Journal of Maritime and Education
Vol. 4 No.2 , Bulan Agustus Tahun 2022, hlm. 441 - 445
Available 0nline at
https://ejournal poltek-.amimedan.ac.id/index.php/jme
DOI: https://doi.org/10.54196/jme.v3i2.47

Journal of Maritime and Education
p-ISSN : 2656-0658
e-ISSN : 2656-0666

PERANAN AGEN DALAM PENERBITAN SURAT IZIN OLAH GERAK KAPAL PADA PT. SNEPAC AGENCY ASIA CABANG MOROWALI

[1]Khairuman ,[2]Yusnidah, [3]Abed Nego Sangapta Perangin-angin
[1,2] TEKNIKA,[3]KPNK Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan
email: khairuman@ymail.com.id

Abstrak. Agen merupakan orang yang melaksanakan pengurusan dokumen kapal kepada instansi-instansi pemerintah ataupun swasta agar kapal dapat bersandar dan melakukan aktivitas di suatu pelabuhan. Selain itu PT Snepac Agency Asia Cabang Morowali juga melaksanakan pengurusan izin olah gerak kapal antara lain, yaitu syahbandar, kepanduan. Dalam melaksanakan pengurusan izin olah gerak kapal harus di lakukan dengan cepat dan tepat supaya terhindar dari keterlambatan maka untuk mengatasinya dibutuhkan hubungan yang baik dengan instansi-instansi yang terkait di pelabuhan. Dalam mencapai tujuan perusahaan agen harus aktif dalam bekerja, mengurus dan menangani kebutuhan kapal sehingga pengguna jasa tidak mengalami keluhan atas keterlambatan olah gerak kapal dan keberangkatan kapal sesuai waktu yang sudah di sepakati. Untuk menunjang pelayanan keagenan terhadap kapal agar memuaskan pelanggan seperti yang di harapkan, maka di perlukan langka-langka yang tepat untuk melaksanakan tugas pokok perusahaan. Dalam hal ini PT Snepac Agency Asia Cabang Morowali harus senantiasa berusaha meningkatkan pelayanannya. Selain itu manajemen pelabuhan juga harus mengambil kebijakan-kebijakan yang tepat agar kinerja pelabuhan Morowali dapat di tingkatkan sehingga kegiatan pelabuhan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Adapun metode yang di gunakan dalam penulisan penelitian ini yaitu metode penelitian lapangan *(field research*), metode penelitian perpustakaan (*library research*).

Kata Kunci: Agen, Surat izin,olah gerak

Abstract, Agents are people who carry out ship document management to government or private agencies so that ships can dock and carry out activities at a port. In addition, PT Snepac Agency Asia Morowali Branch also carries out processing of ship movement permits, among others, namely porters, scouting. In carrying out the processing of ship movement permits, it must be done quickly and precisely in order to avoid delays, so to overcome this, a good relationship with the relevant agencies at the port is needed. In achieving the company's goals, the agent must be active in working, managing and handling the needs of the ship so that service users do not experience complaints about delays in ship movement and ship departure according to the agreed time. To support agency services for ships to satisfy customers as expected, appropriate steps are needed to carry out the company's main tasks. In this case, PT Snepac Agency Asia

Journal of Maritime and Education
Vol. 4 No.2 , Bulan Agustus Tahun 2022, hlm. 441 - 445
Available 0nline at
https://ejournal poltek-.amimedan.ac.id/index.php/jme
DOI: https://doi.org/10.54196/jme.v3i2.47

Journal of Maritime and Education
p-ISSN : 2656-0658
e-ISSN : 2656-0666

Morowali Branch must always try to improve its services. In addition, port management must also take appropriate policies so that the performance of the Morowali port can be improved so that port activities can run effectively and efficiently. The methods used in writing this research are field research methods, library research methods.

