

FUNGSI BAGIAN OPERASIONAL TERHADAP PELAYANAN DOKUMEN KAPAL PADA PT.PELAYARAN BATAMITRA SEJAHTERA BATAM

¹ Lilis, ² Dina Risfianti, ³ Helena T. Simamora

^{1,2,3} KPNK

Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan

email: lilismpd1976@gmail.com

Abstrak. Fungsi Bagian Operasional terhadap Dokumen Pelayanan Dokumen Kapal pada PT. Pelayaran Batamitra Sejahtera Batam sangatlah penting dan juga sebagai fungsi perantara mewakili pemilik kapal selama kapal berada di pelabuhan dan juga untuk menunjang kegiatan pelayanan kapal, PT. Pelayaran Batamitra Sejahtera Batam adalah perusahaan pelayaran yang bergerak melayani jasa keagenan kapal milik maupun kapal charter. Dalam menjalani bagian – bagian di dalam perusahaannya yang salah satunya adalah bagian operasional yang memegang peranan yang sangat penting dalam pengoperasian perusahaan pelayaran tersebut, keberhasilan bagian operasional pada PT. Pelayaran Batamitra Sejahtera Batam dalam menjalankan kegiatan – kegiatannya sudah memenuhi target yang ditetapkan perusahaan tersebut. Untuk memperoleh kelancaran dalam bidang penanganan dokumen–dokumen kapal maka diharapkan jasa pengoperasian bekerja sama dan lebih meningkatkan kinerja perusahaan tersebut sehingga dapat meningkatkan profit yang besar bagi perusahaan. Bagian operasional sangat baik dan berfungsi sebagai pelaksana lapangan untuk memperlancar transportasi kapal–kapalnya, baik kapal milik maupun kapal keagenan. Bagian operasional ini juga tidak terlepas dengan adanya kerja sama yang sangat baik di dalam perusahaan antara pimpinan perusahaan dengan bawahannya yang saling memotivasi satu dengan lainnya dan juga anatara pihak terkait lainnya.

Kata Kunci: Operasional, Dokumen Kapal, PT. Pelayaran Batamitra Sejahtera Batam

Abstract. Abstract Functions of the Operational Section on Ship Document Service Documents at PT. Batamitra Sejahtera Batam Shipping is very important and also as an intermediary function representing ship owners while the ship is in port and also to support ship service activities, PT. Batamitra Sejahtera Shipping Batam is a shipping company engaged in serving agency services for owned and chartered vessels. In carrying out the parts in the company, one of which is the operational section which plays a very important role in the operation of the shipping company, the success of the operational section at PT. Batamitra Sejahtera Shipping Batam in carrying out its activities has met the targets set by the company. To obtain fluency in the field of handling ship documents, it is expected that operating services will work together and further improve the company's performance so that it can increase large profits for the company. The operational department is very good and functions as a field implementer to facilitate the transportation of ships, both owned and agency ships. This operational section is also

inseparable from the excellent cooperation within the company between the company's leadership and their subordinates who motivate each other and also among other related parties.

Keywords: Operations, Ship Documents, PT. Pelayaran Batamitra Sejahtera Batam

PENDAHULUAN

Dalam suatu Negara maritim, peranan pelayaran sangat penting dalam perkembangan industri perekonomian. Oleh sebab itu perusahaan kapal niaga yang dioperasikan perusahaan – perusahaan pelayaran selaku pemilik kapal menjangkau jarak yang jauh dan luas.

Maskapai pelayaran atau disebut juga perusahaan pelayaran niaga yang bergerak dalam lapangan pengangkutan muatan dari pelabuhan ke pelabuhan lain, itu termasuk perusahaan jasa yang menyediakan menjual jasa transportasi. Transportasi dapat diartikan sebagai dasar pengangkutan muatan melalui air yaitu dengan menggunakan alat pengangkut seperti kapal air, tongkang.

Angkutan laut ialah pengoperasian pelayaran dalam negeri dan luar negeri dengan menaikkan kualitas pelayanan jasa-jasa angkutan. Diketahui bahwa Negara Republik Indonesia disebut juga Negara maritim. Wilayah ini kurang dari dua pertiga lautan dan sepertiga daratan, sedangkan daratannya terdiri dari beribu-ribu pulau terbentang dari barat ke timur atau dari sabang sampai merauke.

Sehingga melalui laut dianggap lebih cepat, dalam pelaksanaannya belum tentu setiap perusahaan pelayaran atau pemilik kapal bisa menangani segala kebutuhan kapal-kapalnya. Oleh karena itu diperlukan adanya jasa keagenan guna memperlancar kegiatan kapal di setiap pelabuhan yang disinggahi. Keberhasilan perusahaan juga ditentukan oleh kualitas kerja bagian operasinya. Oleh sebab itu kita dapat mendalami ilmu tentang pengolahan jasa transportasi laut dan kepelabuhan.

