-2026	NAWKODA	ANT - IV M	6201000900M40316
2.	MURHAMAD ARIFIN	M	28-02-2001	INDONESIA	6211741044	F 252406	15-01-2025	MUALIM I	ANT - V	6211741044R50322
3.	MASKURI	M	09-02-1967	INDONESIA	6200088810	F 149649	01-04-2026	MUALIM II	ANT - V	6200088810R50124
4.	BUDI SANTOSO	M	16-02-1982	INDONESIA	6200317396	J 080990	23-09-2027	KKM	ATT - IV	6200317396S42422
5.	HERMANI	M	14-10-1982	INDONESIA	6200414474	I 114494	12-12-2026	MASRIS II	ATT - V	6200414474S50216
6.	BAGAS ANDI HERLAN BASKORD	M	21-03-1999	INDONESIA	6211557256	F 158582	23-11-2025	MASRIS III	ATT - IV	6211557256I40322
7.	AMRUDIN	M	02-06-2003	INDONESIA	6212367749	I 117058	29-12-2026	JURU MUJI	RATRNGS	6212367749S30124
8.	ANANG MAKRUP	M	12-01-1991	INDONESIA	6211919106	F 288568	19-11-2026	JURU MUJI	RATRNGS	6211919106S30519
9.	ALFIANS HIDAYAT	M	01-09-2005	INDONESIA	6212427955	J 046672	02-04-2026	JURU MUJI	RATRNGS	6212427955S30124

DIKELUARKAN : BATAM
PADA TANGGAL : 15 DEC 2024
AN. KEPALA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KHUSUS BATAM



Gambar 2.3 Crewlist Out Inaport TB.Profit
Sumber : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

4. SPB (Surat Persetujuan Berlayar)

Surat Persetujuan Berlayar dokumen negara yang dikeluarkan oleh Syahbandar kepada setiap kapal yang akan berlayar. Surat pernyataan nahkoda (Master Sailing Declaration) adalah surat pernyataan nahkoda yang mengerangkan bahwa kapal, muatan, dan awak kapalnya telah memnuhi persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran serta perlindungan lingkungan maritim untuk berlayar kepelabuhan tujuan.



BATAM
SPB.IDBTM.1224.000852

REPUBLIK INDONESIA
THE REPUBLIC OF INDONESIA

SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR
PORT CLEARANCE

No. : SPB.IDBTM.1224.000852
Berdasarkan UU No 17 Tahun 2008 Pasal 219 ayat 1
Under This Shipping Act No.17, 2008 Article 219 (1)

Nama Kapal <i>Ship Name</i>	ASP 35	Tonnase Kotor <i>Gross Tonnage</i>	174
Bendera Kebangsaan <i>Nationality Flag</i>	INDONESIA	Nakhoda <i>Master</i>	EKO JULIANTO
Nomsor IMO <i>IMO Number</i>	9912531	Tanda Panggilan <i>Call Sign</i>	YDC4182

Sesuai dengan Surat Pernyataan Keberangkatan Kapal yang dibuat oleh Nakhoda kapal tanggal 15 Dec 2024 Pukul 08:01:06 WS.
In accordance with Sailing Declaration issued by Master on dated 15 Dec 2024 Time 08:01:06 LT.

Bahwa kapal telah memenuhi seluruh ketentuan pada pasal 219 (3) UU No. 17 Tahun 2008
That ship has fully comply with the provision of article 219 (3) Shipping Act. 17, 2008

Dengan ini kapal tersebut di atas disetujui untuk
The above mentioned vessel is hereby granted for

Bertolak dari <i>Departure from</i>	: BINTANG 99 A	Pada tanggal / jam <i>on date/time</i>	: 16 DEC 2024 07:00:00	Pelabuhan tujuan <i>Port of destination</i>	: PANGKAL BALAM, BANGKA
Jumlah awak kapal <i>Number Of Ship Crews</i>	: 9 ORANG TERMASUK NAKHODA	Dengan Muatan <i>With cargoes</i>	: NIHL		
Tempat diterbitkan <i>Place of Issued</i>	: BATAM				
Pada Tanggal <i>Date</i>	: 15 DEC 2024				
Jam <i>Time</i>	: 15:27:23				

SYAHBANDAR
HARBOUR MASTER

Perhatian :

- Surat Persetujuan Berlayar ini berlaku paling lama 24 jam sejak di terbitkan dan kapal wajib meninggalkan pelabuhan.
This Port Clearance expired 24 hour due to date of issued and ship should leave of port.
- Apabila dalam 24 jam Pemilik, agen atau Nakhoda Kapal tidak melayarkan kapalnya sejak Surat Persetujuan Berlayar diterbitkan, agar dikembalikan ke Syahbandar untuk penerbitan kembali, apabila perlu mengajukan permohonan Surat Persetujuan Berlayar yang baru.
Within 24 hours after issued the port clearance, the owner, agent or master of any vessel which fails to sails, Port Clearance shall be returned to the Harbour Master for the re-issued, and if so required, obtain a new port clearance.
- Surat Persetujuan Berlayar ini tidak berlaku apabila terdapat coretan-coretan atau perubahan-perubahan.
This Port Clearance expired if any corrections or deletions.

Gambar 2.4 Surat Persetujuan Berlayar TB.Profit

Sumber : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

Menurut Peraturan Menteri 154 Tahun 2015 Tentang Pelayanan Surat Persetujuan Berlayar Secara Online untuk meningkatkan pelayanan agar lebih efektif,efisien,dan transparan kepada pelaku usaha.

5. PHQC (Port Health Quarantine Clearance)

Setiap kapal yang akan berlayar baik dalam negeri maupun luar negeri diberikan surat perizinan berupa sertifikat *Port Health Quarantine Clearance* yang diterbitkan oleh Kantor Kesehatan Pelabuhan setempat. Agen wajib membayar PNBPN di sistem Simponi untuk penerbitan dokumen perizinan berlayar bahwa kapal dan awak kapal terbebas dari penyakit yang menular.

Kementerian Kesehatan
Republik Indonesia

Ministry Of Health
Republic Of Indonesia

SURAT PERSETUJUAN BERLAYAR KARANTINA KESEHATAN
PORT HEALTH QUARANTINE CLEARANCE

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN: BATAM (PELABUHAN LAUT BATU AMPAR)
HEALTH QUARANTINE OFFICE

Dengan ini menyatakan bahwa
Hereby declare that

Nama Kapal : TB ASP 35
Name of Vessel
Nomor Registrasi/IMO No : 9912531
Registration Number/IMO No
Bendera Kapal : INDONESIA
Flag Of Vessel
Berat/GT : 174
Gross tonnage
Pelabuhan Kedatangan/ : PANGKAL BALAM
Port of arrival
Pelabuhan Berikutnya/ : PANGKAL BALAM
Next Port

Bebas dari Kedaruratan Kesehatan Masyarakat dan/atau faktor risikonya dan diberi persetujuan berlayar karantina kesehatan.
Free from Public Health Emergency of International Concern and/or its risk factor and given health quarantine clearance to proceed.