Keywords: *Agent, license, exercise*

PENDAHULUAN

Keagenan adalah keterikatan antara dua pihak yang mana satu sering disebut *agent*, yaitu pihak yang diberikan kewenangan untuk melakukan perbuatan untuk dan atas nama serta di bawah pengawasan pihak lain yaitu *principal. Principal* adalah pihak yang memberikan kewenangan pada agen untuk melakukan tindakan tertentu serta melakukan pengawasan tindakan agen, sedangkan pihak yang melakukan transaksi dengan agen disebut dengan *third agen* (Menurut Budi Santoso 2015).

Pengertian Keagenan Menurut Peraturan Menteri Republik Indonesia, nomor PM 65 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Keagenan Kapal Bab 1 untuk mengurus kepentingan kapal perusahaan angkutan laut asing / atau kapal perusahaan angkutan laut nasional selama berada di perairan Indonesia.

Dalam melaksanakan tugas keagenan, maka agan umum (*general agen*) akan menunjukan port agent sebagai pelaksananya, cabang dari perusahaan pelayaran yang menjadi agent umum (*general agent*) tersebut. Selanjutnya apabila suatu pelabuhan agen umum (*general agent*) tidak membuka cabangnya, maka agen umum (*general agent*) akan menunjuk cabang dari perusahaan pelayaran lainnya di pelabuhan tersebut sebagai *sub agent*.

Menurut undang-undang No. 17 tahun 2008 tentang pelayaran menentukan bahwa kapal asing yang beroperasi di pelabuhan-pelabuhan indonesia wajib menunjukan perusahaan pelayaran nasional selaku agen umum (*general agent*) untuk melayani kapal-kapalnya yang masuk ke pelabuhan Indonesia.

Keagenan umum (*general agent*) adalah perusahaan pelayaran yang di tunjuk oleh perusahaan pelayaran lain di Indonesia atau luar negeri yang (selaku *principal*) untuk mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan kepentingan kapal *principal* terebut. Jadi perusahaan pelayaran dapat menunjukan agen dalam hal dibutuhka untuk melayani kapal perusahaan lain. (Engkos K dan Hananto S, Halaman 203, 2007).

Perusahaan pelayaran sebagai operator kapal dari satu pelabuhan kepelabuhan lain harus mengurusi kapal yang dioperasikan pada saat tiba di pelabuhan yang disinggahinya, kegiatan mengurus kapal dimulai dari awal kedatangan, pada saat berada dipelabuhan hingga waktu keberangkatan menuju pelabuhan berikutnya (Ika Purnama Sari 2016).

Surat Persetujuan Olah Gerak Kapal di Pelabuhan yang di singkat dengan SPOG adalah Surat persetujuan yang di terbitkan oleh syahbandar dalam bentuk dokumen elektronik bahwa kapal secara teknis administratif telah memenuhi persyaratan keselamatan dan keamanan pelayaran untuk melakukan pergerakan di pelabuhan (PM 154 Tahun 2015).

METODE PENELITIAN

1. Untuk Metode Lapangan (*Field Study*)

Yaitu metode yang dilakukan penulis mengumpuli data dengan melaksanakan kegiatan pekerjaan langsung terhadap objek penelitian dengan pihak perusahaan, sehingga penulis dapat melihat langsung proses kegiatan yang dilakukan pihak perusahaan di pelabuhan dalam mengurus surat izin olah gerak kapal dalam area pelabuhan Morowali.

2. Metode Pustaka (*Library Research*)

Metode ini dilakukan dengan membaca dan mencari data – data melalui buku – buku di perpustakaan Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan maupun media lainnya, dengan kutipan sesuai materi yang di bahas dalam tulisan penelitian ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A.Sejarah Singkat Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan Pelayaran PT. Snepac Agency Asia.

Perusahaan pelayaran PT. Snepac Agency Asia didirikan pada tanggal 26 Maret 2020 yang beralamat di Jl. Prambanan Lidah Kulon XIII, The Prambanan

Residance Cluster No. CC/9B, Surabaya. Pada saat didirikan, dan tercatat sebagai pendiri Bapak Diding Heriyanto dan Bapak Angga Ari Saputra. Bapak Angga Ari Saputra sebagai komisaris dan Bapak Diding Heriyanto sebagai Direktur di PT. Snepac Agency Asia.