PT. Pelayaran Batamitra Sejahtera Batam merupakan salah satu perusahaan pelayaran yang bergerak dalam bidang jasa kepelabuhan, dengan demikian keberhasilan perusahaan tersebut sangat ditentukan oleh kemampuan bidang operasional bekerja semaksimal mungkin untuk memperoleh jasa kepelabuhan,

Oleh karena itu maka penulis mengadakan penelitian dan mencoba mendalami serta membahasnya dalam sebuah makalah yang berjudul Fungsi Bagian Operasional Terhadap Pelayanan Dokumen Kapal Pada PT. Pelayaran Batamitra Sejahtera Batam.

Menurut Suyono (2007 : 223) tentang Shipping pengangkutan intermoda ekspor impor melalui laut, keagenan adalah hubungan yang berkekuatan secara hukum yang terjadi bila mana kedua 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 wewenang yang dipercayai kepadanya.

Dalam mengelola jasa Fungsi Operasional Terhadap Pelayanan Dokumen Kapal pada PT. Pelayaran Batamitra

Sejahtera Batam mengharapkan agar dapat berjalan dengan lancar, aman, baik, efisien dan efektif. Dalam pengurusan dokumen– dokumen mulai dari datang hingga berangkatnya kapal terkait instansi– instansi pemerintah untuk melakukan pemeriksaan serta memberi pelayanan fasilitas pelabuhan. Pemeriksaan tersebut terkait dengan berbagai dokumen yang dapat menentukan masuk – keluarnya kapal di pelabuhan.

Peranan bagian operasional untuk pengurusan dokumen kapal sangat diperlukan, khususnya dsllsm pelayaran kapal. Bagian operasional pengurusan dokumen kapal harus dapat bertindak jelas dan tegas, sehingga dapat dipercaya setiap instansi dan menjalankan tugasnya dalam pelayanan kapal. Oleh karena itu pada bagian ini harus dipilih orang yang dapat bekerja sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya dalam pengurusan dokumen kapal. Clearance in – out kapal merupakan pelayanan terhadap kapal beserta pengurusan dokumen yang dilakukan bagian operasional pada instansi – instansi terkait di pelabuhan.

METODE PENELITIAN

Berisi Dalam penelitian ini penulis mencoba untuk menguraikan secara sederhana dalam suatu karya tulis dan tentunya membutuhkan bahan – bahan dan fakta yang dapat mendukung penulisan sehingga dimengerti dan dipahami oleh pembaca. Dalam hal ini dibutuhkan beberapa kumpulan baik dari buku – buku, jurnal maupun hasil pengamatan yang dilakukan, maka metode – metode yang dilakukan penulis antara lain :

A. Metode Penelitian Lapangan (Field Research)

Dalam metode ini penulis mengamati langsung bagaimana cara kerja operasional dalam menangani dokumen – dokumen penting yang akan di laporkan ke instansi – instansi yang bersangkutan.

Dalam melakukan penelitian, penulis melakukan wawancara langsung serta mengadakan Tanya jawab dan diskusi dengan karyawan di tempat.

B. Metode Penelitian Pustaka (Library Research)

Dalam metode ini penulis mencari, mengumpulkan dan mempelajari data untuk mendapatkan bahan – bahan dari buku – buku, majalah tentang kepelabuhan serta dokumen yang telah dipelajari yang menjadi pedoman bagi penulis penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Fungsi dan Tugas Operasional

1. Fungsi Bagian Operasional

Fungsi bagian operasional adalah melaksanakan kegiatan – kegiatan perusahaan atau melakukan hak dan kewajiban perusahaan sebagai pelaksana lapangan untuk

mendapatkan pemasukan bagi perusahaan atas jasanya dan juga memperlancar transportasi kapal – kapalnya, baik kapal milik maupun kapal keagenan.

2. Tugas Bagian Operasional

Dalam menjalankan tugasnya dalam perusahaan pelayaran, maka bagian operasi bertugas mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal seperti melengkapi dokumen – dokumen yang harus dilaporkan kepada instansi – instansi terkait, memenuhi kebutuhan – kebutuhan kapal untuk memperlancar transportasi kapal seperti pengisian air tawar, mengatur dan melaksanakan bongkar muat barang agar kapal sampai pelabuhan tujuan dengan baik dan lancar.

B. Persiapan dan Perencanaan kegiatan bagian Operasi

Operasional pelayanan kapal meliputi kegiatan – kegiatan perencanaan dan pelaksanaan tambatan kapal yang diarahkan agar pemanfaatan lokasi tambatan dapat disesuaikan dengan jenis dan tipe kapal, jenis muatan yang akan dibongkar atau dimuat, penggunaan peralatan bongkar muat secara optimal.