Diterbitkan di : BATU AMPAR - BATAM
Issued in
Diterbitkan tanggal : 15-12-24
Issued on (dd-mm-yy)
Jam diterbitkan : 16:00
Time (hours:minute)
Berlaku untuk satu kali keberangkatan / valid for one departure
Atau berlaku 24 jam apabila tidak berangkat
Or valid for 24 hours if not departure

Petugas Balai Karkes : *[Signature]*
Health Quarantine Officer
NIP : 6661991031004
Id Number

Tanda tangan petugas Balai Karkes dan Cap Balai Karkes :
Health Quarantine Officer Signature and Health Quarantine Office's Seal

Dokumen ini dihasilkan oleh proses komputerisasi. Untuk konfirmasi keaslian dokumen, silakan kunjungi website kami di alamat
This document is computer generated. To confirm the authenticity of this document please visit our website at
https://sinkarkes.kemkes.go.id/welcome/check_document

Gambar 2.5 Port Health Quarantine Clearance (PHQC) TB.Profit

Sumber : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

6. COP (Certificate Of Pratique)

Setiap kapal yang akan masuk ke kawasan perairan Indonesia baik kapal yang berbendera Indonesia maupun asing apabila berasal dari luar negeri wajib melaporkan kedatangan kapal di kantor karantina kesehatan pelabuhan untuk

dilakukan pemeriksaan kesehatan kapal ketika kapal akan sandar. Setelah dilakukan pemeriksaan petugas karantina kesehatan pelabuhan akan menerbitkan surat perizinan berupa *COP (Certificate Of Pratique)*. Agen wajib membayar PNBP di sistem Simponi untuk penerbitan dokumen perizinan masuk kapal bahwa kapal dan awak kapal terbebas dari penyakit yang menular.


 Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Ministry Of Health Republic Of Indonesia

SERTIFIKAT IZIN KARANTINA
CERTIFICATE OF PRATIQUÉ

BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN: BATAM / PELABUHAN LAUT INTERNASIONAL SEKUPANG
HEALTH QUARANTINE OFFICE

Dengan ini menyatakan bahwa
Hereby certify that

Nama Kapal <i>Name of Vessel</i>	: TB. CRYSTAL ALCYONE	Berat(GT) <i>Gross tonnage</i>	: 139
Nomor Registrasi/IMO No.: <i>Registration Number/IMO No</i>	: 9148051	Tanggal <i>Date (dd-mm-yy)</i>	: 12-12-2024
Bendera Kapal <i>Flag of Vessel</i>	: SINGAPORE		
Datang Dari Pelabuhan <i>Last Port</i>	: SINGAPORE		
Tiba Di Pelabuhan <i>Port Of Arrival</i>	: BATAM ISLAND		

Bebas dari Kedaruratan Kesehatan Masyarakat dan/atau faktor risikonya dan diberikan IZIN LEPAS KARANTINA
Free from Public Health Emergency of International Concern and/or its risk factor and has been granted FREE PRATIQUÉ

Mengalami Kedaruratan Kesehatan Masyarakat dan/atau faktor risikonya *):
*Occurred with Public Health Emergency of International Concern and/or its risk factor *)*
Diberikan IZIN LEPAS TERBATAS KARANTINA
Has been granted RESTRICTED PRATIQUÉ
Dan harus dilakukan tindakan *):
*And must be applied measures *)*


 CBBFZDAEABNCAEBCACCHIBDCB

Diterbitkan di
Issued in : SEKUPANG INTERNASIONAL BATAM
 Diterbitkan tanggal
Issued on (dd-mm-yy) : 12-12-2024 Jam : 13:20
 Petugas Balai Karantina
Health Quarantine Officer : DR. HOTMA ROBIAH Time (hh:mm)
 NIP : 19840126201503200


 Tanda Tangan Petugas Balai Karantina dan Cap Balai Karantina
Signature and Health Quarantine Officer's Stamp

*) Beri Penjelasan
Please specify

Dokumen ini dihasilkan oleh proses komputerisasi. Untuk konfirmasi keaslian dokumen, silahkan kunjungi website kami di alamat
This document is computer generated. To confirm the authenticity of this document, please visit our website at
https://sinkarkes.kemkes.go.id/welcome/check_document

Gambar 2.6 Certificate Of Pratique (COP) TK.Mutiara 280

Sumber : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera

7. E-Clerence Imigrasi

Sistem E-Clerence Imigrasi yang berada dibawah naungan mentri hukum dan ham. Yang berfungsi untuk pengawasan yang dilakukan oleh pejabat pendaratan imigrasi untuk keberadaan dan kegiatan crew kapal warga negara asing dan crew warga indonesia yang kapal nya akan datang mapun yang akan berlayar keluar



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS
DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

BADAN USAHA PELABUHAN
JALAN YOS SUDARSO NOMOR 3, BATU AMPAR, PULAU BATAM
TELEPON (0778) 430994, 430996, 455471 FAKSIMILE (0778) 450720 : SITUS www.bpbatam.go.id

SURAT PERINTAH KERJA
NOMOR : IDBTM-SPKPANDUTUNDA.2024125868
ID NOTA JASA : 2024125868



I. DASAR :

1. UNDANG-UNDANG NO 17 TAHUN 2008 TENTANG PELAYARAN.
2. PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN NO KM.65 TAHUN 2010 JO PM.47 TAHUN 2011 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PELABUHAN BATAM.
3. PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 64 TAHUN 2015 PERUBAHAN ATAS PERATURAN PEMERINTAH NOMOR.61 TAHUN 2009 TENTANG KEPELABUHANAN.
4. PERATURAN PEMERINTAH NO.5 TAHUN 2010 TENTANG KENAVIGASIAN.
5. PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN NO.PM 57 TAHUN 2015 TENTANG PEMANDUAN DAN PENUNDAAN KAPAL.
6. PERATURAN KEPALA BP BATAM NOMOR. 17 TAHUN 2016 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN TARIF PELAYANAN JASA KEPELABUHANAN DI LINGKUNGAN PELABUHAN BATAM.
7. SURAT PERMOHONAN IA DARI PERUSAHAAN AGEN PELAYARAN.