Perkembangan demi perkembangan yang di alami oleh PT. Snepac Agency Asia dan dalam jangkauan transportasi laut yang dikelola oleh PT. Snepac Agency Asia Surabaya cukup luas, yaitu melayani pengangkut dalam negeri maupun luar negeri. Dalam hubungan ini diperlukan pembentukan perwakilan PT. Snepac Agency Asia telah membukan Kantor cabang di Morowali, Probolinggo, Morisi, Gersik, Lamongan, Telaga Biru dan Paiton yang mana pembentukan dan perwakilan ini berstatus sebagai cabang.

Adapun pertimbangan mendirikan perusahaan cabang ini dikarenakan adanya perkembangan yang dialami oleh PT. Snepac Agency Asia pada waktu mengunjungi pelabuhan di luar Surabaya. Dengan perkembangan yang dialami oleh PT. Snepac Agency Asia dari mulai awal didirikan hingga sampai saat ini yang mana PT. Snepac Agency Asia telah bekerja sama dengan beberapa owner lokal hingga owner inter lokal, seperti : Wintermar, Silo Maritim Perdana Tbk, Bahtera Niaga Indonesia, Alur Biru Maritim, Maritim Batu Bara Pertama, Barokah Gemilang Perkasa, Warma Trierindo, Sarana Rezeki Lines, GlobaL Eka Marine, Pelayaran Nasional Eka Marine, Permata Lintas Abadi, Energi Trancoal Indonesia, Jelajah Samudera Baru dan lainnya. Ini menunjukkan bahwa setiap tahunnya persaingan dalam dunia perusahaan pelayaran semakin meningkat, terbukti dengan banyaknya para pemilik kapal mengoperasikan kapal – kapal miliknya.

B.Instansi – instansi Yang Terkait Dalam Penerbitan Izin Olah Gerak Kapal Dalam Area Pelabuhan Morowali

a.Syahbandar

Menurut Undang – Undang RI Nomor 17 Tahun 2008 Pasal 1 Ayat 56 Syahbandar adalah pejabat pemerintah dipelabuhan yang di angkat oleh mentri dan mewakili kewenangan tertinggi untuk menjalankan dan melakukan pengawasan terhadap di penuhinya ketentuan peraturan perundang – undangan untuk menjamin keselamatan dan keamanan pelayaran.

b.Pemanduan

Menurut Undang – Undang Nomor 17 Tahu 2008 tentang pelayaran Pasal 1 Ayat 1 (48) menyebutkan bahwa pemanduan adalah kegiatan pandu dalam membantu, memberikan saran informasi kepada nahkoda tentang perairan setempat yang penting agar navigasi pelayaran dapat dilaksanakan dengan selamat, tertib, dan lancar demi keselamatan kapal dan lingkungan.

c.Kantor Kesehatan Pelabuhan

Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP) adalah unit pelaksa teknis di lingkungan kementrian kesehatan yang bertanggung jawab secara teknis dan adminitrative kepada direktur jendral pencegahan penyakit dan penyehatan (Ditjen P2P). KKP mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam mencegah masuk keluarnya penyakit karantina dan penyakit potensial wabah melalui suatu tindakan tanpa menghambat perjalanan dan perdagangan.

C. Dokumen – dokumen yang diperlukan agen dalam penerbitan izin olah gerak kapal

Adapun dokumen – dokumen yang diperlukan agen dalam pengurusan olah gerak kapal pada instansi – instansi terkait adalah sebagai berikut :

a. Dokumen Syahbandar

1). Surat permohonan penerbitan izin olah gerak.