1. Menyediakan Jasa Tambat/Sandar

Jasa tambat/sandar adalah jasa yang akan diberikan pada saat kapal akan bertambat ditambatkan dalam kondisi yang aman. Untuk mendapatkan jasa tambat/sandar, pihak agen harus terlebih dahulu mengkoordinasikan dengan pihak petugas pelabuhan agar kapal yang diageni mendapat tempat sandar.

C. Sebelum Kapal Sandar / Tiba

1. Pengurusan Dokumen Sebelum Kapal Tiba

Sebelum kapal tiba atau time arrival, maka pemilik kapal atau kantor pusat mengirimkan rencana kedatangan kapal melalui fax email kepada agen yang di tunjuk. Agen akan meminta pemilik kapal atau perusahaan pelayaran untuk mengirimkan dokumen atau manifest yang berguna untuk pengurusan kepentingan kapal sebelum kapal tiba, sehingga pada saat tiba kapal bisa langsung menggunakan fasilitas yang di butuhkan oleh kapal.

Beberapa hari sebelum kedatangan kapal, Nakhoda akan menghubungi agen yang berisikan antara lain :

- a. Nama Kapal
- b. Rencana Tiba (Estimate time arrival) ETA
- c. Jumlah muatan yang dibongkar/muat
- d. Permintaan khusus seperti minta disediakan air tawar, bahan bakar atau keperluan lainnya.

Setelah data diatas diketahui,agen dapat mengurus kebutuhan kapal sehari sebelum kedatangan kapal, agen akan memberitahukan rencana kedatangan kapal dan melampirkan pemberitahuan tersebut kepada pihak atau instansi yang terkait yang mempunyai wewenang seperti kantor Syahbandar, Bea Cukai, Kantor Karantina,Pelindo, dan Badan Pengusahaan (BP) laut.

Sebelum melaksanakan kegiatan pelayanan kapal perlu adanya penyediaan tempat sandar dan fasilitas lainnya yang dilaksanakan badan pengusahaan laut Batam dan merencanakan kapan kapal tersebut akan sandar dan pihak

agen sudah harus mempersiapkan dokumen – dokumen untuk kebutuhan kapal. Yang dilaksanakan di Badan Pengawasan Laut (BP Laut) dan instansi yang terkait lainnya yaitu :

- a. Alokasi tempat dan waktu sandar.
- b. Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut (RKSP)

Rencana kedatangan sarana pengangkut ini berisikan tentang data – data kapal yang di dapat di kantor pusat atau agen umum (general agen), sebagai informasi atas kedatangan kapal yang akan diajukan ke kantor Bea dan Cukai.

2. Inward manifest

Inward manifest adalah daftar muatan kapal yang memasuki kawasan pabean, atau barang yang akan dibawa kapal tersebut.

3. Waktu bongkar/muatan yang harus dilaksanakan

Di dalam pelaksanaannya untuk mempersiapkannya tempat sandar dan fasilitas lainnya, pihak agen mengajukan antara lain :

- a. Crew list
- b. 1.A (permohonan kegiatan untuk kapal)
- c. Surat laut
- d. Last port clearance

4. Setelah Kapal Sandar

Pada saat kapal telah sampai di pelabuhan pertama yang di laksanakan agen adalah agen pergi ke kapal bersama petugas dari instansi yang terkait dalam hal kedatangan kapal untuk mengecek sesuai tugasnya masing – masing serta agen mengambil dokumen kapal yang terkait seperti, dokumen asli kapal, last port clearance, dan buku pelaut.

Kemudian agen memberitahukan kepada pencharter/owner bahwa kapal sudah tiba/sandar kemudian agen mengecek semua dokumen kapal yang masih berlaku dan yang sudah expired untuk menulis memorandum. Selanjutnya agen memproses clearance in ke Instansi yang terkait.

5. Izin Pandu Kapal

Demi menjaga keselamatan kapal dan muatannya, pada waktu kapal memasuki atur pelayaran menuju kolam pelabuhan untuk berlabuh ataupun untuk merapat di dermaga, nakhoda memerlukan advisor yaitu seorang pandu Perairan pandu terdiri atas dua, yaitu :

- a. Perairan Wajib Pandu

Adalah perairan yang ditentukan oleh Dirjen Perhubungan laut dimana kapal – kapal dengan ukuran tertentu (sekarang ditentukan 150 GRT keatas) yang akan keluar masuk atau mengadakan gerakan tersendiri. Jika masih dalam perairan pandu tersebut maka harus menggunakan jasa pandu.

- b. Perairan Pandu Luar Biasa

Adalah perairan yang ditentukan oleh direktur jenderal perhubungan laut bahwa perairan tersebut boleh

menggunakan pandu atau tidak. Biasanya perairan tersebut nantinya akan menjadi perairan wajib pandu.