II. DIPERINTAHKAN KEPADA :

NAMA PANDU/PERUSAHAAN : BIAS DELTA PRATAMA, PT / BIAS DELTA PRATAMA, PT

III. UNTUK KEGIATAN :

PEMANDUAN : TERHADAP :

NAMA PERUSAHAAN PELAYARAN : GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA, PT

1. NAMA KAPAL : CBS 1801
2. BENDERA KAPAL : Indonesia
3. NEGARA ASAL : Indonesia
4. PELABUHAN ASAL : PERAWANG
5. NEGARA TUJUAN : Indonesia
6. PELABUHAN TUJUAN : PERAWANG
7. ISI KOTOR / PANJANG KAPAL : 891 / 54.86
8. TANGGAL : 20/12/2024
9. LOKASI : IDBTM.IDSKP.BV20001 - IDBTM.IDSKP.BAT14001
10. NOMOR PUK : 240023270/LL
11. KETERANGAN : OLAH GERAK PKK.DN.IDBTM.2412.000272

NAMA PERUSAHAAN PELAYARAN : GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA, PT

1. NAMA KAPAL : CITRA 12B
2. BENDERA KAPAL : Indonesia
3. NEGARA ASAL : Indonesia
4. PELABUHAN ASAL : PERAWANG
5. NEGARA TUJUAN : Indonesia
6. PELABUHAN TUJUAN : PERAWANG
7. ISI KOTOR / PANJANG KAPAL : 39 / 15.25
8. TANGGAL : 20/12/2024
9. LOKASI : IDBTM.IDSKP.BV20001 - IDBTM.IDSKP.BAT14001
10. NOMOR PUK : 240023271/LL
11. KETERANGAN : OLAH GERAK PKK.DN.IDBTM.2412.000273

III. PELAKSANAAN KERJA :

1. MULAI PERGERAKAN : TANGGAL 20/12/2024 11:00
2. SELESAI KEGIATAN : TANGGAL 20/12/2024 12:00

1

*Gambar 2.8 SPK Pandu PT.Bias Delta Pratama
Sumber : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtetra*

9. Invoice Labuh

Tarif pelayanan jasa labuh dikenakan terhadap setiap kapal yang berkunjung dan menggunakan perairan pelabuhan di dalam daerah lingkungan kerja dan atau daerah lingkungan kerja dan atau daerah lingkungan kepentingan pelabuhan. Setiap kapal yang berkunjung ke pelabuhan dikenakan tarif pelayanan jasa labuh per kunjungan yang didasarkan pada GRT kapal yang berpedoman pada surat ukur kapal, dikecualikan kapal-kapal linier dikarenakan tarif langganan.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS
DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

BADAN USAHA PELABUHAN
JALAN YOS SUDARSO NOMOR 3, BATU AMPAR, PULAU BATAM
TELEPON (0778) 430994, 430996, 455471 FAKSIMILE (0778) 450720 : SITUS www.bpbatam.go.id

NOTA PEMAKAIAN JASA KAPAL LABUH/TAMBAT

Informasi Pelanggan
Customer Detail

GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA, PT
BENGKONG NUSANTARA IV, BLOK B.NO.1-3, KEL
SADAI, KEC BENGKONG BATAM
gass.segara@gmail.com

Informasi Permohonan
Service Detail

No. PUK : 240017646/LL
No. Realisasi : 150109240154
No. Permohonan : 150109240351

Nomor Nota : TR/ST/SK2KASL/USD/2024/9/00103
Invoice Number

Tanggal Terbit : 26/09/2024
Invoice Date



ID NOTA JASA : 2024095561
PKK.LN.IDBTM.2409.001132

Nama Kapal : CRYSTAL PIONEER
Vessel's Name

Bendera : Liberia
Flag

Isi Kotor : 2831
Gross Tonne

Pelabuhan Asal : Singapore
Last Port

Panjang Kapal : 75
LOA

Pelabuhan Tujuan : Singapore
Destination

No	PORT ID	Jenis Jasa <i>Service Type</i>	Tanggal Mulai <i>Start Date</i>	Tanggal Selesai <i>End Date</i>	Uraian Perhitungan <i>Calculation</i>	Jumlah <i>Total Price</i>
1	SK2KASL	Jasa Labuh	20/09/2024 13:00	27/09/2024 12:00	{1x2831x1452x1} x1 =(4110612 X 1)	4,110,612.00
2	SK2KASL	Jasa Tambat Untuk Kepentingan Sendiri	20/09/2024 13:00	27/09/2024 12:00	{ } =(0 X 1)	0.00
Jumlah / Total : IDR						4,110,612.00

Terbilang : Empat Juta Seratus SepuluhRibu Enam Ratus Duabelas Rupiah

Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam nomor 10 th 2016

Pasa 5 ayat 1 dan Pasal 8 ayat 1 :

- Pengguna Jasa dapat menyampaikan nota keberatan atau permohonan tertulis kepada penyedia jasa atas keberatan atau ketidaksesuaian nilai faktur disertai dengan bukti pendukung kepada penyedia jasa paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak penerimaan Nota Invoice.



*) Dokumen ini tidak memerlukan tanda tangan, Tanggal Cetak : 26-09-2024 13:32:28 gass.hosttohost

1

*Gambar 2.9 Invoice Labuh BG.TWM 53-230
Sumber : PT.Gardatama Anugerah Segara Sejahtera*

2.6 Kendala Yang Dihadapi Selama Prada

Dalam proses pengurusan keagenan kapal sering terjadi kendala-kendala yang dihadapi oleh perusahaan keagenan. Contohnya seperti habisnya masa berlaku Surat Persetujuan Berlayar (SPB),Sertifikat Kapal dan masalah teknis yang ada di lapangan. Dalam pelaksanaan *Clerence* tentu saja tidak berjalan dengan lancar seperti yang diharapkan oleh penulis selama melakukan kegiatan

prada di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera.

Kendala-Kendala yang penulis hadapi selama praktek darat (prada) di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera adalah :

- a. Adanya ketergantungan terhadap akses internet yang menyebabkan proses pengerjaan laporan data-data terhambat apabila terjadi ketidak stabilan jaringan internet/wi-fi.
- b. Petugas pelabuhan / petugas instansi terkait tidak dapat dihubungi.
- c. Berkas keagenan yang belum lengkap.
- d. Terlambatnya jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal yang mengakibatkan kerugian.
- e. Keterlambatan pembayaran anggaran biaya kapal sehingga banyak waktu yang terbuang.
- f. Kapal yang datang/berangkat mempunyai sertifikat dan peralatan kapal yang tidak lengkap sehingga menghambat proses *clerence*.
- g. Adanya hambatan karna cuaca yang tidak bisa diperkirakan ketika melakukan *On Board* dokumen kapal.
- h. Sulit berkomunikasi dengan berbahasa inggris apabila ada kapal asing yang datang.
- i. Kurang memahami penjelasan-penjelasan yang diberikan mentor ketika berada dilapangan.

2.7 Hal-hal Yang Dianggap Perlu

Hal-hal yang penulis anggap perlu dalam melaksanakan praktek darat (prada) Di PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera adalah :

1. Diskusi bersama karyawan

Taruna/taruni wajib bertanya dan berkomunikasi dengan karyawan perusahaan mengenai agen pelayaran agar dapat mengerjakan tugas yang diberikan oleh pembimbing dengan lebih baik. Dan taruni juga dapat menambah wawasan dan pengetahuan serta informasi mengenai keagenan melalui diskusi bersama

karyawan.

2. Menjaga Kedisiplinan dan Tanggung Jawab

Melaksanakan praktek darat (prada) dengan tekun, karna pekerjaan dilakukan berdampak pada instansi kampus dan perusahaan. Tanggung jawab dalam bekerja, antusiasme tinggi dan disiplin waktu wajib dimiliki oleh taruna/taruni yang sedang melaksanakan praktek.