Surat permohonan olah gerak kapal adalah surat yang diajukan oleh perusahaan kepada syahbandar. Adapun data-data yang terdapat dalam permohonan olah gerak kapal adalah sebagai berikut :

a).Nama kapal
b).Nahkoda
c).Jumlah crew
d).Berat kotor kapal
e).Bendera kapal
f)Tiba dari/tanggal/jam
g).Posisi kapal
h).Pelabuhan asal
i)Tujuan pergerakan kapal
j)Keperluan kapal
k).Nomor registrasi di Syahbandar
l)Tanggal kegiatan pergerakan kapal

2).Last port clearance atau surat izin pergerakan terahir kapal

Yaitu surat yang digunakan kapal dalam melakukan pergerakan sebelumnya. Misalnya, apabila kapal melakukan pergerakan terakhir dari luar pelabuhan Morowali maka yang dilampirkan adalah port clearance asli, apabila pergerakan terakhir kapal melakukan olah gerak kapal maka yang

dilampirkan adalah surat izin persetujuan olah gerak kapal yang asli

3).Surat pernyataan Nahkoda (Master Declaration)

Surat ini merupakan surat yang harus ditanda tangani olah Nahkoda kapal dan stempel kapal yang berisi tentang nama Nahkoda kapal, nomor kapal, GT kapal, bendera kapal, jumlah crew yang berada diatas kapal beserta jabatannya diatas kapal, daftar muatan (apabila membawa muatan).

4).Fotocopy memorandum

Merupakan daftar nama dokumen – dokumen kapal dan tanggal masa berlauknya dokumen kapal dan tempat penerbitan dokumen kapal

5).Daftar awak kapal (crew list)

Daftar nama – nama anak buah kapal yang berada diatas kapal termasuk nahkoda.

6).Fotocopy surat kebangsaan kapal (certificate of registry)

7).Fotocopy surat ukur kapal

8).Dokumen muat kapal

b).Bill of lading

Bill of lading sering disebut dengan konosemen, bagi pengangkut merupakan kontrak pengangkutan sekaligus sebagai tanda bukti terima barang. Bill of lading juga merupakan tanda hak milik yang memungkinkan barang bisa di transfer dari shipper ke consignee atau di pindah tangankan kepihak ketiga. Bill of lading dibuat oleh perusahaan pelayaran pengangkut atau agen nya berdasarkan shipping instruction yang di berikan pengirim atau shipper.

c).Manifest

Menurut Purwito dan Indriani, 2015 manifest merupakan dokumen sarana pengangkut yang berupa daftar muatan barang-barang yang diangkut. Manifest ini memuat perincian informasi tentang nama/inisial penerima, tujuan (nama pelabuhan), nama negara, dan kode HS yang menunjukan jenis barang yang ada dalam kemasan.

d).Surat keterangan asal barang

Surat keterangan asal barang atau disebut Certificate of Origin (COO) adalah merupakan sertifikat asal barang, dimana barang/komuditas yang diekspor adalah berasal dari daerah/negara pengekspor.

e).Packing list

Packing list adalah dokumen yang berisikan rincian spesifikasi barang ekspor sesuai dengan invoice. Ini dibuat oleh eksportir atau perusahaan yang melakukan pengemasan langsung terhadap barang tersebut. Fungsi Packing list adalah untuk memudahkan mengetahui isi barang apabila ada pemeriksaan.

f)Surat pernyataan dokumen

g)Bukti bayar Penerimaan Negara Bukan Pajak

h)Notice off readiness (NOR)

D.Adapun dokumen – dokumen yang di ajukan untuk penggunaan jasa pandu adalah sebagai berikut :

1.Surat permohonan pandu kapal

Adapun data-data yang terdapat dalam surat permohonan tersebut adalah :

a.Nama kapal
b.Bendera kapal
c.Berat kotor
d.Ukuran (Length, Breadth, Depth)
e.Tanggal masu/dari
f. Draft masuk (depan, belakang)
g.Pandu masuk
h.Draft keluar (depan, belakang)
i. Pandu keluar
j. Tanggal/tujuan

E.Adapun ketentuan penyelenggaraan pemanduan adalah :

1).Setiap kapal berukuran tonnase kotor GT 500 (lima ratus tonnas) atau lebih yang berlayar diperairan wajib pandu, wajib menggunakan jasa kepanduan.