Tugas lain dari pandu adalah membantu Syahbandar dalam tugas – tugas keselamatan pelayaran dan juga mengawasi serta mengamati alur pelayaran, baik dari pendangkalan maupun pencemaran perairan. Sebelum kapal akan dipandu, agen terlebih dahulu mengurus surat izin bergerak kepada kantor pelabuhan, hal ini dimaksud untuk pengawasan kapal – kapal yang melakukan pergerakan sekitar alur pelayaran agar terkendali dan mencegah hal – hal yang tidak diinginkan. Untuk memastikan kapal mendapat pelayaran tepat pada waktunya, 3 jam sebelum kapal dijadwalkan sandar oleh pihak agen memberitahukan kembali kepada pihak kepanduan untuk memberikan pelayaran pandu.

6. Memenuhi Kebutuhan Kapal

Selain melayani dan mengurus clearance kapal, agen juga melayani kebutuhan kapal. Adapun kebutuhan kapal yang ditangani oleh PT. Pelayaran Batamitra Sejahtera Batam adalah sebagai berikut :

- a. Supply bahan bakar minyak (Bunker)

Bunker adalah permintaan kapal untuk mengisi bahan bakar minyak di kapal.

- b. Perpanjangan sertifikat atau penerbitan sertifikat Baru yaitu dimana kapal yang sering mengalami perpanjangan sertifikat baru adalah biasa kapal yang di docking dan kapal yang di waiting order hingga berbulan – bulan.

- c. Pengisian air tawar

Penanganan ini dilaksanakan oleh agen untuk memenuhi kebutuhan air di kapal dan awak kapal.

- d. Pengurusan crew seperti perpanjangan PKL (Perjanjian Kerja Laut), pengurusan sign off/on, sijil on, dan mutasi crew.

7. Dokumen – dokumen Kapal

Beberapa dokumen yang harus di persiapkan oleh agen pelayaran untuk melakukan proses Clearance kapal dalam penerbitan surat persetujuan berlayar adalah sebagai berikut :

- a. Surat Laut (Rertificate of Registry)

Surat Laut / Rertificate of Registry yaitu sertifikat yang menyatakan tanda kebangsaan kapal yang diberikan oleh Pemerintah Negara, kapal tersebut berhak atas perlindungan hukum dari Negara tersebut dan kapal berhak mengibarkan bendera dari Negara dimana kapal itu di daftarkan.

- b. Surat Ukur (International Tonnage Certificate)

Surat Ukur / International Tonnage Certificate yaitu sertifikat yang menyatakan rincian (detail) mengenai ukuran kapal, yang terdiri dari volume keseluruhan, panjang kapal, lebar kapal, isi kotor, isi bersih.

- c. Sertifikat Keselamatan Perlengkapan Kapal Barang (Cargo Ship Safety Equipment Certificate)

Sertifikat Keselamatan Perlengkapan Kapal Barang yaitu sertifikat yang menyatakan perlengkapan – perlengkapan di atas kapal, diterbitkan setelah pemeriksaan

alat – alat penolong, keselamatan, dan perlengkapan lainnya.

- d. Sertifikat Kelengkapan Minimum Awak Kapal (Minimum Safe Manning Certificate)

Sertifikat Kelengkapan Minimum Awak Kapal / Minimum Safe Manning Certificate yaitu sertifikat yang menerangkan jumlah perwirawan anak buah kapal lainnya beserta jabatan yang telah di tentukan.

- e. Sertifikat Lambung Timbul Kapal (International Load Line Certificate)

Sertifikat Lambung Timbul Kapal / International Load Line Certificate yaitu sertifikat yang menerangkan tentang ketentuan lambung timbul kapal yang boleh timbul di atas permukaan air laut dengan batas maksimum dan minimum kapal.

- f. Sertifikat Keselamatan Konstruksi Kapal Barang (Cargo Ship Safety Construction Certificate)

Sertifikat Keselamatan Konstruksi Kapal Barang / Cargo Ship Safety Construction Certificate yaitu sertifikat yang menyatakan konstruksi – konstruksi kapal, yang terdiri dari badan kapal, mesin, perlengkapan kapal, dan lain – lain mengenai keamanan yang telah layak laut.

- g. Sertifikat Keselamatan Radio Kapal Barang (Cargo Ship Safety Radio Certificate)

Sertifikat Keselamatan Radio Kapal Barang (Cargo Ship Safety Radio Certificate) yaitu sertifikat yang menerangkan bahwa kapal telah dilengkapi pesawat penerima dan pemancar radio sesuai syarat tertentu.

- h. 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.