3. Memiliki Loyalitas dan Profesionalisme.

Menerima semua tugas yang diberikan oleh pemimpin perusahaan maupun karyawan perusahaan tanpa keluhan. Inisiatif meminta pekerjaan lainnya ketika tugas-tugas sebelumnya sudah selesai, dan membuat kualitas kerja yang bagus. Dalam hal ini taruna/taruni wajib melaksanakan tugas sesuai dengan instruksi yang diberikan oleh pembimbing dan meminta klarifikasi jika ada yang diragukan. Serta memanfaatkan waktu kosong untuk melakukan suatu pekerjaan yang baru.

BAB III
UPAYA MENINGKATKAN JASA PELAYANAN
KEAGENAN DI PT. GARDATAMA ANUGERAH
SEGARA SEJAHTERA BATAM

3.1 Pengertian Kegenan

Berdasarkan undang-undang No 17 tahun 2008 tentang pelayaran, yang menyatakan bahwa pelabuhan merupakan tempat yang terdiri atas daratan atau perairan dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintah dan kegiatan perusahaan yang dipergunakan untuk tempat bersandar, naik turun penumpang, dan bongkar muat barang berupa terminal dan tempat berlabuh kapal yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi.

Shipping Agency adalah *agency* yang ditunjuk sebagai wakil (*representative*) Pemilik atau *Pencharter* kapal yang mewakili kepentingan kapal dan *crew* kapal selama di pelabuhan kunjungan. Setiap kali kapal mengunjungi pelabuhan, pemilik atau penyewa kapal perlu menunjuk *shipping agency*. Agen kapal menjadi satu-satunya perwakilan yang ditunjuk oleh pemilik/penyewa kapal dan otoritas negara serta pemasok barang selama kapal tinggal di pelabuhan. Agen kapal merupakan *local person* di pelabuhan tersebut sehingga dapat dipercayakan untuk menangani kedatangan kapal di daerahnya. Ia berhak untuk berhubungan dengan semua pihak terkait yang mewakili *shipowner* untuk mengatur berbagai macam barang dan jasa yang dibutuhkan oleh kapal selama tinggal di pelabuhan.

Keagenan umum (*general agent*) adalah perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh perusahaan lain di Indonesia maupun perusahaan asing di luar negeri (*principal*) untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapalnya. Jadi, perusahaan dapat menunjuk agen dalam hal pelayanan terhadap kapalnya, tetapi juga dapat ditunjuk sebagai agen dalam hal

pelayanan terhadap kapal milik perusahaan lain

Penunjukan sebagai *general agent* dilakukan melalui *letter appointment* (surat penunjukan) setelah adanya kesepakatan antara kedua pihak. Hak, kewajiban, tugas, serta tanggung jawab *general agent* dituangkan dalam *agency agreement*. Dalam *tramp services*, penunjukan agen berlaku untuk jangka waktu tertentu dan dapat diperpanjang bila perlu, dalam bentuk *agency agreement* sementara. Dalam melayani kapal *liner services* penunjukan keagenan cukup dengan *letter of appointment* melalui *faxmail* atau *email*.

3.2 Tugas dan Fungsi Agen

1. Tugas Keagenan

Tugas agen perusahaan pelayaran yang ditunjuk oleh *shipowner/pencharter* meliputi dari datangnya kapal sampai kapal meninggalkan pelabuhan singgahnya meliputi :

- a. Memberi informasi kepada *shipowner/pencharter* terkait segala hal yang berkaitan dengan kegiatan kapal.
- b. Memonitor perkembangan muatan.
- c. Penyelesaian dokumen, *bill of loading, manifest, stowage plan, crewlist, clearance in/out*, dan *port administration*.

2. Fungsi Keagenan

Untuk melaksanakan tugas-tugasnya, agen memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Memonitor pelaksanaan penanganan atau pelayanan keagenan yang bersifat fisik muatan maupun kegiatan jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal.
- b. Memberikan data dan evaluasi terhadap perkembangan kegiatan keagenan sebagai masukan dalam menentukan kebijakan selanjutnya.
- c. Mengadministrasikan kegiatan keagenan, baik yang berkaitan dengan kegiatan fisik operasional dan keuangan.
- d. Menyusun program operasional keagenan berdasarkan kebijakan perusahaan, baik terhadap pelayanan pelayaran *liner* maupun pelayanan pelayaran *tramp*.

- e. Mengupayakan kegiatan keagenan sehingga dapat memberikan stimulant terhadap kegiatan pokok perusahaan.

3.3 Prosedur Jasa Keagenan

1. Prosedur Kedatangan Kapal (Clearance In)

Tindakan kapal yang memasuki pelabuhan tambatan untuk melakukan operasi bongkar muat disebut dengan izin kapal. Kapten atau pemimpin kapal, atau prinsipal operasional, bertanggung jawab untuk menginformasikan agen internal tentang rencana kedatangan kapal melalui telegram kapten (kabel induk) atau melalui telepon dan email setiap 24 jam sekali. Agen kemudian mengajukan Permohonan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) kepada instansi terkait. Ini adalah prosedur masuk kapal.

2. Dokumen kedatangan disiapkan

Laporan Kedatangan Kapal, Persetujuan Permohonan Pergerakan Berlabuh Kapal, Kesepakatan Rencana Berlabuh Kapal, Rencana Kegiatan Bongkar Muat, Rencana Kedatangan Sarana Angkutan, Izin Berlabuh di kawasan bea cukai, serta Permintaan Berthing dan Unberthing Tug Boat, semuanya merupakan dokumen kedatangan yang krusial. yang harus dipersiapkan oleh agen sebelum kapal tiba atau berlabuh.

3. Tata Cara Keberangkatan Kapal (Clearance Out)

Proses pelayaran kapal dengan izin pelabuhan atau surat persetujuan berlayar dikenal dengan istilah ship clearance out. Syahbandar wajib memberikan surat persetujuan berlayar (SPB) kepada setiap kapal yang hendak berlayar. Surat persetujuan berlayar dari Syahbandar hanya berlaku untuk satu kali pelayaran dan satu kali jangka waktu 24 jam.

Pernyataan dari nakhoda (Master Sailing Declaration) dan bukti bahwa tanggung jawab kapal lainnya telah dipenuhi sesuai dengan tujuan kapal disertakan dalam permohonan.