2).Atas pertimbangan keselamatan pelayaran daerah pengawasan pemanduan dan atas permintaan Nahkoda kapal berukuran dari GT 500 (lima ratus Grosse Tonnage) yang berlayar di perairan wajib pandu luar biasa dapat diberikan layanan jasa pemanduan.

3).Pelayanan jasa pemanduan di perairan wajib pandu berlaku 24 jam (dua puluh empat jam).

G.Dokumen untuk Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP)

Surat permohonan untuk penerbitan Certificate Of Partique (COP):

a)Nama kapal
b)Nahkoda
c)Jumlah crew
d)Berat kotor kapal
e)Bendera kapal
f)Tiba dari/tanggal/jam
g)Posisi kapal
h)Pelabuhan asal
i)Keperluan kapal
j)Tanggal kegiatan pergerakan kapal

H. Prosedur-prosedur yang dijalankan agen dalam penerbitan izin olah gerak kapal.

Adapun prosedur-prosedur yang dijalankan agen dalam pengurusan olah gerak kapal pada instansi-instansi terkait adalah sebagai berikut :

1.Kantor Karantina Pelabuhan (KKP)

Agar kapal mendapatkan surat izin olah gerak dari syahbandar terlebih dahulu kapal tersebut harus mendapatkan COP (Certificate Of Partique) dari pihak karantina kesehatan pelabuhan. Agen membawa surat pemberitahuan kedatangan kapal dan permohonan penerbitan COP (Certificate Of Partique). Setelah kapal tiba di area pelabuhan Morowali maka agen bersama petugas dari kantor kesehatan pelabuhan naik kekapal untuk mengecek suhu tubuh crew kapal dikarenakan sedang dalam masa pandemic covid-19. Setelah semuanya dinyatakan aman, pihak petugas dari kantor kesehatan pelabuhan akan menerbitkan COP (Certificate Of Partique).

2.Syahbandar

Setelah terbit COP (Certificate Of Partique) maka agen akan membawa COP (Certificate Of Partique) kesyahbandar untuk penerbitan surat izin olah gerak dari syahbandar. Untuk mendapatkan surat izin olah gerak dari syahbandar maka agen harus melengkapi dokumen-dokumen. Setelah dokumen dipastikan lengkap maka agen dapat mengajukan pada petugas syahbandar, kemudian agen akan di panggil masuk ke dalam ruangan pengecekan kelengkapan dokumen kapal, jika dokumen sudah lengkap dan kapal serta krew setuju maka syahbandar akan menerbitkan surat izin olah gerak.

3.Kepanduan

Setelah surat izin olah gerak terbit dari syahbandar, maka agen akan mengirimkan surat izin olah gerak tersebut melalui email kepada PT. Bintang Delapan Terminal selaku pemanduan kapal untuk melakukan kegiatan penyandaran kapal di pelabuhan Morowali.

KESIMPULAN

Peranan Agen Dalam Penerbitan Surat Izin Olah Gerak PT. Snepac Agency Asia Cabang Morowali sudah berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur-prosedur yang dijalankan.

DAFTAR PUSTAKA

Abbas Salim, Manajemen Pelayaran Niaga dan Pelabuhan. Jakarta : Dunia Pustaka Jaya, 1995

Agung Kwartama., Fatika Risa Veronika., Didik Indrawan. Pengantar Manajemen Pelayaran Niaga. Jakarta : Maritim Djangkar, 2018

Budi Santoso, Keagenan. Bogor : Ghalia Indonesia, 2015

Engkos K dan Hananto S, Manajemen Perusahaan Pelayaran.
Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2007

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)

Peraturan Menteri Republik Indonesia Nomor PM 65 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Keagenan Kapal

Peraturan Menteri 154 Tahun 2015 Tentang Persetujuan dan Olah Gerak Kapal

Ali Purwito, Indriani, Ekspor, Impor, Sistem Hamonisasi, Nilai Pabean dan Pajak dalam Kepabeanan. Jakarta : Mitra Wacana Media, 2015

Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran

Pedoman praktek darat & penulisan makalah program studi Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga Kepelabuhan (KPNK) Tahun 2020