- i. Sertifikat Pencegahan Polusi Udara Internasional (International Air Pollution Prevention Certificate)

Sertifikat Pencegahan Polusi Udara Internasional / International Air Pollution Prevention Certificate yaitu sertifikat yang menyatakan bahwa kapal tersebut memiliki peralatan mencegah terjadinya pencemaran polusi dari udara selama kapal dalam pengoperasian.

D. Instansi – Instansi yang Berhubungan dengan Kegiatan Bagian Operasional

Dalam kegiatan bagian operasi agar berjalan dengan baik harus bekerja sama dengan instansi – instansi berikut ini :

1. Kantor Syahbandar

Kantor Syahbandar mempunyai tugas pemberian pelayanan keselamatan pelayaran di dalam daerah lingkungan kerja dan daerah kepentingan pelabuhan untuk memperlancar angkutan laut. Tugas – tugas yang terkait dalam operasi pelayanan kapal dalam pelaksanaan clearance kapal dilakukan :

- a. Bidang penjagaan dan penyelamatan dengan pelaksanaannya seksi kesyahbandaran yang mempunyai tugas melakukan pengawasan

terhadap pemenuhan persyaratan kelaik laut kapal dan pengeluaran Surat Persetujuan Berlayar (SPB). Pengawasan kapal asing (port state control) dan bongkar muat barang yang berbahaya serta pengusutan kecelakaan kapal.

- b. Bidang kelaiklautan kapal, mempunyai tugas antara lain :
 - 1) Pemeriksaan nautis, teknis, radio dan pelayanan kapal.
 - 2) Pengurusan dokumen pelaut, perjanjian kerja laut dan penyijilan awak kapal.

2. Kantor Pelayanan Bea Dan Cukai

- a. Pemeriksaan barang – barang import atau ekspor mengadakan pemeriksaan terhadap keluar / masuknya barang di daerah bea dan cukai.
- b. Mengawal barang yang terkena bea masuk dari pelabuhan ke gudang penyimpanan barang – barang yang bea masuknya belum dibayar ataupun sebaliknya.
- c. Menentukan bea masuk sesuai dengan tarif yang ditentukan untuk setiap jenis barang berdasarkan tarif yang ditetapkan oleh pemerintah.

3. Petugas Karantina

Setelah kapal sandar instansi ini yang pertama melakukan pemeriksaan terhadap:

- a. Kesehatan crew kapal, apakah crew tersebut membawa penyakit yang menular atau tidak.
- b. Memeriksa buku kesehatan (Health Book) untuk kapal milik dan kapal keagenan yang menyatakan bahwa kapal beserta isinya bebas dari penyakit menular dan mematikan.
- c. Ship Sanitation Control Exemption certificate (SSCEC) Sertifikat Bebas Tindakan Sanitasi Kapal.
- d. Sertifikat alat dan obat – obatan
- e. Setelah dinyatakan tentang kesehatan, kebersihan dan bebas dari hama tikus, maka pihak karantina mengeluarkan Certificate of pratique. Setelah di keluarkannya Certificate Of Pratique, instansi – instansi yang terkait serta agen baru boleh masuk kapal untuk melakukan pemeriksaan.

4. Badan Pengusahaan (BP) Laut Batam

- a. Memberikan pelayanan sandar/tambat.
- b. Menyediakan dan mengusahakan jasa pemanduan kapal.
- c. Menyediakan tempat bongkar muat.
- d. Menyediakan Fasilitas – fasilitas atau alat untuk bongkar muat.

E. Motivasi Pimpinan PT. Pelayaran Batamitra Sejahtera Batam terhadap Fungsi bagian Operasional

Motivasi adalah kesediaan untuk berusaha keras untuk mencapai organisasi dengan memperhatikan usaha untuk memuaskan beberapa kebutuhan, apabila seorang

bawahan termotivasi maka ia akan bekerja giat dan memerlukan saluran bermanfaat bagi organisasi dan perusahaan. Motivasi beserta kemampuan menentukan prestasi/kinerja.

Pada perusahaan pelayaran PT. Pelayaran Batamitra Sejahtera Batam, karyawan sangat bermotivasi sekali untuk melaksanakan segala kegiatan – kegiatan yang berada di dalam perusahaan, karena pimpinan sering memotivasi, mempengaruhi, mengarahkan dan berkomunikasi dengan karyawan.

Selain dari pada itu apabila ada karyawan yang termotivasi dapat meningkatkan prestasinya dan mendapatkan kepuasan bekerja, sebaliknya apabila ada karyawan/bawahan tidak termotivasi akan menurunkan prestasi kerja dan tidak puas dalam bekerja, hal ini akan menimbulkan masalah, bahkan menimbulkan konflik baik tertutup maupun terbuka yang perlu mengambil keputusan untuk penyelesaiannya.