Upaya Meningkatkan Pelayanan Keagenan

a. Berikan prioritas utama pada kualitas layanan agensi

Agar pemilik kapal dapat menuntut layanan berkualitas tinggi, setiap perusahaan pelayaran harus melakukan segala upaya untuk memberikan layanan terbaik. Pemilik kapal senang dengan layanan yang ditawarkan perusahaan pelayaran. Selain itu, dunia usaha harus memantau dan menilai layanan yang ditawarkan dibandingkan dengan bisnis lain dan pesaingnya dengan menggunakan harga pasar agar dapat memusatkan upaya mereka dalam meningkatkan kualitas. Namun, bisnis perlu berhati-hati untuk mencegah perubahan di antara penyedia harga yang terlalu tinggi yang ditawarkan kepada pemilik kapal (owner) demi menjaga prioritas perusahaan sepanjang waktu.

b. Menangani Harapan Pemilik Kapal

Dalam upaya untuk menarik kepemilikan, bukan hal yang aneh bagi sebuah bisnis untuk mencoba melebih-lebihkan apa yang ditawarkannya. Perilaku seperti ini bisa berdampak buruk bagi bisnis. Semakin banyak janji yang dibuat, semakin tinggi ekspektasi yang diberikan kepada pemilik kapal (dan biasanya janji tersebut menjadi tidak realistis), sehingga meningkatkan kemungkinan bahwa perusahaan tidak akan memenuhi ekspektasi. Oleh karena itu, untuk mencegah pemilik kecewa dan melarikan diri ke perusahaan pelayaran lain, penting untuk menerapkan kriteria yang memerlukan verifikasi selain janji.

c. Mengutamakan Kepuasan Pemilik Kapal

Kepuasan merupakan aspek utama pelayanan keagenan kapal yang perlu ditingkatkan. Filosofi, keyakinan, sikap, norma, nilai, tradisi, praktik, dan harapan yang meningkatkan kualitas merupakan peningkatan kualitas. Dibutuhkan komitmen penuh dari setiap karyawan di perusahaan untuk membangun budaya kualitas yang tinggi. Dalam hal ini, pelayanan keagenan kapal perlu membina kualitas agar pemilik kapal senang dengan pelayanan yang diterimanya.

Pengembangan dan seleksi pegawai merupakan langkah awal dalam menciptakan program yang mengkoordinasikan upaya menciptakan budaya mutu. Karyawan adalah sumber daya perusahaan yang paling berharga untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan kliennya. Kualitas layanan internal meningkatkan kepuasan karyawan dalam rantai keuntungan layanan, yang dapat menghasilkan

keuntungan yang signifikan bagi bisnis. Sebelum kapal mendarat Memantau jadwal kedatangan kapal di pelabuhan, memberi tahu pemilik kapal tentang dominasi (jumlah yang akan dimuat), dan menyiapkan izin kapal serta dokumentasi lainnya merupakan layanan yang diperlukan.

Agar kapal dapat mencapai pelabuhan dan berlabuh sesuai jadwal, instansi terkait menangani pemrosesan begitu kapal tiba di pelabuhan. Kebutuhan nakhoda dan awak kapal harus dipenuhi. Setelah kapal berangkat dari pelabuhan, agen umum atau prinsipal diberitahu tentang waktu kedatangan kapal, status pemuatan, volume muatan, layanan yang diberikan, dan jadwal kedatangan kapal di pelabuhan tujuan.

3.4 Pihak–Pihak Yang Terkait Pelayanan Jasa Keagenan

a. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Batam / KSOP

Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan / KSOP adalah instansi pemerintah yang sangat berpengaruh dalam mengeluarkan izin Persetujuan Oleh Gerak Sandar Kapal yang akan tiba / sandar di pelabuhan Batam, baik kapal lokal maupun kapal asing. Sebelum kapal Keagenan PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera tiba/sandar di pelabuhan, maka agen operasional terlebih dahulu mempersiapkan Laporan Kedatangan Kapal (LKK) beserta lampiran–lampiran pendukung lainnya untuk mendapat izin Persetujuan Olah Gerak Kapal Sandar agar kapal dapat sandar dipelabuhan.

b. Bea Dan Cukai Batam

Bea dan Cukai Batam merupakan instansi yang berpengaruh dalam mendukung pelaksanaan Pelayanan Jasa Keagenan untuk Kedatangan Kapal Keagenan PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera sebelum sandar di dermaga. Sebelum kapal keagenan tiba, agen operasional mempersiapkan surat Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut (RKSP) dan izin masuk kapal di kawasan pelabuhan Batam. Untuk mengajukan permohonan ini tidak perlu membutuhkan lampiran lain, cukup permohonan RKSP dan surat izin masuk kapal dikawasan pelabuhan saja.

c. PT. Pelabuhan Indonesia (Pelindo)

PT. Pelindo 1 Cabang Batam adalah pihak yang menyediakan dermaga, terminal dan jasa Kepanduan (Pilot) bagi kapal Keagenan yang akan tiba / sandar di pelabuhan Dumai. Sebelum kapal Keagenan milik PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera tiba / sandar, maka agen operasional wajib membuat Permohonan Pelayanan Kapal dan Barang (PPKB) melalui system website Igateway Pelindo 1 Cabang Batam dan Permohonan untuk Jasa Kepanduan (order pilot) dan apabila agen sudah membuat Permohonan PPKB melalui sistem, maka Pelindo 1 akan menyetujui dan mengeluarkan PPKB yang sudah di-approve dan Surat Perintah dan Bukti Pemakaian Pandu dan Tunda.

d. Kantor Imigrasi

Imigrasi adalah perpindahan orang dari suatu Negara ke Negara lain. Dimana bukan merupakan warga Negara. Setiap Warga Negara asing yang akan memasuki suatu Negara harus menunjukkan dokumen perjalanan kepada petugas atau anggota imigrasi. Tugas anggota imigrasi guna untuk menjaga serta mengawasi datang dan perginya suatu warga atau orang dengan melihat dan mensahkan identitasnya.

e. Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP)

Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) atau yang sering disebut kekarantinaan adalah suatu instansi yang berkegiatan untuk pelaksanaan kekarantinaan. Pelaksanaan pelayanan kesehatan kapal, meneliti dan memeriksa buku kesehatan kapal (Health Book), serta melakukan pengecekan terhadap awak kapal.

3.5 Dokumen–Dokumen Yang Dibutuhkan Untuk Pelayanan Jasa Keagenan

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh agen dalam penanganan Clearance In pada saat kapal tiba/sandar di dermaga. Salah satunya adalah dokumen kedatangan kapal, yaitu sebagai berikut :

A. Dokumen Kapal

Dokumen Kapal adalah segala sesuatu file surat yang berhubungan dengan kapal yang menjadi bukti identitas asli dari kapal tersebut. Berikut adalah dokumen – dokumen kapal:

1. Surat Laut

Surat laut, pas besar maupun pas kecil ini berfungsi sebagai dokumen kepemilikan kapal serta surat tanda kebangsaan kapal yang sah. Selain itu juga, apabila pemilik kapal memiliki dokumen ini akan mendapatkan asuransi perjalanan pelayaran dan bisa juga digunakan sebagai jaminan kredit usaha,”

2. Surat Ukur

Surat Ukur kapal atau Certificate of Tonnage and Measurement adalah suatu Sertifikat kapal yang diberikan setelah diadakan pengukuran terhadap kapal oleh juru ukur dan instansi pemerintah yang berwenang, yang merupakan sertifikat pengesahan dan ukuran-ukuran dan tonase kapal menurut ketentuan yang berlaku.

3. Ship's Particular

Ship's Particular dokumen yang berisi rincian data kapal mulai dari data pendaftaran kapal, struktur bangunan kapal, jenis dan kekuatan mesin, samapai dengan kelengkapan kapal.

4. Surat Keselamatan Perlengkapan barang Barang (Cargo Ship Safety equipment Certificate)

Surat Keselamatan Perlengkapan barang Barang (Cargo Ship Safety equipment Certificate) yaitu sertifikat yang menyatakan bahwa perlengkapan-perengkapan di atas kapal, diterbitkan setelah pemeriksaan alat-alat penolong dan keselamatan perlengkapan lainnya.

5. Surat Keselamatan Radio Barang

Surat keselamatan radio kapal Barang adalah salah satu syarat untuk berlayar. Radio kapal merupakan salah satu komponen penting dalam sebuah pelayaran. Oleh karena itu sertifikasi kelayakan dari radio kapal akan menentukan dengan sangat apakah kapala dapat berlayar atau tidak

6. Stasiun Radio Kapal Laut

Stasiun Radio Kapal adalah stasiun bergerak dalam Dinas Bergerak Pelayaran yang ditempatkan di kapal yang tidak tertambat secara tetap kecuali stasiun sekoci penolong.

7. Ship's Insurance Certificate

Ship's Insurance Certificate adalah sertifikat yang mencantumkan keterangan tentang asuransi. Dokumen ini mencantumkan nama pemegang polis, jenis pertanggungan, nama perusahaan asuransi, batas, pertanggungan, tanggal efektif, dan informasi lainnya.

8. International Load Line Certificate Sertifikat Garis Muat

Sertifikat Garis Muat kapal atau Load Line Certificate adalah suatu sertifikat yang diterbitkan oleh Pemerintah Negara Kebangsaan kapal, berdasarkan Perjanjian Internasional tentang garis muat dan lambung timbul (free board) yang memberikan pembatasan garis muat untuk tiap-tiap musim atau daerah atau jenis perairan dimana kapal tersebut berlayar.

9. Document of Compliance (DOC)

Dokumen Penyesuaian Manajemen Keselamatan (Document of Compliance/DOC) adalah dokumen pemenuhan yang diterbitkan bagi perusahaan yang telah memenuhi persyaratan peraturan ini.

10. Life Raft Certificate / Serfikat Sekoci

Life Raft Certificate / Serfikat Sekoci adalah salah satu alat keselamatan yang sangat penting pada kapal yang sedang berlayar, terlebih pada kapal yang memuat penumpang.

11. Breathing Apparatus Certificate

Breathing Apparatus Certificate adalah alat keselamatan yang digunakan ketika terjadi perubahan atmosfer yang berstatus Immediately Dangerous to Life & Health (IDLH) atau status berbahaya. Contohnya seperti dalam kasus pipa pecah yang mengandung gas beracun, asap atau saat terjadi kebakaran.

12. Safety Management Certificate / SMC

Safety Manager Certificate (SMC) adalah sertifikat yang diterbitkan untuk kapal yang membuktikan bahwa perusahaan dan manajemen di atas kapal bekerja/terselenggara sesuai dengan sistem manajemen keselamatan yang telah disahkan.

13. Continous Synopsis Record atau Dokumen Riwayat Kapal

CSR merupakan badan Riset IACS yang bertugas mengupdate rules serta memberikan kajian-kajian baru terhadap suatu konstruksi kapal yang optimal

dan mengutamakan faktor keselamatan.

14. Fire Extinguisher Certificate

Fire Extinguisher Certificate alat yang digunakan untuk memadamkan api atau mengendalikan kebakaran kecil. Alat pemadam api ringan pada umumnya berbentuk tabung yang diisi dengan bahan pemadam api yang bertekanan tinggi

15. Ship's Health Book / Buku Kesehatan Kapal

Ship's Health Book / Buku kesehatan kapal adalah suatu dokumen buku kesehatan kapal yang wajib dipunyai setiap kapal yang membuktikan kapal itu sehat dan bisa berlayar dari satu pelabuhan ke pelabuhan tujuan Health book kapal biasanya diurus ke kantor kesehatan pelabuhan.

16. Rencana Pola Trayek (RPT)

Rencana Pola Trayek (RPT) untuk kapal liner adalah surat persetujuan penempatan kapal berbendera Indonesia yang melayani trayek tetap dan teratur (liner), dalam rangka menunjang angkutan laut dalam negeri.

17. Sertifikat pencegahan polusi minyak internasional (International Oil Pollution prevention certificate)

Sertifikat pencegahan polusi minyak internasional (International Oil Pollution Prevention Certificate) yaitu sertifikat yang menyatakan bahwa kapal tersebut memiliki peralatan mencegah terjadinya pencemaran polusi dari minyak selama kapal dalam pengoperasian.

18. Surat Penunjukkan Keagenan Kapal Asing (PKKA) untuk kapal internasional

PKKA Merupakan suatu syarat surat yang dapat dari sistem yang setelah dibuat oleh Departemen Perhubungan surat ini berguna ketika pihak Shipping Agency (LA) bertugas menangani kapal asing di pelabuhan Indonesia atau ditunjuk pemilik kapal untuk menjalankan tugas. Copyright @ Dino Jonathan Simajuntak, Dafid Ginting

19. Log Book

Log book buku catatan kejadian adalah suatu catatan sistematis harian yang berisi aktivitas-aktivitas, peristiwa dan kejadian yang dilakukan pada lingkungan pekerjaan.

B. Dokumen Muatan Kapal

Dokumen Muatan Kapal Dokumen muatan kapal adalah dokumen yang berisi data– data muatan kapal, seperti jenis muatan, jumlah muatan, pelabuhan muat sebelumnya, nama dan alamat pemilik muatan. Berikut adalah dokumen-dokumen muatan kapal:

1. Manifest
2. Delivery Order (D.O)
3. Stowage Plane / Rencana Pemuatan
4. Bill Of Lading (B / L)

C. Dokumen Crew Kapal

1. Buku pelaut / Seaman Book
2. Ijazah Crew
3. Crew Certificate (BST, AFF, AFT, Endorsed, Rattng, Certificate, Typoid Certificate Medical)
4. Perjanjian Kerja Laut (PKL)

Sebelum kapal berangkat / berlayar meninggalkan pelabuhan Dumai menuju pelabuhan berikutnya, agen terlebih dahulu mengurus Port Clearance ke KSOP. Ada beberapa Permohonan dan Pemberitahuan Keberangkatan Kapal yang diajukan agen yaitu:

- a. Ke kantor Syahbandar Otoritas Pelabuhan Dumai
- b. Surat Pemberitahuan Keberangkatan Kapal
- c. Manifest Muat / Loading List Dumai
- d. Loading List Next Port
- e. Bill Of Lading (B / L)
- f. Ship Particular, Surat ukur Kapal, Surat Laut
- g. Surat Penunjukkan Keagenan dari principal
- h. Surat Penunjukkan Keagenan Kapal Asing (apabila kapal asing yang berangkat)
- i. Rencana Pola Trayek (RPT)
- j. Permohonan Persetujuan Olah Gerak Berlayar

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Upaya Meningkatkan layanan keagenan layanan dan menyertakan beberapa layanan keagenan Yaitu tata cara kedatangan kapal (izin), dokumen kapal yang disiapkan, tata cara Terdapat beberapa upaya untuk memperbaiki kapal (approval agreement) dan meningkatkan pelayanan dokumen. Mengutamakan kualitas pelayanan keagenan dan mengelola harapan pemilik kapal, Mengutamakan kualitas pihak-pihak yang terlibat yaitu pemilik kapal (owner) dan keagenan jasa Yaitu Kantor GASS, Otoritas Pelabuhan Batam/KSOP, Bea Cukai Batam dan PT. Pelabuhan Pelindo I.