Ada beberapa motivasi yang dapat meningkatkan prestasi kerja yaitu :

1. Promosi atau kenaikan jabatan.
2. Pekerja yang terjamin bagi karyawan perusahaan.
3. Pemberian fasilitas – fasilitas untuk rekreasi para karyawan.
4. Upah/bonus yang setimpal dan adil.

F. Komunikasi Karyawan pada PT. Pelayaran Batamitra Sejahtera Batam terhadap Fungsi Bagian Operasional

Bagian operasional sering mempunyai masalah tidak efektifnya dalam komunikasi padahal komunikasi yang efektif adalah komunikasi yang dapat mengarahkan, memotivasi, memonitor atau mengamati pada tujuan bagian operasional dalam melakukan pekerjaannya dapat berjalan secara efisien dan lancar dalam mengelola perusahaan pelayaran untuk mencapai suatu tujuan yang di capai.

Oleh sebab itu bagian operasional perusahaan pelayaran PT. Pelayaran Batamitra Sejahtera Batam , harus dapat menciptakan lingkungan kerja yang harus harmonis yang dapat menunjang dan mendukung terhadap aktivitas kerja bagian operasional dalam melayani kedatangan kapal, keberangkatan kapal dan kebutuhan kapal selama diageni oleh perusahaan pelayaran dan juga pelayanan jasa keagenan yang di berikan dapat di lakukan secara efektif dan efisien.

Untuk itu dalam melakukan tugas antara bagian yang satu atau bagian yang lainnya harus terjalin hubungan / komunikasi yang baik agar dapat tercipta suatu kondisi kerja yang kondusif, dan disinilah peran pemimpin dalam hal ini adalah kepala perusahaan pelayaran dalam mengendalikan perusahaan sekaligus sebagai koodinator dari berbagai kegiatan di bagian – bagian dalam operasional perusahaan pelayaran.

Bagian operasional harus dapat bekerja dengan bagian dokumen, sehingga apabila kapal akan berangkat semua dokumen – dokumen kapal sudah selesai di urus semuanya dan berada diatas kapal. Jika antara bagian bekerja sama dengan baik maka pelayanan dapat di berikan

dengan cepat dan tepat. Hal ini tidak terlepas dari sistematis yang berbelit – belit dan rumit serta adanya fasilitas operasional yang mendukung yang ada dalam perusahaan pelayaran seperti :

1. Alat transportasi
2. Alat komunikasi
3. Peralatan perlengkapan dengan sistem komputerisasi.

Dengan adanya transportasi dan alat komunikasi antara bagian operasional di dalam perusahaan dapat berjalan dengan lancar dan tepat. Dan juga hubungan yang baik yaitu hubungan yang harmonis dan penuh dengan kekeluargaan antara bawahan dengan atasan akan menciptakan suasana kerja yang menyenangkan. Sehingga dapat di simpulkan bahwa untuk dapat memberikan pelayanan jasa keagenan yang baik harus di dukung dengan lingkungan dan fasilitas teknik yang baik.

G. Hambatan – hambatan yang dihadapi Oleh Bagian Operasional

Dalam menjalankan fungsi bagian operasional terdapat beberapa hambatan yang dihadapi yang dapat menghambat atau mengurangi gerak kegiatan sebagai operasi dan juga pengurusan dokumen – dokumen kedatangan dan keberangkatan kapal sering terdapat kendala – kendala yang dihadapi oleh suatu perusahaan pelayaran, seperti habisnya masa berlaku salah satu dokumen kapal, susahnya menghubungi para instansi – instansi kepelabuhan yang terkait.

Dalam pelaksanaan Clearance tentu saja tidak berjalan dengan baik, seperti yang di harapkan menurut penulis melihat secara langsung di lapangan maupun di perusahaan pelayaran tempat dimana melaksanakan kegiatan kerja lapangan Praktek Darat (Prada) sebagai berikut :

1. Sering terjadi keterlambatan jadwal kedatangan dan keberangkatan kapal yang mengakibatkan Delay/kerugian.
2. Sarana dan prasarana pengangkut terbatas sehingga terjadi keterlambatan bongkar muat barang, pemuatan dan pembongkaran tidak sesuai dengan jadwal yang telah di tetapkan principal/local agen.

Arus lalu lintas perdagangan yang semakin ramai dan berkembang menuntut kinerja yang efektif dan efisien dengan dukungan yang mampu menunjang kelancaran arus lalu lintas barang. Dalam hubungannya dengan permasalahan ini pelabuhan kurang mampu mengantisipasi perkembangan dari arus lalu lintas perdagangan. Hal ini bisa di lihat dengan masih banyaknya peralatan tradisioal yang digunakan dan sebelum menggunakan mesin dan sarana untuk kegiatan bongkar muat kadang – kadang masih menggunakan tenaga manusia secara langsung. Tentu saja hal ini akan membahayakan keutuhan dari muatan dan keselamatan tenaga kerja itu sendiri, dan akan mengganggu kelancaran arus muatan.