Dokumen-dokumen yang diperlukan untuk pelayanan keagenan yaitu Dokumen pengadilan, dokumen pelayaran, dokumen awak kapal, perjanjian kerja laut (PKL), kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP). Dalam meningkatkan pelayanan lembaga, harus ada koordinasi Waktu pengerjaan agar pekerjaan selesai dengan cepat dan tepat waktu. Agen Operasi penarik harus proaktif agar banyak kapal yang ditarik ke pelabuhan. Dan sebaiknya agen menambah infrastruktur untuk menjamin kegiatan operasional. Hal itu akan dilakukan berdasarkan peraturan internal.

Dalam Praktek Darat pada perusahaan ini penulis mendapatkan pelatihan yang sangat penting dan penulis juga mendapatkan pengalaman untuk terjun ke dunia pekerjaan langsung. Dan kemudian, apa yang saya pelajari di kampus, bisa saya terapkan saat praktik di lapangan. Dengan praktik lapangan, kita dapat mengetahui dan terlibat langsung dalam cara menyelesaikan permasalahan di tempat kerja, mencari solusi, dan menerapkan etos kerja ketika berada di lingkungan kerja. Pelatihan lapangan ini tidak hanya meningkatkan kepercayaan diri para penulis tetapi juga meningkatkan cara mereka berkomunikasi dengan pejabat dan masyarakat PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera juga mengajarkan kepada para penulis kedisiplinan, semangat dan etos kerja yang baik.

4.2 SARAN

Terjadinya peningkatan terhadap jumlah kapal agen setiap tahunnya, perusahaan juga harus meningkatkan kinerjanya di berbagai sektor. Dalam hal ini perlu memaksimalkan koordinasi, dengan kebijakan pimpinan mengenai penambahan sumber daya manusia yang lebih berkompeten, serta mempertahankan dan meningkatkan pelayanan yang unggul.

DAFTAR PUSTAKA

- Abbas, Salim. 2008. Manajemen Transportasi. Yogyakarta : Graha Ilmu*
“Forum Tatap Muka”. Jakarta. Tanggal 17 Maret 2021
- Ratminto. Atik Septi Winarsih. 2007. Manajemen Pelayanan. Yogyakarta :
Pustaka Belajar*
- Politeknik Negeri Bengkalis. 2024. Buku Panduan Praktek Darat & Jurusan
Kemaritiman Politeknik Negeri Bengkalis*
- Undang-undang N0 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran Peraturan Menteri
Perhubungan No.KM 21 Tahun 2007*
- Kantor PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera-Batam. Sejarah Singkat
Perusahaan*
- Sujatmiko. C.D. 1994. Prosedur Penanganan Keagenan Kapal. Edisi Kedua
Jakarta : Universitas Indonesia*
- Muhammad, Alvino. "Upaya Meningkatkan Pengetahuan dan Keterampilan
Awak Kapal Dalam Menghadapi Latihan Keadaan Darurat Di Kapal MV.
PADIAN 2 Milik Amam Shipping Limited." Karya Tulis (2021). Wahyu
Baskoro(2016).*



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungailam, Bengkalis, Riau 28711

Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

Nomor : 1501 /PL31/TU/2024
Hal : Permohonan Prada (Praktek Darat)

17 Mei 2024

Yth. Pimpinan PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera (GASS)
di
Batam

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Praktek Darat untuk Taruna Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan Taruna melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima Taruna kami guna melaksanakan Praktek Darat di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Praktek Darat Taruna Politeknik Negeri Bengkalis dimulai pada Agustus 2024 – Januari 2025, adapun nama Taruna sebagai berikut:

No	Nama	Nim	Prodi
1	Boby Ardyan Saputra	8303221278	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga
2	Muhammad Bintang Siagian	8303221253	D3 – Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi contact person dalam waktu dekat.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

An. Direktur,
Wakil Direktur I


Armada, ST., MT
NIP.197906172014041001

Contact Person:
Anjas Rio Pardamaian, S.S.T.Pel
(081270472555)



GASS Shipping

GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA

Bengkong Nusantara IV
Blok B No. 1-3,
Bengkong - Batam - KEPRI
Phone : 0778-480 2537
fax : 0778. 480 2258
Email : gass.segara@gmail.com
www.gassgroupenergi.com

Nomor : 011/GASS-SKSP/BTM/XII/2024
Lampiran : -
Perihal : **Konfirmasi Selesai PRADA**

Batam, 24 Desember 2024

Yang terhormat,
Bapak/Ibu Direktur
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
Di -
Tempat

Sesuai surat dari Sekolah POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS, Nomor : 1501/PL31/TU/2024 tanggal 01 Agustus 2024, dengan ini kami sampaikan bahwa PRADA Taruna/Taruni atas nama :

Nama : MUHAMMAD BINTANG SIAGIAN
NIT : 8303221253
Jurusan : D3 - Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga

Yang bersangkutan telah selesai melaksanakan PRADA di Perusahaan **PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA - BATAM** terhitung mulai **22 Juli 2024** sampai **25 Desember 2024** dengan **SANGAT BAIK**.

Kami mengucapkan terima kasih atas kerjasama yang terjalin dan atas dedikasi dari Taruna/Taruni. Kami mengharapkan yang terbaik dikemudian hari bagi sekolah maupun yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA


Arif Firmansyah
Direktur

Form-4:

**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN PRADA
PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA - BATAM**

Nama : MUHAMMAD BINTANG SIAGIAN
NIM : 8303221253
Program Studi : KETATALAKSANAAN PELAYARAN NIAGA
POLITEKNIK BENGKALIS

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1	Disiplin	20%	20%
2	Tanggung- jawab	25%	25%
3	Penyesuaian diri	10%	10%
4	Hasil Kerja	30%	30%
5	Perilaku secara umum	15%	15%
Total Jumlah (1+2+3+4+5)		100%	95%

Keterangan :
Nilai : Kriteria
81 – 100 : Istimewa
71 – 80 : Baik sekali
66 – 70 : Baik
61 – 65 : Cukup Baik
56 – 60 : Cukup

Catatan :
.....
.....
.....
.....