Oleh sebab itu, dalam mengatasi segala masalah di atas perlu kerja sama yang kuat antara sesama karyawan PT.

Pelayaran Batamitra Sejahtera Batam sehingga hambatan – hambatan tersebut dapat di selesaikan dengan baik.

KESIMPULAN

Penulis menyimpulkan sebagai berikut :

1. Bagian Operasional berfungsi melaksanakan kegiatan – kegiatan perusahaan atau melakukan hak dan kewajiban perusahaan sebagai pelaksana lapangan untuk mendapatkan pemasukan bagi perusahaan atas jasanya dan juga memperlancar transportasi kapal – kapalnya, baik kapal milik maupun kapal keagenan.
2. Dalam menjalankan tugasnya dalam perusahaan pelayaran, maka bagian operasional bertugas mengurus kedatangan dan keberangkatan kapal seperti melengkapi dokumen – dokumen yang harus dilaporkan kepada instansi – instansi terkait, memenuhi kebutuhan – kebutuhan kapal untuk memperlancar transportasi kapal seperti pengisian air tawar, mengatur dan melaksanakan bongkar muat barang agar kapal sampai pelabuhan tujuan dengan baik dan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

- Abbas Salim, M. A. Manajemen Transportasi : PT. Raja Grafindo Persada 2006.
- Ginting, D., Telaumbanua, F., & Faranisa, A. (2022). Crew Change Kapal Sv. Lay Vessel Di Masa Pandemi Covid-19 Pada Pt. Bahari Laju Anugrah Cabang Batam. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 4(1), 308-317.
- Gultom, Elfrida. Refungsionalisasi Pengaturan Pelabuhan Untuk Meningkatkan Ekonomi Nasional, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada. 2006.
- Ginting, D., & Siska, E. (2021). Prosedur Penerbitan Delivery Order Dalam Pengambilan Container Pada Pt. Perusahaan Pelayaran Nusantara Panurjwan Cabang Medan. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 3(1), 155-160.
- Ginting, D., & Ginting, D. G. (2021). PERANAN KEAGENAN KAPAL DALAM MELAYANI PENGISIAN AIR BERSIH UNTUK KEBUTUHAN KM. AMRTA VII Pada PT. GESURI LLOYD CABANG KUALA TANJUNG.