Erwinsyah Effendi
Manager Operasional



Arif Firmansyah
Direktur

DAFTAR KEHADIRAN

PKL / KERJA PRAKTEK / MAGANG

PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA

siswa : Muhammad Bintang Siagian
NPM : 8303221253
Jurusan : Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
Kelas : v (Lima)
Fungsi/Bagian : Ship Agency
Instansi : PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera - Batam
Dosen/Pembimbing : Novi Hendri

GGU 1

HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
SENIN	22 Juli 2024		Hadir
SELASA	23 Juli 2024		Hadir
RABU	24 Juli 2024		Hadir
KAMIS	25 Juli 2024		Hadir
JUMAT	26 Juli 2024		Hadir
SABTU	27 Juli 2024		Hadir

GGU 2

HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
SENIN	29 Juli 2024		Hadir
SELASA	30 Juli 2024		Hadir
RABU	31 Juli 2024		Hadir

GGU 1

HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
KAMIS	1 Agustus 2024		Hadir
JUMAT	2 Agustus 2024		Hadir
SABTU	3 Agustus 2024		Hadir

GGU 2

HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
SENIN	5 Agustus 2024		Hadir
SELASA	6 Agustus 2024		Hadir
RABU	7 Agustus 2024		Hadir
KAMIS	8 Agustus 2024		Hadir
JUMAT	9 Agustus 2024		Hadir
SABTU	10 Agustus 2024		Hadir

GGU 3

HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
SENIN	12 Agustus 2024		Hadir
SELASA	13 Agustus 2024		Hadir
RABU	14 Agustus 2024		Hadir
KAMIS	15 Agustus 2024		Hadir
JUMAT	16 Agustus 2024		Hadir
SABTU	17 Agustus 2024	Indonesia Independence Day	

GGU 4

HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
SENIN	19 Agustus 2024		Hadir
SELASA	20 Agustus 2024		Hadir

DAFTAR KEHADIRAN PKL / KERJA PRAKTEK / MAGANG PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA

siswa : Muhammad Bintang Siagian
 : 8303221253
 di : Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN)
 : v (Lima)
 bagian : Ship Agency
 : PT. Gardatama Anugerah Segara Sejahtera - Batam
 or/ Supervisor : Novi Hendri

Rabu	21 Agustus 2024		Hadir
Kamis	22 Agustus 2024		Hadir
Jumat	23 Agustus 2024		Hadir
Sabtu	24 Agustus 2024		Hadir

HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
SENIN	26 Agustus 2024		Hadir
SELASA	27 Agustus 2024		Hadir
RABU	28 Agustus 2024		Hadir
KAMIS	29 Agustus 2024		Hadir
JUMAT	30 Agustus 2024		Hadir
SABTU	31 Agustus 2024		Hadir

HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
SENIN	2 September 2024		Hadir
SELASA	3 September 2024		Hadir
RABU	4 September 2024		Hadir
KAMIS	5 September 2024		Hadir
JUMAT	6 September 2024		Hadir
SABTU	7 September 2024		Hadir

HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
SENIN	9 September 2024		Hadir
SELASA	10 September 2024		Hadir
RABU	11 September 2024		Hadir
KAMIS	12 September 2024		Hadir
JUMAT	13 September 2024		Hadir
SABTU	14 September 2024		Hadir

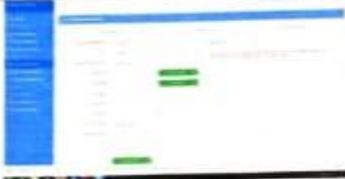
HARI	TANGGAL	PARAF MENTOR	KETERANGAN
SENIN	16 September 2024		Prophet Muhammad's Birthday
SELASA	17 September 2024		Hadir
RABU	18 September 2024		Hadir
KAMIS	19 September 2024		Hadir
JUMAT	20 September 2024		Hadir
SAPTU	21 September 2024		Hadir

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA - BATAM**

Nama : Muhammad Bintang Siagian

NIT : 8303221253

Periode : Minggu Ke- 01 (22 Juli 2024 s/d 28 Juli 2024)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Kamis	Mencatat Apa Aja yg di perlukan Membuat permohonan kedatangan kapal Luar di Kantor Karantina		Novi Hendri	
Jumat	Mengscan Dokumen-dokumen kapal		Novi Hendri	
Sabtu	Mengprint Dokumen-dokumen kapal TB. Avenger 03 Dan Tk Superman		Novi Hendri	
Kamis	Mengscan Sertifikat Crew kapal TB. Avenger 03		Novi Hendri	
Jumat	Memahami Dan Mempelajari Membuat Memorandum Tk. Superman		Novi Hendri	
Sabtu	Memahami Dan Memerjari Dokumen kapal dan Mencari tau apa kegunaannya		Novi Hendri	
Minggu	-	-	-	-
Catatan Pembimbing Industri :				

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA - BATAM**

Nama : Muhammad Bintang Siagian

NIT : 8303221253

Periode : Minggu Ke- 2 (29 Juli 2024 s/d 04 Agustus 2024)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Mencatat Dokumen yang dibutuhkan saat Hand Over Keagenan		Pak Novi Hendri	
Selasa	Membawa petugas Marine inpektur untuk pengecekan compas sheren dengan agen		Pak Novi Hendri	
Rabu	Menjemput Dokumen kapal TB.Avengers 03		Pak Novi Hendri	
Kamis	Melakukan Clereance TB. Avengers 03 Dan TK. Superman		Pak Novi Hendri	
Jumat	Menjemput dokumen kapal TB. Capricorn 88		Pak Novi Hendri	
Sabtu	Mengisi Laporan kegiatan kedatangan/Keberangkatan kapal di Bulan Juli		Pak Novi Hendri	
Minggu	-	-	-	-

Catatan Pembimbing Industri :

-

**KEGIATAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK DARAT (PRADA)
PT. GARDATAMA ANUGERAH SEGARA SEJAHTERA - BATAM**

nama : Muhammad Bintang Siagian

NPM : 8303221253

periode : Minggu Ke- 3 (05 Agustus 2024 s/d 11 Agustus 2024)

Hari	Uraian Kegiatan	Gambar Kerja	Pemberi Tugas	Paraf
Senin	Melakukan Clearance Kapal TB. Capricorn 88		Pak Novi Hendri	
Selasa	Memeriksa HealthBook Dan Stempel Pada HealthBook		Pak Novi Hendri	
Rabu	Proses Memindahkan TK.Numbing 7 Ke Pelabuhan Ke Batu Ampar Dari Galangan PT. Bandar victory Shipyard		Pak Novi Hendri	
Kamis	Menyerahkan Segel kapal Kepada Nakhoda TB. INDO PACIFIC 03		Pak Novi Hendri	
Jumat	Melakukan Clearance TB. INDO PACIFIC 03 Dan TK. HASIL LANCAR 3002		Pak Novi Hendri	
Sabtu	Mengawasi Dan Menunggu Commenced Loading Dan completed Loading TK. Numbing 7 yg Sedang Muat		Pak Novi Hendri	
Minggu				
Catatan Pembimbing Industri :				