- Journal of Maritime and Education (JME), 3(2), 245-249.
- Ginting, D. (2021). PENANGANAN PENGANGKUTAN BARANG MELALUI CONTAINER PADA PT. ELANG SRIWIJAYA PERKASA PALEMBANG. *Agriprimatech*, 5(1), 23-30.
- Ginting, D., Sahid, M., Ridho, S., & Perangin-Angin, R. R. B. (2023). PERANAN KEAGENAN TERHADAP AKTIVITAS KAPAL BERBENDERA INDONESIA YANG BEROPERASI SECARA INTERNASIONAL PADA PT. PENGUIN FERRY JASA INTERNASIONAL. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 5(1), 475-479.
- Ginting, D., Sahid, M., & Tarigan, E. M. B. (2021, November). PROSES PERGANTIAN CREW PADA KAPAL MV. ELISABETH OLDENDORF OLEH PT. SEA ASIH LINES (SAL) CABANG BELAWAN. In *Prosiding Seminar Nasional (Vol. 3, No. 1, pp. 213-224)*.
- Ginting, D., Taruna, T., & Raja, B. (2022). IZIN TINGGAL CREW ASING YANG AKAN BEKERJA DI ATAS KAPAL LAY UP PADA PT. ANSARI SHIPPING BATAM DI PELABUHAN BATU AMPAR. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 4(2), 400-406.
- Ginting, D., Kesuma, N., Sani, I., & Fransiska, E. (2022). SOSIALISASI PENINGKATAN PENGETAHUAN MASYARAKAT MENGENAI PENCEGAHAN PENCEMARAN YANG BERSUMBER DARI SAMPAH KAPAL DI PESISIR PELABUHAN TANJUNG TIRAM. *AMALIAH: JURNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT*, 6(2), 333-337.
- Ginting, D. (2019). PENGARUH BRIDGE DAN ENGINE ROOM SIMULATOR TERHADAP TINGKAT KETERAMPILAN TARUNA AKADEMI MARITIM INDONESIA MEDAN. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 1(2).
- Habeahan, H. R., & Lilis, L. (2024). KINERJA AGEN DIATAS KAPAL DALAM MENANGANI KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN KAPAL DI PT. PUTRA ANDALAS SAMUDERA DUMAI. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 6(1), 615-626.
- IMO, 2001, *Safety of Life at Sea (SOLAS) 1974 consolidated edition 2001*, IMO, London.
- International Safety Management Code with guidelines for its implementation 2018 edition, London 2018.
- International Maritime Organization (IMO) 2004, *Safety of Life at Sea (SOLAS), Fourth edition*, Penerbit International Maritime Organization (IMO), London.
- International Maritime Organization (IMO) 2006, *Marine Pollution (MARPOL), Consolidated edition*, Penerbit International Maritime Organization (IMO), London.
- International Maritime Organization, Annex VI of MARPOL 73/78 Regulations for the Prevention of Air Pollution from Ship and Nox Technical Code, (London: IMO, 1998)
- International Maritime Organization, MARPOL AMANDEMENTS 2005 EDITION, (London: IMO, 2005)
- Kosasi, Engkos & Soewedo, Hananto. *Manajemen Perusahaan Pelayara* Jakarta; PT. Raja Grafindo Persada. 2009.
- Kesuma, N., hani Sabila, F., & Chrisnatalanta, C. (2022). SISTEM PENGURUSAN SIGN ON BUKU PELAUT CREW KAPAL DI KANTOR KSOP KHUSUS BATAM PADA PT. PUTRA ANAMBAS SHIPPING BATAM. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 4(2), 411-416.
- Lilis, L., Dirhamsyah, D., Fransiska, E., & Sartika, D. (2023). PELAKSANAAN EKSPOR IKAN PARI KE NEGARA SINGAPORE PADA CV. INDO PACIFIC JAKARTA. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 5(1), 469-474.
- Lilis, L., Fransiska, E., & Situmeang, C. I. U. (2021). PROSEDUR PENANGANAN DOKUMEN KAPAL MUATAN CURAH KERING DI DERMAGA TUKS INALUM PADA PT. GESURI LLOYD CABANG KUALA TANJUNG. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 3(2), 257-263.
- Lilis, L., & Rizki, M. U. (2022). AKTIVITAS PELAYANAN PENUMPANG KAPAL KM. WIRA ONO NIHO DI DERMAGA PELABUHAN PADA KANTOR KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN KELAS IV SIBOLGA. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 4(2), 394-399.
- Lilis, L., Siregar, N. S., & Abdullah, P. (2022). TATA CARA PERPANJANGAN SERTIFIKAT KONSTRUKSI KAPAL PADA KANTOR KSOP (KESYAHBANDARAN DAN OTORITA PELABUHAN) KELAS I DUMAI OLEH PT. WASAKA INDONESIA JAYA DUMAI. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 4(1), 318-324.

- Lilis, L., & Fadillah, N. (2021). PROSEDUR PENANGANAN CREW KAPAL ASING YANG MASUK KE PERAIRAN INDONESIA PADA PT. BAHARI EKA NUSANTARA CABANG BATAM. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 3(1), 168-17.
- Rispanti, D., Fransiska, E., & Batubara, R. H. (2022). IMPLEMENTASI ISM CODE KAPAL MV. MEDELIN FIRST PADA PT. MULTI JAYA SAMUDERA BELAWAN. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 4(2), 436-440.
- Ridho, S., Lilis, L., & Aminullah, A. F. (2023). PERANAN PT ADHI GUNA PUTERA MEULABOH DALAM MENANGANI PEMBONGKARAN BATU BARA DI DERMAGA JETTY PLTU NAGAN RAYA. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 5(2), 502-508.
- Sabila, F. H., Kesuma, N., & Purba, R. (2023). PENANGANAN DOKUMEN EKSPOR BATU BARA DI PELABUHAN PANJANG PADA PT. TIGADE ARTHA SAMUDERA BANDAR LAMPUNG. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 5(1), 449-455.
- Suryono, R. P. *Shipping. Pengangkutan Internasional Ekspor Impor Melalui Laut*. Jakarta : Penerbit PPM, 2007.
- Sutria, Y., Dirhamsyah, D., & Jufriyanto, J. (2022). Peranan Bagian Operasional Dalam Mengurus Izin Olah Gerak Kapal Di Kantor Kesyahbandaran Utama Belawan Pada Pt. Naval Global Trans Cabang Belawan. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 4(2), 386-393.
- Sutria, Y., & Nasution, D. A. N. (2021). PENANGANAN BILL OF LADING UNTUK MUATAN CURAH CAIR DI KAPAL ASING PADA PT. USDA SEROJA JAYA CABANG PADANG. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 3(1), 161-167.
- Taruna, T., Sinaga, M. A., & Lilis, L. (2024). PROSES PENERBITAN SURAT PERSETUJUAN BELAYAR (PORT CLEARANCE) PADA KAPAL DI KANTOR KESYAHBANDARAN OLEH PT. PELAYARAN SEMESTA SEJAHTERA LESTARI BELAWAN. *Journal of Maritime and Education (JME)*, 6(1), 561-567.
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran